

Michele Ferracin

# Domare il caos in una software factory con Kanban

Una guida strategia per le software factory

Michele Ferracin



[micheleferracin.it](http://micheleferracin.it)

## Contents

Introduzione .....	4
A chi si rivolge questo testo.....	4
Chi sono.....	4
Perché l'ho scritto.....	5
Capitolo 1 — Il giardino giapponese e la metafora dei gettoni .....	6
Capitolo 2 — Portare la logica del parco nel nostro lavoro.....	7
Capitolo 3 — Perché spesso Kanban fallisce.....	8
Capitolo 4 — Dall'immaginazione all'implementazione: portare il sistema nella tua software factory ...	9
Capitolo 5 — Disegnare il flusso del valore: da dove passa davvero il lavoro? .....	11
Capitolo 6 — Cos'è fatto? Come dare chiarezza con la definizione di completo .....	13
Dividere le colonne: Doing e Done .....	13
Capitolo 7 — Impostare i limiti: quanti gettoni distribuiamo? .....	15
Come si stabilisce un WIP limit? .....	15
Capitolo 8 — Il coraggio di dire no (e la vera forza dei WIP limit) .....	17
Ma come si fa a dire no?.....	17
Capitolo 9 — I blocchi, i colori, e il coraggio di non ignorare i problemi.....	19
Accendiamo un faro sui problemi .....	19
Non lasciare il metodo a metà.....	19
Il campione dell'iniziativa.....	20
Capitolo 10 — Da domani: 8 passi concreti per iniziare.....	21
1. Parti da chi ci crede.....	21
2. Disegna il flusso del valore .....	21
3. Costruisci la tua prima board .....	21



4. Limita il lavoro in corso .....	21
5. Definisci cosa vuol dire “fatto” .....	22
6. Segnala i problemi .....	22
7. Sperimenta, cambia, migliora .....	22
8. Parla, discuti, confrontati .....	22
Appendice A – Approfondimenti video utili.....	24
Appendice B – I miei corsi on-line .....	24
Appendice C – Contatti .....	24

# Introduzione

## A chi si rivolge questo testo

Questo libro è per chi lavora dentro una software factory e, ogni giorno, si sente immerso nel caos.

È per sviluppatori e sviluppatrici, per tech lead, per chi si occupa di prodotto, di gestione, di organizzazione.

È per chi è **stanco di rincorrere l'urgenza, di vedere attività iniziate e mai finite**, di lavorare tanto senza capire perché nulla sembri mai veramente completato.

Se ti è capitato di guardare una lavagna piena di post-it e pensare “così non va”, allora questo libro è per te.

Se hai provato a introdurre Kanban ma si è trasformato in un esercizio estetico e basta, anche questo libro è per te.

Non servono titoli altisonanti né certificazioni per trarne valore: serve solo la voglia di migliorare, un passo alla volta.

## Chi sono

Mi chiamo Michele Ferracin e da aiuto team di sviluppo software a lavorare meglio, con meno stress e più risultati.

Non sono un teorico da manuale. Sono una persona che ha vissuto (e spesso sofferto) le dinamiche caotiche delle software factory. Code infinite di task, cambi di priorità continui, lavagne che sembravano belle ma non servivano a nulla. Ci sono passato. Più volte.

Nel tempo ho imparato a distinguere ciò che funziona davvero da ciò che è solo estetica. E ho scelto di specializzarmi proprio in questo: creare sistemi semplici, umani ed efficaci per organizzare il lavoro dei team.



Nel mio percorso ho unito competenze di DevOps, Lean, Agile, ma soprattutto tanta osservazione, ascolto e sperimentazione pratica.

Questo booklet nasce da un webinar che ho tenuto per raccontare Kanban in modo accessibile. Il riscontro è stato così forte che ho deciso di trasformarlo in un testo. Perché certe idee vanno tenute a portata di mano. Perché alcune intuizioni meritano di essere rilette, condivise, messe in pratica ogni giorno.

Se anche tu, come me, credi che si possa lavorare bene senza impazzire, allora sei nel posto giusto.

## Perché l'ho scritto

L'ho scritto perché troppe volte ho visto buone idee morire male. Troppe Kanban board iniziate con entusiasmo e poi abbandonate. Troppe persone che lavorano con impegno ma senza una direzione chiara. Troppo potenziale sprecato a causa della mancanza di un sistema semplice per vedere, decidere, migliorare.

Kanban è uno strumento potente. Ma come ogni strumento, va capito, adattato, fatto proprio.

