

## System szkoleń stanowiskowych wg TWI

### Opis

TWI (Training Within Industry) to metoda zarządzania, która polega na rozwijaniu umiejętności instruowania pracowników, budowania z nimi dobrych relacji, oraz zapewnienia bezpieczeństwa pracy u kadry zarządzającej - kierowników produkcji, liderów, brygadzystów. Ciągłe doskonalenie standardów produkcji poparte dobrymi relacjami przełożonego z pracownikiem jest gwarantem sukcesu pracy zespołowej w przemyśle.

### Cele szkolenia

Celem TWI jest stworzenie efektywnego systemu szkoleń pracowników z tego, jak powinni pracować na własnych stanowiskach pracy. Dzięki TWI możliwe jest wprowadzenie pracy standaryzowanej. Każdy na danym stanowisku będzie pracował tak samo, według ustalonych standardów. Celem warsztatów jest nauczenie się odpowiedniego przekazywania wiedzy i umiejętności niezbędnych na danym stanowisku pracy oraz ujednolicenie pracy a ostatecznie - zwiększenie jej efektywności.

Kurs przygotowuje warsztatowo uczestników do pełnienia w firmie roli specjalisty ds. projektowania i prowadzenia instruktaży wewnętrznych. Dzięki naszemu doświadczeniu w branży produkcyjnej rozumiemy specyfikę i wyzwania stojące przed topowymi firmami przemysłowymi, których misją jest zapewnienie najwyższej jakości i bezpieczeństwa swoich produktów przy maksymalizacji efektywności procesów produkcyjnych.

Celem kursu, zaprojektowanego z myślą o branży produkcyjnej, jest dostarczenie niezbędnej wiedzy w obszarach:

- znajomości metod projektowania i prowadzenia instruktaży wewnętrznych, dzięki którym treści przekazywane przez trenerów są zrozumiałe, zapamiętywane i stosowane przez załogę, co korzystnie wpływa na funkcjonowanie zakładu.
- projektowaniu merytorycznemu instruktażu na stanowisku,
- metodyce DMAIC i ORID – jako skutecznemu narzędziu w rozwiązywaniu problemów pojawiających się na różnych etapach procesu produkcji.
- znajomości metody KMO (Korzyści/ Metody/ Oczekiwania).
- planowaniu projektów doskonalenia organizacji metodą DMAIC, uwzględniającą specyfikę procesów w zakładzie Define, Measure, Analyse, Improve, Control.
- planowaniu ciągłych i niewielkich usprawnień uwzględniających specyfikę filozofii KAIZEN. Cykl doskonałości Edwardsa W. Deminga PDCA i SDCA § Plan, Do, Check, Act, § Standarize, Do, Check, Act.
- wykorzystywaniu umiejętności przekazywania swojej wiedzy w codziennej pracy, instruowania innych w trakcie wykonywanych zadań.

### Profil uczestnika

Dla trenerów wewnętrznych, kierowników, liderów zespołów, mistrzów, brygadzystów, pracowników działów HR, koordynatorów Lean.

### Korzyści dla uczestników

W trakcie warsztatów uczestnicy: zdobędą podstawowe informacje na temat TWI, zdobędą wiedzę i umiejętności instruowania pracowników, doskonalenia metod pracy oraz budowy dobrych relacji w zespole, nauczą się sposobu przekazywania bezcennego doświadczenia i wypracowanych umiejętności, zdobędą niezbędną wiedzę by standaryzować i doskonalić procesy produkcyjne i/lub administracyjne.

### **Czas trwania**

16 godzin dydaktycznych - 2 dni

### **Program szkolenia**

**Wstęp, przedstawienie uczestników i prowadzącego oraz wprowadzenie do tematu:**

- historia TWI - geneza powstania,
- rola instruktora TWI,
- kluczowe kompetencje instruktora TWI,
- główne etapy TWI.

#### 1. Mapa kompetencji.

Macierz kompetencji dla pracowników.

#### 2. Cele uczenia w ramach kompetencji:

Dostarczenie wiedzy,

Wypracowanie umiejętności,

Wypracowanie/ zmiana postawy /nastawienia/.

