



## **Asesoría y capacitación en la Implementación de las Cinco S's en su Planta**

### **Introducción.**

La siguiente propuesta se compone de dos secciones, en la primera se explica nuestra forma de trabajo, con el objetivo de que exista un claro entendimiento de los compromisos y expectativas para ambas partes.

En la segunda se detallan las actividades a realizar en las tres etapas del proceso de implementar la metodología de las cinco S en una empresa.

- 1 – Actividades Previas al proceso de implementación de las 5s
- 2 – Proceso de Implementación de las 5s
- 3 – Desarrollo de sistemas de soporte para mantenimiento de las 5s

### **I – Nuestra Forma de Trabajo.**

Específicamente, ayudamos a nuestros clientes a mejorar su desempeño en tiempos de entrega, costo y calidad, al identificar áreas de oportunidad, contribuir con ideas, dar capacitación y apoyar a los empleados en la implementación de nuestras tres áreas de servicio.

Nuestro apoyo va más allá del "know how" (conocer cómo) de la técnica en específico, ya que nos enfocamos a que el cliente y sus empleados comprendan el "know why" (conocer porqué) de las acciones que se están implementando y su relación con los indicadores clave de desempeño. Hacemos especial énfasis en la secuencia de implementación y en el desarrollo de la infraestructura administrativa y humana para el soporte del sistema

Somos una pequeña empresa y sabemos de la importancia que tienen los proyectos para nuestros clientes, por lo que el personal que atiende al cliente en las etapas previas al contrato del servicio es el mismo que va a desarrollar el trabajo. No contamos con "consultores juniors" para enviar en nuestro lugar.

Las recomendaciones que hacemos están basadas en la situación específica del cliente y con el sólo objetivo de mejorar su desempeño, por lo que las mencionamos a pesar de que no sean necesariamente las que el cliente espera escuchar.

Respeto y cortesía en el trato con los clientes y todos sus empleados es, para nosotros, la base en el desarrollo de proyectos exitosos.

Buscamos que los cambios que se realicen durante los proyectos permanezcan mucho después de que termine nuestra intervención. *Creemos que los administradores de las áreas afectadas deben ser los dueños de los proyectos y de su realización, que ellos deben de incorporar ideas del personal de piso siempre que sea posible y que los problemas técnicos deben ser resueltos por el personal de soporte del cliente en apoyo de los administradores del proyecto.*



*"Nosotros damos recomendaciones, proveemos información técnica, revisamos diseños y contestamos preguntas, pero no asumimos propiedad de los proyectos".*

Trabajamos sobre la base de visitas periódicas, permitiendo que, en el lapso de tiempo entre visitas, los equipos de proyecto asimilen nuestra capacitación, así como las recomendaciones hechas y procedan de manera independiente, esto con el objetivo de que la propiedad del proyecto se mantenga con el personal del cliente.

*Por lo debe quedar claro que hemos participado en la asesoría y capacitación de este tipo de proyectos, pero no como responsables de la implementación de uno de ellos.*

## **II – Programa de Trabajo**

Como se mencionaba previamente, el programa de trabajo se divide en tres pasos que a continuación se describen indicando las actividades generales que se realizarían en cada uno de ellos. *No se indican tiempos de desarrollo, ya que estos deben establecerse con el equipo de trabajo responsable de la implementación.*

### *1 – Actividades Previas al proceso de implementación de las 5s*

- a) Establecer y confirmar las razones por las que se quieren implementar las 5´s
- b) Identificar personal del equipo responsable del proyecto.
- c) Revisar identificación de territorio con el personal.
- d) Capacitación del equipo en la metodología.
- e) Planeación de una implementación gradual.
- f) Determinar las zonas y procedimientos que se van a utilizar para el material desechado.
- g) Realizar un levantamiento fotográfico de las condiciones actuales de la planta.
- h) Establecer si se requiere realizar una limpieza "externa".

En este nosotros participamos dando la asesoría y capacitación al equipo de trabajo, establecemos las actividades principales a realizar y revisamos los avances de estas. *En este paso se estima como mínimo una capacitación presencial y además dos visitas a la planta.*

### *2 – Implementación de las cinco S en zona "Show Room"*

Se comienza con una capacitación al personal operativo del área donde se va a realizar esta primera implementación.

- a) Preparación de materiales y procedimientos para etapa de "Clasificación"
- b) Realizar la etapa de Clasificación.
- c) Auditar condición de artículos en clasificación Amarilla.
  
- d) Preparación de materiales y procedimientos para etapa de "Organización"
- e) Realizar la etapa de "Organización"
- f) Revisar resultados de esta etapa.
  
- g) Preparación de materiales y procedimientos para etapa de "Limpieza"
- h) Realizar la etapa de "Limpieza"
- i) Revisar resultados de esta etapa.
  
- j) Preparación de materiales y procedimientos para etapa de "Estandarizar"
- k) Realizar la etapa de "Estandarizar"
- l) Revisar resultados de esta etapa.



