Excelencia operativa

Kaizen: dirigir un evento de mejora rápida

Una jornada para aprender a preparar, dirigir y cerrar un evento Kaizen: un equipo, un problema acotado, unos días de acción concentrada y resultados medidos. La preparación, la dinamización del equipo, el seguimiento de las acciones y la presentación de los resultados se trabajan sobre un tema de su planta, para que el facilitador pueda lanzar su primer evento en las semanas siguientes.

Duración : 1 día

Objetivos

1. Explicar qué es un evento Kaizen y en qué casos es adecuado
2. Preparar un evento: tema, objetivo cuantificado, alcance, equipo, datos de partida, logística
3. Dinamizar al equipo durante el evento: observación, ideas, pruebas rápidas, decisiones
4. Dar seguimiento a las acciones pendientes y medir los resultados tras el evento
5. Presentar los resultados a la dirección y organizar su mantenimiento

Programa

Día 1 — mañana

• Kaizen cotidiano y evento Kaizen: dos formas del mismo enfoque

• Elegir un tema: problema visible, alcance limitado, resultado medible en unos días

• Ficha de encuadre: objetivo, indicadores, equipo, patrocinador, restricciones

• Desarrollo tipo de un evento: observación, análisis, pruebas, estandarización, presentación

Día 1 — tarde (taller)

• Taller: ficha de encuadre de un evento sobre un tema de su planta

• Dinamizar al equipo: reglas del grupo, turnos de palabra, decisiones rápidas, desacuerdos

• Simulación: dinamización de una sesión de búsqueda de ideas y elección de pruebas

• Seguimiento de las acciones pendientes tras el evento y presentación a la dirección

• Prueba de conocimientos sobre la preparación y la dinamización de un evento

Metodología

• Ficha de encuadre cumplimentada sobre un tema real propuesto por la planta

• Simulaciones de dinamización, observadas y comentadas por los demás participantes

• Comentarios del formador sobre la postura del facilitador

• Modelos de encuadre, de seguimiento de acciones y de presentación de resultados entregados a los participantes

• Ejemplos de eventos en producción, en logística y en servicios administrativos

Evaluación y documentos

Prueba de conocimientos, evaluación en caliente a D+1, certificado de formación numerado y verificable en línea e informe de formación, con la ficha de encuadre del primer evento preparada en el taller.

Materiales bilingües para cada participante; cada formación presencial incluye su gemelo digital en OmniLearn.

Conviene saber

Para elegir los eventos a partir de todo el flujo, véase «Mapeo de la cadena de valor (VSM)». Para fijar los resultados de un evento, véase «Estandarización e instrucciones de puesto».

Información práctica

Duración	1 día
Público	Facilitadores de mejora continua, jefes de equipo, supervisores, mandos de producción y de logística
Requisitos previos	Se recomiendan las bases del Lean
Número de participantes	Grupos de 6 a 12 participantes, en la empresa
Formato	En la empresa, presencial en sus instalaciones
Idioma	Francés, darija o inglés; materiales bilingües
Financiación	Contratos especiales de formación de la OFPPT (TFP), GIAC, Maroc PME: preparamos los expedientes con usted, sin coste adicional.
Personalización del programa	Programa adaptado a sus procedimientos, sus equipos y su público

Preguntas frecuentes

¿Qué diferencia hay entre un evento Kaizen y un proyecto Green Belt?

El evento Kaizen trata en unos días un problema cuyas causas son visibles en planta, con un equipo movilizado a tiempo completo. El proyecto Green Belt se extiende durante varias semanas o meses y se apoya en datos y análisis estadísticos.

¿Quién puede dirigir un evento Kaizen?

Un facilitador de mejora continua, un jefe de equipo o un ingeniero de métodos. Es preferible que no sea el responsable jerárquico directo de la zona: debe hacer hablar al equipo y mantenerse neutral en las decisiones.

¿Cuánto dura un evento Kaizen?

Lo más habitual son de tres a cinco días de acción concentrada, precedidos de una preparación y seguidos del tratamiento de las acciones pendientes. La formación enseña a dimensionar el evento según el tema y la disponibilidad del equipo.