E soprattutto va usato per ciò che è davvero: **una lente che rende visibile il lavoro invisibile.**

Se anche solo un'idea contenuta qui ti aiuterà a domare un pezzetto di caos, allora sarà valsa la pena scriverlo.

Buona lettura.

— Michele

## Capitolo 1 — Il giardino giapponese e la metafora dei gettoni

Immagina di essere in un giardino giapponese, alla fine di una lunga giornata. Ti rilassi. Respiri. È un posto curato con estrema precisione, silenzioso, pieno di armonia.

Ora immagina di tornarci un altro giorno. Stesso giardino, stesso paesaggio... ma affollatissimo. Non riesci a vedere il laghetto, sgomiti per muoverti, non trovi pace. È la stessa struttura, ma l'esperienza è completamente diversa.

Come fanno in Giappone a evitare questa situazione? Con un sistema semplice: all'ingresso ti danno **un gettone. Quando il numero di gettoni finisce, nessun altro entra finché qualcuno non esce.** Questo regola in modo naturale il numero di visitatori nel parco.

Semplice, no?

E adesso arriva la parte interessante: questo sistema può essere traslato nel mondo IT. Nelle software factory.

## Capitolo 2 — Portare la logica del parco nel nostro lavoro

Il parco è la tua software factory. Le persone che vogliono entrare sono le attività: nuove feature, bugfix, analisi, configurazioni.

I gettoni? Sono i cartellini Kanban.

Nel nostro mondo, il lavoro è astratto: **non lo tocchi, non lo vedi**. Quindi lo rappresentiamo con post-it, con cartellini digitali, con elementi su una Kanban board.

Ogni cartellino rappresenta un'attività che sta “entrando nel parco”.

E se vogliamo mantenere alta la qualità del lavoro, dobbiamo limitare quanti cartellini possono esserci contemporaneamente in lavorazione.

Questo è il concetto di WIP limit — ma detto senza paroloni: è il numero massimo di gettoni che permettiamo nella nostra board. Oltre quel numero, non si fa entrare nuovo lavoro.



## Capitolo 3 — Perché spesso Kanban fallisce

Magari l’hai già vista una Kanban board in azienda. Magari ne hai viste tante. E magari ne hai viste anche morire.

Durante il webinar, ho chiesto in chat quanti di voi avessero assistito alla fine prematura di un’iniziativa Kanban. La risposta è stata chiara: una marea di “uno” in chat. Vuol dire che l’avete vissuto anche voi. Allora, **cos’è che fa fallire queste iniziative?** Perché qualcosa di così semplice, così potente, non attecchisce?

Ecco: da qui inizia il cuore del nostro viaggio. Nei prossimi capitoli vedremo:

- Le trappole culturali e organizzative
- Le false partenze e gli entusiasmi che si spengono
- Come rendere il sistema sostenibile

E soprattutto: **quali azioni puoi fare** da domani mattina per iniziare a cambiare le cose davvero.

## Capitolo 4 — Dall'immaginazione all'implementazione: portare il sistema nella tua software factory

Quel sistema semplice, quello dei gettoni nel giardino giapponese, funziona così bene **perché si autoregola**.

Non serve qualcuno che alza la mano e dice “basta, siamo pieni”. È il sistema stesso a dire quando è il momento di fermarsi. **È elegante, naturale, sostenibile.**

E la buona notizia? Un sistema analogo possiamo portarlo dentro le nostre software factory.

Ora, facciamo insieme un passo avanti. Cominciamo a costruire il ponte tra quel parco e il tuo team.

Il parco è la tua azienda, il tuo reparto, il tuo team. Le persone che vogliono entrare, nel nostro mondo, sono i task: nuove funzionalità, correzioni di bug, configurazioni da aggiornare, analisi da fare.

I visitatori diventano unità di lavoro. I gettoni, invece, diventano cartellini. Cartellini che compaiono su una lavagna. Una Kanban board.

La parola "Kanban" in giapponese vuol dire proprio questo: cartellino su una lavagna.

**È la rappresentazione visiva di un'attività che non puoi vedere.** Perché nel nostro mondo, il lavoro è astratto. Non ha peso, non ha colore, non occupa spazio. E allora per non farci travolgere dal caos, dobbiamo renderlo visibile.

Ogni cartellino è un lavoro che attraversa il nostro sistema. È il nostro modo per dire:

“Questo lavoro esiste. È reale. E siamo consapevoli che ce ne stiamo occupando.”

