



CATÁLOGO DE CURSOS

www.consultancyprocess.com

CPC

Certification Process Consultancy

Cultura Corporativa



Brindamos una serie de servicios de Asesoría, Auditoría, Certificación y Capacitación enfocado a la Gestión y Dirección Empresarial, Sistemas de Gestión y Sostenibilidad, a través de los cuales, las organizaciones aseguren su competitividad mediante el cumplimiento con la normatividad y legislación aplicable, así como con los requerimientos específicos de sus clientes.

“Asegurar la competencia de los colaboradores es asegurar la continuidad del negocio”



Cursos / Capacitaciones

Mediante instructores calificados y expertos técnicos, desarrollamos una serie de cursos para diferentes áreas y sectores.



Consultoría / Asesoría

Todos nuestros consultores están certificados y acreditados para brindarle un servicio profesional, acorde a sus necesidades y requerimientos.



Auditoría

Mediante un proceso adecuado de auditorías se asegura el cumplimiento a requisitos legales y regulatorios, así cómo, a requisitos específicos de sus clientes.



Certificación

Mantenga una ventaja competitiva mediante la implementación, integración y certificación de Sistemas de Gestión.

“Créemos en la cooperación para impulsar el cambio, hacia mejores horizontes”



Listado de Cursos

DESARROLLO HUMANO

Cursos para el Desarrollo de Directivos

Administración de Proyectos (Project Management)	<u>10</u>
Técnicas de Negociación	<u>10</u>
Análisis de Problemas y Toma de Decisiones	<u>11</u>
Habilidades Directivas	<u>11</u>
Liderazgo Efectivo	<u>12</u>
Comunicación Efectiva	<u>12</u>

Cursos para Equipos de Trabajo / Trabajo en Equipo

Formación de Líderes de Equipo - Supervisores	<u>13</u>
Formación de Equipos de Alto Desempeño	<u>13</u>
Team Building – Construcción de Equipos Efectivos	<u>14</u>

*Nuestros cursos y capacitaciones incluyen constancia de habilidades laborales DC-3 con registro y validez ante la STPS y diploma de calificación.



Listado de Cursos

DESARROLLO HUMANO

Cursos para el área de Capacitación y Formación de Instructores

DNC y Plan de Capacitación por Competencias Laborales	<u>14</u>
Formación de Instructores	<u>15</u>

Cursos para Recursos Humanos

Administración de Recursos Humanos por Competencias Laborales	<u>15</u>
Inteligencia Emocional con Enfoque a Liderazgo	<u>16</u>
Manejo de Conflictos	<u>16</u>
Desarrollo de Habilidades Blandas para el Entorno Laboral	<u>17</u>
Factores de Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)	<u>17</u>

*Nuestros cursos y capacitaciones incluyen constancia de habilidades laborales DC-3 con registro y validez ante la STPS y diploma de calificación.

Listado de Cursos

NORMAS / SISTEMAS DE GESTIÓN / AUDITORES INTERNOS

Cursos de Sistemas de Gestión

Interpretación ISO 9001: 2015 - Sistema de Gestión de Calidad	<u>18</u>
Interpretación ISO 14001: 2015 - Sistema de Gestión Ambiental	<u>18</u>
Interpretación ISO 45001: 2018 - Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	<u>19</u>
Interpretación ISO 31000: 2018 - Gestión de Riesgos	<u>19</u>
Interpretación IATF 16949: 2016 - Sistemas de Gestión de la Calidad en la Industria del Automóvil	<u>20</u>
Interpretación ISO 50001 – Sistema de Gestión de la Energía	<u>21</u>
Interpretación ISO 22000 – Sistema de Gestión de la Inocuidad Alimentaria	<u>21</u>

Cursos de Formación de Auditores Internos

Auditor Interno ISO 9001: 2015 - Sistema de Gestión de Calidad	<u>22</u>
Auditor Interno ISO 14001: 2015 - Sistema de Gestión Ambiental	<u>23</u>
Auditor Interno ISO 45001: 2018 - Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	<u>24</u>
Auditor Interno IATF 16949: 2016 - Sistemas de Gestión de la Calidad en la Industria del Automóvil	<u>25</u>
Auditor Interno ISO 50001 – Sistema de Gestión de la Energía	<u>26</u>
Auditor Interno ISO 22000 – Sistema de Gestión de la Inocuidad Alimentaria	<u>27</u>

*Nuestros cursos y capacitaciones incluyen constancia de habilidades laborales DC-3 con registro y validez ante la STPS y diploma de calificación.



Listado de Cursos

CALIDAD, MANUFACTURA Y PROCESOS

Cursos para la Calidad y Manufactura

Metodología 5 s´ Orden y Limpieza	<u>28</u>
Manufactura Esbelta (Lean Manufacturing)	<u>28</u>
Solución de Problemas (Problem Solving)	<u>29</u>
Gestión de Riesgos bajo ISO 31000	<u>29</u>
Seis Sigma – Green Belt	<u>30</u>

Core Tools

Introducción a las Core Tools (General Overview)	<u>31</u>
Core Tools (APQP, CP, FMEA, MSA, PPAP, SPC)	<u>32</u>

*Nuestros cursos y capacitaciones incluyen constancia de habilidades laborales DC-3 con registro y validez ante la STPS y diploma de calificación.



Listado de Cursos

AUTOMOTRIZ / MEDIO AMBIENTE

Cursos para la Industria Automotriz

Product Safety & Conformity Representative (PSCR)	<u>33</u>
8D's – Solución de Problemas (Problem Solving)	<u>33</u>
Auditor de Proceso VDA 6.3 (Process Audit)	<u>34</u>

Cursos de Medio Ambiente

Gestión Ambiental y Sostenibilidad	<u>35</u>
Gobernanza Corporativa y Ética	<u>35</u>
Elaboración de Reportes ASG (ESG)	<u>36</u>
Legislación Ambiental	<u>36</u>

*Nuestros cursos y capacitaciones incluyen constancia de habilidades laborales DC-3 con registro y validez ante la STPS y diploma de calificación.



Listado de Cursos

COMPRAS / LOGÍSTICA

Cursos para Logística / Compras

Gestión de Riesgos en la Cadena de Suministro	<u>37</u>
BPM Buenas Prácticas de Manufactura para Almacenes	<u>37</u>
Supply Chain Management	<u>38</u>
Técnicas Efectivas de Compras	<u>38</u>
CTPAT (Customs-Trade Partnership Against Terrorism)	<u>39</u>

*Nuestros cursos y capacitaciones incluyen constancia de habilidades laborales DC-3 con registro y validez ante la STPS y diploma de calificación.

Administración de Proyectos (Project Management)

Objetivo:

Brindar los conocimientos fundamentales para planear, ejecutar, monitorear y cerrar proyectos de manera eficiente, utilizando buenas prácticas de gestión.

Temario

Módulo 1: Fundamentos de la Administración de Proyectos

Definición de proyecto y administración de proyectos
Ciclo de vida de un proyecto
Roles y responsabilidades del Project Manager
Principios del PMI y del PMBOK®

Módulo 2: Inicio del Proyecto

Desarrollo del acta de constitución del proyecto
Identificación de interesados (stakeholders)
Análisis de viabilidad y objetivos SMART
Establecimiento de criterios de éxito

Módulo 3: Planeación del Proyecto

Estructura de desglose del trabajo (EDT/WBS)
Estimación de tiempos, costos y recursos
Desarrollo del cronograma (Diagrama de Gantt)
Matriz de riesgos y plan de mitigación
Plan de comunicaciones del proyecto

Módulo 4: Ejecución y Control

Asignación de recursos y gestión del equipo
Seguimiento del progreso (línea base vs real)
Herramientas de control: KPIs, EVM (Earned Value Management)
Gestión del cambio y control de calidad
Manejo de conflictos y toma de decisiones

Módulo 5: Cierre del Proyecto

Evaluación de resultados y lecciones aprendidas
Documentación de cierre y entregables
Revisión con el cliente / patrocinador
Celebración y disolución del equipo

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 8 horas

Técnicas de Negociación

Objetivo:

Desarrollar habilidades efectivas para planificar, conducir y cerrar negociaciones exitosas, basadas en el entendimiento mutuo, la generación de valor y el logro de acuerdos sostenibles.

Temario

Módulo 1: Introducción a la Negociación

¿Qué es negociar?
Tipos de negociación: distributiva vs integrativa
El perfil del negociador efectivo
Principios éticos en la negociación

Módulo 2: Preparación de la Negociación

Identificación de intereses y objetivos propios y del otro
Evaluación de fortalezas y debilidades
Definición del BATNA (Mejor Alternativa a un Acuerdo Negociado)
Planeación estratégica de la negociación

Módulo 3: Técnicas y Estilos de Negociación

Estilos de negociación (competitivo, colaborativo, evasivo, etc.)
Técnicas de persuasión e influencia
Escucha activa, lenguaje corporal y comunicación asertiva
Manejo de objeciones y uso de preguntas efectivas

Módulo 4: Desarrollo de la Negociación

Estrategias de apertura
Generación de opciones y propuestas de valor
Gestión de emociones y tensiones
Negociación en equipo y en entornos multiculturales

Módulo 5: Cierre y Seguimiento del Acuerdo

Técnicas para cerrar con éxito
Redacción de acuerdos claros
Seguimiento y cumplimiento de compromisos
Cómo mantener relaciones a largo plazo

Módulo 6: Taller Práctico y Simulación de Negociación

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 8 horas

Análisis de Problemas y Toma de Decisiones

Objetivo:

Brindar herramientas y metodologías estructuradas para identificar problemas, analizarlos de forma efectiva y tomar decisiones acertadas y sostenibles.

Temario

Módulo 1: Introducción al Pensamiento Crítico y Resolución de Problemas

¿Qué es un problema?
Tipos de problemas: simples, complicados, complejos
Proceso general para resolver problemas
Perfil del tomador de decisiones

Módulo 2: Identificación y Definición del Problema

Detección de desviaciones y oportunidades de mejora
Herramientas de definición: 5W2H, Árbol del Problema
Técnicas de recolección de información
Evitar errores comunes de percepción

Módulo 3: Análisis de Causas Raíz

Diagrama de Ishikawa (causa-efecto)
Los 5 ¿Por qué?
Análisis de Pareto
Causa raíz vs. síntomas

Módulo 4: Generación y Evaluación de Alternativas

Tormenta de ideas y pensamiento lateral
Matriz de decisión y análisis costo-beneficio
Criterios de evaluación y priorización
Riesgos y consecuencias potenciales

Módulo 5: Toma de Decisiones Efectiva

Modelos de toma de decisiones: racional, intuitivo, participativo
Estilos personales de decisión
Gestión de incertidumbre y sesgos cognitivos
Decisiones individuales vs. en equipo

Módulo 6: Plan de Acción y Seguimiento

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 8 horas

Habilidades Directivas

Objetivo:

Desarrollar competencias clave para una dirección efectiva, enfocada en liderazgo, comunicación, toma de decisiones, gestión del talento y manejo del cambio.

Temario

Módulo 1: Rol del Directivo en la Organización Moderna

Funciones y responsabilidades del líder/directivo
Competencias clave de un directivo exitoso
Estilos de liderazgo y su impacto en los equipos
Liderazgo situacional y adaptativo

Módulo 2: Comunicación Asertiva y Escucha Activa

Elementos de una comunicación efectiva
Herramientas de comunicación verbal y no verbal
Escucha activa y empatía en la dirección
Manejo de conversaciones difíciles y feedback constructivo

Módulo 3: Liderazgo y Motivación de Equipos

Desarrollo de equipos de alto desempeño
Teorías de motivación aplicadas al entorno laboral
Empowerment: delegar con responsabilidad
Reconocimiento y gestión del clima laboral

Módulo 4: Toma de Decisiones y Resolución de Conflictos

Métodos para tomar decisiones efectivas
Análisis de problemas y búsqueda de soluciones
Identificación y gestión de conflictos
Técnicas de negociación y mediación

Módulo 5: Gestión del Tiempo y Priorización

Principios de productividad personal y organizacional
Matriz de Eisenhower y técnica Pomodoro
Establecimiento de prioridades y control de agendas
Eliminación de ladrones de tiempo

Módulo 6: Gestión del Cambio y Adaptabilidad - El rol del líder en procesos de cambio organizacional

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 8 horas

Liderazgo Efectivo

Objetivo:

Desarrollar habilidades clave para ejercer un liderazgo efectivo, orientado a resultados, alineado con los valores de la organización, y que fomente equipos comprometidos y de alto desempeño.

