

# Guía Facilitadora

# OnboardingME™

powered by **PMA**

**PMA** PRECISION  
METALFORMING  
ASSOCIATION  

---

NETWORK. LEARN. LEAD.

El programa *OnboardingME*<sup>™</sup> tiene el propósito de presentar una introducción sobre la compañía y la industria a los empleados de nuevo ingreso y a los trabajadores temporales durante sus primeros días en el trabajo. El contenido proporcionado es con fines de concientizar a dicho personal sin intención de reemplazar o de sustituir la más amplia y completa capacitación en-el-trabajo o de la capacitación sobre el cumplimiento de estándares específicos de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés). La Precision Metalforming Association (PMA, por sus siglas en inglés), sus ejecutivos, empleados y consultores no asumen responsabilidad alguna por las fallas en que el empleador incurra con respecto al cumplimiento con leyes locales, estatales o federales aplicables o por su omisión en proporcionar la información sobre seguridad o de proporcionar la capacitación apropiada a sus empleados. Esta información no tiene la intención ni debe interpretarse como un sustituto para recibir asesoría o consejo legal.

# Contenido

<b>Introducción a <i>OnboardingME</i><sup>TM</sup></b> .....	<b>4</b>
<b>Contenido del Programa, Objetivos y Procedimientos de Administración Sugeridos</b>	
Módulo de la Compañía .....	<b>5</b>
Historia de la Industria y Módulo de Tecnología .....	<b>5</b>
Módulo de Seguridad Personal .....	<b>5</b>
Módulo de Prácticas Seguras en el Trabajo .....	<b>6</b>
Módulo de Respuesta de Emergencias .....	<b>7</b>
Módulo de Procesos y Prácticas de Calidad .....	<b>7</b>
Módulo de la Ley del Trabajo (E.U.A.) .....	<b>8</b>
Módulo del Código de Conducta .....	<b>8</b>
Módulo de Carreras y de Progreso .....	<b>9</b>
<b>Pasantía</b> .....	<b>9</b>
<b>Al final del día, Preguntas y Respuestas y Recapitulación de Políticas, Procedimientos y Programa de Capacitación</b> .....	<b>10</b>
<b>Recomendaciones para la Enseñanza y Recorrido Guiado de las Instalaciones</b> .....	<b>11</b>
<b>Recomendaciones para Introducción y Presentación de los Departamentos de la Compañía</b> .....	<b>13</b>
<b>Historia de <i>OnboardingME</i><sup>TM</sup></b> .....	<b>14</b>
<b>Reconocimientos y Créditos</b> .....	<b>15</b>

## Introducción

El programa *OnboardingME*<sup>™</sup> (Empleados de Nuevo Ingreso al Conformado del metal) es utilizado por gerentes de RH, gerentes de otros departamentos y/o supervisores como un recurso de orientación para el primer día de labores de empleados de nuevo ingreso y/o trabajadores temporales (de tiempo parcial o total). El programa presenta un conjunto de políticas coordinadas, prácticas y procedimientos que ayudan a los empleados de nuevo ingreso a entender y a adaptarse a sus nuevos empleos en términos de responsabilidad, cumplimiento, expectativas y socialización. El programa *OnboardingME*<sup>™</sup> brinda una agradable sensación de pertenencia y resalta las prácticas y comportamientos críticos que maximizarán la retención de empleo, proporcionarán un acceso seguro a la planta de producción y acelerarán el camino hacia la alta productividad.

El programa *OnboardingME*<sup>™</sup> deberá ser incorporado a su sistema existente de orientación para empleados. Está diseñado para aplicarse a los nuevos empleados en su primer día de labores y previo a su admisión a la planta de trabajo. Con el fin de maximizar su efectividad, debe haberse cubierto lo que se indica a continuación: 1) el candidato está calificado para el puesto, recibió una oferta por parte del empleador y el candidato la aceptó; 2) se ha establecido y aceptado la remuneración (salario) del nuevo puesto; 3) se han establecido y han quedado entendidos los beneficios del puesto; 4) se han presentado y llenado los documentos de empleo y los documentos fiscales (formularios de impuestos, documentos correspondientes aplicables a acuerdos, términos y condiciones, etc.) y se han aplicado las pruebas y los filtros post empleo que el candidato ha aprobado (por citar, pruebas anti-dopaje, pruebas físicas, evaluaciones de destreza, pruebas de colocación, etc.)