Ora, forse ti starai dicendo: “Sì, va bene, ma questa roba l'ho già vista.”

Probabilmente nella tua esperienza hai già incontrato delle Kanban board. Magari ne hai viste anche tante. Ma lascia che ti chieda una cosa: quante di quelle board hanno resistito nel tempo? Quante hanno davvero migliorato il lavoro del team? E quante invece si sono spente lentamente, abbandonate, ignorate, finite in un angolo?



*Kanban è semplice, ma non banale. - Michelismo*

L'implementazione può fallire, anche quando tutti sono in buona fede. Anche quando c'è entusiasmo all'inizio.

E allora, nei prossimi capitoli, andremo dritti al punto:

- Come si fa a non sprecare una buona idea?
- Come si mantiene viva una board?
- E come si fa a trasformare un sistema visivo in uno strumento decisionale potente?

Lo vediamo insieme, passo dopo passo.

## Capitolo 5 — Disegnare il flusso del valore: da dove passa davvero il lavoro?

A un certo punto dobbiamo passare dalla teoria alla pratica.

E il primo passo concreto per farlo è **visualizzare il flusso del valore**: ovvero, il percorso reale che compie un'attività, dalla richiesta del cliente fino alla messa in produzione. Solo così possiamo capire dove intervenire, dove siamo lenti, dove stiamo perdendo tempo o energia.

Nel mio lavoro con i team, spesso inizio con una semplice domanda: “Come rispondete a una richiesta del cliente?”

La risposta tipica è qualcosa del genere:

- Facciamo un'analisi
- Poi sviluppiamo
- Poi testiamo
- E infine rilasciamo in produzione

Questa è una rappresentazione molto semplificata, ma sorprendentemente efficace come punto di partenza.

Per mappare questo processo, vi propongo un esercizio molto potente.

Prendete una lavagna (fisica o virtuale) e tracciate una freccia orizzontale da sinistra a destra. Sopra quella freccia, posizionate dei post-it o delle etichette, uno per ogni fase che il lavoro attraversa.

**Non serve che sia perfetto.** L'importante è che rifletta **la realtà** di come si lavora davvero oggi nel vostro team o reparto.

Per esempio:

- Analisi
- Sviluppo
- Test

- Deploy
- Fatto

Questa è la base della vostra value stream map. Una mappa del flusso di valore. Ma non finisce qui. Una volta che avete mappato le fasi, potete costruire una Kanban board che rifletta questo flusso.

E come si fa?

1. Tirate una riga orizzontale.
2. Create una colonna per ogni fase.
3. A sinistra aggiungete una colonna “New” per le richieste in arrivo.
4. A destra mettete una colonna “Done” per ciò che è stato completato.

Ogni attività prende la forma di un cartellino. E quei cartellini si muovono da sinistra a destra, attraversando ogni fase.

Visualizzando il lavoro in questo modo, succedono due cose fondamentali: tutti vedono cosa si sta facendo, e dove ci sono colli di bottiglia.

Diventa possibile limitare il lavoro in corso (come nel parco giapponese), evitando di sovraccaricare il sistema.

Se non avete mai fatto questo esercizio, vi invito a provarlo. Anche solo con dei foglietti e una parete libera. **È uno di quei piccoli gesti che cambiano la percezione del lavoro in modo profondo.**

Nel prossimo capitolo, affronteremo proprio il tema dei colli di bottiglia e del “lavoro in corso”:

Come si decide quanti cartellini possono stare su una colonna? E cosa succede quando ci sono troppi?

Te lo racconto con esempi concreti e soluzioni che puoi iniziare a usare da subito.

## Capitolo 6 — Cos'è fatto? Come dare chiarezza con la definizione di completo

Uno dei motivi per cui le Kanban board falliscono è che... non parliamo la stessa lingua.

Davvero.

Una persona mette un cartellino in “Fatto”. Un'altra lo guarda e dice: “Fatto? Per me non lo è affatto.” E lì cominciano i malintesi, le attese non dette, le **frizioni**. Piccoli attriti che, giorno dopo giorno, logorano la fiducia nel sistema. Ecco perché è fondamentale introdurre una definizione di completo **condivisa**.

**Non deve essere perfetta. Non deve essere scolpita nella pietra.**

All'inizio può essere qualcosa di molto semplice, come:

*“Abbiamo finito di scrivere il codice.” “È stato testato manualmente.” “La documentazione è aggiornata.”*

L'importante è che ci sia.