Temario

Módulo 1: Introducción al Liderazgo

Diferencia entre jefe y líder
Estilos de liderazgo: autoritario, democrático, transformacional, situacional
Características del líder efectivo
Autodiagnóstico de estilo de liderazgo

Módulo 2: Inteligencia Emocional en el Liderazgo

Qué es la inteligencia emocional
Autoconciencia, autorregulación, motivación, empatía y habilidades sociales
Manejo del estrés y emociones en entornos de presión
Actividad práctica: caso de manejo emocional

Módulo 3: Comunicación Asertiva y Escucha Activa

Principios de comunicación efectiva
Cómo dar retroalimentación constructiva
Técnicas de escucha activa y lenguaje corporal
Role playing: conversaciones difíciles

Módulo 4: Influencia y Motivación del Equipo

Factores que motivan a las personas
Claves para influir positivamente en el equipo
Delegación efectiva y empoderamiento
Dinámica: identificación de motivadores del equipo

Módulo 5: Gestión de Equipos y Resolución de Conflictos

Formación y desarrollo de equipos de alto desempeño
Etapas de desarrollo de un equipo (Tuckman)
Tipos de conflicto y estrategias para resolverlos
Caso práctico: resolución de conflicto

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 12 horas

Módulo 6: Toma de Decisiones y Liderazgo Situacional

El proceso de toma de decisiones
Enfoque racional y emocional
Modelo de liderazgo situacional de Hersey y Blanchard
Actividad: análisis de situaciones reales

Módulo 7: Liderazgo Ético y con Propósito

Liderazgo basado en valores
Integridad, ética y responsabilidad social
Construcción de confianza y credibilidad
Ejercicio de reflexión personal

Módulo 8: Plan Personal de Acción

Diagnóstico final: fortalezas y áreas de mejora
Diseño de un plan de acción personal
Compromisos individuales
Cierre y retroalimentación del curso

Comunicación Efectiva

Objetivo:

Fortalecer las habilidades de comunicación verbal y no verbal para lograr mensajes claros, relaciones laborales saludables y una colaboración eficiente en el entorno organizacional.

Temario

Módulo 1: Fundamentos de la Comunicación

¿Qué es la comunicación efectiva?
Elementos del proceso de comunicación
Barreras más comunes en la comunicación
Estilos personales de comunicación

Módulo 2: Escucha Activa y Empática

Diferencia entre oír y escuchar
Técnicas para una escucha activa
Empatía como herramienta de conexión
Ejercicios prácticos de escucha

Módulo 3: Comunicación Verbal y No Verbal

El poder del lenguaje y la claridad del mensaje
Tono de voz, ritmo y pausas
Lenguaje corporal y coherencia del mensaje
Práctica de observación y análisis de casos

Módulo 4: Comunicación Asertiva

¿Qué es la asertividad?
Cómo expresar ideas, necesidades y desacuerdos con respeto
Técnicas para decir “no” sin generar conflicto
Role play: comunicación asertiva en situaciones laborales

Módulo 5: Manejo de Conflictos y Conversaciones Difíciles

Tipos de conflicto y su relación con la comunicación
Estrategias de comunicación para resolver malentendidos
Conversaciones difíciles: preparación y desarrollo
Dinámica grupal: simulación de caso real

Módulo 6: Comunicación en Equipos de Trabajo

Comunicación colaborativa y liderazgo comunicacional
Establecimiento de acuerdos y retroalimentación efectiva
Canales de comunicación y su uso correcto
Cierre: herramientas prácticas y plan personal de mejora

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 8 horas

Formación de Líderes de Equipo - Supervisores

Objetivo:

Fortalecer las competencias de liderazgo, comunicación y gestión de equipos de los supervisores para mejorar el desempeño, clima laboral y resultados operativos.

Temario

Módulo 1: Rol del Supervisor como Líder de Equipo

De jefe a líder: evolución del liderazgo
Responsabilidades clave del supervisor
Liderazgo situacional y su aplicación en planta

Módulo 2: Comunicación Efectiva y Asertiva

Elementos de la comunicación efectiva
Escucha activa y feedback constructivo
Manejo de conversaciones difíciles

Módulo 3: Motivación y Clima Laboral

Factores que motivan a los equipos operativos
Reconocimiento y corrección efectiva
Construcción de un ambiente positivo

Módulo 4: Trabajo en Equipo y Colaboración

Etapas de desarrollo de equipos
Coordinación y cooperación efectiva
Solución de conflictos entre colaboradores

Módulo 5: Gestión del Desempeño Operativo

Supervisión efectiva de tareas y resultados
Indicadores de desempeño (KPIs básicos)
Seguimiento, control y mejora continua

Módulo 6: Delegación y Toma de Decisiones

¿Qué delegar y cómo hacerlo?
Empowerment operativo
Toma de decisiones bajo presión

Módulo 7: Liderazgo en la Mejora Continua

Participación del equipo en mejora continua
Herramientas básicas: 5S, Ishikawa, Pareto
Gestión de sugerencias y seguimiento de mejoras

Módulo 8: Compromiso y Responsabilidad del Líder

Actuar con ejemplo y coherencia
Ética, compromiso y actitud profesional
Plan de acción personal como líder

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 8 horas

Formación de Equipos de Alto Desempeño

Objetivo:

Desarrollar las habilidades y condiciones necesarias para construir y consolidar equipos de trabajo altamente efectivos, alineados a objetivos comunes, con comunicación abierta, confianza y enfoque en resultados.

Temario

Módulo 1: Fundamentos del Alto Desempeño en Equipos

Qué es un equipo de alto desempeño
Características clave: propósito, confianza, compromiso y resultados
Diferencias entre grupo y equipo

Módulo 2: Construcción de Confianza y Cohesión

Elementos de la confianza en el equipo
Vulnerabilidad y seguridad psicológica
Actividades para fortalecer la cohesión

Módulo 3: Comunicación Colaborativa y Feedback Constructivo

Comunicación efectiva y barreras
Escucha activa y empática
Retroalimentación con enfoque en mejora y respeto

Módulo 4: Roles, Responsabilidades y Sentido de Propósito

Claridad de roles y objetivos compartidos
Alineación con metas organizacionales
Cultura de responsabilidad compartida

Módulo 5: Resolución de Conflictos y Toma de Decisiones en Equipo

Estilos de manejo de conflicto
Métodos para la toma de decisiones consensuada
Herramientas prácticas: matriz de decisión, técnicas de priorización

Módulo 6: Mejora Continua y Seguimiento de Resultados

Indicadores del desempeño colectivo
Revisión y ajustes de estrategias de equipo
Celebración de logros y lecciones aprendidas

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 8 horas

Team Building – Construcción de Equipos Efectivos

Objetivo:

Fomentar el trabajo en equipo, la cohesión y la confianza entre los miembros de un grupo, mediante actividades dinámicas que fortalezcan la comunicación, la colaboración y el compromiso hacia objetivos comunes.

Temario

Módulo 1: Introducción al Trabajo en Equipo

¿Qué es el Team Building y para qué sirve?
Etapas de desarrollo de un equipo (Formación, Tormenta, Normatividad, Desempeño)
Beneficios del trabajo colaborativo

Módulo 2: Diagnóstico del Equipo Actual

Evaluación de fortalezas y áreas de oportunidad
Estilos de trabajo y comunicación de los integrantes
Expectativas y valores compartidos

Módulo 3: Dinámicas de Confianza y Empatía

Actividades para romper barreras personales
Dinámicas para generar confianza y apertura
Reflexión grupal

Módulo 4: Dinámicas de Comunicación y Coordinación

Ejercicios que exigen comunicación efectiva
Resolución de retos grupales con información parcial
Aprendizajes clave para el entorno laboral

Módulo 5: Trabajo Colaborativo y Resolución de Problemas

Retos de cooperación en equipo
Planeación, ejecución y adaptación ante obstáculos
Liderazgo emergente y toma de decisiones

Módulo 6: Creatividad y Cohesión de Grupo

Juegos que estimulan creatividad conjunta
Tareas en equipo con roles definidos
Consolidación del sentido de pertenencia

Módulo 7: Definición de Objetivos y Compromisos del Equipo

Establecimiento de metas compartidas
Acuerdos de convivencia y trabajo en equipo
Código de conducta o manifiesto del equipo

Módulo 8: Cierre, Reflexión y Plan de Acción

Dinámica de cierre emocional
Reflexiones individuales y colectivas
Compromisos a corto plazo y seguimiento

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 8 horas

DNC y Plan de Capacitación por Competencias Laborales

Objetivo:

Brindar a los participantes las herramientas metodológicas para identificar necesidades de capacitación alineadas a competencias laborales clave y elaborar planes de formación efectivos que contribuyan al desarrollo del talento humano y al logro de objetivos organizacionales.

Temario

Módulo 1: Fundamentos de la Capacitación Basada en Competencias

¿Qué es una competencia laboral?
Tipos de competencias: básicas, técnicas y transversales
Relación entre competencias, desempeño y productividad

Módulo 2: Introducción a la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)

Objetivos y beneficios de la DNC
Enfoques y niveles: organizacional, funcional e individual
Diferencias entre capacitación correctiva y preventiva

Módulo 3: Métodos y Herramientas para la DNC

Encuestas, entrevistas, observación directa
Análisis de brechas: perfil vs. desempeño actual
Indicadores y datos clave para el diagnóstico

Módulo 4: Diseño del Plan de Capacitación por Competencias

Estructura de un plan anual o semestral
Priorización de necesidades detectadas
Definición de objetivos, contenidos, modalidades y responsables

Módulo 5: Vinculación con Evaluación del Desempeño y Plan de Carrera

Integración con los sistemas de gestión del talento
Capacitación como parte del desarrollo profesional
Planes individuales de desarrollo (PID)

Módulo 6: Seguimiento, Evaluación y Mejora del Plan de Capacitación

Indicadores de impacto (ROI de la capacitación)
Evaluación de la formación (modelo Kirkpatrick)
Retroalimentación y mejora continua del programa

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 6 horas

Formación de Instructores

Objetivo:

Desarrollar en los participantes las competencias necesarias para planear, impartir y evaluar sesiones de capacitación efectivas, utilizando técnicas didácticas activas y centradas en el aprendizaje de adultos.

Temario

Módulo 1: El Rol del Instructor y el Perfil del Adulto en Formación

El instructor como facilitador del aprendizaje
Características del aprendizaje en adultos (andragogía)
Barreras comunes al aprendizaje y cómo superarlas

Módulo 2: Planeación de la Capacitación

Estructura básica de una sesión o curso (inicio – desarrollo – cierre)
Objetivos de aprendizaje claros y medibles
Elaboración de guiones didácticos o planes de sesión

Módulo 3: Técnicas y Métodos de Enseñanza

Métodos activos vs. pasivos
Dinámicas grupales, simulaciones, estudio de casos, role playing
Selección y uso de materiales de apoyo

Módulo 4: Comunicación Efectiva del Instructor

Lenguaje verbal y no verbal
Manejo del grupo y control de situaciones difíciles
Escucha activa y generación de participación

Módulo 5: Evaluación del Aprendizaje

Tipos de evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa
Instrumentos de evaluación: cuestionarios, listas de cotejo, observación
Retroalimentación efectiva y refuerzo positivo

Módulo 6: Práctica de Instrucción y Retroalimentación

Microclase o simulación de una sesión de capacitación
Observación entre pares y retroalimentación constructiva
Identificación de áreas de mejora

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 8 horas

Administración de Recursos Humanos por Competencias Laborales

Objetivo:

Capacitar a los participantes en el diseño e implementación de un modelo de gestión de recursos humanos basado en competencias laborales, alineado a los objetivos organizacionales y centrado en el desarrollo integral del talento.

Temario

Módulo 1: Introducción a la Gestión por Competencias

¿Qué son las competencias laborales?
Tipos de competencias: básicas, técnicas y conductuales
Beneficios del enfoque por competencias para la organización

Módulo 2: Diseño del Modelo de Competencias

Identificación de competencias clave por puesto o familia ocupacional
Diccionario de competencias
Niveles de dominio y comportamientos observables

Módulo 3: Reclutamiento y Selección por Competencias

Definición de perfiles con base en competencias
Entrevistas por competencias (STAR / BEI)
Evaluación de candidatos y toma de decisiones

Módulo 4: Evaluación del Desempeño y Planes de Desarrollo

Relación entre desempeño y competencias
Matriz de evaluación de desempeño por competencias
Detección de brechas y elaboración de planes de mejora

Módulo 5: Capacitación y Gestión del Talento

Capacitación enfocada al desarrollo de competencias
Vinculación con la DNC y plan de carrera
Uso de estándares CONOCER o marcos de certificación

Módulo 6: Retención y Reconocimiento del Talento

Programas de reconocimiento por desempeño y competencias
Planes de sucesión y movilidad interna
Cultura organizacional orientada al desarrollo de personas

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 6 horas

Inteligencia Emocional con Enfoque a Liderazgo

Objetivo:

Fortalecer las competencias emocionales de los líderes para mejorar su autoconocimiento, gestión personal, relaciones interpersonales y toma de decisiones, impactando positivamente en su equipo y en los resultados organizacionales.

Temario

Módulo 1: Fundamentos de la Inteligencia Emocional en el Liderazgo

¿Qué es la inteligencia emocional y por qué es clave para liderar?

Modelo de Daniel Goleman: las 5 dimensiones

Impacto de las emociones en la toma de decisiones y el desempeño

Módulo 2: Autoconocimiento y Conciencia Emocional

Reconocer nuestras propias emociones

Identificación de detonadores emocionales

Evaluación personal: estilos de liderazgo emocional

Módulo 3: Autogestión y Control Emocional

Técnicas para manejar emociones intensas (ira, estrés, frustración)

Desarrollo de autocontrol y resiliencia

Inteligencia emocional en situaciones de presión

Módulo 4: Empatía y Habilidades Sociales del Líder

Escucha activa y comprensión emocional del equipo

Desarrollo de la empatía como herramienta de influencia

Generación de confianza y relaciones laborales positivas

Módulo 5: Motivación y Liderazgo Inspirador

Automotivación y actitud positiva

Cómo motivar a otros desde la inteligencia emocional

El líder como modelo de bienestar emocional

Módulo 6: Aplicación Práctica en la Gestión de Equipos

Casos y dilemas emocionales del liderazgo

Herramientas para conversaciones difíciles y feedback empático

Plan de acción personal de desarrollo emocional como líder

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 8 horas

Manejo de Conflictos

Objetivo:

Desarrollar habilidades para identificar las causas del conflicto, comprender sus dinámicas y aplicar estrategias efectivas de comunicación y negociación para su resolución, fortaleciendo las relaciones laborales y el clima organizacional.