Esta guía tiene la intención de ayudar al (los) administrador (es) de la compañía en la orientación de contrataciones de nuevo ingreso a incorporar el programa *OnboardingME* dentro de ese proceso y proporcionar información específica de la compañía y detalles registrados antes, durante y después del programa en video. Este programa puede aplicarse en forma individual o colectiva a grupos pequeños de empleados de nuevo ingreso.

# Contenido del Programa, Objetivos y Procedimientos de Administración Sugeridos

## Módulo de la Compañía (Acerca de nosotros)

Para iniciar la orientación, se separa el tiempo para revisar personalmente la información específica de la compañía y la orientación previo a las presentaciones en video. Esta puede incluir datos como el historial de la compañía y su(s) locación(es), su declaratoria de visión y política de calidad, la misión de la compañía y sus productos (clientes), las políticas específicas sobre asistencia y llegadas tarde, tiempo de vacaciones y de ausencia por enfermedad, código(s) de apariencia y de vestimenta, de privacidad y confidencialidad, procedimientos disciplinarios, políticas sobre fumadores, del trabajo libre de drogas, descansos y comidas, de organización y limpieza, uso de teléfonos celulares, descripción del puesto, revisión del manual del empleado, procedimientos sobre sueldos y nóminas, horas laborables, etc.

*Asignación de tiempo: Aproximadamente de 15 a 30 minutos.*

- Información e historia específica de la compañía, diseño y distribución de la instalación, estructura organizacional, valores clave y cultura, metas y objetivos, políticas y procedimientos específicos, reglas y normas del trabajo, programa de capacitación, etc

## Historia y Tecnología de la Industria

Objetivos del Módulo de Video

Tiempo de Operación Ininterrumpida (TOI) = 6:41 (o 6 minutos y 41 segundos)

En este segmento, los empleados de nuevo ingreso descubrirán hechos históricos de interés sobre la industria de conformados en metal, los tipos de productos fabricados a base de piezas conformadas y la importancia de los productos conformados en metal en la vida diaria.

- Percatarse de la importancia de los productos conformados en metal en su vida diaria
- Entender el alcance de las industrias y la gama de productos a los que la industria de conformados en metal apoya
- Reconocer las mejoras en condiciones laborales, seguridad para el trabajador y avances tecnológicos en la industria de conformados en metal durante los últimos 50 años

## Seguridad Personal

Objetivos del Módulo de Video

TOI = 9:21

En este segmento del video, los empleados de nuevo ingreso aprenderán sobre el equipo de seguridad personal que debe usarse antes de ingresar a la planta de manufactura, aprenderán a reconocer los diferentes señalamientos que identifican las zonas de riesgo y aprenderán sobre el uso de las estaciones para lavado de ojos y de las estaciones de primeros auxilios.

- Entender que los empleados y los empleadores deben apegarse a las regulaciones gubernamentales para garantizar contar con un lugar seguro de trabajo
- Ser consciente del equipo de protección (seguridad) personal (EPP) que debe usarse antes de ingresar a la planta de manufactura
- Identificar los diferentes tipos de protección ocular, auditiva, de brazos y manos, de cara y de cabeza
- Reconocer las señalizaciones, pancartas y posters que identifiquen las zonas de riesgo
- Navegar por pasillos y andadores
- Conocer los tipos de ropa y de calzado que pueden y que no pueden usarse dentro de la planta de manufactura
- Saber dónde se encuentran dispuestos los extinguidores de incendios, las estaciones de lavado de ojos, las estaciones de primeros auxilios y los DEAs y cómo identificarlos

## Prácticas Seguras de Trabajo

Objetivos del Módulo de Video

TOI = 11:00

En este segmento, los empleados de nuevo ingreso aprenderán sobre la importancia de la seguridad, de la organización y de la limpieza, entenderán el adecuado manejo y disposición de los materiales y reconocerán las salvaguardas de la maquinaria.