En este nosotros participamos dando la asesoría y capacitación al equipo de trabajo, establecemos las actividades principales a realizar y revisamos los avances de estas. **En este paso se estima como mínimo una capacitación presencial y además dos visitas a la planta.**

### 3 - Desarrollo de sistemas de soporte para mantenimiento de las 5s

En este paso se implementa la última etapa de las 5s, "Disciplina", que consiste en establecer los sistemas de monitoreo y auditoría que nos van a permitir conservar los avances logrados en los pasos anteriores.

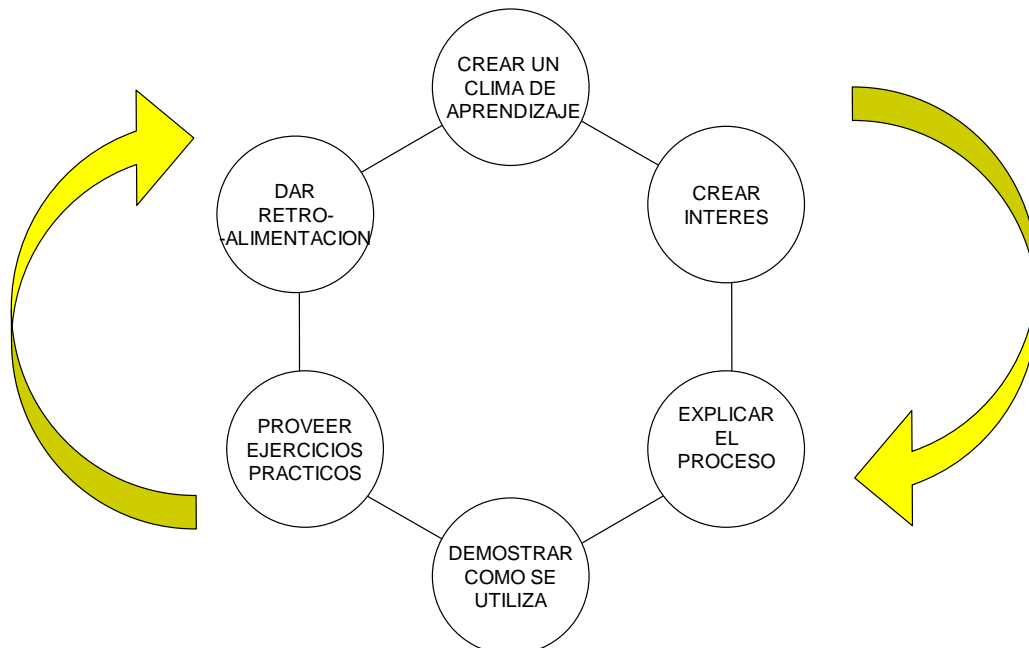
La idea es evaluar cada uno de los puntos señalando si se cumple con las 4 preguntas básicas.

- 1 - **¿Dónde?:** Revisar si se cuenta con una localización específica para realizar la actividad.
- 2 - **¿Cómo?:** Se cuenta con un procedimiento estándar donde se indica la forma de realizar la actividad.
- 3 - **¿Quién?:** Se tiene asignado a un responsable de llevar a cabo la actividad.
- 4 - **¿Cuándo?:** Se cuenta con un horario específico para realizar la actividad.

En este nosotros participamos dando la asesoría al equipo de trabajo, establecemos las actividades principales a realizar y revisamos los avances de estas. **En este paso se estima como mínimo una visita a la planta.**

**El curso tiene una duración de 8 horas y son 16 horas de asesoría** y se basa en un modelo de clase – taller donde se realizan análisis y actividades por medio de casos prácticos que los alumnos van desarrollando a través de la clase, recibiendo información y retroalimentación por parte del instructor en cada etapa y aplicándola inmediatamente al caso en el que están trabajando.

Se trabaja siguiendo el ciclo de educación para adultos:





**Se realizan exámenes previos y posteriores a cada curso**, para conocer el nivel conocimientos adquiridos por los asistentes y dejar constancia de su aprendizaje, además de la evaluación del curso por parte de los alumnos al final de este, entregándose un reporte tanto de las calificaciones, del % de aprendizaje para cada alumno y del resultado de la evaluación del curso.

## **Requerimientos.**

Para la realización del curso la empresa proveerá de las instalaciones adecuadas, hojas de rotafolio, pintarrón y el proyector.

Es necesario que los participantes en el curso mantengan una asistencia completa durante la capacitación, ya que todos los temas están relacionados y el perderse uno de ellos afecta de manera importante el aprendizaje de los siguientes, así como retrasa a los demás alumnos.

El curso está diseñado para un máximo de 16 personas.

## **Requerimientos:**

1. Computadora que cuente con el programa Excel
2. Participar en las dinámicas y evaluaciones programadas por el instructor

## **Se proporcionará:**

1. Manual del curso en PDF (*No se da material impreso*)
2. Archivos de Excel para realizar los ejercicios programados en el curso
3. Diploma
4. DC3

## **Atentamente,**

Ing. José Pedro Espinoza Elizondo

**Director General**

**DATA-DRIVEN**

[www.data-driven.com.mx](http://www.data-driven.com.mx)

**Tel. 818-332-1285**