

CV-KBN010

CURSO DE FUNDAMENTOS DE KANBAN

(Virtual Asíncrono)

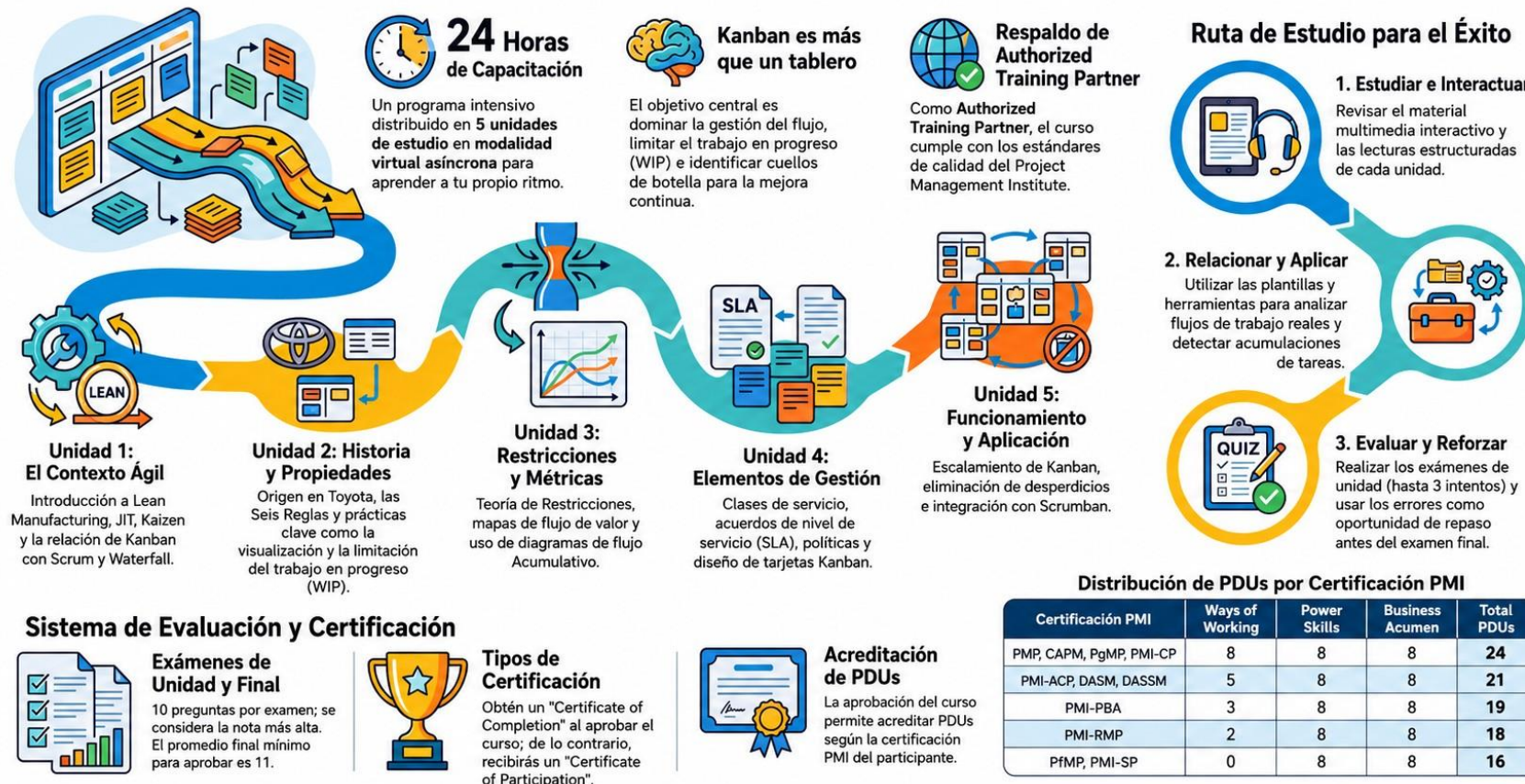
GUÍA DE ESTUDIO



ÍNDICE

1.0 PRESENTACIÓN	4
2.0 PROPÓSITO DE LA GUÍA DE ESTUDIO	4
3.0 INFORMACIÓN GENERAL DEL CURSO	5
4.0 OBJETIVOS DEL CURSO	5
5.0 ORGANIZACIÓN DEL CURSO	7
6.0 RECURSOS DE APRENDIZAJE	10
7.0 RUTA RECOMENDADA DE ESTUDIO	11
8.0 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL AULA VIRTUAL	13
9.0 SISTEMA DE EVALUACIÓN	14
10.0 ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE ESTUDIO	15
11.0 RECOMENDACIONES PARA UN APRENDIZAJE EFECTIVO	16
12.0 CERTIFICACIÓN, PDUs Y HORAS DE CAPACITACIÓN	17
13.0 AYUDA ACADÉMICA Y USO DE LA PLATAFORMA	18
14.0 ANTES DE INICIAR EL CURSO	18
15.0 MENSAJE FINAL	19

Fundamentos de Kanban: Guía de Estudio



1.0 PRESENTACIÓN

Bienvenido al **Curso de Fundamentos de Kanban – CV-KBN010**, desarrollado en modalidad virtual asíncrona.

Esta Guía de Estudio ha sido preparada para orientarlo durante el desarrollo del curso y facilitar el aprovechamiento de los diferentes recursos disponibles en el Aula Virtual. En ella encontrará información sobre la organización de la capacitación, los objetivos de aprendizaje, la secuencia recomendada de estudio, el uso de los recursos académicos y complementarios, el sistema de evaluación y las condiciones de aprobación.

El curso desarrolla de manera progresiva los fundamentos, principios, elementos, prácticas y funcionamiento de Kanban, así como su aplicación para visualizar y gestionar el flujo de trabajo, limitar el trabajo en progreso, identificar restricciones y cuellos de botella, utilizar métricas de desempeño y promover la mejora continua.

Debido a que el curso se desarrolla de manera asíncrona, usted podrá organizar sus momentos de estudio de acuerdo con su disponibilidad. Sin embargo, para favorecer un aprendizaje ordenado y progresivo, se recomienda seguir la secuencia de unidades y actividades establecida en el Aula Virtual y en el **Programa de Actividades del Curso**.

