

Kanban-taulu



Tehtävä



Työn alla



Valmis

Kanban-taulu



Visualisoi työ

- Lisää Kanban-tauluun työtehtäväsi (päivä- tai viikkotasolla).
- Lisää tekemättömät työt ensimmäiseen ruutuun eli “tehtävät”.
- Työtehtävien edestessä siirrä niitä seuraavaan sarakeeseen.



Rajoita keskeneräistä työtä

- Tuo kanban-taulukkoon ensin tärkeimmät tai kireellisimmät tehtäväsi.
- Kun “työn alla” sarakeessa on 3-5 tehtävää tee ne ensin loppuun, ennen kun lisäät uusia tehtäviä.
- Jos aloittaminen tuntuu vaikealta voit valita ensin 1-2 haastavampaa tehtävää ja 2-3 helpompaa tehtävää.
- Tekemällä helpompia tehtäviä saat onnistumisen kokemuksen, joka voi motivoida haastavampien tehtävien tekemiseen.



Seuraa etenemistä

- Kanbanin periaatteisiin kuuluu jatkuva seuranta ja parantaminen.
- Se auttaa tunnistamaan, mitkä tehtävät ovat jumissa ja estävät muiden tehtävien tekemisen.
- Jos työt eivät etene ollenkaan, voit kokeilla myös tehtävien vaihtamista.