

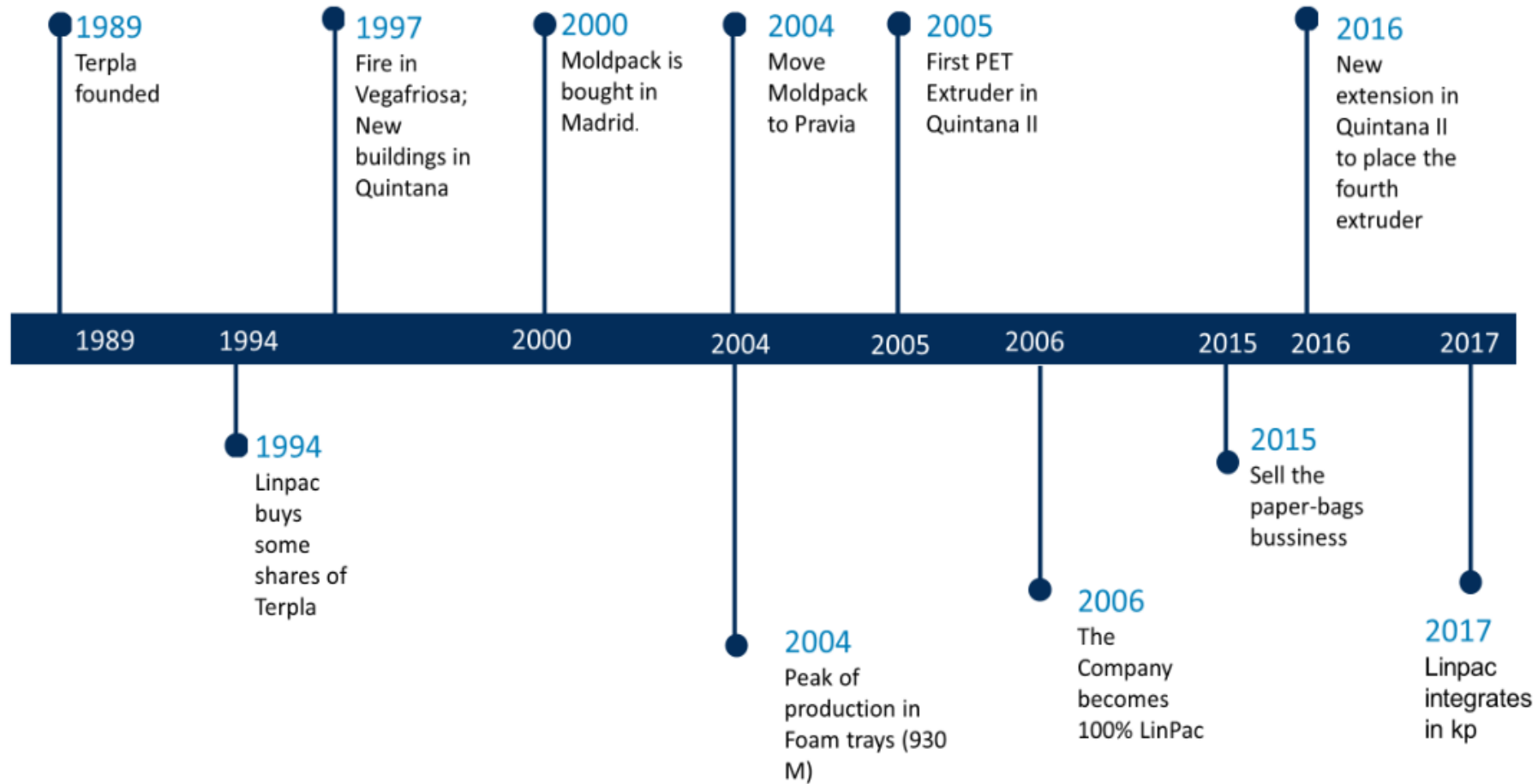


# CLUB DE CALIDAD ASTURIANO

15 DE MAYO 2024

Klöckner Pentaplast. All rights reserved.  
Confidential – For internal use only.