Antes de iniciar la Unidad 1, revise esta Guía de Estudio, el Programa de Actividades y los recursos de **Inducción y Entrenamiento en la Plataforma** disponibles en la sección Presentación.

2.0 PROPÓSITO DE LA GUÍA DE ESTUDIO

La presente Guía de Estudio tiene como propósito facilitar el desarrollo autónomo y ordenado del curso, proporcionando al participante orientaciones para:

- Conocer la estructura general y organización académica del curso.
- Comprender los objetivos de aprendizaje que se espera alcanzar.
- Identificar los recursos disponibles en cada unidad y la función que cumple cada uno de ellos.
- Seguir una secuencia de estudio que favorezca la comprensión, aplicación y consolidación de los conocimientos.
- Comprender Kanban como un sistema de gestión del flujo y no solamente como un tablero visual.
- Organizar adecuadamente el tiempo destinado al aprendizaje.
- Conocer cómo funcionan las evaluaciones de las unidades y el examen final del curso.

- Comprender las condiciones de aprobación y certificación.
- Aprovechar las plantillas, herramientas y lecturas complementarias disponibles.
- Identificar los medios disponibles para realizar consultas académicas o resolver dificultades relacionadas con el uso de la plataforma.

La Guía de Estudio debe utilizarse como documento de referencia durante toda la capacitación.

3.0 INFORMACIÓN GENERAL DEL CURSO

Código: CV-KBN010

Nombre: Curso de Fundamentos de Kanban

Modalidad: Virtual Asíncrona

Horas de capacitación: 24 horas

Número de unidades: 5

El curso proporciona una comprensión estructurada de los fundamentos, principios, elementos y prácticas de Kanban, así como de su aplicación para visualizar el trabajo, gestionar el flujo, limitar el trabajo en progreso o **Work In Progress (WIP)**, identificar restricciones y promover la mejora continua en proyectos, procesos y equipos de trabajo.

