



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster Lean Management

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Máster Lean Management

duración total: 1.500 horas

horas teleformación: 450 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este Master aporta los conocimientos requeridos para desenvolverse de manera profesional en el entorno de la dirección y gestión empresarial, cuyas formas de trabajar están en constante cambio además de tener cada vez una relación más estrecha con todos los departamentos de la empresa, con este master aprenderás a visualizar los departamentos mediante la filosofía lean, de forma que sabrás como aplicar este método de dirección para poder conseguir que el desarrollo y consecución de los objetivos se realice de un modo más eficaz y eficiente, aprovechando todos los recursos disponibles. Este Master te permitirá especializarte en el Lean Management dirigido a gestionar negocios empresariales en un entorno cada vez más competitivo.



+ Información Gratis

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Conocer la filosofía lean y su desarrollo empresarial.
- Aprender cómo llevar a cabo una dirección acorde con la metodología lean
- Conocer la aplicación del Lean Management en los diferentes procesos empresariales.
- Adquirir las habilidades para utilizar esta forma de dirigir en las organizaciones.

para qué te prepara

Este MASTER EN LEAN MANAGEMENT, te prepara para poder desarrollar una estrategia Lean en el seno de las organizaciones, adaptando y acercando de una forma global todas las estrategias de cada departamento de la empresa para un mejor funcionamiento de la misma en cada área y en su conjunto y de esta forma conseguir que la organización funcione de una forma más eficaz y eficiente obteniendo mejores resultados.

salidas laborales

Desarrolla tu carrera profesional en el ámbito Empresarial, en los departamentos Administrativos y de Operaciones, así como en los departamentos de Recursos Humanos, desarrollo de Startups y Dirección y Gestión empresarial y adquiere una formación avanzada y especializada en el mundo de la gestión y el desarrollo de negocios.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'La Gestión del Liderazgo'
- Manual teórico 'Filosofía Lean'
- Manual teórico 'Lean Startup'
- Manual teórico 'Metodologías Ágiles'
- Manual teórico 'Lean Management'
- Manual teórico 'Lean Manufacturing'
- Manual teórico 'Team Buinding'
- Manual teórico 'Cuadro de Mando y Dashboard'

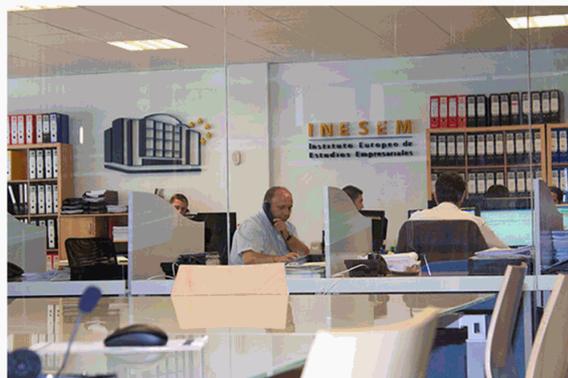


profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.
- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo**MÓDULO 1. FILOSOFÍA LEAN****UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA FILOSOFÍA LEAN**

1. ¿Qué es el pensamiento Lean?
2. Los cimientos de la casa Lean, Kaizen
3. Filosofía a largo plazo
4. Lean thinking y los desperdicios

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FILOSOFÍA LEAN

1. Historia de la filosofía Lean: Toyota
2. Enfoque tradicional vs. Enfoque Lean

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTRUCTURA DEL SISTEMA LEAN

1. Principios del Toyota Way
2. Estructura de la organización Lean
3. Focalización en el tiempo
4. Herramientas Lean básicas
5. Principio Lean de cero defectos
6. Diagrama de Ishikawa o de causa-efecto
7. Jidoka: autonomización de los defectos
8. Poka Yoke: eliminación automática de operaciones sin calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. MÉTODO DE LAS 5S Y ESTANDARIZACIÓN