Temario

Módulo 1: Comprendiendo el Conflicto

¿Qué es el conflicto?

Tipos de conflicto: interpersonal, interdepartamental, estructural

Mitos y realidades sobre el conflicto

El conflicto como oportunidad de mejora

Módulo 2: Estilos de Manejo de Conflictos

Modelo de Thomas-Kilmann: 5 estilos de afrontamiento

Autodiagnóstico: ¿cómo reacciono ante el conflicto?

Ventajas y riesgos de cada estilo

Módulo 3: Causas y Dinámicas del Conflicto en el Entorno Laboral

Factores comunes: comunicación, roles, poder, valores

Identificación de señales tempranas de conflicto

Escalada del conflicto: fases y consecuencias

Módulo 4: Comunicación Efectiva y Asertiva para Resolver Conflictos

Escucha activa y lenguaje positivo

Técnicas de asertividad: expresar sin agredir ni someterse

Herramientas para conversar bajo tensión

Módulo 5: Técnicas de Resolución de Conflictos

Negociación colaborativa y búsqueda de soluciones ganar-ganar

Mediación y facilitación de conflictos en equipos

Herramientas prácticas: mapa de conflicto, lluvia de ideas, acuerdos por escrito

Módulo 6: Aplicación Práctica y Plan de Acción

Análisis de casos reales y simulados

Role-playing de situaciones conflictivas

Compromisos personales para mejorar el manejo de conflictos

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 6 horas

Desarrollo de Habilidades Blandas para el Entorno Laboral

Objetivo:

Desarrollar habilidades interpersonales, de comunicación y de autogestión que mejoren la colaboración, el liderazgo personal y el clima organizacional, promoviendo relaciones laborales efectivas y mayor productividad.

Temario

Módulo 1: Introducción a las Habilidades Blandas

¿Qué son las habilidades blandas y por qué son clave hoy?
Diferencia entre habilidades duras y blandas
Las habilidades más valoradas en el entorno actual (según la OCDE, LinkedIn, OIT)

Módulo 2: Comunicación Asertiva y Escucha Activa

Principios de comunicación efectiva
Técnicas de asertividad: cómo decir lo que pienso con respeto
Barreras comunes en la comunicación laboral
Ejercicios de escucha activa

Módulo 3: Trabajo en Equipo y Colaboración

Roles dentro de un equipo
Inteligencia colectiva y respeto a la diversidad
Gestión de desacuerdos y aportes positivos
Actividades prácticas de cooperación

Módulo 4: Inteligencia Emocional en el Trabajo

Autoconocimiento y regulación emocional
Empatía en las relaciones laborales
Cómo manejar el estrés, la presión y el cambio con inteligencia emocional

Módulo 5: Resolución de Problemas y Pensamiento Crítico

Enfrentar desafíos con actitud proactiva
Toma de decisiones: análisis rápido y enfoque en soluciones
Técnicas de pensamiento crítico aplicadas al trabajo

Módulo 6: Actitud Profesional y Gestión del Tiempo

Compromiso, proactividad y responsabilidad
Priorizar tareas y evitar la procrastinación
Técnicas para administrar el tiempo y reducir distracciones

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 8 horas

Factores de Riesgo Psicosocial (NOM-035-STPS-2018)

Objetivo:

Capacitar a los participantes en los requerimientos de la NOM-035-STPS-2018, identificar los factores de riesgo psicosocial en el lugar de trabajo y aplicar estrategias para prevenirlos, mejorar el bienestar del personal y cumplir con las obligaciones legales.

Temario

Módulo 1: Introducción a la NOM-035-STPS-2018

Antecedentes e importancia de la norma
Objetivo, campo de aplicación y obligaciones por tamaño de empresa
Impacto de los factores psicosociales en la salud y productividad

Módulo 2: Identificación de Factores de Riesgo Psicosocial

¿Qué son los factores de riesgo psicosocial?
Tipos: carga de trabajo, relaciones, liderazgo, jornada, etc.
Diferencia entre riesgo psicosocial y condiciones peligrosas

Módulo 3: Evaluación y Diagnóstico en la Empresa

Herramientas oficiales: Guía I, Guía II y Guía III
Aplicación, confidencialidad y tratamiento de la información
Análisis de resultados y acciones sugeridas

Módulo 4: Medidas Preventivas y Entornos Favorables

Estrategias para prevenir el estrés laboral
Fomento de una cultura organizacional saludable
Acciones para promover entornos organizacionales favorables

Módulo 5: Obligaciones Legales y Documentación

Responsabilidades del patrón según el tamaño del centro de trabajo
Evidencias documentales requeridas
Revisión por la STPS y consecuencias del incumplimiento

Módulo 6: Plan de Acción y Seguimiento

Cómo crear un plan de intervención psicosocial
Comunicación de resultados al personal
Seguimiento, mejora continua y actualización periódica

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 6 horas

Interpretación ISO 9001: 2015 - Sistema de Gestión de Calidad

Objetivo:

Brindar una comprensión general de los principios, estructura y requisitos de la norma ISO 9001:2015, así como su aplicación práctica en organizaciones que buscan mejorar su sistema de gestión de calidad.

Temario

Módulo 1: Introducción a los Sistemas de Gestión de Calidad

Qué es la calidad y su evolución
Importancia de la gestión de calidad en las organizaciones
Conceptos básicos: proceso, producto, cliente, satisfacción
Beneficios de implementar un SGC

Módulo 2: Estructura de Alto Nivel (HLS) y Principios de la Calidad

Introducción a la estructura de alto nivel de las normas ISO
Los 7 principios de la gestión de calidad:
Enfoque al cliente
Liderazgo
Compromiso de las personas
Enfoque a procesos
Mejora
Toma de decisiones basada en evidencia
Gestión de las relaciones

Módulo 3: Contexto de la Organización y Liderazgo

Cláusula 4: Comprensión del contexto, partes interesadas, alcance del SGC
Cláusula 5: Liderazgo y compromiso, política de calidad, roles y responsabilidades

Módulo 4: Planificación del Sistema de Gestión de Calidad

Cláusula 6: Acciones para abordar riesgos y oportunidades
Objetivos de calidad
Planificación de cambios

Módulo 5: Soporte y Recursos

Cláusula 7: Recursos, competencia, toma de conciencia
Comunicación interna y externa
Información documentada

Módulo 6: Operación

Cláusula 8: Planificación y control operacional
Requisitos para productos y servicios
Diseño y desarrollo, control de procesos externos
Producción y liberación de productos/servicios

Módulo 7: Evaluación del Desempeño

Cláusula 9: Seguimiento, medición, análisis y evaluación
Auditoría interna
Revisión por la dirección

Módulo 8: Mejora Continua

Cláusula 10: No conformidades y acciones correctivas
Mejora continua del sistema
Cultura de mejora en la organización

Interpretación ISO 14001: 2015 - Sistema de Gestión Ambiental

Objetivo:

Brindar una comprensión general de los conceptos clave, estructura y requisitos de la norma ISO 14001:2015, así como su aplicación práctica para implementar y mantener un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) eficaz.

Temario

Módulo 1: Fundamentos de la Gestión Ambiental

Introducción a los temas ambientales globales
Importancia de la gestión ambiental en las organizaciones
Concepto de desarrollo sostenible
Beneficios de implementar un SGA según ISO 14001

Módulo 2: Estructura de Alto Nivel y Principios del SGA

Estructura de alto nivel de las normas ISO
Compatibilidad con otras normas de gestión (ISO 9001, ISO 45001)
Enfoque de mejora continua (PDCA)
Principios de gestión ambiental

Módulo 3: Contexto de la Organización y Liderazgo

Cláusula 4: Análisis del contexto interno y externo
Partes interesadas y sus requisitos
Alcance del sistema de gestión ambiental
Cláusula 5: Liderazgo, política ambiental y roles organizacionales

Módulo 4: Planificación del Sistema de Gestión Ambiental

Cláusula 6: Riesgos y oportunidades
Aspectos e impactos ambientales significativos
Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos
Objetivos ambientales y planificación para lograrlos

Módulo 5: Apoyo (Soporte del sistema)

Cláusula 7: Recursos necesarios
Competencia, concientización y comunicación
Información documentada y su control

Módulo 6: Operación

Cláusula 8: Planificación y control operacional
Preparación y respuesta ante emergencias ambientales
Control de actividades tercerizadas y contratistas

Módulo 7: Evaluación del Desempeño Ambiental

Cláusula 9: Seguimiento, medición y análisis
Evaluación del cumplimiento legal
Auditorías internas del SGA
Revisión por la dirección

Módulo 8: Mejora del Sistema de Gestión Ambiental

Cláusula 10: No conformidades y acciones correctivas
Mejora continua y prevención de impactos ambientales
Cultura ambiental en la organización

Interpretación ISO 45001: 2018 - Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Objetivo:

Proporcionar a los participantes una comprensión general de los principios, estructura y requisitos de la norma ISO 45001:2018, y cómo aplicarlos en la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) eficaz.

Temario

Módulo 1: Introducción a la Seguridad y Salud en el Trabajo

Evolución de la gestión en SST
Estadísticas de accidentes y enfermedades laborales
Conceptos clave: peligro, riesgo, incidente, condición insegura
Importancia y beneficios de un SG-SST

Módulo 2: Estructura de Alto Nivel (HLS) e Integración con otras normas

Estructura común con ISO 9001 e ISO 14001
Modelo de mejora continua (PHVA / PDCA)
Principios de un sistema de gestión de SST

Módulo 3: Contexto de la Organización y Liderazgo

Cláusula 4: Comprensión del contexto y partes interesadas
Determinación del alcance del SG-SST
Cláusula 5: Liderazgo, compromiso y participación de los trabajadores
Política de SST

Módulo 4: Planificación del Sistema de Gestión de SST

Cláusula 6: Identificación de peligros y evaluación de riesgos
Oportunidades de mejora en SST
Requisitos legales y otros requisitos
Objetivos de SST y planificación para alcanzarlos

Módulo 5: Apoyo (Recursos y Competencia)

Cláusula 7: Recursos y competencia del personal
Concientización, comunicación interna y externa
Información documentada: creación, actualización y control

Módulo 6: Operación

Cláusula 8: Planificación y control operacional
Controles operacionales y gestión del cambio
Contratistas y tercerizados
Preparación y respuesta ante emergencias

Módulo 7: Evaluación del Desempeño

Cláusula 9: Seguimiento, medición y análisis de SST
Evaluación del cumplimiento legal
Auditorías internas
Revisión por la dirección

Módulo 8: Mejora Continua del SG-SST

Cláusula 10: Incidentes, no conformidades y acciones correctivas
Análisis de causas
Cultura preventiva y mejora continua
Lecciones aprendidas

Interpretación ISO 31000: 2018 - Gestión de Riesgos

Objetivo:

Brindar a los participantes una comprensión general de los principios, marco y procesos de gestión del riesgo establecidos en la norma ISO 31000:2018, y su aplicación práctica en la toma de decisiones organizacionales.

Temario

Módulo 1: Fundamentos de la Gestión del Riesgo

¿Qué es el riesgo? Definiciones clave
Tipos de riesgos: estratégicos, operativos, financieros, legales, etc.
Importancia de la gestión de riesgos en organizaciones públicas y privadas
Ventajas de adoptar ISO 31000

Módulo 2: Principios de la Gestión del Riesgo

Revisión de los 8 principios de ISO 31000:
Integrada
Estructurada y exhaustiva
Personalizada
Inclusiva
Dinámica
Con información disponible
Factores humanos y culturales
Mejora continua

Módulo 3: Marco para la Gestión del Riesgo

Claves para establecer un marco efectivo
Liderazgo y compromiso
Integración con el sistema de gestión de la organización
Diseño e implementación del marco
Evaluación y mejora del marco de gestión de riesgos

Módulo 4: Proceso de Gestión del Riesgo – Introducción general

Relación entre el marco, los principios y el proceso
Enfoque basado en el ciclo PHVA
Importancia del contexto y la comunicación

Módulo 5: Establecimiento del Contexto

Definir el alcance, los objetivos y los criterios del riesgo
Análisis del entorno externo e interno
Alineación con las partes interesadas
Identificación de criterios para evaluar riesgos
Módulo 6: Evaluación del Riesgo
Identificación de riesgos (fuentes, eventos, causas)
Análisis del riesgo (probabilidad, impacto, controles existentes)
Evaluación del riesgo (niveles de aceptación o tolerancia)
Herramientas comunes: matrices de riesgo, mapas de calor

Módulo 7: Tratamiento del Riesgo

Opciones de tratamiento del riesgo (evitar, reducir, transferir, aceptar)
Planes de acción y asignación de responsabilidades
Evaluación del tratamiento residual
Monitoreo del riesgo tratado

Módulo 8: Comunicación, Seguimiento y Mejora

Importancia de la comunicación continua en todo el proceso
Documentación, reporte y consulta con las partes interesadas
Seguimiento, revisión y mejora del proceso de gestión de riesgos
Cultura organizacional orientada al riesgo

Interpretación IATF 16949: 2016 - Sistemas de Gestión de la Calidad en la Industria del Automóvil

Objetivo:

Proporcionar una comprensión integral de los requisitos de la norma IATF 16949:2016, su integración con ISO 9001:2015, y su aplicación específica en organizaciones del sector automotriz para mejorar la calidad, eficiencia y satisfacción del cliente.

