

## **CURSO DE SUPERVISION (NIVEL SUPERIOR)**

### **OBJETIVO**

EL METODO DE SUPERVISION DE ITEL ESTA RECONOCIDO A NIVEL INTERNACIONAL COMO EL MAS EFICAZ Y MENOS BUROCRATICO.

EL CURSO, PERMITE CONOCER EN PROFUNDIDAD, LAS TECNICAS DE SUPERVISION, DOMINAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES, CON LOS EMPLEADOS, PROFUNDIZAR LOS TRABAJOS, DETERMINAR METODOS, SISTEMAS IDONEOS, **VALORAR TIEMPOS** Y EN DEFINITIVA DOMINAR LAS TECNICAS DE ORGANIZACION Y SUPERVISION.

PROFUNDIZAR EN EL CONOCIMIENTO DE LAS NUEVAS TECNICAS QUE PERMITEN OPTIMIZAR RESULTADOS Y REDUCIR COSTES EN LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y **ESTA DESTINADO SOLO A SUPERVISION EN EJERCICIO O PERSONAS QUE HAYAN REALIZADO EL CURSO DE SUPERVISION DE PRIMER NIVEL.**

DE LA EFICIENCIA DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DEPENDERA EN GRAN MEDIDA LA PROYECCION DE UNA EMPRESA DE LIMPIEZAS.

INTERPRETAMOS LA SUPERVISION COMO LA MEJOR ESTRATEGIA DE LA EMPRESA PARA OPTIMIZAR Y PROYECTAR SUS OPTIMOS NIVELES DE CALIDAD

TAMBIEN DE LA SUPERVISION DEPENDE LA INDISPENSABLE INTER-RELACION ENTRE EMPRESA Y SUS CLIENTES

LA IMPORTANCIA QUE LE DAMOS A LA SUPERVISION SE BASA TAMBIEN EN SU PERMANENTE RELACION CON EL PERSONAL, BASE

INDISPENSABLE DE LA MOTIVACION DEL MISMO Y COMO CONSECUENCIA PUNTO DE REFERENCIA DE LA IMAGEN DE LA EMPRESA  
SI ESTAMOS DE ACUERDO QUE DE LA ACCION DE SUPERVISION, DEPENDE LA MOTIVACION DEL PERSONAL Y DE ELLA LA **CALIDAD DEL SERVICIO**, SE JUSTIFICA PLENAMENTE LA IMPORTANCIA QUE DAMOS A LA ORGANIZACION Y EFICIENCIA DERIVADA AL DEPARTAMENTO DE SUPERVISION

TAMBIEN LA **OPTIMIZACION DE LA MANO DE OBRA, MATERIALES Y EQUIPAMIENTO**, DEPENDERAN DE LA EFICIENCIA DE ESTE DEPARTAMENTO Y LAS ECONOMIAS DERIVADAS

ESTE DEPARTAMENTO DEBE TRANSMITIR TAMBIEN LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS SUFICIENTES AL PERSONAL QUE CADA SUPERVISOR TENGA A SUS ORDENES, ASI COMO, "**CREAR ESCUELA**" EN CUANTO A LAS ACTITUDES DEL PERSONAL.

DE SU ORGANIZACION Y COORDINACION DEPENDERA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS TRABAJOS, EVITANDO EMERGENCIAS QUE SE TRANSFORMAN EN INCUMPLIMIENTOS HACIA NUESTROS COMPROMISOS CONTRACTUALES.

LA SUPERVISION EFICAZ CONSTITUYE SIEMPRE LA MEJOR ESTRATEGIA PARA CONSEGUIR LOS **NIVELES DE CALIDAD** OPTIMOS EN CADA UNO DE LOS CENTROS DE TRABAJO

LA CALIDAD DE SERVICIO, MAS QUE UNA FASE LITERARIA Y POCO ORIGINAL, ES UN FORMULISMO QUE DEFINE LO FUNDAMENTAL DEL OBJETIVO DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS MANTENIDOS POR UNA EMPRESA DE LIMPIEZAS.

