



MANUFACTURA Y *cadena de suministros*

Cuidemos el **CLIMA LABORAL** y nuestra influencia directa con los demás.
El **CLIMA LABORAL** depende de la suma de las aportaciones de cada uno de nosotros.



Nuestro compromiso, fomentar una cultura
emocionalmente ecológica y sustentable.

Índice

Tema	Pág.
Administración moderna de compras	3
Administración de demanda	6
Administración de Almacenes y control de inventarios	9
Administración de Almacenes (Manejo físico y control de materiales)	14
Administración de Inventarios	17
Administración integral de almacenes	21
Auditoría Operacional	24
Enterprise Resource Planning	27
ERP: Planeación de los recursos de la empresa (ERP / MRP II)	30
Planeación de Materiales MRP	33
Planeación y Control de producción	35
Administración y control de la producción - productividad y calidad total	38
Administración de la cadena de suministro	44
Master planning of resources	48
Desempeño de proveedores	58
5's Mejorando el lugar de trabajo	61
El arte de negociar en compras	63
Estrategias exitosas del Gerente de Compras	66
Técnicas Modernas de Compras	69
Errores típicos de los responsables de las compras y como corregirlos	72
Manufactura Lean (Manufactura esbelta)	75
Células de manufactura	78
Mapeo de procesos	80

Administración moderna de compras. (Función generadora de utilidades)

Introducción

¿Su área de compras está continuamente asediada por urgencias?, ¿Invierte gran parte de su tiempo en actividades rutinarias que no agregan valor?, ¿No tiene tiempo de negociar?, ¿La alta dirección y otros departamentos cuestionan el desempeño de compras?, ¿Cada requerimiento es como jugar a la “Ruleta Rusa” pues no tiene proveedores lo suficientemente confiables?

Sea protagonista de la buena marcha de su empresa, coadyuve en la mejora en el servicio al cliente y disminución de costos que su organización busca, aprenda a desarrollar un poderoso y confiable abastecimiento. Haga del área de compras un importante generador de utilidades.

Objetivo general

- Identificar y reconocer la importancia de la administración de compras y abastecimientos en el logro de los objetivos del Negocio.
- Proporcionar al personal del área de compras una visión global de negocios.
- Identificar las mejores prácticas para llevar a cabo las actividades de compras y abastecimientos, aumentando el nivel de servicio y disminuyendo costos
- Identificar los elementos necesarios para desarrollar e implementar un plan estratégico de compras.
- Motivar el trabajo en equipo y coordinado con el resto de los departamentos de la empresa.
- Identificar los elementos necesarios para desarrollar un poderoso y confiable abastecimiento.

Objetivos específicos

- Mejorar el servicio a clientes tanto externos como internos.
- Disminuir los costos asociados a la función de compras.
- Mejorar la participación del personal del área de compras tanto en la operación diaria, como en la operación de las herramientas tecnológicas tipo ERP (Logística moderna de la Empresa).
- Integrar a los proveedores con el resto de las operaciones del Negocio.
- Abastecer oportunamente las necesidades de la empresa.
- Organizar productivamente el área de compras para cumplir sus objetivos estratégicos.

Contenido temático a desarrollar

1. Qué es lo que espera la alta gerencia de la función de compras

- 1.1 Descripción del papel de compras en la logística total del negocio
- 1.2 ¿Cuál es su importancia?
- 1.3 ¿Cómo se relaciona con el resto de las áreas?
- 1.4 ¿Cuál es su papel en la Cadena de Suministros?
- 1.5 Metodologías para agregar valor y satisfacer a los clientes internos.

2. Estrategia, planeación y políticas de compras para el siglo xxi

Elementos para la creación del plan estratégico de compras

Establecimiento de objetivos

Estimación de recursos

Determinación de actividades

Elementos del manual y política de compras

3. Sistemas, necesidades informativas y reportes

Computarización del proceso de adquisiciones

Compras sin papeles

Programación de proveedores

E-procurement

Intercambio electrónico de datos

Integración del software de Compras

Reportes de desempeño e información

4. Responsabilidades del gerente de compras: mejora del desempeño del área

Administración del Benchmarking y Calidad total

Reingeniería del área de compras

Selección, capacitación y retención del personal de compras

Elementos de manejo de personal, evaluación y motivación

Descripción de roles

5. Responsabilidades del gerente de compras: mejora del desempeño del abastecimiento

El proceso de selección y calificación de proveedores

La ruta hacia el desarrollo e integración de proveedores

Evaluación del desempeño y certificación de proveedores

Manejo de penalizaciones e incentivos

6. Nuevos enfoques para la administración estratégica de abastecimientos

El papel de compras en los procesos “Justo a Tiempo”

Asociación y alianzas estratégicas con proveedores

Equipos internos de administración de abastecimientos

Compras en grupos

Análisis de Valor

Metodología

Los seminarios de **Profitalent, S. C.** son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Miembros de la Gerencia Alta y Media , Jefaturas y Personal Operativo de las Áreas de Compras, Abastecimientos y Adquisiciones, Gerentes de Materiales, Gerentes de Tráfico y Comercio Internacional.

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

Administración de Demanda (Pronósticos de venta y servicio a órdenes de clientes)

Introducción

Sea participe de la buena marcha de su Empresa, coadyuve en la mejora en el servicio al cliente que su organización busca proporcionele rumbo y visibilidad a su Negocio, Conviértase en Líder.

Objetivo general

- Identificar y reconocer la importancia de la Administración de Demanda (pronósticos y servicio a órdenes) en el logro de los objetivos del Negocio.
- Proporcionar al personal de las áreas comerciales una visión global de Negocio.
- Conocer la mejor manera de llevar a cabo las actividades de Administración de Demanda, aumentando el Nivel de Servicio y disminuyendo la Inversión en Inventarios.
- Conocer y mejorar las relaciones de las áreas comerciales (Mercadotecnia y Ventas) con otras áreas funcionales de la Empresa.
- Motivar el trabajo en equipo y coordinado con el resto de los departamentos del Negocio.

Objetivos específicos

- Mejorar el Servicio a Clientes tanto externos como internos.
- Disminuir los costos asociados al inventario.
- Mejorar la participación del personal de las áreas comerciales (Mercadotecnia y Ventas) tanto en la operación diaria, como en la operación de las herramientas tecnológicas tipo ERP.
- Integrar a los equipos de trabajo de las áreas comerciales con el resto de las operaciones del Negocio.
- Mejorar la exactitud de los Pronósticos de Ventas.

Contenido temático a desarrollar

1. Introducción

Cuales son los diferentes niveles de Planeación del Negocio que requieren Pronósticos, los diferentes ambientes de manufactura y sus requerimientos de Pronósticos, descripción del proceso coordinado de Demanda y Abastecimiento

2. Administración de la demanda

¿Que es?

¿Cuáles son sus objetivos?

¿Qué papel juega en la exitosa marcha del Negocio?

¿Qué actividades la componen?

¿Que sucede cuando es ineficiente?.

3. Pronósticos de venta

¿Quién los necesita?

Diferentes tipos de pronósticos: largo, mediano y cortos plazo

¿Quiénes son los usuarios y para que los utilizan?

4. Métodos de pronósticos

Calidad y disponibilidad de datos

Clasificación de Métodos

Cualitativos y Cuantitativos

Elementos de los Pronósticos

5. Metodologías cuantitativas

¿Cuáles son?

¿Cuál debo usar según el patrón de la Demanda?

Niveles base, tendencias, temporalidades, piramidación, focus forecasting.

6. Propiedades de los Pronósticos

Factores que afectan en la exactitud de los Pronósticos

Cómo manejarlos a favor?

7. Medición del pronóstico de ventas

¿Qué debe medírsele a los pronósticos?

Indicadores clave de desempeño

8. Exactitud de los Pronósticos y Nivel de Servicio

Relación de los pronósticos con el nivel de servicio del negocio y su influencia en la inversión en inventarios de la empresa.

9. Pronósticos y Distribución de Productos Terminados

Relación de los Pronósticos con el Sistema de Distribución del Negocio
¿Cómo mejorar el Nivel de Servicio a la Red de Distribución de la Empresa y a los Clientes?

10. Sistema de Pronósticos de Clase Mundial

¿Cuáles son los parámetros que el estándar mundial de desempeño requiere de su sistema de pronósticos y planeación de ventas?

Metodología

Los seminarios de Profitalent, S. C. son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Miembros de la Gerencia Alta y Media , Jefaturas y Personal Operativo de las Áreas de Compras, Abastecimientos y Adquisiciones, Gerentes de Materiales, Gerentes de Tráfico y Comercio Internacional.

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

Administración de almacenes y control de inventarios

Introducción

Tiene problemas con la operación de su Almacén?, ¿Se pierde información y/o materiales?, ¿Sus tiempos de reacción son lentos y su servicio ineficiente?, ¿Por lo regular esta “corto” de espacio?, ¿Sus almacenistas no están “en la jugada”?, ¿Sus registros de información nunca “checan” con lo que tiene físicamente?, ¿ Es su Almacén una “Trampa Mortal” y/o un “Hoyo Negro”?

Le es difícil responder a preguntas tales como: ¿Cuánto ordenar de un inventario en particular?, ¿Cuándo hacerlo?, ¿Cuánto me conviene almacenar?. ¿Sus áreas productivas y comerciales se ven aquejadas continuamente por paros y faltantes de materiales y productos?, ¿Está continuamente afectado por sobre inventarios o alta obsolescencia? ¿Sus inventarios de refacciones y otros materiales indirectos son excesivos y/o no proporcionan el servicio deseado? Aprenda los métodos y técnicas necesarios para responder a las anteriores preguntas, solucionar problemas relativos a inventarios y sacar el mejor provecho de los mismos.

Aprenda como involucrar a su personal en la mejora de su nivel de servicio y a disminuir sus costos.

Sea verdaderamente un departamento de servicio generador de utilidades. Convierta al inventario en su aliado para dar el Máximo Servicio al cliente al Mínimo costo.

Objetivo general

- Identificar y reconocer la importancia de las Operaciones del Almacén y la Administración de Inventarios en el logro de los objetivos del Negocio.
- Conocer la mejor manera de llevar a cabo todas y cada una de las actividades del Almacén y la Administración inventarios, aumentando el nivel de servicio y disminuyendo costos e Inversión Inventario.
- Conocer y mejorar las relaciones del Almacén con otras áreas funcionales de la Empresa.
- Proporcionar al personal de las áreas relacionadas una visión global de Negocios.

- Visualizar la importancia estratégica de la correcta Administración de Inventarios.
- Proporcionar los elementos conceptuales necesarios para la selección y utilización de metodologías adecuadas según las circunstancias.
- Identificar las implicaciones de los conceptos “Justo a Tiempo” en la Administración de Inventarios.

Objetivos específicos

- Mejorar el Servicio del Almacén a sus Clientes tanto externos como internos.
- Disminuir los costos asociados al manejo físico y administrativo de los inventarios, disminuir la inversión actual en el mismo.
- Mejorar la participación del personal del Almacén tanto en la operación física diaria, como en la operación de las herramientas tecnológicas tipo ERP.
- Identificación de inventarios obsoletos y de lento movimiento.
- Minimización del número de paros de producción y faltantes de materiales y productos.

