

III CONGRESO DE LA ASOCIACION NACIONAL DE VETERINARIOS DE PORCINO

TALLERES

MIÉRCOLES, 21 NOVIEMBRE 2012



anavepor
ASOCIACION NACIONAL DE VETERINARIOS DE PORCINO

ZARAGOZA DEL 21 AL 22 DE NOVIEMBRE DE 2012

**III CONGRESO
DE LA ASOCIACION
NACIONAL
DE VETERINARIOS
DE PORCINO**



Experiencias prácticas de la implantación de un modelo de excelencia profesional

D. RAÚL GUTIÉRREZ





JORNADA ANAVEPOR
NOVIEMBRE 2012

MODELO EFQM DE EXCELENCIA

PRINCIPIOS DE LA EXCELENCIA

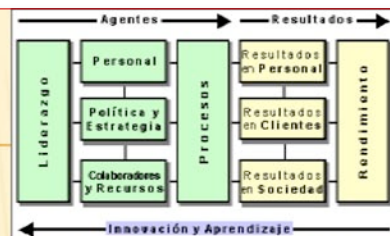
- ✕ *Orientación al cliente*
- ✕ *Liderazgo y coherencia*
- ✕ *Gestión por procesos y demostrado con hechos*
- ✕ *Desarrollo e implicación de las personas*
- ✕ *Proceso continuo de aprendizaje, innovación y mejora*
- ✕ *Desarrollo de alianzas*
- ✕ *Responsabilidad social de la organización*

MODELO EFQM (EUROPEAN FOUNDATION FOR QUALITY MANAGEMENT) DE EXCELENCIA

- ✗ El Modelo EFQM de Excelencia es un marco de trabajo no-prescriptivo basado en 9 criterios siendo 5 de ellos AGENTES FACILITADORES y 4 RESULTADOS.”
- ✗ Los AGENTES FACILITADORES tratan sobre lo que la organización hace
- ✗ Los RESULTADOS son consecuencia de los agentes facilitadores
- ✗ Se crea por tanto la matriz REDER o proceso de mejora continua basada en la revisión de los agentes, medición de resultados, aprendizaje y aplicación de mejoras.

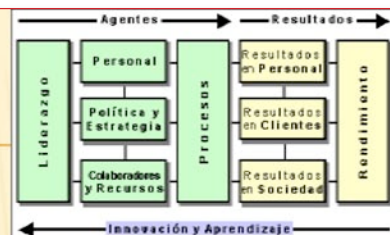
Criterios efqm

LIDERAZGO



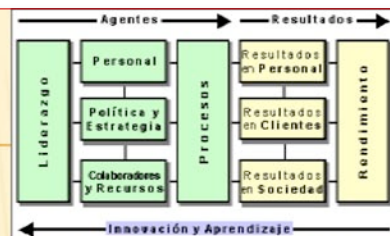
- ✗ Los Líderes Excelentes desarrollan y facilitan la consecución de la misión y la visión, desarrollan los valores y sistemas necesarios para que la organización logre un éxito sostenido y hacen realidad todo ello mediante sus acciones y comportamientos. En periodos de cambio son coherentes con el propósito de la organización; y, cuando resulta necesario, son capaces de reorientar la dirección de su organización logrando arrastrar tras ellos al resto de las personas.

POLITICA Y ESTRATEGIA



- ✖ Las Organizaciones Excelentes implantan su misión y visión desarrollando una estrategia centrada en sus grupos de interés y en la que se tiene en cuenta el mercado y sector donde operan. Estas organizaciones desarrollan y despliegan políticas, planes, objetivos y procesos para hacer realidad la estrategia

PERSONAS



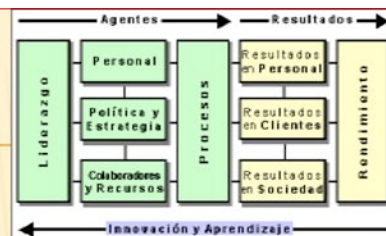
- ✖ Las Organizaciones Excelentes gestionan, desarrollan y hacen que aflore todo el potencial de las personas que las integran, tanto a nivel individual como de equipos o la organización en su conjunto. Fomentan la justicia e igualdad e implican y facultan a las personas. Se preocupan, comunican, recompensan y dan reconocimiento a las personas para, de este modo, motivarlas e incrementar su compromiso con la organización logrando que utilicen sus capacidades y conocimientos en beneficio de la misma

COLABORACIONES Y RECURSOS. ALIANZAS



- ✖ Las Organizaciones Excelentes planifican y gestionan las alianzas externas, sus proveedores y recursos internos en apoyo de su política y estrategia y del eficaz funcionamiento de sus procesos. Durante la planificación, y al tiempo que gestionan sus alianzas y recursos, establecen un equilibrio entre las necesidades actuales y futuras de la organización, la comunidad y el medio ambiente.

