

Las Cinco “S” Pilares del Lean Manufacturing la Empresa Efectiva

INTRODUCCIÓN

Las 5 “S” configuran una forma de trabajo a la vez que una metodología de gestión. Poniendo el acento en actividades simples y sistemáticas, logran un beneficio doble: mejorar el ambiente de trabajo y los indicadores críticos del área donde se las implemente y, al mismo tiempo, promover el cambio cultural necesario para sostener esta y otras actividades de mejora en el tiempo.

El resultado que se obtiene de la implementación de las 5 “S” es la creación de lugares de trabajo más limpios y seguros que permitan hacer la labor diaria más simple y satisfactoria.

Las 5 “S” producen por sí mismas cambios que hacen más efectivos los procesos y facilitan la implantación y desarrollo eficiente de otras importantes mejoras, tanto en el proceso de fabricación como en la prestación de servicios, tales como el just in time o los sistemas de gestión industrial.

OBJETIVO GENERAL

El seminario está orientado a desarrollar los conceptos fundamentales de la metodología mostrando cómo ha evolucionado de ser considerada simplemente como un Programa de Orden y Limpieza hasta convertirse en una poderosa plataforma de cambio cultural para todo tipo y tamaño de organización.

Durante el seminario se hará una explicación sobre los pasos necesarios para una correcta implementación.

QUIENES DEBEN ASISTIR AL SEMINARIO

- Gerentes Generales, Gerentes de Planta, Gerentes de Calidad y Productividad, Coordinadores de TPM y responsables de los programas de Mejora Continua en las empresas.
- Gerentes de Recursos Humanos, Ingenieros, Técnicos, Jefes de Producción y Mantenimiento.
- Estudiantes Avanzados de Ingeniería y de RRHH.
- Gerentes de Área interesados en mejorar las condiciones de trabajo y promover un cambio cultural.

BENEFICIOS DE ASISTIR AL SEMINARIO

Al finalizar el seminario, los participantes:

- Poseerán una clara visión de por qué las 5 "S" son el fundamento de una empresa efectiva.
- Entenderán el rol de cada una de las "S" en la creación de una cultura proactiva y disciplinada.
- Aprenderán la importancia de la colocación de etiquetas y la interrelación entre las áreas de la compañía.
- Verán ejemplos de gestión visual aplicada a la mejora continua.

EXPOSITOR

Ing. Raúl A. Perez Verzini



Ha liderado procesos de Cambio y Desarrollo Organizacional por más de 20 años. Posee amplia experiencia en consultoría de empresas, focalizándose en Sistemas de Gestión Industrial, tales como 5 "S", Lean y Mantenimiento Productivo Total (TPM) del cual es instructor certificado.

Es especialista en el desarrollo e implementación de programas para la Gestión del Cambio tendientes a la mejora de los indicadores claves del negocio.

Ha conducido Reingenierías de Procesos promoviendo cambios a gran escala. Coordinó implementaciones de las normas ISO 9001 e ISO 14001 desempeñándose como Asesor y Auditor Líder.

Con sólida formación humanista es Magister en Desarrollo y Comportamiento Organizacional por la Universidad Diego Portales de Santiago de Chile donde recibió el Premio a la Excelencia Académica 2001.

Es Instructor Internacional de TPM con el Número 723, certificado por el Japan Institute of Plant Maintenance.

Estudió en Chile, Colombia, Brasil, USA, Canadá y Japón los procesos de participación de las personas y su impacto en los aumentos de productividad, calidad y rentabilidad.

Graduado en Ingeniería Civil por la Universidad Católica de Córdoba.

Es Presidente y Consultor de Action Group, Education & Consulting.

Amplia experiencia internacional en la implantación de Lean Manufacturing.

HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS A UTILIZAR

Clase lectiva: Presentación explícita del contenido y de los aspectos técnicos asociados a cada tema en formato PowerPoint.

DOCUMENTACIÓN

Cada participante recibirá una carpeta que contendrá la presentación preparada por el expositor para la actividad.

Las Cinco S como base de la mejora

- El contexto para la implementación de las 5 "S"
- Concepto de pérdida: Qué queremos evitar con la aplicación de 5 "S"
- Beneficios y resistencias que resultan de su aplicación.
- Etapa de planificación: los 6 pasos para la introducción del programa
 1. Establecer la organización de promoción (Consejo 5 "S")
 2. El Plan (Definición de metas)
 3. Preparar los materiales para la campaña de 5 "S"
 4. Educación Interna (Qué significan las 5 "S" para la supervivencia de la empresa)
 5. Implementación de cada una de las 5 "S"
 6. Evaluación y Seguimiento

Las 5S

- Seiri: clasificación / organización
 - Metodología de implementación: Pasos de implementación de la estrategia de Tarjetas Rojas.
 - La clave está en el compromiso
 - Beneficios de la aplicación
 - Herramientas: Checklist para verificar el cumplimiento
- Seiton: orden
 - Metodología de implementación
 - Los 6 pasos para la estrategia de Gestión Visual
 - El uso del mapa 5 "S"
 - Estrategia de Pintura
 - Beneficios de la aplicación
 - Herramientas: Checklist para verificar el cumplimiento