Contenido temático a desarrollar

1. Introducción

- 1.1. (Cuales son las actividades fundamentales del Almacén, así como su importancia en los resultados de la organización, operación de herramientas tecnológicas tipo ERP y operación de la Cadena de Abastecimiento)

2. Recepción de materiales

- 2.1. Como se relaciona esta actividad con otras áreas de la Empresa Compras, Cuentas por Pagar, Costos, etc.
- 2.2. Cómo llevarla a cabo eficientemente
- 2.3. Aspectos físicos y administrativos

3. Almacenamiento y protección

- 3.1. Cuales son los principios fundamentales para el correcto y eficiente almacenamiento de materiales
- 3.2. Tipos de Almacenamiento y Sistemas de Localización
- 3.3. Cómo minimizar daños, robos y obsolescencia)

4. Surtido de materiales

- 4.1. Como se relaciona esta actividad con otras áreas de la Empresa como Servicio a Clientes, Producción, Costos, Cuentas por Cobrar, etc.
- 4.2. Importancia del servicio rápido
- 4.3. Diferentes metodologías de surtido

5. Control de materiales

- 5.1. Cómo controlar el flujo de materiales en el almacén
- 5.2. Evitar pérdidas
- 5.3. Autorizar y rastrear su movimiento y reportar transacciones
- 5.4. Principios fundamentales de control

6. Mantenimiento de integridad de datos

- 6.1. Como mantener registros exactos de inventario
- 6.2. Metodologías de conteos, ventajas y desventajas
- 6.3. Clasificación ABC
- 6.4. Organización de conteos, implementación y medición

7. Planeación de activos y Layout

- 7.1. Cómo planear el número de localizaciones necesarios y seleccionar su tipo y distribución dentro del Almacén
- 7.2. Cómo minimizar el trabajo físico y los movimientos, criterios de diseño del almacén

8. Limpieza, orden y seguridad

- 8.1. Metodologías para el mantenimiento del orden y limpieza del almacén (housekeeping, 5's)
- 8.2. Principios de seguridad industrial
- 8.3. Mantenimiento de equipos e instalaciones
- 8.4. Buenas prácticas de manufactura en el almacén

9. Fundamentos de Inventarios

- 9.1. Conceptos generales de inventarios
- 9.2. Clasificación contable y funcional
- 9.3. Propósitos de la administración de inventarios, rol de la misma en la cadena de abastecimiento
- 9.4. El inventario como estrategia
- 9.5. Indicadores clave de desempeño
- 9.6. Consideraciones de “Justo a Tiempo”

10. Administración desagregada de Inventarios

- 10.1. ¿Qué es?
- 10.2. ¿Cuáles son sus objetivos?
- 10.3. Métodos de valuación de inventarios
- 10.4. Costos relevantes en decisiones de inventarios

11. Manejo de la incertidumbre

- 11.1. Sistemas de Planeación de Inventarios
- 11.2. Efecto de las variaciones de demanda y tiempo de entrega
- 11.3. El punto de reordenamiento, como determinarlo
- 11.4. ¿Cómo calcular el nivel óptimo de inventario de seguridad?
- 11.5. ¿Cuál es su efecto en el nivel de servicio?

12. Metodologías de lotificación

- 12.1. ¿Cuáles son?,
- 12.2. ¿Cuál debo usar?
- 12.3. El modelo EOQ, usos y limitaciones
- 12.4. Determinación de la cantidad optima a reordenar

13. Sistemas de Administración de Inventarios

- 13.1. ¿Cuáles son?
- 13.2. ¿Cuál debo usar según el patrón de la demanda y las características de los inventarios administrados
- 13.3. El Modelo TPOP y sus aplicaciones
- 13.4. El método MRP I y otras metodologías híbridas

14. Administración de Inventarios de Distribución

- 14.1. ¿Cuáles son sus objetivos?
- 14.2. Modelos de jalar y empujar
- 14.3. El Sistema DRP (Distribución Resource Planning)
- 14.4. ¿Cuáles son sus características?
- 14.5. ¿Cómo opera?
- 14.6. ¿Cuáles son sus factores clave de funcionamiento?

Metodología

Los seminarios de **Profitalent, S. C.** son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Gerentes y Jefes de Almacén, Planeadores de Materiales, encargados de Abastecimiento o Compra de Materiales, Gerentes y Supervisores de Producción y áreas operativas, Gerentes de Logística y Materiales.

Duración

24 horas

Administración de Almacenes (Manejo físico y control de materiales)

Introducción

¿Tiene problemas con la operación de su Almacén?, ¿Se pierde información y/o materiales?, ¿Sus tiempos de reacción son lentos y su servicio ineficiente?, ¿Por lo regular esta “corto” de espacio?, ¿Sus almacenistas no están “en la jugada”?, ¿Sus registros de información nunca “checan” con lo que tiene físicamente?, ¿Es su Almacén una “Trampa Mortal” y/o un “Hoyo Negro”?

Aprenda como involucrar a su personal en la mejora de su Nivel de Servicio y a disminuir sus costos, sea verdaderamente un departamento de servicio generador de utilidades.

Objetivo general

- Identificar y reconocer la importancia de las Operaciones del Almacén en el logro de los objetivos del Negocio.
- Conocer la mejor manera de llevar a cabo todas y cada una de las actividades del Almacén, aumentando el nivel de servicio y disminuyendo costos.
- Conocer y mejorar las relaciones del Almacén con otras áreas funcionales de la Empresa.

Objetivos específicos

- Mejorar el Servicio del Almacén a sus Clientes tanto externos como internos.
- Disminuir los costos asociados al manejo físico de los inventarios.
- Mejorar la participación del personal del Almacén tanto en la operación física diaria, como en la operación de las herramientas tecnológicas tipo ERP.

Contenido temático a desarrollar

1. Introducción

- 1.1. Cuales son las actividades fundamentales del Almacén, así como su importancia en los resultados de la organización, operación de herramientas tecnológicas tipo ERP y operación de la Cadena de Abastecimiento

2. Recepción de materiales

- 2.1. Como se relaciona esta actividad con otras áreas de la Empresa, compras, cuentas por pagar, costos, etc.
- 2.2. Cómo llevarla a cabo eficientemente
- 2.3. Aspectos físicos y administrativos.

3. Almacenamiento y protección

- 3.1. Cuales son los principios fundamentales para el correcto y eficiente almacenamiento de materiales
- 3.2. Tipos de Almacenamiento y Sistemas de Localización
- 3.3. Cómo minimizar daños, robos y obsolescencia

4. Surtido de materiales

- 4.1. Como se relaciona esta actividad con otras áreas de la Empresa como Servicio a Clientes, Producción, Costos, Cuentas por Cobrar, etc.
- 4.2. Importancia del servicio rápido.
- 4.3. Diferentes metodologías de surtido

5. Control de materiales

- 5.1. Como controlar el flujo de materiales en el almacén, evitar pérdidas, autorizar y rastrear su movimiento y reportar transacciones.
- 5.2. Principios fundamentales de control.

6. Mantenimiento de integridad de datos

- 6.1. Como mantener registros exactos de inventario
- 6.2. Metodologías de conteos, ventajas y desventajas, organización de conteos
- 6.3. Implementación y medición

7. Planeación de activos y layout

- 7.1. Como planear el número de localizaciones necesarios y seleccionar su tipo y distribución dentro del Almacén
- 7.2. Cómo minimizar el trabajo físico y los movimientos
- 7.3. Criterios de diseño del almacén

8. Limpieza, orden y seguridad

- 8.1. Metodologías para el mantenimiento del orden y limpieza del Almacén (housekeeping, 5's)
- 8.2. Principios de seguridad industrial
- 8.3. Mantenimiento de equipos e instalaciones
- 8.4. Buenas prácticas de manufactura en el almacén

Metodología

Los seminarios de **Profitalent, S. C.** son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Gerentes y Jefes de Almacén, Planeadores de Materiales, encargados de Abastecimiento o Compra de Materiales, Gerentes y Supervisores de Producción y áreas operativas, Gerentes de Logística y Materiales.

Duración

16 horas

Administración de Inventarios

Introducción

¿Le es difícil responder a preguntas tales como?: ¿Cuánto ordenar de un inventario en particular?, ¿Cuándo hacerlo?, ¿Cuánto me conviene almacenar?. ¿Sus áreas productivas y comerciales se ven aquejadas continuamente por paros y faltantes de materiales y productos?, ¿Esta continuamente afectado por sobre inventarios o alta obsolescencia? ¿Sus inventarios de refacciones y otros materiales indirectos son excesivos y/o no proporcionan el servicio deseado? Aprenda los métodos y técnicas necesarios para responder a las anteriores preguntas, solucionar problemas relativos a inventarios y sacar el mejor provecho de los mismos. Convierta al inventario en su aliado para dar el máximo servicio al cliente al mínimo costo.

Objetivo general

- Identificar y reconocer la importancia de la administración de inventarios en el logro de los objetivos del negocio.
- Proporcionar al personal de las áreas relacionadas una visión global de negocios.
- Conocer la mejor manera de llevar a cabo las actividades de administración de inventarios, aumentando el nivel de servicio y disminuyendo la Inversión en Inventarios.
- Visualizar la importancia estratégica de la correcta administración de inventarios.
- Proporcionar los elementos conceptuales necesarios para la selección y utilización de metodologías adecuadas según las circunstancias.

Objetivos específicos

- Identificar las implicaciones de los conceptos “Justo a Tiempo” en la Administración de Inventarios.
- Mejorar el servicio a clientes
- Disminuir los costos asociados al inventario.
- Mejorar la participación del personal de las áreas involucradas tanto en la operación diaria, como en la operación de las herramientas tecnológicas tipo ERP.

- Disminuir la inversión actual en inventarios.
- Identificación de inventarios obsoletos y de lento movimiento.
- Minimización del número de paros de producción y faltantes de materiales y productos.

Contenido temático a desarrollar

1. Introducción

- 1.1. Conceptos generales de inventarios
- 1.2. Clasificación contable y funcional
- 1.3. Propósitos de la administración de inventarios, rol de la misma en la cadena de abastecimiento
 - 1.3.1. El inventario como estrategia
 - 1.3.2. Indicadores clave de desempeño
 - 1.3.3. Consideraciones de “Justo a Tiempo”

2. Administración desagregada de inventarios

- 2.1. ¿Qué es?
- 2.2. ¿Cuáles son sus objetivos?
- 2.3. Clasificación ABC
- 2.4. Métodos de valuación de inventarios
- 2.5. Costos relevantes en decisiones de Inventarios

3. Control físico y exactitud de registros

- 3.1. ¿Quién los necesita?
- 3.2. ¿Quiénes son los usuarios y para qué los utilizan?
- 3.3. Principios de Control
- 3.4. Métodos de codificación y localización
- 3.5. Métodos para mantener la exactitud de registros de inventarios
- 3.6. Factores clave para lograrlo

4. Manejo de la incertidumbre

- 4.1. Sistemas de planeación de inventarios
- 4.2. Efecto de las variaciones de demanda y tiempo de entrega
- 4.3. El punto de reordenamiento, cómo determinarlo
- 4.4. ¿Cómo calcular el nivel óptimo de inventario de seguridad?
- 4.5. ¿Cuál es su efecto en el nivel de servicio?

5. Metodologías de lotificación

- 5.1. ¿Cuáles son?
- 5.2. ¿Cuál debo usar?
- 5.3. El modelo EOQ, usos y limitaciones
- 5.4. Determinación de la cantidad optima a reordenar

6. Sistemas de administración de inventarios

- 6.1. ¿Cuáles son?
- 6.2. ¿Cuál debo usar según el patrón de la demanda y las características de los inventarios administrados
 - 6.2.1. El Modelo TPOP y sus aplicaciones
 - 6.2.2. El método MRP I y otras metodologías híbridas

7. Administración de Inventarios de Distribución

- 7.1. ¿Cuáles son sus objetivos?
- 7.2. Modelos de jalar y empujar
- 7.3. El Sistema DRP (Distribución Rezurece Planning)
- 7.4. ¿Cuáles son sus características?
- 7.5. ¿Cómo opera?
- 7.6. ¿Cuáles son sus factores clave de funcionamiento?

Metodología

Los seminarios de **Profitalent, S. C.** son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Gerentes y Jefes de Almacén, Planeadores de Materiales, encargados de Abastecimiento o Compra de Materiales, Gerentes y Supervisores de Producción y áreas operativas, Gerentes de Logística y Materiales.

Duración

16 horas

Administración integral de almacenes

Objetivo general:

Integrar un pensamiento empresarial en los participantes, orientado al cumplimiento de su función para garantizar un alto nivel de servicio a clientes y rentabilidad en la operación.