E che sia **chiaro per tutto il team** cosa significa che un'attività è finita in quella colonna. La definizione di completo è una fotografia dello stato di maturità del team. Più il team cresce, più la definizione diventa raffinata. Magari parte da una semplice frase e, col tempo, diventa una checklist precisa, cucita su misura.

Ma ricordati: **la puoi cambiare**.

Anzi, devi aggiornarla, quando serve. Perché il lavoro evolve. E la board deve evolvere con lui.

### Dividere le colonne: Doing e Done

Una volta definito cosa vuol dire completo, possiamo affinare la nostra board.

E qui ti presento una pratica che pochi fanno, ma che fa una differenza enorme: dividere ogni colonna in “In corso” e “Completato”.

Facciamo un esempio:

Hai una colonna “Sviluppo”.

La dividi in due sezioni:

- “Sviluppo - In corso” (Doing)
- “Sviluppo - Completato” (Done)

Stessa cosa per “Analisi”, “Test”, ecc.

*Perché farlo?*

Perché ti permette di visualizzare chiaramente:

- quali attività stanno effettivamente subendo trasformazioni (cioè, qualcuno ci sta lavorando sopra);
- e quali attività sono pronte a passare alla fase successiva, ma aspettano.

Questa semplice suddivisione rende immediatamente visibile dove si stanno creando code, dove c'è un collo di bottiglia, dove qualcosa si è incagliato.

**È come guardare il traffico dall'alto, invece che da dentro l'auto.**

Nella prossima sezione, vedremo cosa fare quando una colonna si intasa, quando ci sono troppi cartellini “in corso” e nessuno “completato”.

In altre parole: parleremo dei WIP limit.

## Capitolo 7 — Impostare i limiti: quanti gettoni distribuiamo?

Finora abbiamo parlato di rendere visibile il lavoro. Di costruire una board. Di dividere le fasi.

Ma se vogliamo davvero domare il caos, c'è un'altra leva fondamentale da usare: **i WIP limit**.

In pratica, stiamo parlando di decidere quanti cartellini possono stare contemporaneamente in ogni colonna.

Torniamo per un attimo alla metafora del parco giapponese. Ti ricordi i gettoni che servivano per entrare? Ecco, ora immagina che, invece di un solo ingresso, il parco abbia più sentieri. E per ognuno di quei sentieri dobbiamo stabilire quanti visitatori possono passarci contemporaneamente.

Lo stesso vale per la nostra board. Per ogni fase – Analisi, Sviluppo, Test, Deploy – dobbiamo stabilire quanti task possono essere attivi in quel momento.

### Come si stabilisce un WIP limit?

E qui arriva la domanda delle domande:

*“Michele, ma come si fa a decidere quanti sono i limiti giusti?”*

**Risposta onesta? Non esiste una regola scientifica.**

Si parte con empirismo. Si sperimenta. Per esempio, se nella fase di sviluppo ci sono 4 developer, la teoria suggerirebbe che ogni developer lavori su una cosa sola. Quindi: 4 task attivi al massimo.

Ma questa è una meta, non un punto di partenza. All'inizio, serve flessibilità. Un buon approccio è partire con un moltiplicatore:  $1,5 \times$  o  $2 \times$  il numero di persone coinvolte.

Quindi, con 4 developer potresti iniziare con un WIP limit di 6. E osservare come va.

Troppo caos? Abbassalo. Troppo rigido? Aggiusta. Ma non lasciare il limite vuoto.

Come dice David J. Anderson – autore del libro che ha fatto scuola sul Kanban –

*“Non impostare un WIP limit è un errore.”*



Meglio un limite troppo largo che nessun limite. Perché senza limite, il sistema si ingolfa e non hai modo di accorgertene in tempo.

Cosa succede quando si supera il limite? Una volta che il sistema ha i suoi limiti, succede una cosa bellissima: **si è costretti a fare una scelta.**

Se la colonna “Sviluppo” è piena, **non puoi iniziare un nuovo task. Devi prima completarne uno.**

È così che si inizia a costruire disciplina, a limitare il multitasking e a focalizzare l'attenzione. Non si tratta solo di fare le cose “una alla volta”, ma di imparare a **portare a termine** ciò che si è iniziato.

E questo, nel lungo periodo, fa tutta la differenza del mondo.

## Capitolo 8 — Il coraggio di dire no (e la vera forza dei WIP limit)

Finché tutto scorre, i WIP limit sembrano facili. Hai il tuo sistema ordinato, i cartellini si muovono da sinistra a destra, i limiti non vengono superati. Tutto bello.

