

E-book

KANBAN:

Aprendendo a gerenciar
fluxos de trabalho





SUMÁRIO

Introdução	03
O que é Kanban	04
Como funciona o Kanban	07
Tipos de Kanban	11
5 Vantagens de utilizar o Kanban	14
O Kanban e o Scrum	17
Exemplos de uso do Kanban	20
Como implementar o Kanban na sua empresa?	26
Como gerenciar vários kanbans ao mesmo tempo?	28
5 Vantagens do kanban online (ou e-kanban)	30
Como escolher a melhor opção de kanban online	33
Conclusão	35



INTRODUÇÃO

Se uma empresa possui muitos produtos em estoque significa que há um acúmulo de produtos que deveriam estar no mercado, mas não estão. No mesmo sentido, se uma empresa possui produtos faltando, significa que ela não está conseguindo suprir a demanda de produtos que os clientes precisam, e eles acabarão buscando pelo produto na concorrência.

Portanto, como equilibrar a produção de modo que não chegue em nenhum desses extremos? Foi tentando responder a essa pergunta que, na década de 60, japoneses da empresa Toyota desenvolveram o sistema kanban.

Esse sistema funciona através de um quadro com colunas e cartões coloridos, onde as colunas representam os produtos ou os status de fabricação do produto e as cores representam o nível de urgência para a produção de cada produto.

Atualmente, entretanto, o kanban transpôs os limites da indústria e é utilizado também em equipes de marketing, desenvolvimento de software, prestação de serviços e muitas outras, como **uma ferramenta de gestão de tarefas** e por ser esse o tipo de kanban mais utilizado hoje em dia, falaremos mais dele neste e-book.

O QUE É KANBAN



Kanban é um termo japonês que significa “cartão”. O sistema recebeu esse nome pela própria empresa que o desenvolveu, a Toyota.

Ele nada mais é do que um sistema **ágil** e **visual** para controle de produção ou gestão de tarefas. Ser **ágil** significa permitir que as tarefas sejam gerenciadas com rapidez, acompanhando o ritmo de trabalho de equipes que possuem entregas com prazos bem apertados e que estão sempre correndo contra o tempo. Ser **visual** significa funcionar através de um esquema de colunas e cartões (que podem ser coloridos), facilitando a visualização do que precisa ser feito por todos os membros da equipe.

Mesmo sendo um sistema simples e fácil de utilizar, ele é muito confundido com outras ferramentas, por isso é importante esclarecer o que o kanban **não** é:



KANBAN NÃO É:

- Uma **to do list**: algumas empresas entendem que para adotar o kanban como sistema de gerenciamento de tarefas só é preciso fazer uma lista com todas as atividades que precisam ser entregues e colocar na parede da empresa, para ficar visível a todos, mas não é bem assim! Kanban é mais do que isso, ele acompanha os status das tarefas, os responsáveis por elas e o esquema de cores pode funcionar como um sinalizador de priorização de entregas, ou seja, é muito mais que uma simples lista de *jobs*.
- Sinônimo de **just-in-time**: também há muitas pessoas que entendem que kanban é sinônimo de just-in-time, mas não é isso! Just-in-time (JIT) não é apenas um sistema, é uma filosofia de trabalho voltada para a identificação e otimização de desperdícios na produção. O kanban é apenas uma ferramenta para facilitar essa abordagem.

COMO FUNCIONA O KANBAN



Para entender o funcionamento do Kanban é preciso conhecer suas três partes principais:

1. Cartão

O cartão é a menor parte do kanban. Trata-se de uma tarefa ou ação que precisa ser tomada para que o resultado final seja entregue. **Por exemplo:** em um projeto para construção de um site, um cartão poderia ser “fazer o briefing”.

Os cartões geralmente são diferenciados por um sistema de cores que podem indicar quem é o responsável pela tarefa, qual nível de prioridade ou o tipo de tarefa, dependendo do que a equipe acordar.

2. Colunas

As colunas representam os status dos cartões. Um kanban geralmente possui três colunas: **fazer**, **fazendo** e **feito**, mas essas colunas podem mudar de acordo com a necessidade da equipe de trabalho.

3. Quadro

O quadro nada mais é do que o kanban como um todo, organizado em colunas e cartões. Cada quadro é um kanban e uma única equipe pode trabalhar com vários quadros simultaneamente.