Temario

Módulo 1: Introducción al Sector Automotriz y a IATF 16949

Evolución de la calidad en la industria automotriz
¿Qué es IATF? (International Automotive Task Force)
Relación entre IATF 16949:2016 e ISO 9001:2015
Alcance y propósito de la norma

Módulo 2: Estructura de Alto Nivel (HLS) e Integración con ISO 9001

Estructura común de normas de sistemas de gestión
Modelo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar)
Compatibilidad con ISO 14001 e ISO 45001

Módulo 3: Requisitos Generales del Sistema de Gestión de Calidad

Contexto de la organización
Liderazgo y compromiso
Enfoque a procesos
Política de calidad y roles organizacionales

Módulo 4: Enfoque Automotriz: Requisitos Específicos de la IATF

Gestión de riesgos y oportunidades
Responsabilidad del producto
Planificación avanzada de la calidad (APQP)
Requisitos específicos del cliente (CSR)

Módulo 5: Gestión de Recursos y Competencias

Recursos humanos y su competencia
Concientización, formación y toma de conciencia
Infraestructura y ambiente para la operación

Módulo 6: Información Documentada y Control de Cambios

Requisitos de documentación en IATF
Control de versiones, cambios y retención de registros
Requisitos específicos para manuales y procedimientos

Módulo 7: Ejercicio práctico – Análisis de brechas

Actividad en grupo: Diagnóstico inicial frente a IATF 16949
Identificación de oportunidades de mejora

Módulo 8: Planificación y Control Operacional

Planificación de productos y procesos
Requisitos para productos y servicios
Control de diseño y desarrollo

Módulo 9: Producción y Provisión del Servicio

Control de producción y monitoreo
Validación de procesos especiales
Identificación y trazabilidad
Gestión de herramientas y mantenimiento

Módulo 10: Gestión de Proveedores y Cadena de Suministro

Desarrollo de proveedores
Requisitos de selección, evaluación y monitoreo
Flujo de información en la cadena de suministro

Módulo 11: Evaluación del Desempeño y Satisfacción del Cliente

Seguimiento y medición de procesos
Análisis de datos y tendencias
Medición de la satisfacción del cliente

Módulo 12: Auditoría Interna y Mejora Continua

Requisitos para auditores internos
Planificación y ejecución de auditorías
No conformidades y acciones correctivas
Revisión por la dirección

Módulo 13: Requisitos Específicos Adicionales de la IATF

Control de partes sospechosas o no conformes
Contingencias y continuidad del negocio
Control del producto retrabajado o reparado

Módulo 14: Ejercicio práctico – Simulación de caso automotriz

Aplicación de requisitos clave en un escenario de planta
Análisis de incidentes y acciones de mejora

Interpretación ISO 50001 – Sistema de Gestión de la Energía

Objetivo:

Al finalizar el curso, los participantes **comprenderán los principios, estructura y requisitos de la norma ISO 50001**, así como su aplicación práctica para el diseño, implementación, mantenimiento y mejora continua de un **Sistema de Gestión de la Energía (SGE)**, permitiéndoles identificar oportunidades de mejora del desempeño energético y prepararse para procesos de auditoría y certificación.

Temario

Módulo 1. Introducción a la Gestión de la Energía

Contexto energético global y eficiencia energética
Beneficios organizacionales de un SGE
Enfoque de mejora continua aplicado a la energía
Relación de ISO 50001 con sostenibilidad y competitividad

Módulo 2. Estructura y Enfoque de la Norma ISO 50001

Antecedentes y evolución de la ISO 50001
Estructura de Alto Nivel (HLS)
Ciclo PHVA (Planear–Hacer–Verificar–Actuar) en el SGE
Compatibilidad con otras normas ISO (9001, 14001, 45001)

Módulo 3. Contexto de la Organización y Liderazgo

Comprensión de la organización y su contexto energético
Necesidades y expectativas de las partes interesadas
Alcance del Sistema de Gestión de la Energía
Liderazgo, roles, responsabilidades y política energética

Módulo 4. Planificación del Sistema de Gestión de la Energía

Identificación de riesgos y oportunidades energéticas
Revisión energética: usos y consumos significativos de energía
Líneas base energéticas (EnB)
Indicadores de desempeño energético (EnPI)
Objetivos, metas y planes de acción energética

Módulo 5. Apoyo y Competencia

Recursos necesarios para el SGE
Competencia, toma de conciencia y formación del personal
Comunicación interna y externa del SGE
Información documentada: control y gestión de registros

Módulo 6. Operación y Control Operacional

Planificación y control operacional del desempeño energético
Diseño y adquisiciones con enfoque energético
Operación de equipos, procesos y sistemas energéticos
Integración del SGE en procesos operativos existentes

Módulo 7. Evaluación del Desempeño Energético

Seguimiento, medición y análisis del desempeño energético
Evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos
Auditorías internas del SGE
Revisión por la dirección

Módulo 8. Mejora Continua y Preparación para la Certificación

Acciones correctivas y mejora continua del SGE
Gestión de no conformidades
Proceso de certificación ISO 50001
Buenas prácticas y errores comunes en auditorías
Recomendaciones para una implementación exitosa

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 16 horas

Interpretación ISO 22000 – Sistema de Gestión de la Inocuidad Alimentaria

Objetivo:

Al finalizar el curso, los participantes **comprenderán los fundamentos, estructura y requisitos de la norma ISO 22000**, así como su aplicación para el diseño, implementación, mantenimiento y mejora continua de un **Sistema de Gestión de la Inocuidad Alimentaria (SGIA)**, permitiéndoles identificar, controlar y prevenir peligros de inocuidad a lo largo de la cadena alimentaria y prepararse para procesos de auditoría y certificación.

Temario

Módulo 1. Introducción a la Inocuidad Alimentaria

Conceptos clave de inocuidad alimentaria
Importancia del SGIA en la cadena alimentaria
Impacto en la salud del consumidor y el negocio
Beneficios de implementar ISO 22000

Módulo 2. Estructura y Enfoque de la Norma ISO 22000

Antecedentes y evolución de la ISO 22000
Estructura de Alto Nivel (HLS)
Enfoque basado en procesos y ciclo PHVA
Relación con otras normas y esquemas (ISO 9001, FSSC 22000, HACCP)

Módulo 3. Contexto de la Organización y Liderazgo

Comprensión de la organización y su contexto
Partes interesadas y requisitos aplicables
Definición del alcance del SGIA
Liderazgo, política de inocuidad y responsabilidades

Módulo 4. Planificación y Gestión de Riesgos

Pensamiento basado en riesgos
Identificación de peligros de inocuidad alimentaria
Evaluación y control de riesgos
Objetivos del SGIA y planes de acción

Módulo 5. Programas Prerrequisito (PPR)

Concepto y tipos de PPR
PPR operativos (PPRo)
Requisitos de ISO/TS 22002 (según el sector)
Integración de PPR con el sistema de gestión

Módulo 6. Principios HACCP dentro de ISO 22000

Relación entre ISO 22000 y HACCP
Análisis de peligros
Determinación de PPRo y PCC
Plan de control de peligros

Módulo 7. Operación y Evaluación del Desempeño

Control operacional del SGIA
Trazabilidad, control de no conformidades y retiro de producto
Seguimiento, medición y verificación
Auditorías internas y revisión por la dirección

Módulo 8. Mejora Continua y Proceso de Certificación

Gestión de incidentes y acciones correctivas
Mejora continua del SGIA
Proceso de certificación ISO 22000
Preparación para auditorías externas
Buenas prácticas y errores comunes

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 16 horas

Auditor Interno ISO 9001: 2015 - Sistema de Gestión de Calidad

Objetivo:

Formar auditores internos competentes para planear, ejecutar, reportar y dar seguimiento a auditorías internas del Sistema de Gestión de la Calidad basado en ISO 9001:2015, cumpliendo con los lineamientos de la norma ISO 19011:2018.

Temario

Fundamentos de la Norma y Preparación de la Auditoría

Módulo 1: Introducción a la Gestión de la Calidad y la Auditoría Interna

- Conceptos clave de calidad
- Enfoque basado en procesos
- Mejora continua
- Tipos de auditoría: interna, de certificación, de segunda parte

Módulo 2: Revisión de la Norma ISO 9001:2015 (Parte I)

- Estructura de alto nivel (HLS)
- Cláusula 4: Contexto de la organización
- Cláusula 5: Liderazgo
- Cláusula 6: Planificación

Módulo 3: Revisión de la Norma ISO 9001:2015 (Parte II)

- Cláusula 7: Apoyo
- Cláusula 8: Operación
- Cláusula 9: Evaluación del desempeño
- Cláusula 10: Mejora

Módulo 4: Directrices para auditorías – ISO 19011:2018 (Parte I)

- Principios de auditoría
- Gestión de un programa de auditoría
- Competencia del auditor
- Código de ética del auditor

Módulo 5: Preparación de una Auditoría Interna

- Revisión documental (manual, procedimientos, registros)
- Elaboración del plan y cronograma de auditoría
- Definición de objetivos, alcance y criterios de auditoría
- Elaboración de listas de verificación (checklists)

Ejecución de la Auditoría, Reporte y Seguimiento

Módulo 6: Ejecución de la Auditoría – ISO 19011:2018 (Parte II)

- Reunión de apertura
- Técnicas de entrevista y recopilación de evidencia
- Observaciones, hallazgos y redacción de no conformidades
- Reunión de cierre

Módulo 7: Elaboración del Informe de Auditoría

- Estructura del informe
- Tipos de hallazgos: conformidad, no conformidad, observaciones, oportunidades de mejora
- Redacción objetiva y basada en hechos

Módulo 8: Seguimiento de acciones correctivas y cierre de auditoría

- Tratamiento de no conformidades
- Análisis de causa raíz
- Plan de acciones correctivas y verificación de eficacia

Módulo 9: Simulación de Auditoría Interna (Ejercicio práctico)

- Desarrollo de auditoría simulada por equipos
- Evaluación de hallazgos
- Redacción de informe
- Retroalimentación grupal

Auditor Interno ISO 14001: 2015 - Sistema de Gestión Ambiental

Objetivo:

Formar auditores internos capaces de planear, ejecutar, reportar y dar seguimiento a auditorías del Sistema de Gestión Ambiental con base en ISO 14001:2015, aplicando las directrices de la norma ISO 19011:2018.

Temario

Fundamentos del SGA y Planificación de Auditorías

Módulo 1: Introducción al Sistema de Gestión Ambiental (SGA)

Conceptos clave de gestión ambiental
Importancia de la norma ISO 14001:2015
Relación con el cumplimiento legal y sostenibilidad
Beneficios de implementar un SGA

Módulo 2: Estructura y Requisitos de la Norma ISO 14001:2015 – Parte I

Estructura de alto nivel (HLS)
Cláusula 4: Contexto de la organización
Cláusula 5: Liderazgo y compromiso
Cláusula 6: Planificación (aspectos ambientales, requisitos legales, riesgos y oportunidades)

Módulo 2: Estructura y Requisitos de la Norma ISO 14001:2015 – Parte I

Estructura de alto nivel (HLS)
Cláusula 4: Contexto de la organización
Cláusula 5: Liderazgo y compromiso
Cláusula 6: Planificación (aspectos ambientales, requisitos legales, riesgos y oportunidades)

Módulo 4: Introducción a la Auditoría Interna (ISO 19011:2018)

Tipos de auditoría y objetivos
Principios de auditoría
Competencias del auditor interno
Enfoque basado en evidencias

Módulo 5: Planificación de la Auditoría Ambiental

Programa y plan de auditoría
Revisión de documentación del SGA
Alcance, criterios y objetivos de auditoría
Elaboración de listas de verificación (checklists)

Ejecución, Reporte y Seguimiento de Auditorías

Módulo 6: Ejecución de la Auditoría Interna

Reunión de apertura
Técnicas de auditoría: entrevista, observación, revisión documental
Recopilación de evidencia objetiva
Identificación de hallazgos y desviaciones

Módulo 7: Redacción del Informe de Auditoría

Tipos de hallazgos: conformidades, no conformidades, observaciones
Criterios para redactar hallazgos claros y objetivos
Estructura del informe de auditoría
Comunicación efectiva de resultados

Módulo 8: Acciones Correctivas y Seguimiento

Tratamiento de no conformidades
Análisis de causa raíz (métodos: Ishikawa, 5 porqués)
Verificación de eficacia de acciones correctivas
Cierre de auditoría

Módulo 9: Taller Práctico – Simulación de Auditoría Interna

Auditoría simulada en equipos sobre un caso ambiental ficticio
Aplicación de lista de verificación
Identificación de hallazgos
Elaboración de informe
Presentación y retroalimentación

Auditor Interno ISO 45001: 2018 - Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Objetivo:

Formar auditores internos competentes para planificar, ejecutar, documentar y dar seguimiento a auditorías internas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la norma ISO 45001:2018, aplicando las directrices de la ISO 19011:2018.

