



EXECUÇÃO

KANBAN

Objetivo

De origem japonesa, o termo Kanban, significa cartão e/ou sinalização. Trata-se de uma ferramenta clássica da gestão da qualidade. É um sistema ágil, prático e transparente, desenvolvido pelos funcionários da Toyota com o intuito de controlar desde a produção de uma indústria, o seu estoque, até a gestão de atividades e tarefas rotineiras e administrativas.

Tempo

Preparação: 30 minutos

Execução: 1 hora

Equipe

De 1 a 5 pessoas. O ideal é que estejam presentes todos os envolvidos na execução.

Materiais/Recursos

Você vai precisar de papel, caneta e post-its, para fazer à mão; ou pode utilizar ferramentas digitais como o Microsoft Planner, o Trello.com.



Ponto de atenção!

O Kanban foi criado em 1953, por Taiichi Ohno, engenheiro mecânico da empresa japonesa Toyota. Naquela época, a Toyota já havia percebido a necessidade de fornecer melhor qualidade, menor custo e tempo de espera mais curto.

Passo a passo

1. Pegue papel, caneta e *post-its*;
2. Imprima um modelo ou faça de próprio punho;
3. Separe as colunas “A fazer”, “Fazendo” e “Feito”;
4. Crie cartões com os *post-its*, escrevendo em cada uma a lista de tarefas/atividades planejadas;
5. Cole os cartões com as atividades na coluna “A Fazer”;
6. À medida que cada membro da equipe iniciar uma atividade, transfira os cartões (*post-its*) para a coluna “Fazendo”;
7. Conforme as atividades forem concluídas, transfira os cartões para a coluna “Feito”.

Fim.





EXECUÇÃO

KANBAN

Modelo

A ferramenta é simples e ágil. Utiliza-se um quadro, colunas (três) e cartões (*post-its*) coloridos. Nas colunas, escreve-se as palavras – “Fazer”, “Fazendo” e “Feito” – que respondem ao *status* das tarefas que estão sendo realizadas pela equipe.

Assim, todos visualizam o trabalho que está sendo realizado, o progresso do trabalho (avanço), a melhoria da tarefa (incremento) e conclusão da tarefa.

| A Fazer | Fazendo | Feito |
|---------|---------|-------|
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

