

E-book

KANBAN:



a chave para otimizar o fluxo de trabalho em projetos





SUMÁRIO

Introdução	03
O que é o Kanban?	05
Como o Kanban funciona?	07
Tipos de Kanban	09
Por que utilizar o Kanban nos projetos?	13
Vantagens de utilizar o Kanban na gestão de projetos	15
4 passos para implementar o Kanban na sua empresa	18
Práticas fundamentais do Kanban	21
Exemplos de uso do Kanban	24
Bônus: como escolher a melhor opção de Kanban?	28
Conclusão	31
Sobre o artia	34
Sobre o autor	35





INTRODUÇÃO



Realizar projetos costuma ser bem mais difícil do que parece, não é?

Mesmo que você seja um ótimo gestor, manter a equipe alinhada e as atividades em dia sempre é um desafio. Por isso, para fazer uma gestão de projetos que gere resultados positivos, é fundamental utilizar alguns **métodos, ferramentas e técnicas** que auxiliem no dia a dia.

Por isso, neste e-book, vamos te contar tudo sobre um dos métodos mais utilizados: o **Kanban**.

Quer saber mais? Então confira os conteúdos que vêm por aí!





O QUE É O KANBAN?



Kanban é uma **forma de gestão visual** utilizada para controlar o **fluxo de trabalho**.

Na década de 60, a Toyota tinha o objetivo de alcançar uma linha de montagem eficiente e sem desperdícios. Para isso, desenvolveu uma **maneira simples de rastrear o progresso das demandas**: um quadro com cartões coloridos, que representam as atividades da linha produtiva, organizados em colunas, que representam o status das tarefas.

Quer entender como isso funciona na prática? A gente vai te contar! Mas, antes, é preciso esclarecer uma frequente dúvida sobre o que é o Kanban.

Entendendo o conceito: sistema, método ou metodologia Kanban?

Junto com o avanço da utilização do Kanban,

surgiu também muita confusão entre as definições relacionadas ao termo.

Em resumo, o **Kanban é um método**, porque é uma maneira de executar alguma ação. Inclusive, ele é um dos principais métodos utilizados pela **metodologia ágil**, que é muito mais abrangente e completa do que apenas o Kanban.

Agora, a dificuldade maior aparece quando falamos do **sistema kanban**, que é um termo que se refere apenas à representação visual do fluxo de trabalho, ou seja, ao quadro e aos cartões.

Na prática, é como se **o método Kanban levasse em consideração todos os fatores de gestão**, enquanto **o sistema kanban é mais a aplicabilidade**. Para diferenciar estes dois conceitos, utiliza-se “Kanban”, com a primeira letra maiúscula, para se referir ao método, e “kanban” para o sistema.





COMO O KANBAN FUNCIONA?



O Kanban funciona a partir três elementos:

Cartão

O cartão é a representação de uma **atividade**. Geralmente eles são diferenciados por um sistema de cores, que categoriza a ação e indica: quem é o responsável pela tarefa; qual o nível de prioridade; ou qual o tipo da tarefa.

Colunas

As colunas representam os **status das atividades**. Um kanban tradicional possui três colunas: "a fazer", "em execução" e "feito"; mas elas podem ser nomeadas de acordo com as necessidades da organização.

Quadro

O quadro nada mais é do que a **junção das colunas e cartões**, representando o sistema kanban como um todo. Cada quadro é um kanban e uma única equipe pode trabalhar com vários quadros simultaneamente.

Tendo esses três elementos, a ideia é que, conforme as atividades forem sendo executadas, os cartões sejam movidos de coluna, permitindo **acompanhar o progresso do projeto** e **identificar a capacidade de novas demandas**.