Objetivos específicos:

- Planear las actividades en el almacén
- Elevar el nivel de servicio
- Reducir costos asociados
- Mejorar la toma de decisiones
- Mejorar la comunicación interna y con clientes
- Eficientar el espacio en un almacén
- Alcanzar alta exactitud físico - libros
- Mejorar la identificación y acomodo de materiales
- Fomentar el trabajo en equipo
- Ejercer un liderazgo adecuado

Contenido temático a desarrollar

1. Los objetivos de la empresa y la importancia estratégica de los almacenes
2. Las áreas clave de resultados y los indicadores de desempeño
3. Una nueva visión en el almacenaje: Logística orientada al mercado
4. El almacén en la cadena de suministro
5. Cruce de andén
6. Intercambio electrónico de datos
7. Código de barras
8. Diseño de Lay-outs: Condiciones y requisitos

9. Operación de Centros de Distribución
10. Sistemas Inteligentes de Almacenamiento
11. Diversos tipos de Racks y estantería
12. Equipos para manejo de materiales: Definición del tipo de montacargas
13. Procesos de administración de almacenes aspectos generales y operativos
14. El proceso de planeación
15. Formación de equipos de trabajo
16. Administración de recursos humanos
17. Manejo de espacio en el almacén
18. La clasificación ABC y sus aplicaciones en el almacén
19. Exactitud operativa

Metodología

Los seminarios de **Profitalent, S. C.** son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Gerentes y Jefes de Almacén, Planeadores de Materiales, encargados de Abastecimiento o Compra de Materiales, Gerentes y Supervisores de Producción y áreas operativas, Gerentes de Logística y Materiales.

Duración

16 horas

Auditoría Operacional

Un proceso para alcanzar la excelencia en las operaciones del negocio.

Introducción:

¿Se ha preguntado que tan bien realiza las operaciones de su negocio? y/o ¿si se están haciendo las cosas correctas?. ¿Le gustaría conocer cuales son las mejores prácticas y el modelo empresarial de clase mundial? ¿Quisiera saber que tan apegado se encuentra a este estándar mundial?

Aprenda como auditar sus operaciones, encontrar sus áreas de oportunidad y explotaras para lograr el máximo nivel de servicio a sus Clientes al Mínimo costo.

Objetivo general:

- Conocer el concepto del modelo empresarial de clase mundial, sus propósitos y diferentes clases.
- Conocer su importancia y vigencia para obtener ventajas estratégicas para el negocio
- Describir su mecánica de implementación.
- Diferenciar entre sistema gerencial clase mundial y las herramientas tecnológicas (software y hardware)
- Conocer los principios para la implementación exitosa de las mejores prácticas.

Objetivos específicos

- Conocer como encontrar las áreas de oportunidad de su negocio a través de la Auditoria de Operaciones.
- Conocer como llevar a cabo la auditoria de sus operaciones para lograr la implementación exitosa de las mejores prácticas a nivel mundial.
- Si se desea adquirir una herramienta tecnológica ERP, CRM, APS, e-business, o se encuentra en proceso de implementarla, adquirir elementos para una selección e implementación exitosa.
- Si ya se ha adquirido una herramienta tecnológica sin obtener resultados, describir el camino correcto para rescatarla e implementarla exitosamente.

Contenido temático a desarrollar

1. Evolución del sistema empresarial de clase mundial

¿Qué es?, origen, descriptiva de sus sub-sistemas, importancia, principios clave

2. El modelo de clase mundial y la cadena de abastecimiento

Relación del modelo con las modernas metodologías de Supply Chain Management (SCM), Customer Relationship Management (CRM), Advanced Planning and Scheduling (APS) y e-Business.

3. Objetivos de la empresa

Como las diferentes áreas funcionales participan en el logro de objetivos de Empresa

4. Categorías o clases de funcionamiento del negocio

¿Qué relación guardan con la auditoria operacional?

¿Qué son?

¿Cómo se evalúan y asignan?

¿Qué significan?

¿Cuáles son los diferentes tipos de Operaciones de Negocio a ser Auditadas?

5. Beneficios típicos de la implementación de las mejores prácticas

La auditoria de operaciones como elemento fundamental para el logro de beneficios

¿Por qué llevar a cabo auditorias operativas?

¿Por qué implementar sus resultados?

Resumen estadístico de mejoras y beneficios típicos alcanzados por Empresas que implementaron la clase mundial

6. El modelo de clase mundial: su implementación

Descriptiva de la metodología de implementación, fases, etapas, duración, ¿En qué momento de la metodología se practica la auditoria de operaciones?

¿En que consisten los diferentes tipos de auditorias operativas?)

7. Principios clave de éxito

ABC del sistema gerencial de clase mundial
Implementación del cambio
Papel de la alta dirección

8. El Modelo de clase mundial: La lista de verificación

Descriptiva del estándar de auditoría de clase mundial
Puntos de verificación y puntos de detalle para cada tipo de operación a ser auditada.

Metodología

Los seminarios de **Profitalent, S. C.** son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Miembros de la Alta Dirección, Gerencia Media y Jefaturas de las Áreas de Comercialización, Mercadotecnia, Ventas, Distribución, Logística, Materiales, Planeación, Compras, Almacenes, Finanzas, Costos, Producción, Aseguramiento de Calidad, Mantenimiento, Ingeniería Sistemas y Recursos Humanos.

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

Enterprise Resource Planning (ERP Gerencial)

Introducción

¿Ha adquirido o esta en proceso de adquisición y/o Implementación de un Sistema ERP y no ha obtenido los resultados esperados?

Aprenda los principios clave para una selección e implementación exitosa, rescate su inversión

Objetivo general

- Conocer el Concepto ERP, sus propósitos y diferentes Clases.
- Conocer su importancia y vigencia para obtener ventajas estratégicas para el Negocio
- Describir su mecánica de implementación.
- Diferenciar entre Sistema Gerencial ERP y la herramienta tecnológica (software y hardware)
- Conocer los principios para la implementación exitosa de ERP
- Conocer como se relacionan las modernas herramientas tecnológicas con ERP

Objetivos específicos

- Si ya se ha adquirido una herramienta tecnológica ERP sin obtener resultados, describir el camino correcto para rescatarla e implementarla exitosamente.
- Si ya se ha adquirido una herramienta tecnológica y se desea ligar con herramientas tecnológicas de vanguardia como e bussines, CRM o APS, describir la forma como se relacionan y complementan.
- Si se desea adquirir una herramienta tecnológica ERP o se encuentra en proceso de implementarla, adquirir elementos para una selección e implementación **exitosa**.

Contenido temático a desarrollar

1. Evolución del ERP

¿Qué es?
Origen
Descriptiva de sus sub-sistemas
Importancia
Principios clave

2. ERP y la cadena de abastecimiento

Relación del ERP con las modernas metodologías de Supply Chain Management (SCM)
Customer Relationship Management (CRM)
Advanced Planning and Scheduling (APS) y e-Business.

3. Objetivos de ERP

Como las diferentes áreas funcionales participan en el logro de objetivos de Empresa.

4. Categorías o clases de ERP

¿Qué son?
¿Cómo se evalúan y asignan?
¿Qué significan?.

5. Beneficios típicos de ERP

Resumen estadístico de mejoras y beneficios típicos alcanzados por Empresas que implementaron la Clase A.

6. ERP su implementación

Descriptiva de la metodología de implementación
Fases
Etapas
Duración

7. Principios clave de éxito

ABC del ERP

Implementación del cambio

Papel de la Alta Dirección

Metodología

Los seminarios de **Profitalent, S. C.** son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Miembros de la alta Dirección, Gerencia Media y Jefaturas de las Áreas de Comercialización, Mercadotecnia, Ventas, Distribución, Logística, Materiales, Planeación, Compras, Almacenes, Finanzas, Costos, Producción, Aseguramiento de Calidad, Mantenimiento, Ingeniería Sistemas y Recursos Humanos.

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

ERP: Planeación de los recursos de la empresa (ERP / MRP II)

El enfoque moderno para la alta dirección

Objetivo general

La implementación del modelo cooperativo ERP en la operación de la empresa.

Al terminar el seminario, los participantes podrán comprender esta nueva filosofía del negocio, entendiéndolo como un solo juego de datos, y con un objetivo común desde las distintas áreas del negocio (ventas, producción y finanzas), y como un medio para incrementar rentabilidad competitividad en la empresa.

Objetivos específicos

- Se conocerá el sistema ERP.
- Se conocerán las ventajas de la Planeación de Recursos de la Empresa.
- Se podrá comparar la situación actual vs. la propuesta.
- Se detectarán áreas de oportunidad.
- Se puede generar el proceso de CAMBIO tan necesario hoy en día, y así obtener los prometidos beneficios de trabajar bajo este modelo estándar.

Contenido temático a desarrollar

1. Introducción

- 1.1. ¿Cómo nace el concepto MRP y MRP II?
- 1.2. ¿Cómo evolucionó al concepto ERP?
- 1.3. ¿Qué comprende ERP?
- 1.4. ¿Sistemas abiertos - cerrados?

2. Planeación de ventas y operaciones

- 2.1. ¿Qué significa sincronización?
- 2.2. ¿Puedo satisfacer lo que el mercado pide?
- 2.3. ¿Qué elementos integran la planeación de ventas y operaciones?
- 2.4. ¿Para qué sirve?

3. Administración de la demanda

- 3.1. ¿Quién hace los pronósticos de venta?
- 3.2. ¿Cuáles son las técnicas cualitativas y cuantitativas adecuadas?
- 3.3. ¿Cómo se administran los pedidos en los diferentes ambientes de demanda? (Fabricación sobre pedido, Fabricación para Inventario, Ensamble sobre Pedido)
- 3.4. ¿Cómo se mide el servicio a los clientes?

4. Planeación de capacidades a grandes rasgos:

- 4.1. ¿Qué es?
- 4.2. ¿Cuál es su objetivo?
- 4.3. ¿Cómo se interrelaciona en el proceso?

5. Programa maestro de producción (mps):

- 5.1. ¿Qué es MPS?
- 5.2. ¿Con qué se interrelaciona?
- 5.3. ¿Qué se requiere para que funcione?
- 5.4. ¿Para qué sirve?
- 5.5. ¿Cuál es la lógica?
- 5.6. ¿Qué información me proporciona?
- 5.7. ¿Qué características tiene?

6. Planeación de requerimientos de materiales (MRP):

- 6.1. ¿Qué es MRP?
- 6.2. ¿Interfases?
- 6.3. ¿Para qué sirve?
- 6.4. ¿Cuál es la lógica del MRP?
- 6.5. ¿Qué características tiene?
- 6.6. ¿Cómo uso la información que me proporciona?
- 6.7. ¿Es útil?

7. Planeación de capacidades (CRP)

- 7.1. ¿Qué es la capacidad?
- 7.2. ¿Qué relación existe entre materiales y capacidades?
- 7.3. ¿Conozco la capacidad?
- 7.4. ¿Cómo la planeo?

8. Control de la actividad productiva (PAC)

- 8.1. ¿Qué es?
- 8.2. ¿Para qué me sirve?
- 8.3. ¿Tengo control?
- 8.4. ¿Cómo retroalimentar?

9. Implantación

- 9.1. ¿Qué tengo que hacer para poder llevar a la práctica todos estos conocimientos?
- 9.2. ¿Creatividad o innovación?

Metodología

Los seminarios de **Profitalent, S. C.** son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Miembros de la Alta Dirección, Gerencia Media y Jefaturas de las Áreas de Comercialización, Mercadotecnia, Ventas, Distribución, Logística, Materiales, Planeación, Compras, Almacenes, Finanzas, Costos, Producción, Aseguramiento de Calidad, Mantenimiento, Ingeniería Sistemas y Recursos Humanos.

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

Planeación de Materiales MRP

Objetivo general

Logrará la máxima eficiencia en la operación; óptimo servicio al cliente con la mínima inversión en inventarios -

Objetivos específicos

- Estabilidad en los programas de producción
- Mejor servicio a clientes
- Emisión de Programas a Proveedores (Vendor Scheduling)
- Mejor visibilidad a proveedores
- Mayor productividad de planta
- Evitará urgencias de compras extremadamente costosas
- Mayor eficiencia en la utilización de recursos de la planta

Contenido temático a desarrollar

1. Definición de demanda dependiente
2. Características de MRP y relación con el MPS
3. Objetivo de un Plan de Requerimientos
4. Requisitos fundamentales: Sistema Formal
5. Bases de datos requeridas para el proceso
6. Lógica de cálculo del MRP
7. Simulador de aplicación práctica
8. Implementación exitosa; La Trayectoria Probada.
9. Planeación de proveedores (Vendor Scheduling)
10. Ejercicios

Metodología

Los seminarios de **Profitalent, S. C.** son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Gerentes de Materiales, Planeadores, Compradores, Jefes de Producción e Ingeniería.

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

Planeación y Control de producción

Objetivo general

- Identificar y reconocer la importancia de la Administración de Producción en el logro de los objetivos del Negocio.
- Proporcionar al personal de las áreas relacionadas una visión global de Negocios.
- Conocer la mejor manera de llevar a cabo las actividades de Administración de Producción (Planeación y Control), aumentando el Nivel de Servicio, disminuyendo la Inversión en Inventarios e incrementando la eficiencia operativa.
- Visualizar La importancia estratégica de la correcta Administración de Producción.
- Proporcionar los elementos conceptuales necesarios para la selección y utilización de metodologías adecuadas según las circunstancias.
- Identificar las implicaciones de los conceptos “Justo a Tiempo” en la administración de producción

Objetivos específicos

- Mejorar el Servicio a Clientes
- Disminuir los costos asociados a la actividad productiva.
- Mejorar la participación del personal de las áreas involucradas tanto en la operación diaria, como en la operación de las herramientas tecnológicas tipo ERP.
- Disminuir la inversión actual en inventarios y recursos utilizados.
- Minimización del número de paros de producción y faltantes de materiales y productos.

Contenido temático a desarrollar

1 La administración de operaciones

- 1.1 Tipos de decisiones en la administración de operaciones, tipos de procesos (por flujo)
- 1.2 Tipos de proceso (por objetivos de pedidos)

2 PCP (Planeación y Control de Producción) definición y objetivo

- 2.1 Interrelación de PCP con otras funciones de la empresa
- 2.2 Conceptos de costos

3 Pronóstico de ventas para producción

- 3.1 El proceso de pronóstico
- 3.2 Tipos de pronóstico para producción y su uso
- 3.3 Métodos de pronóstico más usuales para producción
- 3.4 Promedio móvil simple
- 3.5 Ponderación exponencial: simple y doble
- 3.6 Índices estacionales

4 MPS Planeación Maestra de Producción

- 4.1 Definición de la planeación agregada de la producción (PAP)
- 4.2 Impacto de la PAP para las operaciones de la empresa
- 4.3 Proceso de la planeación agregada de la producción
- 4.4 Información básica requerida para la PAP
- 4.5 Métodos de la solución:
- 4.6 Método gráfico
- 4.7 Método del transporte
- 4.8 Planeación y programación de sistemas de producción por el proceso o por pedido
- 4.9 Características del sistema de producción intermitente
- 4.10 Procesos de la planeación y programación del sistema de producción intermitente. Asignación de carga
- 4.11 Secuenciación (técnicas NX1)
- 4.12 Gráfica de Gantt

5 MRP (demanda dependiente)

- 5.1 Planeación y programación del sistema de producción en línea
- 5.2 Balanceo de líneas de producción

6 PAC (Control de producción)

- 6.1 Secuencia del control de producción
- 6.2 Control del insumo/ producto
- 6.3 El control de prioridades
- 6.4 Seguimiento o “expediting”
- 6.5 Control por orden
- 6.6 Control en serie
- 6.7 Retroalimentación: base para el control
- 6.8 Control eficaz del área de producción

Metodología

Los seminarios de Profitalent, S. C. son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Miembros de la Gerencia Alta y Media, Jefaturas y Personal Operativo de las Áreas de Materiales Planeación, Almacenes, Logística, Producción Distribución, Control de producción y Control de Inventarios

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

Administración y control de la producción - productividad y calidad total

Introducción:

¿Tiene Ud. Altos Costos provocados por inventarios de productos que no necesita?

¿Existen faltantes de productos y/o componentes, que le acarreen costos adicionales para cubrirlos, exceso de expeditación, fletes costosos y/o altos costos de calidad?

¿Esta en posibilidad de ofrecer productos que los mercados demandan con oportunidad y servicio, están sus recursos productivos y logísticos adecuadamente diseñados y dimensionado?

¿Sabe Ud. lo que sucede dentro de las instalaciones de su planta, cuenta con las herramientas, métodos y sistemas de control de producción adecuados a sus características de manufactura?

Si tiene Ud. duda acerca de las respuestas a cualquiera de las preguntas antes mencionadas, probablemente tenga Ud. problemas dentro de su empresa. ¿CÓMO RESOLVERLOS?

Utilizando Sistemas administrativos de vanguardia en su negocio, abatiendo y evitando costos y mermas en sus procesos de producción e inventarios, haciendo estos cada vez más productivos.

Este seminario ofrece a Ud. la manera como puede utilizar estos Sistemas administrativos de Clase Mundial, ofreciéndole a los participantes lo que necesitan saber acerca de los mismos, enfatizando entre otros, conceptos como: ERP, Administración de Cadena de Suministros, Planeación Maestra de Producción, Administración de la Demanda, Programación de Materiales y Capacidades; Control de Planta, Manufactura Lean (Esbelta), Justo a Tiempo, y Administración Total de Calidad.

¿Cuáles son los principales problemas que tienen los Ejecutivos y/o las Empresas respecto a este tema?

1. Desperdicios por Sobreproducción: Producir en cantidades mayores a lo requerido por los clientes, generando desperdicios en mano de obra y materiales, manejo excesivo de inventarios y movimientos innecesarios.
2. Desperdicios por espera: Cambios en programas de producción, capacidad en exceso de la demanda, tiempos standard mal establecidos.
3. Desperdicios por transporte: Manejos excesivos que no agregan valor, flujo inadecuado de la producción, erróneo lay out y ambientes de manufactura
4. Desperdicios por proceso: Adecuaciones de materiales para uso, utilización de procesos tecnológicos por encima de lo requerido y/o diferentes a las necesidades del cliente
5. Desperdicios por inventario: Defectos ocultos, recursos financieros secuestrados, ocultamiento de ineficiencias administrativas, problemas de calidad.
6. Desperdicios por movimiento: Movimientos innecesarios de gente y maquinaria, partes y herramientas remotas, secuencias de trabajo inadecuadas, defectos de lay out.
7. Desperdicio por Retrabajo: Ineficiente uso de recursos de capacidad y materiales, empleo de sistemas informales y no estandarizados, inhabilidad de los procesos, problemas de calidad

Objetivo general:

Aprender cómo:

- Aplicar las más modernas prácticas de Manufactura en el taller de la planta.
- Usar métodos prácticos de programación para procesar la producción en función de la demanda.
- Influenciar en el diseño del producto para reducir los costos y el tiempo de entrega.
- Implantar los cambios necesarios en los sistemas contables, en los programas de incentivos y en los parámetros de desempeño.
- Definir el modelo de Administración de Producción que mejor le convenga conforme a la Matriz Volumen-Variedad.
- Incrementar la Productividad y Calidad de los procesos de producción, a través de aplicar las más recientes filosofías de Administración de Manufactura: ERP, Justo a Tiempo, Manufactura Lean.



- Ampliar las perspectivas del participante respecto a los alcances y beneficios de adoptar el modelo de Administración de Producción de Clase Mundial
- Coadyuvar para la mas intensa y eficaz participación de los empleados en la implantación del Modelo de de Clase Mundial
- Mejorar el Servicio a Clientes, a través de la sincronización de recursos con la demanda, evitando con esto el desperdicio de los mismos e incrementando la productividad.
- Disminuir los costos y mermas asociados a la actividad productiva.
- Mejorar la participación del personal de las áreas involucradas tanto en la operación diaria, como en la operación de las herramientas tecnológicas.
- Disminuir la inversión actual en inventarios y recursos utilizados.
- Minimización del número de paros de producción y faltantes de materiales y productos, con la consecuente disminución de costos y mermas.
- Asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de su negocio a través de una adecuada administración de su producción e inventarios.
- Coordinar las acciones de los diferentes departamentos , como almacenes, producción, aseguramiento de calidad, mantenimiento, ingeniería, ventas, mercadotecnia, etc. para maximizar su nivel de servicio a clientes y disminuyendo así costos asociados a faltantes, excesiva expeditación, y falta de coordinación.
- Asegurar la disponibilidad de productos en tiempo y cantidad requeridos por sus clientes, minimizando costos asociados a faltantes.
- Calcular la disponibilidad de insumos y componentes en tiempo y cantidad requeridos para dar cumplimiento a su programa de producción, minimizando costos de inversión en inventarios.
- Conocer como afectan los conceptos de Justo a tiempo en la Administración y control de su producción, eliminando desperdicios, mermas y abatiendo costos de calidad.

- 1. La administración de cadenas de suministro: un enfoque de colaboración competitiva.**
 - 1.1 Visión de la Alta Dirección ¿Por qué mejorar?
 - 1.2 Cómo asegurar un seguro promisorio para la empresa.
 - 1.3 Los diversos tipos de mermas y desperdicios.
 - 1.4 Objetivos de la función de producción en el nuevo ambiente de negocios
 - 1.5 Tipos de fabricación MTO, MTS, ETO, ATO
 - 1.6 Tipos de decisiones de Administración de Producción por tipos de procesos (por flujo o por operación)

- 2. Administración y control de producción de alto nivel: dos reglas de oro para una orquesta: iniciar juntos y terminar juntos”.**
 - 2.1 Fundamentos de la Planeación Estratégica
 - 2.2 Descriptiva de la Planeación de Negocio
 - 2.3 Fundamentos de la Planeación de Ventas y Operaciones.
 - 2.4 Fundamentos de la Administración de la Demanda
 - 2.5 Administración agregada de Producción
 - 2.6 Impacto de la Administración agregada de Producción en las operaciones de la Empresa
 - 2.7 Proceso de la Administración agregada de Producción
 - 2.8 Información básica requerida por el proceso de Administración agregada de Producción

- 3. MPS (Planeación Maestra de Producción): el eslabón entre la estrategia y la operación**
 - 3.1 Planeación y programación desagregada en sistemas de producción para el inventario o por pedido (MTS, MTO, ETO y ATO)
 - 3.2 Características del sistema de producción intermitente (lotes) y Flujos dedicados
 - 3.4 Procesos de la planeación y programación del sistema de producción intermitente.
 - 3.5 Desarrollo del Programa Maestro de Producción
 - 3.6 Planeación Guesa de Capacidad

4. MRP / CRP (Planeación de los requerimientos de materiales / capacidad): cómo formalizar y mantener vigentes sus prioridades

- 4.1 Determinación de las necesidades de materias primas y componentes
- 4.2 Determinación de capacidad productiva
- 4.3 Manejo de carga finita y programación de job shops
- 4.4 Perdidas más relevantes de la capacidad operativa
- 4.5 Control de prioridades y capacidades
- 4.6 Planeación y programación del sistema de producción en línea y programación de proveedores

5. Fluidización de los procesos de producción: en la búsqueda de la máxima simpleza

- 5.1 La matriz variedad vs. volumen
- 5.2 Hasta dónde se debe fluid izar
- 5.3 Sistemas de flujo continuo
- 5.4 Herramientas de control y planeación en ambientes de flujo
- 5.5 Convirtiendo los procesos de Manufactura por función a Manufactura de Flujo

6. Fundamentos del ambiente "justo a tiempo": como agregar valor y eliminar desperdicios

- 6.1 Elementos clave de la filosofía
- 6.2 Enfoque JIT para la resolución de problemas
- 6.3 Aplicación de las prácticas JIT
- 6.4 Beneficios del enfoque JIT
- 6.5 Los sistemas de producción de Jalar y Empujar

7. Manufactura LEAN (esbelta): “Aplicación del factor tiempo en la satisfacción del cliente”

¿Que es la Manufactura Esbelta y Cual es su propósito?

Componentes de la Manufactura Esbelta

Componentes de la Manufactura celular

Las 5's's y su aplicación en la manufactura

Método de preparación para cambios rápidos SMED

La metodología Kanban, uso y mecanica de funcionamiento

El Mantenimiento Productivo Total (TPM) como fundamento de la Manufactura Esbelta

8. **Administración total de calidad: “la piedra angular para la productividad y servicio al cliente”**
 - 8.1 ¿Que es la Administración Total de Calidad y Cual es su propósito?
 - 8.2 Métodos tradicionales de Calidad, trampas a evitar
 - 8.3 Control estadístico de procesos y poke yokes: La manufactura con cero defectos
 - 8.4 Análisis del modo y efecto de falla
 - 8.5 Tácticas de Administración de Calidad
 - 8.6 Tipos de Costos de calidad, efectos de los programas de calidad.