PARA QUE SERVE O KANBAN

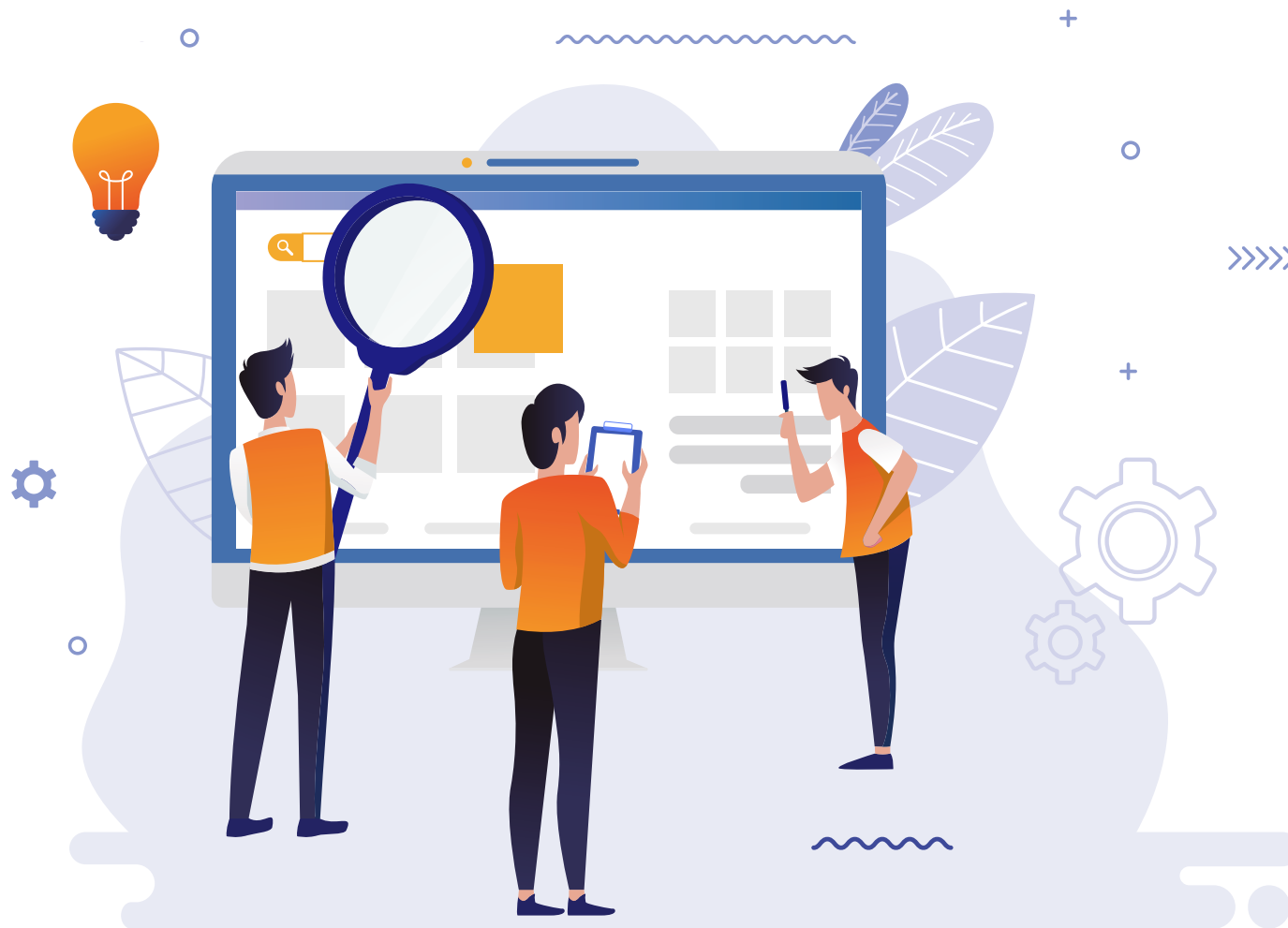


O kanban tem três principais funções:

- **Gerenciar o fluxo de trabalho** e permitir que os gestores tenham uma dimensão do que está sendo produzido e em que ritmo está sendo produzido.
- **Equilibrar os processos** que vêm antes e depois, para que uma atividade não seja interrompida pela falta de uma outra que deveria ter sido entregue anteriormente.
- **Limitar a quantidade de trabalho** que deve ser realizada pela equipe, respeitando a capacidade produtiva.

Nós falamos anteriormente que existem basicamente dois tipos de kanbans, um para a produção em massa e outro para gestão de tarefas. Então, a frente, vamos entender melhor quais as diferenças entre esses dois tipos.

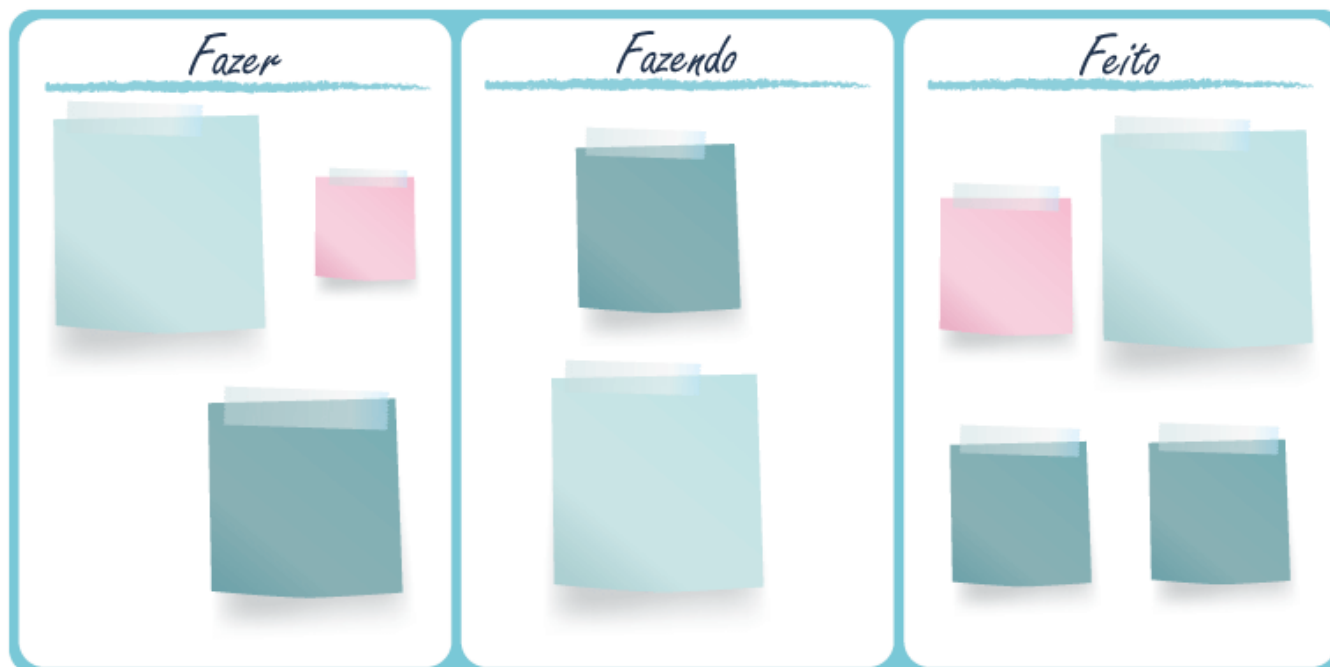
TIPOS DE KANBAN



1. Kanban de produção

O kanban de produção é um sistema focado em fazer a gestão de tarefas.

