

Kanban

Das gibt es bei Kanban
zu beachten:

■ Gesamtsituation wurde verstanden

- Welches Problem soll gelöst, was verbessert werden?
- Wer ist von dem Problem betroffen? Z.B. bestimmte Personengruppen
- Wann sind sie von dem Problem betroffen?
- Warum leidet die Gruppe unter dem Problem?

■ Einzelne Prozessschritte wurden definiert

■ Kanban-Board wurde aufgestellt

- Z.B. White-Board oder Klebezettel an einer Wand

■ Schritte wurden in verschiedenen Spalten visualisiert

- Z.B. Aufgaben/ Tasks, Entwicklung, Test, Produktion, Fertig
- Generell wird die Benennung der Spalten der jeweiligen Situation angepasst
- Auch die Zahl der Spalten wird nach jeweiliger Situation definiert

■ Gegebenenfalls wurden die Aufgaben priorisiert

- Wert für das Unternehmen
- Opportunitätskosten der entgangenen Gewinne aufgrund verzögerter Fertigstellung
- Strafen (Penalty) aufgrund verzögerter Fertigstellung

■ Zuständigkeiten wurden festgelegt

■ Entwicklungsprozesse werden vom Team reflektiert

- Z.B. Zykluszeit, Feedback- oder Fehlerraten
- Diese Statistiken sollten nur für das Team sichtbar sein