- Seiso: limpieza
 - Metodología de implementación: planificación de la campaña de limpieza
 - La incorporación de la inspección
 - Beneficios de la aplicación
 - Herramientas: Checklist para verificar el cumplimiento

- Seiketsu: limpieza estandarizada
 - Metodología de implementación: convirtiendo en hábitos las primeras tres "S"
 - El siguiente nivel: la prevención
 - Beneficios de la aplicación
 - Herramientas: Checklist para verificar el cumplimiento

- Shitsuke: disciplina / hábito
 - Metodología de implementación: herramientas para alcanzar la disciplina
 - Beneficios de la aplicación

Implementación del programa

- Factores clave de éxito
 1. Indicadores de Gestión
 2. Herramientas para el manejo de las resistencias: cuadro de compromiso
 3. Responsabilidades de Consejo 5 "S"
 4. Implementación de patrullas 5 "S"
 5. La importancia de la Difusión y Promoción del Programa

- Las resistencias más comunes y cómo superarlas
 - Modelos mentales: visión mecanicista versus visión sistémica
 - Ejemplos de aplicación en empresas de diferentes industrias
 - Tips para la Alta dirección/ Mandos Medios / Operadores
 - Preguntas frecuentes

INFORMACIÓN E INSCRIPCIÓN

servicios@eficienciagerencial.com

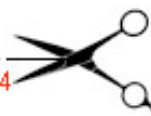
www.eficienciagerencial.com

Av. Del Pinar # 134, Edificio El Pinar II, Ofic. 803, Chacarilla del Estanque, Santiago de Surco, Lima – Perú

Telf. (511) 372 1441 / 372 1415 fax (511) 436 6144

Este seminario puede confeccionarse y adaptarse a las necesidades específicas de la empresa y ser dictado de manera exclusiva.

Favor completar y enviar vía email a [cursos@eficienciagerencial.com](mailto: cursos@eficienciagerencial.com) o por fax al (511) 436-6144



FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

LAS CINCO "S" PILARES DEL LEAN MANUFACTURING LA EMPRESA EFECTIVA

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Nombre de la Empresa _____
RUC _____
Actividad Especifica de la Empresa _____
Dirección _____
Ciudad _____ Provincia _____
Teléfono _____ Fax _____

INFORMACIÓN DEL PARTICIPANTE

Nombres y Apellidos _____
Cargo _____
Email Empresa _____ Email Personal _____
Teléfono (Empresa) _____ Teléfono (Móvil) _____
Sexo F M Fecha Nacimiento (Día/Mes) _____

¿Cómo desea que aparezcan sus datos en su certificado de participación?
(Indique Nombres y Apellidos)

Objetivos: ¿Qué espera lograr asistiendo a este seminario?

¿Cómo se enteró del curso?

Prensa Revista Email Google Website Un amigo

Otros, indique _____

DATOS DE FACTURACIÓN

Formas de Pago (*) Depósito en cuenta bancaria Pago en línea vía web EGP
<http://www.eficienciagerencial.com/tienda>
Facturar a Participante Empresa

Si eligió **facturar a empresa** llene la siguiente información:

Persona responsable de la inscripción _____
Departamento _____ Posición _____
Teléfono _____ Fax _____

(*) Datos para depósito en cuenta bancaria:

Abono en cuenta ahorro US \$:

- Banco: BBVA
Beneficiario: EFICIENCIA GERENCIAL Y
PRODUCTIVIDAD S.A.C.
Cuenta US \$ N° 0011-0194-0200289850-86

Abono en cuenta corriente en nuevos soles S/.

- Banco: SCOTIABANK
Beneficiario: EFICIENCIA GERENCIAL Y
PRODUCTIVIDAD S.A.C.
Cuenta N° 6459374

POLÍTICAS DE CANCELACIÓN Y REEMBOLSOS

1. Nos reservamos el derecho de cancelar el curso si no se cumplen con las condiciones estipuladas, en este caso el costo de inscripción será reembolsado a los participantes.
2. No nos hacemos responsables por gastos de pasaje u hospedaje en el cual el participante haya incurrido. Toda notificación de cambio o cancelación por parte de nuestra empresa será indicada no menos de quince (15) días antes del inicio del curso.
3. Los asistentes que den por cancelada su participación en el curso quince (15) días antes del inicio del curso tendrán un cargo del 20% del valor de la inscripción del curso, correspondiente a gastos administrativos.

Cancelaciones después de este período no tendrán reembolso, sin embargo el cupo puede ser usado por otro participante de la misma empresa

4. Sólo el envío de la solicitud de inscripción debidamente llenada y el pago adelantado del importe del evento formalizará la inscripción.
5. El curso debe ser pagado en su totalidad antes de la fecha de inicio.