

Entrenamientos Lean



Mejora la calidad de tu liderazgo.
Impacta tu organización con
resultados de éxito.

Entrenamientos

Nuestros entrenamientos son ricos en práctica, ejemplos y con la justa teoría. Usamos casos, libros, artículos y la experiencia de nuestros entrenadores para desarrollar tus habilidades.

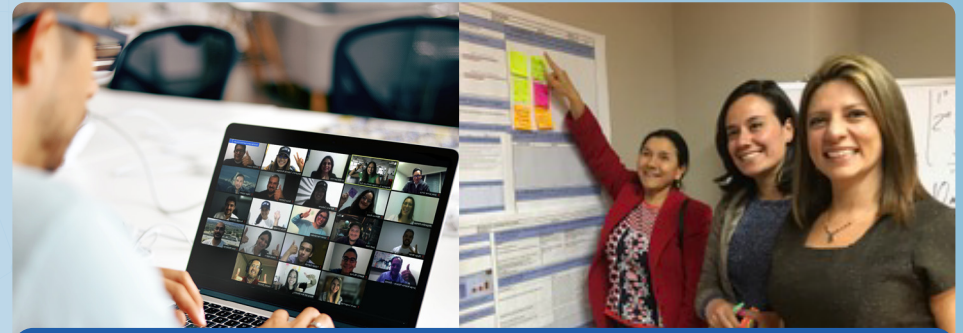
Formato virtual y/o presencial. Los adaptamos a las necesidades de tu organización.

Los objetivos

- Proporcionar a los participantes el aprendizaje práctico y profundo de los fundamentos y herramientas Lean.
- Desarrollar capacidades en las organizaciones que les ayuden en sus retos de mejora del negocio.

Dirigidos a:

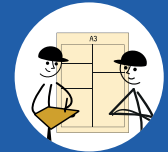
- Empresas que buscan iniciar su jornada Lean o quieren profundizar en su conocimiento, capacitando a sus colaboradores.
- VP, gerentes, directores, jefes, supervisores, coordinadores, analistas, líderes de mejora y funciones de soporte.



El método



Sesiones virtuales y/o presenciales.



Privilegiamos la interacción entre los participantes y los instructores para una mejor experiencia.



Sesiones dinámicas y prácticas que pondrán a prueba tus habilidades.



Usamos casos, libros, lecturas y assessments basados en la experiencia de nuestros entrenadores.

ENTRENAMIENTO 16 horas

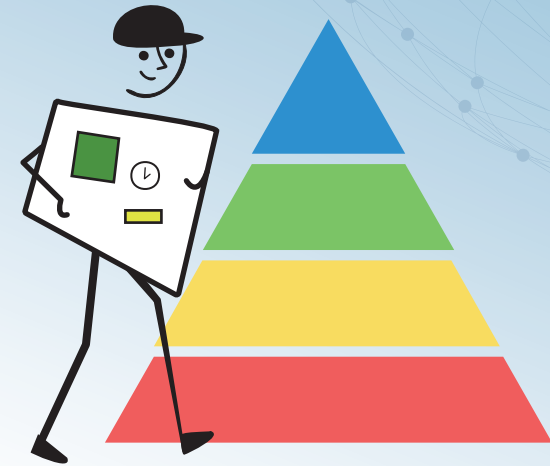
Gerenciamiento diario y cuatro tipos de problemas

Las organizaciones y los individuos en todos los niveles caen en la trampa de tener una forma estándar de resolver todos los problemas. Hemos desarrollado este entrenamiento que une el Gerenciamiento Diario y los Cuatro Tipos de Problemas para ayudarte a salir del caos de apagar incendios y, pasar a rutinas de resolución de problemas más sólidas que desarrollan a las personas y crean una cultura de mejora continua.

Comprende cómo crear ciclos rápidos de aprendizaje, solución de problemas y respuestas a las necesidades de la organización, haciéndola más ágil.