PROCESOS



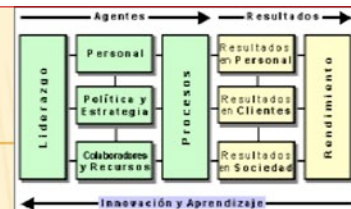
- ✖ Las Organizaciones Excelentes diseñan, gestionan y mejoran sus procesos para satisfacer a sus clientes y otros grupos de interés y generar cada vez mayor valor para ellos

CLIENTES



- ✖ Las Organizaciones Excelentes miden de manera exhaustiva y alcanzan resultados sobresalientes con respecto a sus clientes.
 - ✖ Medidas de percepción.
 - ✖ Indicadores rendimiento.

RESULTADOS EN LAS PERSONAS



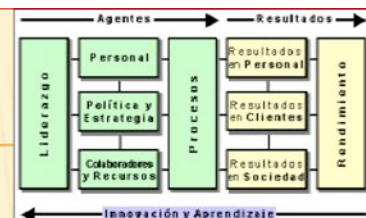
- ✖ Las Organizaciones Excelentes miden de manera exhaustiva y alcanzan resultados sobresalientes con respecto a las personas que las integran
 - ✖ Medidas de percepción
 - ✖ Indicadores rendimiento

RESULTADOS EN LA SOCIEDAD



- ✖ Las Organizaciones Excelentes miden de manera exhaustiva y alcanzan resultados sobresalientes con respecto a la sociedad.
 - ✖ Medidas de percepción.
 - ✖ Indicadores rendimiento

RESULTADOS CLAVE



- ✖ Las Organizaciones Excelentes miden de manera exhaustiva y alcanzan resultados sobresalientes con respecto a los elementos clave de su política y estrategia

INDICADORES

- ✖ **Herramienta para la toma de decisiones** y dan un punto de partida para comenzar el análisis. Son sistemas para **controlar y evaluar** los objetivos clave de una organización, de un departamento o de un proceso individual.

PERMITEN

- Identificar tendencias.
- Dar señales o encender alarmas de acción.
- Permitir la comparación con los objetivos fijados

REQUISITOS DE UN BUEN INDICADOR

- ✖ **Adecuado:** que ofrezca información relevante, fiable y oportuna relacionado con un objetivo claro y asequible.
- ✖ **Claro:** de cálculo simple, de fácil interpretación y de obtención sencilla.
- ✖ **Útil:** está bien definido, sin ambigüedades.
- ✖ **Estable:** con una continuidad mínima en el tiempo.



EVALUACIÓN DE INDICADORES

✖ CLIENTE

- + CLIENTE INTERNO GRANJA
- + CLIENTE INTERNO CEBADERO
- + CLIENTE EXTERNO MATADERO



RESULTADOS
EN CLIENTE

- GRADO DE SATISFACCIÓN. ENCUESTAS
- SUGERENCIAS
- PRECIO MEDIO DE VENTA DE CERDOS
- MILES DE CERDOS VENDIDOS
- INDICE DE FIDELIDAD EN CLIENTES
- PARAMETROS PRODUCTIVOS
- GASTOS MEDICAMENTOS

EVALUACIÓN DE INDICADORES

× PERSONAS

RESULTADOS
EN
PERSONAS

- SATISFACCIÓN, ENCUESTAS
- MOTIVACIÓN
- ÍNDICE DE ROTACIÓN Y ABSENTISMO
- POLIVALENCIAS
- OBJETIVOS POR EQUIPOS
- EVALUACIÓN 180°

