



Denominación	<b>EQUIPOS DE MEJORA DE LA CALIDAD</b>					
Línea estratégica (indicar)/necesidad sentida	Calidad Asistencial					
Destinatarios	Dirigido a personal sanitario y no sanitario que participan en proyectos de mejora de procesos asistenciales, de gestión o de soporte.					
N.º de ediciones	1	Participantes por edición	25	Total participantes		
N.º horas por edición	25	Total horas		Act. Acreditada (Sí/No)	Nº créd.	
Nombre Proveedor	Consultores M&TT, S.L.					
Metodología	Tipo ac. formativa	Curso		Método	Teleformación	

**Calendario previsto:**

**Lugar de impartición:**

**Objetivos:**

- Al finalizar el taller los asistentes serán capaces de:
- Utilizar la Metodología CADE de análisis de problemas y recogida de información.
- Aplicar herramientas de análisis causal y de recogida de datos pertinentes a la naturaleza del problema a resolver por el equipo.
- Utilizar herramientas de benchmarking de análisis de mejores prácticas en el sector.
- Apoyar metodológicamente a otros equipos de mejora creados en el Sector.
- Elaborar un Plan de Mejora del proyecto asignado.
- Diseñar un Proyecto de Mejora con altas probabilidades de éxito.

**Contenido y horas de cada módulo:**

Unidad Temática	Objetivos	Contenidos	Tiempo previsto para la actividad
TEMA 1. INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA DE MEJORA DE LOS PROCESOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar fuentes de oportunidades de mejora en los procesos.</li> <li>• Comprender el papel de los equipos de mejora en el control de los procesos.</li> <li>• Comprender el ciclo de mejora CADE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción: la mejora de los procesos asistenciales y no asistenciales.</li> <li>• Tipos de mejoras: calidad, costes y plazos.</li> <li>• El método CADE para el desarrollo de proyectos de mejora.</li> </ul>	3 horas
TEMA 2. FASE 1: CENTRAR EL PROBLEMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar una lista de problemas</li> <li>• Elegir un problema</li> <li>• Verificar y definir el problema</li> </ul>	Herramientas para CENTRAR la mejora: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brainstorming (tormenta de ideas)</li> <li>• Votación múltiple</li> <li>• Matriz de selección</li> <li>• Análisis de impacto</li> <li>• Declaración del problema</li> </ul>	5 horas
TEMA 3. FASE 2: ANALIZAR EL PROBLEMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decidir qué se necesita saber</li> <li>• Recabar datos (líneas de base y patrones)</li> <li>• Identificar los factores más influyentes</li> </ul>	Herramientas para ANALIZAR el punto de mejora: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de verificación</li> <li>• Plan de recogida de datos</li> <li>• Muestreo/Encuesta</li> <li>• Plantilla de verificación</li> <li>• Análisis de Pareto</li> </ul>	8 horas

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagrama de Ishikawa (espina de pez)</li> <li>• Flujograma</li> </ul>	
TEMA 4. FASE 3: DESARROLLAR SOLUCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar una lista de soluciones prometedoras</li> <li>• Elegir una solución</li> <li>• Elaborar un plan de implantación</li> </ul>	Herramientas para DESARROLLAR posibles soluciones de mejora: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transferencia de innovación</li> <li>• Análisis coste-beneficio</li> <li>• Análisis del campo de fuerzas</li> <li>• Procedimiento operativo normal</li> </ul>	5 horas
TEMA 5. FASE 4: EJECUTAR LA SOLUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtener compromisos</li> <li>• Ejecutar el plan</li> <li>• Realizar el seguimiento y evaluación</li> </ul>	Herramientas para EJECUTAR las medidas de solución: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar apoyo individual</li> <li>• Presentación</li> <li>• Plan de acción</li> <li>• Medición y supervisión</li> <li>• Cuadros descriptivos básicos</li> <li>• Especificaciones de control</li> </ul>	4 horas