

## O que é o Kanban?

O Kanban é uma estrutura popular usada para implementar o desenvolvimento do software Agile. Ele requer comunicação de capacidade em tempo real e transparência total de trabalho. Os itens de trabalho são representados visualmente em um quadro Kanban, permitindo que os membros da equipe vejam o estado de cada parte do trabalho a qualquer momento.

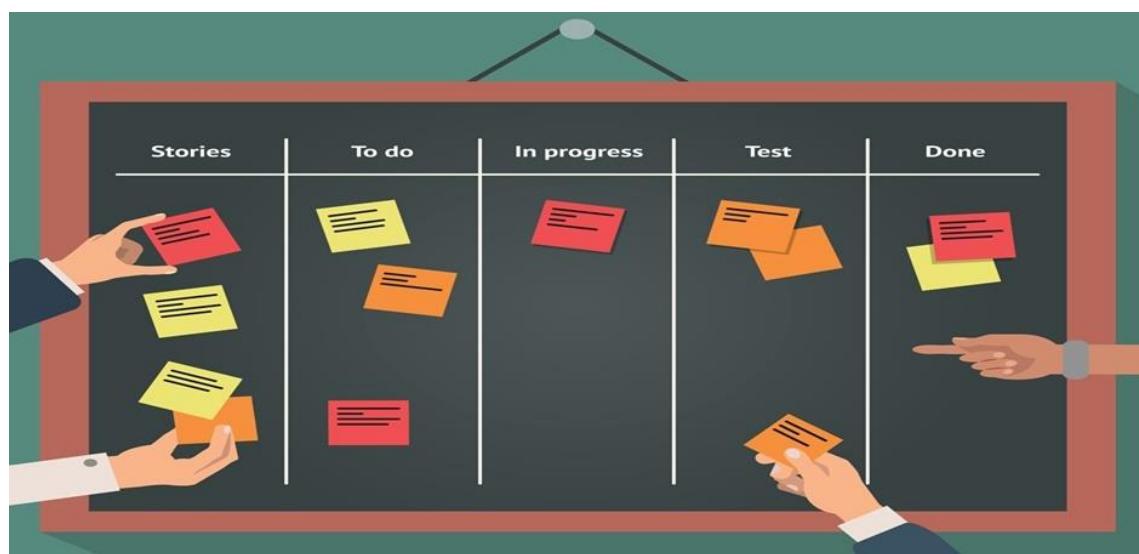
## Cartões Kanban

O cartão kanban é um componente essencial do kanban, uma estrutura de gestão de trabalho que vai ajudar você a visualizar seu trabalho, limitar o trabalho em progresso (WIP) e maximizar a eficiência (ou fluxo). Cada cartão de kanban representa um único item de trabalho enquanto ele se move entre vários estágios de realização que são representados no painel físico ou virtual do kanban. Para entender o que os cartões kanban são, imagine uma equipe de desenvolvimento de software usando notas rápidas em um quadro branco para representar seus itens de trabalho. Enquanto eles trabalham nos bugs e recursos, a equipe mexe as notas entre colunas com os rótulos de Priorizado, Design, Desenvolvimento, Teste, Bloqueado e Feito. Por exemplo, quando os designers têm largura de banda, puxam o um cartão kanban de Priorizado para Design, então, quando o desenvolvimento está pronto, o desenvolvedor vai levar o cartão de Design para Desenvolvimento. Os cartões Kanban rastreiam o progresso de um item de trabalho por esses estágios, assim a equipe sempre sabe o histórico e status de qualquer item de trabalho da qualquer momento.