EVALUACIÓN DE INDICADORES

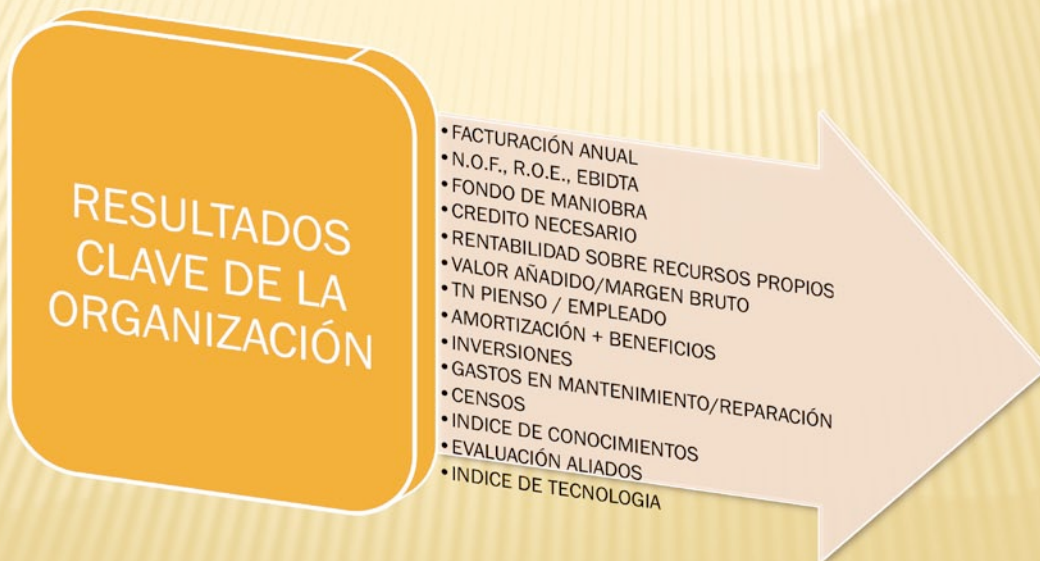
× SOCIEDAD

RESULTADOS
EN
SOCIEDAD

- GRADO DE SATISFACCIÓN BENEFICIARIOS
- % CONOCIMIENTO DE ACCIÓN SOCIAL POR LA SOCIEDAD EN GRAL.
- Nº ACCIONES REALIZADAS
- INVERSIÓN SOCIAL
- NOMINACIONES Y PREMIOS
- Nº VISITAS A PÁGINA WEB

EVALUACIÓN DE INDICADORES

× CLAVE



Y DESPUES QUE?

- + AUTOEVALUACION
- + REALIZADO POR EQUIPO EVALUADOR NOMBRADO POR LA ORGANIZACIÓN Y TUTELADOS POR UN LICENCIATARIO DE EMPRESAS EVALUADORAS
- + EL MODELO DEBE PERDURAR EN EL TIEMPO
- + EL MODELO NO ES UN PRESCRIPTIVO, POR TANTO POSEE UN ALTO GRADO DE DINAMISMO EN SU GESTIÓN, ACOPLANDOSE PERFECTAMENTE A LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
 - × AYUNTAMIENTOS, COLEGIOS, ONGs, Y EMPRESAS DE TODOS LOS SECTORES (SECTOR PRIMARIO, SERVICIOS, INDUSTRIAL, ETC...) DETERMINAN LOS CONCEPTOS EFQM VALIDOS PARA SUS ORGANIZACIONES

HERRAMIENTAS EFQM

- ✕ PUNTUACIÓN EFQM
- ✕ RESULTADO POR CRITERIOS
- ✕ POLIVALENCIA
- ✕ EVALUACIÓN 180 °
- ✕ FICHA DE PROYECTO Y/O MEJORA DE PROPIETARIO
- ✕ MEJORAS ESTRATEGIA
- ✕ MATRICES DAFO
- ✕ ESTRATEGIA CLIENTES

MODELO EFQM

- ✕ GRACIAS POR VUESTRA ATENCIÓN

**III CONGRESO
DE LA ASOCIACION
NACIONAL
DE VETERINARIOS
DE PORCINO**



Gestión del estrés: ¿de qué estamos hablando?

D. PEP CAMPS



TALLER:

GESTIÓN DEL ESTRÉS. ¿DE QUÉ ESTAMOS HABLANDO?

ASOCIACIÓN DE VETERINARIOS DE PORCINO DE ARAGÓN
21 DE NOVIEMBRE DE 2012

Formador: Pep Camps Barnet
AGROGESTIIC



AGROGESTIIC
www.agrogestiic.es

¿ESTRÉS? ¿Y ESO QUÉ ES?

- **Estrés**, (del inglés, "**stress**"), "fatiga", es una reacción fisiológica del organismo en el que entran en juego diversos mecanismos de defensa para enfrentar una situación que se percibe como amenazante o de demanda incrementada.
 - El estrés es una respuesta natural y necesaria para la supervivencia
 - El estrés no es forzosamente un fenómeno negativo, por el contrario en muchas ocasiones es un proceso normal de nuestro organismo.