El aprendizaje comienza con los antecedentes de Kanban y su relación con Lean Manufacturing, Lean, Just-In-Time, Kaizen, Lean Thinking y los enfoques ágiles. Posteriormente, se estudian su evolución histórica, propiedades y prácticas, para continuar con la teoría de las restricciones, el mapa de flujo de valor, los elementos necesarios para implementar Kanban y sus principales métricas.

Finalmente, se desarrollan elementos, principios y prácticas de Kanban, así como su funcionamiento, gestión visual, oportunidades de mejora, eliminación de desperdicios, escalamiento y posibilidades de aplicación e integración con otros enfoques como Agile, Lean, Scrum-Kanban y Scrumban.

4.0 OBJETIVOS DEL CURSO

4.1 Objetivo General

Desarrollar en el participante los conocimientos y criterios necesarios para comprender los fundamentos, principios, elementos, prácticas y funcionamiento de Kanban, así como analizar su aplicación para visualizar y gestionar el flujo de trabajo, limitar el trabajo en progreso, identificar restricciones y cuellos de botella, utilizar métricas de desempeño y

promover la mejora continua, reconociendo además sus principales aplicaciones y su relación con enfoques Lean y Agile.

4.2 Objetivos Específicos

Al finalizar el curso, el participante estará en capacidad de:

- Comprender los fundamentos y antecedentes de Kanban, reconociendo su relación con Lean Manufacturing, Lean, Just-In-Time, Kaizen, Lean Thinking y los enfoques ágiles.
- Describir la evolución histórica de Kanban y sus principales propiedades, comprendiendo los principios que dieron origen a su utilización como sistema para gestionar y mejorar el flujo de trabajo.
- Comprender las principales prácticas de Kanban, incluyendo la visualización del trabajo, la gestión del flujo, la limitación del trabajo en progreso, la definición del proceso y la mejora colaborativa del equipo.
- Analizar las restricciones existentes dentro de un sistema de trabajo, aplicando conceptos fundamentales de la Teoría de las Restricciones para identificar factores que pueden afectar el flujo y la eficiencia.
- Comprender la utilización del Mapa de Flujo de Valor para representar las diferentes etapas de un proceso e identificar oportunidades de análisis y mejora.
- Identificar los elementos necesarios para implementar un sistema Kanban, considerando tableros de tarjetas, sistemas Pull y Push, flujos de trabajo, colas y colchones, cadencias y cuellos de botella.
- Comprender y utilizar las principales métricas de Kanban para realizar el seguimiento del trabajo y analizar el comportamiento del flujo mediante diagramas de flujo acumulativo, tiempos de espera, tendencias y medidas de rendimiento.
- Reconocer los principales elementos utilizados en la gestión con Kanban, incluyendo clases de servicio, acuerdos de nivel de servicio, políticas, impedimentos, tiempos de ciclo, tiempos de entrega, límites de WIP y diseño de tarjetas.
- Comprender los principios y prácticas que sustentan el funcionamiento de Kanban, relacionándolos con la gestión visual, la eliminación de desperdicios y la identificación de oportunidades de mejora.
- Analizar el funcionamiento de Kanban como sistema de flujo, reconociendo cómo la visualización y el control del trabajo pueden contribuir a mejorar la manera en que los equipos gestionan sus actividades.
- Reconocer diferentes aplicaciones de Kanban y sus posibilidades de integración con otros enfoques, incluyendo Agile, Lean, Scrum-Kanban y Scrumban.

- Aplicar los conceptos estudiados al análisis de situaciones y casos relacionados con proyectos, procesos y equipos de trabajo, fortaleciendo la transferencia del aprendizaje al entorno profesional.

5.0 ORGANIZACIÓN DEL CURSO

El curso está organizado en **cinco unidades de estudio**, desarrolladas de manera progresiva. Cada unidad permite avanzar desde los antecedentes y conceptos fundamentales de Kanban hasta sus elementos, funcionamiento y principales aplicaciones.

