

Visualisierung als agiles Tool

Mit Hilfe eines KANBAN Boards hast du
alle Aufgaben auf einen Blick

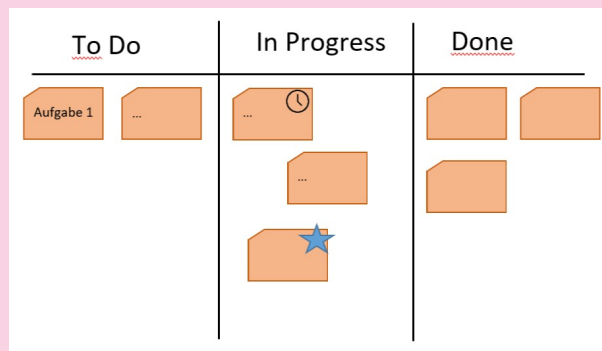
?

Du und deine Kollegen arbeiten an nahezu unzähligen kleinen und größeren Aufgaben und es fällt euch schwer, den Überblick zu behalten? Wer arbeitet gerade an welchen Themen? Wo ergeben sich Überschneidungen? Wo können Erfahrungen oder das Wissen aller mit einbezogen werden?

!

WAS MUSST DU MACHEN?

- alle Aufgaben bzw. Teilaufgaben auf Karten oder Post-Its notieren
- nach Bedarf zusätzliche Informationen, wie Bearbeiter, Frist, Priorität usw. darauf notieren
- diese auf ein Board je nach aktuellem Stand der Aufgabe in die Rubrik **To Do**, **In Progress** oder **Done** einordnen
- in Team-Meetings am Board werden die Fortschritte aktualisiert und besprochen



+

- gibt Überblick über alle anstehenden Aufgaben
- einzelne Aufgaben werden für jeden sichtbar und nachvollziehbar
- fördert die Kommunikation
- Überschneidungen von Aufgaben werden leichter erkannt

-

- Zeitaufwand für die Einrichtung des Boards
- die entstehende Transparenz kann auf Mitarbeiter wie ein Kontrollinstrument wirken