EL PROCESO DEL ESTRÉS

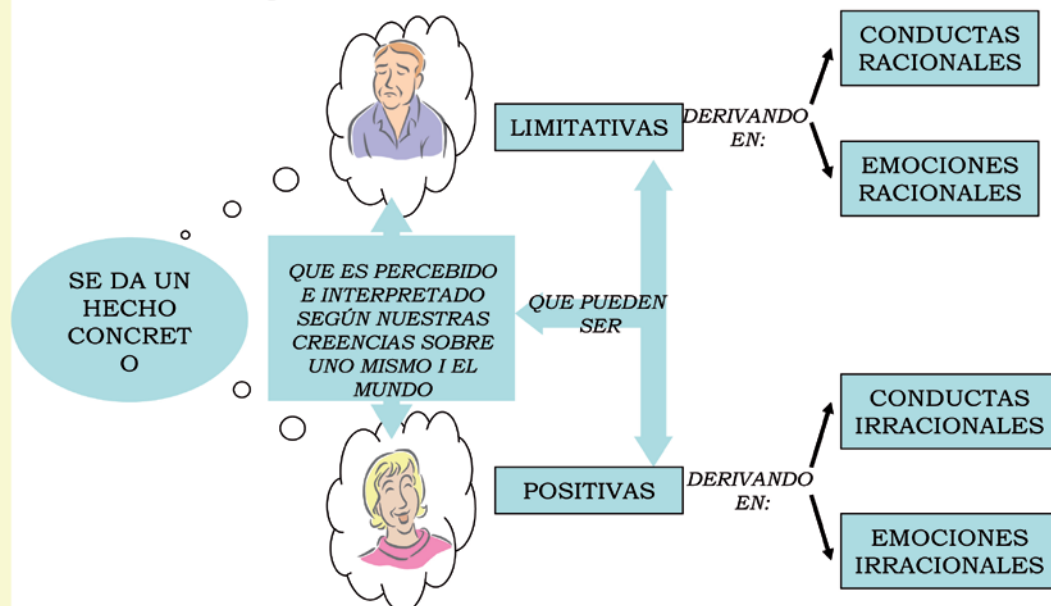
- Ante hechos cotidianos (por ejemplo el claxon de un coche) respondemos con una respuesta de estrés (*aceleración de la frecuencia cardíaca, agitación respiratoria, etc.*), pero en este caso, esa respuesta no es necesariamente patológica.
- Ante estos hechos que requieren respuesta inmediata, se activan una serie de sistemas de nuestro organismo (*incrementos de adrenalina en sangre, aumento de la secreción de sudor por las glándulas sudoríparas, aumento de la frecuencia cardíaca...*) que hacen que el organismo sea capaz de responder de una forma más rápida y eficaz.
- Sin embargo, el estrés no siempre actúa de una forma adaptativa. Cuando estos sistemas se mantienen elevadas por tiempos muy prolongados o con una cierta frecuencia, entonces es cuando puede aparecer el riesgo de desarrollar determinadas enfermedades psicosomáticas.

EL PROCESO DEL ESTRÉS

- Son muchas las situaciones ambientales que pueden ser causa de nuestro estrés, pero como no podemos escondernos dentro de una burbuja, debemos encontrar una solución en nosotros mismos e intentar enfrentarnos a las situaciones de una forma distinta y más adaptativa.
- Actualmente, en la gestión del estrés se centra más la atención en la interpretación que la persona hace de los hechos estresantes que en la naturaleza de este. En aquest procés d'elaboración entran en juego la gestión de los pensamientos, de las emociones y de las conductas resultantes.
 - En este sentido, juega un papel importante el conocimiento de los propios pensamientos, creencias, sentimientos, actitudes... así como la capacidad de elaborar las propias estrategias de autocontrol delante de les situaciones estresantes.

EL PROCESO DEL ESTRÉS

En este esquema vemos como se relacionan la percepción de los acontecimientos vitales, las creencias, los pensamientos, las emociones y las conductas, según Ellis:



5

COMPLACE

SIGNIFICADO	Es mejor estar bien con los demás y, por lo tanto, mostrarse entregado, amable, gentil con ellos.
COMPORTAMIENTO	La persona se dedica a satisfacer a los demás, deja de hacer cosas que no le convienen dejar. Por no decepcionar, llega a frustrarse a él mismo. No se atreve a rehusar, a decir "no".
CREENCIA ERRONEA	Hay medios para gustar a todo el mundo.
VALOR OK	Solidaridad.
EFEECTO PERVERSO	Estrés motivado por el intento de hacer que todo el mundo esté contento. El tiempo se escapa y dejo de hacer lo que me toca.

SÉ PERFECTO

SIGNIFICADO	Es posible hacer las cosas de manera perfecta.
COMPORTAMIENTO	La persona vive con la ansiedad de no olvidar nada, vuelve a empezar las cosas muchas veces, está tenso, busca controlar todo lo que pasa. Es muy exigente con él mismo y con los demás.
CREENCIA ERRONEA	Un ser humano puede hacer las cosas a la perfección.
VALOR OK	Eficiencia.
EFFECTO PERVERSO	Estrés motivado por la rigidez y el perfeccionismo. El intento de hacer las cosas a la perfección conlleva el no poder acabar las cosas.

DATE PRISA

SIGNIFICADO	Mejor ir de prisa que tomarse el tiempo necesario.
COMPORTAMIENTO	La persona constantemente corre, se agita, desea poner a los otros en su ritmo de actividad, anda a zancadas, habla de prisa...
CREENCIA ERRONEA	Las cosas se hacen bien cuando se hacen de prisa.
VALOR OK	Eficacia
EFFECTO PERVERSO	El estrés llega por la necesidad de correr. No se acaban las cosas o se acaban mal. Se cometen muchos errores.

