

FORMACIÓN

1. OBJETO

1.1. Definir el procedimiento de detección de las necesidades de formación y adiestramiento de todas las personas de bct cuya actividad afecte a la calidad.

1.2. Definir el procedimiento de proporcionar la formación detectada, de acuerdo con el párrafo 1.1.

2. NECESIDAD DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN

2.1. bct ha establecido y mantiene al día procedimientos escritos cuyo objeto es determinar las necesidades de formación y adiestramiento y proporciona formación a todo el personal que realiza actividades que afectan a la calidad. El personal que realiza tareas específicas que le hayan sido asignadas debe estar cualificado mediante la educación apropiada, la formación o la experiencia, según las necesidades. Deben conservarse los registros adecuados relativos a la formación del personal. bct proporciona la formación necesaria para conseguir un entendimiento u conocimiento de los procedimientos e instrucciones aplicables.

La necesidad de formación se presenta como consecuencia de la necesidad de que el personal pueda realizar satisfactoriamente los trabajos que tiene encomendados o que puedan asignársele en el futuro, así como la necesidad de estar al día en las evoluciones tecnológicas de cada uno de estos trabajos.

2.2. La Dirección de Recursos Humanos, en función de las necesidades de la Empresa y en coordinación con las distintas Direcciones, establece los planes de formación general o específica, considerados convenientes, los cuales son aprobados por el Consejo de Administración.

2.3. La detección de las necesidades de formación en temas específicos de calidad es responsabilidad de la Dirección de Calidad.

2.3.1. La etapa más importante de detección de necesidades de formación es la de revisión del contrato, siendo aplicable las directrices dadas en el Capítulo 3-1 de este Manual y en el procedimiento BCT-PC-14: "Revisión del Contrato".

2.4. La formación del personal en Calidad es responsabilidad de la Dirección de Calidad en cada nivel, determinando las necesidades de su área presentando estas necesidades a la misma.

2.4.1. Estas necesidades de formación en Calidad serán refundidas en un programa anual preparado por la DC, para su desarrollo posterior, una vez aprobado, por la Dirección de Recursos Humanos.

2.5. Los supervisores de calidad son responsables de determinar si el personal bajo su mando necesita realizar algún tipo de formación, indicando los motivos que aconsejan la realización de estos programas y el tipo que se considerará necesario, enviando esta información a la DC.

3. OBJETIVOS DE FORMACIÓN

3.1. Los objetivos básicos de los programas de formación son fundamentalmente los siguientes:

3.1.1. Responsabilizar a todo el personal de la importancia de su labor en la bct mediante los conceptos y metodologías de Calidad Total.

3.1.2. Estimular la creatividad e iniciativa del personal dentro de su puesto de trabajo.

3.1.3. Aumentar los niveles de conocimiento del personal en las distintas técnicas de Calidad.

3.1.4. Actualizar los conocimientos del personal para que estén al día en las técnicas de sus puestos de trabajo.

4. CONTENIDO

4.1. General

4.1.1. Cada persona que se incorpore a un departamento determinado, ya sea nueva incorporación a bct o cambio de puesto de trabajo, y la actividad que vaya a desarrollar afecte a la calidad deberá tener una cualificación (titulación, estudios y/o experiencia profesional) acorde con la que se ha establecido en la definición del puesto de trabajo que va a ocupar.

4.1.2. Dependiendo de la naturaleza de esta actividad, se determinará la necesidad o no de recibir formación adicional para completar los conocimientos técnicos y los relativos a conceptos y técnicas de calidad necesarios para desarrollar el trabajo.

4.1.3. Los registros relativos a la cualificación y formación, son mantenidos por la Dirección de Recursos Humanos, en la fichas de personal, conteniendo:

- Titulación
- Estudios
- Experiencia
- Profesión: Ingreso
- Ascensos
- Historial
- Cursos y títulos adicionales

4.2. Personal de la Organización de Calidad

4.2.1. En la elaboración del Programa Anual de formación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

4.2.1.1. La existencia de requisitos especiales de los distintos programas.

4.2.1.2. La existencia de requisitos particulares de procesos considerados especiales.

4.2.1.3. Las necesidades de formación, readaptación y reciclaje en nuevos conceptos, técnicas y herramientas de calidad.

4.2.2. La delineación de los cursos y seminarios de calidad girará alrededor, pero sin limitarse, de los siguientes temas:

4.2.2.1. Formación General en Calidad

4.2.2.2. Técnicas de Verificación

4.2.2.3. Técnicas estadísticas aplicadas al control de la calidad

4.2.2.5. Ingeniería de calidad

4.2.2.6. Nuevas técnicas y métodos.

4.2.3. La oferta de formación contenida en el Programa Anual de Formación, constará tanto de cursos internos como externos, eligiendo siempre la opción que proporcione una mayor eficacia en el proceso de formación.

4.3. Se realizará por parte de Garantía de Calidad la evaluación de la eficiencia del personal cuyas actividades afectan a la calidad.

5. CORRESPONDENCIA

5.1. ISO-9001/ UNE-EN-ISO-9001 Pár. 4.18.

6. DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE SEGUNDO NIVEL:

6.1. BCT-PC-14: "Revisión del Contrato"

6.2. BCT-PC-21: "Formación en Calidad"