

SEMINARIO

Sistemas de Manufactura Operativo

PRESENTACIÓN

Este curso está orientado a la demostración de los beneficios de la manufactura flexible, mediante el ejercicio práctico del juego “La planta de Bolígrafos”.

Los participantes del ejercicio producen bolígrafos usando los Sistemas de Manufactura Push, Kanban, y Trabajo en Equipo, guiándolos a través de la transición de un sistema tradicional de producción (donde existe exceso de inventarios, lotes grandes, y el trabajo individual), hasta los sistemas que priorizan los requerimientos de los clientes y que utilizan operarios poli-funcionales trabajando en equipo.

El juego de la Planta de Bolígrafos, demuestra claramente cómo el uso de métodos de manufactura flexibles puede resultar en gran eficiencia y productividad en comparación con los métodos más comunes de manufactura.

OBJETIVOS

- Listar por lo menos tres características de los sistemas de manufactura: Push, Pull-Kanban y Pull-Trabajo en Equipo.
- Enumerar al menos dos diferencias entre los sistemas de manufactura, de acuerdo a la práctica realizada.
- Enumerar al menos 3 ventajas de cada sistema de manufactura, después de realizada cada una de las prácticas.
- Enumerar al menos dos beneficios productivos, después de recorrer en la práctica los tres sistemas de manufactura.

CONTENIDO

- Introducción a los Sistemas de Manufactura.
- Tipos de Sistemas de Manufactura.
- Sistema de Producción Tradicional “Push” y sus características.
- Puntos clave del Sistema de Producción Tradicional “Push”, Conclusión.
- Sistema KANBAN y sus características.
- Punto clave del Sistema KANBAN, Conclusión.
- Sistema Trabajo en Equipo y sus características.
- Puntos clave del Sistema Trabajo en Equipo, Conclusión.
- Ambiente de Equipo.
- Diferencias entre los Sistemas de Manufactura.

<p>DURACIÓN</p>	<p>El curso se desarrollará en 4 horas de instrucción y está dirigido a personal operativo.</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.