 [Traduzido do Inglês para o Português - www.onlinedoctranslator.com](https://www.onlinedoctranslator.com/pt/?utm_source=onlinedoctranslator&utm_medium=doc&utm_campaign=attribution)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Propósito  2. Âmbito  3. Estabelecimento, revisão , abolição e promulgação  4. Tipo de Educação e Treinamento  4.1. Educação geral e treinamento  4.2. Educação e Treinamento Profissional  5. Esclareça e entenda a capacidade  6. Planejamento / implementação e acompanhamento  6.1 Desenvolvimento e implementação do plano  6.2 Avaliação da eficácia  6.3 Credenciamento  7. Instrutora de educação e treinamento  8. Criação e armazenamento de registros  8.1 Criação de registros  8.2 Armazenamento de registros  9. Outros  10. Recursos relacionados | O objetivo destas regras é estabelecer algumas diretrizes, em conformidade com as "Regras de Treinamento" (APQ-AT-001) da Empresa de Eletrodomésticos, Panasonic Corporation (doravante denominada "Empresa AP"), que devem ser cumpridas e executadas para definir os detalhes de educação e treinamento para o pessoal de fabricação e executar a educação e treinamento.  Essas regras devem ser aplicadas a todos os funcionários envolvidos no Departamento de Fabricação da AP Company. Essas regras também devem ser aplicadas a outros trabalhadores além dos funcionários da AP Company, como trabalhadores temporários e contratados, etc., quando seu trabalho estiver envolvido no Departamento de Fabricação.  Essas regras serão estabelecidas, revisadas e abolidas pelo CMO da AP Company e promulgadas pelo diretor da Divisão de Inovação Corporativa de Manufatura.  O tipo de Educação e Treinamento para o pessoal de manufatura é classificado em Educação e Treinamento Geral e Educação e Treinamento Profissional.  Educação e treinamento para a equipe de fabricação  Educação geral e treinamento  -Cursos de treinamento por nível de equipe  -Cursos de formação internos e externos por função de pessoal  Educação e Treinamento Profissional  -Treinamento do Praticante  -Educação e Treinamento para o pessoal envolvido em processos e operações que exijam qualificação e credenciamento.  Educação Geral e Treinamento significa cursos de treinamento promovidos por outros que não o Departamento de Fabricação, como o Departamento de Recursos Humanos, Sede da Função e Empresa de Desenvolvimento de Recursos Humanos.  Para obter detalhes, consulte "Estrutura de treinamento e educação da empresa AP" (Anexo 1) fornecido pelas "Regras de treinamento" (APQ-AT-001).  Educação e Formação Profissional significa Formação Profissional para trabalhadores em geral, liderada pelo Departamento de Fabricação; Educação e Treinamento para processos e operações que requerem qualificação e credenciamento, e Educação e Treinamento para obtenção das qualificações necessárias à condução de operações elementares. Cada divisão e local deve esclarecer os detalhes de sua educação em segurança do produto e treinamento de habilidades, etc. O processo principal e as operações que requerem credenciamento são descritos a seguir, e seus detalhes devem ser estabelecidos por cada divisão e local.  - Processo de segurança  - Processo especial  - Processo antiestático  - Processo de inspeção  - Análise e manutenção  - Outros, onde as qualificações do governo são necessárias para a realização de operações  (como líder de equipe, motorista de empilhadeira e operador de soldagem que exigem licenças)  As pessoas responsáveis ​​dentro das seções do Departamento de Fabricação devem esclarecer a capacidade (conhecimento e habilidade) necessária para cada função e verificar a capacidade de cada funcionário que está envolvido regularmente (mais de uma vez por ano), em seguida, resumir os resultados nas "Requisitos/Lista de Capacidades e Cronograma de Treinamento/Lista de Resultados" (Anexo 2-1) fornecido pelas "Regras de Treinamento" (APQ-AT-001). Um estilo de formulário individual de cada divisão e local também é aceitável, desde que se refira ao Anexo 2-1 e os mesmos conteúdos sejam listados.  (1) Para treinar a equipe de fabricação, as pessoas responsáveis ​​nas seções do Departamento de Fabricação devem ter entrevistas regulares (mais de uma vez por ano) com a equipe de fabricação para aplicar o treinamento pessoal com base em um cronograma de treinamento pessoal de acordo com a Estrutura de Treinamento e Educação da Empresa AP. Ao mesmo tempo, para melhorar a capacidade do pessoal, estabelecer Educação e Treinamento Profissional, como Educação e Treinamento para obter as qualificações governamentais necessárias para conduzir operações e certificar operações, então resumir o plano de educação e treinamento para o ano nos "Requisitos / Lista de Capacidades e Cronograma de Treinamento/Lista de Resultados" para fins de administração. No entanto, a Educação e Treinamento Profissional deve ser implementado conforme necessário, mesmo que não esteja listado no cronograma,  (2) Para um trabalhador temporário descrito como outro trabalhador em 2. Âmbito, após verificação do período de despacho através de coordenação com o responsável pela empresa de despacho, verificação dos resultados de uma avaliação de desempenho e atribuição de postos de trabalho programados, a Educação e Formação Profissional que tenha determinado como necessário deve ser hospedado pela Panasonic Corporation. Para trabalhadores contratados, discuta antes do início do contrato ou discuta com o Comitê PSL, Educação e Treinamento Profissional devem ser implementados conforme necessário com base no acordo. Para obter detalhes, consulte "Normas de gerenciamento de subcontratados" (APQ-BM-011).  Os responsáveis ​​das seções do Departamento de Fabricação devem avaliar os trabalhadores que receberam educação e treinamento para verificar se atingiram o nível da meta programada.  (1) Avalie a educação geral, as qualificações e cursos do governo, etc., com base nos resultados de feedback e entrevistas, etc., para treinamento futuro.  (2) Avalie a eficácia do treinamento prático, como o treinamento de múltiplas habilidades de manuseio, monitorando seu desempenho no trabalho e realizando entrevistas, etc. Localize os resultados da avaliação em um mapa de habilidades.  Para manutenção de habilidades, consulte "Guia de Prática M-ALE".  (3) Para Educação e Treinamento Profissional para funcionários envolvidos em processos e operações que exijam qualificação e credenciamento, conforme descrito em 4.2, realizar testes após o treinamento para avaliar a eficácia da educação e treinamento. O conteúdo da educação, treinamento e testes, e os detalhes de como decidir se os resultados dos testes atendem aos padrões, devem ser definidos por cada divisão e local.  (1) Para os funcionários que tenham concluído a Formação e Formação Profissional necessária à acreditação, os responsáveis ​​das secções do Departamento de Fabricação devem certificá-los para registá-los juntamente com os seus resultados de formação e formação. Os critérios de acreditação devem ser definidos por cada divisão e local. Defina o período de validade para credenciamento em um ano; realizar educação e treinamento regulares para manter e melhorar o nível.  (2) Registrar funcionários que obtiveram qualificações governamentais e funcionários que concluíram cursos na "Lista de Requisitos/Capacidade e Cronograma de Treinamento/Lista de Resultados" com base em seus resultados.  O Instrutor de Educação e Treinamento Profissional deve ser alguém que seja aprovado como qualificado para instruir a educação e treinamento profissional relevante e que seja nomeado pelos responsáveis ​​nas seções do Departamento de Fabricação.  Os responsáveis ​​nas seções do Departamento de Fabricação devem registrar o resultado na "Lista de Requisitos/Capacidade e Cronograma de Treinamento/Lista de Resultados" e no "Registro de Histórico de Treinamento e Educação Pessoal" (Anexo 3) fornecido pelas "Regras de Treinamento" ( APQ-AT-001) após a conclusão dos cursos, educação e treinamento, ou assim que souber do resultado do exame de qualificação. Um formulário de estilo individual de cada divisão e site também é aceito, desde que se refira ao Anexo 3 e os mesmos conteúdos sejam listados.  Os registros relacionados às regras desta operação devem ser arquivados de acordo com "Padrões de Controle de Documentos de Qualidade e Registros de Qualidade" (APQ-BG-001). Para registros não cobertos por provisões, cada divisão e local deve estabelecer regras para isso e armazená-las.  Outros detalhes necessários devem ser esclarecidos nas regras e procedimentos de cada divisão e local.  "Orientação de Prática M-ALE" (versão mais recente)  <http://iweb.mei.co.jp/gcms/HACMS/DirectAccess?disp=WS20007R&subpDocId=DOC00011581&subpId=SBP033&lang=ja&ui=ja> |

Educação e treinamento para a equipe de fabricação

Educação geral e treinamento

-Cursos de treinamento por nível de equipe

-Cursos de formação internos e externos por função de pessoal

Educação e Treinamento Profissional

-Treinamento do Praticante

-Educação e Treinamento para o pessoal envolvido em processos e operações que exijam qualificação e credenciamento.