

IMPLANTACIÓN DE KANBAN EN PYMES

CÓDIGO	AUTOR	DURACIÓN ESTIMADA	NIVEL DE FORMACIÓN
13B06C05	Miguel Ángel Vera	13 h	Medio

Dirigido a

Responsables de pymes, mandos intermedios, coordinadores y profesionales que quieran implantar Kanban de forma gradual para ordenar el trabajo, reducir la multitarea y mejorar la visibilidad de las prioridades del equipo.

Descripción

Con este contenido de curso profesional el alumnado aprenderá a implantar un sistema Kanban adaptado a las necesidades y recursos de una pyme. Se priorizarán la selección de un alcance inicial, el diseño de un tablero sencillo, la definición de tarjetas, reglas y límites WIP, y la creación de hábitos de seguimiento que favorezcan la adopción sin generar una carga administrativa innecesaria.

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. Diseñar tableros Kanban adaptados al contexto del equipo para visualizar tareas, responsabilidades, prioridades y compromisos de forma práctica y compartida.
3. Aplicar límites de trabajo en curso y criterios de capacidad para reducir multitarea, esperas y sobrecarga en equipos profesionales de proyecto.
4. 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. 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. 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.
4. 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. 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 3. 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 4. 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