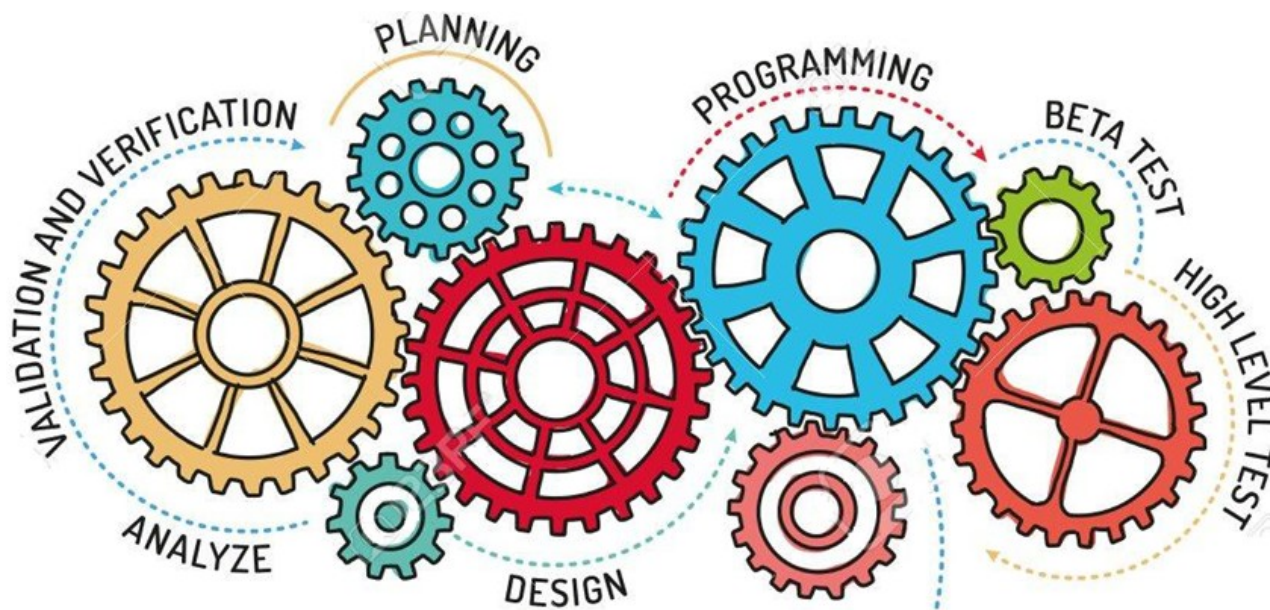


Engenharia de Software



Introdução ao Kanban

- Kanban é uma metodologia de gerenciamento de fluxo de trabalho.
- Originado no Japão, usado inicialmente na Toyota para otimizar a produção.
- Enfatiza a visualização do trabalho e a melhoria contínua.

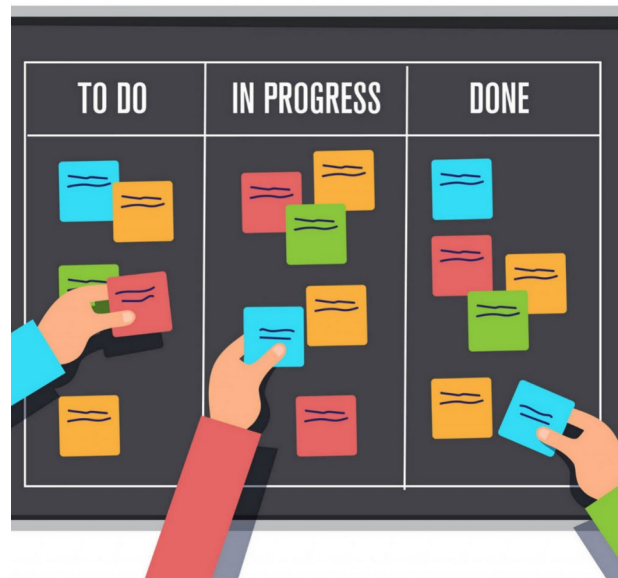


Princípios básicos do Kanban

- **Visualização do Trabalho:** Usar um quadro Kanban para mostrar o fluxo de tarefas.
- **Limitação de WIP (Work In Progress):** Definir limites para o número de tarefas em cada etapa do processo.
- **Gestão de Fluxo:** Monitorar o fluxo de trabalho para reduzir tempos de ciclo.
- **Feedback e Melhoria Contínua:** Reavaliar e ajustar processos regularmente para melhoria e eficiência.