SÉ FUERTE

SIGNIFICADO	Es preferible ser desconfiado con los demás y no demostrar lo que sientes.
COMPORTAMIENTO	La persona se muestra muy reservada, no muestra nada de lo que siente y incluso de lo que piensa. Enseña una fachada, incluso cuando está alegre.
CREENCIA ERRONEA	Es importante dar a entender que uno es fuerte. Si te muestras auténtico pierdes poder.
VALOR OK	Seguridad.
EFFECTO PERVERSO	La persona se puede quedar aislada socialmente y se recluye en sí mismo.

INTÉNTALO

SIGNIFICADO	Es preferible hacer muchas cosas y demostrar que has intentado hacerlas.
COMPORTAMIENTO	La persona inicia muchos proyectos a la vez, se esfuerza en hacer muchas cosas pero le es muy difícil concretar y acabarlas. Hará énfasis en el esfuerzo que supone hacer las cosas.
CREENCIA ERRONEA	Lo realmente importante es hacer muchas cosas para triunfar. Cuando menos, haberlo intentado.
VALOR OK	Polivalencia.
EFFECTO PERVERSO	El estrés viene representado por la frustración. La persona se dispersa, quiere abarcar mucho y llega a poco. No toca de pies a tierra.

REMEDIOS LOS IMPULSORES: COMPLACE

- 1. Cuenta las veces que dices no diariamente a demandas de colaboradores.
- 2. Aumenta el número de "no" progresivamente hasta que notes que eso revierte en tu eficacia.
- 3. Cuando veas que alguien se enfada ante un "no", haz aparecer en tu cabeza la frase "ya se le pasará".
- 4. Si no estás seguro de la adecuación del no o te sientes culpable, busca fórmulas para dar alternativa a las negociaciones.
- 5. Apaga, desconecta, desvía el móvil, teléfono ... durante un rato cada día.
- 6. Delega 1 de cada 3 tareas que haces habitualmente tú.
- 7. Da tres órdenes concretas diariamente.
- 8. No ofrezcas tu ayuda durante un tiempo. Hasta que veas que has ganado tiempo y eficacia. Si alguien quiere alguna cosa, que la pida.
- 9. Acaríciate o prémiate psicológica y materialmente de forma periódica tus alcances.

REMEDIOS IMPULSORES: SÉ PERFECTO

1. Ante una decisión o acción, tómala con inmediatez.
2. Si te equivocas piensa "tengo derecho a equivocarme".
3. Delega 1 de cada 3 cosas que hagas tú normalmente.
4. Márcate tiempo para hacer las cosas.
5. Cuando recibas una crítica constructiva, verbaliza tu aceptación.
6. Ante los errores ajenos, di: *"tranquilo, vuelve a hacerlo, la próxima vez te saldrá mejor..."*
7. Ante opiniones ajenas, piensa y verbaliza "es posible que tenga razón".
8. Reconoce a los colaboradores las consecuciones.
9. Cuando corrija una acción de los colaboradores, acompaña la crítica con una caricia.
10. Explica sólo las cosas una vez y después pregunta si te han entendido.

REMEDIOS PARA IMPULSORES: DATE PRISA

1. Cuando hables, para a pensar cada 5 minutos "estaré hablando a toda prisa".
2. Cuando hables, observa los signos no verbales de la gente.
3. Cuando hables, observa tu respiración y ejecútala correctamente.
4. Cuando escuches a alguien, deja que acabe de hablar antes de hablar tú, o fíjate en los instantes en que la persona coge aire para empezar tú a hablar.
5. Planifica los trabajos que tienes que hacer a lo largo del día en un listado diario.
6. Utiliza una agenda para anotar todas las cosas concretas que tienes que hacer. Revisala al inicio y final de cada día los logros de acciones y la previsión para el día siguiente.
7. Cuando acabes una tarea de importancia, tómate 5 minutos para evaluarla.
8. Antes de una reunión, haz una orden del día.
9. Durante o al final de una reunión, entrevista, etc., toma notas y léelas al final durante 5 minutos.
10. Cuenta hasta 10 antes de tomar una decisión, responder a una provocación ...
11. Hazte preguntas analíticas después de una situación conflictiva, comprometida, de un problema ... ¿Porque? ¿Cuando? ¿Donde? ¿Como? ¿Quien? ¿Qué consecuencias puede aportar ...?
12. Ponte a ti mismo límites de velocidad en los lugares por donde pasas habitualmente.

REMEDIOS PARA IMPULSORES: SÉ FUERTE

1. Habla de ti a los colaboradores.
2. Interésate por asuntos extra-laborales de los colaboradores.
3. Asume y verbaliza tus errores.
4. Discúlpate cuando te equivoques.
5. Pide ayuda cuándo la necesites.
6. Delega 1 de cada 3 cosas que hagas normalmente.
7. Ante los errores ajenos, di: *"tranquilo, vuelve a hacerlo, la próxima vez te saldrá mejor..."*
8. Si no lo haces, haz tres descansos de 5 minutos a lo largo de la jornada laboral.
9. Sonríe, "da un golpe en la espalda " ... de tus colaboradores 1 vez a la semana.
10. Haz ejercicios de relajamiento 1 vez al día.

