

KANBAN BOARD

UNSER PROJEKT

TITEL:

DAS HABEN WIR VOR:

ZU TUN:

IN ARBEIT:

ERLEDIGT:

KANBAN BOARD

Das Kanban Board ist ein **Werkzeug**, um die Aufgaben und den Arbeitsfortschritt in einer Schüler:innenfirma übersichtlich zu organisieren. Es ist in verschiedene Spalten unterteilt, die die **Phasen des Arbeitsprozesses** darstellen:

- **To Dos / Zu Tun** (Aufgaben, die noch erledigt werden müssen)
- **In Arbeit** (Aufgaben, an denen gerade gearbeitet wird)
- **Erledigt** (abgeschlossene Aufgaben)

So nutzt ihr das Kanban Board:

- **Aufgaben eintragen:** Notiert eure Aufgaben auf Post-Its oder Zettel und platziert sie in der Spalte „To Dos“. Das können z.B. Aufgaben wie „Produkt entwickeln“, „Marketing planen“ oder „Vertriebsgespräch führen“ sein. Kleinteiligere Aufgaben, die die einzelnen Schritte beschreiben, sind oft hilfreicher.
- **Aufgaben „in Arbeit“:** Wenn ihr eine Aufgabe beginnt, wandert die entsprechende Karte in die Spalte „In Arbeit“. Notiert idealerweise mit Namen, wer gerade an welcher Aufgabe arbeitet.
- **Abschluss markieren:** Sobald eine Aufgabe fertiggestellt ist, wird die Karte in die Spalte „Erledigt“ verschoben. Das hilft euch, den Fortschritt sichtbar zu machen und Erfolge zu feiern.
- **Regelmäßige Aktualisierung:** Als Team solltet ihr regelmäßig das Board durchsehen, um den Status der Aufgaben zu prüfen, zu aktualisieren und Prioritäten neu zu setzen.

Das Kanban Board fördert Aufgaben-Transparenz, Teamarbeit und gibt eine klare Übersicht über den Arbeitsstand der Schüler:innenfirma. Es ist ein praktisches Werkzeug, um die **Organisation zu verbessern** und **gemeinsam an Zielen zu arbeiten**.