

## **CURSO SOBRE MEJORA DE LA EFICACIA Y DE LA EFICIENCIA DEL MANTENIMIENTO**

### **ORGANIZACIÓN**

El curso se impartiría en sus instalaciones, a un grupo determinado de personas, con una duración de 8 horas lectivas, en sesión de mañana y tarde, durante 1 día laborable, adecuándose a la disponibilidad horaria.

### **OBJETIVOS**

Mantenimiento materializa su valor añadido, participando activamente para que cualquier tipo de proceso productivo o de explotación, alcance una alta productividad que redunde en beneficios industriales y sociales y permita a la empresa estar en una situación favorable ante la mejor competencia que pueda tener dentro de su ámbito de negocio.

El Mantenimiento, dentro de una organización industrial, puede ser considerado como una mini empresa de servicios que forma parte de su estructura y, como tal, está obligado a obtener también una alta productividad, que, por otra parte, contribuya al alcance de la deseada por la empresa a la que pertenece.

Es demasiado común que, en ésta búsqueda, se compliquen innecesariamente las estructuras del propio servicio, lo que conduce inexorablemente a que este objetivo no se alcance.

Abogamos, por ello, en la simplicidad y este taller quiere ayudar a los responsables de este Servicio en como poner en práctica esta simplificación y comentar y debatir con los asistentes la forma de organizar y llevar a la práctica una forma de hacer que, sin menoscabo de su rigor, permita aligerar la administración global del Mantenimiento y alcanzar la productividad deseada, objetivo final.

Los Técnicos de Mantenimiento son pieza clave para conseguir estos objetivos, por lo que se ha preparado este Taller con el deseo de ayudarles en la siempre difícil tarea de lograr la máxima eficiencia en la labor que la empresa les ha encomendado.

### **PROGRAMA DEL CURSO**

#### **ASPECTO GENERAL**

- Que debemos entender como eficacia y eficiencia de una actividad productiva o de servicios y concretamente del Mantenimiento.
- Como plantearlo y como medirlo

### **La sistemática de solicitud de trabajos:**

- Cómo simplificar el proceso de las OTs. desde su solicitud hasta su cierre.

### **El nivel adecuado de prevención:**

- Como seleccionar los activos para los cuales el preventivo va a ser rentable, tanto desde el punto de vista técnico como económico y social.
- Qué sistemas de preventivo utilizar para lograr estos objetivos.
- Cómo cuantificar el beneficio esperable que va a representar.
- Cómo financiar el proyecto de implementación del preventivo.

### **La suficiente preparación y planificación del trabajo:**

- Cómo planificar los correctivos no urgentes sin distorsionar la realización de las averías y anomalías de corrección urgente que todavía no se han producido ni retrasar la de los planificados.
- La preparación de los trabajos importantes y de los preventivos.

### **El exigible aprovechamiento del tiempo de presencia:**

- Cómo conocer el aprovechamiento actual de este tiempo de presencia.
- Cómo reducir los tiempos no operativos sin sobrecargar el trabajo de los operarios.
- Qué pueden hacer estos para mejorar este aprovechamiento.
- Cual es el nivel de exigencia del tiempo total de presencia.

### **La necesaria y suficiente administración:**

- Documentos necesarios y otros frecuentes que puede convenir suprimir.
- El control general del Servicios.
- La norma UNE-EN 15341, Indicadores clave de rendimiento del Mantenimiento.

### **El adecuado control de costes:**

- El “maldito presupuesto”, cómo hacerlo y a quien involucra.
- Los costes: qué incluyen y cómo se asignan.
- El documento básico que debe soportarlos.
- Quién lo gestiona.

### **La correcta relación con los servicios atendidos:**

- De qué informar y con que frecuencia.
- Los informes básicos y a quién dirigirlos. ¿Brainstorming periódico con los usuarios, especialmente producción y/o explotación?

## **PROFESOR DEL CURSO**

### **D. Manuel Corretger**

Dr. Ingeniero Industrial

Diplomado en Dirección de Empresas

Consultor en Mantenimiento