



ASOCIACIÓN ESPAÑOLA
DE MANTENIMIENTO
DESDE 1977 PARA FOMENTO
DEL MANTENIMIENTO

CURSO SOBRE COMO MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD EN MANTENIMIENTO

ORGANIZACIÓN

El curso se impartiría en sus instalaciones, a un grupo determinado de personas, con una duración de 13 horas lectivas en total, durante un día y medio laborables y consecutivos, adecuándose a la disponibilidad horaria.

OBJETIVOS

Según la encuesta realizada por AEM en el año 2010 y recientemente publicada el coste de Mantenimiento se compone de una 30% de materiales (recambios y materiales varios) y un 70% de mano de obra (propia y contratada). Estos datos no han variado desde el año 90, fecha del primer estudio de AEM. El Mantenimiento es una actividad en que la componente de mano de obra es elevada y estable.

El aprovechamiento real de la mano de obra (propia o contratada) en los trabajos de Mantenimiento acostumbra a ser como mucho de un 50% del tiempo de presencia. Mejorar este índice influye no solo en los costes directos de mantenimiento, sino también en la imagen de Mantenimiento ya sea propio o contratado y esta es una importante parcela que afecta a la productividad.

Sin embargo, este es sólo un aspecto parcial del tema. La buena organización del Servicio es fundamental para que este personal aproveche su tiempo de presencia en la empresa en forma eficaz, logrando con ello, además de esta eficacia un alto nivel de eficiencia en el ámbito del Mantenimiento..

El objetivo de este Seminario es facilitar a los responsables de Mantenimiento esta difícil pero imprescindible tarea.

PROGRAMA DEL CURSO

PRODUCTIVIDAD

- Definamos la Productividad.
- Productividad en la industria.
- Los 14 puntos y las 5 “enfermedades mortales” del Dr. Deming.
- Condiciones básicas para mejorar la Productividad.

MEDIDA DE LA PRODUCTIVIDAD

- Tiempos de presencia, improductivo, disponible, trabajado y exigible.
- Rendimiento y eficacia en el trabajo.
- Medida de la Productividad.

CRITERIOS DE MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD EN MANTENIMIENTO

- **Adecuada preparación del trabajo:** Metodología. Asignación de tiempos. Asignación de recursos. Coordinación. Instrucciones al equipo de trabajo.
- **Adecuada planificación del trabajo:** Correctivos, programados, preventivos. Coordinación de los intereses de Mantenimiento y de los usuarios Trabajos individuales. Trabajos en equipo. Distribución de los trabajos.
- **Minimizar esperas en los aprovisionamientos:** Racionalización de las existencias. Sectorialización. Sistemas de aprovisionamiento. Liberalización de recambios. Autoservicio y sus posibilidades y conveniencia. Organización del almacén.
- **Reducción de actividades complementarias y tiempos improductivos:** Demoras en el inicio de la tarea. Búsqueda de información técnica. Desplazamientos para pequeños trabajos en taller. Aprovisionamiento de herramientas especiales. Localización de personal del usuario. Obtención de permisos de trabajo. Esperas de paro de máquinas. Esperas por faltas de coordinación.
- **Logística apropiada:** Disponibilidad de los medios necesarios en cada tarea. Preparación de la intervención. Suministro de los recambios necesarios en el puesto de trabajo. Programación de acciones de terceras empresas.

FACTORES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD

- Medidas de seguridad en las tareas.
- Medios de protección personal. Limpieza. Iluminación adecuada.
- Temperatura de los elementos a intervenir.
- Aireación de recipientes cerrado con contenidos de riesgo.

EL FACTOR HUMANO Y LA PRODUCTIVIDAD

- La actitud del personal.
- Relaciones entre mandos y subordinados.
- Responsabilidades. Información y comunicación.
- Motivación, promoción, cambios de actividad.
- Clima de trabajo.
- Preparación profesional de los empleados y polivalencia.

PROFESOR DEL CURSO

D. Manuel Corretger

Dr. Ingeniero Industrial

Diplomado en Dirección de Empresas

Consultor en Mantenimiento

Certificado Gestor de Mantenimiento

Amplia experiencia en cargos ejecutivos de Mantenimiento