#### 3. Stanowiskowy plan rozwoju – jak zaplanować doskonalenie pracownika?

*Ćwiczenie: Kompetencyjny opis stanowiska.*

*Ćwiczenie: Stawianie celów szkoleniowych dla przykładowego zakresu, stanowiska. Określanie mierników realizacji celów szkoleniowych.*

#### 4. Szkolenia na produkcji – specyfika.

#### 5. Trzy zadania do zrealizowania:

Motywowanie do działania,

Przekazywanie wiedzy,

Wsparcie w ocenie efektów.

#### 6. Relacja uczeń – mistrz:

Skupienie na pracowniku,

Słuchanie bez krytykowania,

Dobra wola.

#### 7. Wybór odpowiedniej osoby na stanowisko specjalisty ds. projektowania i prowadzenie instruktaży

wewnętrznych.

*Ćwiczenie: Cechy skutecznego specjalisty.*

8. Standaryzowanie opisu wykonanej pracy w celu uzyskania powtarzalnej efektywności nauki.

Nazewnictwo,

Instrukcje pracy na stanowisku jako podstawa instruktażu.

Cechy dobrej instrukcji.

One point lesson.

Obowiązkowe kroki, najważniejsze operacje, rezultaty operacji.

9. Projektowanie zagadnień na podstawie wzorcowego wykonania pracy. Dokumentacja szkoleniowa. Tworzenie scenariusza przebiegu instruktażu:

zakresu, czasu trwania nauki,

potrzebnych narzędzi i materiałów.

*Ćwiczenia: Standaryzowanie opisu wykonywanej pracy na potrzeby instruktażu.*

*Ćwiczenia: Case study: przykłady instrukcji stanowiskowych.*

*Ćwiczenia (w grupach): Projektowanie scenariusza instruktażu.*

10. Dopasowanie treści instruktażu do cyklu uczenia się Kolba.

11. Preferowane systemy reprezentacji (wzrok, słuch, działanie) w przyswajaniu wiedzy.

12. Czynniki wpływające na skuteczność procesu uczenia. Styl uczenia się.

**Prowadzenie instruktaży i ocena efektów - UWAGA: możliwy 3-ci dzień instruktaż na stanowisku pracy z pracownikiem:**

1. Dopasujemy się do motywacji i kompetencji pracownika.

2. Styl szkoleniowy – na czym polega?

3. Najczęstsze błędy i jak ich unikać, np.:

Uczeń przecenia swoje dotychczasowe umiejętności.

Monolog bez sprawdzenia zrozumienia.

**Zbyt niska kontrola.**

**Motywowanie zmotywowanego.**

**Wypracowywanie złych nawyków.**

**Brak utrwalania nowych umiejętności.**

**Brak wsparcia.**

*Ćwiczenie: Ocena kompetencji i motywacji pracownika w zadaniu. Analiza pracownika.*

4. Przygotowanie do instruktażu.
  5. Rozmowa o celu, zadaniu, wprowadzenie dobrej atmosfery.
  6. Zajęcie stanowiska, wyjaśnienie przebiegu pracy.
  7. Pokaz i objaśnienie zadania, obowiązkowe kroki, najważniejsze operacje i ich rezultaty, przyczyny przyjętego sposobu działania i błędy.
  8. Próbne wykonanie zadania przez pracownika przy korygowaniu sposobu wykonywania.
  9. Zapamiętywanie sposobu wykonania zadania.
  10. Samodzielna praca pod nadzorem.
  11. Prowadzenie i ocena sposobu wykonywania zadania.
  13. Mierzenie efektywności szkolenia – 4 poziomy Donalda Kirkpatricka z punktu widzenia wyzwań dla trenera prowadzącego szkolenie.:
    - Postawa,
    - Wzrost wiedzy, umiejętności,
    - Zmiana zachowania,
    - Efekt. Mierniki efektu.
- Podsumowanie merytoryczne, rozdanie certyfikatów i zakończenie szkolenia.**