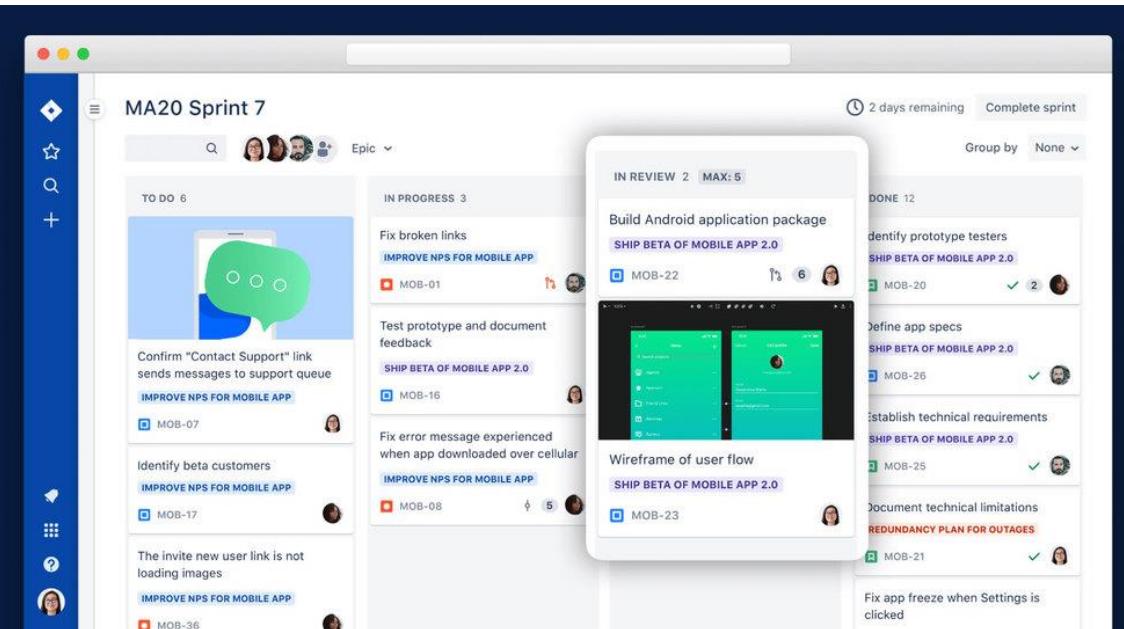
## A função dos cartões kanban

O cartão Kanban rapidamente se tornou um artefato visual que faz o acompanhamento do item de trabalho a medida em que ele avança no fluxo de trabalho. Em sua essência, o cartão Kanban encoraja trabalho em equipe, ao ajudar os membros a se comunicarem e compartilharem informações de forma visual.

### Cartões Kanban físicos, fixados em Quadros Kanban



### Cartões Kanban digitais



The screenshot shows a Kanban board for 'MA20 Sprint 7'. The board is divided into four columns: 'TO DO' (6 items), 'IN PROGRESS' (3 items), 'IN REVIEW' (2 items), and 'DONE' (12 items). A specific card in the 'IN REVIEW' column is highlighted, showing a wireframe of a user flow with two mobile device screens. The card also includes a progress bar and a list of tasks under 'SHIP BETA OF MOBILE APP 2.0'.

Os cartões kanban possibilitam uma equipe a:

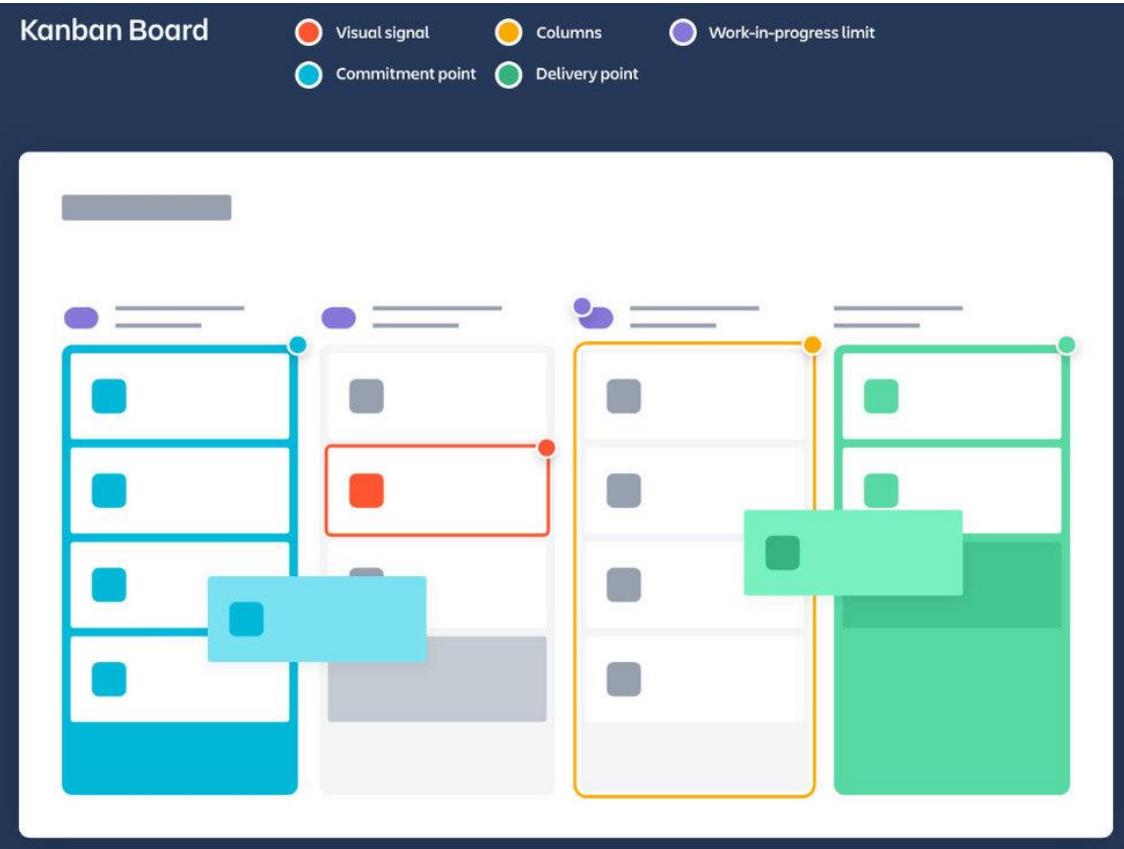
- **ver informações importantes sobre os itens de trabalho, de imediato.** Cada cartão kanban geralmente consiste em uma breve descrição do item de trabalho acompanhada de seu responsável, do prazo e do status. O cartão também pode incluir outras informações como indicadores para a documentação de base e uma lista das questões que estão bloqueando o progresso do item.
- **Entrega os resultados de forma fácil e eficiente.** Os cartões kanban encorajam as equipes a estabelecer expectativas claras e consistentes para cada área funcional. Quando se trata de passar o item de trabalho de um estado para outro, ou seja, do planejamento para a implementação, tais políticas explícitas deixam claro quem é o responsável e quais são os próximos passos.
- **Melhora a eficiência.** Os cartões kanban facilitam o acompanhamento do tempo de espera, que é o tempo que leva para o item de trabalho ir do início até o fim. Os cartões kanban, juntamente com um painel Kanban, podem ajudar as equipes a identificar obstáculos em seu fluxo de trabalho e aperfeiçoar seus processos. A maioria das equipes trabalha para reduzir seu tempo de espera, o que significa que o trabalho será feito mais rapidamente!

Os cartões devem respeitar as seguintes Classes de Serviço e cores:

		Classe	Características	Porcentagem no Fluxo
P R I O R I Z Ç Ã O		Expedite	Prioridade máxima. Não interrompa o trabalho nesta tarefa.	Máximo 1 tarefa no processo.
			Data Fixa A tarefa deve ser concluída em uma data definida	> 20% na Release
		Standard	Tarefa normal. Serão tratados pelo princípio do FIFO. Não tem linha do tempo.	>50% na Release
			Tarefa auxiliar e não tem atribuição de priorização e liberação.	>30% na Release

## Elementos de um painel Kanban

David Anderson estabeleceu que os painéis Kanban podem ser divididos em cinco componentes: sinais visuais, colunas, limites de trabalho em andamento, um ponto de compromisso e um ponto de entrega.



**1. Sinais visuais** — uma das primeiras coisas que você nota em um painel Kanban são os cartões visuais (adesivos, notas ou como quiser chamar). As equipes Kanban escrevem todos os seus projetos e itens de trabalho em cartões, geralmente um por cartão. Para equipes ágeis, cada cartão pode conter uma história do usuário. Uma vez no painel, esses sinais visuais ajudam os companheiros de equipe e os interessados a entender em que a equipe está trabalhando.