Temario

Fundamentos y Planificación de la Auditoría

Módulo 1: Introducción a la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

Conceptos fundamentales de SST
Importancia de un SG-SST en la prevención de riesgos
Evolución de la norma ISO 45001 y su relación con OHSAS 18001
Beneficios de la implementación de ISO 45001

Módulo 2: Estructura y Requisitos de ISO 45001:2018 – Parte I

Estructura de alto nivel (HLS)
Cláusula 4: Contexto de la organización
Cláusula 5: Liderazgo y participación de los trabajadores
Cláusula 6: Planificación (riesgos y oportunidades, objetivos, requisitos legales)

Módulo 3: Estructura y Requisitos de ISO 45001:2018 – Parte II

Cláusula 7: Apoyo (competencia, comunicación, documentación)
Cláusula 8: Operación (controles operacionales, preparación y respuesta ante emergencias)
Cláusula 9: Evaluación del desempeño
Cláusula 10: Mejora (incidentes, acciones correctivas, mejora continua)

Módulo 4: Fundamentos de Auditoría Interna – ISO 19011:2018

Tipos de auditoría (interna, de segunda parte, de certificación)
Principios de auditoría
Competencia y ética del auditor
Enfoque basado en procesos y en riesgos

Módulo 5: Planificación de la Auditoría Interna

Programa de auditoría
Definición de objetivos, alcance y criterios
Revisión de documentos del SG-SST
Elaboración del plan de auditoría y listas de verificación

Ejecución, Reporte y Seguimiento de Auditorías

Módulo 6: Ejecución de la Auditoría del SG-SST

Reunión de apertura
Técnicas de auditoría: entrevistas, revisión de registros, observación de condiciones
Recolección de evidencia objetiva
Identificación de hallazgos y desviaciones

Módulo 7: Redacción de Hallazgos e Informe de Auditoría

Clasificación de hallazgos: conformidades, no conformidades, observaciones
Criterios para redactar hallazgos claros, precisos y objetivos
Estructura del informe de auditoría
Reunión de cierre

Módulo 8: Acciones Correctivas y Seguimiento

Análisis de causa raíz
Tratamiento de no conformidades
Acciones correctivas y verificación de eficacia
Cierre de auditoría

Módulo 9: Taller práctico – Simulación de Auditoría Interna

Caso práctico aplicado en equipos
Revisión de documentación, entrevistas simuladas, identificación de hallazgos
Redacción del informe
Presentación y retroalimentación

Auditor Interno IATF 16949: 2016 - Sistemas de Gestión de la Calidad en la Industria del Automóvil

Objetivo:

Capacitar a los participantes para planificar, ejecutar, reportar y dar seguimiento a auditorías internas conforme a los requisitos de la norma IATF 16949:2016 e ISO 19011:2018, desarrollando habilidades específicas para auditar procesos en organizaciones del sector automotriz.

Temario

Fundamentos y Requisitos del Sistema

Módulo 1: Introducción al sector automotriz y a la IATF 16949:2016

Historia de los estándares automotrices
¿Qué es la IATF? Rol y miembros
Relación entre ISO 9001:2015 e IATF 16949:2016
Estructura y enfoque de la norma

Módulo 2: Fundamentos del Sistema de Gestión de Calidad Automotriz

Enfoque a procesos y pensamiento basado en riesgos
Requisitos específicos del cliente (CSR)
Mejora continua y prevención de defectos
Ciclo PHVA en la industria automotriz

Módulo 3: Revisión detallada de IATF 16949 – Parte I

Cláusula 4: Contexto de la organización
Cláusula 5: Liderazgo
Cláusula 6: Planificación
Gestión de riesgos y oportunidades

Módulo 4: Revisión detallada de IATF 16949 – Parte II

Cláusula 7: Apoyo (recursos, competencias, concientización, información documentada)
Cláusula 8: Operación (planificación, diseño y desarrollo, producción y liberación)
Enfoque al cliente y trazabilidad
Control de cambios, proveedores, control de herramientas

Módulo 5: Revisión detallada de IATF 16949 – Parte III

Cláusula 9: Evaluación del desempeño (auditorías internas, satisfacción del cliente, KPIs)
Cláusula 10: Mejora (no conformidades, acciones correctivas, lecciones aprendidas)
Requisitos adicionales de IATF (product safety, contingency plans, warranty management)

Técnicas de Auditoría Interna

Módulo 6: Fundamentos de Auditoría – ISO 19011:2018

Principios de auditoría
Tipos de auditoría (1ª, 2ª, 3ª parte)
Código de conducta y ética del auditor
Competencias requeridas y evaluación del auditor

Módulo 7: Planificación de la Auditoría Interna

Programa y plan de auditoría
Definición del alcance, criterios y objetivos
Preparación de listas de verificación (checklists)
Revisión documental (manual, procedimientos, registros)

Módulo 8: Ejecución de la Auditoría Interna

Reunión de apertura
Técnicas de entrevista, observación y revisión de documentos
Recopilación de evidencias objetivas
Identificación y clasificación de hallazgos

Módulo 9: Redacción y Comunicación de Hallazgos

Criterios para redactar hallazgos: claros, precisos, basados en hechos
Conformidades, no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora
Comunicación efectiva con auditados
Reunión de cierre y retroalimentación

Seguimiento y Ejercicios Prácticos

Módulo 10: Acciones Correctivas y Seguimiento de Auditoría

Análisis de causa raíz (herramientas: 5 Porqués, Diagrama de Ishikawa)
Elaboración y seguimiento de planes de acción
Verificación de la eficacia de las acciones
Cierre de hallazgos

Módulo 11: Auditoría basada en procesos y enfoque automotriz

Auditorías por procesos vs. por cláusulas
Identificación de entradas, salidas, indicadores y riesgos del proceso
Interacción de procesos clave en IATF (desde diseño hasta entrega)
Revisión de KPIs automotrices

Módulo 12: Taller práctico – Simulación de Auditoría Interna

Ejercicio por equipos: planificación y ejecución de una auditoría simulada
Revisión documental, entrevistas y hallazgos simulados
Redacción de informe de auditoría
Presentación de resultados y retroalimentación

Módulo 13: Evaluación final y cierre del curso

Examen de conocimientos teóricos
Revisión grupal de respuestas
Autoevaluación y retroalimentación del instructor
Entrega de constancias y clausura

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 32 horas

Auditor Interno ISO 50001 – Sistema de Gestión de la Energía

Objetivo:

Al finalizar el curso, los participantes **desarrollarán la competencia necesaria para planificar, ejecutar, reportar y dar seguimiento a auditorías internas del Sistema de Gestión de la Energía (SGE)** conforme a la norma **ISO 50001**, aplicando los lineamientos de **ISO 19011**, con el fin de evaluar la conformidad, eficacia y mejora continua del desempeño energético de la organización.

Temario

Módulo 1. Fundamentos de la Auditoría de Sistemas de Gestión

Conceptos y definiciones de auditoría
Tipos de auditoría (primera, segunda y tercera parte)
Principios de auditoría según ISO 19011
Rol, responsabilidades y competencias del auditor interno

Módulo 2. Interpretación de la Norma ISO 50001

Estructura de la norma ISO 50001
Enfoque PHVA aplicado al SGE
Requisitos clave y su intención
Integración con otros sistemas de gestión

Módulo 3. Planificación de la Auditoría Interna ISO 50001

Programa anual de auditorías
Definición de objetivos, alcance y criterios
Identificación de riesgos de auditoría
Elaboración del plan de auditoría

Módulo 4. Preparación de la Auditoría

Revisión de información documentada del SGE
Identificación de procesos y áreas a auditar
Elaboración de listas de verificación (checklists)
Técnicas de muestreo aplicadas a la auditoría energética

Módulo 5. Ejecución de la Auditoría

Reunión de apertura
Técnicas de entrevista y observación
Recopilación y verificación de evidencias
Enfoque en desempeño energético, EnPI y EnB

Módulo 6. Identificación y Redacción de Hallazgos

Conformidades, no conformidades y oportunidades de mejora
Clasificación y redacción objetiva de hallazgos
Relación causa–efecto en no conformidades
Buenas prácticas en la comunicación de resultados

Módulo 7. Informe de Auditoría y Seguimiento

Elaboración del informe de auditoría
Presentación de resultados a la dirección
Acciones correctivas y verificación de su eficacia
Seguimiento y cierre de auditorías

Módulo 8. Evaluación de Competencia y Simulación de Auditoría

Ética y comportamiento profesional del auditor
Gestión de situaciones difíciles durante la auditoría
Simulación práctica de auditoría ISO 50001
Evaluación final y recomendaciones para auditorías de certificación

Auditor Interno ISO 22000 – Sistema de Gestión de la Inocuidad Alimentaria

Objetivo:

Al finalizar el curso, los participantes **desarrollarán la competencia para planificar, ejecutar, reportar y dar seguimiento a auditorías internas** del **Sistema de Gestión de la Inocuidad Alimentaria (SGIA)** conforme a **ISO 22000**, aplicando los lineamientos de **ISO 19011**, con el fin de evaluar la conformidad del sistema, la eficacia del control de peligros y la mejora continua de la inocuidad alimentaria

Temario

Módulo 1. Fundamentos de Auditoría de Sistemas de Gestión

Conceptos, términos y definiciones de auditoría
Tipos de auditoría (1ª, 2ª y 3ª parte)
Principios de auditoría según ISO 19011
Competencia, ética e imparcialidad del auditor interno

Módulo 2. Interpretación de la Norma ISO 22000

Estructura y requisitos de ISO 22000
Enfoque PHVA y pensamiento basado en riesgos
Relación con HACCP y FSSC 22000
Integración con otros sistemas de gestión

Módulo 3. Contexto, Liderazgo y Planificación del SGIA

Contexto de la organización y partes interesadas
Alcance del Sistema de Gestión de la Inocuidad Alimentaria
Política y objetivos de inocuidad
Riesgos y oportunidades del SGIA

Módulo 4. Programas Prerrequisito (PPR) y Control de Peligros

PPR y su importancia en la inocuidad alimentaria
PPR operativos (PPRo)
Análisis de peligros
Determinación de PCC y medidas de control

Módulo 5. Planificación y Preparación de la Auditoría

Programa de auditorías internas
Definición de objetivos, alcance y criterios
Revisión de información documentada
Elaboración de listas de verificación
Enfoque de auditoría en procesos alimentarios

Módulo 6. Ejecución de la Auditoría del SGIA

Reunión de apertura
Técnicas de entrevista, observación y muestreo
Evaluación del control de peligros y PPR
Identificación de evidencias objetivas

Módulo 7. Hallazgos, Informe y Acciones Correctivas

Conformidades, no conformidades y observaciones
Redacción objetiva de hallazgos
Elaboración del informe de auditoría
Acciones correctivas y verificación de eficacia

Módulo 8. Simulación de Auditoría y Evaluación Final

Simulación práctica de auditoría ISO 22000
Manejo de situaciones difíciles durante la auditoría
Revisión por la dirección y mejora continua
Evaluación final de competencia del auditor interno

Metodología 5S – Orden y Limpieza

Objetivo:

Brindar a los participantes los conocimientos y herramientas necesarias para aplicar de manera efectiva la metodología 5S en su lugar de trabajo, promoviendo la cultura de orden, limpieza y disciplina que favorezca la eficiencia, seguridad y productividad.

Temario

Módulo 1: Introducción a la Metodología 5S

Origen y filosofía del método 5S
Importancia del orden y la limpieza en la productividad
Beneficios tangibles e intangibles de implementar 5S
Rol de los trabajadores y supervisores en el éxito del sistema

Módulo 2: Primera S – Seiri (Clasificar)

Concepto y objetivos
Identificación de lo necesario y lo innecesario
Técnicas para eliminar lo que no se necesita
Ejemplos prácticos en oficinas y áreas operativas

Módulo 3: Segunda S – Seiton (Ordenar)

Principio de “un lugar para cada cosa”
Criterios de organización: frecuencia, facilidad, seguridad
Señalización visual y etiquetado
Ejemplos de organización de herramientas, documentos y materiales

Módulo 4: Tercera S – Seiso (Limpiar)

Limpieza como forma de inspección
Definición de responsabilidades
Frecuencia, estándares y rutas de limpieza
Eliminación de fuentes de suciedad

Módulo 5: Cuarta S – Seiketsu (Estandarizar)

Desarrollo de estándares visuales y procedimientos
Auditorías internas de 5S
Roles y responsabilidades
Herramientas para seguimiento y control

Módulo 6: Quinta S – Shitsuke (Disciplina)

Generación de hábitos positivos
Cultura de mejora continua
Liderazgo, motivación y participación del personal
Mantenimiento del sistema en el largo plazo

Módulo 7: Implementación práctica y casos de éxito

Etapas para implementar 5S en una empresa
Barreras comunes y cómo superarlas
Casos reales de éxito (industria, oficina, servicios)

Módulo 8: Taller práctico – Diagnóstico 5S en área simulada o real

Evaluación rápida de un área de trabajo
Detección de oportunidades de mejora
Presentación y discusión grupal de hallazgos

Manufactura Esbelta (Lean Manufacturing)

Objetivo:

Capacitar a los participantes en los principios, herramientas y técnicas de la Manufactura Esbelta (Lean Manufacturing) para identificar y eliminar desperdicios, mejorar la eficiencia operativa y fortalecer la cultura de mejora continua en la organización.