9. **Aspectos culturales y organizacionales de la manufactura celular “Participación de Recursos Humanos y Compras en la Manufactura Esbelta”**
 - 9.1 Cambios requeridos de comportamiento
 - 9.2 Cambios en el sistema de pagos y reconocimiento
 - 9.3 Trampas a evitar en el sistema de compensación
 - 9.4 Kaisen y los círculos de participación
 - 9.5 Actividades clave de Recursos humanos para apoyo de la Manufactura Esbelta
 - 9.6 Actividades clave de Compras para apoyo de la Manufactura Esbelta.

Metodología

Los seminarios de Profitalent, S. C. son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Miembros de la Alta Dirección, Gerencia Alta y Media, así como Jefaturas de las siguientes Áreas: Materiales, Compras, Planeación, Almacenes, Logística, Producción, Distribución, Aseguramiento de Calidad, Ingeniería, Control de producción y Control de Inventarios

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

Administración de la cadena de suministro

Objetivo general

Para obtener una visión general de los procesos logísticos que faciliten la administración de la cadena de suministro e identifiquen las áreas en que podrán aplicar indicadores de desempeño que permitan optimizar los procesos de abastecimiento.

Objetivos específicos

- Comprenderá la función e importancia de los eslabones principales en la cadena de suministro
- Obtendrá una perspectiva desde la planeación general y el impacto en la planeación operativa
- Aplicará conceptos de planeación y administración de inventarios
- Analizará y evaluará el desempeño de los proveedores
- Optimizará tiempos de entrega de insumos nacionales e internacionales

Contenido temático a desarrollar

- 1 La administración de cadenas de suministro: un enfoque de colaboración competitiva.**
 - 1.1 Visión de la Alta Dirección ¿Por qué mejorar?
 - 1.2 Cómo asegurar un seguro promisorio para la empresa.
 - 1.3 Los diversos tipos de mermas y desperdicios.
 - 1.4 Objetivos de la función de producción en el nuevo ambiente de negocios
 - 1.5 Tipos de fabricación MTO, MTS, ETO, ATO
 - 1.6 Tipos de decisiones de Administración de Producción por tipos de procesos (por flujo o por operación)
- 2 Administración y control de producción de alto nivel: dos reglas de oro para una orquesta: iniciar juntos y terminar juntos”.**
 - 2.1 Fundamentos de la Planeación Estratégica
 - 2.2 Descriptiva de la Planeación de Negocio
 - 2.3 Fundamentos de la Planeación de Ventas y Operaciones.
 - 2.4 Fundamentos de la Administración de la Demanda
 - 2.5 Administración agregada de Producción



- 2.6 Impacto de la Administración agregada de Producción en las operaciones de la Empresa
- 2.7 Proceso de la Administración agregada de Producción
- 2.8 Información básica requerida por el proceso de Administración agregada de Producción

- 3 MPS (Planeación Maestra de Producción): el eslabón entre la estrategia y la operación**
 - 3.1 Planeación y programación desagregada en sistemas de producción para el inventario o por pedido (MTS, MTO, ETO y ATO)
 - 3.2 Características del sistema de producción intermitente (lotes) y Flujos dedicados
 - 3.3 Procesos de la planeación y programación del sistema de producción intermitente.
 - 3.4 Desarrollo del Programa Maestro de Producción
 - 3.5 Planeación Gruesa de Capacidad

- 4 MRP / CRP (Planeación de los requerimientos de materiales / capacidad): cómo formalizar y mantener vigentes sus prioridades**
 - 4.1 Determinación de las necesidades de materias primas y componentes
 - 4.2 Determinación de capacidad productiva
 - 4.3 Manejo de carga finita y programación de job shops
 - 4.4 Perdidas más relevantes de la capacidad operativa
 - 4.5 Control de prioridades y capacidades
 - 4.6 Planeación y programación del sistema de producción en línea y programación de proveedores

- 5 Fluidización de los procesos de producción: en la búsqueda de la máxima simpleza**
 - 5.1 La matriz variedad vs. volumen
 - 5.2 Hasta dónde se debe fluid izar
 - 5.3 Sistemas de flujo continuo
 - 5.4 Herramientas de control y planeación en ambientes de flujo
 - 5.5 Convirtiendo los procesos de Manufactura por función a Manufactura de Flujo

- 6 Fundamentos del ambiente "justo a tiempo": como agregar valor y eliminar desperdicios**
 - 6.1 Elementos clave de la filosofía
 - 6.2 Enfoque JIT para la resolución de problemas
 - 6.3 Aplicación de las prácticas JIT
 - 6.4 Beneficios del enfoque JIT
 - 6.5 Los sistemas de producción de Jalar y Empujar

- 7 Manufactura LEAN (esbelta): “Aplicación del factor tiempo en la satisfacción del cliente”**
 - 7.1 ¿Que es la Manufactura Esbelta y Cual es su propósito?
 - 7.2 Componentes de la Manufactura Esbelta
 - 7.3 Componentes de la Manufactura celular
 - 7.4 Las 5’s y su aplicación en la manufactura
 - 7.5 Método de preparación para cambios rápidos SMED
 - 7.6 La metodología Kanban, uso y mecanica de funcionamiento
 - 7.7 El Mantenimiento Productivo Total (TPM) como fundamento de la Manufactura Esbelta

- 8 Administración total de calidad: “la piedra angular para la productividad y servicio al cliente”**
 - 8.1 ¿Que es la Administración Total de Calidad y Cual es su proposito?
 - 8.2 Métodos tradicionales de Calidad, trampas a evitar
 - 8.3 Control estadístico de procesos y poke yokes: La manufactura con cero defectos
 - 8.4 Análisis del modo y efecto de falla
 - 8.5 Tácticas de Administración de Calidad
 - 8.6 Tipos de Costos de calidad, efectos de los programas de calidad.

- 9 Aspectos culturales y organizacionales de la manufactura celular “Participación de Recursos Humanos y Compras en la Manufactura Esbelta”**
 - 9.1 Cambios requeridos de comportamiento
 - 9.2 Cambios en el sistema de pagos y reconocimiento
 - 9.3 Trampas a evitar en el sistema de compensación
 - 9.4 Kaisen y los circulos de participación
 - 9.5 Actividades clave de Recursos humanos para apoyo de la Manufactura Esbelta
 - 9.6 Actividades clave de Compras para apoyo de la Manufactura Esbelta.

Metodología

Los seminarios de **Profitalent, S. C.** son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Miembros de la Gerencia Alta y Media , Jefaturas y Personal Operativo de las Áreas de Compras, Abastecimientos y Adquisiciones, Gerentes de Materiales, Gerentes de Tráfico y Comercio Internacional.

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

Master planning of resources

Introducción

La jerarquía de planeación maestra de recursos contempla desde el desarrollo de las estrategias corporativas hasta la programación de producción integradas a través del Plan de Ventas y Operaciones y la Administración de la Demanda

Los pronósticos representan una fuente importante de demanda con características apropiadas al ambiente de manufactura que corresponda: Fabricación para Inventarios, Fabricación sobre Pedido. Las técnicas para elaborar pronósticos dependen de la necesidad a cubrir y del horizonte de tiempo para proyectar datos de demanda.

La Planeación maestra de recursos de Distribución considera el flujo de información y materiales a través de toda la Cadena de Suministros (Supply Chain). El transporte, la red de distribución, los almacenes, espacios y otros recursos de distribución deben administrarse con eficiencia y eficacia; para ello los sistemas modernos de Planeación de Recursos de Distribución (DRP) facilitan la aplicación de sistemas “jalar” dirigidos por la demanda optimizando las inversiones en recursos especialmente en inventarios, así mismo ofreciendo mayores posibilidades de mejorar el Servicio a Clientes

La Planeación de Ventas y Operaciones se ha convertido en un proceso gerencial que brinda a la Alta Dirección la posibilidad de dirigir estratégicamente el negocio con un enfoque bilateral en cuando a Rentabilidad y Participación de Mercado y generando ventajas competitivas de integración entre posicionamiento y operación.

VELOCIDAD: pequeños lotes significan tiempos más cortos de fabricación y menos tiempos de espera para los clientes

PRODUCTIVIDAD: Eliminación de tiempos no productivos, mejora en la secuencia de operaciones e incremento de la eficiencia y eficacia del proceso.

Objetivos específicos

- Describir los elementos del proceso de Planeación de Negocios
- Identificar los elementos de Planeación de Recursos con una orientación hacia los Procesos Gerenciales y Operativos
- Describir los diferentes niveles de la Jerarquía de Planeación
- Identificar la Aplicación de Sistemas y Tecnologías de acuerdo a los diferentes procesos de manufactura
- Conocer y Aplicar los diferentes métodos de pronósticos de demanda
- Identificar las estrategias de negocios relacionadas con la planeación de distribución
- Describir la Integración de la Distribución, Manufactura y Abastecimientos bajo el concepto de Administración de Cadena de Suministros (Supply Chain Management)
- Conocer las estrategias de producción y de Capacidad aplicables a los diferentes ambientes de negocios.
- Aprender a administrar los cambios de demanda y los cambios de operaciones y abastecimientos.
- Configurar sistemas ERP o APS para la Planeación y Control de Manufactura de acuerdo a las estrategias de negocios: Mass Customization & Mass Production

Contenido temático a desarrollar

Sesión 1

1. El proceso de planeación de negocios

Panorama General

¿Qué significa la Planeación Maestra de Recursos?

- El Modelo de Planeación Maestra de Recursos
- Administración de la Demanda
- S&OP: Planeación de Ventas y Operaciones
- MPS: Master Production Scheduling

El proceso de Planeación

- El balanceo entre Demanda y Suministros
- Product Volume & Product Mix
- Jerarquía de Planeación
- Horizonte de Planeación

Planeación de Negocios

- Características de la Planeación de Negocios
- El Mercado y el ambiente de negocios
- Principales Metas del desempeño de un Negocio
- Benchmarking
- Datos para la Planeación de Negocios

Ciclo de vida del Producto

Estrategias de Entrega de Productos

- Estrategias para satisfacer los requerimientos de Clientes
- Proceso de Abastecimientos y Estrategias de Distribución
- Estrategias de Distribución en Servicios
- Industria de la Distribución
- Ambientes de Manufactura
- Múltiples Ambientes de Manufactura dentro de la misma Planta

S&OP: Plan de Ventas y Operaciones

- Grupos y Familias de Productos
- Jerarquía de Productos y Servicios
- Planeación de Recursos y Estrategias de Capacidad
- Estrategias de Producción
- Planeación Maestra de Producción
- Rough Cut Capacity Planning

Revisión

Evaluación de aprendizaje

➤ PRONÓSTICOS DE VENTA

Aspectos Generales

- ¿Qué es un Pronóstico de Venta?
- ¿Por qué son necesarios los Pronósticos de Venta?
- Elementos a Considerar para Diseñar un sistema de Pronósticos
- Métodos generales de Pronósticos

Fuentes de Demanda

- Proceso de Ordenes de Clientes
- Características de la Demanda
- Demandas Interplantas
- Demanda de Refacciones y Partes para servicio
- Demanda de Partes para Mantenimiento y Reparación

Pirámide de Pronósticos

Técnicas Cuantitativas para Pronósticos

- Tendencia: Determinación y Cálculo
 - Promedios Móviles
- Estacionalidad: Factores Intrínsecos
 - Cálculo de Estacionalidad
 - Promedios Simples
 - Promedios Pesados
 - Suavizamiento Exponencial y Selección de Factores de Suavizamiento
 - Método Winter
 - Cálculo del Índice de Estacionalidad
- Ciclicidad: Factores Extrínsecos
 - Regresión Lineal
 - Regresión Múltiple
 - Series de Tiempo
 - Ciclo Económico
- Demandas Erráticas
 - Mínimos Cuadrados
 - Focus Forecasting
 - Modelos Econométricos