TIPOS DE KANBAN

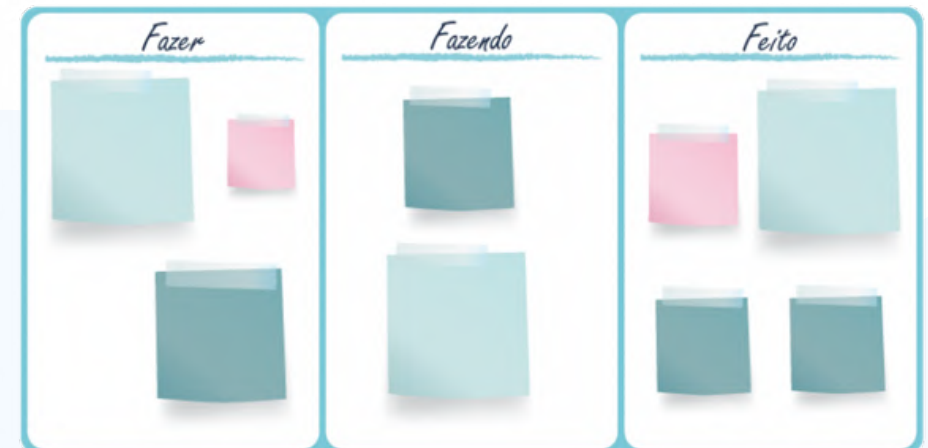
Apesar do Kanban seguir uma lógica única, existem algumas formas diferentes de utilizá-lo. Veja quais são os três tipos:

1. Kanban de produção

O kanban de produção costuma ter três colunas: **"a fazer"**, **"em execução"** e **"feito"**. Cada coluna possui uma série de cartões que representam as atividades que precisam ser executadas.

A equipe vai "puxando" as tarefas conforme o fluxo de trabalho avança, e os cartões vão sendo movidos para etapas posteriores até a finalização da tarefa. Por isso o nome "produção": **cada cartão é uma entrega realizada.**

Esse tipo de gerenciador kanban é o mais utilizado entre equipes de desenvolvimento de software, marketing e prestação de serviços no geral.



2. Kanban de movimentação

O kanban de movimentação é um modelo mais utilizado na indústria, porque tem como objetivo controlar as entradas e saídas do **estoque**, equilibrando a produção com o volume de procura.

A ideia dos cartões segue a mesma que o kanban de produção, mas, aqui, eles determinam a **necessidade de produção do produto**, sendo movidos conforme o volume do estoque muda.

Nesse tipo de sistema é comum encontrar duas variações: um kanban interno, para controle da produção da própria empresa; e um kanban externo, para controle de fornecedores e terceiros.



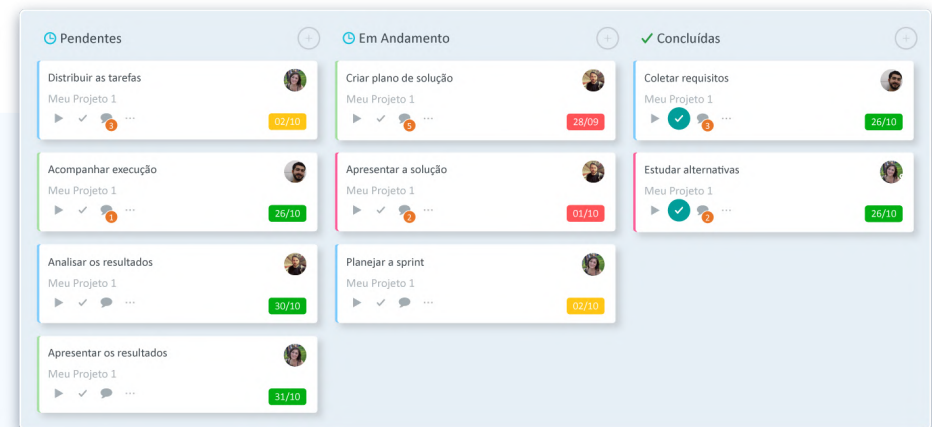
3. E-Kanban

O E-kanban segue a mesma lógica dos dois tipos anteriores, mas, ao invés de ser realizado com post-its e quadros físicos, ele é feito **digitalmente**.

Por ser online, esse tipo de kanban traz algumas vantagens a mais, porque, além de não demandar um espaço físico, ele:

- **Evita a perda de informações:** todos os dados do kanban ficam salvos na nuvem, o que evita que o progresso do projeto seja perdido.
- **Facilita a comunicação:** o cartão pode ser utilizado como um local para discussão da tarefa, pois é possível fazer comentários e mencionar os membros envolvidos na atividade.