Unidad 1 – Introducción a Kanban

Temas principales:

- Manufactura Esbelta / Lean Manufacturing.
- Lean.
- Principios Lean.
- Agile.
- Just-In-Time – JIT.
- Kaizen.
- Lean Thinking.
- Scrum.
- Waterfall (Cascada) vs. Agile.
- Desarrollo de Kanban.
- Consideraciones sobre la utilización de Kanban.

Esta unidad proporciona el contexto necesario para comprender los antecedentes conceptuales de Kanban y su relación con Lean y los enfoques ágiles.

Unidad 2 – Historia y Propiedades de Kanban

Temas principales:

- Origen de Kanban en Toyota.
- Evolución histórica.
- Las Seis Reglas de Toyota.
- Prácticas claves de Kanban.
- Administración del flujo de trabajo.
- Limitación del Trabajo en Progreso.
- Visualización del flujo de trabajo.
- Definición del proceso.
- Mejora como equipo.

Esta unidad permite comprender la evolución de Kanban y las principales propiedades que sustentan su utilización como sistema de gestión del trabajo.

Unidad 3 – Teoría de Restricciones, Enfoques de Kanban, Mapa de Flujo de Valor, Implementación y Métricas

Temas principales:

Teoría de las Restricciones

- Identificación de restricciones.
- Relación entre restricciones y eficiencia.
- Ciclo de análisis de restricciones.

Enfoques de Kanban

- Kanban como sistema de programación para entregas Just-In-Time.
- Kanban como sistema de control.
- Kanban como mecanismo para mejorar la productividad.
- Utilización de Kanban dentro de diferentes marcos de trabajo.

Mapa de Flujo de Valor

- Identificación del punto de inicio.
- Identificación de los requerimientos del resultado.
- Definición de los pasos del flujo.
- Evolución y adaptación del Mapa de Flujo de Valor.

Implementación de Kanban

- Tablero de tarjetas.
- Sistemas Pull y Push.
- Flujos de trabajo.
- Colas y colchones.
- Cadencias.
- Cuellos de botella.

Métricas de Kanban

- Seguimiento del trabajo.
- Diagramas de Flujo Acumulativo.
- Tiempo de espera.
- Tendencias.
- Rendimiento.

Esta unidad integra conceptos y herramientas que permiten observar el comportamiento del sistema, identificar restricciones, estructurar un flujo Kanban y analizar su desempeño.

Unidad 4 – Elementos, Principios y Prácticas de Kanban

Temas principales:

- Clases de servicio.
- Acuerdos de Nivel de Servicio.
- Políticas.
- Cuellos de botella.
- Impedimentos.
- Cambio de tarea.
- Procesos.
- Tiempo de ciclo.
- Tiempo de entrega.
- Límites de Trabajo en Progreso.
- Work In Progress – WIP.
- Diseño de una tarjeta.
- Principios de Kanban.
- Prácticas claves de Kanban.

Esta unidad desarrolla elementos que permiten estructurar y gestionar un sistema Kanban, estableciendo reglas, límites y mecanismos que facilitan la gestión del flujo.

Unidad 5 – Funcionamiento y Aplicaciones de Kanban

Temas principales:

Funcionamiento de Kanban

- Análisis del sistema actual.
- Funcionamiento de Kanban.
- Kanban como flujo.
- Oportunidades de mejora.
- Eliminación de desperdicios.
- Reglas de funcionamiento.
- Tablero Kanban.
- Estimaciones.
- Gestión visual.
- Escalamiento de Kanban.

Aplicaciones de Kanban

- Principios Agile y Lean.
- Patrones combinados de desarrollo.

- Agile Software Development.
- Scrum-Kanban.
- Scrumban.
- Otros usos de Kanban.

La unidad final integra los conocimientos desarrollados anteriormente para comprender Kanban como un sistema de flujo, identificar oportunidades de mejora y reconocer distintas formas de aplicarlo o combinarlo con otros enfoques.

