
miércoles, 11 de noviembre de 2020

Diagramación de Procesos

Es una representación gráfica de los pasos a seguir en un proceso, utilizado para determinar cómo se realiza un proceso para producir un resultado, el resultado puede ser un producto, servicio o una información. Se puede apreciar los distintos pasos en un proceso e identificar los potenciales problemas y también es utilizado para cualquier aspecto de proceso, ya sea flujo de materiales hasta los pasos para hacer la venta u ofrecimiento de producto. Detalla los pasos a seguir en un proceso y sirve para que el equipo detalle cada proceso de principio a fin con la intención de analizarlo.

Pasos para utilizarlo

El diagrama de flujos te muestra cómo funciona un proceso completo, permite mostrarte los problemas potenciales como cuellos de botellas, pasos innecesarios y duplicación de trabajo:

Definición de proyecto:

- Reconocer oportunidades de cambios en la gestión
- Reconocer estimado de costos de mala calidad
- Determinar organizaciones que deben ser representadas
- Desarrollar información para nuevos integrantes del equipo
- Involucrar a los trabajadores en el proceso de mejoramiento.

Identificar causas principales

- Crear planes para juntar datos
- Generación de teorías para cada problema
- Realizar una estrategia de análisis de datos para reconocer los problemas potenciales
- Organizar el tiempo requerido para los caminos a tomar en el proceso

Diseño de soluciones

- Explicar los potenciales cambios y sus efectos
- Identificar sectores y organizaciones que se verán afectadas con los cambios.

Aplicación de soluciones

- Exponer a otros el proceso actual y la solución propuesta
- Convencer al equipo que los cambios simplificarán los procesos

Control de soluciones

- Chequear y establecer controles con monitorias al proceso
- Auditar el proceso periódicamente para comprobar si se están realizando los cambios

- Capacitar nuevos empleados

Metodología para utilizar el diagrama

1-**Propósito:** Análisis de cómo se ocupará el diagrama, luego exhibirla al equipo y consultarla en todo momento, para verificar si el diagrama es apropiado

2-**Determinar los niveles de detalles requeridos**

3-**Marca límites:** Definir los límites y enumerar los resultados, acompañados de los clientes en el extremo derecho.

4-**Utilizar los símbolos apropiados:** Utilice símbolos apropiados y presente las respuestas como los primeros pasos.

5-**Realizar cuestionamientos por cada input:** por cada input cuestionarse:

¿Quién recibe el input? ¿Qué es lo primero que se hace con el input?

6-**Documentar:** documentar los pasos seguidos en la secuencia, empezando por el primero o el último y para cada paso preguntarse:

- ¿Quién produce este paso?
- ¿Quién recibe este resultado?
- ¿Qué pasa después?
- ¿Alguno de estos pasos requiere estos inputs que actualmente no se visualizan?

8-**Completar:** Rellenar el diagrama, hasta que se conecte con todos los resultados, cualquier duda o proceso extraño para los empleados, es necesario tomar nota y mejorar el diagrama.

9-**Revision:** preguntar

-Los flujos encajan en los input y outputs de cada proceso?

-El diagrama muestra verídicamente la naturaleza de los procesos-El diagrama calza exactamente con lo que ocurre? ¿Cuál es la diferencia con el diagrama inicial y como se piensa cambiar la idea?

SIMBOLOGIA DE LOS DIAGRAMAS



Un paso o tarea del proceso. Una descripción breve del paso se presenta dentro del proceso.



Punto de verificación o decisión. Este diamante indica un punto de la rama en el proceso. La descripción está escrita dentro del símbolo, generalmente en la forma de una pregunta. La respuesta a la pregunta determina el camino que debe tomarse desde el símbolo de decisión. Cada camino está identificado para que corresponda a una respuesta.



