

PILARES DEL EMPIRISMO

- TRANSPARENCIA
- INSPECCION
- ADAPTACION

LEAN

Surge con elementos tangibles, luego se trae al SW

En términos conceptuales y filosóficos es similar al Agile y los pilares del empirismo.

PRINCIPIOS LEAN

PRINCIPIO ELIMINAR DESPERDICIOS

Principio base de Lean, es sobre el cual se establece todo

DESPERDICIO: cualquier cosa que no genera valor.

Trabaja en la detección y eliminación de las fuentes de desperdicio.

FUENTES DE DESPERDICIO

- Producción en exceso
- Stock
- Pasos extra
- Búsqueda de información
- Defectos
- Esperas

TIPOS

TIPO 1: no lo puedo eliminar, por lo que se trata de minimizar.

- Actividades de control o supervisión.
- La supervisión no se elimina del todo, se mantiene al mínimo. No se elimina porque es necesario.

TIPO 2: puro desperdicio, por lo que se deben evitar.

- Sobre esto se debe tener control para poder evitarlo al 100%, hay cosas, que por mas que se lo quiera no se pueden evitar, como los errores en el SW.

7+1 DESPERDICIOS

Talento no utilizado

- Sobre-calificación de la persona
- Dar un trabajo a una persona que no esta en condiciones de realizarlo, lo cual conlleva un continuo control sobre esa persona y su trabajo.

Inventario

- Exceso de materia prima, productos y procesos no en uso.
- Trabajo parcialmente terminado → esto es así porque se trabaja con una filosofía binaria o esta terminado o no lo está.

Proceso extra

- Proceso extra

Movimientos

- Movimientos innecesarios realizados por el personal
- En el SW → cambios de contextos
- Relacionado al cambio de actividad que se esta realizando. → esto es el cambio de contexto

Espera

- Espera a que el cliente responda una solicitud
- Espera a que otra parte del equipo resuelva sus actividades asignadas

Transporte

- En el sw → cuando una persona se va y tengo que entrenar a la nueva persona
- Otro desperdicio de este tipo es el Multitasking → LEAN dice que hay que hacer una sola actividad por vez, terminarla y después empezar otra

Defectos

- Todo defecto genera desperdicio.

Sobreproducción

- El famoso ...y ya que estamos?
- Mas trabajo o calidad mas alta de la que el cliente requiere
- Es hacer mas características de las necesarias

Sobre-procesamiento

PRINCIPIO AMPLIFICAR APRENDIZAJE

Tiene que ver con la transparencia y transformación de conocimiento implícito en explícito, lo cual fortalece al equipo de trabajo

Es la forma de materializar la transparencia, inspección y adaptación.

Ninguna organización puede darse el lujo de trabajar con conocimientos implícitos.

Hacer explícito el conocimiento, es compartirlo con otros.

EMBEBER LA INTEGRIDAD CONCEPTUAL

Es el equivalente al principio que dice: atención continua a la excelencia técnica del agilismo

La calidad no se negocia

No es algo que se puede dejar para el final

La calidad es un hábito

TOMAR DECISIONES TARDIAS - DIFERIR COMPROMISOS

Para tomar buenas decisiones necesito toda la información

Tomo decisiones lo más informado posible

DAR PODER AL EQUIPO – POTENCIAR EL EQUIPO

Habla de personas capacitadas, comprometidas y darles la posibilidad de que asuman responsabilidades y que ...

VER EL TODO

Contribuye a la idea de que la tarea que estoy realizando está en un contexto que tiene un objetivo más grande que el que tengo yo para realizar lo que estoy haciendo.

ENTREGAR LO ANTES POSIBLE

La idea es entregarle al cliente software funcionando lo más rápido posible y que este producto sea útil para él.

KANBAN

KANBAN

Es un método de trabajo que apunta a la mejora continua.

Kan-ban → es una palabra japonesa que significa: tarjeta de señal o señalización. Señalización de información. La idea es visualizar el avance del producto que se debe entregar.

Kanban: es un método para definir, gestionar y mejorar servicios que entregan trabajo del conocimiento, tales como servicios profesionales, trabajos o actividades en las que interviene la creatividad y el diseño tanto de productos de software como físicos.

VALORES DE KANBAN

- Transparencia
- Equilibrio
- Colaboración
- Foco en el cliente
- Flujo continuo → es la esencia del trabajo con Kanban, a diferencia de SCRUM que trabaja con proyectos.
- Liderazgo
- Entendimiento
- Acuerdo
- Respeto

PRINCIPIOS DE KANBAN

Gestión del cambios

Plantea los cambios de forma evolucionaria, en cambio SCRUM lo hace de manera revolucionaria.