- Sabrán porque la organización y la limpieza son importantes en todas las áreas de la fábrica
- Se percatarán de la importancia de identificar apropiadamente los materiales y el manejo de materiales nocivos

- Reconocerán las etiquetas que identifican a los materiales nocivos
- Entenderán el uso, contenido y ubicación de las Fichas Técnicas de Seguridad (SDS, por sus siglas en inglés)
- Serán conscientes y reconocerán las guardas de la maquinaria y el bloqueado/etiquetado
- Entenderán las prácticas de seguridad y de comportamiento en el manejo de materiales
- Conocerán la importancia de reportar incidentes, casi accidentes y procedimientos de respuesta a derrames
- Comprenderán porque el reciclado y disposición adecuados de materiales en la planta de manufactura es importante

## Respuesta en Emergencias

Objetivos del Módulo de Video

TOI = 8:00

En este video, los empleados de nuevo ingreso aprenderán sobre cómo proceder en caso de presentarse emergencias en el lugar de trabajo, serán enterados de las diversas medidas de respuesta que la compañía tiene en posición y comprenderán la importancia de seguir instrucciones durante las emergencias y y/o evacuaciones del edificio.

- Comprenderán la importancia de seguir instrucciones durante emergencias climáticas y de evacuaciones del edificio y de agruparse en los puntos/refugios de reunión designados
- Serán enterados sobre las diversas medidas de respuesta que la compañía tiene en posición, incluyendo saber dónde se encuentran las salidas de emergencia
- Saber cómo proceder en caso de ocurrir un derrame químico, un incendio y un cierre por asalto

**Enseñanza y Recorrido Guiado de las Instalaciones—  
Énfasis en la Distribución Física, la Seguridad y la Protección**

Ver la página 11 por sugerencias sobre cómo realizar esta Enseñanza y Recorrido de las instalaciones.

## Procesos y Prácticas de Calidad **Objetivos del Módulo de Video** TOI = 8:57

En este segmento de video, los empleados de nuevo ingreso aprenderán sobre quién es responsable de la calidad y sobre los departamentos encargados por la misma. También aprenderán sobre las organizaciones de estándares de calidad y sobre las industrias a las que dan servicio.

- Entenderán quién es el responsable de la calidad- ¡TODOS!
- Sabrán que son muchos los departamentos encargados por la calidad
- Conocerán la diferencia entre las certificaciones ISO, TS, AS y cGMP y que estas aplican a diferentes industrias
- Entenderán cómo los procedimientos Lean, SixSigma y SPC se integran a los sistemas de control y aseguramiento de calidad
- Entenderán que son los instrumentos de calidad y serán capaces de identificar las herramientas de medición y los calibradores

## Ley del Trabajo (E.U.A.) **Objetivos del Módulo de Video** TOI = 7:06

En este segmento, los empleados de nuevo ingreso aprenderán sobre la Ley del Trabajo; dónde encontrar y poder identificar los posters, pancartas y señalamientos relacionados con la Ley del Trabajo y, entender la intención de Oportunidades de Empleo Igualitario, La Legislación sobre Americanos con Discapacidades y la Legislación sobre Licencia Médica Familiar.

- Poder identificar los posters y los señalamientos relacionados con la Ley del Trabajo
- Entender el propósito de la EOE, ADA y USERRA
- Saber dónde encontrar información con respecto a la FLMA, FLSA y la Compensación de los Trabajadores

**Guided Meet & Greet Tour of Company Departments  
& Functional Areas**



Ver la página 13 sobre los departamentos sugeridos y las áreas funcionales a visitar.

## **Código de Conducta**

Objetivos del Módulo de Video

TOI = 6:12

En este video, los empleados de nuevo ingreso aprenderán sobre el código de conducta, entenderán el significado de privacidad, no divulgación y confidencialidad; sabrán que comportamientos son y no son aceptables dentro del lugar de trabajo; y, entenderán que el hostigamiento, la violencia, el acoso sexual y el abuso de sustancias prohibidas y del alcohol en el lugar de trabajo puede costarles el empleo.

