



Seminario para Supervisores y Mandos Intermedios:

ENTRENAMIENTO EN EL TRABAJO (JI-Job Instruction)

INTRODUCCIÓN

¿Están sus supervisores PREPARADOS para formar eficientemente a los nuevos trabajadores? ¿Le cuesta mucho tiempo y esfuerzo lograr polivalencias en sus equipos productivos? ¿Cuánto tardan los nuevos operarios en alcanzar la productividad esperada? ¿Tiene problemas de calidad o de seguridad por “falta de formación”? ¿Tiene problemas para que sus trabajadores cumplan las instrucciones de trabajo?

“Período de formación” es la denominación que se da en la mayoría de las empresas al tiempo que transcurre entre el primer día de trabajo y el momento en que consideramos que un trabajador rinde al mismo nivel que sus compañeros más veteranos. Durante este periodo, al nuevo trabajador se le suele dar una gran cantidad de información, normas de seguridad, política de Calidad, de Medio Ambiente, organigrama, normas de la empresa, horario y calendario laboral... Posteriormente se le forma en el trabajo que va a desempeñar. Generalmente esta “formación” consiste en dejar al nuevo trabajador en compañía de un compañero veterano, generalmente el mejor y más colaborador, que le explica su nuevo trabajo. Con el paso de los días, el nuevo trabajador va asumiendo poco a poco las funciones de su nuevo puesto. Sin embargo, el periodo de formación parece no acabar nunca y, sobre todo es muy frecuente, que durante el período de formación de nuevos trabajadores, los problemas de calidad y seguridad crezcan de forma considerable.

De esta forma, al coste debido a la baja productividad del personal no formado, se suma un coste muy difícil de evaluar ocasionado por el incremento de los problemas de calidad y seguridad.

De la misma forma, cuando por necesidades diversas tenemos que trasladar personal de un área productiva a otra, el problema del “periodo de formación” reaparece en mayor o menor medida. En general, para los supervisores y encargados de una sección productiva, el incremento de la polivalencia de su personal supone un grave problema, añadido a su ya de por sí complicado día a día. Además del malestar de los trabajadores “trasladados”, la pérdida de productividad y el incremento de los problemas de calidad y seguridad son unas formidables barreras para la generación de polivalencias.

Mientras que en la mayoría de las organizaciones la formación en tecnología, idiomas, normas de calidad, medio ambiente y seguridad, ha avanzado enormemente en las últimas décadas, la formación de los trabajadores en los métodos de trabajo se realiza mediante la transmisión de experiencias de los propios supervisores u operarios veteranos.



Sin embargo, aunque altamente cualificados y motivados, la COMPETENCIA PARA ENTRENAR de estos excelentes trabajadores no siempre es la necesaria para garantizar una formación en el puesto de trabajo adecuada en cuanto a minimizar tanto el periodo de formación como sobre todo a evitar los problemas de calidad y seguridad, tan habituales durante este periodo.

OBJETIVO

DESARROLLAR LA COMPETENCIA PARA ENTRENAR DE LOS MANDOS INTERMEDIOS A TRAVES DE:

- Reflexión sobre la importancia de una correcta formación a los trabajadores nuevos en un puesto de trabajo
- Reflexión sobre como se desarrolla la COMPETENCIA PARA ENTRENAR
- Presentación de un método de entrenamiento de éxito
- Entrenamiento práctico en el método con casos

ORGANIZACIÓN

Estructura del programa: 10 horas de trabajo divididas en 2 sesiones de 5 horas

Asistentes: El programa está destinado a grupos de hasta 10 personas.

Destinatarios: Supervisores, encargados, mandos intermedios, trabajadores cualificados

Material: se entregará a cada participante Material de trabajo y fichas explicativas durante el desarrollo del programa

PROGRAMA COMPLETO

Parte 1: Introducción

- Las 5 necesidades del Supervisor efectivo
- Los problemas de la falta de formación en la producción
- La Competencia en entrenar a otros
- Los canales para el entrenamiento

Parte 2: Establecer un método de entrenamiento en producción de éxito

- Definición y explicación del método de 4 pasos
 - o Prepara al trabajador
 - o Presenta la operación
 - o Deja que lo haga
 - o Comprueba y haz un seguimiento
- La preparación del entrenamiento es la clave del éxito
 - o Planifica el entrenamiento
 - o Desglosa el trabajo
 - o Prepara el material
 - o Prepara el puesto de trabajo

Parte 3: Practicar el método

- Entrenamiento en el método mediante la discusión de casos reales