6.0 RECURSOS DE APRENDIZAJE

El Aula Virtual incorpora diferentes recursos destinados a facilitar la comprensión, profundización y aplicación de los contenidos. Se recomienda utilizarlos de manera integrada y no limitar el estudio únicamente a los materiales principales.

6.1 Material de Lectura

Cada unidad dispone de un Material de Lectura que desarrolla de manera estructurada los conceptos, principios y prácticas correspondientes al tema estudiado.

Utilícelo para profundizar en los contenidos de la unidad y como material de consulta cuando necesite revisar conceptos con mayor detalle.

6.2 Material Interactivo de Estudio

El Material Interactivo de Estudio presenta los contenidos mediante una experiencia multimedia navegable que integra explicaciones, elementos gráficos y recursos complementarios.

Su diseño facilita el aprendizaje progresivo y permite explorar los conceptos de manera dinámica, reforzando la comprensión de los principales temas del curso.

6.3 Videos Explicativos

Los Videos Explicativos complementan determinados contenidos mediante exposiciones orientadas a profundizar los principales conceptos y facilitar su comprensión.

Utilícelos especialmente cuando necesite revisar una explicación adicional, relacionar ideas o reforzar un tema que requiera mayor detalle.

6.4 Recursos Adicionales

Los Recursos Adicionales incluyen artículos, referencias y enlaces seleccionados para ampliar determinados temas relacionados con Kanban.

Estos recursos permiten explorar perspectivas complementarias, incluyendo aspectos relacionados con la aplicación de Kanban y sus semejanzas, diferencias o posibilidades de integración con Scrum y otros enfoques ágiles.

6.5 Plantillas, Herramientas y Recursos

El curso proporciona diferentes recursos prácticos relacionados con la aplicación de Kanban, entre ellos:

- Modelos de tarjetas Kanban.
- Plantillas para construir tableros.
- Ejemplos de configuraciones de tableros.
- Recursos para representar y organizar el flujo de trabajo.

Se recomienda analizar estos materiales no solamente como ejemplos visuales, sino también como referencias que pueden adaptarse posteriormente a las características de proyectos, procesos y equipos de trabajo.

6.6 Lecturas Complementarias

Las Lecturas Complementarias reúnen libros, guías y documentos especializados destinados a profundizar determinados conceptos y prácticas.

Estos recursos amplían los temas relacionados con Kanban, la gestión del flujo, las métricas y otros elementos de aplicación, y pueden utilizarse durante el curso o como fuentes posteriores de consulta.

7.0 RUTA RECOMENDADA DE ESTUDIO

Para obtener un mejor aprovechamiento del curso, se recomienda trabajar cada unidad siguiendo una secuencia orientada a:

Comprender → Profundizar → Relacionar → Aplicar → Repasar → Evaluar

Paso 1. Revise los temas de la unidad

Antes de comenzar, identifique los contenidos que serán desarrollados y los recursos disponibles.

Paso 2. Desarrolle el Material Interactivo de Estudio

Utilícelo para realizar una primera revisión estructurada de los temas y comprender las relaciones entre los principales conceptos.

Paso 3. Consulte el Material de Lectura

Profundice los conceptos estudiados y utilice este material como referencia cuando requiera mayor detalle.

Paso 4. Revise los recursos complementarios

Cuando estén disponibles, utilice los Videos Explicativos y Recursos Adicionales para reforzar aquellos contenidos que requieran mayor explicación.

Paso 5. Relacione los conceptos con situaciones reales

Piense en un proyecto, proceso o equipo de trabajo conocido e identifique:

- Cómo se visualiza actualmente el trabajo.
- Dónde pueden existir acumulaciones.
- Qué actividades se encuentran simultáneamente en progreso.
- Dónde aparecen restricciones o cuellos de botella.
- Qué aspectos podrían mejorarse mediante Kanban.

Paso 6. Utilice las plantillas y herramientas

Cuando el contenido de la unidad lo permita, revise las plantillas de tableros, tarjetas y otros recursos prácticos, analizando cómo podrían adaptarse a un entorno real.

