



SEMINARIO

El Rol del Auditor de Calidad

PRESENTACIÓN

Este curso está orientado a que los participantes conozcan las habilidades que deben desarrollar los auditores de calidad y las características que deben tener o en su defecto cultivar, para un buen desempeño en sus funciones.

También se estudiará la importancia de llevar a cabo controles de calidad efectivos, tales como el control de incidencias de errores y el control de rechazos, comunicándolos correctamente a quien corresponda, para asegurar la calidad y dar el seguimiento respectivo.

Este tema corresponde al módulo 2 del Programa de Formación de Auditores de Calidad

OBJETIVOS

- Explicar las habilidades básicas que debe desarrollar un auditor de calidad.
- Explicar correctamente las cualidades que debe poseer un auditor de calidad.
- Mencionar controles de calidad efectivos que se pueden usar en su proceso.
- Enlistar fallas en sus procesos a través de los diagramas detectar y prevenir.
- Explicar formas de control sobre la incidencia de errores.
- Enlistar las especificaciones básicas que se deben verificar en una auditoría de calidad en los diferentes procesos de una empresa.
- Mencionar correctamente el procedimiento a seguir para llevar un control de rechazos.
- Realizar recomendaciones para mejorar la comunicación oral y escrita en aras de mejorar la calidad en su área de trabajo.
- Explicar las medidas de seguimiento para evitar reincidencia de errores.

CONTENIDO

- Concepto de auditor de calidad.
- Concepto de competencia laboral.
- Habilidades a desarrollar por el auditor de calidad.
- Controles de calidad efectivos
- La Auditoría de calidad: En proceso y final
- Control de rechazos
- Comunicación y seguimiento de defectos de calidad.

<p>DURACIÓN</p>	<p>El curso se desarrollará en 8 horas y está dirigido a Auditores de Calidad, y personal de mando medio que potencialmente se desempeñe en ese puesto o que esté interesado en el tema.</p>
<p>REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar una persona enlace por parte de la empresa con el personal de PROCINCO, que esté pendiente de las incidencias tanto antes y durante todo el desarrollo de la capacitación • Disponer de un salón privado (libre de interrupciones durante el tiempo de la capacitación) que reúna las condiciones y equipo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El mismo debe estar limpio, ordenado, ventilado, iluminado y con mobiliario adecuado de acuerdo al número de participantes (mesas y sillas cómodas). ✓ Un baño y un dispensador de agua (oasis) oasis de agua cercano para uso del facilitador y los participantes. ✓ Mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar. ✓ Extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios. ✓ Equipo de Proyección y Audio (Data show, parlantes). ✓ Reproducir el manual antes de iniciar el curso en papel tamaño carta tal y como es enviado por PROCINCO. Asimismo, incluir en su última hoja el Formato de Evaluación del Curso, mismo que es parte imprescindible del manual. • Contar con todos los materiales solicitados por los consultores antes de iniciar el curso. (Pizarra acrílica, papelógrafo, marcadores de distintos colores, lápices y otros solicitados por el consultor). En los cursos técnicos, el consultor le indicará los materiales extras que necesitará para llevar a cabo la capacitación. • Asegurar la puntualidad de los participantes de acuerdo a la hora indicada. Si pasados 30 minutos de la hora de inicio no se cuenta con el mínimo de 15 participantes (máximo 25 participantes) se dará por cancelado el evento y se le aplicará a la empresa la penalidad correspondiente. • Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y disponer de un tiempo para almuerzo, definido en la solicitud del curso (se sugiere un refrigerio para participantes) • Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido y entregar antes de iniciar el curso la lista de participantes al instructor sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiese errores, la empresa es responsable de su corrección. La empresa tiene una hora después de iniciado el curso para hacer las correcciones. • Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia.