

SEMINARIO

Gestión Lean (Lean Management)

PRESENTACIÓN

Hoy en día, las organizaciones se mueven en un entorno altamente competitivo y aplicar la mejora en sus procesos y en la elaboración de sus productos o en la prestación de sus servicios se ha vuelto algo indispensable.

Este curso muestra la importancia de aplicar herramientas y filosofías de mejora continua en su empresa. Analiza junto a los participantes, en qué consiste el desarrollo de una cultura de trabajo orientada a la mejora continua, mediante la implementación de la filosofía de la Gestión Lean y las Herramientas de la Manufactura Esbelta, así como la importancia de considerar una serie de elementos necesarios para la aplicación de una cultura de mejora continua, desde los cambios organizacionales, paradigmas y por supuesto el trabajo en equipo.

OBJETIVOS

- Explicar, en sus propias palabras, en qué consiste la filosofía de la Gestión Lean, después de escuchar la explicación del tema.
- Explicar, con sus propias palabras, cuál es la responsabilidad del liderazgo de la compañía en la implementación del Sistema de Gestión Lean.
- Mencionar al menos 3 herramientas de mejora continua, después de escuchar la exposición del tema.
- Mencionar cuáles con los 5 pasos de un Gerente Lean, después de observar un video.
- Realizar, en equipo, una pirámide de los factores clave para lograr el cambio organizacional en su empresa.
- Analizar cómo nace un paradigma después de realizar la lectura de: “El experimento de los monos”.

CONTENIDO

- Gestión Lean y Lean Manufacturing
- Actividades que Agregan y No agregan valor.
- El papel del liderazgo de la compañía en la implementación del Sistema de Gestión Lean.
- Mejora Continua
- Los 5 pasos de un Gerente Lean.
- Cambio Organizacional.
- Paradigma.
- Trabajo en Equipo

<p>DURACIÓN</p>	<p>El curso se desarrollará en 4 horas de instrucción y está dirigido a la Alta Gerencia Jefaturas y coordinadores de áreas.</p>
<p>REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar una persona enlace por parte de la empresa con el personal de PROCINCO, que esté pendiente de las incidencias tanto antes y durante todo el desarrollo de la capacitación. • Disponer de un salón privado (libre de interrupciones durante el tiempo de la capacitación) que reúna las condiciones y equipo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El mismo debe estar limpio, ordenado, ventilado, iluminado y con mobiliario adecuado de acuerdo al número de participantes (mesas y sillas cómodas). ✓ Un baño y un dispensador de agua (oasis) oasis de agua cercano para uso del facilitador y los participantes. ✓ Mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar. ✓ Extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios. ✓ Equipo de Proyección y Audio (Data show, parlantes). ✓ Reproducir el manual antes de iniciar el curso en papel tamaño carta tal y como es enviado por PROCINCO. Asimismo, incluir en su última hoja el Formato de Evaluación del Curso, mismo que es parte imprescindible del manual. • Contar con todos los materiales solicitados por los consultores antes de iniciar el curso. (Pizarra acrílica, papelógrafo, marcadores de distintos colores, lápices y otros solicitados por el consultor). En los cursos técnicos, el consultor le indicará los materiales extras que necesitará para llevar a cabo la capacitación. • Asegurar la puntualidad de los participantes de acuerdo a la hora indicada. Si pasados 30 minutos de la hora de inicio no se cuenta con el mínimo de 15 participantes (máximo 25 participantes) se dará por cancelado el evento y se le aplicará a la empresa la penalidad correspondiente. • Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y disponer de un tiempo para almuerzo, definido en la solicitud del curso (se sugiere un refrigerio para participantes) • Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido y entregar antes de iniciar el curso la lista de participantes al instructor sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiese errores, la empresa es responsable de su corrección. La empresa tiene una hora después de iniciado el curso para hacer las correcciones. • Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia.