

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR

UNIVERSITE D'EBOLWA

FACULTE DES SCIENCES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF HIGHER
EDUCATION

THE UNIVERSITY OF EBOLWA

FACULTY OF SCIENCE

EXPOSE D'ANALYSE ET CONCEPTION DES SYSTEMES D'INFOMATIONS

THEME : METHODE D'ANALYSE KANBAN



FILIERE : TIC

NIVEAU : L2

GROUPE N°4

MEMBRES	MATRICULES
AKOULOU NKOU LILIAN STEVY A.	23I0010FS
ESSO MINTOUTOU DANIEL O'BRIEN	23I0029FS

CORRIGE PAR Dr NYABEYE DORIS

Année scolaire

2024-2025

Table des matières

INTRODUCTION	2
I. PRINCIPES ET OBJECTIFS DE LA METHODE D'ANALYSE KANBAN	2
A. OBJECTIFS DE LA METHODE KANBAN	2
B. PRINCIPES DE LA METHODE KANBAN	2
II. TABLEAU KANBAN ET TYPES DE KANBAN	3
A. TABLEAU KANBAN	3
B. LES TYPES DE KANBAN.....	4
1. KANBAN DE PRODUCTION.....	4
2. KANBAN DE MOUVEMENT	4
3. L'e-KANBAN	4
III. AVANTAGES ET INCONVENIENTS DE LE METHODE KANBAN	5
A. AVANTAGES DE LA METHODE KANBAN	5
B. INCONVENIENTS OU LIMITES DE LA METHODE KANBAN	5
CONCLUSION	6

INTRODUCTION

La **méthode kanban** est une méthode de gestion des flux de travail permettant aux organisations de gérer et améliorer leurs systèmes de travail. Cette méthode a été mise au point dans les années 1940 par un constructeur automobile japonais **Toyota** et fut adaptée par la suite dans le domaine de l'informatique pour l'analyse des systèmes d'informations afin d'optimiser les projets. Dans la suite, nous allons voir le fonctionnement de cette méthode, ses principes, ses avantages ainsi que ses inconvénients.

I. PRINCIPES ET OBJECTIFS DE LA METHODE D'ANALYSE KANBAN

A. OBJECTIFS DE LA METHODE KANBAN

Le mot kanban vient du japonais et signifie **carte, tableau** ou encore **carte de couleur**. La méthode kanban s'est inspirée de l'approche du **lean management** (gestion allégée) qui est centré sur l'amélioration continu des processus de production. La méthode Kanban vise donc **a assurer une meilleure gestion des missions de tous les membres d'une équipe pour des délais et coûts de production réduits, des stocks limités et une meilleure qualité de livraison**. En gros, elle vise à produire au juste prix la demande des clients, voir de produire à la demande, et même de produire une fois que la demande du client est identifiée.

B. PRINCIPES DE LA METHODE KANBAN

Cette méthode repose sur 04 principes :

- **Commencer par les processus déjà définis** : avant de commencer une mission, il est important que les processus et les demandes des clients soient connus de tous.
- **Accepter des changements continus, augmentés et évolutifs** : ici, on favorise les changements à petite échelle afin d'évoluer petit à petit.
- **Respecter les rôles de chacun** : une fois toutes les responsabilités établies et acceptées, les hésitations et peurs sont effacées.
- **Encourager le leadership a tous les niveaux** pour faciliter l'agilité du processus et la responsabilité de chacun.