1. Introducción y conceptos previos sobre 5S
2. Resistencia a la implantación de las 5S
3. SEIRI o Selección
4. SEITON u orden
5. SEISO o limpieza
6. SEIKETSU o estandarización
7. SHITSUKE, sostener, disciplina o seguir mejorando
8. Procedimiento general de implantación de las 5S

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTEXTUALIZACIÓN DE LEAN

1. Lean en gestión de empresas, Lean Management
2. Lean en ingeniería software, Lean Software Development
3. Lean dentro de la industria, Lean Manufacturing
4. Lean y la empresa ágil, Lean Startup

MÓDULO 2. LEAN MANAGEMENT**UNIDAD DIDÁCTICA 1. LEAN OFFICE. COMO AYUDA LA FILOSOFÍA LEAN AL ENTORNO ADMINISTRATIVO**

1. Beneficios de la metodología Lean en el entorno administrativo
2. Implantación del sistema lean en la oficina
3. Contenido práctico

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LOS 7 DESPILFARROS DE LA OFICINA

1. Conceptos previos
2. Los despilfarros de la oficina
3. Programas S de orden y limpieza
4. Contenido práctico

UNIDAD DIDÁCTICA 3. VALOR PARA EL CLIENTE Y VALOR DE LAS PERSONAS

1. Identificar el valor para tu cliente
2. El valor de las personas
3. Contenido práctico

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS Y GESTIÓN VISUAL DE LA OFICINA

1. Estandarización de procesos

- 2.La gestión visual de la oficina
- 3.Contenido práctico

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIONES LEAN

- 1.Técnicas de resolución de problemas
- 2.Plan de acciones lean
- 3.Contenido práctico

MÓDULO 3. LEAN MANUFACTURING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRODUCCIÓN Y LEAN MANUFACTURING

- 1.El entorno empresarial
- 2.Diferencias entre los conceptos de productividad, eficiencia y eficacia
- 3.Planificación de la producción
- 4.Sistema de gestión empresarial basado en procesos
- 5.Mapa de procesos y actividades: selección y secuenciación
- 6.Configuración de los sistemas de fabricación
- 7.Diseño de células de fabricación flexibles: Layout de planta
- 8.El plan de fabricación : estudio del método de trabajo
- 9.Cliente interno y cliente externo
- 10.UNE-ISO e ISO sobre Lean y Sigma

UNIDAD DIDÁCTICA 2. JUST IN TIME Y NIVELADO DE LA PRODUCCIÓN

- 1.Just in Time (JIT)
- 2.Principio JIT de la cadencia: Takt Time
- 3.Diagrama de barras apilado (Yamazumi)
- 4.Nivelado de la demanda: Técnica Heijunka

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICA VSM MAPA DE VALOR AÑADIDO Y SMED

- 1.Mapeo y reingeniería de procesos: Value Stream Mapping (VSM)
- 2.Mapa del flujo de valor (VSM)
- 3.SMED: cambio rápido de máquinas
- 4.Etapas del método SMED
- 5.Técnicas de aplicación para el análisis y la implantación de SMED Ejemplos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PRINCIPIO DE FLUJO DEL JUST IN TIME Y HERRAMIENTAS: OPF, BALANCEO, AGRUPACIÓN Y LAY OUT

- 1.La manufactura Lean VS la manufactura celular
- 2.Layout de planta bajo configuración Lean
- 3.Principio de Flujo VS producción tradicional por lotes
- 4.Flujo de una pieza (One Piece Flow)
- 5.Balanceo de operaciones
- 6.Agrupación tecnológica o tecnología de grupos
- 7.Lay out de líneas en U: chaku-chaku

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRINCIPIO DE PULL, JUST IN TIME Y HERRAMIENTAS, KANBAN, SUPERMERCADOS, FIFO Y MILK ROUND

- 1.Sistemas de control de la producción PULL vs PUSH
- 2.Tarjetas Kanban: características, tipos y cálculo
- 3.Supermercados Lean y estanterías dinámicas FIFO
- 4.Circuitos logísticos Milk Round