REMEDIOS PARA IMPULSORES: ESFUERZATE

1. Acaba todas las frases que empieces.
2. En una situación de comunicación (diálogo, reunión, entrevista ...) pregúntate cada 5 minutos: *¿"Lo que hablamos ahora responde concretamente al objetivo inicial?"*
3. En una situación de comunicación (diálogo, reunión, entrevista ...) piensa cada 5 minutos que los otros también tienen cosas que decir.
4. Hasta que no acabes una tarea, no empieces otra.
5. En la medida de lo posible, prioriza las tareas más cortas y fáciles para el inicio del día y las más largas para el final.
6. No asumas más tareas que las que puedes hacer (no te pases de "voluntarioso").
7. Cada vez que acabes un trabajo, acaríciate psicológicamente.
8. Haz un registro de acciones planificadas y temporalizadas y contabiliza las que acabes. Periódicamente, acaríciate materialmente los logros.

EJERCICIO: ATACANDO LOS IMPULSORES

IMPULSOR LIMITANTE	PROBLEMA CONCRETO	OBJECTIVO DE CAMBIO	ACCIONES CONCRETAS

**III CONGRESO
DE LA ASOCIACION
NACIONAL
DE VETERINARIOS
DE PORCINO**



Cómo venderse a uno mismo: asertividad y habilidades sociales

D. PEP CAMPS



ZARAGOZA,

DEL 21 AL 22 DE NOVIEMBRE DE 2012

**III CONGRESO
DE LA ASOCIACIÓN
NACIONAL
DE VETERINARIOS
DE PORCINO**

anavepor
ASOCIACIÓN NACIONAL DE VETERINARIOS DE PORCINO



TALLER:

CÓMO VENDERSE A UNO MISMO: ASERTIVIDAD Y HABILIDADES SOCIALES

ASOCIACIÓN DE VETERINARIOS DE PORCINO DE ARAGÓN
21 DE NOVIEMBRE DE 2012

Formador: Pep Camps Barnet
AGROGESTIIC



AGROGESTIIC
www.agrogestiic.es



INTELIGENCIA EMOCIONAL

**INTELIGENCIA
EMOCIONAL**

**HABILIDADES
PERSONALES**

**HABILIDADES
SOCIALES**

AUTOCONOCIMIENTO

AUTOREGULACIÓN

AUTOMOTIVACIÓN

EMPATIA

PERSUASIÓN

ASERTIVIDAD

GESTIÓN CONFLICTOS

LIDERAZGO

TRABAJO EN EQUIPO



CONCEPTO DE ASERTIVIDAD

Es la habilidad para expresar las propias ideas, pensamientos y emociones de una forma apropiada, con respeto a uno mismo y a los otros, en el momento adecuado y a la persona adecuada.

3



TÉCNICAS DE ASERTIVIDAD

NOMBRE TÉCNICA	APLICACIÓN	EJEMPLO 1
DISCO RALLADO	Situaciones en las que hemos de resistir ante la insistencia o al revés	- "Puedo hablar con...?" - <i>"Ahora no es posible"</i> - "Es que es urgente" - <i>"Si pero ahora no es posible..."</i>
FOGGING (BANCO DE NIEBLA)	Situaciones en las que nos conviene mostrar un cierto acuerdo con una crítica para crear un "shock".	- "Últimamente te olvidas de las cosas..." - <i>"Si es cierto me falla la memoria de vez en cuando."</i>
ACUERDO VIABLE	Situaciones en las que nos es necesario negociar desde el compromiso para llegar a un acuerdo	- "Qué te parece si buscamos una manera de encontrar un acuerdo en el tema del aire condicionado?"
DECIR "NO"	Situaciones en las que queremos defender los propios intereses	- "No me es posible quedar hoy hasta más tarde. Si quieres..."
ESPEJO	Situaciones en las que queremos reconducir una crítica agresiva, que el otro la enfoque de forma diferente	- "Veo que te ha hecho enfadar de verdad el no tener respuesta rápida a tu petición; quisiera ayudarte, pero hace falta que nos sentemos y hablemos tranquilamente"



TÉCNICAS DE ASERTIVIDAD

NOMBRE TÉCNICA	APLICACIÓN	EJEMPLO
CARICIAS	Situaciones de intercambio habitual, en las que queremos mejorar las relaciones, el clima, motivar...	- "Me gustó tu intervención durante la reunión de área."
DIÁLOGO INTERIOR	Situaciones en las que necesitamos autocontrol para buscar alternativas de la propia acción	- ("Veo que hoy no es el mejor día para plantearle esto al jefe. Me siento inseguro. Lo plantearé mañana").
EXPRESAR SENTIMIENTOS	Situaciones en las que necesitamos exteriorizar emociones para bienestar personal, liberación...	- "Tengo que decirte que me he sentido muy enfadado cuando me has hecho esta observación en público."
APLAZAMIENTO ASERTIVO	Situaciones en las que necesitamos autocontrol para aclarar ideas y no responder mal "in situ"	- "Creo que ahora no es el mejor momento para tratar este tema. Dejémoslo para más tarde."