Ma il vero test arriva quando qualcuno ti chiede di far entrare altro lavoro. Magari è una richiesta urgente. Magari arriva dal capo. Magari da un cliente importante.

E tu guardi la board e vedi che... **non c'è spazio**. Ogni colonna è piena. Ogni limite è raggiunto.

Che si fa? **La risposta più potente: “No”**

Lo so, fa paura. Ma è qui che i WIP limit mostrano la loro forza: rendono visibile il sovraccarico.

E, soprattutto, ti offrono una giustificazione oggettiva per dire:

*“Il sistema è pieno. Se vogliamo far entrare qualcosa di nuovo, dobbiamo prima far uscire qualcosa.”*

La risposta predefinita, in questo contesto, dovrebbe essere: no. No, non facciamo entrare altro lavoro. No, non apriamo un nuovo cartellino. No, non iniziamo una nuova attività se non abbiamo completato qualcuna di quelle in corso.

### Ma come si fa a dire no?

Qui entra in gioco la maturità del team. E la chiarezza del sistema. Se tutto è visibile, se la board parla da sola, allora anche chi chiede un cambiamento può vedere l'impatto reale della sua richiesta. Può capire che, per inserire una nuova attività, serve fare spazio.

E allora la conversazione cambia. Non è più un braccio di ferro tra “chi comanda” e “chi esegue”.

Diventa una **decisione condivisa**:

- “Quale task togliamo per fare spazio al nuovo?”
- “Quale attività possiamo sospendere?”
- “Chi si prende la responsabilità di scegliere cosa rimandare?”

Questo cambia completamente il modo in cui si lavora.

## **I WIP limit ti proteggono. E ti danno voce.**

Spesso pensiamo ai WIP limit come a delle “gabbie”. In realtà sono alleati potenti. Ti danno un modo semplice per:

- Dire no senza sentirti in colpa
- Difendere la qualità del lavoro
- Evitare il multitasking selvaggio
- Dimostrare, visivamente, che il team è già saturo

E soprattutto, creano uno spazio **dove le priorità possono essere scelte con consapevolezza**, invece che subite.

Nel prossimo capitolo, vedremo come tutto questo impatta sulle tempistiche, sulla velocità e sulla soddisfazione del cliente.

In altre parole: come Kanban, se usato bene, rende il lavoro più veloce, non più lento.

## Capitolo 9 — I blocchi, i colori, e il coraggio di non ignorare i problemi

C'è un momento, in ogni board, in cui qualcosa si blocca. Un'attività ferma. Nessuno la tocca da giorni. Magari è in attesa di una risposta. Magari dipende da un fornitore. Magari c'è confusione su cosa va fatto. E intanto... quel cartellino occupa spazio. Tiene occupato uno dei tuoi preziosi gettoni. È un semilavorato che rallenta tutto il sistema.

Cosa si fa in questi casi?

### Accendiamo un faro sui problemi

Il trucco è semplice: **rendere visibili i blocchi**. Il metodo Kanban, come tutta la filosofia Lean, parte da un concetto basilare:

Se c'è un problema, non nascondere. **Evidenzialo**.

E come dice mio padre: *“Problema evidenziato, problema risolto”*.

Nelle board fisiche, si usano post-it di colore diverso. Magari rossi, magari rosa. Nelle board digitali, si usano etichette, tag, simboli, icone. L'importante è che, a colpo d'occhio, tu possa vedere cosa sta fermando il flusso. Un cartellino bloccato va trattato come una priorità.

**Perché non solo è un problema in sé, ma impedisce al team di liberare capacità per altro lavoro.**

Quindi, nel tuo team:

- A. Mettetevi d'accordo su come segnalare i blocchi
- B. Stabilite una convenzione chiara: colore, prefisso, emoji, quello che volete
- C. Rendete normale, accettato e costruttivo il gesto di dire: “Questa cosa è ferma. Abbiamo bisogno di sbloccarla.”

### Non lasciare il metodo a metà

Troppe iniziative Kanban si fermano a metà.

Si parte con entusiasmo, ma poi si trascura qualcosa:

- Non si usano i limiti
- Non si definisce il “completo”
- Non si segnalano i blocchi
- Nessuno mantiene viva la board

Il risultato? Una lavagna vuota. Una board ignorata. E la solita frase:

“Eh, ci abbiamo provato... ma non ha funzionato.”

Per evitare questo destino, serve un ingrediente umano: **un campione**.