Paso 7. Realice un repaso

Antes de desarrollar la evaluación, revise los conceptos que hayan presentado mayor dificultad.

Paso 8. Realice el Examen de Unidad

Una vez estudiados los principales contenidos, desarrolle el Examen de Unidad.

Si el resultado evidencia temas que requieren reforzamiento, revise nuevamente los materiales correspondientes antes de realizar otro intento.

Paso 9. Continúe con la siguiente unidad

Avance respetando la secuencia de las cinco unidades, ya que los conceptos desarrollados inicialmente sirven como base para comprender los elementos y aplicaciones posteriores.

Paso 10. Realice el Examen Final del Curso

Una vez completadas las cinco unidades y realizado un repaso general, desarrolle el Examen Final del Curso.

8.0 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL AULA VIRTUAL

Además de los recursos académicos propios de las unidades, el Aula Virtual incorpora otras actividades y materiales que forman parte de la experiencia de aprendizaje.

8.1 Encuesta de Entrada

Al inicio del curso encontrará la **Encuesta de Entrada**.

Complete esta actividad de acuerdo con las indicaciones disponibles en el Aula Virtual antes de avanzar con el desarrollo de las unidades.

8.2 Encuestas de las Unidades

Cada una de las cinco unidades dispone de una encuesta.

Complete estas actividades siguiendo las indicaciones establecidas en el Aula Virtual. La información proporcionada permite conocer la experiencia del participante respecto de los contenidos y recursos desarrollados.

8.3 Plantillas y Libros Complementarios

El Aula Virtual incorpora una sección específica denominada **Plantillas y Libros Complementarios**, que amplía los recursos disponibles para el estudio y aplicación de Kanban.

Entre los recursos disponibles se encuentran:

- Plantillas de Kanban.
- Libro: Diagrama de Flujo Acumulativo.
- Libro: Kanban Esencial Condensado.
- Libro: Kanban.
- Libro: La Guía Oficial del Método Kanban.
- Guía Kanban – CertiProf Edición 2023.

Estos materiales pueden utilizarse para profundizar los contenidos del curso y como referencias de consulta para la aplicación posterior de Kanban.

8.4 Encuesta Final de Salida

Al concluir el curso encontrará la **Encuesta Final de Salida**.

Complete esta actividad como parte del cierre de la capacitación siguiendo las indicaciones disponibles en el Aula Virtual.

9.0 SISTEMA DE EVALUACIÓN

9.1 Exámenes de Unidad

Al finalizar cada una de las cinco unidades se realiza un **Examen de Unidad** destinado a comprobar la comprensión de los conceptos, principios y prácticas estudiados.

Cada examen:

- contiene **10 preguntas**.
- permite realizar **hasta tres intentos**.
- considera como calificación válida **la nota más alta obtenida** entre los intentos realizados.

La posibilidad de efectuar varios intentos permite utilizar la evaluación como parte del proceso de aprendizaje. Si no obtiene el resultado esperado, revise los temas correspondientes antes de efectuar un nuevo intento.

9.2 Examen Final del Curso

Al completar las cinco unidades se realiza un **Examen Final del Curso**.

Esta evaluación está orientada a comprobar de manera integral la comprensión de los principales fundamentos, principios, elementos, prácticas y aplicaciones de Kanban desarrollados durante la capacitación.

El Examen Final permite evaluar la capacidad del participante para reconocer y relacionar los conceptos fundamentales estudiados a lo largo del curso.

9.3 Promedio Final

El curso considera evaluaciones de las cinco unidades y un Examen Final.

Fórmula de cálculo del promedio final:
[Promedio simple de (Promedio de Exámenes de Unidad y Examen Final)]

9.4 Nota de Aprobación

Para aprobar el curso y obtener el **Certificate of Completion**, el participante deberá alcanzar un **promedio final mínimo de 11**.

Se recomienda utilizar las evaluaciones no solamente como un requisito de aprobación, sino también como una oportunidad para identificar conceptos que requieren revisión y fortalecer progresivamente el aprendizaje.

