

## Metodologie zwinne – Kanban

Metoda Kanban to zwinna metodyka zarządzania przepływem pracy oraz wizualizacji procesów biznesowych.

Metoda ta służy optymalizowaniu pracy i procesów w celu maksymalizacji wydajności, minimalizacji marnotrawstwa dzięki wizualizacji pracy oraz ciągłemu doskonaleniu procesów w oparciu o raporty i analizy



### Jak działa metoda Kanban i w jakim celu ją stosować?

Celem stosowania metody Kanban jest zwiększenie efektywności procesów biznesowych i skróceniu czasu dostarczeniu produktu lub usługi do klienta poprzez nieustanne poprawianie, udoskonalanie i usprawnianie systemu. A wszystko po to, by osiągnąć jak największą płynność w realizacji zadań.

Wizualizacja zadań do wykonania i dzielenie pracy na mniejsze zadania jest ważne, by łatwiej nadawać właściwe priorytety. Łatwiej jest wstrzymać pracę nad zadaniem mniej ważnym i pilnym, by przełączyć się na realizację pilniejszego zadania, kiedy wyraźnie widać na jakim etapie jest aktualne zadanie.

Kolejnym ważnym aspektem ułatwiającym pracę jest zastosowanie limitu liczby zadań, nad którymi pracujemy w danym momencie. Dzięki limitom można szybciej zrealizować zadanie, dzięki zaoszczędzonemu czasowi potrzebnemu na przełączanie się między zadaniami.

Kiedy praca jest już wykonana, miniony proces można przeanalizować przy użyciu wykresów i metryk. Przykładowo, Raport Czasu Pracy nie pozostawia żadnych wątpliwości co do tego, ile każde zadanie zajęło czasu.

## Główne zasady Kanban:

- **Wizualizacja przepływu pracy** w celu zidentyfikowania zadań, które są pilne i ważne oraz nadania im właściwych priorytetów,
- **Ograniczenie pracy w toku**, zwane również limitem WIP (Work In Progress limit) polega na ograniczeniu maksymalnej liczby zadań, które mogą być jednocześnie realizowane. Limit pracy w toku można określić dla pracownika lub dla całego procesu, czyli całej tablicy kanbanowej. Zazwyczaj im mniejszy limit, tym większa efektywność. W biznesie przyjęto ogólną zasadę, by ustalać limit nie większy niż 3 zadania na 1 pracownika. Jeśli ktoś przekracza ustalony WIP limit, to może oznaczać problemy z wydajnością lub wąskie gardło, jakim mogą być np. niewystarczające dane potrzebne do realizacji zadania czy opóźnienia spowodowane przez pozostałych członków zespołu. Niski WIP limit sprzyja szybszemu wykonywaniu zadań, dzięki eliminacji rozproczeń, takich jak: przetwarzanie kontekstu czy wielozadaniowość, co pozytywnie przekłada się na większą produktywność zespołu.
- **Zarządzanie przepływem pracy** w celu ciągłego doskonalenia procesu, a co za tym idzie w celu osiągnięcia maksymalnych wyników,
- **Eliminacja marnotrawstwa**,
- **Jasne zdefiniowanie zasad procesu**,
- **Pętle zwrotne**, czyli ciągłe doskonalenie procesu w oparciu o informacje płynące z zespołu, od klientów oraz z raportów i analiz Kanban.

## Zalety stosowania metody Kanban:

- Minimalizacja ilości pracy bez utraty wydajności,
- Znaczące podniesie produktywności,
- Zwiększenie wydajności zespołu,
- Drastyczne skrócenie czasu dostarczenia końcowych produktów lub usług klientowi (lead time),
- Szybkie reagowanie na ciągle zmieniające się wymagania klientów, lepiej dostosowując produkty i usługi do wymagań klientów i jednocześnie podnosząc ich jakość
- Znaczne przyspieszenie przepływu informacji dzięki uzyskaniu pełnej przejrzystości całego procesu pracy. Wszyscy członkowie zespołu mają natychmiastowy dostęp do statusu każdego projektu lub zadania.
- Szybkie dostarczenie informacji o wąskich gardła i problemach w systemie,
- Ograniczenie kosztów firmy dzięki ciągłemu doskonaleniu procesów. Koszty spadają nie tylko zaraz po wdrożeniu metody, ale przez cały czas jej używania,
- Łatwe i szybkie wdrożenie metody w niemal każdym dziale organizacyjnym firmy bez konieczności zatrzymania pracy. W myśl zasady "zaczynij od tego, co masz", metodę można zaimplementować w dowolnym momencie, branży czy dziale firmy.
- Szczęśliwszy i bardziej zmotywowany zespół.

## Bibliografia:

<https://kanbantool.com/pl/metoda-kanban>