Técnicas Cuantitativas para Pronósticos

- Indicadores de Mercado
- Analogías Históricas
- Método Delphi

Introducción de Nuevos Productos

- Focus Forecasting
- QFD

Horizonte de Planeación y Zonas de Tiempo

Administración de Cambios en Demanda

Revisión

Evaluación de aprendizaje

Sesión 2

2. Planeación de distribución

Planeación de Distribución

- Estrategias de Distribución
- Objetivos de un Sistema de Distribución
- Red de Distribución

Los modelos básicos de distribución

- Pronósticos por Agregación
- Pronósticos por Asignación
- Localizaciones de Distribución con relación a niveles
- Cálculo de Stock de Seguridad en los diferentes niveles de la Red de Distribución
- Costos de Transportación vs. Número de Centros de Distribución
- Modos de Transportación
- Administración del Transporte
- Factores Cualitativos para seleccionar los lugares de Distribución
- Técnicas de Análisis de Factores Cualitativos
- Diseño de un Sistema de Distribución
- Punto de Reorden vs. Sistema “Jalar”
- Sistemas Centralizados “Push” para los Inventarios de Distribución
- DRP: Planeación de Requerimientos de Distribución
- DRP II: Planeación de Recursos de Distribución
- Implementación de un Sistema DRP
- Inventarios de Consignación en Distribución (VMI)
- Planeación Colaborativa, Pronósticos y Reposición (CPFR)
- BOD: Listas de Distribución
- Conexión DRP/MRP
- Consideraciones de JIT: Justo a Tiempo para Distribución
- Ordenes Planeadas en Firme
- Domestic Terms of Sale
- International Terms of Sale (Incoterms)

Revisión

Evaluación de aprendizaje

➤ **ADMINISTRACIÓN DE LA DEMANDA Y SERVICIO A CLIENTES**

Sustituyendo Pronósticos por Conocimiento e Información

- Medición del Pronóstico
- Causas de desviación de un pronóstico
- Distribución Normal
- Desviación y Señal de Rastreo
- Filtros de Demanda
- Mejoras en la precisión del Pronóstico

Estrategias de entrega de productos

- Posicionamiento estratégico de entrega de productos
- Manejo de Fechas
- Indicadores de Desempeño

Administración de la relación con Clientes

- Administración de Ordenes de Clientes
- Tiempos de Entrega desde la recepción de Orden hasta la entrega al cliente
- Respuesta Rápida (Quick Response)
- Actividades involucradas en el tiempo de entrega
- Promesa de Entrega
- Definiendo el Servicio a Clientes
- Elementos del Servicio a Clientes
- El ciclo de ventas
- Liderazgo en el Servicio a Clientes
- Comunicación con Clientes

Revisión

Evaluación de aprendizaje

Sesión 3

3. El proceso de planeación de ventas y operaciones (s&op)

S&OP: Planeación de Ventas y Operaciones

- Organización e Integración con los Planes Operativos
- El arte de la Integración y Balanceo de Capacidades y Demandas
- Volumen y Mezcla de Productos
- El Proceso mensual de Planeación de Ventas y Operaciones
- Beneficios del Plan de Ventas y Operaciones
- Consideraciones del Plan de Ventas y Operaciones
- Participantes en la Junta Ejecutiva de S&OP

Jerarquía de Productos y Servicios

- Entradas del Proceso S&OP
- Salidas del Proceso S&OP

Ambientes de Manufactura: Make to Stock, Make to Order

- Desarrollo del S&OP en un ambiente MTS
- Plan de Ventas
- Plan de Operaciones
- Plan de Inventarios
- Determinación de los Niveles Inventario
- Desarrollo del S&OP en un ambiente MTO
- Plan de Ventas
- Plan de Operaciones
- Plan de Back log y Entrega
- Back log vs. Backorder
- Establecimiento de los niveles de Back log y Promesas de Entrega

Estrategias de Producción

- Estrategia Nivelada
- Estrategia de Cacería
- Estrategia de Compromiso

Planeación de Recursos

- ¿Qué es un Recurso?
- El Proceso de Planeación de Recursos
- Lista de Recursos
- Unidades de Medida
- Cambios Planeados en los Recursos

Revisión

Evaluación de aprendizaje

Sesión 4

4. El proceso de programación maestra de producción

El modelo de programación maestra de producción

MPS: Programación Maestra de Producción

- Definición de Programación Maestra de Producción
- El S&OP y su relación con el MPS
- Usos y Aplicación del MPS
- Las Entradas al proceso de Programación Maestra de Producción
- El proceso de Programación Maestra de Producción
- Las Salidas del proceso de Programación Maestra de Producción
- Barreras de Decisión y Zonas de Tiempo
- El Formato de Programación Maestra
- Cálculo de Inventario Proyectado
- ATP: Disponible para Promesa

- Decisiones de Programación
- Relación del Proceso de Programación Maestra con el ambiente del negocio

Diseñando la Estructura del Producto

BOM: Lista de Materiales

- BOM: Lista de Materiales tradicional
- BOM: Lista de Materiales multinivel
- Listas de Planeación
- Aplicación y Ventajas de las Listas de Planeación
- Listas Modulares
- Súper Listas de Materiales
- Ejemplo de Listas Modulares para ensamble sobre pedido (ATO)
- Listas de partes comunes

El Proceso de Planeación en productos configurables por el cliente (high customization)

Funciones del Programa Maestro de Producción en 2º. Nivel

FAS: Final Assembly Scheduling (Programa de Ensamble Final)

- Diferencias entre el FAS y el MPS en un ambiente MTS y en un ambiente ATO
- El Proceso de Ensamble Final
- Formulando el Programa de Ensamble Final

Programación de Proveedores

Descripción de Puestos en la Programación Maestra de Producción

Revisión

Evaluación del Aprendizaje

Sesión 5

5. Administrando el proceso de programación maestra de producción

Fuentes de información para la programación maestra

Resolviendo conflictos entre Producción, Inventarios, Servicio a clientes y Rentabilidad

- Administrando el Cambio
- Zonas de tiempo en la programación maestra
- Políticas para la administración de cambios en la demanda
- Generación de Ordenes Planeadas en Firme
- Factores de Seguridad para la programación maestra
- Tipos de Orden de Suministro

Mixed-Model Production

RCCP: Rough Cut Capacity Planning (Validación Gruesa de Capacidad)

- Beneficios de la validación gruesa de capacidad
- Limitaciones de la validación gruesa de capacidad
- Alternativas de Solución en problemas de capacidad
- Revisión de la Programación Maestra y Reporte de Capacidad

Revisión**Evaluación del Aprendizaje****➤ VALIDACIÓN DEL PLAN Y MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO****El modelo de Planeación Maestra de Recursos****Mapeo del Proceso de Negocios y Medición de Desempeño**

- Desempeño de Pronósticos
- Desempeño de Ventas
- Mapeo del proceso S&OP
- Desempeño del S&OP
- Mapeo del MPS
- Desempeño del MPS
- Diferencias entre la Planeación de Recursos y la validación de capacidades
- Políticas de programación maestra
- Objetivos de programación maestra
- Síntomas de un pobre desempeño de programación maestra

Como generar un proceso de programación maestra realista

- Cambios de demanda comunes durante la programación maestra
- Cambios de abastecimientos comunes durante la programación maestra
- Cambios de ingeniería mandatorios e inmediatos

Servicio a clientes

- Nuevos clientes
- Retención de clientes
- ¿Cómo saber lo que los clientes quieren
- ¿Cómo medir el desempeño en servicio a clientes?
- ¿Como mantener y mejorar el desempeño en el servicio a clientes?

Confiabilidad de Registros de información

- Definición de producto y Planeación
- Listas de Materiales
- Listas de Distribución
- Listas de Planeación
- Definición de Recurso
- Rentabilidad de Recursos
- Definición de Centros de trabajo
- Aprovechamiento de Capacidad
- Registros de Inventario
- Registros de Demanda
- Registros de Abastecimiento

Revisión

Evaluación de Aprendizaje

Metodología

Los seminarios de **Profitalent, S. C.** son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Personal de Logística, Planeación, Compras, Producción y Control de Producción

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

Desempeño de proveedores

Introducción

Las empresas exitosas no solo seleccionan, mantienen y mejoran permanentemente su cadena de abastecedores, también saben como desarrollar y retener a sus mejores proveedores para fortalecer su competitividad y mantener un alto nivel de calidad entre ellos. ¿Cuál es la clave? , Profitalent le ofrece éste valioso seminario con la información que usted necesita para implementar un eficiente sistema de Evaluación y Medición del Desempeño de Proveedores a través de procesos probados por las empresas clase mundial, incluyendo:

- Cómo establecer una verdadera "Sociedad con Proveedores" fundada en una relación de "Ganar - Ganar" y con parámetros de Servicio, Calidad, Precio y Disponibilidad.
- Cómo mejorar sus procesos de Calificación, Certificación y Desarrollo de Alianzas con sus Proveedores.
- El concepto de Valor. Aplicación práctica en compras.
- ¿Cuánto cuesta comprar? ¿Es posible reducir los costos?
- Mejores prácticas (Benchmarking) en el desempeño de los Proveedores.
- Con ejemplos prácticos, los Directores y Gerentes de Operaciones, Abastecimientos, Logística, Materiales, Aseguramientos de la Calidad, Compras y personal involucrado en el área; conocerán el proceso completo de Evaluación, Desarrollo y Certificación de Proveedores, tema de gran relevancia en las empresas modernas.

Contenido temático a desarrollar

1. El valor de un desempeño de Proveedores exitosos - Asegure la alineación de su negocio
 - 1.1. Los cinco criterios que hacen medible a un proveedor.
 - 1.2. Crecimiento en la participación de mercado: El valor del desarrollo de un nuevo producto.
 - 1.3. Alineación de la cadena de abastecimiento como ventaja competitiva de su negocio.

2. **El esquema de trabajo de Administración del abastecimiento para una efectiva medición del desempeño.**
 - 2.1. Criterios operacionales para sistemas de evaluación efectivos para proveedores clave.
 - 2.2. Alineación de los sistemas de medición.
 - 2.3. Métricas de las cadenas de abastecimiento.

3. **Identificación de Proveedores para programas de mejora del desempeño.**
 - 3.1. Sistemas de retroalimentación y seguimiento para el desempeño de proveedores.
 - 3.2. Sistemas de evaluación del desempeño: Proveedores de servicios.
 - 3.3. Métodos de evaluación del desempeño.

4. **Benchmark para la excelencia de Proveedores: ejemplos de compañías con sistemas efectivos de desempeño de Proveedores.**
 - 4.1. Cómo manejan la relación con sus proveedores compañías de clase mundial: Ford, Ciba Corning, Johnson and Johnson y Dupont.

5. **Evaluación de las precondiciones para la medición del desempeño de proveedores - Selección de Proveedores y Criterios de Calificación.**
 - 5.1. Métodos comprobados para medición del desempeño de proveedores.
 - 5.2. Desarrollo de criterios de evaluación.
 - 5.3. Ejemplos de criterios de evaluación.
 - 5.4. Construcción de los criterios de selección de los proveedores: Valoración de los "Debo y Quiero"
 - 5.5. Evaluación / Selección de Candidatos
 - 5.6. Estudio del Proveedor

Metodología

Los seminarios de **Profitalent, S. C.** son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.



Dirigido a:

Miembros de la Gerencia Alta y Media , Jefaturas y Personal Operativo de las Áreas de Compras, Abastecimientos y Adquisiciones, Gerentes de Materiales, Gerentes de Tráfico y Comercio Internacional.

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

5's Mejorando el lugar de trabajo

Objetivo general:

Presentar la definición, desarrollo y aplicación de los cinco sentidos (5's) y su relación con el concepto de housekeeping, y las filosofías de Just-in-Time y Lean Manufacturing.

Conocer las principales herramientas utilizadas y dificultades encontradas en el desarrollo, implantación y mantenimiento de un programa de 5S.

Ejercitar los conocimientos adquiridos:

- identificar excesos y desperdicios, mantener en el lugar de trabajo lo indispensable,
- organizar los objetos y los datos racionalmente para facilitar su uso,
- mantener limpio el lugar de trabajo, identificar y eliminar las fuentes de basura,
- crear un ambiente favorable al trabajo y facilitar el flujo de la información,
- fiscalizar usted mismo su desempeño.

