

## METODOS Y TIEMPOS DE TRABAJO

Nº HORAS: 15 H.

FECHAS: ABIERTO PLAZO DE MATRÍCULA.

HORARIO: POR DETERMINAR.

### OBJETIVOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Aplicar el análisis de los “métodos y tiempos de trabajo” para conseguir mejoras de productividad y organizativas. Ser capaz de conocer al detalle todos los procedimientos de trabajo y establecer el tiempo necesario para realizarlo (así como determinar las variables que influyen en cada puesto de trabajo) con el fin de optimizar los procesos y facilitar una mejor organización y distribución del trabajo.

### CONTENIDOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA

- Métodos y tiempos de trabajo (aproximación teórica):
  - Definición.
  - Aplicaciones y ventajas.
  - Etapas.
  - Conceptos teóricos.
- Métodos y tiempos de trabajo (prácticas):
  - Cronometraje: división del trabajo en operaciones y medición de tiempos.
  - Análisis de métodos y tiempos de trabajo: tratamiento de los datos y elaboración de los cronos.
  - Elaboración de programas y tablas finales.
  - Implantación (puesta en marcha) y seguimiento.
  - Aplicaciones prácticas.
- Conclusiones.

Metodología: La parte teórica se impartirá en el aula y se apoyará en medios audiovisuales (ordenadores, vídeos, proyector...) y la parte práctica es preferible realizarla en puestos de trabajo reales (aunque se puede realizar con role playing, representación o con vídeo-ejemplos). Además se repartirá entre los asistentes la documentación necesaria para seguir el curso (manuales, hojas de prácticas, archivos informáticos...).

Dirigido a: encargados, mandos intermedios y en general todo el personal responsable de la organización.

**Coste de la Acción Formativa: 330€**