**Informe Investigativo sobre kanban**

Integrantes:

Emelyn Yulieth Yepez Ballesteros (Líder de Equipo)

Marco Antonio Ortiz Ramírez

Katalina Torres Carrion

Jhorman Alexander Culma Hermosa

Jhoan Andrey Ducuara Perdomo

ADSO

Ficha 2558104

Instructora: Isaura Maria Suarez Novoa

Institución: Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), CEET

Bogotá D.C.

Agosto de 2023

[**Introducción 3**](#_heading=h.3znysh7)

[**¿Qué es kanban? 4**](#_heading=h.2et92p0)

[**¿Para qué sirve? 5**](#_heading=h.tyjcwt)

[**Contexto de uso 5**](#_heading=h.3dy6vkm)

[**Principios 5**](#_heading=h.ll6a7tn3hgy)

[**Ventajas y desventajas 6**](#_heading=h.4d34og8)

[**Diferencias con el modelo waterfall 8**](#_heading=h.2s8eyo1)

[**Pasos para implementar la metodología 8**](#_heading=)

[**Conclusión 9**](#_heading=h.17dp8vu)

## **Introducción**

En el contexto de la gestión de proyectos, se debe tener claro qué metodología seguir para facilitar el flujo de trabajo y lograr que lo esperado se cumpla en un tiempo establecido.

En este sentido, contamos con muchas metodologías que nos permiten hacer esto y organizarnos para lograr cumplir con los objetivos del proyecto; una de esas metodologías es kanban, que consiste en la división del trabajo en tareas y el seguimiento de ellas mediante un tablero.

Veamos a profundidad esta metodología.

## **¿Qué es kanban?**

Kanban es un método de gestión de flujo de trabajo que permite gestionar y potenciar proyectos; esto se logra gracias a la visualización del trabajo. Para usar este método se utiliza una herramienta tipo tablero, como una to-do list que le permite a los integrantes de un equipo organizarse y planificar mejor lo que van haciendo y les queda por hacer, con ayuda de esta ayuda visual como un componente de conexión que permite el seguimiento constante de lo que se está desarrollando.

Kanban es una palabra japonesa que traduce “tablero visual” o “señal”; ha sido utilizado para la gestión y optimización de procesos desde 1950 en Japón; y desde ese tiempo se empezó a expandir por el mundo ya que fue revolucionario, teniendo en cuenta que permitió la expansión del trabajo que se realizaba en Toyota, implementando esta metodología como un sistema de programación para la fabricación JIT “Just In Time”, haciendo referencia a que se buscaba entregar lo desarrollado, los entregables y tareas esperadas, lo suficientemente temprano o a tiempo para cumplir adecuadamente con el calendario de entrega esperado. De esta manera consiguieron agilizar en gran medida su trabajo, lo que estaban desarrollado, y esto les dio popularidad, así como generó intriga sobre cómo llegaron a potenciar en esa medida sus resultados, de esta manera se empezó a expandir la metodología que a ellos les funcionó para hacer su trabajo mucho más organizado y sustentable, teniendo en cuenta que se puede hacer un seguimiento continuo y claro sobre lo que entre todo el equipo están desarrollando, de lo que dependen, las tareas que aún quedan por cumplir, etc.

## **¿Para qué sirve?**

Como ya hemos visto, esta metodología nos permite adaptar un conjunto de elementos que nos permiten llevar un seguimiento claro del proyecto en el que se está trabajando, nos permite organizar de manera visual las tareas que debemos desarrollar; pero adicionalmente, nos permite dividir en ciertos sectores la carga de trabajo que se está llevando, las tareas que hay que realizar, y esto nos permite separar las partes para poco a poco construir un todo que es el proyecto esperado.