**CONSEGUIR EL EXITO PARA UNA EMPRESA DE LIMPIEZAS** SOLO TIENE UN SECRETO: DESARROLLAR UNA LABOR MUY PROFESIONALIZADA, SER MUY EFICAZ Y SOBRETUDO TENER INSTITUCIONALIZADA LA ESTRATEGIA Y LAS ESTRATEGIAS A SEGUIR; LA MAS IMPORTANTE DE LAS CUALES ES LA QUE DESARROLLAN LOS SUPERVISORES

LA SUPERVISION BAJO ESTA PERSPECTIVA DEBEMOS CONSIDERARLA COMO UNA ACTIVIDAD DE MUCHA RESPONSABILIDAD QUE PARA UNA EMPRESA DE LIMPIEZAS CONSTITUIRA UNA **CLARA ESTRATEGIA PARA AFIANZAR SU POSICION.**

### **TEMARIO**

- LA PRODUCTIVIDAD
- FACTORES QUE INCIDEN.
- LA MOTIVACION DEL PERSONAL.
- VALORACION DE TIEMPOS.
- DISTRIBUCION DE TRABAJO.
- ORGANIZACION.
- COORDINACION.
- LOS COSTES DE LA CALIDAD Y DE LA NO CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA.
- LA PUESTA EN MARCHA DE PROGRAMAS DE LIMPIEZA EN EDIFICIOS NUEVOS.
- LA SIMPLIFICACION DE LOS PROCESOS.
- EL DESGLOSE DE FASES.
- LA MEJORA DE METODO.
- ANALISIS DE PROBLEMAS TIPO.
- LA PLANIFICACION Y ORGANIZACION DE HORARIOS Y PERSONAS.
- CONTROL DE MAQUINAS, PRODUCTOS Y UTENSILIOS.
- LAS URGENCIAS Y LAS PRIORIZACIONES.
- LA MEDICION DE TIEMPO.

- METODOS DE TRABAJO POR ZONAS (VENTAJAS E INCONVENIENTES).
- METODOS DE TRABAJO EN EQUIPOS (VENTAJAS E INCONVENIENTES).
- LA INVOLUCRACION DEL SUPERVISOR EN LA VENTA DEL SERVICIO.
- LA SUPERVISION COMO ESTRATEGIA PARA OPTIMIZAR Y PROYECTAR LA CALIDAD DEL SERVICIO.
- CONTROL DE ESPECIALISTAS.
- ORGANIZACION DINAMICA DE LOS TRABAJOS DE SUPERVISOR.
- ACCIONES FUNDAMENTALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA SUPERVISION.
- DECALOGO DEL SUPERVISOR DE LIMPIEZA.
- ORGANIZACION DE LA SUPERVISION Y CRITERIOS DE PERIODICIDADES
- COORDINACION DEL PERSONAL.
- ESPECIFICACION DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.
- LOS SUPERVISORES DE LIMPIEZA POSICION, OBJETIVOS DE MANDO Y METODOLOGIA PARA UNAS RELACIONES HUMANAS EFICIENTES.
- PASOS A SEGUIR PARA LA INCORPORACION DE PERSONAL NUEVO.
- PROGRAMA DE FORMACION Y SU CONTROL.
- RECICLAJE DE PERSONAL.
- PASOS A SEGUIR PARA LA ORGANIZACION Y CONTROL DE LIMPIEZA PUNTUALES CONTRATADAS.
- ORGANIZACION DE UN PROGRAMA DE LIMPIEZAS, PERIODICIDADES Y CALCULO DE TIEMPOS PARA LA EJECUCION DE MANTENIMIENTOS.
- INSPECCION DIARIA.
- LA PUESTA EN MARCHA DE PROGRAMAS DE LIMPIEZA EN EDIFICIOS NUEVOS.
- LAS URGENCIAS Y LAS PRIORIZACIONES.
- METODO DE CONTROL DE CALIDAD "CHECK-LIST".
- CONTROL DE AREAS PUBLICAS.
- CONTROL DE PERSONAL.
- METODOLOGIA Y COORDINACION DE LA ACCION DE LOS SUPERVISORES.

- METODO DE CONTROL DE LA EFICIENCIA EN LA ACCION DEL SUPERVISOR POR PARTE DE LA EMPRESA.