- Sabrán que comportamientos son y no son aceptables dentro del lugar de trabajo, incluyendo el uso de redes sociales y teléfonos celulares
- Entenderán la importancia de la privacidad, la no divulgación y la confidencialidad
- Entenderán que el hostigamiento, la violencia, el acoso sexual y el abuso de sustancias prohibidas y del alcohol en el lugar de trabajo puede costarles el empleo a los empleados

## **Carreras y Progreso**

Objetivos del Módulo de Video

TOI = 6:55

En este video, los empleados de nuevo ingreso serán introducidos a las muchas oportunidades de carreras y de progreso que se encuentran en la industria de conformados en metal.

- Sabrán que hay muchas y diferentes carreras en la industria de conformados de metal
- Entenderán las oportunidades de progreso y sobre las oportunidades de nuevas carreras existentes en la industria de conformados de metal

## Pasantía en un Trabajo (Elegir uno)

Posterior al programa *OnboardingME*™ y finalización del recorrido de la planta y de las Introducciones y Presentaciones, invite a los empleados de nuevo ingreso a una pasantía en al menos uno de los siguientes departamentos o áreas funcionales (reservando una hora antes del fin de labores para una sesión de preguntas y respuestas y para una revisión de las políticas, prácticas y procedimientos críticos):

- Su estación de trabajo, departamento o área funcional
- Taller de herramientas y fabricación de troqueles o Taller de mantenimiento de troqueles
- Mantenimiento (de equipo)
- Departamento de calidad
- Departamento de ventas
- Departamento de ingeniería

## **P y R al final del día, Sesión Informativa y Recapitulación de Políticas, Procedimientos y Programa de Capacitación**

Al finalizar la orientación del primer día sobre la compañía, del programa *OnboardingME*<sup>™</sup> y de la experiencia inicial de pasantía, haga que el (los) empleado (s) de nuevo ingreso regrese (n) antes de terminar su día de labores y lleve a cabo una sesión de preguntas y respuestas acerca de su (s) experiencia (s) de su primer día. Posteriormente, revise algunas de las políticas, prácticas, documentos, regulaciones y procedimientos que se mencionaron anteriormente. Estas pueden incluir pero sin limitarse a:

- Plan de capacitación y calendarización a largo plazo, a corto plazo y para el día siguiente (por citar; continuidad de orientación, pasantía adicional, requerimiento de capacitación-en-el-trabajo, clases, cursos de trabajo, pruebas/evaluaciones, etc.)
- Asistencia, puntualidad, licencias, días festivos, licencia por enfermedad y días de vacaciones
- Horas de trabajo, procedimientos para el registro de entrada, los tiempos de descanso y de comida, los periodos de pago y de tiempo extra
- Código de vestir/uniformes, apariencia, artículos personales y limpieza
- Política sobre fumar, uso del teléfono celular, política sobre el abuso de sustancias, redes sociales y comportamientos aceptables en el lugar de trabajo
- Políticas de seguridad, procedimientos en caso de accidentes, primeros respondedores, evacuación, refugios, cierres y otras emergencias
- Instrucciones de trabajo/SOPs, sistema de manejo de calidad y SPC, HAZCOM, SDS y confidencialidad
- Revisión de desempeño y oportunidades de desarrollo (ascensos, transferencias, etc.)
- Revisar según se requiera: manual del empleado, descripción del trabajo, prácticas ISO/TS/cGMP, disciplina y procedimientos de quejas y misión y cultura de la compañía

# Recomendaciones para la Enseñanza y el Recorrido Guiado de las instalaciones

## Énfasis en la distribución física, seguridad y salvaguardas

Sugerencia – Empiece al final del proceso de manufactura (Por citar; embarque de productos terminados) y retroceda a través de los departamentos de producción, mantenimiento, calidad y taller de troqueles hasta el inicio del proceso (recepción de materias primas). Dependiendo de la distribución de su planta/ instalación, usted puede en realidad iniciar y terminar su recorrido de instrucción en el área de recepción y de embarques. Permita al menos 30 minutos del recorrido para una interacción mínima con otros empleados y personal. El guía no necesariamente debe ser un técnico experto pero si debe ser conocedor del “mensaje” a transmitir. El recorrido puede realizarse en forma individual o en un grupo pequeño.

