

KANBAN METHODE

HINTERGRUND



Kanban (japanisch kan = Signal, ban = Karte) ist die horizontale, japanische Version der klassischen To-Do-Liste. Vorteile sind, dass sich durch Kanban der Workflow besser planen, überwachen und steuern lässt. Daher ist der Nutzen des Kanban-Boards, Projektabläufe und Aufgaben zu strukturieren und veranschaulichen. Dazu nutzt man übersichtliche Spalten mit einzelnen Einträgen, die der Reihe nach abgearbeitet werden können. Die wissenschaftliche Erklärung für den Nutzen dieser Methode liegt darin, dass Prozesse auf einen Blick erfasst werden. Das liegt daran, dass unser Gehirn Bildhaftes 60.000 Mal schneller verarbeiten kann als Text. Zusätzlich können besser Prognosen für die Dauer von Arbeitsprozessen gegeben werden. Bis man eine durchschnittliche Durchlaufzeit von Prozessen ermitteln kann, braucht es jedoch Erfahrungswerte.

BEISPIELE



Frau M. arbeitet als Krankenschwester. In ihren Alltag laufen viele Prozesse parallel. Um den Überblick zu behalten nutzt sie die Kanban Methode. Im Schwesternzimmer hat sie an einer Tafel eine Tabelle mit den typischen drei Spalten aufgezeichnet. Im Moment wartet sie auf die Rückmeldung des Labors. Deshalb klebt sie das Post It „Blutwerte Herr k.“ von der Spalte „Aufgabe“ zu „in Bearbeitung“.

ANWENDUNG



Klassischerweise besteht das Kanban Board aus drei Spalten, auf die dann jeweils Haftnotizen oder Karteikarten mit der jeweiligen Aufgaben einsortiert werden.

Die 3 typischen Spalten:

- *Aufgabe (To Do): Erfassung aller erforderlichen Prozesse und Aufgaben (=klassischen To Do Liste)*
- *Bearbeitung (Doing): Sobald erste Bemühungen der Umsetzung begonnen haben, wandert die jeweilige Karte in diese Spalte*
- *Erledigt (Done): Hier hin gelangt eine Aufgabe erst dann, wenn sie vollständig abgeschlossen ist*

ERWEITERUNGSMÖGLICHKEITEN

- *Erweiterung der mittleren Spalte: diverse Analyse- oder Zwischenschritte*
- *Konkretisierung der Aufgaben-Karten: detaillierte Anmerkungen notieren, sodass der gesamte Prozess transparenter wird*
- *Kategorisierung der Aufgabenfelder durch unterschiedliche Post-it-Farben*
- *Nutzung einer digitalen Version des Kanban-Boards "Trello" (<https://trello.com/de/platforms>)*

Gravel, M., & Price, W. L. (1988). Using the Kanban in a job shop environment. *International Journal of Production Research*, 26(6), 1105-1118.

Burrows, M. (2015). *Kanban: Verstehen, einführen, anwenden*. dpunkt.verlag.