# Historia de la empresa:



# Ejemplo de UPSKILLING (Matriz de Formación y habilidades)



QUINTANA 1								
ÁREAS DE COMPETENCIA		HABILIDADES ESPECÍFICAS	DOCUMENTOS FORMATIVOS (1)	DOCUMENTOS FORMATIVOS (2)	DOCUMENTOS FORMATIVOS (3)	DOCUMENTOS FORMATIVOS (4)	DOCUMENTOS FORMATIVOS (5)	DOCUMENTOS FORMATIVOS (6)
HSHE	1	POLÍTICAS DE SEGURIDAD	POLÍTICA DE NO TOCAR	POLICY REGARDING POINTS OF TRAPPING AND CONVERGENCE ZONES	POLÍTICA CUTTERS	USO DE GUANTES ANTI-CORTE	POLÍTICA DE CARRETILLAS, ELEVADORES Y VEHÍCULOS	POLÍTICA USO DE CASCO/GORRA
	2	PLAN DE EMERGENCIA	ESCALADA DE AVISOS PLAN DE EMERGENCIA	EQUIPOS ALARMA Y EVACUACIÓN (SPA)	EQUIPOS DE PRIMERA INTERVENCIÓN (SPA)	EQUIPOS DE PP.AA. (SPA)		
	3	EPIS	MATRIZ DE EPIS					
	4	LEGISLACION	MANUAL DE ACOGIDA NUEVOS EMPLEADOS					
	5	POLÍTICAS MEDIOAMBIENTALES	POLÍTICAS MEDIOAMBIENTALES	MANUAL DE ACOGIDA NUEVOS EMPLEADOS				
	6	SEPARACIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS	POLÍTICAS RECOGIDA SELECTIVA	MANUAL DE ACOGIDA NUEVOS EMPLEADOS				
	7	POLÍTICAS DE SOSTENIBILIDAD	POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD	MANUAL DE ACOGIDA NUEVOS EMPLEADOS				
	8	REPORTAR INCIDENTES	MODELO ESCALADA DE PLANTA	PLAN DE ESCALADA DE INCIDENTES	A3RCA TYPE SITE			
	9	LOTO	HS-01-015 PROCEDIMIENTO GENERAL LOTO					
	10	30 SEGUNDOS SEGURIDAD	30 SECONDS	COMPROMISO COMPORTAMIENTO				
BÁSICOS CALIDAD	11	POLÍTICAS DE CALIDAD	SALUD Y SEGURIDAD	CALIDAD	SEGURIDAD ALIMENTARIA	MEDIO AMBIENTE	NO FUMAR	ABUSO DE DROGAS Y ALCOHOL
	12	POLÍTICA DE ZERO DEFECTOS	POLÍTICA CERO DEFECTOS					
SEGURIDAD ALIMENTARIA	13	POLÍTICA DE HIGIENE	MANUAL DE ACOGIDA NUEVOS EMPLEADOS					
	14	LIMPIEZA	ET-01-73 LIMPIEZA DIARIA TERMOFORMADO QUINTANA 1					
	15	HIGIENE ALIMENTARIA	MANUAL DE ACOGIDA NUEVOS EMPLEADOS					

## • PASO 1:

- Definimos áreas de competencia y las habilidades definidas para cada una de ellas.
- También se define al menos, un documento formativo para cada una de las habilidades

# Ejemplo de UPSKILLING (Matriz de Formación y habilidades)



AREAS DE COMPETENCIAS	HSHE										BÁSICOS CALIDAD	SEGURIDAD ALIMENTARIA	TERMORFORMADO											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
<b>HABILIDADES ESPECÍFICAS</b>																								
<b>QUINTANA 1</b>	POLÍTICAS DE SEGURIDAD	PLAN DE EMERGENCIA	EPIS	LEGISLACION	POLÍTICAS MEDIOAMBIENTALES	SEPARACIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS	POLÍTICAS DE SOSTENIBILIDAD	REPORTAR INCIDENTES	LOTO	30 SEGUNDOS DE SEGURIDAD	POLITICAS DE CALIDAD	POLÍTICA DE ZERO DEFECTOS	POLÍTICAS DE HIGIENE	LIMPIEZA	HIGIENE ALIMENTARIA	CONTROL DE CALIDAD EN BANDEJAS ESPUMA (EPS)	CONTROL DE CALIDAD EN BANDEJAS RÍGIDO (MONO PET, PET/PE Y PET-EL)	APLICAR ESPECIFICACIONES DE CALIDAD EN BANDEJAS	APLICAR ESPECIFICACIONES DE ENVASADO Y ETIQUETADO	30 SEGUNDOS EN CALIDAD	CHEQUEAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL DETECTOR DE METALES	MANEJO ROBOT EN SERVILLETA	MANEJO ENVASADORA AUTOMÁTICA	MANEJO SISTEMA DE VISIÓN ARTIFICIAL
OFICIAL DE TERMOFORMADO	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N	
MAQUINISTA DE TERMOFORMADO	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	Y	N	Y	N	
OPERARIO/A DE ENVASADO	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	Y	N	Y	N	
OFICIAL DE AUTOPACK	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N	N	N	N	Y	N	N	N	
OFICIAL EXTRUSIÓN	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	N	N	N	N	Y	N	N	N	N	
OPERARIO/A DE EXTRUSIÓN/MOLINO/RECICLADO	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	N	N	N	N	Y	N	N	N	N	
OPERARIO/A CARRETILLA BOBINAS	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	N	N	N	N	Y	N	N	N	N	
OFICIAL DE TERMOFORMADO (RIGIDO)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
MAQUINISTA DE TERMOFORMADO (RIGIDO)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	
OPERARIO/A DE ENVASADO (RIGIDO)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y	Y	Y	Y	Y	N	Y	N	

- **PASO 2:**
- Definimos qué habilidades (de las del paso 1) son necesarias para llevar a cabo las tareas de cada puesto de trabajo.