Temario

Fundamentos y Principios Lean

Módulo 1: Introducción a Lean Manufacturing

Historia y evolución (Toyota Production System)
¿Qué es Lean? Filosofía vs. herramientas
Lean vs. sistemas tradicionales
Beneficios estratégicos de la manufactura esbelta

Módulo 2: Los 5 Principios Lean

Valor desde el punto de vista del cliente
Mapeo de la cadena de valor
Flujo continuo
Sistema pull
Perfección: mejora continua

Módulo 3: Identificación de Desperdicios (Muda)

Los 8 desperdicios (sobreproducción, inventario, defectos, espera, transporte, movimientos, sobreprocesamiento, talento no aprovechado)
Causas raíz y ejemplos reales
Ejercicio: detección de desperdicios en procesos simulados

Módulo 4: Herramientas Lean Básicas I

5S: orden y limpieza
Estandarización del trabajo
Poka-Yoke: sistemas a prueba de errores
Kaizen: mejora continua

Dinámica práctica: implementación de 5S o Kaizen Blitz

Herramientas y Técnicas Lean Avanzadas

Módulo 5: Mapeo de la Cadena de Valor (VSM)

Introducción al Value Stream Mapping
Mapa de estado actual y mapa de estado futuro
Identificación de cuellos de botella y oportunidades de mejora
Taller práctico: creación de un VSM

Módulo 6: Flujo de Producción y Nivelación (Heijunka)

Producción en flujo continuo
Balanceo de líneas y reducción de tiempos de ciclo
Nivelación de producción y control de carga
Kanban y sistema pull

Módulo 7: Herramientas Lean Avanzadas II

SMED: cambio rápido de herramientas
TPM: mantenimiento productivo total
Jidoka: autonomía en los procesos
Andon y visual management

Módulo 8: Indicadores y cultura Lean

Indicadores clave de desempeño (KPIs) Lean
Rol del liderazgo y del equipo operativo
Cambio cultural: hábitos, comunicación y disciplina
Casos de éxito en la implementación Lean

Aplicación Práctica y Proyecto Final

Módulo 9: Planeación de un Proyecto Lean (A3 Thinking)

Herramienta A3: resolución estructurada de problemas
Estructura del informe A3: antecedentes, análisis, contramedidas
Ejemplos de aplicación

Módulo 10: Simulación Lean – Antes y Después

Dinámica práctica en equipos (juego de simulación de procesos productivos)
Primera ronda sin herramientas Lean
Segunda ronda aplicando conceptos aprendidos
Medición de resultados y retroalimentación

Solución de Problemas (Problem Solving)

Objetivo:

Desarrollar en los participantes habilidades prácticas para identificar, analizar y resolver problemas de manera estructurada y efectiva, utilizando herramientas de mejora continua que permitan prevenir la recurrencia de fallas en procesos, productos o servicios.

Temario

Módulo 1: Fundamentos de la Solución de Problemas

¿Qué es un problema? Tipos de problemas organizacionales
Pensamiento lógico y enfoque estructurado
Errores comunes en la resolución de problemas
Cultura organizacional orientada a soluciones

Módulo 2: Metodología de Solución de Problemas (Ciclo PHVA y enfoque 8D)

Ciclo PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar) aplicado a problemas
Introducción al enfoque 8D:
D1: Formar el equipo
D2: Describir el problema
D3: Contención
D4: Análisis de causa raíz
D5–D8: Solución, verificación y cierre

Módulo 3: Herramientas para identificar y analizar problemas

Los 5 porqués
Diagrama de Ishikawa (causa-efecto)
Diagrama de Pareto
Lluvia de ideas y técnicas de priorización

Módulo 4: Generación y evaluación de soluciones

Creatividad y pensamiento lateral
Matrices de decisión y análisis costo-beneficio
Selección de soluciones viables
Evaluación de riesgos de implementación

Módulo 5: Implementación y seguimiento de soluciones

Plan de acción y asignación de responsabilidades
Indicadores de seguimiento (KPI’s relacionados al problema)
Monitoreo, ajuste y verificación de eficacia
Lecciones aprendidas y prevención de recurrencias

Módulo 6: Taller práctico de resolución de problemas (caso simulado)

Análisis de caso real o simulado
Aplicación de herramientas vistas (5 porqués, Ishikawa, plan de acción)
Presentación y discusión de resultados
Retroalimentación grupal

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 8 horas

Gestión de Riesgos bajo ISO 31000

Objetivo:

Proporcionar a los participantes los conocimientos y herramientas necesarios para identificar, evaluar, tratar y monitorear riesgos conforme a la norma ISO 31000:2018, con un enfoque práctico y adaptable a cualquier tipo de organización.

Temario

Módulo 1: Introducción a la Gestión de Riesgos y la Norma ISO 31000

¿Qué es el riesgo? Definiciones clave
Diferencia entre peligro, amenaza e incertidumbre
Objetivo y alcance de la norma ISO 31000
Beneficios de implementar un sistema de gestión de riesgos

Módulo 2: Principios de la Gestión de Riesgos

Los 8 principios de ISO 31000
Relación con la toma de decisiones y la mejora continua
Factores humanos, culturales y organizacionales
Enfoque basado en valor y adaptación al contexto

Módulo 3: Marco de Referencia para la Gestión de Riesgos

Liderazgo y compromiso
Integración del riesgo en todos los procesos organizacionales
Diseño, implementación y mejora del marco
Evaluación del desempeño del sistema de gestión de riesgos

Módulo 4: Proceso de Gestión de Riesgos – Visión General

Fases del proceso según ISO 31000
Relación entre contexto, evaluación y tratamiento
El papel de la comunicación y la revisión continua

Módulo 5: Establecimiento del Contexto y Criterios de Riesgo

Análisis del contexto interno y externo
Definición del alcance y límites del análisis de riesgo
Establecimiento de criterios para evaluar y priorizar riesgos
Relación con partes interesadas

Módulo 6: Identificación, Análisis y Evaluación del Riesgo

Métodos para identificar riesgos (lluvia de ideas, entrevistas, historial)
Análisis de probabilidad e impacto
Evaluación del nivel de riesgo (matriz de riesgo)
Clasificación y priorización

Módulo 7: Tratamiento de Riesgos

Opciones de tratamiento: evitar, mitigar, transferir, aceptar
Selección de medidas adecuadas
Implementación de controles
Evaluación del riesgo residual

Módulo 8: Comunicación, Seguimiento y Mejora Continua

Importancia de la comunicación efectiva y la documentación
Seguimiento de riesgos y revisión de planes

Indicadores de desempeño de la gestión de riesgos

Mejora continua del proceso

Módulo 9: Taller práctico – Aplicación del Proceso de Gestión de Riesgos

Análisis de un caso real o simulado
Elaboración de una matriz de riesgos
Desarrollo de un plan de tratamiento
Presentación de resultados y retroalimentación

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 8 horas

Seis Sigma – Green Belt

Objetivo:

Capacitar a los participantes en la metodología Six Sigma bajo el enfoque DMAIC, proporcionando herramientas estadísticas y de gestión para liderar y ejecutar proyectos de mejora continua como Green Belt dentro de la organización.

Temario

Módulo 1: Introducción a Six Sigma y Rol del Green Belt

Historia y evolución de Six Sigma
Principios clave y beneficios
Roles: Champion, Black Belt, Green Belt, equipo
Cultura de mejora y enfoque al cliente

Módulo 2: Definir – Fase D del DMAIC

Identificación de oportunidades de mejora
Voz del cliente (VOC) y CTQs
Definición del problema y objetivos del proyecto
SIPOC: Supplier – Input – Process – Output – Customer
Charter del proyecto
Mapeo de procesos: flujo de valor, diagrama de flujo
Selección y priorización de proyectos

Módulo 3: Medir – Fase M del DMAIC

Tipos de datos: continuos vs. discretos
Herramientas de medición: hojas de verificación, histogramas
Análisis de capacidad del sistema de medición (MSA)
Cálculo de capacidad del proceso: Cp, Cpk, Pp, Ppk
Definición de métricas e indicadores
Establecimiento de línea base del proceso
Gráficos de control y variabilidad

Módulo 4: Analizar – Fase A del DMAIC

Análisis de causa raíz: Diagrama de Ishikawa, 5 Porqués
Estratificación de datos
Análisis estadístico: prueba de hipótesis, regresión, ANOVA (introductorio)
Identificación de causas especiales y comunes
Herramientas de correlación y relación
Validación de causas raíz con datos

Módulo 5: Mejorar – Fase I del DMAIC

Generación de soluciones: brainstorming, matriz de priorización
Pruebas piloto y validación de mejoras
Técnicas Lean aplicadas (5S, SMED, Poka-Yoke, flujo continuo)
Plan de implementación de soluciones
Evaluación de impacto y ROI
Análisis costo-beneficio

Módulo 6: Controlar – Fase C del DMAIC

Diseño de planes de control
Gráficos de control para variables y atributos
Estandarización de procesos y documentación
Reacciones ante desviaciones
Control visual y auditoría de sostenimiento
Cierre de proyecto y lecciones aprendidas

Módulo 7: Herramientas y Software de Apoyo

Uso básico de Minitab o Excel para análisis estadístico
Plantillas de DMAIC y reportes de proyecto
Reportes A3 y presentación ejecutiva de resultados
Cuadro de mando de proyectos Six Sigma

Introducción a las Core Tools (General Overview)

Objetivo:

Brindar una comprensión general de las cinco herramientas básicas de calidad (Core Tools) utilizadas en la industria automotriz, enfocándose en su propósito, estructura, interrelación y ejemplos básicos de aplicación.

Temario

Módulo 1: Introducción a las Core Tools

- ¿Qué son las Core Tools?
- Origen y evolución (AIAG / VDA)
- Relación con IATF 16949 y el enfoque basado en procesos
- Ciclo de vida del producto y puntos de aplicación

Módulo 2: APQP – Planificación Avanzada de la Calidad del Producto

- Objetivo del APQP
- Las 5 fases del APQP y sus entregables
- Importancia del equipo multifuncional
- Caso práctico: planeación de calidad para nuevo producto

Módulo 3: PPAP – Proceso de Aprobación de Partes para Producción

- ¿Qué es y para qué sirve el PPAP?
- Niveles de sumisión y requisitos documentales
- Relación con APQP y expectativas del cliente
- Análisis básico de un ejemplo de PPAP real

Módulo 4: AMEF – Análisis de Modo y Efecto de Fallas

- Tipos de AMEF: Diseño y Proceso
- Metodología AMEF AIAG-VDA
- Etapas: estructura del sistema, análisis de funciones, fallas, causas y controles
- Ejercicio básico: elaboración de un AMEF de proceso sencillo

Módulo 5: MSA – Análisis de Sistemas de Medición

- Importancia del MSA para la confiabilidad de los datos
- Tipos de errores de medición
- Estudios de repetibilidad y reproducibilidad (R&R)
- Interpretación de resultados
- Ejercicio práctico: simulación de un estudio R&R con datos simples

Módulo 6: SPC – Control Estadístico del Proceso

- Fundamentos del control estadístico
- Variación común vs especial
- Gráficos de control: $\bar{X}$ -R, $\bar{X}$ -S, p y np
- Capacidad del proceso: Cp, Cpk
- Ejercicio: lectura e interpretación de gráficas SPC

Módulo 7: Integración y Relación entre Core Tools

- Cómo se conectan las herramientas a lo largo del proyecto
- Integración con APQP y PPAP
- Flujo lógico desde diseño hasta producción
- Recomendaciones para la implementación en la empresa
- Ejercicio de mapa de herramientas aplicado a un caso

Módulo 8: Evaluación Final y Cierre

- Repaso general
- Autoevaluación o dinámica grupal
- Espacio de dudas y retroalimentación
- Entrega de constancias y conclusiones

Core Tools (APQP, CP, FMEA, MSA, PPAP, SPC)

Objetivo:

Desarrollar competencias para aplicar eficazmente las cinco herramientas Core Tools: APQP, PPAP, AMEF, MSA y SPC, en cumplimiento con los requisitos de IATF 16949, promoviendo la mejora continua, la prevención de fallas y el aseguramiento de calidad del producto y proceso.