Ele funciona basicamente em três colunas “fazer”, “fazendo” e “feito” (mas nada impede que outras colunas sejam adicionadas). Cada coluna possui uma série de cartões que representam as tarefas que precisam ser executadas e a equipe vai “puxando” as tarefas conforme o fluxo de trabalho, por isso o nome **produção**: cada cartão é uma entrega realizada. Esse é o mais utilizado entre equipes de desenvolvimento de software, marketing e prestação de serviços no geral Veja:



2. Kanban de movimentação

O kanban de movimentação é o kanban da indústria, que comentamos no início do texto. Seu objetivo é fazer o controle das entradas e saídas do estoque, equilibrando a produção com o volume de produtos disponíveis para o mercado.

Aqui, cada cartão contém a informação que determina a necessidade de produção do produto, e eles vão circulando conforme o volume de estoque vai ser modificado.

É comum haver um kanban interno (para o controle dentro da própria empresa) e em alguns casos um kanban externo (para controle de fornecedores e outros colaboradores que não estejam dentro da organização). Confira um exemplo:



5 VANTAGENS DE UTILIZAR O KANBAN



Seja na indústria ou dentro dos escritórios, o kanban apresenta uma série de vantagens para sua utilização. Veja quais são:

1. Autonomia

O kanban funciona através da gestão visual, ou seja, é fácil olhar para o quadro e entender o status das entregas e também o que precisa ser feito, isso estimula a autonomia da equipe de trabalho já que eles podem verificar sozinhos o andamento das entregas. Além disso, graças ao sistema de “puxar” tarefas entre as colunas, eles não precisam que outras pessoas passem tarefas para eles, os próprios colaboradores fazem esse movimento.

2. Priorização de tarefas

As tarefas no kanban podem ser priorizadas de acordo com um sistema de cores ou o próprio gestor da equipe pode lançar no kanban apenas cartões importantes, garantindo foco à equipe, para que ela entregue tarefas que realmente são importantes.

3. Aumento da produtividade

Como mencionamos anteriormente, a priorização de tarefas é uma grande vantagem do kanban, e esse benefício desencadeia outro: o aumento da produtividade. Quando o foco aumenta e a equipe passa a ter mais certeza sobre o que precisa ser entregue e quando precisa ser entregue tudo fica mais fácil.

4. Redução de custos

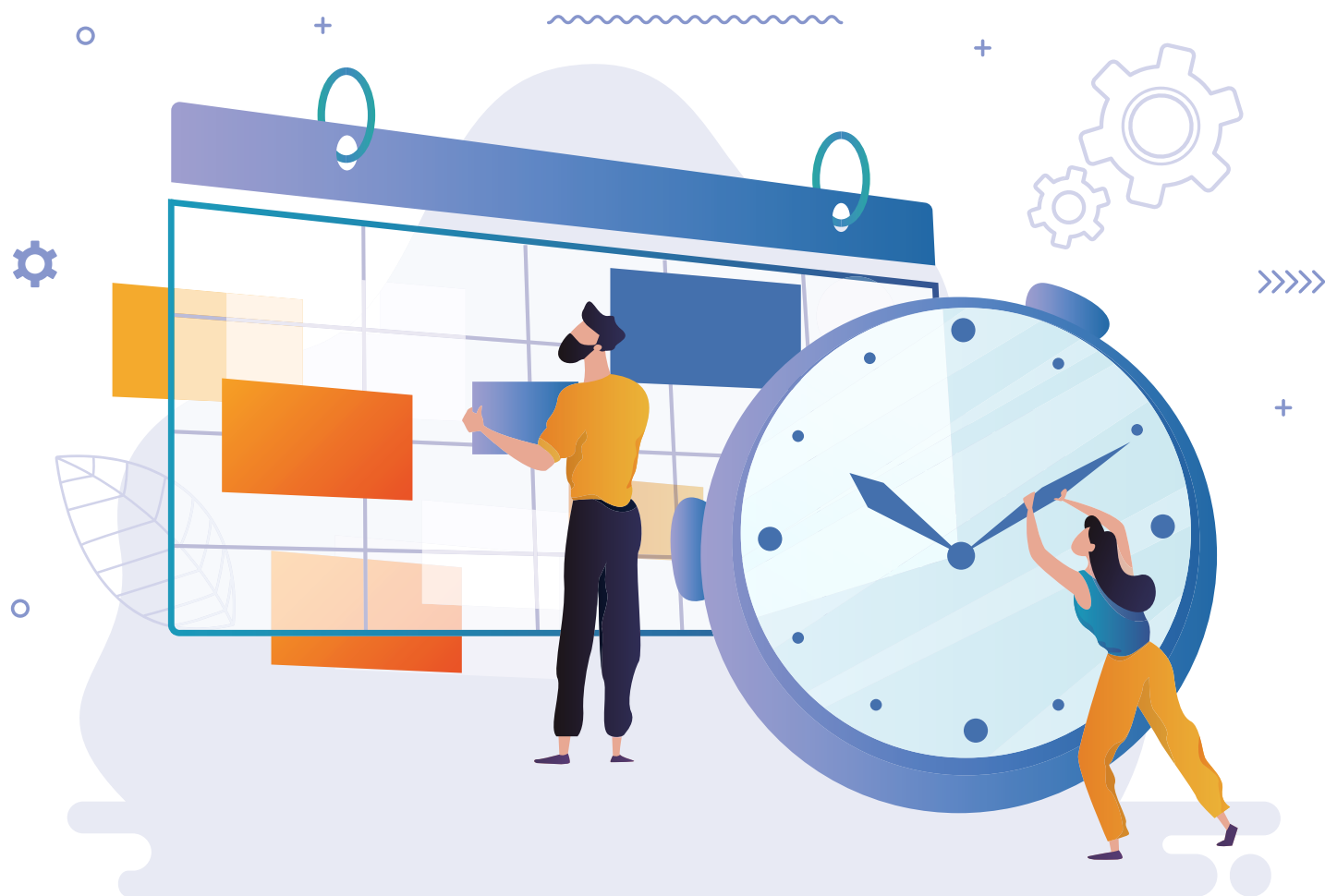
Com um quadro kanban é mais fácil gerenciar o tempo que a equipe despende em cada tarefa, assim, ao entender como o tempo (e, conseqüentemente, o dinheiro) está sendo gasto é possível direcionar a equipe para solucionar problemas de produtividade com alternativas como delegar tarefas.