Beneficios

- Entender y clasificar los problemas de acuerdo a la cadencia de gestión
- Diseñar tu propio marco de gestión visual
- Resolver y administrar problemas en pequeños intervalos de tiempo
- Entender el papel crítico de los líderes de primera línea en la resolución de problemas



Contenido

- Cuándo y cómo usar cada método de resolución de problemas en situaciones reales
- Las fortalezas y limitaciones de cada tipo de resolución de problemas
- ¿Qué es gestión diaria? Despliegue de indicadores y métricas
- La importancia del momento y la cadencia para cada rutina
- Los 3 tipos de contramedias y como usar cada una

Recibirás



Material del curso



Certificado de participación

ENTRENAMIENTO 16 horas

Lean Office

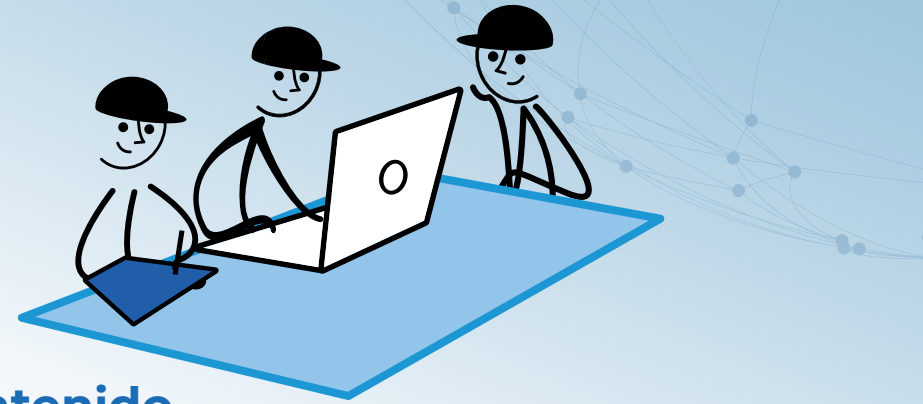
Los entornos administrativos pueden ocultar muchos desperdicios. Hay innumerables retrabajos y procesamientos innecesarios en actividades como recolección de firmas, tramites, revisiones, aprobaciones, fichas técnicas, presupuestos, cierres contables, entre otras.

La cartografía de estos procesos hacen visibles las oportunidades de mejora y promueve un entendimiento común sobre las acciones que deben tomarse para la implementación de un estado futuro Lean, donde las actividades ocurren en flujo continuo y se centran en la agregación de valor al cliente.

Este entrenamiento combina conceptos, ejercicios y ejemplos de implementaciones lean en oficinas.

Beneficios

- Comprender la gestión Lean para transformar servicios y procesos administrativos
- Eliminar desperdicios de los procesos administrativos para generar valor
- Identificar desafíos y potenciales impactos asociados a la transformación Lean



Contenido

- Comprender el Lean Transformation Framework (LTF)
- Conceptos fundamentales para la aplicación en oficinas y servicios
- Conociendo la herramienta de mapeo del flujo de valor
- Ejercicio de observación en el gemba
- Aplicación práctica: Mapa de un proceso real
- Desarrollando el plan de implementación del estado futuro proyectado
- Reflexión sobre aprendizajes y pasos fundamentales para iniciar la transformación

Recibirás



Material del curso



Certificado de participación

ENTRENAMIENTO

12 horas

Liderazgo Lean

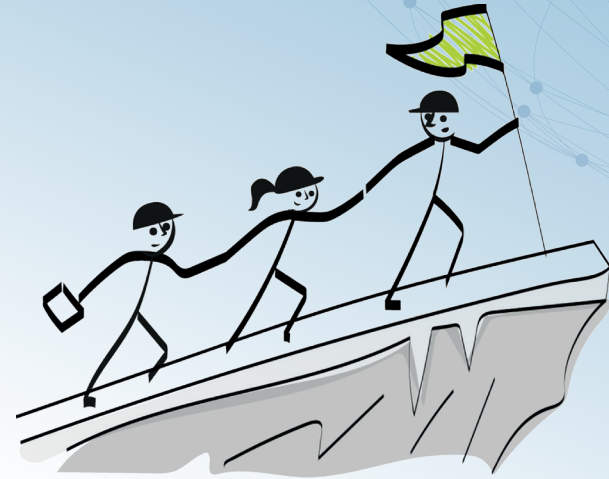
El estilo de liderazgo es uno de los pilares para una transformación sostenible.

El líder Lean es capaz de desarrollar personas de modo articulado a la estrategia del negocio en la búsqueda diaria de la mejora de los procesos, para lograr incrementar y mejorar sus niveles de competitividad y productividad.

Más que el dominio técnico de las herramientas Lean, el papel del liderazgo exige desarrollar habilidades y comportamientos adecuados para lidiar con el día a día, y con ello, obtener la implicación y apoyo necesarios de las personas y áreas involucradas en el proceso de transformación.

Beneficios

- Entender tu estilo de liderazgo y encontrar los «gaps» para guiar una transformación Lean
- Autodiagnóstico: ¿Dónde estás tú?



