

FORMACI3N

Organizaci3n Industrial para MANDOS INTERMEDIOS.

OBJETIVOS

La eficiencia se consigue a trav3s de la organizaci3n de los sistemas, de los m3todos de trabajo y de la implicaci3n de todos los miembros de la organizaci3n. En este sentido, la figura del mando intermedio es fundamental. Por ello, en esta formaci3n podr3:

- Conocer y detallar las diferentes tareas que un mando intermedio debe realizar durante su jornada de trabajo para asegurar la calidad, la productividad y el servicio al cliente.
- Adquirir los conocimientos esenciales para que el mando intermedio cumpla de manera exitosa su trabajo.
- Reflexionar sobre conceptos b3sicos para liderar equipos y sacar lo mejor de ellos
- Aprender t3cnicas sencillas para mejorar los m3todos de trabajo y los tiempos de producci3n.

CONTENIDOS

M3dulo 1 – Comprobaciones y tareas antes del inicio del turno:

1. Comprobaci3n previa de que el proceso est3 preparado para iniciarse (Check list inicio turno).
2. Elementos del proceso que hay que comprobar y qui3n tiene que hacer qu3.
3. Documentos b3sicos a cumplimentar en cada puesto de trabajo .
4. Comunicaci3n al equipo de las consignas importantes para el turno de producci3n.

M3dulo 2 – Comprobaciones durante el turno:

1. Aseguramiento de la calidad (control de par3metros del proceso, plan de reacci3n de calidad).
2. Aseguramiento de la producci3n (Seguimiento horario, plan de reacci3n de microparadas).
3. Auditor3as 5S y TPM1/2.

M3dulo 3 – Comprobaciones antes, durante y despu3s de los cambios de serie:

1. Lista de chequeo antes del cambio, m3todo de cambio y lista de chequeo despu3s del cambio.

M3dulo 4 – Talleres y t3cnicas de mejora de la calidad, productividad e implicaci3n de las personas:

1. Metodolog3a de resoluci3n de problemas de calidad, aver3as o microparadas
2. Hoshin-est3andar de trabajo. Mejora de m3todos y tiempos de producci3n
3. Mejora de la seguridad y el entorno de trabajo (5 eses)
4. Reducci3n del tiempo de cambio (SMED)

FORMACI3N

Organizaci3n Industrial para MANDOS INTERMEDIOS.

M3dulo 5 – Herramientas de mejora de la implicaci3n de las personas y el trabajo en equipo:

1. Polivalencia y sugerencias de mejora
2. Evaluaci3n de competencias conductuales de los operarios. Entrevistas individuales
3. Liderazgo, motivaci3n y gesti3n de equipos
4. Comunicaci3n: indicadores b3sicos de mejora

DESTINATARIOS

Mandos intermedios, encargados de turno, responsables de producci3n, recursos humanos, jefes/coordinadores de equipo, coordinadores de mejora continua, etc.

HORARIO

12 horas presenciales:

23 y 24 de mayo

de 08:00 a 14:00h.

LUGAR

Instalaciones de AVIA.

(P.I. Juan Carlos I; Avda. Foia, n38, Ed. 3, 13, pta. 2. Almussafes, Valencia).

PRECIO

- **Asociados:** 350 € por asistente.
- **No asociados:** 400 € por asistente.

Este precio incluye: *material y caf3.*

Desde AVIA ofrecemos la posibilidad de gestionar la bonificaci3n de la formaci3n, con un recargo del 10% sobre la cantidad total a facturar por el asociado, coste que a su vez podr3 ser subvencionado por FUNDAE (siempre y cuando la empresa disponga de cr3dito de formaci3n para ello).

INSCRIPCI3N

Los interesados en asistir a la formaci3n deber3n enviar rellena la [ficha de inscripci3n](#) con un plazo de antelaci3n de 7 d3as al inicio del curso. Para confirmar la inscripci3n al curso ser3 necesario abonar la totalidad del coste de la formaci3n antes del inicio del mismo.

La cancelaci3n de asistencia con menos de 48 horas de antelaci3n al inicio del curso no dar3 derecho a la devoluci3n de este importe. AVIA se reserva el derecho a cancelar una formaci3n si no se alcanza el n3mero m3nimo de asistentes, en cuyo caso el importe abonado se devolver3 3ntegramente.