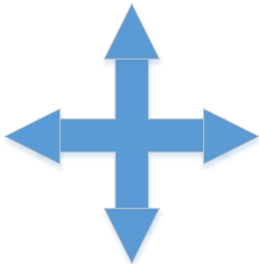
Cola o punto de espera



Punto de almacenamiento



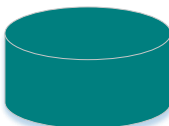
Subproceso



Las líneas de flujo son utilizadas para representar el progreso de los pasos en la secuencia. La punta de la flecha indica la dirección del flujo en el proceso



El símbolo del documento representa la información escrita pertinente al proceso.



El símbolo de la base de datos representa información almacenada electrónicamente con respecto al proceso

TIPOS DE DIAGRAMAS

DIAGRAMA DE BLOQUES

Es construido para obtener una visión general de la empresa con una secuencia de actividades que explican lo que ocurre en el proceso, no contiene detalles extensos e indica como suceden las cosas cuando todo marcha correctamente. Omiten caminos alternos porque se supone que todas las actividades ocurren sin inconveniente.

- Determine el inicio y el fin del proceso
- Establezca la primera actividad que se realiza, y las que le siguen llegando al límite final.
- Usualmente solo conlleva actividades, pero si es necesario puede agregarle insumos con las respectivas flechas
- Se pueden ligar actividades
- Solo se utilizan tres símbolos: Terminal, Actividades y Conectores.

DIAGRAMA DE FLUJO

Este diagrama además de exhibir la secuencia contiene más detalles, te permite pensar detalladamente los diferentes tipos de actividades y alteraciones en los transcurso. La finalidad es generar un diagrama con poca información para entender desde una mirada más general el proceso y sacar conclusiones sobre:

- La eficiencia de flujo
- Para justificar la realización de una actividad
- Poder ajustar modificar o eliminar elementos del diagrama
- Quitar procesos innecesarios
- La existencia de autorizaciones innecesarias
- Respetar el orden y no poner en el mismo nivel acciones que se desarrollan en otro tiempo.
- Se ocupan todos los símbolos y es recomendable hacerlo desde el final hacia el principio. Esta herramienta es muy grata para planear el proceso correctamente y las etapas posteriores de análisis con mayor detalle, recomendable para el diseño de un proceso nuevo.

DIAGRAMA DE FLUJO Y PARTICIPANTES

Uno de los puntos más importantes de este diagrama es que incluye a diversos participantes en el proceso, contiene más detalles que los otros diagramas y esto, debido a que en una actividad pueden participar más de un área. Esto contribuye a desmembrar cada una de las participaciones, también es un aporte para la afinación de análisis de ineficiencias, de esta manera crear con mayor precisión estrategias para mejorar los procesos.

- Permite detallar el flujo de un proceso y analizar a fondo su comportamiento.
- Determinar la entrada y la salida de los procesos.
- Decretar la primera actividad que se realiza y quien la realiza, y seguido de las que vienen hasta llegar al final del proceso (respetando el orden)
- Establece los puntos donde los flujos se cruzan con el límite funcional de cada participante (para conocer lo que se transfiere de un área a otra)
- Ayuda a reconocer exhaustivamente lo que está haciendo cada participante en el proceso.

DIAGRAMA DE RELACIÓN

Este diagrama tal como lo indica el título, señala las relaciones y conexiones de los procesos, de manera que se puede observar detalladamente lo que se transfiere de un área a otra y que es lo que cada área efectúa durante el desarrollo.

Este diagrama muestra con cuadros las áreas participantes y con flechas y textos lo que se transfiere entre ellas. Los símbolos principales son:

Caja de especificaciones:

Nombre del Área
Actividad 1
Actividad 2
Actividad 3
...
...

Flecha con Texto

- Reconoce las áreas participantes tomándolas del Diagrama de Flujo y Participantes
- Identifique que se transfiere de un área a otra. (diagrama y participantes) mostrando los movimientos de áreas y separándolas
- Dibuje los cuadros de cada una de las áreas en la superficie distribuyéndolas como más le guste.
- Trazar las líneas y observar la distribución resultante.
- Modifique todo lo que no le guste.
- Dentro del cuadro de especificaciones señale las actividades que realiza cada área en el proceso
- Escriba los textos en las transferencias.

Texto que describe que se transfiere de un área a otra

