processspark.com
Info@ProcessSpark.com

El problema de mirar por el retrovisor.

Detecta los problemas de producción a tiempo para actuar.

Los partes de turno en papel, las hojas de cálculo que llegan tarde y las actualizaciones dispersas pueden dejar a los responsables con una visión incompleta. El reto no es recopilar más datos, sino hacer visibles las novedades útiles para quienes pueden actuar.



CONVIERTE LAS ACTUALIZACIONES REGISTRADAS EN UNA VISIÓN MÁS CLARA DEL TRABAJO EN CURSO

Cuando la información llega tarde

01

Las novedades del turno no se ven a tiempo

La información de producción, calidad y paradas puede quedar registrada en distintos lugares y revisarse cuando el trabajo ya ha avanzado.

02

Las paradas breves pasan desapercibidas

Las interrupciones cortas pueden perderse en los registros manuscritos, lo que dificulta comparar incidencias entre turnos.

03

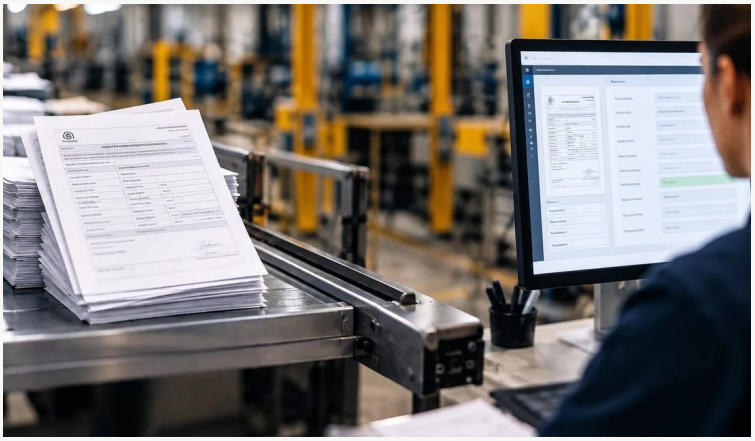
Las incidencias pendientes se quedan sin responsable

Sin una visión compartida del estado y del siguiente paso, los responsables pueden tener que preguntar antes de reaccionar.

processspark.com
Info@ProcessSpark.com

Haz que la situación actual permita actuar.

Empieza por las novedades que tu equipo necesita durante el turno y conecta la información relevante de los sistemas que ya utiliza.



HOY

Un informe después del turno

Las novedades se anotan, recopilan y concilian más tarde. Cuando llega el informe, puede haberse perdido contexto útil.

UN FLUJO DE TRABAJO REPETIBLE

Registra las novedades durante el trabajo > conecta los datos de producción o del trabajo > muestra estados e incidencias > asigna el siguiente paso > revísalo con el equipo.

Qué puede facilitar un proceso mejor

REGISTRA

Anota las novedades útiles

Usa formularios digitales sencillos o los datos de sistemas existentes para registrar avances, paradas e incidencias.

CONECTA

Añade el contexto relacionado

Vincula cada novedad con la línea, el trabajo, el pedido o el turno usando los identificadores habituales.

VISUALIZA

Haz visibles las excepciones

Muestra el estado, el responsable y lo que requiere atención, con una frecuencia de actualización adecuada al proceso.

ACTÚA

Facilita la siguiente decisión

Da a los responsables contexto suficiente para hacer seguimiento, ajustar prioridades o escalar una incidencia recurrente.

Qué conviene medir

- Tiempo entre el registro de una incidencia y su consulta
- Actualizaciones con responsable y siguiente acción definidos
- Partes de turno ausentes o recibidos tarde
- Tiempo para detectar patrones de paradas

La vista solo estará tan actualizada como la información que se registre y conecte. Las integraciones, la frecuencia de actualización y las métricas deben definirse según la operación.

Empieza por un proceso.

Cuéntanos dónde la información dispersa o el papeleo frenan tu operación.

Muéstranos tu proceso >