Este método a simple vista puede parecer simple, pero su potencia radica en que le permite al equipo limitar el trabajo en curso, o sea que permite que el equipo no se sobrecargue de tareas antes de tiempo, sino que desde un inicio se trazan los entregables, lo que hay que desarrollar, para de esta forma ir repartiendo los temas y tareas uno a uno según una carga controlada, que permita ir paso a paso, poco a poco, con el objetivo de que, con la división de tareas, se haga más simple y digerible la entrega de cada tarea por parte de cada integrante del equipo.

Esta metodología usa tres divisiones en su estructura de tablero: To-do (por hacer), in progress (por hacer) y done (terminado). Esta división facilita la visualización y organización de las tareas para clasificarlas y saber fácilmente qué falta por hacer, qué está aún en cola, y qué ya se ha terminado, buscando hacer fácil la organización mental y física de lo que se está haciendo, a qué hay que esperar, y qué se ha hecho que le permita a esa tarea poder ser cumplida.

## 

## **Contexto de uso**

Esta metodología se implementa en el desarrollo de proyectos, por su sistema de división del trabajo en tareas, que son de mucha ayuda para aplicar el dicho de “divide y reinarás”, ya que la partición del trabajo le permite a las personas concebir lo entregable como “más pequeño” y así se facilita la concentración y el trabajo arduo para acabar con cada tarea, logrando, hasta en procesos cerebrales, crear la ilusión de que es un logro terminar con cada entregable, y potenciando las ganas de conseguir otro logro en un menor lapso de tiempo.

## **Principios**

El objetivo principal de esta metodología es crear más valor para el cliente sin generar más costes. Con este contexto, podemos pasar a ver los principios fundamentales de esta metodología:

1. **Centrarse en las necesidades y expectativas del cliente:** Kanban busca activamente la entrega de valor a los clientes (que debe ser el centro de trabajo y búsqueda principal de toda empresa u organización), y para lograr esto, debe comprender las necesidades y expectativas de los clientes. Así que es de vital importancia empezar con el pie derecho al crear la estructura del proyecto para que realmente funcione la metodología kanban como herramienta facilitadora de elementos de organización del trabajo, y que no se convierta en un desorden peor del que se tenía en un principio.
2. **Gestionar el trabajo:** Como hemos visto, kanban ayuda a un equipo a tener un espacio en el que pueda organizarse, pero es menester primeramente crear la división adecuada del equipo y de las tareas, para que se puedan acoplar a la metodología y usar sus elementos como facilitadores, y no, como se decía anteriormente, se complique aún más el trabajo y el desarrollo del proyecto en cuestión.
3. **Revisar periódicamente la red de servicios:** al usar esta metodología, debemos tener en cuenta que estamos buscando hacer el proyecto mantenible y escalable, esto quiere decir que NO buscamos dejar el proyecto como quedó, el propósito principal es mejorar, y para lograrlo, debemos tener en cuenta sostener un contacto directo con el cliente desde el inicio del proyecto hasta mucho más allá de su desarrollo, para poder modificar y cambiar lo que se vea conveniente de acuerdo a lo que se requiera con el pasar del tiempo.

## **Ventajas y desventajas**

Ahora, vamos a hablar de las ventajas y desventajas de kanban, teniendo en cuenta que hacen parte de las metodologías ágiles:

Ventajas:

* Al ser un método en conexión con la metodología de trabajo Agile, esta metodología tiene un enfoque iterativo para el desarrollo de proyectos, esto quiere decir, que hay un proceso constante de retroalimentación, que el proyecto NO es estático y lo se busca cumplir con algo que se definió inicialmente, sino que se tiene muy en cuenta sostener una comunicación constante con el cliente para que éste se integre en el proceso del desarrollo del proyecto, con el objetivo de que con el pasar del tiempo, el proyecto pueda ser modificado, mejorado, y que por lo tanto sea flexible y adecuado a las necesidades del cliente (que pueden ser cambiantes), así como propiamente el desarrollo de un proyecto puede no ser lineal y no puede cumplirse con ciertos entregables, así que se vuelve muy importante y crucial que no se cierre el proceso a tener que hacer algo si o si de una forma rígida, sino que se busca hacer que todo pueda ser mantenible y modificable según lo que surja en el camino de desarrollo.
* Mejora la visibilidad del flujo de trabajo, lo cual ayuda en gran medida a los procesos mentales de las personas (en este caso, de los trabajadores implicados) para lograr cumplir con las tareas asignadas a tiempo y con mayor facilidad a comparación de lo que se lograría si se repartieran cargas de trabajo muy grandes para entregar en un lapso de tiempo largo.
* Mejora la velocidad de entrega, ya que como se decía anteriormente, permite que las personas fácilmente se organicen, sigan un esquema visual que sea comprensible y digerible fácilmente por su cerebro, para causar el efecto contrario a la fatiga mental, a la frustración por las entregas y los tiempos para ello estipulados, así como la desconexión que se puede presentar al desarrollar partes separadas de un todo que se complique al unirlo y darle un contexto.
* Alinea los objetivos empresariales con la ejecución, ya que permite mantener un constante contacto y comunicación entre los implicados en el desarrollo del proyecto, lo cual promueve una constante retroalimentación y realineación de lo que se desarrolla con lo que se busca hacer como resultado esperado del proyecto

Desventajas:

* El seguir las metodologías ágiles pueden llevar a que lleve más tiempo desarrollar el producto, ya que, al haber una retroalimentación y modificación constante de lo que es el proyecto, puede ocurrir la situación de que se pierda el objetivo principal del proyecto, se vuelva borroso lo que se quiere crear y cómo, ya que todo puede llegar a ser bastante ideal e ilusorio, sin realmente enraizar algo como punto base.
* Dividir el trabajo en tareas puede llevar a una despreocupación alarmante sobre el tiempo de entrega de cada cosa, ya que se puede llegar a concebir que queda mucho tiempo, pero el dividir las cosas no hace que haya más tiempo de la nada, lo que se hace es ayudar a que las personas desarrollen sus tareas más fácilmente, se les dan las herramientas necesarias para que avancen más rapido, pero no hay que descuidarse de los tiempos de entrega esperados.
* Se necesita complementar la metodología con otras herramientas para que se logre congeniar una organización de lo que se busca hacer adecuada, ya que por sí sola la metodología no da pautas claras sobre cómo dividir las tareas ni sobre cómo trabajar adecuadamente esta división de tareas que a veces puede caer en ambigüedades.

## **Diferencias con el modelo waterfall**

El modelo de trabajo waterfall consiste en una forma de desarrollar proyectos de manera lineal, teniendo desde un principio definido lo que se va a hacer en el proyecto y qué se hará; y si o si estos entregables se deben desarrollar.

En cambio, kanban es un modelo más flexible, al unirse con las metodologías ágiles, permiten que el proceso de desarrollo de proyectos no sea para nada lineal, antes lo que se busca es una comunicación constante entre los implicados en el proyecto para afrontar lo que se presente en el proceso del desarrollo del mismo, logrando implementar un proceso de mejora constante y sostenido.

## **Pasos para implementar la metodología**

1. Definir el flujo de trabajo que se seguirá en el proyecto.
2. Visualizar las fases del ciclo de producción.
3. Priorizar el trabajo en curso en vez de empezar nuevas tareas.
4. Controlar el flujo de trabajo, manteniendo su escalabilidad.

**Referencias**

<https://kanbanize.com/es/recursos-de-kanban/primeros-pasos/que-es-kanban>

<https://www.atlassian.com/es/agile/kanban/kanban-vs-scrum#:~:text=Resumen%3A%20kanban%20es%20un%20marco,de%20valores%2C%20principios%20y%20pr%C3%A1cticas>.

<https://www.thepowermba.com/es/blog/metodologia-kanban>

<https://universidadalnus.com/diferencia-entre-agile-y-scrum/#:~:text=Agile%20describe%20un%20conjunto%20de,practica%20el%20desarrollo%20de%20software>.

<https://www.iebschool.com/blog/metodologia-kanban-agile-scrum/>