

Curso 1 : Mejora Continua Básico

Módulo 1 : Introducción a la mejora continua

Tema:	Min.	Propósito:	Exámen	Entregable:	Material de apoyo:
1.0 Introducción a la mejora continua.	01:13	Comprensión general de los conceptos, principios y metodologías asociadas con la mejora continua , con el fin de fomentar una cultura de eficiencia, calidad y optimización en los procesos organizacionales.			
1.1 Definición de un sistema de mejora continua.	06:49	Comprensión de como un sistema de mejora continua permite monitorear el desempeño, identificar oportunidades de mejora y ejecutar acciones correctivas y preventivas de manera sistemática y sostenible.		1. Aprobar exámen de curso	
1.2 Beneficios de un sistema de mejora continua.	03:04	Entender el como un sistema de mejora continua contribuye a optimizar recursos, reducir errores, fortalecer la cultura organizacional y fomentar la innovación.		1. Aprobar exámen de curso	
1.3 Diferencia entre Six Sigma, Lean Manufacturing y Mejora Continua.	03:14	Analizará las similitudes y diferencias entre estos sistemas, identificando cuál enfoque, o combinación de ellos, resulta más adecuado según el contexto y necesidades específicas de una organización.		1. Aprobar exámen de curso	
1.4 Pasos para implementar un sistema de mejora continua.	05:11	Entender el paso a paso de la implementación de un sistema de mejora continua, para poder liderar o participar activamente en procesos de mejora continua.		1. Aprobar exámen de curso	
1.5 Gestión de cambio. (Change management - Kotter 8 pasos)	03:13	Entender la metodología de los 8 pasos de Kotter y el como integrarlos durante el proceso de implementación, llevando a cabo el procesos de transformación de manera efectiva , minimizando la resistencia y maximizando el compromiso de los colaboradores.		1. Aprobar exámen de curso. 2. Plan de implementación Kotter y pasos 1 y 2 implementados.	

Módulo 2 : Básicos de operación

Tema:	Min.	Propósito:	Exámen	Entregable:	Material de apoyo:
2.0 Básicos de operación	01:17	Establecer una base sólida en procedimientos, estándares , uso adecuado de equipos, y cumplimiento de normas de seguridad, calidad, etc.			
2.1 ¿Qué son los básicos de operación?	04:36	Comprender la importancia de los básicos de operación e identificar cuáles son los procedimientos, prácticas y controles clave que deben estar establecidos, y cómo su correcta aplicación impacta positivamente en el desempeño individual y colectivo dentro de la organización.		1. Aprobar curso.	
2.2 Estándares de proceso.	03:23	Identificar, documentar y aplicar estándares en distintos tipos de procesos , con el objetivo de asegurar la consistencia y el cumplimiento normativo.		1. Aprobar curso. 2. Definir un área o máquina modelo e implementar al 100%. 3. Definir plan para cubrir el resto de las áreas o máquinas.	* Formato ejemplo de estándares de proceso.
2.3 Las 5's y gestión visual.	08:50	Establecer una cultura de 5s y comprender cómo estas prácticas contribuyen a crear ambientes laborales más seguros, productivos y visualmente controlados , facilitando la identificación de anomalías y promoviendo una cultura de disciplina, responsabilidad y mejora continua.		1. Aprobar curso. 2. Definir un área o máquina modelo e implementar 5's y gestión visual. 3. Definir plan para cubrir el resto de las áreas o máquinas.	* Formato de estándar 5's y catálogo de control visual.
2.4 Cultura organizacional	11:14	Entender los factores que conforman la cultura, cómo se desarrolla y transmite, y las estrategias para gestionarla o transformarla en función de los valores, misión y visión institucionales.		1. Aprobar curso. 2. Definir un plan para evaluar/implementar la cultura organizacional.	
2.5 Proceso de auditorías internas.	04:49	Establecer un proceso de auditorías internas, desde la planificación, ejecución, recopilación de evidencias, elaboración de informes, hasta el seguimiento de acciones correctivas .		1. Aprobar curso. 2. Definir el proceso de auditorías internas en todos los niveles. (este proceso se complementará avanzando los próximos módulos)	* Ejemplo de formato de plan de auditorías internas.
2.6 Control de costos y continuidad operativa.	15:42	Desarrollar una visión integral que les permita mejorar la rentabilidad sin afectar la calidad ni la capacidad de respuesta organizacional, así como asegurar la continuidad operativa de las organizaciones.		1. Aprobar curso. 2. Validar / definir presupuesto anual. 3. Plan a 10 años de continuidad operativa.	* Ejemplo de formato de continuidad operativa