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MANTENIMIENTO PRODUCTIVO TOTAL (TPM): PILARES E INDICADORES KPI

- 1.Surgimiento del concepto de TPM Tipologías de mantenimiento
- 2.Definición y objetivos del Mantenimiento Productivo Total
- 3.Las seis grandes pérdidas en equipos
- 4.Pilares básicos del TPM
- 5.Mantenimiento autónomo
- 6.Indicadores de desempeño en mantenimiento: confiabilidad, mantenibilidad y disponibilidad (cálculo práctico)

7. Indicadores de desempeño en producción: OEE, TEEP y OTD (cálculo práctico)

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE LA CALIDAD TOTAL Y KAIZEN

1. Total Quality Management TQM Sistemas de aseguramiento de la calidad
2. Mejora continua y calidad total
3. Control de calidad en fase de diseño
4. Control de calidad en fase de proceso de fabricación : autocontrol y liberación de puesta a punto
5. Etapa de control de calidad final
6. Control estadístico del proceso SPC
7. Estadística descriptiva: cálculo de la media y la desviación estándar
8. Utilización de gráficos de control/tendencia: Límite superior LCS y Límite inferior LCI
9. Capacidad del proceso Cálculo del KPI Cp y Cpk
10. Indicadores de calidad: defectos por millón, calidad a la primera y rendimiento normal
11. Trazabilidad
12. Kaizen
13. Sistema de sugerencias
14. La gestión a intervalo corto (GIC)

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA METODOLOGÍA SEIS SIGMA UNE-ISO 13053

1. La idea de un porcentaje aceptable de errores
2. Historia de Seis Sigma
3. Definición de Seis Sigma
4. Seis sigma VS Calidad total VS Aseguramiento de la Calidad
5. Fases DMAIC para Seis Sigma: Definición, Medición, Análisis, Mejora Y Control
6. Selección de proyectos Seis Sigma
7. Recomendaciones, factores y barreras para el éxito en un proyecto Sigma según UNE-ISO 13053-1
8. Etapas de Motorola para la mejora del desempeño de los procesos con Seis Sigma
9. Cálculo del nivel Seis Sigma Ejemplos de aplicación

MÓDULO 4. LEAN STARTUP

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTO DE LEAN STARTUP

1. Concepto de Startup
2. Concepto de Lean Startup
3. Objetivos y principios básicos de Lean Startup
4. Fases en Lean Startup

UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA LEAN STARTUP

1. Planteamiento y modelos de negocio
2. Lean Canvas
3. Minimum Viable Product
4. Pull Strategy
5. Metodología iterativa: hipótesis, prueba y perfeccionamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA GESTIÓN VISUAL Y SUS HERRAMIENTAS, ANDON, KAMISHIBAI, INFORME A3 Y OPL

1. Gestión y control visual
2. Sistema Andon
3. Kamishibai o tablón de tareas rojas verdes
4. Informe A de solución de problemas
5. OPL One Point Lesson

MÓDULO 5. METODOLOGÍAS ÁGILES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LAS METODOLOGÍAS ÁGILES€

1. Ingeniería de software, sus principios y objetivos
2. Metodologías en Espiral, Iterativa y Ágiles
3. Prácticas ágiles
4. Métodos ágiles

- 5.Evolución de las metodologías ágiles
- 6.Metodologías ágiles frente a metodologías pesadas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA PLANIFICACIÓN ÁGIL: AGILE LEADERSHIP Y CREATIVIDADE

- 1.La interacción como alternativa a la planificación lineal
- 2.La comunicación y la motivación
- 3.Características del liderazgo participativo
- 4.Pensamiento disruptivo y desarrollo de la idea
- 5.Prueba y error, learning by doing

UNIDAD DIDÁCTICA 3. METODOLOGÍA EXTREME PROGRAMMING (XP)

- 1.Definición y características de Extreme Programming
- 2.Fases y reglas de XP
- 3.La implementación y el diseño
- 4.Los valores de XP
- 5.Equipo y cliente de XP

UNIDAD DIDÁCTICA 4. METODOLOGÍA SCRUM

- 1.La teoría Scrum: framework
- 2.El equipo
- 3.Sprint Planning
- 4.Cómo poner en marcha un Scrum