# Ejemplo de UPSKILLING (Matriz de Formación y habilidades)



Seguridad y Medio Ambiente	Políticas de seguridad (Limpieza de rodillos, "No tocar", Reglas de oro de seguridad, Política de estacionamiento de automóviles,	Calidad e Higiene Alimentaria	Políticas de calidad
	LOTO		Formación 5s
	Mediciones de seguridad		Política de Zero defectos
	Plan de Emergencia		Formación en nomenclaturas y recetas
	Equipos de protección individual (EPIS)		Políticas de Higiene
	Legislación		Seguridad alimentaria
	Mediciones medioambientales		
	Separación selectiva de basura		
	Políticas de Sostenibilidad - Buenas prácticas (ahorro de agua y energía, uso de vasos y botellas reutilizables)		

0	No cualificado/a para realizar la tarea y es un objetivo a conseguir
1	Cualificado para realizar la tarea con ayuda o supervisión
2	Cualificado para realizar la tarea solo.
3	Cualificado para realizar la tarea y formar a otros en ella.
4	No requiere ser formado en esta habilidad.



ESPUMA																																											
NOMBRE	PUESTO	HSHE										CAL.BASIC				SEG.ALIM				TERMOFORMADO										SAP				MIDAS									
GRUPO A		1	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40				
xxxxxxxxx	MSO Termoformado	2	2	3	2	4	3	1	0	4	3	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	4	4	4	4	2	3	3	3	3	4	3	3				
yyyyyyyyyyy	Operario/a de termoformado	2	2	2	1	4	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	0	2	4	4	4	4	1	2	2	2	2	4	2	2				
	Operario/a de envasado	1	1	2	1	4	2	1	1	4	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	2	1	4	2	4	1	4	4	4	4	4	2	2	2	2	4	1	4				
	Operario/a de envasado	1	1	2	1	4	2	1	1	4	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	2	1	4	2	4	1	4	4	4	4	4	2	2	2	2	4	1	4				
	Operario/a de autopack	2	1	2	1	4	2	1	1	4	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	4	1	4	4	4	4	4	2	2	2	2	4	2	4				
	MSO extrusión	1	2	2	1	2	2	1	1	4	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	3	4	2	2	2					
yyyyyyyyyyy	Operario/a de extrusión	1	2	2	1	2	2	1	1	4	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	2	2	3	4	2	2	2					
uuuuuuuuuu	Operario/a de extrusión	1	2	2	1	2	2	1	1	4	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	2	2	3	4	2	2	2					
ggggggggggg	Operario/a carretilla bobinas	2	1	2	1	4	3	1	1	4	3	2	2	2	3	3	3	4	4	4	4	4	1	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4				
tyyyyyyyyyyy	Operario/a carretilla bobinas	2	1	2	1	4	3	1	1	4	3	2	2	2	3	3	3	4	4	4	4	4	1	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4				
GRUPO B		1	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40				
yyyyyyyyyyy	MSO Termoformado	2	4	4	0	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4				
trrrrrrrr	Operario/a de termoformado	2	2	3	3	4	2	2	1	1	2	2	2	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	4	4	4	1	1	2	2	1	4	2	2			
hhhhhhhhhhhh	Operario/a de termoformado	2	2	3	1	4	2	1	1	2	2	2	2	0	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	4	2	4	4	4	4	1	1	2	2	2	4	2	1				
rhhrrhr	Operario/a de envasado	2	1	3	3	4	2	1	1	2	2	2	2	1	2	2	2	4	2	3	4	4	2	4	4	4	2	4	4	4	4	1	2	2	1	4	1	4					
tyg	Operario/a de envasado	2	1	3	2	4	2	1	1	2	2	2	2	1	2	1	2	4	2	2	4	4	3	4	4	4	1	4	4	4	4	2	2	1	2	4	2	4					
hhr	Operario/a de autopack	1	1	2	1	4	2	1	1	4	2	1	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	1	2	4	0	4	4	4	4	4	2	2	2	4	2	4					
hhhhhhhhhhhh	MSO extrusión	2	2	3	1	4	2	1	1	1	3	2	2	1	2	3	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1	2	2	3	1	2	2				

- **PASO 3:**
- Definimos, persona por persona, el nivel en el que se encuentra respecto a cada habilidad necesaria para llevar a cabo el desempeño de su puesto.