5. Colaborativismo

O kanban é responsável por centralizar todo o trabalho de uma equipe. Todos terão que olhar para o quadro para executar suas tarefas. Esse tipo de sistema de trabalho permite o colaborativismo, e é responsável também por desenvolver a empatia – já que todos podem ver o que todos estão fazendo – causando uma melhora no clima organizacional.

Além de todas as vantagens que listamos acima, o kanban também é fundamental para trazer agilidade ao time e é por isso que o kanban de produção combina tanto com os métodos ágeis de gestão de projetos, como o Scrum. Entenda melhor sobre isso no próximo tópico.

O KANBAN E O SCRUM



É muito comum confundir o kanban com o Scrum, ou achar que o Scrum necessariamente precisa do kanban para funcionar, mas não é bem assim.

O **Scrum é um método ágil** para gestão de projetos. Ele é muito utilizado em equipes de desenvolvimento de software porque reúne um conjunto de boas práticas que facilitam o trabalho em equipes dessa natureza, como reuniões periódicas, lista de requisitos a serem atendidos, feedbacks constantes sobre o produto, entre outros.

O Scrum é extremamente prescritivo, ou seja, para que um projeto dê certo dentro desse método é preciso seguir suas principais recomendações à risca, já que o Scrum define desde os papéis dentro da equipe de trabalho até a duração ideal das reuniões.

Já o **kanban é um sistema**, ou seja, uma ferramenta

para auxiliar no trabalho da equipe, como uma linguagem de programação, por exemplo. Ele não é prescritivo ou impõe regras para que o trabalho seja feito corretamente, apenas possibilita que o time de trabalho execute suas tarefas com mais clareza e colaboração. E é por isso que, obviamente, **o kanban não funciona como um substituto para o Scrum**, no entanto, se utilizados juntos podem formar um casamento perfeito.

O Scrum possui uma lista de funcionalidades que precisam ser desenvolvidas para que o produto chegue ao objetivo esperado, o chamado **Product Backlog**. Essa lista é traduzida em pequenas **Sprints**: pequenas partes que devem ser entregues conforme o andamento do projeto, e é justamente aí que o kanban pode entrar como um facilitador.

O kanban pode incorporar as Sprints e traduzir todo o trabalho que precisa ser executado em cartões, facilitando a gestão das tarefas para **agilizar as entregas** e garantir **autonomia** ao time de desenvolvimento, que pode “puxar” as próprias tarefas, princípios tão importantes para que o Scrum funcione da melhor maneira. Além disso, o kanban garante outras vantagens ao Scrum Team:

- Facilita a visualização dos riscos do projeto.
- Permite que o Product Owner e o Time de Desenvolvimento visualizem possíveis gargalos que estão atrasando entregas.
- Indica produtividade individual de cada membro, já que cada cartão entregue pode ter um responsável definido.

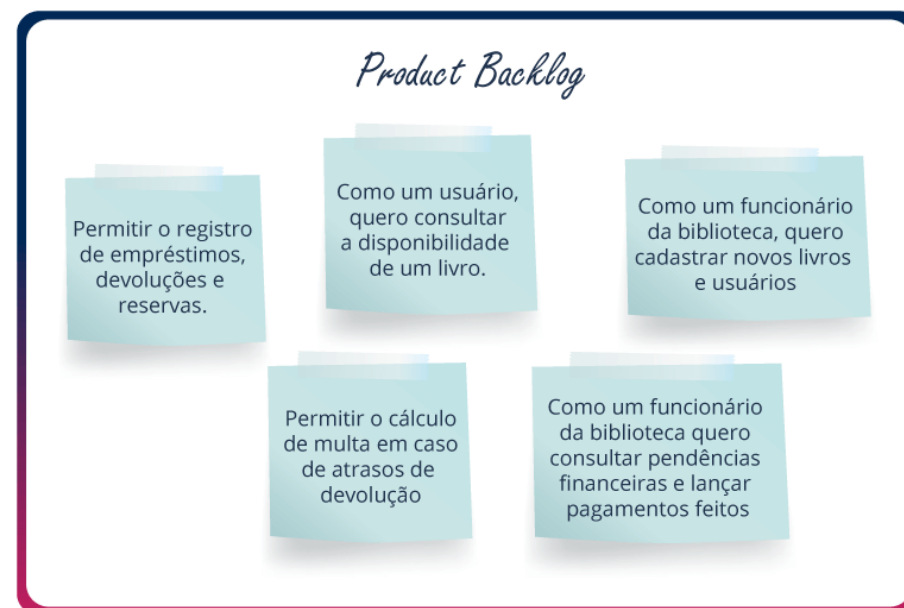
Quer saber mais como o kanban pode ser útil na prática? Veja, a seguir, exemplos reais de uso do kanban no dia a dia de várias equipes diferentes.