Temario

Módulo 1: Introducción a las Core Tools

¿Qué son las Core Tools?
Relación con IATF 16949
Ciclo de vida del producto y puntos de aplicación
Enfoque de prevención vs corrección

Módulo 2: APQP – Planificación Avanzada de la Calidad del Producto

Objetivo de APQP
Las 5 fases del APQP
Entregables clave por fase
Rol del equipo multifuncional
Relación con otras herramientas

Ejercicio práctico: Planeación de un proyecto tipo con entregables

Módulo 3: PPAP – Proceso de Aprobación de Partes para Producción

Objetivo del PPAP
Niveles de sumisión
Elementos requeridos (los 18 elementos)
Relación con APQP y auditorías de cliente

Ejercicio práctico: Revisión de un dossier PPAP

Módulo 4: AMEF – Análisis de Modo y Efecto de Fallas

Tipos de AMEF: Diseño y Proceso
Cambios clave AIAG-VDA
Etapas: análisis de estructura, funciones, fallas, causas y controles
SOD (Severity, Occurrence, Detection) y criterios de acción

Ejercicio práctico: Desarrollo de un AMEF de proceso

Módulo 5: MSA – Análisis de Sistemas de Medición

Tipos de errores de medición
Conceptos clave: exactitud, precisión, sesgo, linealidad
Estudios: R&R, Linealidad, Estabilidad, Sesgo
Interpretación de resultados y decisiones de aceptación

Ejercicio práctico: Estudio R&R con análisis en Excel

Módulo 6: SPC – Control Estadístico del Proceso

Principios de variación
Distribuciones y normalidad
Gráficos de control ($\bar{X}$ -R, $\bar{X}$ -S, p, np, u, c)
Índices Cp, Cpk, Pp, Ppk

Ejercicio práctico: Análisis de datos reales con gráficas de control

Módulo 7: Integración de las Core Tools

Flujo lógico de uso: desde planeación hasta validación
Relación entre herramientas en un proyecto real
Integración con IATF 16949 y requisitos de cliente
Roles y responsabilidades

Módulo 8: Casos prácticos integradores por herramienta

Mini-casos por herramienta
Evaluación en equipo con retroalimentación
Simulación del uso integrado en un proyecto automotriz

Módulo 9: Auditoría de Core Tools

Enfoque de auditoría (preguntas clave)
Cómo evidenciar la correcta aplicación de las herramientas
Expectativas de clientes y OEMs

Módulo 10: Evaluación final y cierre

Examen teórico-práctico
Revisión de resultados
Cierre del curso y entrega de constancias

Product Safety & Conformity Representative (PSCR)

Objetivo:

Capacitar al participante para desempeñar eficazmente el rol de PSCR, comprendiendo sus responsabilidades, gestión de riesgos de seguridad del producto, cumplimiento regulatorio y acciones frente a desviaciones de conformidad.

Temario

Módulo 1: Fundamentos de Seguridad del Producto y Conformidad

Definiciones clave: seguridad, conformidad, fallo, riesgo
Requisitos legales y reglamentarios aplicables
Relevancia en la industria automotriz
Relación con IATF 16949, ISO 9001 y requisitos de clientes

Módulo 2: Rol y Responsabilidades del PSCR

Perfil del Representante de Seguridad del Producto
Funciones clave y autoridad organizacional
Enlace con clientes, áreas internas y organismos
Ejemplos de designación formal y estructura organizativa

Módulo 3: Gestión de Seguridad del Producto en el Ciclo de Vida

Identificación de peligros y evaluación de riesgos
Diseño seguro del producto
Cambios de ingeniería y control de modificaciones
Control de productos no conformes que impacten la seguridad
Trazabilidad y gestión de evidencia

Módulo 4: Conformidad Regulatoria y Requisitos del Cliente

Normas y directrices globales: UNECE, FMVSS, NOMs, etc.
Ejemplos de requisitos específicos (VW, BMW, etc.)
Documentación y cumplimiento técnico

Módulo 5: Gestión de Incidentes y Campañas

Manejo de quejas y análisis de fallas
Coordinación con clientes en situaciones de riesgo
Notificación y reporte de incidentes de seguridad
Proceso de retiro de producto (recall) o campañas de campo

Módulo 6: Integración del PSCR en el Sistema de Gestión

Relación con Core Tools (AMEF, PPAP, MSA)
Conexión con control de cambios y auditorías internas
Mejores prácticas para auditoría del rol PSCR
Evaluación de desempeño del sistema de seguridad del producto

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 16 horas

8D's – Solución de Problemas (Problem Solving)

Objetivo:

Brindar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarias para aplicar la metodología 8D como herramienta estructurada para la identificación, análisis, corrección y prevención de problemas en productos o procesos.

Temario

Módulo 1: Introducción a la Metodología 8D

¿Qué es el 8D y por qué se utiliza?
Aplicaciones en la industria automotriz y manufacturera
Beneficios de una solución estructurada de problemas
Relación con otras herramientas de calidad (PDCA, 5 Porqués, Ishikawa)

Módulo 2: Revisión de las 8 Disciplinas

◆ D1: Formar el equipo de trabajo

Criterios para conformar el equipo multidisciplinario
Roles y responsabilidades

◆ D2: Describir el problema

Redacción clara del problema: qué, dónde, cuándo, cuánto
Uso de 5W2H y evidencias objetivas

◆ D3: Implementar acciones de contención

Contener el problema para evitar que afecte al cliente
Ejemplos de contención efectiva

◆ D4: Análisis de causa raíz

Herramientas: 5 Porqués, Diagrama de Ishikawa
Validación de causas

◆ D5: Definir acciones correctivas permanentes (ACPs)

Cómo garantizar que la acción elimine la causa raíz
Criterios de efectividad

◆ D6: Implementar y verificar acciones correctivas

Planificación, seguimiento y verificación de la eficacia
Evidencias de implementación

◆ D7: Prevenir la recurrencia del problema

Estándares, lecciones aprendidas, mejora de sistemas
Actualización de AMEF, procedimientos, control de cambios

◆ D8: Reconocer al equipo

Importancia del cierre formal del problema
Registro y documentación final

Módulo 3: Ejercicio práctico

Análisis de un caso real o ejemplo simulado
Aplicación guiada de cada disciplina del 8D
Discusión en grupo y revisión de lecciones aprendidas

Módulo 4: Cierre y Recomendaciones

Buenas prácticas en el uso del 8D
Errores comunes a evitar
Revisión de formatos y estructura del reporte 8D
Espacio de preguntas y conclusiones

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 8 horas

Auditor de Proceso VDA 6.3 (Process Audit)

Objetivo:

Capacitar a los participantes en la correcta aplicación del estándar **VDA 6.3**, versión vigente, para la realización de auditorías de proceso efectivas que aseguren la calidad y cumplimiento de los procesos de manufactura según los requisitos del cliente y de la industria automotriz.

Temario

Fundamentos y Estructura de VDA 6.3

Módulo 1: Introducción a VDA y la Norma VDA 6.3

Historia y propósito de VDA
Rol de VDA 6.3 dentro del sistema de gestión de calidad automotriz
Relación con IATF 16949 y otras normas

Módulo 2: Tipos de Auditorías según VDA 6.3

Auditoría de sistema vs. proceso vs. producto
Aplicaciones típicas: proveedor, interno, desarrollo de nuevos proyectos

Módulo 3: Estructura de VDA 6.3

Elementos principales: P1 a P7
Asignación de elementos según etapa del proyecto o proceso
Clasificación y prioridades

Módulo 4: Evaluación de Riesgo Potencial – Módulo P1

Evaluación de la gestión del proyecto y selección de proveedores
Preguntas guía y criterios de evaluación
Aplicación práctica

Módulo 5: Revisión Detallada de Elementos P2 a P4

P2 – Desarrollo del producto: planeación, revisión y validación
P3 – Desarrollo del proceso: diseño, validación, análisis de riesgos
P4 – Planeación del proceso de producción: recursos, flujo, control de cambios
Ejercicio: análisis de preguntas tipo y evidencias requeridas

Módulo 6: Revisión Detallada de Elementos P5 a P7

P5 – Producción: control de procesos, mantenimiento, trazabilidad
P6 – Cliente y satisfacción: tratamiento de quejas, entregas
P7 – Mejora continua: lecciones aprendidas, uso de indicadores
Ejercicio práctico: identificación de hallazgos y evidencias

Módulo 7: Metodología de Evaluación y Calificación

Sistema de puntuación por pregunta (0 / 4 / 8 / 10)
Fórmula de cálculo del porcentaje de cumplimiento
Clasificación final: A, B, C
Criterios para la aceptación de acciones correctivas

Módulo 8: Planeación y Ejecución de la Auditoría

Perfil del auditor de proceso
Planificación y checklist
Técnicas de entrevista y recopilación de evidencia
Redacción de hallazgos y reporte final

Módulo 9: Evaluación Final y Cierre del Curso

Simulación de evaluación (preguntas tipo examen)
Discusión de respuestas y retroalimentación
Conclusiones y recomendaciones prácticas
Entrega de constancias

Gestión Ambiental y Sostenibilidad

Objetivo:

Brindar los conocimientos fundamentales sobre gestión ambiental y sostenibilidad, así como herramientas para identificar impactos ambientales, cumplir requisitos legales y fomentar una cultura organizacional responsable con el medio ambiente.

Temario

Módulo 1: Introducción a la Gestión Ambiental y la Sostenibilidad

¿Qué es la sostenibilidad? Dimensiones: ambiental, social y económica

Principios de desarrollo sostenible

Importancia para la empresa y la sociedad

Tendencias globales (Agenda 2030, ODS)

Módulo 2: Fundamentos de Gestión Ambiental

Principios de la gestión ambiental empresarial

Normativa ambiental básica (ej. ISO 14001, legislación local)

Ciclo PHVA aplicado al medio ambiente

Responsabilidades organizacionales

Módulo 3: Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales

¿Qué son aspectos e impactos?

Tipos comunes: emisiones, residuos, consumo de energía, etc.

Matriz de evaluación de impactos

Ejercicio práctico: identificación de aspectos ambientales en un proceso

Módulo 4: Estrategias para la Sostenibilidad Empresarial

Eficiencia energética y uso de recursos

Economía circular: reducción, reutilización, reciclaje

Innovación sostenible y ecoeficiencia

Comunicación de la sostenibilidad (informes, indicadores)

Módulo 5: Cultura Ambiental y Compromiso del Personal

Buenas prácticas ambientales en el lugar de trabajo

Programas de concientización y participación interna

Rol del liderazgo en el cambio cultural

Casos de éxito y ejemplos motivadores

Módulo 6: Cierre y Plan de Acción

Revisión de aprendizajes clave

Elaboración de ideas para planes de acción sostenibles

Compromisos individuales y organizacionales

Espacio para preguntas y reflexión final

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 6 horas

Gobernanza Corporativa y Ética

Objetivo:

Brindar a los participantes una comprensión clara sobre los principios de gobernanza corporativa y ética empresarial, promoviendo prácticas de integridad, transparencia y responsabilidad en la gestión organizacional.

Temario

Módulo 1: Fundamentos de la Gobernanza Corporativa

¿Qué es la gobernanza corporativa?

Principios clave: transparencia, equidad, responsabilidad y rendición de cuentas

Estructuras de gobierno: asamblea, consejo, comités

Rol del gobierno corporativo en la sostenibilidad y el crecimiento

Módulo 2: Ética Empresarial y Toma de Decisiones

Definición y dimensiones de la ética en los negocios

Dilemas éticos comunes y su análisis

Toma de decisiones éticas en la práctica

Rol de los valores organizacionales

Módulo 3: Políticas de Integridad y Cumplimiento

Código de ética y conducta: propósito y aplicación

Conflicto de interés, soborno, corrupción

Canales de denuncia y cultura de cumplimiento

Casos reales y mejores prácticas

Módulo 4: Cultura Ética y Liderazgo Responsable

Importancia del ejemplo desde la alta dirección

Cómo fomentar una cultura organizacional basada en principios

Ética en tiempos de crisis o presión comercial

Reflexión final: integridad como ventaja competitiva

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 4 horas

Elaboración de Reportes ASG (ESG)

Objetivo:

Brindar a los participantes los conocimientos y herramientas necesarias para elaborar reportes ASG efectivos, alineados con estándares reconocidos como GRI, SASB, TCFD o ESG Rating Agencies, que reflejen el desempeño sostenible de la organización y su compromiso con las partes interesadas.

Temario

Módulo 1: Introducción a la Sostenibilidad y Reportes ASG
¿Qué es ASG (ESG) y por qué es relevante para las empresas?
Tendencias globales: economía sostenible, finanzas verdes, regulaciones emergentes
Beneficios de reportar desempeño ASG
Relación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

Módulo 2: Estándares y Marcos de Reporte
Principales marcos de referencia:
GRI (Global Reporting Initiative)
SASB (Sustainability Accounting Standards Board)
TCFD (Task Force on Climate-related Financial Disclosures)
Otros: CDP, Pacto Mundial, ISO 26000
Diferencias entre estándares y cómo elegir el adecuado
Ejemplos de reportes de empresas líderes

Módulo 3: Estructura del Reporte ASG
Componentes típicos del reporte:
Carta del CEO
Perfil organizacional
Gobierno corporativo
Desempeño ambiental (energía, emisiones, agua, residuos)
Desempeño social (diversidad, derechos humanos, comunidad)
Indicadores económicos y financieros
Indicadores clave (KPIs) y su alineación con los estándares
Casos de aplicación práctica

Módulo 4: Recolección de Datos e Indicadores ASG
Fuentes internas de información
Cómo garantizar la calidad y trazabilidad de los datos
Ejercicio: definición de indicadores ASG para una empresa ficticia
Herramientas para seguimiento de desempeño

Módulo 5: Comunicación, Validación y Difusión del Reporte
Principios de comunicación efectiva y transparencia
Revisión interna y validación externa
Publicación y canales de difusión
Auditoría ASG y preparación ante inversionistas o clientes

Módulo 6: Taller práctico y recomendaciones finales
Revisión de casos reales
Checklist para elaborar un reporte ASG básico
Preguntas frecuentes y errores comunes
Cierre y reflexión sobre compromiso empresarial sostenible

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 6 horas

Legislación Ambiental

Objetivo:

Proporcionar al participante el conocimiento del marco jurídico ambiental vigente en México, sus obligaciones aplicables y mecanismos de cumplimiento, con el fin de prevenir riesgos legales, proteger el medio ambiente y promover la mejora continua.