Contenido temático a desarrollar

- 1 Concepto de 5's, interpretaciones occidentales.
- 2 Relación con Housekeeping, su importancia para la Administración de la Calidad Total (TQM), Just-in-Time (JIT) y Lean Manufacturing (LM).
- 3 Definiciones y significado, atributos relacionados con cada concepto:
 - 3.1 Seiri - Utilización
 - 3.2 Seiton - Orden
 - 3.3 Seisou - Limpieza
 - 3.4 Seiketsu - Sanidad
 - 3.5 Shitsuke - Disciplina
- 4 Desarrollo, implantación y mantenimiento de programas institucionales 5's, presentación de casos.

5 La auditoria 5's.

6 Ejercicios de aplicación en empresas de servicios y manufactura, en las áreas de producción y de apoyo.

Metodología

Los seminarios de **Profitalent, S. C.** son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Miembros de la Gerencia Alta y Media, Jefaturas y Personal Operativo de las Áreas de Compras, Abastecimientos y Adquisiciones, Gerentes de Materiales, Gerentes de Tráfico y Comercio Internacional.

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

El arte de negociar en compras

Introducción

Hoy en día es imprescindible que los responsables de Compras, adquieran habilidades, técnicas y herramientas prácticas que les permitan profesionalizar el modo en el que realizan sus negociaciones y se relacionan con sus proveedores, con lo cual además de garantizar acuerdos duraderos y mutuamente beneficiosos, podrán asegurar el abastecimiento, disminuir los costos y contribuir con el logro de los objetivos y la satisfacción de los intereses de su empresa.

Objetivo general

Asista a éste exclusivo seminario y aprenda “el Arte de Negociar en Compras”, identificando los principios, criterios y directrices más efectivas para establecer alianzas poderosas que incrementen las utilidades de su empresa y fortalezcan su red de proveedores confiables, incluyendo:

- Técnicas para convertir a sus oponentes en aliados
- Cuáles son los puntos claves en el proceso de negociación
- Cómo establecer una metodología de Negociación eficaz
- Técnicas para seleccionar un equipo de Negociación triunfador
- Negociaciones internacionales de compras
- Casos prácticos y películas didácticas ilustrativas

Contenido temático a desarrollar

1 Conceptos triunfadores en la negociación

- 1.1 El único concepto ganador en una negociación
- 1.2 Todos negociamos, pocos sabemos negociar
- 1.3 Aspectos comunes que un comprador sabe “negociar”
- 1.4 Aspectos estratégicos de la organización que un comprador debe negociar
- 1.5 Tipos de negociación; descubra la que usted emplea actualmente
- 1.6 El éxito de su organización mediante una comunicación efectiva con sus proveedores
- 1.7 Negociación individual, grupal y no presencial (teléfono, videoconferencia, etc.)

- 1.8 El modelo y las estrategias de negociación en compras
- 1.9 Las etapas del proceso de negociación en compras

- 2 El proceso de la negociación en compras**
 - 2.1 Identificar y plantear claramente los objetivos
 - 2.2 Lista de chequeo
 - 2.3 Tiempo límite; como actúa a favor y en contra
 - 2.4 Prioridades; Que puedo y que no debo ceder
 - 2.5 Establecer el PMMA (Puntos mínimos y máximos de acuerdo)
 - 2.6 Los diferentes enfoques de cada posición; el que vende y el que compra
 - 2.7 Recopilación de información: el factor clave del éxito
 - 2.8 Conocer el balance de fuerzas; el margen de maniobra en el que puedo moverme
 - 2.9 Selección de la estrategia; la directriz que marca la pauta en la negociación

- 3 Estrategias y tácticas**
 - 3.1 Estrategias durante la negociación
 - 3.2 Tácticas durante la negociación
 - 3.3 Establezca la relación adecuada y asegure el éxito
 - 3.4 Diferentes estilos de los compradores: identifique el suyo
 - 3.5 Aprenda a negociar a partir de su fortaleza
 - 3.6 Tipos de comunicación; Verbal y corporal sus efectos e importancia
 - 3.7 La preparación personal pre-negociadora: Si estás bien negocia si no, gana tiempo
 - 3.8 Negociación sincrónica; logre la empatía con su interlocutor
 - 3.9 La técnica del espejo
 - 3.10 Reconocimiento y manejo de sentimientos y emociones
 - 3.11 Aprenda a esperar resultados satisfactorios

- 4 La negociación en acción**
 - 4.1 Como generar alternativas de beneficio común
 - 4.2 Técnicas para crear un grupo de negociación
 - 4.3 Manejo de conflictos y objeciones
 - 4.4 El arte de saber preguntar
 - 4.5 Técnicas de cierre en la negociación
 - 4.6 Como superar tácticas de influencia de un negociador dominante
 - 4.7 Como manejar los trucos sucios en las negociaciones
 - 4.8 Como evitar y superar barreras culturales en Negociaciones Internacionales

5 La post negociación

- 5.1 Aprendizaje: Como saber que ha cumplido sus metas
- 5.2 Ejecución de acuerdos
- 5.3 Elaboración de contratos
- 5.4 Conceptos importantes en la redacción de contratos

Metodología

Los seminarios de **Profitalent, S. C.** son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Compradores que deseen profesionalizar su función; Gerentes y jefes de Compras, de Logística y de Materiales que requieran formar y aumentar la eficacia de sus compradores.

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

Estrategias exitosas del Gerente de Compras

Objetivo general:

Formar Compradores profesionales a través de proporcionarles las herramientas necesarias para que estén posibilidad de generar resultados económicos a la empresa a reforzando conceptos clave con ejercicios prácticos..

Objetivos específicos

- Que el comprador entienda su labor como una profesión que requiere conocimientos sólidos en aspectos relativos a una función que debe generar utilidades.
- Conseguir que el comprador sepa cómo seleccionar buenos proveedores; propiciar su desarrollo para mutuo beneficio y evaluar su desempeño puntualmente
- Desarrollar habilidades de negociación del comprador bajo una perspectiva de “Ganar-Ganar”.
- Dotar al comprador profesional con herramientas para analizar el valor de lo que compra de manera tal que su actividad reduzca costos e incremente las utilidades.
- Que el comprador entienda y aplique en la práctica conceptos básicos de finanzas para orientar su actividad a áreas clave de resultados conectadas con la mejora de la rentabilidad de la empresa
- Que el comprador profesional entienda conceptos básicos de las reglas para definir cuándo y cuándo comprar

Contenido temático a desarrollar

1. ¿Cuál es la labor de un Comprador Profesional?

- 1.1 La Labor del Nuevo Comprador, (Caso Práctico). Lectura y Taller aplicativo;
- 1.2 Compras dentro de la estructura organizacional
- 1.3 La formación de un Comprador: Finanzas; Estadística; Calidad; Mercadotecnia
- 1.4 Técnicas de Negociación
- 1.5 Inglés.

2. Selección, desarrollo y evaluación de proveedores

- 2.1 ¿Dónde encontrar proveedores?
- 2.2 ¿Quiénes son “desarrollables”?
- 2.3 Prácticas de desarrollo de proveedores
- 2.4 El desarrollo se dirige a eliminar el desperdicio en la empresa proveedora, de manera tal que se consigan reducciones de precios
- 2.5 Parámetros para la evaluación de proveedores: Precio, Calidad; Disponibilidad, Servicio, Flexibilidad.

3. Negociación en compras

- 3.1 El Modelo Harvard de negociación: Bases y aplicaciones concretas.
- 3.2 ¿Qué está sujeto a negociación por parte de un Comprador profesional?:
 - Descuentos por pronto pago
 - Descuentos por volumen
 - Reducción en costos de transporte
 - Cargos por rechazos y devoluciones
 - Reducción de lotes mínimos
 - Reducción en el tiempo de entrega
 - Condiciones de pago
 - Inventarios a consignación
 - Tipos de empaque
 - Mejoras en la calidad
 - Penalizaciones por mal servicio
 - Descuentos por pronto pago
 - Descuentos por volumen
 - Reducción en costos de transporte... y más
- 3.3 El modelo de “Características y Beneficios”. El Comprador adquiere beneficios
- 3.4 Técnicas de sondeo para descubrir necesidades de la contraparte
- 3.5 Prácticas de negociación.

4. Análisis de valor: un enfoque a resultados

- 4.1 ¿Qué es el Análisis de Valor?
- 4.2 El proceso del Análisis de Valor
- 4.3 Práctica de Análisis de Valor.

5. Aspectos financieros para el comprador profesional

- 5.1 Estado de Resultados y Balance General: ¿En qué renglones genera valor el
- 5.2 Comprador profesional?
- 5.3 Efecto financiero de los descuentos por pronto pago
- 5.4 Cómo evaluar si conviene aumentar la cantidad comprada (el tamaño del lote) a cambio de un descuento por volumen.

6. Elementos de manejo de inventarios

- 6.1 El inventario ¿Recurso o desperdicio?
- 6.2 Técnicas de resurtido: Revisión Visual; Doble Contenedor; Punto de Reposición; TPOP; KANBAN
- 6.3 Técnicas de lotificación: ¿Cuánto comprar?

Metodología

Los seminarios de Profitalent, S. C. son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Compradores que deseen profesionalizar su función; Gerentes y jefes de Compras, de Logística y de Materiales que requieran formar y aumentar la eficacia de sus compradores.

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

Técnicas Modernas de Compras

Introducción:

Un departamento de Compras bien administrado puede marcar la diferencia entre ganancias o pérdidas, ahorro o exceso de costos. En la actualidad, el Gerente de Compras debe estar al tanto de una gama de detalles, desde condiciones de comercialización, conocimientos técnicos, relaciones con proveedores hasta los últimos avances de la tecnología de compras.

Objetivo general:

En este seminario usted obtendrá una profunda visión de las últimas estrategias, prácticas y sistemas de administración de compras que necesita para convertir la función de su departamento en una parte integral de la rentabilidad y competitividad de la empresa, incluyendo:

- Cómo establecer un Plan Estratégico de Compras que se ajuste a sus necesidades.
- Metodologías que las empresas más destacadas utilizan en sus procesos de compras.
- Reglas prácticas comprobadas para obtener ahorros significativos en costos.

Contenido temático a desarrollar

1. Técnicas modernas de compras con base en la clasificación y estadística. La división de los tipos de demanda y aplicación de los métodos de compra (BALANCED SCORECARD).
2. Cómo lograr la excelencia en los abastecimientos. Los diferentes métodos de compra: Por Contrato, Programa, Concurso, Internet y otros.
3. La filosofía “justo a tiempo” en las compras. Qué es calidad y cantidad justo a tiempo en las compras y cómo se relaciona con las demás funciones de la empresa.

4. El impacto económico en los inventarios, originados por el proceso de compras. Cómo reducir la inversión en los inventarios y los costos. Los pronósticos de demanda y el cálculo de requerimientos de materiales comprados.
5. Criterios de racionalización para equilibrar y reducir los niveles de inventarios y áreas de almacenamiento.
6. El lote económico de compras y su relación con el programa maestro de producción. La clasificación ABC y su aplicación en las políticas de compras. Cómo identificar y seleccionar proveedores excelentes. Técnicas modernas de selección e integración de proveedores seguros.
7. Método VMI (VENDOR MANAGED INVENTORY) en la optimización del inventario y las compras de materiales.
8. Procedimiento para evaluar la eficiencia y resultados de la función de compras. Contenido del reporte de la actividad de compras para la Dirección General

Metodología

Los seminarios de Profitalent, S. C. son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Compradores que deseen profesionalizar su función; Gerentes y jefes de Compras, de Logística y de Materiales que requieran formar y aumentar la eficacia de sus compradores.

