

SEMINARIO

Introducción a la Supervisión

PRESENTACIÓN

Este curso corresponde al Módulo 1 del Programa de Formación de Supervisores de Producción de 48 hrs. Este curso de 8 hrs de duración trata sobre los conceptos fundamentales que todo supervisor debe saber, perfil o características personales, funciones y ética del supervisor. También trata sobre el papel que juegan los supervisores en la selección de personal y las pruebas de selección de operadores.

El ambiente laboral es otro tema que se ventila en este curso. La filosofía del Gung Ho se enseña a los supervisores y se hace conciencia sobre el orgullo de lo que se fabrica o el servicio que se brinda, también sobre el trabajo en equipo, las felicitaciones oportunas a los empleados y el tomar en cuenta las sugerencias de los empleados para mejorar.

OBJETIVOS

- Expresar verbalmente un concepto de supervisión.
- Explicar cuáles son los propósitos u objetivos básicos que se esperan cumplir al hacer una supervisión.
- Explicar al menos 5 características del perfil de un supervisor.
- Mencionar las 4 funciones básicas del supervisor de producción.
- Explicar la importancia del uso de las pruebas de selección de personal.
- Mencionar las principales pruebas de selección de personal.
- Explicar, en sus palabras, los 3 puntos centrales de la filosofía Gung Ho
- Escribir, en grupo, por lo menos 10 ideas de cómo aplicar Gung Ho en su área de trabajo.

CONTENIDO

La Supervisión

- Concepto de Supervisión
- Objetivos básicos de la Supervisión

Perfil del Supervisor

- El supervisor
- Características del perfil del supervisor.
- Aspectos básicos del perfil del supervisor.
- Funciones del supervisor
- La ética en la supervisión.

Selección de Personal

- Pruebas de selección de operadores:
- Pruebas KSD-A, KSD-B y KSP

	<p>Ambiente Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Filosofía Gung Ho: Espíritu de la ardilla, El estilo del castor, El don del ganso
<p>DURACIÓN</p>	<p>El curso se desarrollará en 8 horas de instrucción y está dirigido a Supervisores de Producción u otro personal de mando medio que potencialmente se desempeñe en ese puesto.</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.