**关于举办现代设备管理与点检实务培训班的通知**

**各有关单位：**

在现代企业中，随着市场经济体制的建立和现代化设备的广泛应用，设备管理已经成为关系到企业经济效益，关系到企业生存与发展的重要一环，提高设备综合效率和追求设备寿命周期费用的最佳化是现代设备管理的主要任务，而实行设备点检定修制正是企业实现现代化设备管理的一条成功之路。然而，如何走出误区，如何突破瓶颈，如何真正将点检定修有效地开展起来已经是企业面临的重要课题。因此，现代企业必须构建完善的现代设备点检管理体系，并规范设备点检实务，熟悉四大标准的编制方法和掌握点检工作的要点，实现点检定修的有效实施，真正成功推进点检定修管理。**本次培训经考评通过后颁发证书。**

**一、时间2017年12月19日－20日，18日全天报到。**

1. **地点 四川·成都**

**三、培训内容**

**（一）现代设备管理与TPM体系**

1.设备管理方式的变革

2.现代化设备需要现代化的管理方式

3.现代设备管理的基本指导思想

4.对设备进行综合管理

5.全寿命周期设备管理

6.设备管理的现代化

7.企业成功的三要素

8.全员生产维修体系（TPM）

9.“三全”基本理念

10.设备综合效率（OEE）的概念

11.引入OEE的必要性及OEE的计算方法

12.提升OEE的途径与对策

**（二）现代设备点检管理**

1.现代设备点检管理的构思与概念

2.现代设备点检管理的实质

3.点检管理不同于传统管理的特点

4.设备点检的类型

**（三）设备点检管理组织保证体系的建设**

1.点检管理的组织保证体系

2.现代设备点检管理体系的建设

3.建立“三位一体”点检制

4.点检制下完整的设备防护体系—构筑设备的五层防护线

5.企业点检管理机构的设置及案例分析

6.各级点检管理机构的管理职责

**（四）设备点检管理的制度保证体系—四大标准的建立与应用**

1.维修技术标准的编制与应用

2.点检标准的编制与应用

3.给油脂标准的编制与应用

4.维修作业标准的编制与应用

5.点检管理四大标准典型表格举例分析

**（五）夯实点检作业实施前的基础工作**

1.划分点检区域

2.确定点检对象设备

3.对设备进行“五定”

4.编制点检“四大标准”

5.制订点检计划

6.编制点检路线图

7.编制点检检查表

8.点检作业的分工

**（六）点检作业的规范实施及其要点**

1.日常点检的基本工作与实施要点

2.日常点检作业流程案例分析

3.专业点检工作的要点及其实施

4.专业点检作业流程案例分析

5.点检管理的现场五大任务

6.现场“6S”活动的开展

7.做好现场点检工作的要点

8.设备的自主维修与保养

**（七）突破实施设备点检的瓶颈**

1.真正落实全员维修管理的点检体系

2.有效避免点检工作流于形式

3.充分发挥设备点检员的核心作用及《设备点检员国家职业技能标准》解读

4.不断提升点检技能

5.实现点检工作的闭环管理

6.点检的持续改进

**（八）精密点检与设备技术诊断及点检信息化**

1.精密点检及其管理流程的案例分析

2.精密点检跟踪管理

3.设备劣化及其补偿

4.设备容易发生劣化的部位及其预防对策

5.劣化倾向管理的实施方案

6.精密点检与劣化倾向管理的关系

7.设备技术诊断与预知维修

8.点检信息化

**（九）实现设备零故障管理**

1.设备管理中的零故障理念

2.故障降不下来的原因

3.减少故障损失的关键对策

4.实现零故障的目标

5.实现零故障管理的主要措施

6.实现故障为零的四个阶段

**（十）成功推进点检管理的关键对策**

1.推行点检定修制的步骤

2.成功推进点检管理的关键对策

**四、课程主题**

完善企业现代设备点检管理体系，提升企业设备点检管理水平，规范设备点检实务，有效的推进点检实施，提高设备综合效率和实现设备寿命周期费用的最佳化，实现设备零故障管理。

**五、课程目标**

了解现代设备管理的基本原理及管理模式；

明确如何建设现代设备点检管理体系；

熟悉TPM体系的原理及推进方法；

掌握点检四大标准的编制依据、编制方法、标准的内容及四大标准的应用；

掌握确定点检对象设备的方法及点检计划的编制；

明确如何夯实实施点检的基础及如何突破实施点检的瓶颈；

掌握点检作业的基本工作及其实施要点；

熟悉《设备点检员国家职业技能标准》；

掌握实现设备零故障管理的相关对策；

熟悉推行点检定修制的步骤及关键对策。

**六、培训对象**

各大、中、小型企业的中高层设备管理人员，厂矿设备科或机械动力科的设备管理者、技术人员，车间技术人员、设备人员，基层设备人员和点检人员。各职业院校主管机电类校长、系主任、教研室主任、专业带头人、实训中心主任及骨干教师、校企合作主管部门领导及成员等。

**七、费用**

1.培训费2950元/人（含授课、证书、场地、资料、午餐）；

2.住宿统一安排，费用自理。

**八、颁发证书**

经培训考评通过后颁发证书。请学员在发送报名回执时将身份证及证件照片电子版各一份一同回传至会务组邮箱。

**九、联系方式 6S咨询服务中心**

联系电话/传真：4006023060 手机：18323382498 微信：13368023519

电子邮箱：xywlei@126.com QQ：1476510795

**十、请将报名回执发邮件到培训部。将根据报名回执通知具体报到地点。**

二○一七年十月二十八日

**附：现代设备管理与点检实务培训班报名回执表**

经研究我单位决定派以下同志参加本次培训

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 职务 | 单位及所在部门 | 通讯地址 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 联系人： 手机： | | | | | 单位盖章 |
| 请连同回执表一起回传学员身份证及证件照片电子版各一份，照片质量清晰为宜。  发票抬头：（必填）  税号：（必填）  注：请务必正楷填写以免字迹不清而开错 | | | | |

（此表复制有效）