

## **CURSOS**

### **CURSO 12 - “NOÇÕES, PLANEJAMENTO E FLUXO DE TRABALHO DENTRO DE UM DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO ORGANIZADO”**

**OBJETIVO:** Possibilitar a aquisição de conhecimentos técnicos capaz de criar uma central administrativa para controlar estatisticamente, bem como, informatizar o departamento de manutenção.

**CARGA HORÁRIA:** 8 à 24 horas

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1. Introdução
2. Administrar a manutenção
3. Como fazer reuniões periódicas
4. Controle através de fichas de ocorrência e gráficos de desempenho (espelho das máquinas e seu funcionamento)
5. Tabelas de inspeções periódicas e seu planejamento
6. Organização e métodos do fluxo de trabalho
7. Análises estatísticas do desempenho dos elementos de máquinas
8. Programação das atividades da manutenção corretiva programada/preventiva
9. Arquivo de catálogos e desenhos na central administrativa

#### **PARTICIPANTES:**

Todo pessoal envolvido do departamento de manutenção .