# O que é Kanban?

Kanban é um sistema visual de gestão de trabalho, que busca conduzir cada tarefa por um fluxo predefinido de trabalho.

Em geral, o conceito de Kanban pode ser definido pelos seguintes itens:

- **O sistema visual**: um processo, definido em um quadro com colunas de separação, que permite dividir o trabalho em segmentos ou pelo seu status, fixando cada item em um cartão e colocando em uma coluna apropriada para indicar onde ele está em todo o fluxo de trabalho.
- **Os cartões**: que descrevem o trabalho real que transita por este processo.
- **A limitação do trabalho em andamento**: que permite atribuir os limites de quantos itens podem estar em andamento em cada segmento ou estado do fluxo de trabalho.

Ou seja, o Kanban é um fluxo de trabalho que busca indicar (e limitar) o trabalho em andamento — ou WIP, *Work In Progress*.

O Kanban pode ser considerado também como uma metodologia ágil exatamente por ter o objetivo de evitar a procrastinação e render mais no dia a dia.

Isso acontece porque todo o sistema é pautado  de uma forma organizada para tornar  o *workflow* mais produtivo.

Essa lógica de pensamento é muito vista na metodologia lean, onde se evitam desperdícios.

A junção desses conceitos pode ser chamada de “*lean* Kanban”, onde o fluxo de trabalho segue por etapas de forma enxuta.

Portanto, o método Kanban pode ser descrito como um processo para **melhorar gradualmente tudo o que você faz**.

## Como e quando surgiu o Kanban?

Originalmente, o kanban (com k minúsculo) foi introduzido por Taiichi Ohno na indústria de manufatura japonesa em 1940, mais especificamente dentro do Sistema Toyota de Produção.

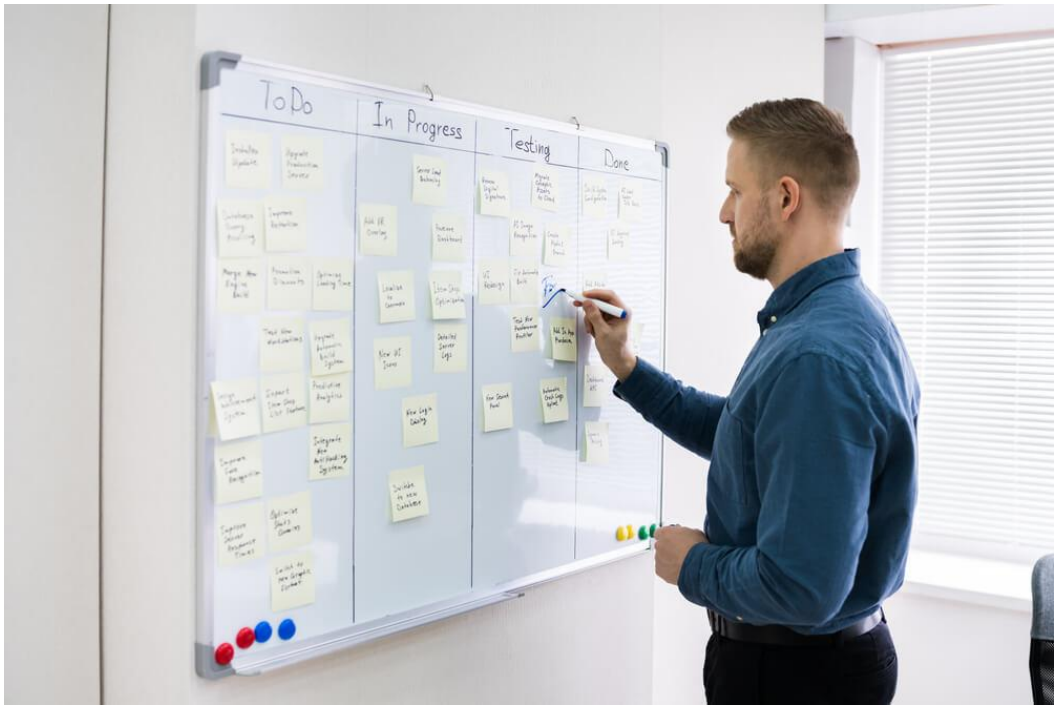
**Onde o Kanban pode ser aplicado?**

Após uma meteórica origem industrial, voltada para a manufatura, o Kanban passou a ser incorporado por empresas de desenvolvimento de software.

