

KANBAN Y GESTIÓN VISUAL PARA EQUIPOS DE PROYECTO

CÓDIGO	AUTOR	DURACIÓN ESTIMADA	NIVEL DE FORMACIÓN
13B06C01	Miguel Ángel Vera	25 h	Medio

Dirigido a

Responsables de proyecto, mandos intermedios, coordinadores de equipo, perfiles de operaciones, administración, RRHH, marketing, IT, soporte y profesionales que necesitan ordenar, visualizar y mejorar el trabajo compartido.

Descripción

Con este contenido de curso profesional el alumnado aprenderá a aplicar Kanban y gestión visual para organizar el trabajo del equipo, diseñar tableros operativos, limitar el trabajo en curso, detectar bloqueos, interpretar métricas básicas de flujo y facilitar conversaciones de mejora continua. La formación está orientada a contextos profesionales diversos, especialmente pymes y equipos que necesitan una metodología sencilla, práctica y compatible con Scrum, gestión de proyectos tradicional o dinámicas operativas diarias.

COMPETENCIAS

1. Identificar principios de Kanban y gestión visual en equipos profesionales para comprender cómo ordenar trabajo, prioridades y problemas operativos visibles del equipo.
2. Mapear estados, entradas y salidas del trabajo del equipo para representar un flujo comprensible, compartido y orientado a decisiones operativas.
3. Diseñar tableros Kanban adaptados al contexto del equipo para visualizar tareas, responsabilidades, prioridades y compromisos de forma práctica y compartida.
4. Aplicar límites de trabajo en curso y criterios de capacidad para reducir multitarea, esperas y sobrecarga en equipos profesionales de proyecto.
5. Detectar bloqueos, dependencias y riesgos mediante señales visuales del tablero para priorizar acciones y facilitar conversaciones de resolución en equipo.
6. Interpretar métricas básicas de flujo Kanban para evaluar tiempos, carga, rendimiento y oportunidades de mejora sin burocratizar el sistema visual.
7. Facilitar conversaciones breves apoyadas en el tablero Kanban para revisar flujo, coordinar prioridades y acordar mejoras continuas con el equipo.
8. Planificar una implantación gradual de Kanban en equipos profesionales para lograr adopción, hábitos sostenibles y mejora visible del trabajo compartido.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Objetivos)

1. Distinguir Kanban, gestión visual y Scrum para seleccionar usos adecuados según tipo de trabajo, madurez del equipo y necesidades organizativas. Reconocer beneficios y límites de Kanban en entornos administrativos, operativos, comerciales, técnicos o de soporte con carga cambiante de trabajo.
2. Describir los estados reales del trabajo para evitar tableros decorativos que no reflejen avances,

KANBAN Y GESTIÓN VISUAL PARA EQUIPOS DE PROYECTO

esperas, retrabajos o decisiones pendientes. Definir criterios de entrada y salida para cada estado del flujo, facilitando coordinación, trazabilidad y responsabilidad compartida del equipo.

3. Construir un tablero Kanban con columnas, tarjetas y reglas visibles que representen el flujo real de trabajo del equipo. Adaptar el diseño del tablero a equipos administrativos, comerciales, técnicos o de proyecto sin perder simplicidad ni claridad operativa. Evitar errores habituales de diseño visual que generan sobrecarga, duplicidad de información, baja adopción o interpretaciones contradictorias entre usuarios.
4. Explicar cómo el exceso de trabajo en curso afecta productividad, foco, calidad, tiempos de respuesta y bienestar del equipo. Establecer límites WIP sencillos para equilibrar demanda, capacidad disponible, urgencias y compromisos asumidos por el equipo en situaciones reales.
5. Identificar bloqueos y dependencias visibles para diferenciar problemas de flujo, falta de información, decisiones pendientes o restricciones externas. Priorizar acciones de desbloqueo según impacto, urgencia, responsables implicados y riesgo de retraso sobre compromisos del equipo afectado.
6. Calcular métricas sencillas de flujo para observar tiempo de entrega, tiempo de ciclo, rendimiento y acumulación de trabajo. Interpretar datos del tablero para detectar cuellos de botella, envejecimiento de tareas, variabilidad del flujo y riesgos de incumplimiento. Comunicar métricas de flujo de forma comprensible para apoyar decisiones de planificación, priorización y mejora continua del equipo.
7. Conducir revisiones breves del tablero para alinear prioridades, detectar obstáculos y decidir próximas acciones con participación del equipo. Proponer mejoras incrementales del flujo utilizando evidencias visuales, aprendizajes recientes y acuerdos operativos sostenibles para el equipo profesional.
8. Preparar una implantación inicial de Kanban considerando objetivos, alcance, roles, herramientas disponibles y resistencias previsibles del equipo implicado. Definir hábitos de seguimiento y revisión para consolidar el uso del tablero sin convertirlo en carga administrativa innecesaria.

CONTENIDOS**Unidad 1. Fundamentos de Kanban y gestión visual**

1. Principios básicos de Kanban profesional
2. Gestión visual del trabajo diario
3. Diferencias frente a Scrum ágil

Unidad 2. Diseño del flujo de trabajo

1. Identificación del trabajo visible gestionable
2. Estados principales del flujo operativo
 - 2.1. Trabajo pendiente y trabajo activo
 - 2.2. Trabajo terminado y validado
3. Criterios claros de entrada y salida

Unidad 3. Tableros Kanban operativos

1. Estructura básica del tablero Kanban
 - 1.1. Columnas según estados reales
 - 1.2. Filas por tipo de trabajo
2. Tarjetas de trabajo claras y comprensibles
 - 2.1. Información mínima necesaria
 - 2.2. Responsable y fecha visible
3. Políticas visuales de uso compartido

KANBAN Y GESTIÓN VISUAL PARA EQUIPOS DE PROYECTO**4. Adaptación a distintos equipos profesionales**

- 4.1. Equipos administrativos y soporte
- 4.2. Equipos comerciales y técnicos

Unidad 4. Límites WIP y gestión de capacidad

- 1. Concepto de trabajo en curso
- 2. Impacto operativo de la multitarea
- 3. Definición práctica de límites WIP

Unidad 5. Visualización de bloqueos y riesgos

- 1. Señales visuales de bloqueo operativo
- 2. Dependencias internas y externas críticas
 - 2.1. Dependencias entre áreas funcionales
 - 2.2. Dependencias con proveedores externos
- 3. Priorización de acciones de desbloqueo

Unidad 6. Métricas básicas de flujo

- 1. Métricas principales del flujo Kanban
 - 1.1. Tiempo de entrega y ciclo
 - 1.2. Rendimiento del trabajo completado
- 2. Lectura de cuellos de botella
 - 2.1. Acumulación por estado del flujo
 - 2.2. Señales de saturación operativa
- 3. Envejecimiento de tareas abiertas del equipo
- 4. Comunicación visual de indicadores básicos

Unidad 7. Reuniones y mejora continua del flujo

- 1. Revisión operativa del tablero Kanban
- 2. Conversaciones centradas en el flujo
- 3. Acuerdos de mejora continua sostenible

Unidad 8. Implantación de Kanban en equipos

- 1. Preparación de la implantación inicial
 - 1.1. Objetivo y alcance inicial
 - 1.2. Herramientas disponibles del equipo
- 2. Hábitos sostenibles de uso diario
- 3. Seguimiento y ajuste del sistema