- **Ajuda a manter o projeto no prazo:** é possível atribuir uma data de entrega a cada cartão e, conforme o prazo for se aproximando, o sistema alerta os envolvidos, o que evita atrasos e demandas não cumpridas.





POR QUE UTILIZAR O KANBAN NOS PROJETOS?



O Kanban tem como objetivo **facilitar o entendimento das demandas** e ajudar o gerente a **verificar o andamento do projeto**. Por isso, ele tem três principais funções ao ser utilizado:

Gerenciar o fluxo de trabalho

Por meio dos cartões e colunas, os gestores conseguem ter um panorama geral do que está sendo produzido e em que ritmo está a produção.

Equilibrar os processos

Com uma análise visual, é possível prever mais facilmente o que vêm antes e depois, o que evita interrupções pela falta de outra atividade que deveria ter sido entregue anteriormente.

Limitar a quantidade de trabalho

O Kanban permite identificar qual a capacidade produtiva e alocação da equipe, respeitando os limites de entregas exigidas.

Estes são três elementos da gestão que podem ser feitos com o Kanban. Mas, os motivos para utilizá-lo vão além disso, porque ele traz diversos outros benefícios. Veja só:










VANTAGENS DE UTILIZAR O KANBAN NA GESTÃO DE PROJETOS



O Kanban permite aos gestores uma melhor percepção do que está sendo produzido e **equilibra o fluxo de trabalho**. Com isso, ele traz várias vantagens ao projeto, como:

-  Autonomia
-  Priorização de tarefas
-  Aumento da produtividade
-  Redução de custos
-  Colaboração

Autonomia

O Kanban funciona através da gestão visual, ou seja, é fácil olhar para o quadro e entender o status das entregas e o que precisa ser feito. Isso contribui para a autonomia das equipes, que podem **verificar por conta própria suas demandas**.

Priorização de tarefas

É comum que os cartões do Kanban tragam prazos de entrega e a sequência das atividades a ser seguida. Assim, as tarefas podem ser priorizadas de acordo com o **grau de importância**, o que garante mais foco à equipe e assegura a entrega das demandas mais urgentes.





Aumento da produtividade

A priorização de tarefas é uma das grandes vantagens do Kanban, e esse benefício desencadeia outro: o aumento da produtividade. Quando a equipe passa a ter uma visão mais clara do que precisa ser entregue, há um direcionamento mais concreto das ações, que evita pausas por espera de outras atividades relacionadas e **melhora o fluxo da produção**.

Redução de custos

Com um quadro kanban é mais fácil gerenciar o tempo que a equipe gasta em cada tarefa. E tempo é dinheiro, não é?

Ao **entender como o tempo está sendo gasto**, é possível encontrar gargalos na execução e repensar o modo de fazer as atividades, eliminando gastos desnecessários no projeto.

Colaboração

O Kanban centraliza todo o trabalho de uma equipe em um mesmo quadro, o que permite a todos identificar as atividades do projeto e entender quais as demandas mais urgentes. Por isso, esse tipo de sistema incentiva a colaboração, porque **todos ficam a par do andamento** do projeto.

Isso contribui ainda para melhorar o [clima organizacional](#), que pode tornar a equipe mais participativa e produtiva.





4 PASSOS PARA IMPLEMENTAR O KANBAN NA SUA EMPRESA



Para que o método Kanban seja eficiente, não basta apenas ter cartões, colunas e quadros, é preciso **planejar a implementação do método e saber como gerenciá-lo no dia a dia**. Para que isso aconteça, existem quatro importantes etapas:



1. Prepare a equipe

Por mais simples que o Kanban pareça, muitas dúvidas podem surgir sobre a utilização dele. Então, esse é

o momento de reunir os colaboradores da equipe e **explicar o novo sistema de trabalho**, alinhando como funcionará o novo processo de gestão e como as atividades serão delegadas.

2. Mapeie os processos

Não tem como produzir cartões e colunas sem conhecer o fluxo produtivo, não é? Por isso, a próxima etapa para implementar o Kanban é fazer um mapeamento dos processos.

