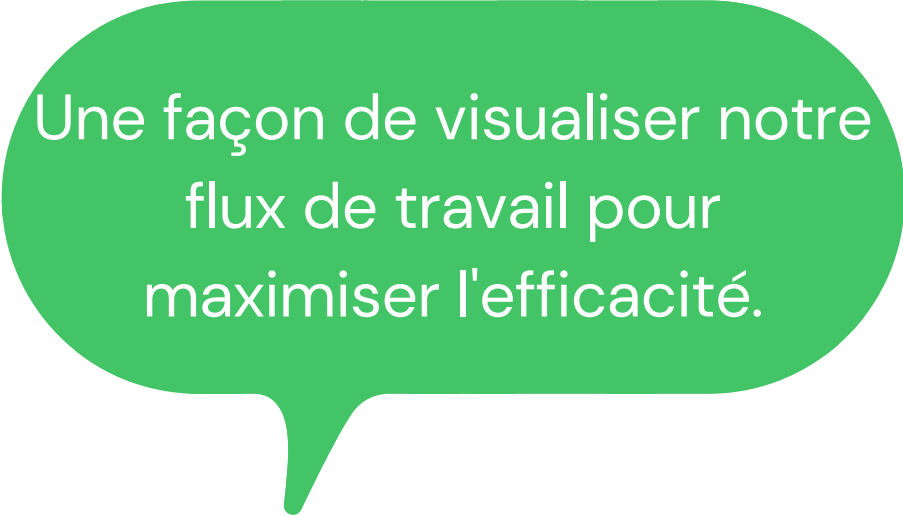


Tableau Kanban



Une façon de visualiser notre
flux de travail pour
maximiser l'efficacité.