EXEMPLOS DE USO DO KANBAN



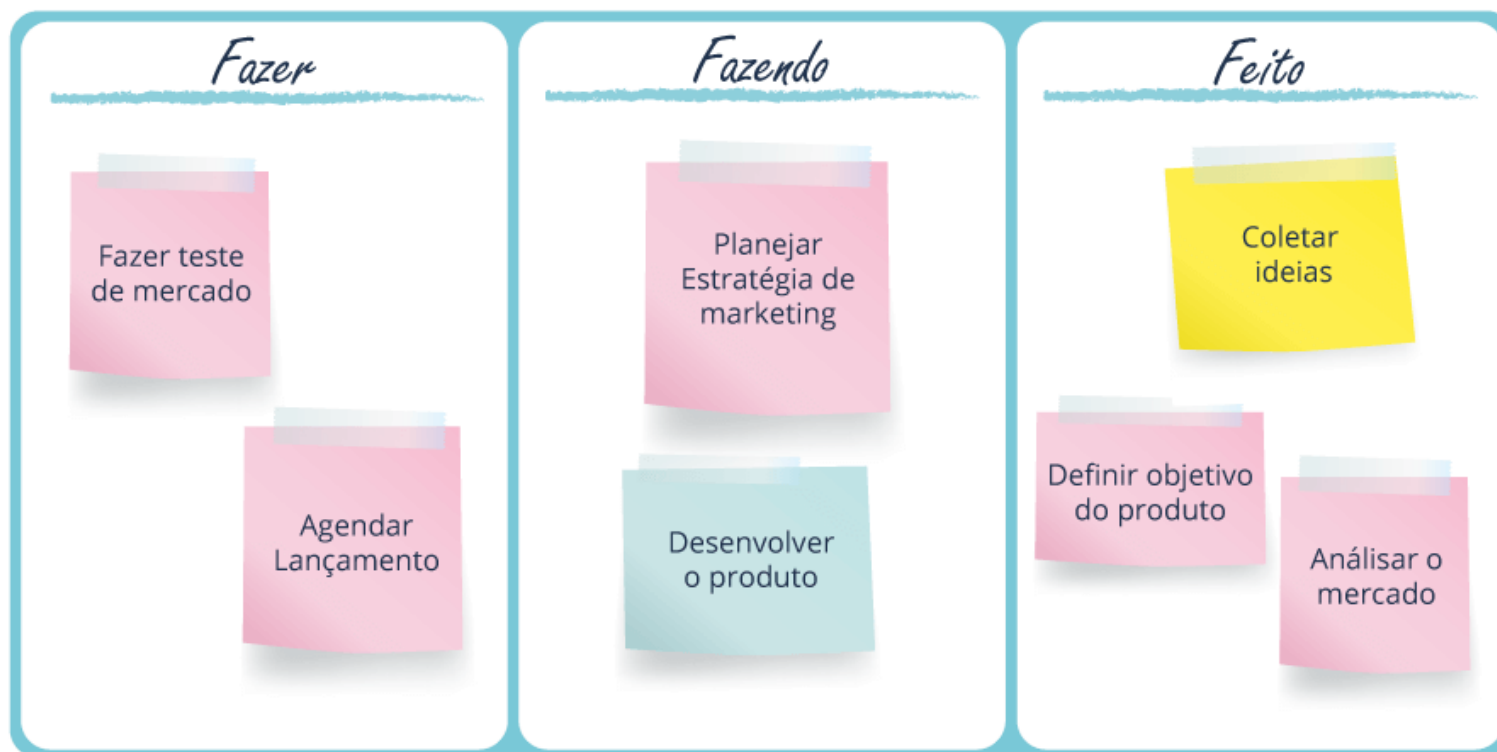
1. Desenvolvimento de software

Exemplo simplificado de uso do kanban para desenvolvimento de um software de controle de empréstimos de uma biblioteca, utilizando Scrum.