Contenido

- Estilo del liderazgo Lean vs liderazgo tradicional
- Principios esenciales del liderazgo Lean – “Liderar con Respeto”
- Autodiagnóstico: ¿Dónde estás tú?
- Plan de transformación personal y próximos pasos

Recibirás



Material del curso



Certificado de participación

ENTRENAMIENTO

8 horas

Lean Thinking

Lean Thinking (Pensamiento Lean) se basa en prácticas y conceptos inspirados en el Sistema de Producción de Toyota, cuyos principios apuntan a la eliminación de los desperdicios.

A través del pensamiento Lean, organizaciones de todo el mundo han transformado sus operaciones, haciéndose mucho más productivas, rentables y eficientes.

Este entrenamiento busca proporcionar el entendimiento básico de los principios Lean y fijar el concepto a través de la experimentación práctica.

Beneficios

- Conocer los fundamentos del pensamiento Lean
- Comprender las interrelaciones entre las herramientas del sistema
- Entender las diferencias entre la producción tradicional y la producción Lean
- Entender cómo aumentar la competitividad de tu negocio sin inversiones



Contenido

- Conceptos de Filosofía Lean
- Orígenes y fundamentos
- 5 Principios Lean
- Valor agregado y no agregado
- Mudas, los desperdicios de los procesos
- Técnicas y herramientas Lean

Recibirás



Material del curso



Certificado de participación

ENTRENAMIENTO 12 horas

Solución de problemas A3

El formato A3 es más que una hoja con espacios para llenar. Es una herramienta que puedes utilizar para la toma de decisiones y a la vez para mejorar la capacidad de las personas para resolver problemas. Te ayuda a tener una comprensión más profunda del problema usando el ciclo PDCA.

Entiende primero el problema, defínelo, delimitalo y después pasa a la acción. No es solo recopilar hechos y datos. Te vamos a enseñar a contar una historia en una hoja.

Lleva a tu empresa, una herramienta Lean que podrás aplicar de inmediato.

Beneficios

- Definir un método estándar para resolver problemas y que, además, contribuya al desarrollo de las personas.
- Promover el aprendizaje profundo y la colaboración entre los equipos alrededor del A3
- Comenzar a desarrollar un A3 para solucionar tus propios problemas



Contenido

- Orígenes y aplicaciones del pensamiento Lean: Introducción a cuatro tipos de problemas
- Qué es un informe A3 y cómo utilizarlo para contar una historia
- Desarrollo de un A3: Definición del problema, análisis de causas y contramedidas
- El proceso A3 en el desarrollo de las personas

Recibirás



Material del curso



Certificado de participación

*Pre requisito: Lean Basics

ENTRENAMIENTO 12 horas

Trabajo Estandarizado

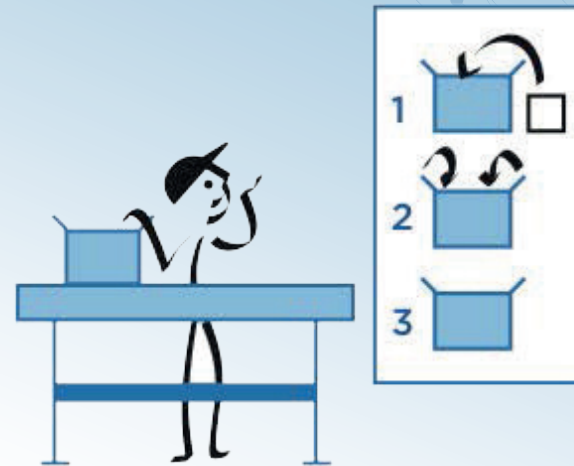
El trabajo estandarizado puede ser definido como la mejor manera de realizar un conjunto de actividades en un momento dado, atendiendo al tiempo takt.

Se establece el patrón, pasa a ser referencia a todos los que ejecutan determinada tarea, hasta que las oportunidades de mejora sean evidenciadas por el equipo e incorporadas a lo que pasa a ser el nuevo estándar.

El trabajo estandarizado es la clave para la estabilidad de las mejoras y para el desarrollo organizacional. Hace que los procesos sean más consistentes y robustos; organiza y sistematiza el conocimiento de años de experiencia..