10.0 ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE ESTUDIO

Al tratarse de una capacitación virtual asíncrona, el participante dispone de flexibilidad para organizar sus períodos de estudio.

No obstante, la autonomía requiere establecer una rutina que permita mantener continuidad en el aprendizaje. Para ello se recomienda:

- Revisar el **Programa de Actividades del Curso** antes de iniciar la capacitación.
- Seguir el orden establecido de las cinco unidades.
- Distribuir las horas de estudio a lo largo del período disponible.
- Evitar concentrar todas las unidades y evaluaciones al final.
- Reservar períodos específicos para estudiar sin interrupciones.
- Completar los recursos principales de una unidad antes de avanzar hacia la siguiente.
- Utilizar los recursos adicionales cuando necesite ampliar o reforzar un tema.
- Reservar tiempo para revisar las plantillas, herramientas y ejemplos disponibles.
- Desarrollar cada Examen de Unidad una vez revisados los principales recursos académicos.
- Realizar un repaso general de las cinco unidades antes del Examen Final.
- Utilizar los intentos adicionales de los Exámenes de Unidad como oportunidad para reforzar el aprendizaje.

El **Programa de Actividades** disponible en la sección Presentación constituye el documento de referencia para conocer la secuencia temporal recomendada y los temas previstos para cada período de estudio.

11.0 RECOMENDACIONES PARA UN APRENDIZAJE EFECTIVO

Para aprovechar adecuadamente los recursos del curso se recomienda:

- **Estudie en secuencia**
Los contenidos han sido organizados progresivamente. Los antecedentes y principios desarrollados en las primeras unidades son necesarios para comprender posteriormente el funcionamiento y aplicación de Kanban.
- **No reduzca Kanban al uso de un tablero**
El tablero constituye un elemento importante de gestión visual, pero Kanban debe comprenderse como un sistema de gestión del flujo basado en principios, prácticas, límites, políticas y mecanismos de mejora.
- **Observe el flujo de trabajo**
Al estudiar los conceptos, piense cómo se mueve realmente el trabajo dentro de un proyecto, proceso o equipo.
- **Identifique restricciones y acumulaciones**
Procure reconocer dónde se forman colas, dónde se acumulan actividades y qué factores pueden estar limitando el desempeño del sistema.
- **Analice el Trabajo en Progreso – WIP**
Observe cuántas actividades se desarrollan simultáneamente y reflexione sobre los efectos que produciría establecer límites.
- **Utilice las métricas como herramientas de análisis**
Los diagramas de flujo acumulativo, tiempos de espera, tendencias y rendimiento permiten observar el comportamiento del sistema y apoyar decisiones de mejora.
- **Revise las plantillas y ejemplos de tableros**
Analice cómo diferentes equipos pueden representar su flujo y evite asumir que existe un único diseño de tablero válido para todas las situaciones.
- **Relacione Kanban con la mejora continua**
Identifique desperdicios, restricciones y oportunidades para introducir cambios progresivos en la manera de trabajar.
- **Compare Kanban con otros enfoques**
Comprenda sus relaciones y diferencias con Lean, Agile y Scrum, así como las posibilidades de combinación mediante alternativas como Scrum-Kanban y Scrumban.
- **Utilice las Lecturas Complementarias**
Cuando desee profundizar un concepto o continuar aprendiendo después de completar el curso, utilice los libros, guías y documentos especializados disponibles.
- **Revise sus errores**
Cuando una evaluación evidencie una dificultad, identifique el tema relacionado y revise nuevamente los materiales antes de realizar otro intento.

- **Mantenga continuidad**
Es preferible desarrollar sesiones regulares de estudio que acumular una gran cantidad de contenido en una sola sesión.

12.0 CERTIFICACIÓN, PDUs Y HORAS DE CAPACITACIÓN

12.1 Certificación

- Los participantes que obtengan un promedio final mínimo de **11** recibirán un **Certificate of Completion**.
- Los participantes que no alcancen el promedio mínimo establecido recibirán un **Certificate of Participation**.
- Los certificados son emitidos en formato digital.

