

SEMINARIO

El Supervisor en la Administración de la Producción

PRESENTACIÓN

Este curso corresponde al Módulo 5 del Programa de Formación de Supervisores de Producción de 48 hrs. Este tema de 8 hrs de duración, trata sobre la administración de la producción, sobre los inventarios, la planeación de la producción, el control de la producción a través de bi-horarios u horarios, y el procedimiento para el control de las máquinas malas.

También se estudia el tema de las proyecciones de la producción, para un mejor control de las metas, y el tema del balanceo de líneas, que también es muy importante para los supervisores de producción.

OBJETIVOS

- Expresar oralmente y en sus palabras un concepto de administración de la producción.
- Elaborar el modelo del sistema de producción de su área (entrada-proceso-salida).
- Mencionar formas de uso de controles periódicos de materiales y accesorios.
- Explicar cómo llevar el control de los bi-horarios de producción en su área.
- Explicar correctamente el procedimiento para control de máquinas malas.
- Calcular la proyección y el balanceo de un equipo de producción.

CONTENIDO

Administración de la Producción:

- Sistema de producción
- Las 5 P de la Administración de la Producción.

Controles de Producción:

- Planeación de la producción
- Etapas de la planeación de la producción.
- Control de materiales y accesorios.
- La planificación de requerimientos de materiales.
- Administración de inventarios

Herramientas Básicas del Proceso de Producción:

- Proyecciones.
- Importancia de la Proyección.
- Pasos para calcular la proyección
- Análisis del cálculo de proyección.
- Introducción al balanceo.
- Operación restricción.

<p>DURACIÓN</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>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.