



NAME DER ÜBUNG: **PERSÖNLICHE KANBAN-TAFEL**

Übung Nr. 4 / Project-Based Learning

Inhalt	Fertigkeiten	Soft Skills
Project-Based Learning	Erstellen einer Kanban-Tafel	<ul style="list-style-type: none"> - Teamwork - Kooperatives Lernen - Organisationsfähigkeit - Entscheidungsfähigkeit - Problemlösefähigkeit - Planungsfähigkeit

Überblick zur Aktivität

PERSÖNLICHE KANBAN-TAFEL	
Allgemeine Beschreibung	<p>Diese Übung ist ein Werkzeug zur Organisation Ihrer Arbeit, um effizienter und produktiver zu sein. Sie basiert auf agilen Methoden und Prinzipien.</p> <p>Personal Kanban kann von Einzelpersonen oder Teams verwendet werden, um ihre Arbeit für Kunden und Kollegen sichtbar und transparent zu machen. Dies ermöglicht bessere Gruppengespräche darüber, was wichtig ist und warum. Ein weiterer Vorteil besteht darin, dass die Kanban-Tafeln zeigen, woran die Mitarbeiter arbeiten, so dass die Teams ein besseres Verständnis für ihre Kapazitäten gewinnen können, was wiederum den Teams helfen kann, Neueinstellungen zu rechtfertigen, wenn sie benötigt werden.</p>
Benötigte Materialien	<p>Flipchart Textmarker Post-its</p>
Dauer	15-30 Minuten



Geeignet für	<ul style="list-style-type: none">- Eignet sich für Gruppen- Die fertige Kanban-Tafel kann für Gruppen, aber auch individuell genutzt werden- Die Übung eignet sich auch für e-learning
--------------	---

Übung

1. Teilen Sie ein Whiteboard oder ein Blatt Papier in vier Spalten ein: Rückstand, Bereit, In Arbeit und Erledigt.
2. Füllen Sie mit Hilfe von Haftnotizen die Spalte "Rückstand" mit allen Arbeiten, die erledigt werden müssen.
3. Verschieben Sie die Aufgaben mit der höchsten Priorität in die Spalte "Bereit". Ordnen Sie dann die Aufgaben in der Spalte "Bereit" von der höchsten zur niedrigsten Priorität.
4. Nehmen Sie die obersten ein bis drei Aufgaben aus der Spalte "Bereit" und verschieben Sie sie in die Spalte "in Bearbeitung". Dies sind die Aufgaben, die Sie sofort in Angriff nehmen werden.
5. Sobald Sie eine Aufgabe erledigt haben, verschieben Sie sie in die Spalte "Erledigt".

Tipps/Vorschläge für die Umsetzung der Übung

Wenn Sie diese Aktivität online durchführen möchten, benötigen Sie ein Tool eines Drittanbieters, um die Kanban-Tafel zu illustrieren und/oder zu erstellen.

Wenn Ihr Ziel die Veranschaulichung ist, können Sie PowerPoint oder eine andere Software verwenden, mit der Sie eine Tafel erstellen und die Aktivität durch Ausfüllen durchführen können. Egal welches Online-Tool Sie verwenden, stellen Sie sicher, dass die Teilnehmer die Möglichkeit haben, mit den virtuellen Materialien zu interagieren.

Wenn Ihr Ziel darin besteht, eine Kanban-Tafel zu erstellen, die die Lernenden anschließend nutzen können, sollten Sie Anwendungen wie "Trello", "Notion" oder "Click Up" in Betracht ziehen. In diesem Fall müssen Sie Zeit einplanen, um den Lernenden beizubringen, wie sie ihre Konten anlegen und die Plattform nutzen können.

Wenn Sie mehr über persönliches Kanban erfahren möchten, besuchen Sie den folgenden Link:
[Personal Kanban](#)