12.2 Professional Development Units – PDUs

Para los participantes que cuenten con certificaciones del Project Management Institute (PMI), la aprobación del curso acredita PDUs cuya distribución depende de la certificación del participante.

Certificaciones del PMI	Ways of Working	Power Skills	Business Acumen	Total de PDU's
PMP, CAPM, PgMP, PMI-CP	8	8	8	24
PMI-PMOCP	8	8	8	24
PfMP	0	8	8	16
PMI-PBA	3	8	8	19
PMI-ACP, DASM, DASSM, DAC, DAVSC	5	8	8	21
PMI-RMP	2	8	8	18
PMI-SP	0	8	8	16

El participante deberá considerar la distribución correspondiente a la certificación PMI que posea.

12.3 Horas de Capacitación

Para los participantes que no cuenten con certificaciones del PMI, la aprobación del curso acredita **24 horas de capacitación en Dirección de Proyectos**, las cuales podrán ser utilizadas como requisito formativo para postular a exámenes de certificación en esta disciplina, según corresponda.

13.0 AYUDA ACADÉMICA Y USO DE LA PLATAFORMA

13.1 Inducción y Entrenamiento en la Plataforma

Antes de iniciar las unidades, revise los recursos de **Inducción y Entrenamiento en la Plataforma** disponibles en la sección Presentación.

Estos instructivos proporcionan orientación para utilizar adecuadamente las funcionalidades del Aula Virtual necesarias durante el curso.

13.2 Foro de Ayuda Académica

Para realizar consultas relacionadas con los contenidos académicos del curso, utilice el **Foro de Ayuda Académica** disponible en la sección Presentación.

Al formular una consulta, procure indicar claramente:

- la unidad que está estudiando.
- el tema o recurso relacionado.
- la duda específica que desea resolver.

Esto facilitará una orientación más precisa.

14.0 ANTES DE INICIAR EL CURSO

Antes de comenzar la Unidad 1, se recomienda verificar que haya realizado las siguientes actividades:

- Revisar completamente esta **Guía de Estudio**.
- Consultar el **Programa de Actividades del Curso**.
- Revisar los recursos de **Inducción y Entrenamiento en la Plataforma**.
- Identificar la ubicación del **Foro de Ayuda Académica**.
- Completar la **Encuesta de Entrada** según las indicaciones del Aula Virtual.
- Revisar la estructura general de las **cinco unidades de estudio**.
- Identificar la sección de **Plantillas y Libros Complementarios**.
- Organizar sus períodos de estudio de acuerdo con el tiempo disponible.
- Una vez completadas estas actividades, podrá iniciar la **Unidad 1 – Introducción a Kanban**.

15.0 MENSAJE FINAL

- El aprendizaje en modalidad virtual asincrónica ofrece flexibilidad, pero también requiere organización, continuidad y participación activa.
- A lo largo de este curso encontrará recursos orientados no solamente a conocer qué es Kanban o cómo se construye un tablero, sino también a comprender cómo visualizar y gestionar el flujo de trabajo, controlar el trabajo en progreso, identificar restricciones y cuellos de botella, utilizar métricas y promover la mejora continua.
- Los materiales de lectura e interactivos proporcionan la base conceptual; los videos y recursos adicionales permiten profundizar determinados temas; las plantillas y herramientas muestran diferentes formas de representar y organizar el trabajo; y las lecturas complementarias ofrecen recursos para continuar ampliando sus conocimientos.
- Le recomendamos avanzar progresivamente, relacionar los conceptos estudiados con situaciones reales de proyectos, procesos y equipos de trabajo, utilizar las evaluaciones como oportunidades para comprobar y fortalecer su aprendizaje y observar Kanban como un sistema orientado a comprender y mejorar continuamente la manera en que fluye el trabajo.

Le deseamos muchos éxitos en el desarrollo del curso.

Gestión de Proyectos, Ágil, IA y PMO