# Ejemplo de UPSKILLING (Matriz de Formación y habilidades)



 REGISTRO DE ACOGIDA FORMACIÓN E INFORMACIÓN INICIAL ENTREGA DE EPIs			 REGISTRO DE ACOGIDA FORMACIÓN E INFORMACIÓN INICIAL ENTREGA DE EPIs		
GENERAL	APECTOS CUBIERTOS	Realizado	GENERAL	APECTOS CUBIERTOS	Realizado
LA EMPRESA	Nombre .Historia. Estructura Productos y Mercados. Recursos Humanos y Administración de Personal. Valores	DPTO RRHH	MEDIO AMBIENTE	Política de Medio ambiente (entrega y resumen). Iniciativas industriales. Iniciativas de la Compañía. Acciones individuales. Residuos, objetivos. Buenas prácticas energéticas.	DPTO HSHE
CONDICIONES DE TRABAJO	Horas de trabajo, pausas para comida y descanso. Jornada laboral y vacaciones. Enfermedad: Qué hacer en caso de enfermedad. Pago de la baja por enfermedad. Vuelta al trabajo tras enfermedad o ausencia. Revisiones médicas. Puntualidad y asistencia. Medidas disciplinarias Cambios de dirección o datos de importancia. Finalización del contrato.	Fecha:  Nombre Apellidos:  FIRMA:	SEGURIDAD ALIMENTARIA	Política de Higiene y Seguridad Alimentaria. Importancia para los productos destinados a la manipulación de alimentos. En función del puesto, entrega y resumen de: procedimientos generales sobre: Higiene personal, ropa, joyas, normas de higiene, APPCC, Food Defense, plagas, limpieza de máquinas.	Fecha:  Nombre Apellidos:  FIRMA:
CUMPLIMIENTO NORMATIVO	Código de conducta.  Norma UNE 19601. Canal de denuncias		CALIDAD	Política de Calidad (entrega y resumen). Importancia de la satisfacción de las exigencias de los clientes. Responsabilidades individuales en cuanto a la calidad. Procedimientos de calidad.	DPTO CALIDAD Fecha:  Nombre Apellidos:  FIRMA:
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Entrega y explicación de dossier formativo inicial, que incluye: Política de seguridad; Política de drogas y alcohol Política sobre Fumar. Evaluación de riesgos del puesto de trabajo. Resumen de las responsabilidades del empleado y la empresa según Ley 31/95 de PRL. En función del puesto inicial: Uso, mantenimiento y reposición de EPIs en el entorno de trabajo. Riesgos Físicos y medidas preventivas: Atrapamiento, golpes, proyecciones. Caídas mismo y distinto nivel, riesgo eléctrico. Riesgos Higiénicos y medidas preventivas: Ruido, exposición a sustancias químicas; Riesgos Ergonómicos: Manipulación de cargas, movimientos repetitivos, posturas forzadas, trabajos sedentarios y EPIs. Otras instrucciones: Guardas y enclavamientos de las máquinas, Carretillas elevadoras. Uso, limpieza y mantenimiento de las instalaciones, responsabilidad general y del empleado.	DPTO HSHE Fecha:  Nombre Apellidos:  FIRMA:	PRESENTACION DEPARTAMENTO	Supervisor / Jefe /instructor de trabajo. Resto del departamento. Empleados de otros departamentos. Contactos habituales en el trabajo.	
EMERGENCIAS	Qué hacer en caso de accidente. Personal de primeros auxilios. Qué hacer si descubres un fuego, sistemas de Protección contra Incendios y Alarmas. Teléfonos de contacto con servicios de emergencias. Qué hacer si se activa el sistema de alarmas. Parada de las máquinas .Evacuación/confinamiento. Puntos de encuentro.		PUESTO DE TRABAJO y RE-CORRIDO POR LA FACTORÍA	Entrega de dossier de procedimientos propios del puesto. Recordatorio y explicación de Riesgos y medidas preventivas propias del puesto de trabajo Organización del propio departamento Funcionamiento de los puntos de fichaje Limitación de uso de Teléfonos Privados. Ubicación de zonas comunes (Aseos, Cocina, Vestuarios). Vías de evacuación desde el puesto de trabajo. Sala y equipos de primeros auxilios. Tablones de anuncios. Aparcamiento / distribución del tráfico / Entrada.	

- **PASO 5:**
- Definimos la formación de acogida para nuevos empleados.