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

Errores típicos de los responsables de las compras y como corregirlos

Objetivo general:

Este seminario le ofrece los más efectivos conceptos y maneras concretas de corregir los errores y omisiones que cometen los responsables de compras y compradores en su organización... Con numerosos ejemplos reales, casos y ejercicios los participantes comprenderán la trascendencia de su trabajo al encontrar las soluciones adecuadas para mejorar el desempeño de la función a través de exponer, analizar y resolver los errores más frecuentes en que suelen incurrir. Entre los puntos a tratar se incluye:

- Cómo responder adecuadamente a las requisiciones y exigencias de otros departamentos.
- Cuál es el costo e impacto de colapsar procesos y actividades por malas negociaciones, malos proveedores y burocracia desmedida.
- Cómo comprar sin ¡Perder!
- Cómo puede usted garantizar eficiencia, costos competitivos y la satisfacción total de sus clientes internos y externos.
- Cómo convertir a su Departamento de Compras en un potente generador de Utilidades.
- Cómo comprar más a menor costo año con año desarrollando al proveedor para mejorar su desempeño al eliminar su desperdicio.
- Cómo sincronizar sus requerimientos con los embarques de sus proveedores.

Para convertirse en un hábil comprador que realmente genere valor, usted debe asistir a este seminario de dos días donde analizará y discutirá con un experto en la materia si el optimizar al máximo los recursos de la empresa es un factor importante para desarrollar eficazmente su gestión de compras y es prioridad para usted, entonces no lo piense dos veces. ¡Inscríbase ya!

Contenido temático a desarrollar

1. Compras - ¿Un mal necesario?
2. Errores en la Planeación y Ejecución.
3. ¿A quién le importan las especificaciones?
4. Compras - ¿Mero expeditador de requisiciones?
5. ¿Todos los proveedores son malos?
6. ¿Por qué molestarse en medir el desempeño del proveedor y del comprador?
7. ¡Nunca hay tiempo para analizar el valor de lo comprado!
8. ¿Justo a tiempo o susto a tiempo?
9. ¿Cómo comprar si los pronósticos de ventas son un desastre?
10. ¡Aquí no aplican descuentos por pronto pago!
11. ¡O me entregas a consignación o no te compro!
12. Compras tiene el sartén por el mango, ¿Para qué negociar?
13. ¿Cualquiera puede comprar?
14. Burocracia en las compras.
15. ¿Compararnos con otros?, ¿Para qué?

Metodología

Los seminarios de Profitalent, S. C. son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.



Dirigido a:

Compradores que deseen profesionalizar su función; Gerentes y jefes de Compras, de Logística y de Materiales que requieran formar y aumentar la eficacia de sus compradores.

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

Manufactura Lean (Manufactura esbelta)

Objetivo general

Conocer y aplicar la filosofía, técnicas y prácticas de la **Manufactura Lean** de manera tal que el participante pueda reducir inventarios, tiempos de ciclo en producción y compras, eliminar desperdicios al tiempo que mejora el involucramiento y compromiso de los trabajadores y así mejore sustancialmente el servicio al cliente y la competitividad de la empresa

Objetivos específicos

No importa si es usted el Director General o el propietario de su empresa. Tal vez sea usted el Director de Manufactura. O el Gerente de Materiales. No importa. Cualquiera que sea su puesto o cualquiera que sea su responsabilidad, sólo imagine por un momento que en pocas semanas la productividad de sus operarios mejore de un 25 a un 40%.

Imagine, en adición, que el espacio requerido para la producción se reduzca en un 50%. Que el inventario puede reducirse de su nivel actual a 2 o 3 días. Y que el material defectuoso pudiera ser virtualmente eliminado.

Aunque todo esto parezca demasiado bueno para ser verdad, se trata de resultados reales de aquellos que han aplicado los principios y las prácticas de la Manufactura LEAN. Aunque parezcan increíbles estos resultados en las operaciones continúan mejorando. Día a día se obtienen más y mejores resultados una vez que se ha desarrollado la cultura adecuada entre los colaboradores.

Al principio muchos Directivos dudan que las técnicas LEAN pudieran ser efectivas en sus empresas. Sin embargo, rápidamente, cambian de opinión cuando asisten a este programa.

Por lo pronto decida: ¿Qué haría con un 50% más de espacio disponible en su Planta? ¿Cómo utilizaría todo el dinero liberado por la reducción en sus inventarios? ¿Bajaría sus precios para ser más competitivo al tiempo que aumenta su Participación de Mercado? ¿O mantendría sus precios para mejorar su rentabilidad?

Imagínese teniendo que confrontar estas alternativas. Lo fascinante es que puede conseguirlo.

Los participantes al Programa se benefician conociendo casos de la vida real. Aprenden dónde están los escollos para no tropezar con ellos. Y se enriquecen con los múltiples “tips” que les brinda este Seminario.

Contenido temático a desarrollar

- 1. La empresa LEAN como estrategia de negocios**
- 2. El Caso Toyota**
- 3. La Visión de un fabricante LEAN**
- 4. Flexibilidad: El nombre del juego**
- 5. “Jalar” vs. “Empujar” Las reglas del juego**
- 6. Kanban y MRP: ¿Aliados o contrarios?**
- 7. Manufactura celular, ambiente de aplicación**
- 8. Proveedores LEAN**
- 9. Los fundamentos de la Manufactura LEAN: Tiempo Takt; Kaizen; Producción en Flujo; Orden y Limpieza**
- 10. Liderazgo, el componente esencial**
- 11. Casos prácticos**

Metodología

Los seminarios de **Profitalent, S. C.** son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Directores de Operaciones, de Manufactura, de Planta. Gerentes de Materiales. Gerentes de Logística. Planeadores de Producción. Planeadores Maestros; Administradores de la Demanda.

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

Células de Manufactura

Objetivo general:

Aprender cómo:

- Aplicar las prácticas de Manufactura Lean en el taller de la planta.
- Usar métodos prácticos de programación para procesar órdenes de producción en función de la demanda.
- Trabajar con los proveedores en el mejoramiento, en el manejo y en la transferencia de los materiales.
- Influenciar en el diseño del producto para reducir los costos y el tiempo de entrega.
- Implantar los cambios necesarios en los sistemas contables, en los programas de incentivos y en los parámetros de desempeño.

Objetivos específicos:

- Reducir el tiempo de ciclo de manufactura de semanas a días y a horas.
- Reducir los inventarios, maquinaria e instalaciones requeridas para producir.
- Incrementar el compromiso e involucramiento de los trabajadores para eliminar los defectos y mejorar la calidad del producto.
- Mejorar la satisfacción del cliente en el corto y largo plazo.
- Incrementar la calidad de los productos y los procesos.
- Competir exitosamente en el ambiente dinámico de hoy.

Contenido temático a desarrollar

1 ¿Porque manufactura celular ?¿Qué es la Manufactura Celular?

- 1.2 Objetivo de las Células de Manufactura.
- 1.3 Generalidades de JIT

2 Mejorando la operación de manufactura

- 2.1 Indicadores de desperdicios en planta
- 2.2 Tipos de desperdicios
- 2.3 Generalidades de SMED

3 Construyendo la base de manufactura celular

- 3.1 ¿Qué es un Centro de trabajo?
- 3.2 Desarrollo de la disposición de instalaciones
- 3.3 EOQ y Dinámica Kanban

4 Calidad y Mantenimiento en la Planta

- 4.1 ¿Por qué falla este tipo de organización en México?
- 4.2 Producción con cero defectos
- 4.3 Generalidades de TPM

5 Aspectos Culturales y Organizacionales de la Manufactura Celular

- 5.1 Círculos de participación
- 5.2 Compensaciones por Equipo de células
- 5.3 Convirtiendo un Plan presente de pagos a un Equipo Celular
- 5.4 Dinámica del Equipo Audaz
- 5.5 Generalidades de Kaisen

6 Alineando los flujos de material de proveedores a la planta

- 6.1 ¿Que requiere la Manufactura Celular de los Proveedores?
- 6.2 Mejorando el transporte desde la fuente

7 Tecnología de Grupos

Metodología

Los seminarios de **Profitalent, S. C.** son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.

Dirigido a:

Personal involucrado

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.

Mapeo de procesos

Introducción

Procesos son el corazón de las empresas de cualquier porte o actividad de actuación. Un proceso es compuesto por un conjunto de actividades interrelacionadas dentro de la empresa con el objetivo mayor de proveer productos o servicios a sus clientes.

En la economía global actual, la reducción en los ciclos de procesos (trouhgput time) y la reducción de costos se han tornado una practica obligatoria para asegurar la competitividad y la rentabilidad de las empresas de cualquier giro o actividad.

Objetivo general

- Aprender a mapear los procesos con un enfoque analítico para identificar relaciones, dependencias y secuencias en las actividades de todos los niveles de la organización, desde los macro procesos empresariales hasta sus desdoblamiento en los subprocesos y actividades operacionales
- Enseñar a los participantes una excelente comprensión de la causa y efecto en cada actividad, de forma que ellos identifiquen oportunidades de mejora, y desarrollen planes de acción basados en prioridades para establecer un proceso de mejora continua.
- Aprender a identificar las ineficiencias potenciales en las operaciones, agilizando drásticamente el análisis de inconsistencias entre las entradas y salidas de las actividades y monitoreando eficazmente los puntos críticos de control que miden e desempeño de las operaciones, auxiliando en la obtención de la perfecta sinergia de los procesos con los objetivos de la empresa.

Objetivos específicos

- Reduce el tiempo y los recursos asignados en las etapas de implementación de los procesos, desde el mapeo y documentación, comunicación, medición y análisis hasta la aplicación de la mejora continua sobre los procesos en operación en la empresa.
- Ayuda a las empresas a maximizar los beneficios de la implementación de los procesos a través de una comunicación eficaz.
- Los departamentos pueden rápidamente elaborar los flujogramas gráficos que representan detalladamente la manera que las actividades son realizadas, asegurando la máxima simplicidad y eficiencia en el mapeo de los procesos de negocios.

Contenido temático a desarrollar

1 Definición precisa de estrategia, procesos y actividades

- 1.1 Alineación de Procesos a las Estrategias del Negocio
- 1.2 Integración de Actividades en un Proceso
- 1.3 Los procesos: Fuente de Productividad
- 1.4 Ciclo de un proceso

2 Preparación del mapeo

- 2.1 Alcance del mapeo por funciones ó por procesos
- 2.2 Determinación del Entregable
- 2.3 Evaluación de tiempos, costos y esfuerzos requeridos
- 2.4 Programa de trabajo

3 Dos niveles de mapeo:

- 3.1 Nivel Interfuncional
 - Mapeo de los flujos de informaciones y materiales
 - Generación de Mapas Conceptuales y Red de Organización
- 3.2 Nivel de detalle
 - Desdoblamiento de los procesos en subprocesos y actividades
 - Generación de flujogramas y Descripción de Actividades

4 Atributos a considerar durante el mapeo

- 4.1 Consistencia y Alineación
- 4.2 Capacidad y oportunidad
- 4.3 Sostenibilidad e Independencia

5 Pasos para el mapeo

- 5.1 Check list del padrón de documentos e informes
- 5.2 Identificación de interfases
- 5.3 Identificación de los flujos de materiales e información entre las actividades y procesos
- 5.4 Generación de mapas y flujogramas de procesos con declaración de interrelacionamientos entre las áreas y los procesos
- 5.5 Desglose y descripción de subprocesos y actividades
- 5.6 Identificación de los factores y puntos críticos para el control
- 5.7 Indicadores de desempeño asociados a los procesos
- 5.8 Registro de mejoras, acciones correctivas y proactivas, no conformidades y programa de trabajo

6 Resultados del mapeo y entrega de resultados

- 6.1 Reporte gerencial
- 6.2 Publicación de los procesos a los usuarios
- 6.3 Programa de trabajo y asignación de tareas
- 6.4 Monitoreo de los puntos críticos de control
- 6.5 Histórico completo de las revisiones de los procesos
- 6.6 Adjunta cualquier documento a los procesos

Metodología

Los seminarios de Profitalent, S. C. son eminentemente prácticos. Utilizamos técnicas de enseñanza- aprendizaje dirigidas y delegadas, permitiendo a los asistentes constante participación, haciendo de las sesiones una experiencia dinámica y divertida.



Dirigido a:

Miembros de la Gerencia Alta y Media , Jefaturas y Personal Operativo de las Áreas de Compras, Abastecimientos y Adquisiciones, Gerentes de Materiales, Gerentes de Tráfico y Comercio Internacional.

Duración

Todos nuestros programas se pueden impartir a partir de 8, 16 y 24 horas, dependiendo del número de participantes y el alcance de objetivos.