

SEMINARIO

# Trabajo Estandarizado en Ambientes Productivos 2

## PRESENTACIÓN

Lograr cero defectos, reducir los desperdicios al mínimo, tener procesos consistentes y obtener la mayor estabilidad y competitividad posible en nuestros ambientes productivos para lograr la fidelidad del cliente, son los eternos objetivos que las empresas persiguen día a día.

Existen varias formas encaminadas a esos logros, pero la herramienta que ataca de una manera frontal esta problemática, es el Trabajo Estandarizado.

En este curso, el participante analiza las características, la importancia, las ventajas, los resultados y los beneficios de implementar el Trabajo Estandarizado en los ambientes productivos.

Es una capacitación con un balance de teoría, práctica, análisis y participación óptima, con 4 videos para una mejor ilustración con sus respectivos espacios para análisis y discusión en equipos, y una actividad demostrativa donde se elabora un producto en la sala de capacitación.

Este curso es una herramienta imprescindible en el camino a una Manufactura Esbelta.

## OBJETIVOS

- Explicar con sus propias palabras el concepto de Trabajo Estandarizado.
- Enumerar las ventajas de los estándares.
- Listar las actividades que no agregan valor en el piso de producción.
- Enumerar los 3 elementos necesarios para una implementación del Trabajo Estandarizado
- Listar las contribuciones del trabajo Estandarizado al Kaizen (Mejora Continua).

## CONTENIDO

- Lean Manufacturing
- Los Estándares
- El Trabajo Estandarizado
- Actividades que No agregan Valor,
- Elementos necesarios para el Trabajo Estandarizado.
- Tiempo de Ciclo.
- El Trabajo Estandarizado y la Mejora Continua ( KAIZEN)

|  |   |
|--|---|
| <p><b>DURACIÓN</b></p>                       | <p>El curso se desarrollará en 4 horas de instrucción y está dirigido a mandos medios y superiores.</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> </ul> </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> <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> |