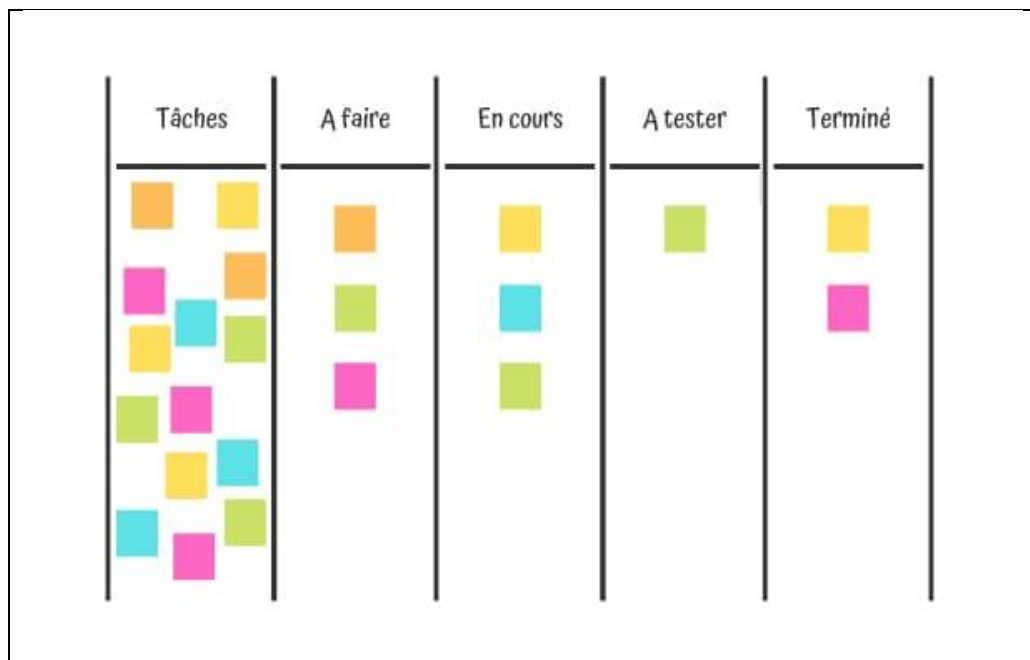
II. TABLEAU KANBAN ET TYPES DE KANBAN

A. TABLEAU KANBAN

Un tableau kanban est un outil de gestion conçu pour aider à visualiser le travail, limiter le travail en cours et maximiser l'efficacité. Ces tableaux peuvent être soit **physique** (version manuelle) soit **numérique** (version logicielle de kanban exemple : **kanban tool**, **ClickUp**, etc...) utilisant des colonnes, des cartes, des couloirs et des limites de travail pour permettre aux équipes de visualiser et gérer efficacement leurs flux de travail.

- **Carte kanban** : il s'agit de la représentation visuelle des tâches. Chaque carte contient des informations sur la tâche et son statut comme l'échéance, le cessionnaire, la description, etc...
- **Colonne kanban** : chaque colonne du tableau représente une étape différente de notre flux de travail. Les cartes parcourent le flux de travail jusqu'à l'exécution de la tâche.
- **Limites de travail en cours** : elles limitent la quantité maximum de tâches dans les différentes étapes du flux de travail. Elles nous permettent de terminer les tâches plus rapidement en aidant une équipe à se concentrer que sur les tâches en cours.
- **Couloir kanban** : il s'agit de bandes horizontales qu'on peut utiliser afin de séparer différentes activités, équipes, classes de service, etc.
- **Point d'engagement** : il s'agit d'un point dans le processus de travail auquel une tâche est prête à être incorporée au système.
- **Point de livraison** : point du flux de travail auquel une tâche est considérée comme terminée.

Exemple de tableau kanban :



B. LES TYPES DE KANBAN

Différents types de kanban existent pour répondre à différentes problématiques. Nous pouvons en citer 03 principaux genres de kanban qui interviennent dans des secteurs variés et qui sont utilisés à différentes étapes de la production d'un produit.

1. KANBAN DE PRODUCTION

Le **Kanban de production** se retrouve dans les environnements de productions et fabrications industrielle. Son rôle est de gérer et fluidifier les flux de matériaux ainsi que des pièces tout au long du processus de fabrication du produit. Dans ce cas, les cartes kanban vont comme chez Toyota, représenter la nécessité de produire certains éléments manquants. Pour que le résultat soit satisfaisant, il est recommandé que les postes de travail concernés se situent à proximité de l'autre.

2. KANBAN DE MOUVEMENT

Le **Kanban de mouvement** est encore appelé **kanban de transport**. Dans ce cas, cette méthode va permettre de signaler de manière efficace un besoin de déplacement de stocks. Ainsi, un poste situé en aval dans la chaîne de production ou dans la manutention de produits va indiquer à un second poste situé en amont la quantité d'éléments à lui livrer.

3. L'e-KANBAN

Cette version digitale de la méthode Kanban est celle la plus connue de nos jours. Il s'agit de la transposition dans la gestion de projet de la méthode Kanban utilisé dans l'industrie. Cette approche est idéale pour apporter aux équipes plus de flexibilité et plus d'efficacité dans les processus.

III. AVANTAGES ET INCONVENIENTS DE LA METHODE KANBAN

A. AVANTAGES DE LA METHODE KANBAN

La méthode kanban permet :

- D'éviter les stocks trop importants et les coûts que cela entraîne ;
- D'améliorer les processus au fur et à mesure de manière évolutive ;
- Corriger les blocages ou les défauts de façon instantanée ;
- D'ajouter ou de changer des tâches à tout moment ;
- Visualiser rapidement les processus de fabrication ;
- Faire circuler les tâches de manière agile ce qui permet de réduire le délai de production ;
- Impliquer tous les membres de l'équipe ;

B. INCONVENIENTS OU LIMITES DE LA METHODE KANBAN

Comme inconvénient on peut noter :

- La méthode convient moins aux projets complexes qui exigent de multiples tâches ;
- Moins adaptée aux projets avec des délais fixes et des exigences strictes ;
- Dépendance de l'équipe : si personne ne suit le tableau, la méthode ne fonctionne pas ;
- Peut manquer de prévisibilité pour les livraisons ;
- Difficulté à mesurer la productivité de l'équipe ;

CONCLUSION

En résumé, kanban est une méthode d'analyse agile, simple et puissante gérant des projets informatiques. Elle est centrée sur la visualisation, la limitation du travail en cours et l'amélioration continue d'un projet au sein d'une équipe ou d'une organisation. Malgré les multiples limites de cette méthode, elle est parfaite pour des équipes qui veulent travailler de manière flexible et efficace.