

Cuaderno de trabajo: hoy redactamos una hoja estándar usable y creamos una mini matriz de capacidades.

Objetivo

Reducir variabilidad y facilitar la formación mediante **1 Hoja de Trabajo Estandarizado** (pasos + puntos de control + tiempos objetivo) y **1 Matriz de Capacidades** para saber quién puede hacer qué.

Paso a paso (≤15')

1. **Elige la tarea** (2'): frecuente, de impacto y con 5–10 pasos.
2. **Escribe los pasos** (4'): verbo de acción + resultado esperado + evidencia de completado.
 - a. Ej.: “Verificar datos del cliente **en CRM** y **confirmar coincidencia de ID** (pantallazo guardado)”.
3. **Puntos de control** (3'): calidad/seguridad; define umbrales y qué hacer si fallan (andon humano: parar y pedir ayuda).
4. **Tiempos objetivo** (3'): usa lo aprendido en Takt/Cycle para asignar referencias realistas.
5. **Matriz de Capacidades** (2'): para cada persona, marca **R** (realiza), **P** (puede), **T** (en entrenamiento), **E** (experto/a).
6. **Prueba rápida** (1'): pídele a alguien que no la escribió que la use y te diga dónde se atasca el flujo.

Buenas prácticas

Lenguaje claro, sin jerga innecesaria.

Imágenes simples o capturas con círculos/flechas.

Un estándar vivo: fecha, versión y espacio para mejoras; evita PDFs “cemento”.

Integra el estándar en la **inducción** y en auditorías ligeras (gemba de 10').

Ejemplo (textil)

- Tarea: cambio de color en muestreadora.
- Pasos: preparar receta, limpiar conducciones, validar tono con carta, registrar lote.
- Puntos de control: pH, temperatura, desviación de tono ΔE .
- Tiempo objetivo: 22 min (tras SMED básico).
- Matriz: 2 personas R, 1 T, 1 E.

Qué te llevas hoy

- 1 hoja estándar usable desde ya.
- 1 matriz de capacidades para planificar coberturas.
- Compromiso de revisión en 7 días (feedback de uso real).

Próxima hoja (4/12)

Cierre + Kit Express: consolidamos, medimos y elegimos un ritual semanal.