Kanban dice que empieces con lo que tenes, mapea el proceso y empieza a identificar las oportunidades de mejora, y a partir de eso comienza el proceso de mejora. Empieza con tu proceso, con las actividades que se tienen, con los roles que se tienen y con las herramientas que se tienen.

Entrega de servicios

Todo se hace para cumplir con las necesidades del cliente de la mejor manera

Autogestión de los trabajadores.

PRACTICAS GENERALES DE Kanban

Visualizar

Visualizar el trabajo en progreso

Acá aparece el tablero (es diferente al tablero de SCRUM xq son conceptos distintos los que se gestionan)

Como es flujo, el tablero no se limpia (en SCRUM al finalizar el sprint backlog si se elimina el tablero)

Kanban trabaja con teoría de colas → para armar el tablero, cada paso del proceso es una cola. Entonces el proceso es una sucesión de colas de trabajo. Se hace todo lo posible para que el proceso fluya por la sucesión de colas evitando cuellos de botella.

Limitar el trabajo en curso

Deja de empezar, empieza a terminar.

Cundo se esta saturado no se es productivo.

Acá trabajamos con flujo, no con proyecto como en scrum que se tenia el time-box. Como lo hacemos en Kanban? Limitando cada paso del proceso.

Límite de work-in-progress (WIP). → sirve para evitar los cuellos de bitella

El WIP se define la cantidad de elementos de trabajo maximo que se puede poner en una columna o parte del proceso.

Asignar límites explícitos de cuántos ítems puede haber en progreso en cada estado del flujo de trabajo.

Gestionar el flujo

Sistema de arrastre

Si yo tengo capacidad, voy, busco y traigo.

Pull no push

Proceso

- Modelar el proceso
- Dividir el trabajo en piezas
- Definir tipos de trabajo
 - o Requerimientos
 - o Defectos
 - o Desarrollo solicitudes

Hacer las políticas explícitas

Son acuerdos de trabajo

Deben:

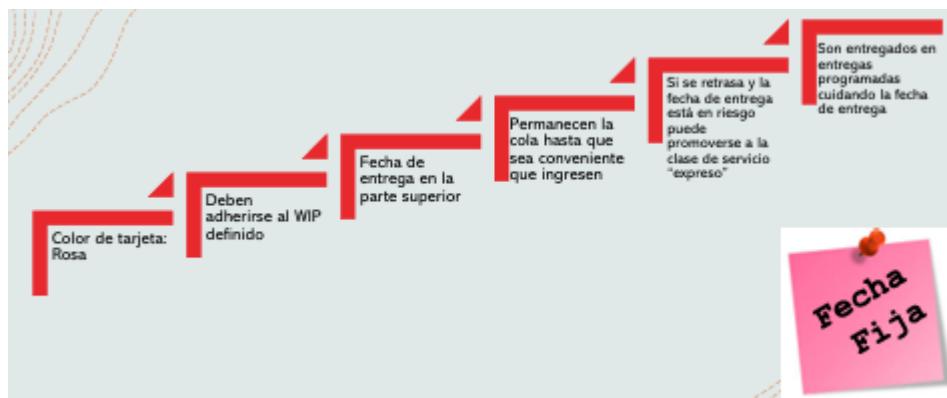
- Pocas
- Sencillas
- Bien definidas
- Visibles
- Aplicables en todo momento
- Fácilmente modificables por los que prestan el servicio

Las clases de servicio son políticas de trabajo

Clase de servicio expreso



Clase de servicio fecha fija

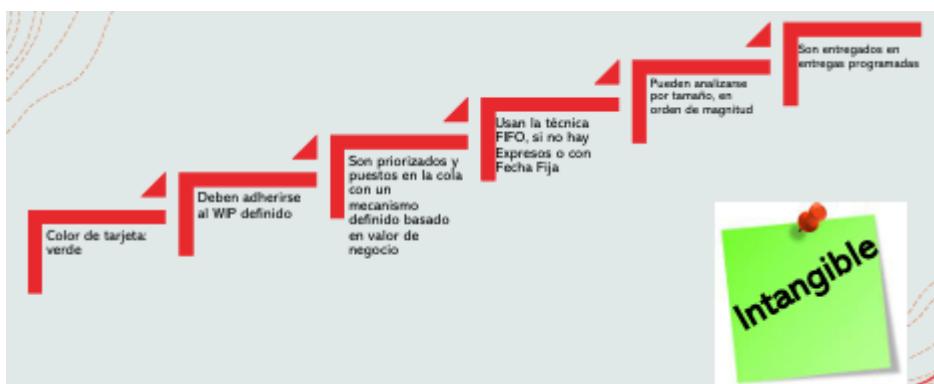


Clase de servicio estándar

Trabaja con FIFO



Clase de servicio intangible



Establecer ciclos de retroalimentación

Mejorar colaborativamente, evolucionar experimentalmente

METRICAS