Excelência operacional

Normalização, instruções de posto

Um dia para redigir normas de trabalho que os operadores utilizam de facto. Os participantes aprendem a observar um posto, a decompor uma tarefa em etapas, pontos-chave e razões e, depois, a redigir uma instrução de posto visual e a formar um operador com ela. A oficina produz a instrução de um posto real do seu site, com a sua rotina de verificação no terreno.

Duração : 1 dia

Objetivos

1. Explicar o papel da norma: base da formação, da estabilidade e da melhoria
2. Observar um posto e decompor uma tarefa em etapas, pontos-chave e razões
3. Redigir uma instrução de posto visual, curta e compreensível por todos os operadores
4. Formar um operador a partir da instrução e verificar que a aplica
5. Organizar a atualização das normas e a sua verificação no terreno

Programa

Dia 1 — manhã

• Norma, procedimento, instrução de posto: níveis de documentos e utilizações

• Conteúdo de uma boa norma: sequência, pontos-chave de qualidade e segurança, tempo, ferramentas

• Observação de um posto e decomposição da tarefa em etapas

• O visual antes do texto: fotografias, pictogramas, peças boas e más

Dia 1 — tarde (oficina)

• Oficina: instrução de posto de um posto real do seu site

• Formar um operador com a instrução: mostrar, fazer fazer, verificar

• Matriz de polivalência e acompanhamento dos operadores formados

• Verificação das normas no terreno, gestão dos desvios e das atualizações

• Teste de aquisição de conhecimentos sobre a redação e a utilização das normas

Metodologia

• Observação e fotografias de um posto real do seu site

• Redação em subgrupos e depois teste da instrução por um participante que não conhece o posto

• Exemplos de instruções em embalamento, em montagem e no agroalimentar

• Modelo de instrução de posto e matriz de polivalência entregues à empresa

• Conselhos para instruções bilingues, legíveis por operadores que leem pouco

Avaliação e documentos

Teste de aquisição de conhecimentos, avaliação a quente em D+1, certificado de formação numerado e verificável online e relatório de formação. A instrução de posto redigida em oficina é entregue à empresa, pronta a entrar no seu circuito de validação.

Materiais bilingues para cada participante; cada formação presencial inclui o seu gémeo digital no OmniLearn.

Bom saber

As normas fixam os resultados de um projeto: ver « SMED: redução dos tempos de mudança » e « Kaizen: conduzir um projeto de melhoria rápida ». Para as chefias que conduzem as equipas no dia a dia, ver « Animação de intervalo curto, rituais ».

Informações práticas

Duração	1 dia
Público	Chefias de produção, métodos, qualidade, chefes de equipa, formadores internos
Pré-requisitos	Sem pré-requisitos
Número de participantes	Grupos de 6 a 12 participantes, na empresa
Formato	Na empresa, presencial nas suas instalações
Língua	Francês, darija ou inglês; materiais bilingues
Financiamento	Contratos especiais de formação da OFPPT (TFP), GIAC, Maroc PME: preparamos os processos consigo, sem custo adicional.
Personalização do programa	Programa adaptado aos seus procedimentos, aos seus equipamentos e ao seu público

Perguntas frequentes

As nossas instruções têm de passar pelo serviço de qualidade?
Devem entrar no seu sistema de controlo de documentos, com redator, verificador e aprovador. A formação mostra como manter instruções visuais e simples respeitando essas regras.

Como redigir para operadores que leem pouco?
Privilegiando fotografias, pictogramas e exemplos de peças boas e más, com frases muito curtas. A instrução pode ser bilingue árabe e francês; é testada com um operador antes de ser afixada.

Quantos postos se podem tratar num dia?
A oficina trata um posto em detalhe. Os participantes saem com o método e o modelo para redigir as outras instruções depois, ao seu ritmo.