

## DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

### IDENTIFICACIÓN

Nombre	Herramientas y técnicas de gestión integrada de calidad - medio ambiente - salud ocupacional
Modalidades de Enseñanza	Presencial
Horas Disponibles	16
Código Sence	1237939658
Dirigido a	El programa está orientado a analistas que se desempeñen en los departamentos dentro del alcance de sistemas de gestión integrado.
Objetivos Generales	Al término del curso, los participantes estarán en condiciones de aplicar los conceptos y herramientas relacionadas con la gestión integrada de sistemas de calidad, ambiente, salud y seguridad ocupacional.

### INTRODUCCIÓN

Nuestros clientes tienen la necesidad de que sus colaboradores puedan integrar las tres normas de calidad, ambiente, salud y seguridad y de esta forma las puedan aplicar e integrar en sus labores cotidianas. De esta manera, la organización puede cumplir de forma eficaz con sus obligaciones relativas a la salud y seguridad.

### CONTENIDOS

Procesos	Elementos y Procedimientos	Ejecución
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapas de procesos.</li> <li>Proceso de cómo se llevan a cabo los trabajos actualmente.</li> <li>Pasos del proceso para reducir el ciclo de tiempo o aumentar la calidad, asegurar la identificación de las actividades rutinarias y no rutinarias.</li> <li>Utilización del proceso actual como punto de partida para llevar a cabo proyectos de mejoramiento continuo.</li> <li>Directrices a nuevos empleados, funciones y responsabilidades.</li> <li>Las formas alternas de realizar el trabajo en momentos críticos.</li> <li>Los indicadores o medidas de resultados y cumplimiento de objetivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades que se ejecutan y como se realizan.</li> <li>Que elementos se identifican los peligros, aspectos y no calidad.</li> <li>Procedimiento de identificación, evaluación y control.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personalizado.</li> <li>Herramientas.</li> <li>Mantenimiento equipos y vehículos</li> <li>Simulacro de emergencia</li> <li>Calibración o verificación de instrumentos.</li> <li>Manejo de sustancias peligrosas.</li> <li>Manejo de residuos peligrosos y no peligrosos.</li> <li>Observación de conductas.</li> <li>Inspecciones.</li> <li>Entrenamiento.</li> <li>Capacitaciones.</li> <li>Evaluación personal (según descriptores de cargo).</li> <li>Orden y aseo.</li> <li>Programa de seguimiento de hallazgos (observaciones, no conformidades, cuasi accidente, oportunidades de mejora).</li> <li>Reuniones comité sgi.</li> <li>Reuniones comité paritario.</li> <li>Elementos de protección personal.</li> <li>Higiene y salud ocupacional.</li> </ul>

## DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilancia médico.</li> <li>• Satisfacción cliente.</li> <li>• Evaluación y evolución marco regulatorio.</li> <li>• Control listas maestras de documentos y registros</li> </ul>
<i>Objetivo</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Objetivo</i>
Mediante este módulo, los alumnos podrán aplicar los procesos para realizar el análisis del sistema integrado.	Mediante este módulo, los alumnos aplicarán los elementos de entrada y salidas para ejecución de programas.	Mediante este módulo, los alumnos aplicarán las herramientas relacionadas con las medidas de control Sgi.

Elaboración de los documentos.	Procedimiento revisión gerencial.	Las nociones básicas.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de los documentos.</li> <li>• Revisión.</li> <li>• Autorización, reproducción y distribución.</li> <li>• Identificación de documentos y registro.</li> <li>• Generación de registros, archivo, protección, tiempo de retención y disposición de los registros, alta, baja y/o modificación de los documentos del sistema.</li> <li>• Consulta de documentos y registros, documentos obsoletos, documentos externos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejora continua.</li> <li>• La eficacia del Sgi.</li> <li>• Responsabilidades del auditor interno y las funciones de la misma.</li> <li>• Finalidad y la estructura del Iso 20.121.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecto a los conceptos de no conformidad.</li> <li>• Acciones correctivas y preventivas.</li> <li>• Etapas y actores involucrados en la detección de problemas.</li> <li>• Su análisis y solución.</li> <li>• La causa a través de los problemas.</li> </ul>
<i>Objetivo</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Objetivo</i>
Mediante este módulo, los alumnos podrán aplicar los conceptos relacionados con la identificación de registros y documentos propios de la norma.	Mediante este módulo, los alumnos podrán aplicar las herramientas para generar un proceso de auditoría interna	Mediante este módulo, los alumnos aprenderán técnicas para asegurar el control de procesos de auditoría interna.

### ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS MODALIDAD PRESENCIAL

Adquisición de Conocimiento	Adquisición de Habilidades	Adquisición de Actitudes
Las clases teóricas se desarrollarán a través de la exposición de los contenidos por parte del relator asistido con material escrito y audiovisual. Se realizará en forma individual con supervisión directa en donde se explicará los procesos técnicos relacionados a través de las herramientas informáticas descritas.	A través de guías de trabajo, el relator contextualizará el uso de las herramientas contables e informáticas con el objeto de dar soluciones prácticas y concretas a las reales necesidades de los trabajadores en el puesto de trabajo.	En general se fomentarán actitudes comunicacionales y de colaboración a través de las actividades prácticas relacionadas al contenido en las cuales se valorarán las opiniones tanto de los alumnos como la del relator.

## DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

### PERFIL DEL RELATOR

Profesional o técnico de las ciencias sociales con al menos 5 años de experiencia comprobable. Experiencia como docente o facilitador de procesos en la formación y capacitación en adultos. Mínimo 3 años.