

Unitat 4.3 Processos de producció de béns i serveis

Dins de l'empresa, es distingeixen dos tipus de processos bàsics:

- Processos operatius
- Processos de gestió

És molt interessant per l'organització d'una empresa documentar els diferents processos.

Una bona documentació ajuda a:

- millorar la productivitat
- millorar el nivell de seguretat
- millorar la qualitat
- no crear mals entesos i males pràctiques.

L'empresa ha d'analitzar el contingut del treball i establir totes les operacions i els procediments idonis a realitzar per aconseguir els objectius (produir, vendre, donar serveis, etc.), però és molt convenient, i en molts casos necessari, que tinguin en consideració l'opinió dels treballadors i de les treballadores afectats.

Pautes de procediments de treball. Participar necessàriament el/la tècnic/a de prevenció i els/les treballadors/es afectats/des.

- Identificar tots els treballs de l'empresa.
- Identificar, d'entre els anteriors, les operacions crítiques des del punt de vista de la seguretat i de la producció (coll d'ampolla).
- Descompondre els treballs en fases i cicles.
- Analitzar les operacions anteriors des d'un punt de vista crític.
- Establir procediments escrits i fixar les pràctiques de treball.
- Especificar controls per verificar-ne l'eficàcia.
- Documentar el mètode nou amb claredat i simplificació.
- Implantar el mètode nou (notificació i divulgació).

La redacció dels procediments han de tenir els següents parts:

- Dades identificatives (referència interna de l'empresa, departament, lloc de treball, definició del procés, etc.).
- Nom del cap que autoritza el procediment i data (en cas que sigui revisió de data d'aquesta).
- Nom del lloc de treball i del personal afectat.
- Data i signatura de la percepció pel treballador/a.
- Declaració de l'objectiu i la importància del treball.
- Explicació dels passos de manera positiva.