Nesse momento, é preciso **mapear todos os processos executados pela equipe**, para identificar quais status são importantes de serem monitorados e criar as respectivas colunas e categorias de atividades.



3. Defina critérios de priorização

Para que o sistema kanban traga resultados positivos, é preciso que o time compreenda as informações que estão nele e, para isso, é fundamental **alinhar a comunicação**.

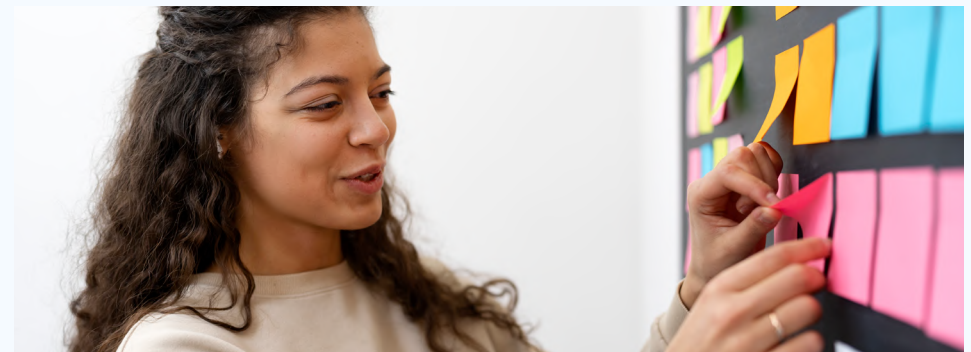
Sabe quando você cria um gráfico e precisa inserir uma **legenda** para que todos entendam a organização daqueles dados? Ter critérios de priorização é praticamente isso, pois é o modo como os cartões serão categorizados, que pode ser por data de entrega, tipo de ação, responsável etc.

Esse esquema pode ser baseado em cores ou em colunas específicas, mas, independentemente disso, o importante é alinhar qual o significado de cada cor ou aba para o sistema de gestão.

4. Avalie melhorias

O Kanban é um método bastante utilizado pelas metodologias ágeis, que têm como propósito implementar a **melhoria contínua**. Assim, apesar de ser um método que não depende de uma metodologia ágil para ser implementado, ele traz bem presente essa parte de melhorar os processos, aumentar a produtividade e otimizar o fluxo produtivo.

Então, é sempre importante repensar o modo de fazer as atividades e analisar o que pode ser melhorado.





PRÁTICAS FUNDAMENTAIS DO KANBAN



Além dos quatro passos para implementar o Kanban, existem seis práticas que servem como **boas ações para utilizar o método** e alcançar a melhoria nos projetos.



Visualize o trabalho



Limite os trabalhos em andamento



Gerencie o fluxo de trabalho



Tenha políticas explícitas



Implemente ciclos de feedback



Aprimore colaborativamente e evolua experimentalmente

1. Visualize o trabalho

A base do Kanban é a visualização rápida das demandas. Assim, a primeira prática é justamente **montar um quadro visual eficiente**, que proporcione verificar as atividades, marcos e riscos do projeto.

2. Limite os trabalhos em andamento

Digamos que um projeto tem 100 atividades para serem concluídas em seis meses. Concorda que colocar todas elas no quadro não permitiriam uma visualização rápida do que precisa ser feito?

Por isso, o kanban deve ser limitado. Nele, só são adicionadas as **atividades que o time comporta**, sendo as novas demandas inseridas conforme as entregas são realizadas.





3. Gerencie o fluxo de trabalho

O fluxo de trabalho deve ser **atualizado continuamente** para garantir que as tarefas sejam entregues no prazo e que as novas demandas sejam incluídas, mantendo o projeto sempre em andamento.

4. Tenha políticas explícitas

O Kanban é um **método dinâmico** e que é **compartilhado** por todos que um time. Então, as políticas sobre como os cartões serão movidos e quais os processos envolvidos no método devem ser conhecidas por todos.

5. Implemente ciclos de feedback

Por ser algo compartilhado, é importante que a **equipe seja frequentemente consultada** sobre o uso do Kanban, para analisar: quais processos estão dando certo, o que está dando errado e o que pode ser melhorado.