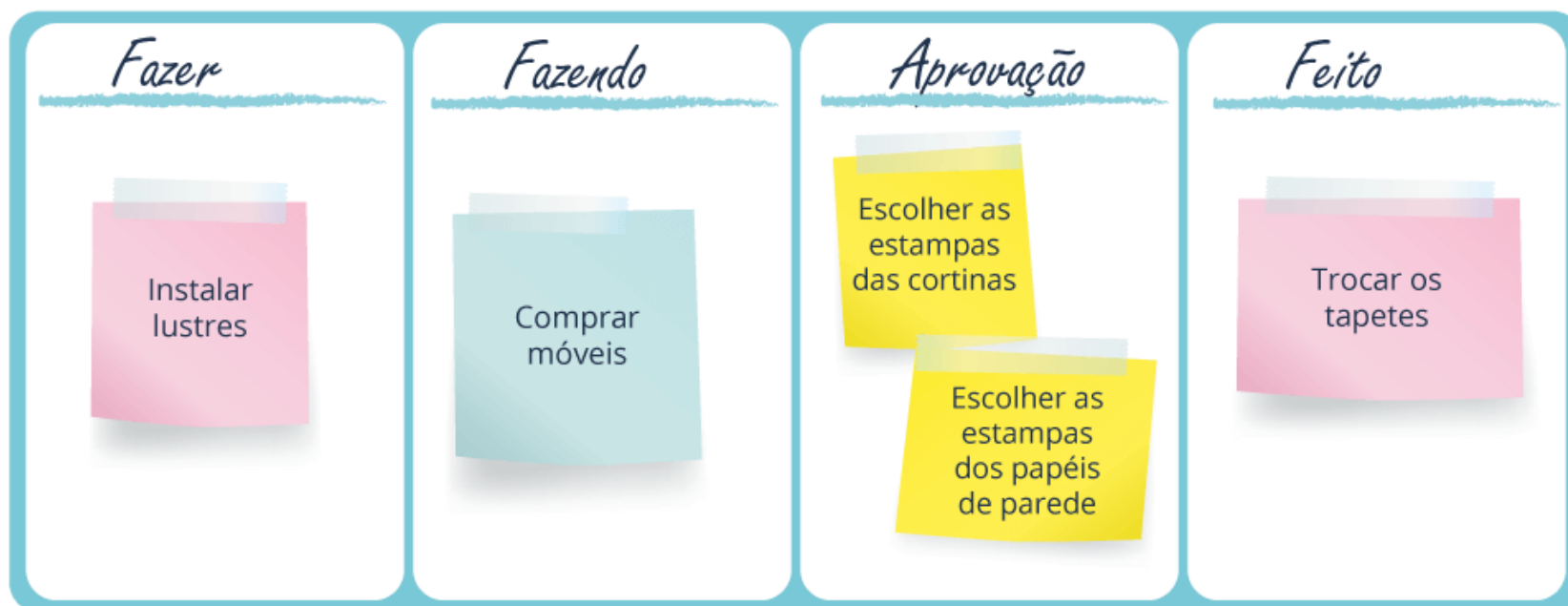
2. Desenvolvimento de produto

Exemplo de uso de kanban para desenvolvimento de um novo produto.



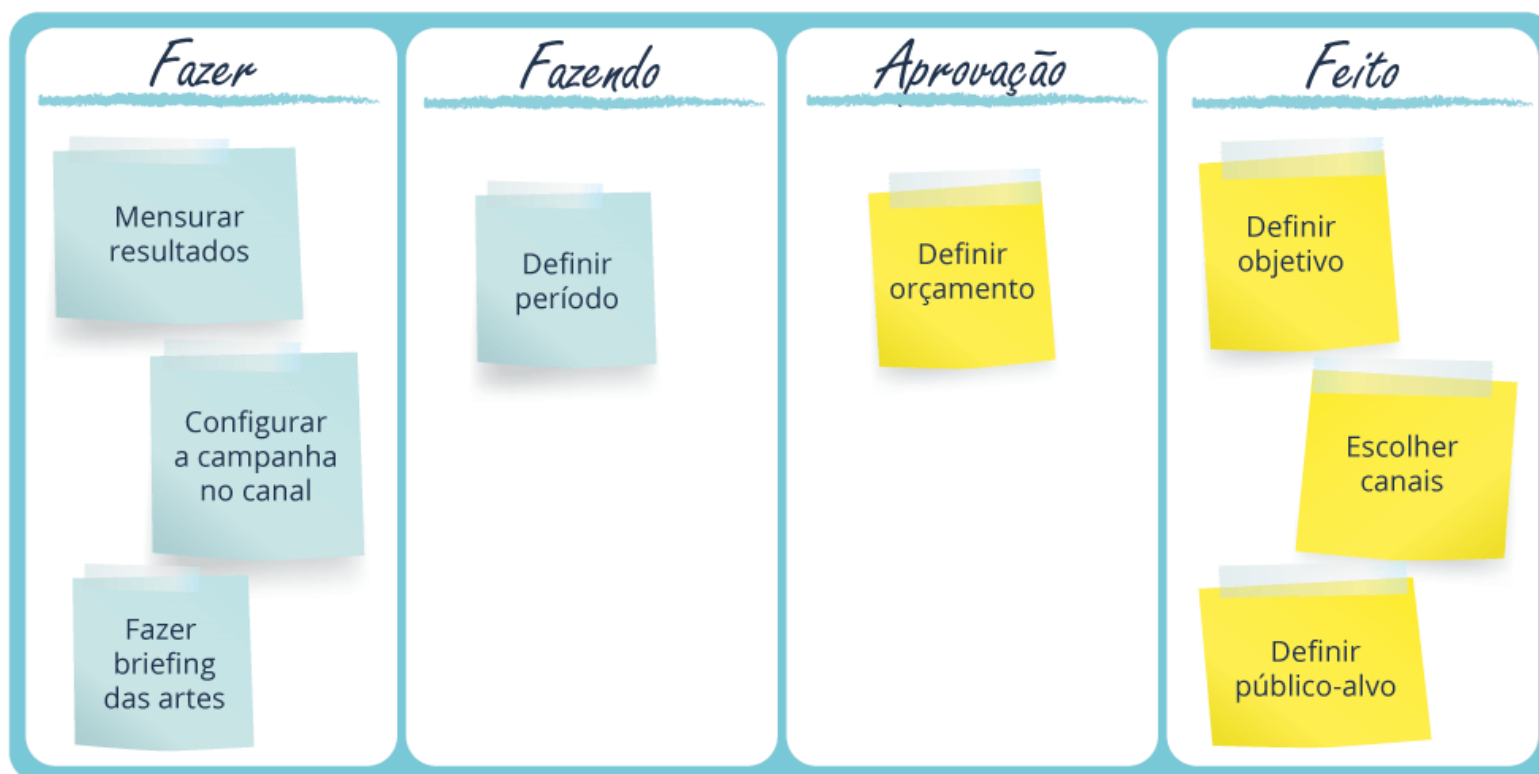
3. Prestação de serviço

Exemplo de uso do kanban em uma empresa de decoração de ambiente, em um projeto de decoração de um loja de roupas.



4. Campanha de marketing




Exemplo de utilização de kanban para desenvolvimento de uma campanha de marketing digital.