Módulo 3 : Establecer dirección

Tema:	Min.	Propósito:	Exámen	Entregable:	Material de apoyo:
3.0 Establecer dirección.	01:14	Comprender como tener una dirección definida, guía, coordina y motiva a las personas para alcanzar los objetivos previamente establecidos.		1. Aprobar curso.	
3.1 Importancia de tener una dirección definida.	03:18	Comprender cómo una dirección estratégica clara influye positivamente en el rendimiento organizacional , la cultura corporativa y la capacidad de adaptación ante los cambios del entorno.		1. Aprobar curso.	
3.2 Herramientas de diagnóstico.	12:10	Entender como las herramientas de diagnóstico nos ayudan a evaluar el estado actual de una empresa o área específica, detectar oportunidades de mejora , y apoyar la toma de decisiones estratégicas.		1. Aprobar curso. 2. Utilizar al menos 1 herramienta de diagnóstico para conocer conocer / confirmar fortalezas, debilidades y amenazas en el futuro.	* Formato FODA * Formato Mc Kensy 7S * Formato PESTEL
3.3 Establecer misión y visión.	06:15	Formular declaraciones de misión y visión claras, coherentes y alineadas con los valores y objetivos organizacionales.		1. Aprobar curso. 2. Establecer / confirmar misión y visión.	
3.4 Establecer valores.	04:10	Identificar, definir y establecer los valores organizacionales que servirán como base para la cultura institucional , la toma de decisiones y el comportamiento esperado dentro de la organización.		1. Aprobar curso. 2. Establecer / confirmar valores.	
3.5 Establecer objetivos SMART.	09:04	Establecer objetivos claros y alineados con la estrategia institucional , facilitando el seguimiento, la evaluación del desempeño y la toma de decisiones informadas.		1. Aprobar curso. 2. Establecer / confirmar objetivos SMART.	
3.6 Planeación estratégica anual.	03:36	Desarrollar un plan estratégico anual estructurado, medible y orientado a resultados, que facilite la toma de decisiones y el cumplimiento de la visión institucional.		1. Aprobar curso.	

Módulo 4 : Definir y desplegar indicadores

Tema:	Min.	Propósito:	Exámen	Entregable:	Material de apoyo:
4.0 Definir y desplegar indicadores.	01:08	Comprender la importancia de realizar un buena definición y despliegue de indicadores en todos los niveles de la organización para que permitan medir de manera efectiva el avance hacia los objetivos estratégicos de la organización.			
4.1 Convertir objetivos en indicadores.	04:43	Establecer relaciones claras entre lo que la organización quiere lograr (objetivos) y cómo medir su progreso (indicadores) , contribuyendo a una gestión más efectiva y basada en datos.		1. Aprobar curso. 2. Definir indicadores generales de tu organización o área de trabajo.	
4.2 Construir "Balance Scorecard"	04:55	Desarrollar un "balance scorecard" funcional, que facilite el seguimiento del desempeño organizacional y apoye la toma de decisiones estratégicas basadas en indicadores clave.		1. Aprobar curso. 2. Construir "Balance Scorecard" y comunicarlo.	* Formato de "Balance Scorecard"
4.3 Desplegar indicadores	05:32	Desarrollar la habilidad para vincular los objetivos estratégicos con indicadores , y desplegar estos indicadores en todos los niveles de la organización para facilitar la alineación y la toma de decisiones de los equipos de trabajo.		1. Aprobar curso. 2. Desplegar cada indicador del "balance scorecard" primario en el siguiente nivel de la organización.	
4.4 Construir "Roadmap"	01:42	Desarrollar un "roadmap" claro, coherente y adaptable, que facilite la coordinación, seguimiento y toma de decisiones a lo largo del tiempo .		1. Aprobar curso. 2. Construir "Roadmap" a 3 años y comunicarlo.	* Formato de "Roadmap"

