

Kanban

Testo: Nadja Schnetzler, word and deed, e Maja Graf, vitamina B

Il kanban è uno «strumento», una tecnica di lavoro che visualizza i processi di lavoro in modo dinamico. Il termine kanban ha origini giapponesi e significa «segnale visibile». Si tratta dunque di rendere trasparente e visibile a ogni partecipante lo stato dei lavori. Anche la direzione di un'associazione può in tal modo discutere meglio dell'attività, con meno fraintendimenti. Diversamente dai punti all'ordine del giorno o dalle liste delle cose da fare, il kanban è uno strumento dinamico che mostra in ogni momento lo stato attuale dei singoli compiti.

A questo scopo si fa una lista di tutti i compiti attuali, ripartendoli in quattro colonne su una lavagna kanban digitale (ad es. Trello) o fisica (ad es. bacheca, carta da pacchi e post-it).

1. La prima colonna a sinistra è denominata «**Questo lo potremmo fare...**» ed elenca i compiti che la direzione porta a compimento o vuole/deve affrontare.
2. La seconda colonna è denominata «**Questo lo facciamo come prossima cosa...**» e serve alla prioritizzazione dei compiti.
3. La terza colonna è denominata «**Ora stiamo facendo...**» e indica a quali compiti si sta lavorando in quel preciso momento. È anche possibile completare questa colonna con una sotto-sezione «**Siamo in attesa di...**», se i lavori non procedono, perché mancano informazioni, conferme ecc.
4. La quarta colonna è denominata **FATTO!** Qui si può tirare il fiato: questi lavori sono stati portati a termine e almeno per il momento possono essere accantonati.

Nel corso del tempo, tutti o la maggioranza dei post-it con annotati i compiti si spostano da sinistra a destra. Ecco come si presenta una lavagna kanban:



Le lavagne kanban sono concepite sia per i gruppi (ad es. le direzioni delle associazioni, le commissioni, i gruppi di lavoro), sia per le singole persone.

Così in una seduta della direzione tutti i membri vedono contemporaneamente ciò che si sta facendo, dove si è bloccati, cosa è urgente, cosa è subentrato che prima non c'era. La visualizzazione dei lavori, la loro prioritizzazione e lo stato dell'elaborazione aiutano a decidere meglio, a lavorare in maniera più efficiente, senza lacune e omissioni.

Utilizzando una lavagna kanban digitale (ad es. Trello), tutto è inoltre comodamente visibile in ogni momento sul PC da ogni partecipante e il lavoro individuale risulta più facile.

Maggiori informazioni sul tema «Collaborare bene e con soddisfazione»

Video:

- Kanban / Collaborare bene e con soddisfazione, <https://www.vitaminab.ch/>
- Formati delle sedute / Collaborare bene e con soddisfazione, <https://www.vitaminab.ch/>
- Get it done session / Collaborare bene e con soddisfazione, <https://www.vitaminab.ch/>

Strumenti di lavoro: <https://www.vitaminab.ch/nozioni/strumenti//>

- Assemblea dei soci
- Strategia
- Decidere insieme
- Direzione della seduta
- Formati delle sedute