Trello

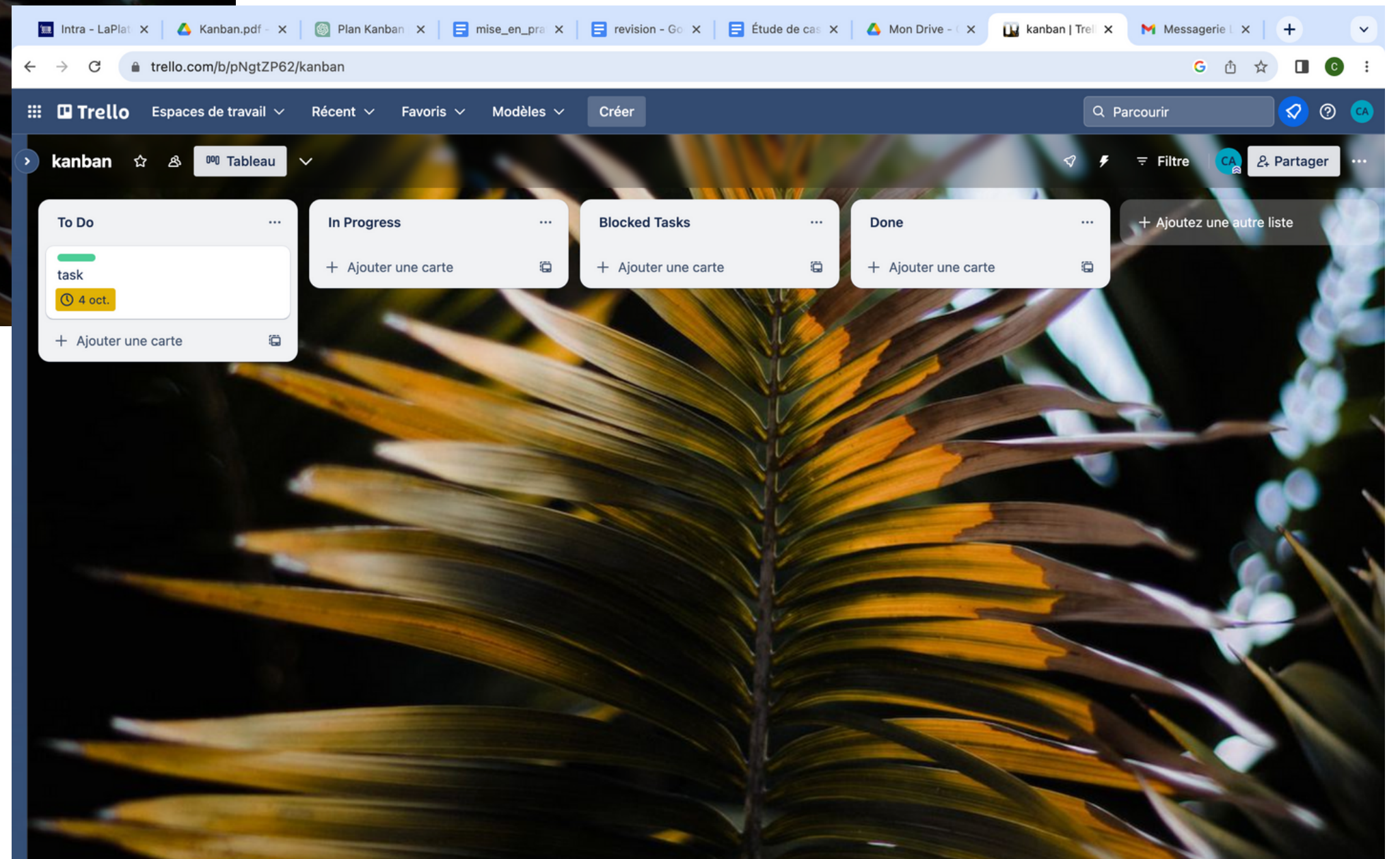
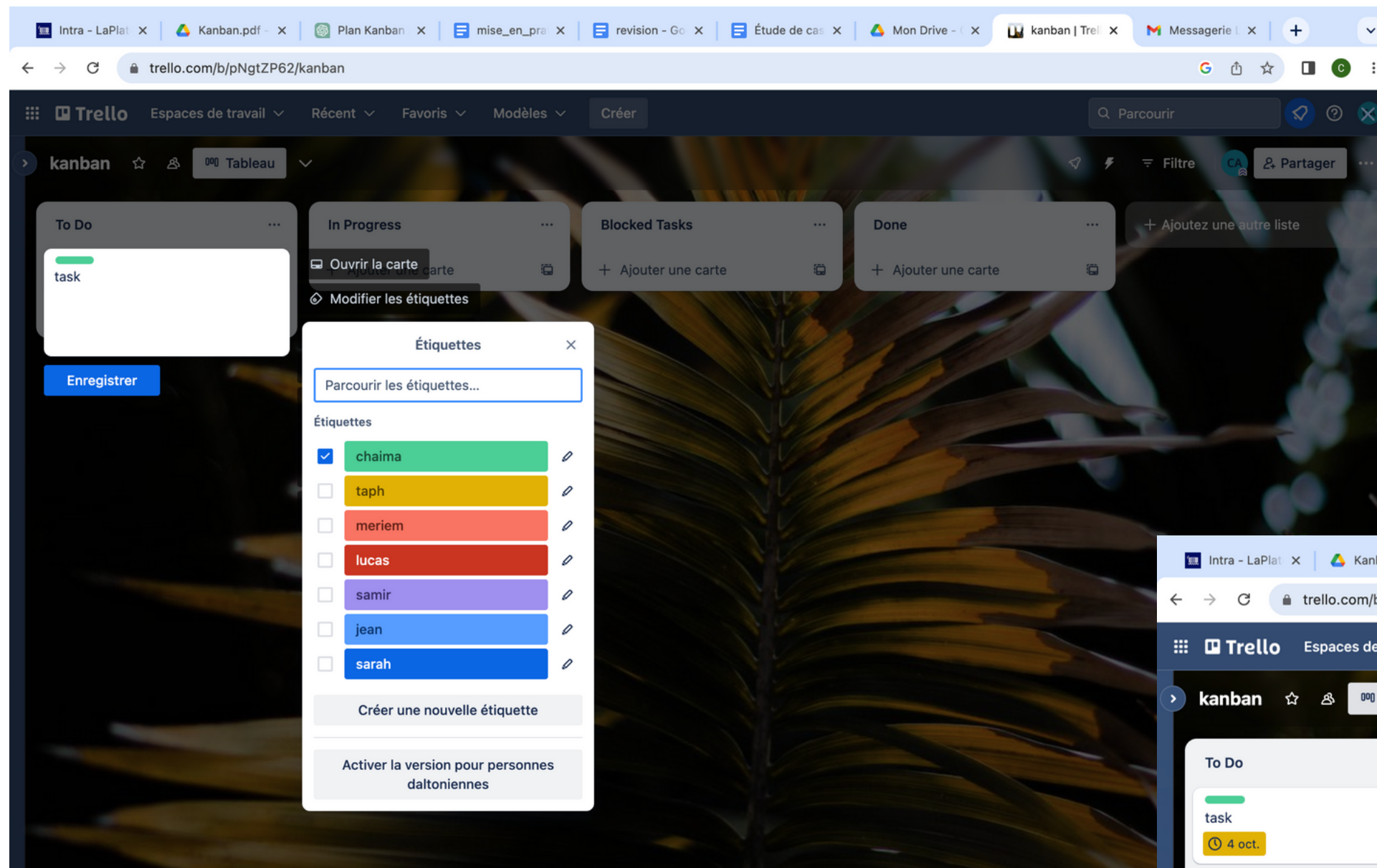
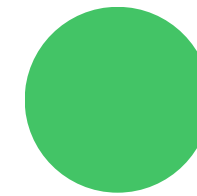