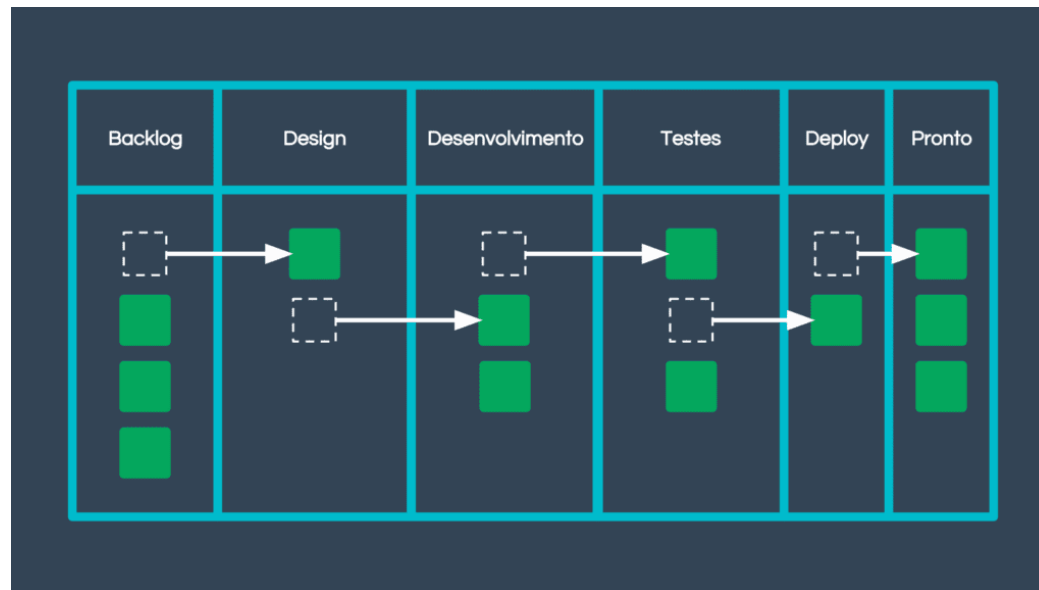
Quadro Kanban

- **Colunas:** Representam diferentes etapas do fluxo de trabalho (“A Fazer”, “Em Progresso”, “Concluído”) .
- **Cartões:** Representam tarefas ou unidades de trabalho e são movidos entre as colunas.
- **Limite de WIP:** Restrição do número máximo de cartões em cada coluna para evitar sobrecarga.



Quadro Kanban

- **Colunas:** Representam diferentes etapas do fluxo de trabalho (“A Fazer”, “Em Progresso”, “Concluído”) .
- **Cartões:** Representam tarefas ou unidades de trabalho e são movidos entre as colunas.
- **Limite de WIP:** Restrição do número máximo de cartões em cada coluna para evitar sobrecarga.



Implementação do Kanban

Preparação:

- **Análise do Processo Atual:** Mapeamento do fluxo de trabalho existente, identificação de pontos de estrangulamento e tarefas comuns.
- **Treinamento da Equipe:** Sessões de treinamento para todos os membros da equipe sobre os princípios e práticas do Kanban.

Implementação do Kanban

Criação do Quadro Kanban:

Criação de Cartões: Cada tarefa é representada por um cartão que contém informações relevantes (descrição, responsável, prazo):

- **Backlog:** Tarefas a serem realizadas
- **A Fazer:** Tarefas selecionadas para o próximo período.
- **Em Progresso:** Tarefas atualmente sendo trabalhadas.
- **Revisão:** Tarefas aguardando revisão e testes.
- **Concluído:** Tarefas completadas e entregues.

