

TABLEROS VISUALES Y COORDINACIÓN OPERATIVA

CÓDIGO	AUTOR	DURACIÓN ESTIMADA	NIVEL DE FORMACIÓN
13B06C03	Miguel Ángel Vera	13 h	Medio

Dirigido a

Coordinadores de equipo, responsables operativos y profesionales de administración, soporte, áreas comerciales o técnicas que necesiten visualizar el trabajo, gestionar dependencias y mejorar la coordinación diaria.

Descripción

Con este contenido de curso profesional el alumnado aprenderá a representar el flujo real de trabajo y convertirlo en un tablero Kanban útil para la coordinación operativa. Se priorizarán el diseño de estados, tarjetas y reglas compartidas, la visualización de bloqueos y dependencias, y la realización de revisiones breves que permitan alinear prioridades y acordar acciones de mejora.

COMPETENCIAS

1. Mapear estados, entradas y salidas del trabajo del equipo para representar un flujo comprensible, compartido y orientado a decisiones operativas.
2. Diseñar tableros Kanban adaptados al contexto del equipo para visualizar tareas, responsabilidades, prioridades y compromisos de forma práctica y compartida.
3. Detectar bloqueos, dependencias y riesgos mediante señales visuales del tablero para priorizar acciones y facilitar conversaciones de resolución en equipo.
4. Facilitar conversaciones breves apoyadas en el tablero Kanban para revisar flujo, coordinar prioridades y acordar mejoras continuas con el equipo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Objetivos)

1. Describir los estados reales del trabajo para evitar tableros decorativos que no reflejen avances, esperas, retrabajos o decisiones pendientes. Definir criterios de entrada y salida para cada estado del flujo, facilitando coordinación, trazabilidad y responsabilidad compartida del equipo.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

CONTENIDOS

Unidad 1. 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 2. 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
4. Adaptación a distintos equipos profesionales
 - 4.1. Equipos administrativos y soporte
 - 4.2. Equipos comerciales y técnicos

Unidad 4. 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 5. Reuniones y mejora continua del flujo

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