**2. Colunas** — outra marca registrada do quadro Kanban são as colunas. Cada coluna representa uma atividade específica que, juntas, compõem um “fluxo de trabalho”. Os cartões fluem através do fluxo de trabalho até a conclusão. Os fluxos de trabalho podem ser tão simples quanto “Para fazer”, “Em andamento”, “Concluído” ou muito mais complexos.

**3. Limites de Trabalho em andamento (WIP)** — Os limites de WIP são o número máximo de cartões que podem estar em uma coluna a qualquer momento. Uma coluna com um limite de WIP de três não pode ter mais que três cartões. Quando a coluna está no limite, a equipe precisa focar nesses cartões e mandar cada um para a frente antes de mover cartões novos para essa fase do fluxo de trabalho. Esses limites de WIP são essenciais para expor gargalos no fluxo de trabalho e maximizar o fluxo. Os limites de WIP dão a você um aviso antecipado de que você se comprometeu com muito trabalho.

**4. Ponto de compromisso** — as equipes de Kanban, muitas vezes, têm um backlog para o painel. É aqui que clientes e colegas de equipe colocam ideias para projetos que a equipe pode escolher quando estiver pronta. O ponto de compromisso é o momento em que uma ideia é escolhida pela equipe e o trabalho começa no projeto.

**5. Ponto de entrega** — o ponto de entrega é o fim do fluxo de trabalho de uma equipe de Kanban. Para a maioria das equipes, o ponto de entrega é quando o produto ou serviço está nas mãos do cliente. O objetivo da equipe é levar os cartões do ponto de compromisso para o ponto de entrega o mais rápido possível. O tempo decorrido entre os dois é chamado de

tempo de espera. As equipes de Kanban estão melhorando sem parar para diminuir seu tempo de espera o máximo possível.

Um painel Kanban com estes cinco elementos vai, sem dúvidas, preparar a sua equipe para o sucesso. Mas, agora, quero apresentar um ponto de vista oposto.

## O que são limites de WIP?

Em desenvolvimento ágil, os limites de trabalho em andamento (WIP) definem a quantidade máxima de trabalho que pode existir em cada status de um fluxo de trabalho. Limitar a quantidade de trabalho em andamento facilita a identificação da ineficiência no fluxo de trabalho de uma equipe. Obstáculos no pipeline de entrega de uma equipe são claramente visíveis antes de uma situação se tornar extrema.

## Por que os limites de WIP são importantes?

Então agora você está pensando: "Fale mais!" (bem, espero que esteja.)

Os limites de WIP melhoram a produtividade e reduzem a quantidade de trabalho "quase feito", forçando a equipe a se concentrar em um conjunto menor de tarefas. Em um nível fundamental, os limites de WIP incentivam uma cultura de "concluído". E, o mais importante, os limites de WIP tornam os bloqueadores e os obstáculos visíveis. As equipes podem analisar problemas de bloqueio para que eles sejam entendidos, implementados e resolvidos quando há um claro indicador de qual trabalho existente está causando um obstáculo. Uma vez que os bloqueios são removidos, o trabalho da equipe volta a fluir. Estes benefícios garantem que incrementos de valor sejam entregues aos clientes com mais rapidez, tornando os limites de WIP uma ferramenta importante no desenvolvimento ágil.

Durante o desenvolvimento, é comum pensar: "Vou fazer uma pausa em relação a esse item enquanto começo a trabalhar em outro". Ter dois itens em aberto significa alternar de contexto entre duas coisas diferentes ou transferir trabalho entre colegas de equipe. Ir de um item para o outro não é fácil – leva tempo e diminui o foco. Quase sempre é melhor trabalhar no item original do que começar – e não concluir – um novo trabalho. Ou seja, os limites de WIP nos desencorajam a obstruir nosso próprio fluxo.

Por fim, os limites de WIP mostram as áreas com ociosidade crônica ou sobrecarga. Eles ajudam a equipe a ver as ineficiências no processo todo em vez de apenas em uma área específica de trabalho.