Implementação do Kanban

Implementação de Limites de WIP (Work In Progress):

- **A Fazer:** Máximo de 10 tarefas.
- **Em Progresso:** Máximo de 5 tarefas.
- **Revisão:** Máximo de 3 tarefas.

Implementação do Kanban

Reuniões e Feedback:

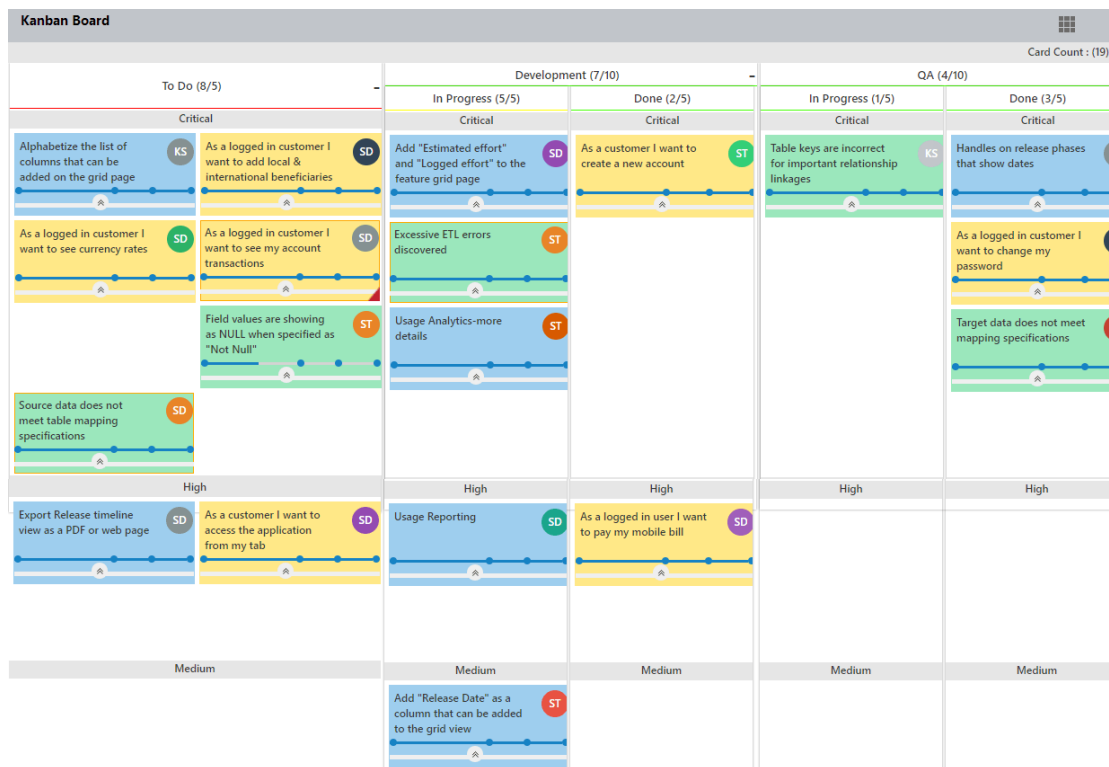
- **Daily Stand-ups:** Reuniões diárias para revisar o progresso, identificar impedimentos e ajustar as prioridades.
- **Revisões e Retrospectivas:** Sessões regulares para avaliar o desempenho, identificar áreas de melhoria e ajustar o processo conforme necessário.

Benefícios do Kanban

- **Visualização Clara:** Facilita a compreensão do status das tarefas e do fluxo de trabalho.
- **Redução de tempo de ciclo:** Melhora o tempo necessário para concluir tarefas e projetos.
- **Flexibilidade:** Permite ajustes contínuos sem a necessidade de grandes reestruturações.
- **Melhoria Contínua:** Incentiva a análise e otimização contínuas do processo.

Ferramentas Kanban

- **Ferramentas Físicas:** Quadros e cartões físicos para uso em ambientes de escritório.
- **Ferramentas Digitais:** Software como Trello, Jira, Asana e outros que oferecem funcionalidades de Kanban.



Quem usa o Kanban?

O Kanban é amplamente adotado em diversas indústrias e empresas devido à sua flexibilidade e eficácia na gestão de fluxos de trabalho.