Tableau Kanban

Le but du tableau Kanban est de nous aider à visualiser ce que nous devons faire, à éviter de rester bloqué dans des actions particulières et à assurer une efficacité maximale dans notre projet.

C'est aussi une façon pour nous de garantir que la quantité de travail que nous acceptons d'accomplir correspondra à la capacité dont nous disposons en tant que groupe.



Liste des colonnes : "À faire", "En cours", "Bloquées", "Test", "Terminé"

Explication de chaque colonne :

"À faire" : Tâches en attente d'être réalisées

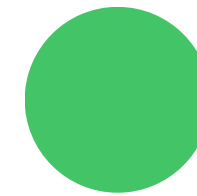
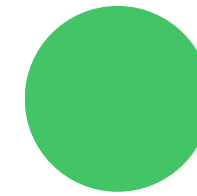
"En cours" : Tâches en cours de traitement

"Bloquées" : Tâches qui ne peuvent pas progresser en raison de blocages

"Test" : Tâches en cours de validation ou de test

"Terminé" : Tâches achevées et prêtes pour la livraison ou l'évaluation

Utilisation des couleurs pour identifier les membres de l'équipe



| Attribution des Tâches



Processus d'attribution : Code couleur, sélection depuis "À faire".

Alignement : Compétences, charge de travail.

Communication : Résolution des conflits, clarté des rôles.

Importance : Productivité, réduction des goulots d'étranglement, satisfaction de l'équipe, flexibilité.

Limites WIP (Work In Progress)



- Définition : Règles fixant le nombre maximal de tâches dans chaque colonne.
- Maintien de l'équilibre : Prévient la surcharge de travail, maintient un flux équilibré.
- Détection de Problèmes : Dépassement signale des problèmes potentiels.

Optimisation de la Productivité : Concentration sur un nombre limité de tâches.
Réduction des Temps d'Attente : Évite les délais entre les étapes du processus.
Meilleure Prévisibilité : Améliore la planification et la gestion des délais.
Réduction du Stress : Contribue à un environnement de travail moins stressant



Principaux KPIs en Kanban

Lead Time (Temps d'exécution des Projets) :
Évalue la rapidité de livraison des projets, la satisfaction du client, et l'efficacité globale.

Cycle Time (Temps de Développement) :
Quantifie la rapidité de réalisation des projets sans inclure les temps d'attente.

WIP (Work In Progress – Travail en Cours) :
Surveille la charge de travail actuelle, garantit le respect des limites WIP, maintient un flux de travail efficace.

KPIs

Évaluation de la Performance : Les KPIs fournissent des données tangibles pour évaluer la performance de notre équipe et de notre processus.

Optimisation du Flux de Travail : Les KPIs nous aident à identifier les goulots d'étranglement et les inefficacités, ce qui permet d'apporter des améliorations.

Satisfaction du Client : La mesure du Lead Time contribue à la satisfaction du client grâce à des délais de livraison plus courts et plus fiables.

Prévision et Planification : Les données des KPIs facilitent la prévision des délais et la planification du travail futur.

Autres Indicateurs

1

throughput (Débit de Projets)

2

Burn-up/Burn-down Chart (Graphique de Suivi de Progrès)

3

Taux de Bugs (Bug Rate)

4

Efficacité de la Résolution des Blocages

Utilité des Indicateurs :

Suivi de la Performance Globale

Les indicateurs supplémentaires complètent nos KPIs principaux en fournissant des perspectives plus détaillées sur notre efficacité et notre qualité de travail.

Aide à la Décision

Ils nous aident à prendre des décisions éclairées pour apporter des ajustements au processus et aux priorités.

Focus sur la Qualité

Le suivi du taux de bugs renforce notre engagement envers la qualité du travail.

Amélioration Continue

Ils sont essentiels pour notre démarche d'amélioration continue et notre recherche constante de meilleures pratiques.