5. Gestão de processos industriais

Exemplo de utilização de kanban para gerenciar um processo de produção industrial de portas.



-  Necessidade urgente de produção
-  Em estoque, sem necessidade de produção
-  Atenção

COMO IMPLEMENTAR O KANBAN NA SUA EMPRESA?



Podemos dividir a implementação do Kanban em quatro etapas: **preparar a equipe, mapear os processos, definir esquema de cores e priorização, avaliar para melhorar.**

Vamos entender melhor esse passo a passo em seguida:

1. Preparar a equipe

Esse é o momento de reunir os colaboradores da sua equipe e explicar o novo sistema de trabalho. Por mais simples que o kanban pareça ser, muitas dúvidas podem surgir sobre sua utilização, então nesse momento é importante alinhar com toda a equipe como funcionará o novo sistema de trabalho e solucionar possíveis incertezas.

2. Mapear processos

A próxima etapa para implementar o kanban na sua empresa é fazer o [mapeamento de processos](#).

Nesse momento é preciso mapear todos os processos executados pela sua equipe de trabalho, para aí ver quais colunas são necessárias para dar conta de traduzir todos os status pelos quais uma tarefa passa.

3. Definir esquema de cores e priorização

Para alinhar a comunicação entre todos é preciso definir um esquema de priorização, ou seja, como sinalizar que uma tarefa precisa ser entregue urgentemente. Esse esquema pode ser por cores ou com uma coluna específica para isso.

4. Redução de custos

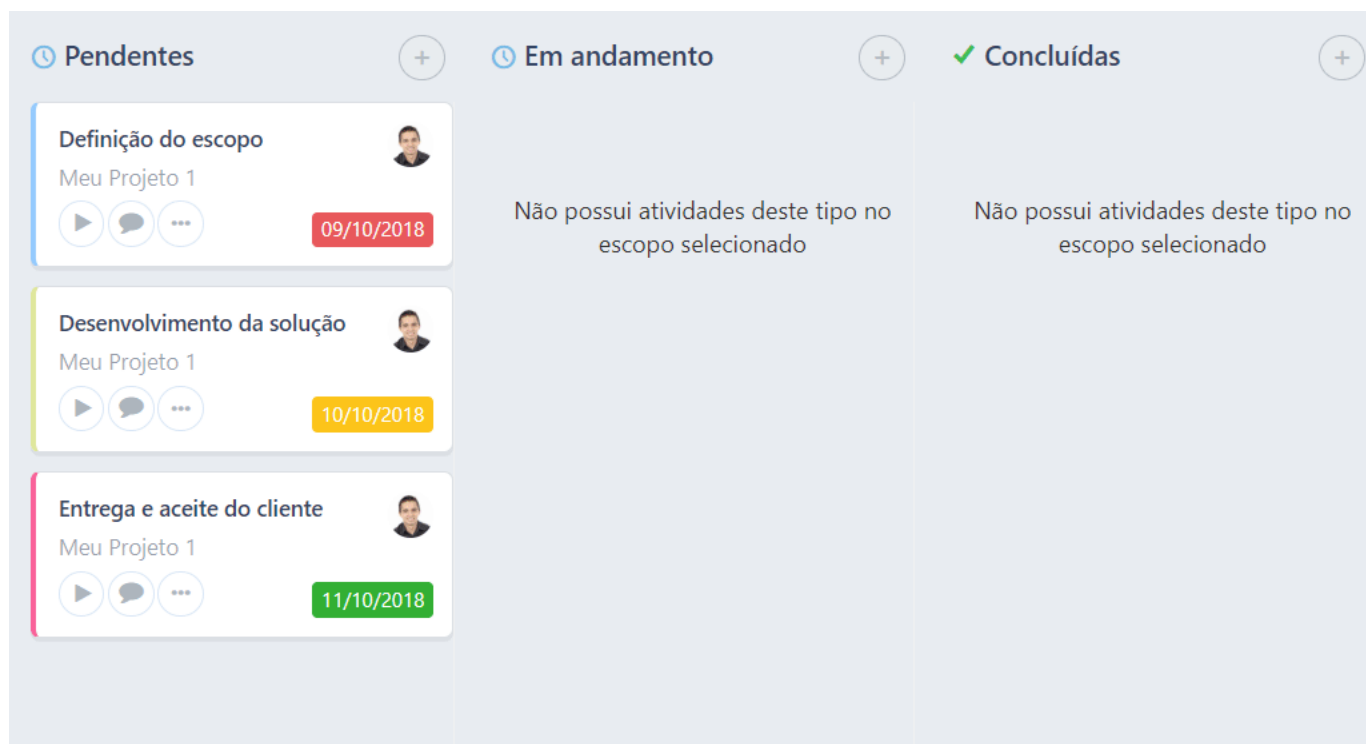
Como toda nova adaptação, o kanban pode trazer desafios e dificuldades à equipe, por isso é importante avaliar a opinião da equipe para melhorar o que não estiver 100% ok.

COMO GERENCIAR VÁRIOS KANBANS AO MESMO TEMPO?



O modelo de kanban físico, feito na parede com a utilização de papel e cartões autoadesivos, pode dificultar o gerenciamento simultâneo de um ou mais quadros envolvidos, afinal, demanda espaço físico e uma grande capacidade de organização.

Por isso a melhor solução para conseguir gerenciar vários kanbans ao mesmo tempo é utilizando o sistema kanban no modo online. Através de um [kanban online](#) é possível criar vários quadros ao mesmo tempo e assim gerenciá-los a um clique de distância, sem precisar de mais espaço físico.