Los puntos críticos del recorrido con la adición de un énfasis deben incluir pero sin limitarse a:

- **Uso de EPP** – Momento de enseñanza: Técnica para la inserción de los tapones auditivos (protección auditiva) y explicación del programa de conservación auditiva de la compañía
- **Atuendo Apropriado** – Confirmar que se usen los zapatos de trabajo apropiados, que no se use joyería o ropa holgada, que se tenga el cabello recogido, se use el EPP, etc. Antes de ingresar a la planta
- **Andadores y Señalización en la Planta** – Mostrar y explicar la señalización, las pancartas y las indicaciones sobre los andadores/pasillos (entre los que se incluyen las intersecciones y los puntos ciegos) mientras se recorren el área de producción y otras áreas de trabajo
- **Salidas y Refugios de Emergencia** – Momento de enseñanza: Dar una explicación sobre las alarmas y proporcionar ejemplos de las rutas más rápidas, cuando se deben usar las salidas de emergencia o cuando dirigirse a una área o refugio de seguridad y los procedimientos a seguir al trasladarse y agruparse en un punto de congregación de emergencia y sobre las áreas de seguridad dentro o fuera de la edificación

- **Estaciones para el Lavado de Ojos y de Primeros Auxilios** – Abrir una estación de primeros auxilios y revisar su contenido (incluyendo los DEAs, de ser aplicables). Preguntar si cuentan con un certificado de Primeros Auxilios o una calificación para aplicar CPR y mencionar si y cuando la compañía les proporcionará la debida capacitación. Momento de enseñanza: Mostrar o explicar la técnica para el lavado de ojos utilizando la estación o las botellas para el lavado de ojos
- **Sistema de Extinguidores/Supresión de Incendios** – Explicar el sistema de re-alarma, tipos y ubicaciones de los extinguidores y su uso, de los procedimientos de re-repuesta y del sistema de re - supresión de la planta
- **Maniobras de Riesgo, Organización y Limpieza** – Momento de enseñanza: mencionar los riesgos asociados con el manejo de materiales (montacargas, malacates, grúas, eslingas, carros de matrices, etc.). Mostrar algunas de las estaciones de trabajo limpias y organizadas. De ser aplicable, explicar brevemente las 5S y sobre cuando se dará esa capacitación
- **Conscientización sobre el Manejo de Materiales** – Mostrar durante el recorrido varios tipos de equipos para el manejo de materiales que se usan dentro de la planta. Explicar la necesidad de ser conscientes de la seguridad al trabajar cerca o alrededor de estos dispositivos, quien es el responsable de operar el equipo y para que se usan los equipos y los dispositivos
- **Etiquetado de la Comunicación de Riesgos/SDS y de GHS** – Explicar el programa de comunicaciones de riesgo de la compañía, ubicación/acceso y búsqueda de SDSs – siglas en inglés para las fichas sobre seguridad - (o dé ejemplos de MSDS) y proporcionar algunos ejemplos de etiquetado de químicos y de materiales utilizados en el proceso de manufactura. Explicar cuando se proporcionará capacitación adicional

- **Etiquetado-Bloqueado y Protección de Equipo** – Señalar durante el recorrido cualquier equipo o dispositivo que se encuentre bloqueado, mencionar a la persona responsable del bloqueo y cuando se proporcionará la capacitación adicional. Mostrar y demostrar el uso de los dispositivos y de los sistemas de protección; por citar; las cortinas de luz, las interconexiones, las barreras físicas (estacionarias y móviles), los tapetes sensibles a la presión, los paros de emergencia, etc
- **Enfatizar la Atención sobre el Flujo del Trabajo** (incluso al realizar el recorrido en reversa) y sobre cómo una área o departamento depende de otras áreas o departamentos (al frente y atrás) para la producción de productos y piezas de calidad de manera eficiente, segura y oportuna

Generar una sesión informativa y de preguntas y respuestas después del recorrido. Tomarse un breve descanso antes de proseguir con el programa *OnboardingME*™.

