

SEMINARIO

# La Productividad y Lean Manufacturing

## PRESENTACIÓN

Este curso corresponde al Módulo 3 del Programa de Formación de Supervisores de Producción de 48 hrs de duración, pero éste curso de 8 hrs se imparte también en forma individual.

Trata de 2 grandes temas: La Productividad y el Lean Manufacturing (Manufactura Esbelta). Con respecto a la Productividad, se estudian los factores externos e internos que afecta a ésta. Se explica en que consiste la relación entre eficacia y eficiencia.

En cuanto al tema de Lean Manufacturing, se tocan las bases de ésta. Se explican los objetivos y propósitos. Así mismo, se estudian las Herramientas de Manufactura Esbelta y las diferencias entre un sistema tradicional de manufactura y uno esbelto.

## OBJETIVOS

- Expresar verbalmente un concepto de Productividad.
- Explicar en sus palabras en que consiste el Lean Manufacturing, después de la explicación del tema.
- Mencionar al menos 5 herramientas del Lean Manufacturing.
- Establecer diferencias entre sistemas de manufactura tradicional y esbelta, haciendo uso de un ejercicio en grupo.

## CONTENIDO

### La Productividad:

- Concepto de Productividad.
- Deberes del Supervisor para ser más Productivo.
- Gráfica de Relación entre Eficiencia y Eficacia.

### Lean Manufacturing (Manufactura Esbelta o Flexible):

- Manufactura Tradicional.
- Manufactura Lean, Esbelta.
- En que se basa la Manufactura Lean o Esbelta.
- Objetivos o Propósitos de la Manufactura Lean o Esbelta.
- Herramientas de Manufactura Lean.
- Diferencias entre Sistemas de Manufactura Tradicional y Manufactura Lean o Esbelta.

<p><b>DURACIÓN</b></p>	<p>El curso se desarrollará en 8 horas y está dirigido a Supervisores de Producción, o personal de mando medio que potencialmente se desempeñe en ese puesto.</p>
<p><b>REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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"> <li>✓ El mismo debe estar limpio, ordenado, ventilado, iluminado y con mobiliario adecuado de acuerdo al número de participantes (mesas y sillas cómodas).</li> <li>✓ Un baño y un dispensador de agua (oasis) oasis de agua cercano para uso del facilitador y los participantes.</li> <li>✓ Mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar.</li> <li>✓ Extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios.</li> <li>✓ Equipo de Proyección y Audio (Data show, parlantes).</li> <li>✓ 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.</li> </ul> </li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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)</li> <li>• 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.</li> <li>• Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia.</li> </ul>