Temario

Marco Normativo y Obligaciones Ambientales Federales

Módulo 1: Introducción al Derecho Ambiental
Conceptos básicos del derecho ambiental
Principios rectores: prevención, precaución, quien contamina paga, desarrollo sostenible
Jerarquía normativa y fuentes del derecho ambiental en México

Módulo 2: Marco Legal Ambiental Mexicano
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (art. 4º)
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA)
Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR)
Ley de Desarrollo Forestal, Ley de Vida Silvestre, Ley de Cambio Climático
Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas (NOMs ambientales)

Módulo 3: Competencias y Autoridades Ambientales
SEMARNAT, PROFEPA, CONAGUA, CONANP, gobiernos estatales y municipales
Coordinación de autoridades
Facultades de inspección, sanción y vigilancia

Módulo 4: Gestión de Residuos
Clasificación: peligrosos, no peligrosos, urbanos y de manejo especial
Obligaciones legales: planes de manejo, bitácoras, manifiestos
Registro ante SEMARNAT y contratistas autorizados

Módulo 5: Impacto Ambiental y Licencias
Evaluación del Impacto Ambiental (EIA)
Modalidades: Informe Preventivo, MIA, Exención
Licencias ambientales federales y estatales
Procedimientos y tiempos

Módulo 6: Casos Prácticos y Discusión
Análisis de casos reales
Revisión de expedientes o formatos
Preguntas y respuestas

Módulo 7: Emisiones Atmosféricas, Agua y Suelo
Normatividad sobre emisiones contaminantes al aire (NOMs específicas)
Permisos de descarga de aguas residuales (CONAGUA y estatales)
Evaluación de calidad del suelo y remediación
Inventario de emisiones y reporte de contaminantes

Módulo 8: Inspecciones Ambientales y Obligaciones Documentales
Visitas de inspección por PROFEPA y autoridades locales
Preparación de documentación: bitácoras, permisos, informes
Recomendaciones ante auditorías o visitas imprevistas
Revisión de checklists de cumplimiento

Módulo 9: Responsabilidad Ambiental y Sanciones
Tipos de responsabilidad: administrativa, civil y penal
Infracciones comunes y sanciones previstas
Responsabilidad corporativa e individual
Relación con ISO 14001: cumplimiento de requisitos legales
Actualización normativa continua

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 24 horas

Gestión de Riesgos en la Cadena de Suministro

Objetivo:

Dotar a los participantes de un marco metodológico y herramientas prácticas para identificar, evaluar y mitigar riesgos en la cadena de suministro, asegurando continuidad operativa y cumplimiento de niveles de servicio.

Temario

Módulo 1: Introducción y Contexto de Riesgos en la Cadena de Suministro

Definición de riesgo y resiliencia en la cadena de suministro

Tipos de riesgos: estratégicos, operativos, financieros, regulatorios, reputacionales

Tendencias globales y lecciones de interrupciones recientes

Módulo 2: Mapeo y Visibilidad de la Cadena de Suministro

Técnicas de mapeo de proveedores y subproveedores

Herramientas de visibilidad: sistemas ERP, blockchain, IoT

Ejercicio práctico: elaboración de un mapa simplificado de flujo de materiales

Módulo 3: Identificación y Evaluación de Riesgos

Metodologías de identificación: talleres, entrevistas, análisis de datos históricos

Matriz de probabilidad vs. impacto

Cálculo de riesgo residual

Ejercicio práctico: priorización de riesgos con matriz

Módulo 4: Estrategias de Mitigación y Planes de Contingencia

Tipos de estrategias: diversificación, inventarios de seguridad, contratos flexibles, nearshoring

Desarrollo de planes de contingencia y planes de continuidad del negocio (BCP)

Roles y responsabilidades en la activación de planes

Ejercicio práctico: diseño de un plan de contingencia para un riesgo crítico

Módulo 5: Monitoreo y Mejora Continua

KPIs y dashboards para seguimiento de riesgos

Auditorías y revisiones periódicas

Lecciones aprendidas y actualización de estrategias

Herramientas colaborativas para comunicación de alertas

Módulo 6: Cierre y Conclusiones

Revisión de aprendizajes clave

Desarrollo de un mini-roadmap para implementar la gestión de riesgos

Espacio de preguntas y discusión de casos reales

Compromisos individuales y próximos pasos

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 8 horas

BPM Buenas Prácticas de Manufactura para Almacenes

Objetivo:

Dotar a los participantes de los conocimientos y herramientas necesarios para implementar y mantener las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) aplicables a instalaciones de almacenamiento, garantizando la seguridad, trazabilidad y conservación de los productos.

Temario

Módulo 1: Introducción a las BPM y su Alcance en Almacenes

Definición y objetivos de las BPM

Normativas y referencias (ISO 22000, FDA, IFS, BRC)

Importancia de las BPM en la cadena de suministro

Módulo 2: Diseño y Layout del Almacén

Zonificación: áreas de recepción, almacenamiento, picking y despacho

Flujo de materiales y circulación de personal

Señalización, demarcaciones y señalética de seguridad

Control de accesos y prevención de contaminación cruzada

Módulo 3: Higiene y Manejo de Instalaciones

Programas de limpieza y desinfección

Manejo de residuos y plagas

Mantenimiento preventivo de equipos y estructura

Registro de actividades y bitácoras de limpieza

Módulo 4: Recepción, Inspección y Liberación de Productos

Procedimientos de recepción: verificación documental y física

Criterios de aceptación y rechazo

Etiquetado, identificación y codificación

Sistema FIFO/FEFO y control de caducidades

Módulo 5: Control de Inventarios y Trazabilidad

Métodos de conteo cíclico y anual

Sistemas de registro: manual vs. WMS

Trazabilidad desde origen hasta despacho

Gestión de no conformidades y retiros de lote

Módulo 6: Capacitación, Auditorías y Mejora Continua

Plan de capacitación al personal (rotación, inducción, refrescos)

Auditorías internas de BPM: checklist y hallazgos comunes

Indicadores de desempeño (OTD, precisión de inventario, cumplimiento de limpieza)

Análisis de hallazgos y acciones correctivas/preventivas

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 8 horas

Supply Chain Management

Objetivo:

Dotar a los participantes de los conocimientos, metodologías y herramientas clave para diseñar, optimizar y controlar eficientemente la cadena de suministro, alineando estrategia, procesos y tecnologías para maximizar valor y satisfacer al cliente.

Temario

Fundamentos, Abastecimiento y Planificación

Módulo 1: Introducción al Supply Chain Management

Definición y alcance de la cadena de suministro
Objetivos estratégicos: costo, servicio, agilidad y sostenibilidad
Principales retos y tendencias globales (digitalización, e-commerce, resiliencia)

Módulo 2: Diseño y Estrategia de la Cadena de Suministro

Modelos de configuración: centralizada vs. distribuida
Niveles de servicio y segmentación de clientes
Estrategias make-buy, outsourcing y nearshoring
Caso práctico: elección de estrategia según perfil de producto

Módulo 3: Gestión de Compras y Abastecimiento

Proceso de compras: requisición, RFx, evaluación y contrato
Selección y evaluación de proveedores (KPIs, scorecards)
Negociación y gestión de contratos
Riesgos de abastecimiento y planes de mitigación

Módulo 4: Planificación de la Demanda y S&OP

Métodos de previsión: cualitativos y cuantitativos
Integración de ventas, operaciones y finanzas (S&OP)
Ciclo de S&OP: reuniones, indicadores y gobernanza
Ejercicio: elaboración de un plan de demanda simple

Módulo 5: Planificación de Inventarios y Nivel de Servicio

Políticas de inventario: EOQ, punto de reorden, stock de seguridad
Trade-offs costo-servicio, rotación y obsolescencia
Herramientas de gestión: min-max, DRP y sistemas MRP
Caso práctico: cálculo de parámetros de inventario
Módulo 6: Gestión de la Producción y Operaciones
Sincronización de suministro con capacidad productiva
Lean Manufacturing y Theory of Constraints aplicado a SCM
Flujo continuo vs. producción por lotes
Indicadores de desempeño operacional

Módulo 7: Logística y Distribución

Modos de transporte y selección de carriers
Diseño de redes de distribución y centros de consolidación
Gestión de almacenes y cross-docking
Costeo logístico y negociación con transportistas

Módulo 8: Tecnología y Digitalización en SCM

ERP, WMS, TMS y sistemas APS
Visibilidad y seguimiento: IoT, RFID y blockchain
Plataformas colaborativas y e-marketplaces
Demo conceptual: panel de control de cadena

Módulo 9: Gestión de Riesgos y Sostenibilidad

Identificación y evaluación de riesgos (naturales, geopolíticos, de proveedor)
Resiliencia y planes de continuidad (BCP)
Prácticas sostenibles: huella de carbono, economía circular
Caso: evaluación rápida de riesgo y plan de acción

Módulo 10: Integración, Mejora Continua y Cierre

Indicadores clave (OTD, fill rate, días de inventario, costo total)
Ciclo PDCA y Kaizen en la cadena de suministro
Benchmarking y redes de colaboración
Taller breve: mapa de mejora y compromisos de implementación

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 16 horas

Técnicas Efectivas de Compras

Objetivo:

Brindar a los participantes un conjunto de metodologías y buenas prácticas para planificar, ejecutar y dar seguimiento a las compras de manera eficiente, asegurando calidad, costo y servicio.

Temario

Módulo 1: Introducción al Proceso de Compras

Rol estratégico de compras en la organización
Ciclo básico: requisición, cotización, orden, recepción y pago
Indicadores clave (coste total de propiedad, lead time, fill rate)

Módulo 2: Planificación y Especificación de Necesidades

Identificación de requerimientos: calidad, cantidad, tiempo
Preparación de RFx (RFI, RFQ, RFP)
Técnicas para redactar especificaciones claras
Casos rápidos de elaboración de una solicitud

Módulo 3: Selección y Evaluación de Proveedores

Criterios de evaluación: precio, calidad, entrega, capacidad de respuesta
Herramientas: scorecards, matriz de calificación, auditorías de sitio
Segmentación de proveedores (Kraljic, ABC)
Ejercicio práctico: evaluación comparativa de dos proveedores

Módulo 4: Técnicas de Negociación Efectiva

Preparación de la negociación: BATNA, objetivos y concesiones
Estilos y fases de negociación
Tácticas de persuasión y gestión de conflictos
Simulación breve: rol play de negociación de precio y plazos

Módulo 5: Gestión de Contratos y Cumplimiento

Estructura básica de un contrato de suministro
Cláusulas clave: penalizaciones, garantías, condiciones de pago
Seguimiento de entregas y gestión de desviaciones
Plan de acción ante incumplimientos

Módulo 6: Herramientas Digitales y Mejora Continua

Sistemas ERP/WMS para compras y trazabilidad
Portales de e-sourcing y subastas inversas
Uso de dashboards y KPIs para la toma de decisiones
Ideas rápidas para optimizar el proceso de compras

Modalidad: Presencial / Virtual
Duración: 8 horas

CTPAT (Customs-Trade Partnership Against Terrorism)

Objetivo:

Capacitar a los participantes en los fundamentos, requisitos y mejores prácticas del programa **Customs-Trade Partnership Against Terrorism (CTPAT)**, para **diseñar, implementar y mantener un sistema de seguridad en la cadena de suministro** conforme a los criterios del programa, fortaleciendo la protección ante riesgos de seguridad y facilitando el comercio internacional seguro.

Temario

Módulo 1: Introducción a CTPAT

- ¿Qué es CTPAT?
- Historia y contexto global
- Autoridades involucradas y alcance del programa
- Beneficios para las empresas participantes

Módulo 2: Requisitos y Criterios de Seguridad

- Estructura general de los criterios CTPAT
- Componentes clave de seguridad
- Roles y responsabilidades de la empresa
- Expectativas de cumplimiento

Módulo 3: Seguridad de Personal

- Selección y verificación de empleados
- Programas de capacitación interna
- Monitoreo y control de accesos
- Cultura de seguridad

Módulo 4: Seguridad Física de Instalaciones

- Perímetros y barreras
- Control de accesos y vigilancia
- Iluminación y señalización
- Medidas contra intrusiones

Módulo 5: Seguridad de Procesos y Procedimientos

- Procedimientos documentados
- Control de entradas/salidas de mercancías
- Gestión de proveedores y subcontratistas
- Auditorías internas

Módulo 6: Seguridad de Transporte y Contenedores

- Control de transporte interno
- Inspección y sellado de contenedores
- Gestión de rutas y operadores logísticos
- Protocolos de seguridad en transporte

Módulo 7: Tecnologías de Información y Comunicaciones

- Protección de sistemas de control
- Resguardo de datos sensibles
- Monitoreo y rastreo electrónico
- Políticas de acceso digital

Módulo 8: Plan de Acción y Preparación de Aplicación

- Análisis de brechas
- Desarrollo del plan de acción
- Preparación para la evaluación CTPAT
- Mantenimiento continuo y auditorías de seguimiento

“Estamos cerca de ti, para que llegues lejos”

Contáctactanos

Correo:

catherine.manrique@consultancyprocess.com
info@consultancyprocess.com

Teléfono:

(+52) 464 107 9291

 www.consultancyprocess.com

Sites:

Aguascalientes - León - Querétaro - Guadalajara - CDMX