TÉCNICAS DE ASERTIVIDAD

NOMBRE TÉCNICA	APLICACIÓN	EJEMPLO
PROCESAR EL CAMBIO	Situaciones en las que se ha entrado en "discusiones circulares", reproches, estamos "encallados"...	"Mira creo que nos estamos saliendo del tema y empezamos con reproches. Estamos muy cansados. Tratemos este tema con una mejor solución"
PREGUNTA ASERTIVA	Situaciones en las que el interlocutor utiliza generalizaciones, prejuicios...	- "Lo haces todo mal!" - "¿Todo? ¿Qué en concreto? Tienes alguna idea para que lo haga mejor?"
ASERTIVIDAD EMPÁTICA	Situaciones en las que nos interesa ponernos en la piel del otro inicialmente para entrar mejor	-Entiendo que necesites más tiempo del habitual para hacer este trabajo, pero piensa que todo se está retrasando y los usuarios no podemos esperar más
PEDIR FAVORES	Situaciones en las que necesitamos pedir favores de una manera razonable, clara y concreta	"Me iría muy bien si hoy te pudieras quedar a trabajar un rato más para adelantar trabajo para mañana. ¿Cómo lo tienes?"



TÉCNICAS DE ASERTIVIDAD

FASES	EXPLICACIÓN
1. ¿Dónde se da la situación?	
2. ¿Cuándo ocurre?	
3. ¿Quién interviene?	
4. ¿Que pasa concretamente?	
5. ¿Cuál es mi reacción que me hace pensar que no he sido asertivo?	
6. ¿Qué sentimientos experimento antes y/o después de mi conducta pasiva o agresiva?	
7. ¿Cuál es mi objetivo de cambio (que quiero conseguir)?	



TÉCNICAS DE ASERTIVIDAD

SITUACIÓN	TÉCNICA	RESPUESTA

**III CONGRESO
DE LA ASOCIACION
NACIONAL
DE VETERINARIOS
DE PORCINO**



La fábrica de pienso: esa gran desconocida

D. FERNANDO CASAÚS



ZARAGOZA,

DEL 21 AL 22 DE NOVIEMBRE DE 2012

III CONGRESO
DE LA ASOCIACION
NACIONAL
DE VETERINARIOS
DE PORCINO

anavepor

La fábrica de pienso: Esa gran desconocida



Fernando Casaus Alcubierre

Visita Ars Alendi, S.A.



Ars Alendi, S.A.



- Empresa dedicada a la fabricación de piensos compuestos fruto de la unión del esfuerzo de 5 cooperativas:
- Virgen del Rosario (San Mateo de Gallego) SOCIEDAD COOPERATIVA COMARCAL GANADERA
VIRGEN DEL ROSARIO
- San Mateo Apóstol (San mateo) SOCIEDAD COOPERATIVA AGRICOLA
SAN MATEO APOSTOL
- Virgen de la corona (Almudevar) 
- Santa Orosia (Jaca) 
- Ganadera de Caspe (Caspe) 
- Arento Grupo Cooperativo 

Programa

- Presentación de la empresa

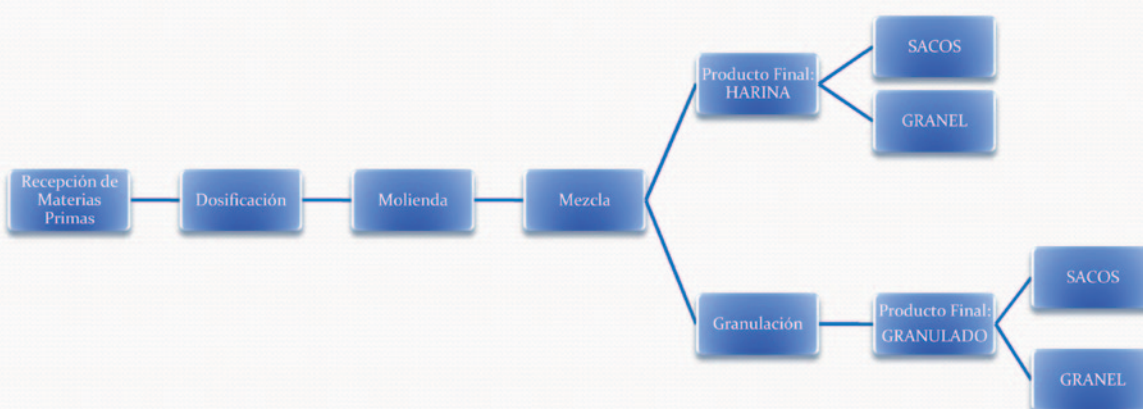


Programa



• VISITA A LAS INSTALACIONES

- Siguiendo las distintas secciones según el Diagrama de Proceso.



