



Buscar el mejor método para realizar tu trabajo, en solitario o en equipo, y obtener los mejores resultados, no es tarea fácil. Sin embargo, existen sistemas muy prácticos como Kanban, que puedes adaptar a tus necesidades diarias.

Productividad, eficiencia, optimización... Son palabras que suenan a menudo en la mayoría de empresas, objetivos ideales que no siempre se consiguen por no tener un buen sistema de organización o por no aplicarlo correctamente. Kanban, un sistema de trabajo que proporciona un mejor flujo de trabajo al dividir un proceso productivo en varias fases perfectamente delimitadas. **Te explicamos qué es Kanban y cómo aplicarlo en tu equipo.**

Kanban es una palabra japonesa que viene a significar cartel o panel, elemento clave de este método productivo. El sistema Kanban como tal surgió en Toyota, el fabricante japonés de automóviles, para organizar mejor su producción de vehículos dividiendo el proceso en fases bien delimitadas que se tenían que cubrir correctamente para pasar a la siguiente fase, garantizando así un producto de calidad.

De este sistema, aplicado a la industria de la automación, surgió el método Kanban, ideado por David J. Anderson y que adapta la filosofía original al desarrollo de software, un proceso con muchos puntos en común con el industrial, con diferentes fases, equipos de trabajo y el requisito de que cada pieza del programa a crear funcione correctamente y sea de la mejor calidad posible. El método Kanban en su versión moderna aplicada al software se usó por primera vez en Microsoft, y desde entonces ha sido aplicado en cientos de proyectos de todo el mundo.

Dicho esto, ¿qué es Kanban? ¿En qué consiste? Hay dos objetivos que rigen este método productivo: por un lado, lograr un producto de calidad, al obligar a cada fase del proyecto a finalizar su tarea correctamente, y acabar con el caos, saturación o cuello de botella que puede darse en una fase del proyecto en condiciones normales en las que prima la rapidez por encima de la calidad del producto.

Cuatro son las reglas o principios básicos de Kanban para conseguir estos propósitos:

Empieza con lo que haces ahora: Kanban es un método de producción, no un sistema que te dice cómo hacer tu trabajo. Tu equipo y tú sabéis cómo hacerlo y Kanban te ayudará a decidir si lo estáis haciendo bien o si hay que cambiar algo.

Acepta el cambio: Aunque soy partidario del lema “si algo funciona no lo toques”, Kanban apuesta por algo así como “si algo no funciona, cámbialo” o “si algo puede funcionar mejor, mejóralo”. Siguiendo el método Kanban, todos los miembros del equipo tienen que estar dispuestos a aplicar cambios constantes para mejorar sus rutinas de trabajo, siempre y cuando se haga poco a poco y con sentido común.

Respetar el proceso en curso, los roles y responsabilidades de cada uno: Tanto en un proyecto de desarrollo de software como de cualquier proceso productivo, es imprescindible que cada miembro del equipo sepa qué tiene que hacer y cuáles son sus funciones. Para que el método Kanban funcione esto tiene que estar claro. No se trata de que todos hagan todo, sino que cada cuál sepa qué hacer en el momento adecuado.

Liderazgo en todos los niveles: Tener iniciativa y gestionar correctamente tu tarea o a tu equipo es otro elemento básico a tener en cuenta. No se trata de crear sistemas piramidales unos dentro de otros sino de que cada subgrupo y cada miembro tenga clara su función y la ejecute correctamente.

Y cinco son los elementos que deben darse en un sistema productivo que aplique bien el método Kanban.

Visualizar el flujo de trabajo: Parece algo básico pero no siempre vemos realmente las fases por las que pasa un proyecto ni qué personas trabajan en qué. Esto es muy habitual en grandes empresas, donde el desconocimiento entre el trabajo de otros equipos está a la orden del día. El método Kanban recomienda usar un panel con tarjetas (que dan nombre al método) que definan cada tarea dividiéndola en columnas que indican cada fase del proyecto.

Limitar el trabajo en curso: Hacer muchas cosas pero dejarlas todas a medias no sirve de nada. Si empiezas algo términalo antes de empezar otra cosa, ése es un principio básico del método

Kanban y, en mi opinión, uno de los pilares para que un proyecto funcione.

Gestión del flujo: Además de visualizar el flujo de trabajo hay que controlar su funcionamiento, ver en todo momento si las piezas están funcionando o si alguien tiene problemas y solucionarlos.

Dejar claras las reglas del proceso: Para aplicar bien un método hay que entenderlo. En este sentido, tan importante es saber quién hace qué como que esas personas sepan cómo hacer su trabajo y que entiendan las especificaciones o reglas.

Mejora en equipo: Uno de los pilares del método Kanban es la mejora constante. En este sentido, la mejora debe ser acordada en equipo, aportando la experiencia de todos los miembros del equipo.

Ahora que ya sabemos qué es Kanban, viene la pregunta clave: ¿este método es útil para mí? Aunque Kanban está pensado para proyectos de software, al ser un método tan simple y con reglas tan sencillas, puede aplicarse a prácticamente cualquier entorno de trabajo. El problema está más en saber aplicarlo bien que en si es idóneo o no. Evidentemente, un proyecto más mecánico, con reglas muy definidas, admite mejor el método Kanban, pero la clave, insisto, está en la buena aplicación del método, delimitando bien cada fase, asignando bien los recursos y personas implicadas, definiendo bien los roles de cada miembro del equipo y dándole importancia a la revisión continua del sistema, aplicando mejoras cuando sean necesarias.

Fuente: <http://bitelia.com/2013/11/que-es-kanban> {jcomments on}