

Kanban

1. Introduction à Kanban

- **Définition** : Méthode agile visant à gérer et améliorer le travail en mettant l'accent sur le flux de travail et la capacité de production.
- **Objectif** : Optimiser le flux de travail, minimiser les goulets d'étranglement et améliorer la productivité.

2. Composants clés de Kanban

2.1. Tableau Kanban

- **Colonnes** : Représentent généralement les étapes du flux de travail (par ex. "À faire", "En cours", "Terminé").
- **Cartes** : Représentent les tâches ou éléments de travail. Elles se déplacent d'une colonne à l'autre à mesure qu'elles progressent.

2.2. Limite de Travail en Cours (WIP Limit)

- Fixez une limite au nombre de tâches pouvant être traitées simultanément dans chaque colonne.
- Aide à identifier et à réduire les goulets d'étranglement.

2.3. Métriques et Indicateurs

- **Taux de Livraison** : Fréquence à laquelle les tâches sont terminées.
- **Durée du Cycle** : Temps nécessaire pour terminer une tâche depuis son initiation.
- **Temps de Retour** : Temps entre la demande de réalisation d'une tâche et son achèvement.

3. Principes clés de Kanban

3.1. Visualisation du Travail

- Affichez toutes les tâches sur le tableau Kanban pour obtenir une vue d'ensemble du flux de travail.

3.2. Flux Tiré (Pull Flow)

- Au lieu d'assigner le travail aux équipes, celles-ci "tirent" le travail à mesure qu'elles ont la capacité de le traiter.

3.3. Amélioration Continue

- Surveillez régulièrement le tableau et les métriques pour identifier les opportunités d'amélioration.
- Adaptez les processus en fonction des besoins.

3.4. Collaboration d'Équipe

- Encouragez la communication et la collaboration au sein de l'équipe pour résoudre les problèmes et optimiser le flux.

4. Erreurs courantes à éviter

- **Ignorer les limites du WIP** : Cela peut entraîner une surcharge de travail et des goulots d'étranglement.
- **Négliger les mises à jour du tableau** : Le tableau doit refléter la réalité actuelle pour être utile.
- **Négliger l'amélioration continue** : Kanban n'est pas une solution unique, mais un processus d'amélioration continue.