Módulo 5 : Establecer un sistema de mejora continua

Tema:	Min.	Propósito:	Exámen	Entregable:	Material de apoyo:
5.0 Establecer un sistema de mejora continua.	02:10	Proporcionar los conocimientos, herramientas y habilidades necesarias para diseñar, implementar y mantener un sistema de mejora continua dentro de su organización.			
5.1 Confirmar "Balance Scorecard"	04:42	Confirmar la alineación y correcta implementación del Balanced Scorecard como herramienta estratégica de gestión organizacional. Se busca asegurar que los objetivos, indicadores, metas e iniciativas estén adecuadamente definidos y conectados con la visión y estrategia de la organización.		1. Aprobar curso. 2. Construir "Balance Scorecard" por área o departamento.	* Formato de "Balance Scorecard"
5.2 Introducción a sistemas de seguimiento y de mejora continua.	04:01	Desarrollar los principios fundamentales y las herramientas básicas para establecer sistemas efectivos de seguimiento y mejora continua en sus organizaciones. A través del conocimiento de metodologías, indicadores de gestión y análisis de desempeño.		1. Aprobar curso.	
5.3 Establecer agenda estándar.	03:15	Implementar una agenda estándar que facilite la planificación, organización y seguimiento efectivo de actividades dentro de la organización. Esta agenda servirá como una guía estructurada que promueva la eficiencia , la claridad en la gestión del tiempo y la alineación de tareas con los objetivos institucionales.		1. Aprobar curso. 2. Construir y comunicar agenda estándar	* Formato para establecer agenda estándar
5.4 Sistema de gestión diaria.	04:13	Establecer un seguimiento sistemático de indicadores clave, reuniones estructuradas y la resolución oportuna de desviaciones , se busca fortalecer la disciplina operativa, la comunicación entre equipos y la mejora continua en todos los niveles de la organización.		1. Aprobar curso. 2. Implementar sistema de gestión diaria.	* Formato y ejemplos de sistemas de gestión diaria.
5.4A Tipos de gráficos de control.	01:16	Comprender los diferentes tipos de gráficos de control utilizados en el control estadístico de procesos, con el fin de monitorear la variabilidad, detectar desviaciones y tomar decisiones basadas en datos.		1. Aprobar curso. 2. Implementar gráficos en su sistema de gestión diaria.	* Formato y ejemplos de gráficos de control.
5.5 Sistema de gestión de pie de línea.	05:06	Fortalecer la supervisión operativa, la toma de decisiones en tiempo real y la resolución oportuna de problemas directamente en el lugar donde ocurren.		1. Aprobar curso. 2. Implementar sistema de gestión a pie de línea.	
5.6 Sistema de seguimiento a "Scorecard"	02:39	Diseñar e implementación de un sistema eficaz de seguimiento al Scorecard, que permita monitorear el avance de los objetivos estratégicos a través de indicadores clave de desempeño.		1. Aprobar curso. 2. Implementar sistema de seguimiento a "balance scorecard"	

Módulo 6 : Herramientas básicas de solución de problemas

Tema:	Min.	Propósito:	Exámen	Entregable:	Material de apoyo:
6.0 Herramientas básicas de solución de problemas.	01:07	Comprender el uso de herramientas básicas para la identificación, análisis y solución de problemas, fortaleciendo la capacidad para resolverlos de forma estructurada.			
6.1 Ciclo de solución de problemas.	05:39	Desarrollar la comprensión y aplicación del ciclo de solución de problemas, desde la identificación y análisis del problema hasta la implementación y seguimiento de las acciones correctivas.		1. Aprobar curso. 2. Identificar un problema y resolverlo.	* Formato de 5W * Formato de Ishikawa
6.2 Metodología ECRS.	03:20	Desarrollar la habilidad para identificar oportunidades para eliminar desperdicios, combinar actividades, reorganizar tareas y simplificar procedimientos , con el fin de mejorar la eficiencia, reducir tiempos y costos, y fomentar la mejora continua en sus áreas de trabajo.		1. Aprobar curso. 2. Analizar un proceso y mejorarlo.	* Formato ECRS
6.3 Los 7 desperdicios	09:45	Identificar y eliminar de los 7 desperdicios presentes en los procesos productivos y administrativos.		1. Aprobar curso. 2. Identificar un desperdicio y mejorarlo.	