Ainda hoje, o método é utilizado por indústrias e empresas de tecnologia. No entanto, não se engane:

O Kanban pode ser aplicado em qualquer projeto, seja ele corporativo (independente do nicho e do setor interno, tanto no escritório, como nochão de fábrica ou no setor de vendas), ou mesmo pessoal.

## Qual é a diferença entre Kanban e Scrum?




Não é incomum ver por aí relações bem fortes entre os conceitos de Kanban e Scrum. Apostamos que mesmo você já viu algo do tipo pela Internet, certo?

Mas é bom ter prudência: **Kanban e Scrum não são sinônimos**.

Enquanto o **Kanban é um método**, o Scrum é considerado mais como um *framework*.

O Kanban é um processo de melhoria contínua, que utiliza um sistema visual que torna o fluxo de trabalho mais transparente. Com ele, você limita o WIP, **conquistando mais eficiência**.

Já o Scrum é um framework que busca fracionar o trabalho em intervalos predefinidos (os famosos “sprints”).

Seu objetivo é agilizar as execuções ao máximo, centralizando feedbacks e aumentando a quantidade de entregas e implementações.

No entanto, há diferentes formas de aplicar os dois conceitos. Existe até mesmo um chamado de “Scrumban”, que é uma mistura dos dois – em que na filosofia Scrum é utilizado o quadro Kanban para priorizar atividades.

Fonte: https://www.totvs.com/blog/negocios/kanban/#:~:text=Qual%20%C3%A9%20o%20objetivo%20da,trabalho%20mais%20transparente%20e%20direcionado.&text=Ao%20seguir%20seus%20princ%C3%ADpios%2C%20%C3%A9,o%20valor%20entregue%20aos%20clientes.

## PERGUNTAS RESPONDIDAS

**O que é Kanban?**
O Kanban é um sistema visual de gerenciamento de fluxo de trabalho que utiliza cartões ou post-its para representar as tarefas em um quadro, facilitando o acompanhamento do progresso.

**Quais são os princípios básicos do Kanban?**
Os princípios básicos do Kanban incluem visualização do trabalho, limitação do trabalho em andamento, gestão do fluxo, feedback contínuo e melhoria colaborativa.

**Qual é o objetivo principal do Kanban?**
O objetivo principal do Kanban é otimizar o fluxo de trabalho, reduzir o desperdício e melhorar a eficiência do processo.

**Quais são os benefícios do Kanban?**
Os benefícios do Kanban incluem maior transparência do trabalho, redução do tempo de ciclo, identificação rápida de gargalos, melhor coordenação entre equipes e melhoria da capacidade de resposta às mudanças.

**Quais são os elementos principais do quadro Kanban?**
Os elementos principais de um quadro Kanban incluem colunas que representam as etapas do processo, cartões que representam as tarefas e limites de trabalho em andamento para controlar a capacidade de cada etapa.

**O Kanban é adequado apenas para equipes de desenvolvimento de software?**
Não, o Kanban pode ser aplicado a uma ampla variedade de processos e setores, como marketing, operações, suporte ao cliente e manufatura.

**O Kanban é uma metodologia ágil?**
Sim, o Kanban é considerado uma metodologia ágil, pois enfatiza a colaboração, a entrega contínua e a melhoria contínua do processo.

**Como o Kanban ajuda a identificar gargalos e melhorar a eficiência?**

Ao visualizar o fluxo de trabalho, o Kanban permite identificar gargalos, áreas de sobrecarga e desperdício. Com essa visibilidade, a equipe pode tomar medidas para otimizar o processo e melhorar a eficiência.

**O que é o lead time no contexto do Kanban?**
O lead time no contexto do Kanban é o tempo necessário para concluir uma tarefa, desde o momento em que entra no sistema até sua entrega final.

**Quais são os papéis principais no Kanban?**
Os papéis principais no Kanban incluem o gerente de fluxo, que é responsável por supervisionar o processo e garantir sua eficácia, e a equipe, que executa as tarefas e mantém o fluxo de trabalho.