6. Aprimore colaborativamente e evolua experimentalmente

A ideia é alcançar a melhoria contínua, certo? Então, a última prática do Kanban é não ter medo de **implementar mudanças**, mas fazê-las de forma colaborativa e baseada em hipóteses bem embasadas.





EXEMPLOS DE USO DO KANBAN

Agora que você já sabe para que serve o Kanban e como implementá-lo, que tal conferir alguns **exemplos** de como ele pode ser usado nos diversos setores?

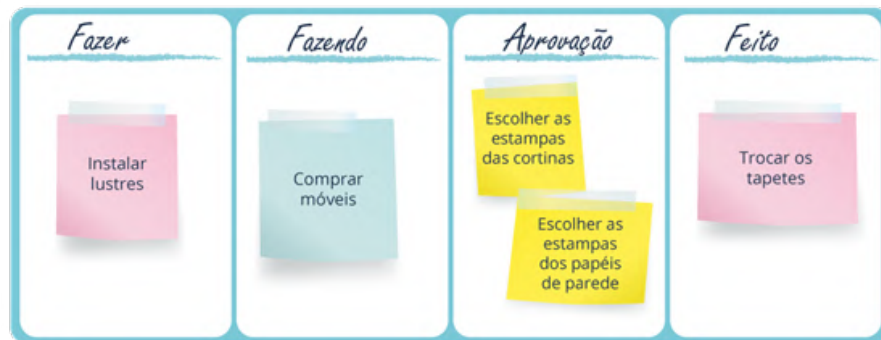
1. Desenvolvimento de um software



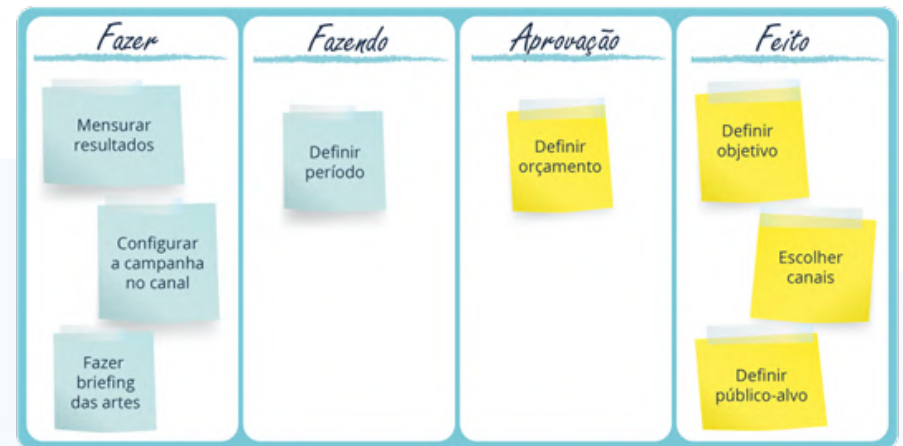
2. Desenvolvimento de um novo produto



3. Prestação de serviço






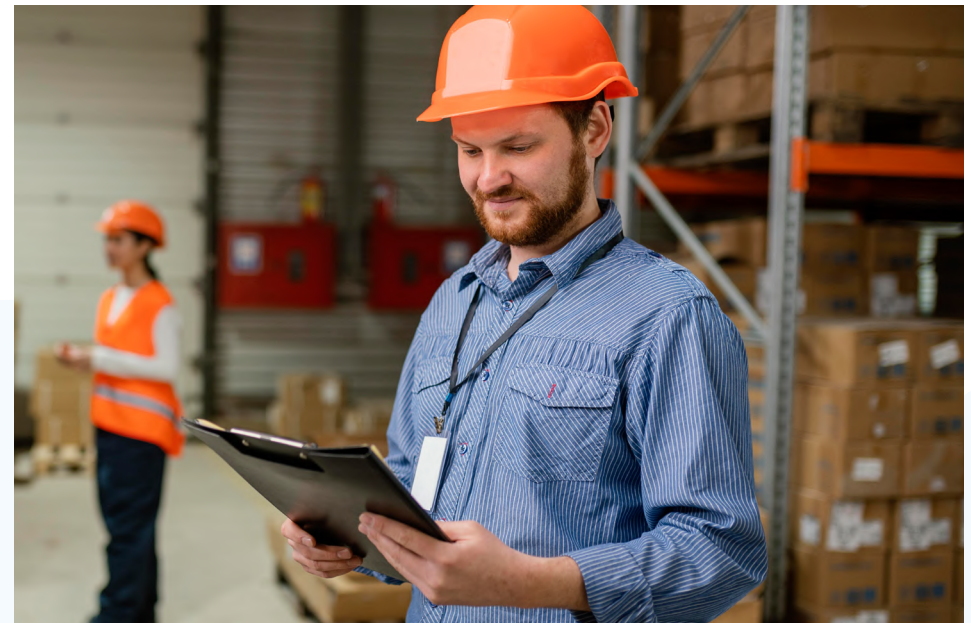
4. Campanha de marketing



5. Gestão de processos industriais

<i>Produto</i>	<i>Porta 1</i>	<i>Porta 2</i>	<i>Porta 3</i>
Necessidade de produção			

-  Necessidade urgente de produção
-  Em estoque, sem necessidade de produção
-  Atenção





BÔNUS: COMO ESCOLHER A MELHOR OPÇÃO DE KANBAN?



Como você viu, existem diversos modelos de Kanban e, obviamente, **o melhor será aquele que atende às suas necessidades**. Porém, com tantas opções no mercado, fica difícil saber qual melhor irá te atender. Por isso, trouxemos algumas dicas que vão te ajudar!

Nossa primeira recomendação é que você **opte por um Kanban online**. Com as tecnologias que temos hoje, fazer as coisas manualmente não faz mais sentido, porque demora muito mais tempo e as chances de perda de informação são muito altas.