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DESARROLLO DEL MÉTODO KANBAN

- 1.Introducción al método Kanban
- 2.Consejos para poner en marcha kanban
- 3.Equipo
- 4.Business Model Canvas o lienzo del modelo de negocio
- 5.Scrumban

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LEAN THINKING

- 1.Introducción al Lean Thinking
- 2.Lean Startup

UNIDAD DIDÁCTICA 7. OTRAS METODOLOGÍAS ÁGILES Y TÉCNICAS ÁGILES

- 1.Agile Inception Deck
- 2.Design Thinking
- 3.DevOps
- 4.Dynamic Systems Development Method (DSDM)
- 5.Crystal Methodologies
- 6.Adaptative Software Development (ASD)
- 7.Feature Driven Development (FDD)
- 8.Agile Unified Process

MÓDULO 6. CUADRO DE MANDO Y DASHBOARD

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DEFINICIÓN DE KPIS

- 1.Definición de KPIs
- 2.KPI, CSF y metas
- 3.Principales KPIS
- 4.Ejemplos de KPIS
- 5.Supuesto práctico: Cálculo de KPI con Excel

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONCEPTO Y CREACIÓN DE CUADROS DE MANDO

- 1.Introducción a los cuadros de mando y dashboard
- 2.Estrategias para la creación de un cuadro de mando
- 3.Dashboard en Excel o Google Analytics

UNIDAD DIDÁCTICA 3. HERRAMIENTAS PARA LA CREACIÓN DE CUADROS DE MANDO

- 1.Aplicaciones gratuitas
- 2.Aplicaciones propietarias

MÓDULO 7. LA GESTIÓN DEL LIDERAZGO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

- 1.Liderazgo
- 2.Enfoques en la teoría del liderazgo
- 3.Estilos de liderazgo
- 4.El papel del líder

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COACHING Y LIDERAZGO DE EMPRESA

- 1.El coaching como ayuda a la formación del liderazgo
- 2.El coaching como estilo de liderazgo
- 3.El coach como líder y formador de líderes
- 4.El líder como coach

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

- 1.La sociedad del conocimiento
- 2.La gestión del conocimiento
- 3.Algunas arquitecturas en la gestión del conocimiento
- 4.Funcionalidades
- 5.Herramientas de búsqueda y personalización de información
- 6.Caso de estudio voluntario: la NASA y la gestión del conocimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DEL TALENTO

- 1.El talento como elemento de diferenciación
- 2.La gestión del talento
- 3.La detección del talento en la empresa
- 4.Atracción, desarrollo y retención del talento
- 5.Software para la gestión del talento

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA INNOVACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

- 1.Adaptación de la organización a través del talento y la innovación
- 2.Los ingredientes de la innovación
- 3.Gestión de la innovación
- 4.Requisitos para la innovación
- 5.Caso de estudio voluntario: La innovación según Steve Jobs
- 6.Caso Helvex: el cambio continuo

MÓDULO 8. TEAM BUILDING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

- 1.La importancia de las organizaciones
- 2.Aproximación conceptual a la organización
- 3.Tipos de organizaciones
- 4.La estructura
- 5.Cambio y desarrollo en la organización
- 6.El coach como agente de cambio
- 7.Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching
- 8.Profesionales con vocación de persona

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL

- 1.La importancia de los equipos en las organizaciones actuales
- 2.La efectividad de los equipos
- 3.Grupo vs Equipo
- 4.Composición de equipos, recursos y tareas
- 5.Los procesos en los equipos
- 6.Recursos humanos y coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO

- 1.Team building

2.Técnicas para mejorar el funcionamiento de un equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS DE DINÁMICA DE GRUPOS EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1.Perspectiva positiva del conflicto

2.Conflicto versus violencia

3.Prevenición

4.Análisis y negociación

5.Búsqueda de soluciones

6.Procedimientos para enseñar a resolver conflictos

MÓDULO 9. PROYECTO FIN DE MÁSTER