Beneficios

- Identificar y eliminar los desperdicios
- Estabilizar las operaciones, garantizando consistencia, productividad y seguridad
- Estimular el aprendizaje organizacional en su empresa
- Canalizar el potencial creativo de las personas que realizan el trabajo



Contenido

- La base para el Kaizen está en la estandarización
- Aplicación práctica: recopilación de datos e identificación de las mejoras
- Trabajo estandarizado vs. estándares de trabajo
- Pasos para la implementación del trabajo estandarizado
- Actualización, mantenimiento y mejoras del TE

Recibirás



Material del curso



Certificado de participación

ENTRENAMIENTO 16 horas

Flujo Continuo

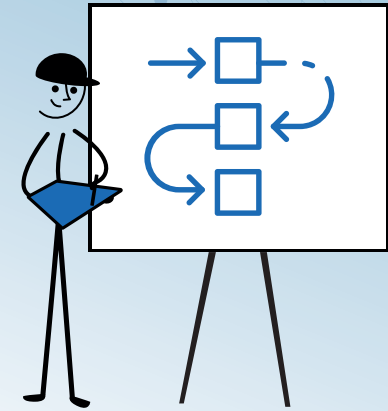
Trabajar en flujo continuo debe ser una meta de cualquier proceso en una organización. Reduciendo etapas, esfuerzos, tiempo y costos innecesarios. El trabajo estandarizado, a su vez es el elemento que garantiza las condiciones ideales para que el flujo se mantenga estable y que las mejoras no caigan.

El entrenamiento se centra en dos temas centrales de la filosofía Lean, combinando ejercicios y la aplicación práctica a través de casos reales.

Te entrenaremos en una herramienta clave para la estabilidad de las mejoras y para el desarrollo organizacional. Organiza y sistematiza el conocimiento de años de experiencia.

Beneficios

- Identificar, dimensionar y rediseñar los elementos de trabajo
- Distribuir los recursos de acuerdo con las variaciones de la demanda
- Organizar físicamente un diseño funcional que viabilice el flujo continuo
- Optimizar y equilibrar el trabajo para evidenciar desperdicios
- Conectar pasos para mejor calidad y menor tiempo de trabajo



Contenido

- Los conceptos de flujo continuo y trabajo estandarizado
- ¿Cómo identificar la situación actual?
- Actividad Práctica - Levantamiento en campo, Análisis de la Situación Actual – ¿Qué podría mejorarse?
- Propuesta de Situación Futura – Reorganizando elementos de trabajo
- Cómo implementar los aprendizajes, mantener y mejorar

Recibirás



Material del curso



Certificado de participación

***Solo presencial**

ENTRENAMIENTO **12 horas**

VSM: Mapa del flujo de valor

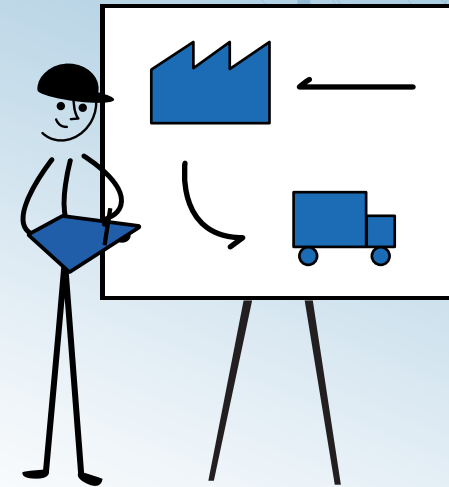
Hacer los mapas de los flujos de valor en el papel es un ejercicio fundamental en el viaje Lean.

A través de la representación de los flujos de materiales e informaciones, se evidencian los desperdicios y promueven consensos sobre los focos de acción.

El VSM nos ayuda a no caer en el error de aplicar herramientas Lean aisladas y nos dá una visión integral del flujo del proceso.

Beneficios

- Encontrar y eliminar los principales problemas de su flujo de valor
- Reducir las existencias, los retrabajos y otros desperdicios que afectan el negocio
- Conectar los flujos de materiales e información de manera eficiente
- Crear un estado futuro Lean, con menores costos y menor tiempo de trabajo



Contenido

- Orígenes y aplicaciones del pensamiento Lean
- El concepto de flujos de valor y las conexiones entre etapas
- Diseño del mapa de estado actual
- Análisis: ¿valor o desperdicio? ¿Dónde están las mayores oportunidades?
- El flujo de valor: incorporando técnicas y conceptos Lean
- Diseñando el estado futuro
- Plan de implementación

Recibirás



Material del curso



Certificado de participación

***Pre requisito: Lean Basics**



**Contáctanos para
cotizar los entrenamientos
y conoce los descuentos**

+57 320 3898873
contacto@institutolean.co



**¿Te gustaría ser una
empresa anfitriona?**

Pregunta por los beneficios de
recibirnos en tu empresa para realizar
estos entrenamientos.