Aí você pode se perguntar: mas com tantas opções semelhantes de plataformas, como escolher uma?

Fazer os seguintes **questionamentos** antes de decidir vai te ajudar a encontrar uma resposta:

Comporta o tamanho da minha equipe?

A quantidade de pessoas que utilizarão o Kanban é muito importante, pois isso afeta tanto no custo de investimento como na **acessibilidade** dentro do sistema. Assim, sempre pense em qual a demanda da sua empresa e se os planos disponíveis para contratação se encaixam neste perfil.

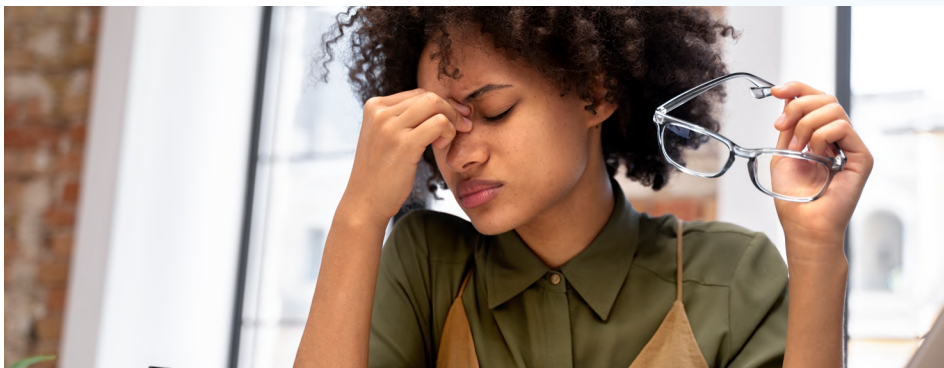




É fácil de utilizar?

O kanban é uma ferramenta que visa facilitar a visualização das atividades. Mas, concorda que, se a **usabilidade** da plataforma não for boa, isso não vai acontecer?

Muitos softwares Kanban pecam por querer entregar mais do que deveriam e acabam sendo muito complexos, e aí o que seria para facilitar o trabalho pode na verdade complicar.



A empresa fornecedora do produto possui boas avaliações?

Muitas empresas prometem bons resultados e, na prática, deixam a desejar em alguns pontos. Então, sempre pesquise sobre o serviço prestado e verifique se os usuários estão satisfeitos com o **serviço e suporte** entregues.

É possível testar antes de contratar?