## Il campione dell’iniziativa

In ogni team serve una persona che dica:

“Ci credo. Cominciamo.” Quella persona forse sei tu.

Il “campione dell’iniziativa” è chi:

- Studia un po’ di più
- Fa da esempio
- Tiene viva la board
- Spiega agli altri come funziona
- Ricorda le regole con gentilezza
- Si prende cura del sistema
- Non è un ruolo formale. È una funzione culturale.

E spesso basta **una sola persona motivata** per trasformare una semplice board in un modo diverso di lavorare insieme.

Nel prossimo e ultimo capitolo, tireremo le fila: cosa puoi fare da domani mattina, quali sono i primi passi concreti, e come evitare le trappole più comuni.

## Capitolo 10 — Da domani: 8 passi concreti per iniziare

Hai letto fino a qui. Hai capito che Kanban non è solo una lavagna con i post-it. È un sistema per vedere. Per discutere. **Per migliorare insieme.**

Ora ti lascio con **8 azioni concrete** che puoi fare da domani mattina per portare questo approccio nella tua software factory.

### 1. Parti da chi ci crede

Trova il tuo “campione dell’iniziativa”. Forse sei tu.

Chi si prende cura della board, la tiene viva, ne parla.

Basta anche una sola persona per cominciare.

### 2. Disegna il flusso del valore

Prendi una lavagna o una parete libera.

Traccia una freccia da sinistra a destra e scrivi le fasi del tuo lavoro.

Non cercare la perfezione: cerca la verità.

### 3. Costruisci la tua prima board

Una colonna per ogni fase.

Aggiungi una colonna “New” a sinistra e una “Done” a destra.

Usa post-it, strumenti digitali, quello che preferisci.

### 4. Limita il lavoro in corso

Decidi quanti task possono stare in ogni colonna.

All’inizio, sbaglia pure: l’importante è avere un limite.

Osserva. Adatta. Migliora.

## 5. Definisci cosa vuol dire “fatto”

Per ogni fase, mettetevi d'accordo su quando un'attività può dirsi “completata”.

Non serve una tesi di laurea: basta chiarezza condivisa.

## 6. Segnala i problemi

Decidete insieme come evidenziare i task bloccati.

Colore, tag, emoji: non importa. L'importante è vederli a colpo d'occhio.

## 7. Sperimenta, cambia, migliora

La Kanban board non è statica.

Va aggiornata, ridisegnata, evoluta. È uno specchio del team.

E un team cambia, cresce, impara.

## 8. Parla, discuti, confrontati

Una buona board fa emergere i conflitti. E va bene così.

Discutete: sul flusso, sulle eccezioni, sulle priorità.

*Le board non servono a mettere d'accordo tutti, ma a parlare delle cose giuste. - Michelismo*

E infine: cosa fa davvero una Kanban board?

Una board fatta bene non è solo uno strumento visivo.

È un alleato per:

- Vedere quello che prima era invisibile
- Parlare di ciò che conta
- Fermare il caos prima che ti travolga
- E come abbiamo visto insieme:



Limitare l'afflusso nel sistema non rallenta il lavoro. Lo rende più fluido. Più umano. Più sostenibile.

Se sei arrivato fin qui, grazie.

Questo booklet nasce da un webinar, ma il vero valore nasce ogni volta che qualcuno decide di provarci per davvero.

Spero che tu sia una di quelle persone.

Buon lavoro. E... buon *kanbaning*!





## Appendice A – Approfondimenti video utili

Kanban meeting - <https://www.youtube.com/watch?v=nsMqJ0lYQyQv>

Value Stream Mapping 1 - <https://www.youtube.com/watch?v=HBEtKSIznn0>

Value Stream Mapping 2 - <https://www.youtube.com/watch?v=oVtvSwGnDAw>

## Appendice B – I miei corsi on-line

Kubernetes Fondamenti in italiano: <https://www.udemy.com/course/kubernetes-fondamenti-italiano/?referralCode=E29819EB4C224D0D8DB1>

Microsoft Azure DevOps in italiano: <https://www.udemy.com/course/microsoft-azure-devops-fondamenti-italiano/?referralCode=BEAA7CBA065E697AF1AB>

## Appendice C – Contatti

E-mail: [michele@micheleferracin.it](mailto:michele@micheleferracin.it)

Website: <https://micheleferracin.it>

Newsletter gratuita: <https://micheleferracin.it/newsletter>

Servizi di consulenza: <https://micheleferracin.it/servizi>