**TABLERO KANBAN**

**Nombre:** Lazcano Ballesteros Lexer

**INTRODUCCIÓN**

La falta de eficiencia es un problema común en los diferentes equipos de proyectos. En la mayoría de las veces, el problema radica en no tener una idea clara de lo que el equipo está haciendo y qué es exactamente lo que está arrastrando la productividad hacia abajo.

La implementación de un tablero Kanban puede cambiar la situación y ayudarle a ser más eficiente de lo que nunca lo fue, ya que demuestra dónde exactamente el equipo necesita comenzar a mejorar.

**¿Qué es un tablero Kanban?**

El tablero Kanban es una herramienta para mapear y visualizar su flujo de trabajo y uno de los componentes claves del método Kanban. Originalmente, se utilizaba una pizarra blanca (o un tablero de corcho) que se dividía en columnas y filas.

Cada columna visualiza un paso de su proceso y las filas representan diferentes tipos de actividades específicas (diseño, errores, deuda técnica, etc.).

Al mismo tiempo, cada tarea que entra en su flujo de trabajo aparece en el tablero como una tarjeta Kanban. El punto de entrada de cada tarjeta es la columna solicitada (la columna “Por hacer”).

Hoy en día, existen soluciones de tarjetas Kanban digitales más prácticas y accesibles a nivel global que son perfectas tanto para para los equipos remotos como para los equipos que desarrollan su actividad en el lugar donde se realiza el proyecto.

En resumen, cada tablero de Kanban se divide en tres secciones básicas que muestran el estado de sus tareas:

Por hacer

En proceso

Hecho

Para un mapeo más detallado de su proceso, tiene la libertad de crear tantas subsecciones como necesite para visualizar su flujo de trabajo con la máxima precisión. Por ejemplo, un equipo de desarrollo puede tener un tablero Kanban que consta de múltiples columnas y filas.

**Como funciona Kanban**

Su tablero Kanban le mostrará todas las debilidades en el flujo de trabajo de su equipo

El tablero Kanban es una herramienta perfecta para visualizar los problemas potenciales en su proceso. La lógica es simple. Si nota una columna, en la que las tareas entran más rápido de lo que salen, el trabajo comenzará a acumularse y el problema se hará visible para todo el equipo.

Esto puede ser causado por un problema temporal o un cuello de botella en su proceso. Por esta razón, le recomendamos que haga un mapa de su flujo de trabajo lo más preciso posible para obtener una imagen perfectamente clara en la que se localiza el problema.

Por ejemplo, si tiene un tablero Kanban básico con solo una sección en proceso, y existen muchas tarjetas que están en modo de espera, será muy difícil determinar por qué el trabajo se atasca.

Por otro lado, si ha dedicado un buen tiempo a mapear con precisión su flujo de trabajo y su tablero está dividido en numerosas columnas para todas las etapas, de un solo vistazo se dará cuenta dónde es necesario mejorar.

Ejemplo de cuello de botella en el proceso

Una vez que haya notado una columna / cuello de botella problemáticos, tome medidas para resolver el problema y evitar que vuelva a ocurrir. Lo más simple es limitar el trabajo en proceso al principio del flujo para dar más tiempo a las personas que “poseen” esta etapa y permitirles que disminuyan el cuello de botella. Otra opción podría ser redistribuir los esfuerzos del equipo para cumplir con los nuevos requisitos.

**Su tablero Kanban lo ayudará a enfocarse en su trabajo**

El tablero Kanban es una excelente manera de oponerse a que su equipo realice muchas tareas a la vez: con la aplicación de los límites WIP de acuerdo con su capacidad. Puede poner un límite del conjunto total de tareas que pueden estar en proceso simultáneamente en su tablero o poner límites individuales en cada etapa de su flujo de trabajo.

Si desea aumentar la tasa de entrega de valor a sus clientes, solo necesita mantener a cada miembro de su equipo enfocado en la menor cantidad de tareas posible.

De esta forma, los miembros del equipo dejarán de comenzar nuevos trabajos y se concentrarán en terminar las tareas que ya están en proceso. El saber que todos pueden ver lo que cada persona está haciendo es un gran factor de motivación para lograr también un mejor rendimiento durante todo el tiempo.

**Su tablero Kanban le ahorrará el tiempo perdido en reuniones innecesarias**

Un beneficio significativo que viene con la presentación de los tableros Kanban a su equipo es que le ahorrará mucho tiempo de reuniones, informes de progreso e interrupciones innecesarias.

El tablero servirá como fuente de información. Dejará claro qué es lo que está haciendo cada uno en cualquier momento. El tablero Kanban mantendrá informados a usted y a todos los miembros del equipo sobre cómo están progresando las tareas de sus compañeros. De esta forma, no necesitará programar con mucha frecuencia reuniones para recibir información actual sobre el progreso.

Siguiendo esta línea de pensamiento, el tablero Kanban le permitirá olvidarse de los largos informes de progreso que cuestan mucho tiempo y ya no son actuales a la hora de presentarlos a las partes interesadas.

**Su tablero Kanban visualizará los bloqueadores del trabajo**

El tablero Kanban le permite visualizar los problemas que impiden que su equipo complete una tarea determinada. En un típico tablero físico, los bloqueadores generalmente se indican con imanes de color rojo (o alfileres si está usando un tablero de corcho).

**Tarjeta bloqueada en un tablero de Kanban**

El software Kanban tiene formas más avanzadas de visualizar bloqueadores (por ejemplo, señales de stop en tarjetas bloqueadas). De esta forma, cuando algo impide que su equipo continúe trabajando en una tarea, puede etiquetarla como bloqueada y comenzar a trabajar en otra tarea sin romper los límites WIP (los límites del trabajo en proceso).

**Su tablero Kanban reunirá las métricas clave del flujo de trabajo**

Hoy en día los tableros Kanban digitales pueden recopilar automáticamente información sobre el tiempo de ciclo de sus tareas, el tiempo de entrega y otros indicadores claves de rendimiento. Esto le ayudará a tomar decisiones, que son basadas en datos, sobre cualquier cambio en su proceso y le ahorrará mucho tiempo perdido en la recolección de métricas a mano.

Además, las columnas “Por hacer” le ayudarán a priorizar mucho mejor las tareas. Al visualizar toda la información en un solo lugar, el equipo estará en la misma situación en cualquier momento.

**EN RESUMEN**

El tablero Kanban es una herramienta para mapear y visualizar su flujo de trabajo y uno de los componentes clave del método Kanban. Los tableros Kanban te ayudan a:

* Visualizar cuellos de botella y debilidades en el flujo de trabajo
* Enfocarse en el trabajo en proceso
* Eliminar la necesidad de reuniones para actualizar la información básica