É muito importante testar o produto antes de contratá-lo, para ver se efetivamente ele responde a todas essas questões anteriores e se trará benefícios reais para a empresa.





CONCLUSÃO



Com o Kanban é possível gerenciar o **fluxo de trabalho, cumprir prazos, aumentar a produtividade e ter mais qualidade nas entregas**. Por isso, ele é uma das ferramentas mais eficazes e práticas para coordenar a equipe e entregar projetos com mais sucesso.

Então, **se é essa melhoria que você busca para os seus projetos**, não perca mais tempo e invista no Kanban!



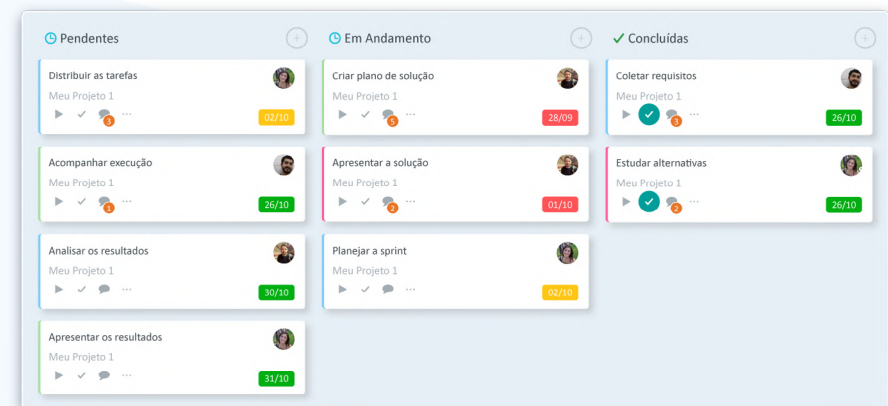


Conheça o Kanban do artia

O **artia** é uma [ferramenta de gestão de projetos](#) que, além de proporcionar a execução de vários projetos com recursos essenciais de gestão, traz um kanban bastante funcional, em que é possível:

- Apontar as horas gastas em cada atividade;
- Comentar nos cartões, facilitando a comunicação da equipe;
- Personalizar as colunas de acordo com a necessidade do projeto;
- Utilizar marcadores para indicar o status da tarefa e facilitar a gestão visual;
- Atribuir responsáveis e participantes para cada cartão.

E sabe o melhor? Você pode conhecer agora o artia, acessando sua versão trial. Não perca mais tempo, [teste grátis o artia](#) e confira na prática todos os benefícios que o kanban traz para a execução dos projetos.





O **Artia** é um software para gestão de projetos, processos e equipes que agrega funcionalidades de comunicação e gestão de trabalho. Com ele você pode:

- Gerar painéis de indicadores;
- Extrair relatórios de performance;
- Gerenciar prazos;
- Criar cronogramas;
- E muito mais.

O Artia é um software completo de gestão de equipes que alinhado a metodologia de trabalho pode ser utilizado por pequenas, médias e grandes empresas. **[Assista uma demonstração](#)** para conhecer mais sobre a ferramenta!





SOBRE O AUTOR



ROBERTO GIL ESPINHA

Com mais de 20 anos de experiência em projetos com especial ênfase em Finanças e TI, vários destes como executivo da Datasul, atual Totvs. Atualmente é sócio Diretor da Euax, e lidera a equipe que desenvolve e comercializa o Artia, uma ferramenta inovadora voltada para a Gestão de Projetos. Também atua como consultor em empresas na estruturação de seus processos e metodologias de gestão de projetos, infra de TI e na adoção de boas práticas de engenharia de software. Bacharel em Administração de Empresas, com especialização em Gestão Empresarial pela FGV-RJ e em Engenharia de Software pela PUC-PR. Certificado PMP e PMI-ACP pelo PMI, ITIL Foundation pelo EXIM e CSM, CSP pela Scrum Alliance.



The logo for Artia features a white icon on the left, which is a stylized, rounded shape resembling a drop or a leaf, pointing upwards and to the right. To the right of this icon is the word "artia" in a lowercase, sans-serif font. The entire logo is centered on a solid teal background.

artia