5 VANTAGENS DO KANBAN ONLINE OU (E-KANBAN)



1. Evita perda de informações

Em um kanban com quadro físico, o risco de perda de informações é muito grande. Afinal, um post-it pode cair e se perder, entre outras complicações. No kanban online nenhuma informação será perdida, apenas as pessoas com determinadas permissões poderão arquivar ou excluir os cartões, evitando a perda de informações.

2. Facilita a comunicação

Utilizando um software para e-kanban (eletronic kanban) é possível fazer comentários nos cartões, mencionar os membros que serão afetados por eles etc., fazendo do cartão não apenas um quadrado com informação, mas sim um local para discussão da tarefa.

3. Possibilita a atribuição de responsáveis

Problemas como “não fiz porque não sabia que era eu quem deveria fazer” não acontecem no kanban online. Isso é possível porque cada usuário terá uma conta no sistema, e essas contas serão atribuídas aos cartões para indicar quem é o incumbido de entregar a tarefa.

4. Atribui datas de entrega

A urgência para a entrega das tarefas pode ser ressaltada em um kanban online, onde é possível atribuir a data de entrega de cada cartão e, conforme a data for se aproximando, ele pode alertar para possíveis atrasos.

5. Apontamento de horas

Um sistema de kanban online pode ser uma ferramenta de apontamento de horas também, assim é possível computar quantas horas estão sendo gastas em cada tarefa e fazer a distribuição de gastos entre os clientes, por exemplo.

Diante dessas vantagens você certamente gostará de começar a utilizar o kanban online, não é? Então confira abaixo quais os principais critérios para levar em conta na hora de escolher o melhor software de e-kanban.

COMO ESCOLHER A MELHOR OPÇÃO DE KANBAN ONLINE



É claro que não existe uma regra sobre qual a melhor ferramenta para utilizar, mas quando se trata de gerenciar vários kanbans ao mesmo tempo, algumas se mostram mais eficazes que outras. Por isso antes de contratar a ferramenta de kanban online para a sua equipe, faça as perguntas abaixo e certifique-se de ter um “sim” como resposta.

1. Comporta o tamanho da sua equipe?

Contratar um software complexo demais para o tamanho da sua equipe ou até simples demais pode ser um tiro no pé, afinal, não vai atender as necessidades da equipe do seu tamanho e o que seria para facilitar o trabalho pode na verdade complicar.

2. É fácil de utilizar?

É preciso se questionar: a usabilidade é boa? O software possui uma interface intuitiva e facilitará a vida do usuário? Se sim, esse é um grande começo.

Muitos softwares pecam por ser muito complexos e demandar muito tempo apenas para aprender a utilizar a ferramenta.

3. A empresa fornecedora do produto possui boas avaliações?

Pesquise sobre a empresa fornecedora do software e verifique se os usuários fizeram boas avaliações para a empresa. Leia depoimentos de usuários que utilizem o software pelo mesmo fim que o seu, para entender se o e-kanban atendeu a necessidade do contratante.

4. É possível testar antes de contratar?

Um software para sua empresa é um grande investimento e exige muito trabalho de adaptação, por isso, é muito importante testar o produto gratuitamente antes de contratá-lo para ver se ele efetivamente responde a todas essas questões anteriormente.

CONCLUSÃO

Como pudemos ver, o kanban é uma ótima ferramenta para fazer a gestão de produção na indústria e para fazer gestão de tarefas em equipes de trabalho. Suas vantagens são inúmeras e ele tem revolucionado a forma de gerir o trabalho de equipes.

Para facilitar o trabalho de gerenciar vários kanbans ao mesmo tempo – cenário muito comum em equipes com muitas demandas – é altamente indicado a contratação de um software de kanban online, como o Artia.

Com kanban online do Artia é possível:

- Apontar as horas gastas em cada cartão.
- Comentar em cada cartão, facilitando a comunicação com a equipe.
- Personalizar as colunas com de acordo com a necessidade de cada equipe.
- Utilizar marcadores que indicam o status do cartão, facilitando a gestão visual.
- Atribuir responsáveis e participantes para cada cartão.
- E muito mais.

Entre em [contato](#) com nossos consultores para saber mais sobre o kanban no Artia ou [teste nosso software gratuitamente](#). Otimize tempo e melhore a organização das atividades da sua equipe!



SOBRE O AUTOR

[Roberto Gil Espinha](#) possui mais de 20 anos de experiência em projetos com especial ênfase em Finanças e TI, vários destes como executivo da Datasul, atual Totvs. Atualmente é sócio Diretor da Euax, e lidera a equipe que desenvolve e comercializa o Artia, uma ferramenta inovadora voltada para a Gestão de Projetos.

Também atua como consultor em empresas na estruturação de seus processos e metodologias de gestão de projetos, infra de TI e na adoção de boas práticas de engenharia de software.

Bacharel em Administração de Empresas, com especializações em Gestão Empresarial pela FGV-RJ e em Engenharia de Software pela PUC-PR. Certificado PMP e PMI-ACP pelo PMI, ITIL Foundation pelo EXIM e CSM, CSP pela Scrum Alliance.





SOBRE O ARTIA

O Artia é um software de gestão de projetos, tarefas e equipes.

Fundada em 2010, a startup nasceu dentro da Euax Consultoria, empresa de outsourcing, capacitação e consultoria em gestão de projetos. Com apenas tão pouco tempo no mercado, o software já tem mais de 100 mil usuários cadastrados, e 1,3 milhões de projetos gerenciados.

O Artia possui:

- Emissão de relatórios.
- Cronograma.
- Portfólio de projetos.
- Kanban.
- Apontamento de horas.
- E muito mais!

Clientes como a Rede Globo, Weg e Editora Abril já descobriram as vantagens de utilizar o Artia.

Quer ser o próximo? Entre em contato!

comercial@artia.com

0800 003 0200 / (47) 3802-7390