## **Recomendaciones para la Conducción Guiada de Introducción y Presentación de los Departamentos y Áreas Funcionales de la Compañía**

Presentaciones Personales (Greet & Meet o, M&G, por sus siglas en inglés) – Haga que su personal clave se presenten a sí mismos y presenten una semblanza general de lo que hacen. Las áreas y departamentos a visitar incluyen, pero no se limitan a:

- Entrada de los empleados y seguridad de oficinas
- Tecnología de la Información y Servicios de Información (M&G)
- Herramientales y fabricación y/o mantenimiento de matrices (M&G)
- Carteleras y/o centro de mensajes
- Ventas y Mercadotecnia (M&G)
- Almacén, envíos y recepción (M&G)
- Áreas de comida/descanso y reloj registrador
- Departamento de Ingeniería (M&G)
- Mantenimiento de planta y de equipo (M&G)
- Nóminas (M&G)
- Calidad (M&G)
- Centros de suministro y celdas de enfriamiento
- Seguridad y capacitación (M&G)
- Áreas de manufactura o de oficinas seleccionadas en la estación de trabajo, departamento o área funcional del empleado de nuevo ingreso (M&G)

Posterior a las Introducciones y Presentaciones, continúe con una sesión informativa y de preguntas y respuestas antes de reanudar el programa *OnboardingME™*

## Historia de OnboardingME™

El programa evolucionó a partir de uno de los comités anteriores de la PMA – El Comité de Educación Profesional (llamado formalmente el Comité de Capacitación y Educación). De ese comité se formó un sub comité (de aquí en adelante llamado el Grupo de Trabajo) compuesto por un comité de miembros selectos, de expertos en la materia de compañías afiliadas a la PMA y de otros expertos invitados.

En 2015, este Grupo de Trabajo se reunió en el corporativo de la PMA para esbozar el programa. Se realizó un Análisis de Temas y de Contenido – muy similar a un Análisis de Trabajo y Función. Bajo asesoramiento experimentado, los miembros del Grupo de Trabajo definieron el programa; identificaron, sopesaron e impusieron la secuencia en las “Áreas de Contenido” a abordar en el programa y luego identificaron, secuenciaron y analizaron los “Temas” a incluir en cada una de las Áreas de Contenido. Los temas fueron evaluados (calificados) por criticidad y esencialidad y fueron marcados correspondientemente. Después de algunos procedimientos de validación, se publicó el Análisis de Tema y Contenido del Programa *OnboardingME™* de la PMA y se convirtió en la base sustentante del programa.

Se llevaron a cabo extensas búsquedas de otros programas *OnboardingME™* y de casos de estudio para evaluar las mejores prácticas y mejor contenido; se hizo un llamado a miembros afiliados para que entregaran voluntariamente recursos potenciales en consideración del programa (documentos de orientación para empleados de nuevo ingreso, listas de revisión, manuales, presentaciones en PowerPoint, videos, etc.) y; en 2016, se identificó y se puso a trabajar a los editores de texto del personal de la PMA y a los críticos de texto de las compañías afiliadas a la PMA, también se identificó y contrató a un camarógrafo y a una compañía productora de videos. Desde entonces, el programa *OnboardingME™* se tornó en una realidad y en otro de los beneficios de ser un miembro afiliado a la PMA.



## Reconocimientos y Créditos

El desarrollo del programa *OnboardingME™* fue financiado en parte mediante una subvención de la Fundación Educacional de la PMA.

### **Compañía Productora:**

Toth Media, LLC, Bloomington, Indiana

### **Grupo de Trabajo:**

Heather Barker, Linamar-Canada; Bruce Broman, PMA; Patrick Caldwell, Material Processing, Inc.; Jennifer Compton, Automation Tool & Die; Kathy Dunderman, ARaymond Mfg.; Judy James, Qualtek Mfg.; Vicki Pinnow, Waukesha Metal Products; Mark Sutton, Numalliance North America; Marlena Theobald, McLaren Technologies; Tina Ziemak, Anchor Mfg.

### **Críticos de Texto y de Contenido y Contribuyentes del**

#### **Video (Compañías Afiliadas a la PMA): :**

ARaymond Mfg., Batesville Tool & Die, Bihler of America Mfg., Clips & Clamps, E&E Mfg., Leifield Metal Spinning AG, McGregor Metalworking Companies, McLaren Engineering, Numalliance North America, Perfection Spring & Stamping, Qualtek Mfg., Superior Rollforming Co., Universal Metal Products

### **Personal de la PMA/PSI:**

Bruce Broman, Christie Carmigiano, Lou Kren, Mike Novatny, Pete Ulintz



Funded in part through a grant from  
the PMA Educational Foundation