Recepción de materias primas

- Control de calidad
- Trazabilidad

Proveedores	Proveedores	Proveedores	Proveedores	Proveedores	Proveedores	Proveedores	Proveedores	Proveedores	Proveedores
Proveedores de Porcino	10,50	10,01	5,93	4,81	4,63	4,41	4,21	4,01	3,81
Proveedores de Porcino	10,40	10,90	4,24	5,92	6,52	38,88	43,34	43,34	43,34
Proveedores de Porcino	11,98	16,57	5,15	5,71	2,73	25,00	0,36	0,47	0,47
Proveedores de Porcino	10,62	15,37	4,38	6,39	6,71	44,50	41,63	38,63	38,63
Proveedores de Porcino	12,71	17,05	1,89	5,71	3,30	41,63	38,63	38,63	38,63
Proveedores de Porcino	12,71	16,08	1,85	5,51	4,14	41,63	38,63	38,63	38,63
Proveedores de Porcino	11,34	13,80	4,25	5,21	4,69	38,63	38,63	38,63	38,63
Proveedores de Porcino	11,30	16,57	4,54	6,93	7,11	7,11	7,11	7,11	7,11

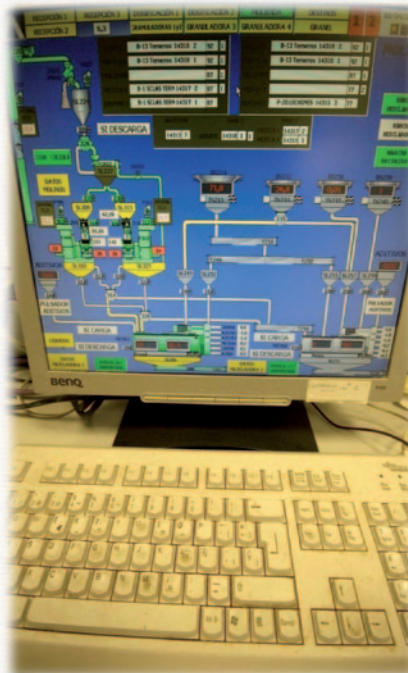


Dosificación

- Automatización
- Control y Precisión

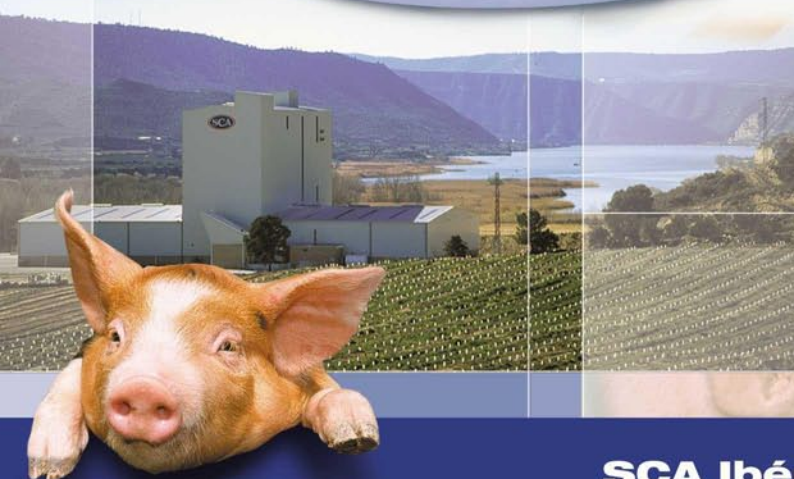


Molienda





Alimentos para el inicio de una vida



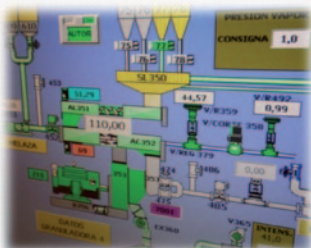
SCA Ibérica S.A.

Pol. Ind. Riols - 50170 Mequinenza - Zaragoza / Tel.: 974 46 54 12 Fax: 974 46 54 13

Granulación



ITEM	02120031	02120027
Ingredientes	FITASAS	ENZIMAS
0.000 %	0.010 %	0.008 %
0.000 %	0.000 %	0.000 %
0.000 kg/m	0.000 kg/m	0.000 kg/m
0.000 kg/m	0.000 kg/m	0.000 kg/m
0.000 kg	0.857 kg	0.609 kg



Producto final. Expediciones



