



POUR MOI

JE RÉALISE UN KANBAN



Votre Planning dynamique...

Dessinez un tableau avec 3 colonnes : « À FAIRE », « EN COURS », « FAIT » et utilisez des Post-it, facilement déplaçables (voir modèle page suivante). Dès que vous pensez à une tâche, écrivez-la sur un Post-it et placez-le dans la première colonne.

Le fait de « poser » ce qui est à faire soulage aussi la peur d'oublier. Chaque fois qu'une tâche est démarrée, le post-it est placé dans la colonne « EN COURS ». Si la tâche doit être faite par quelqu'un d'autre, le Post-it sera placé dans la colonne supplémentaire « DÉLÉGATION » (appelée ici **HELP**).

Les Post-it seront enfin collés dans la dernière colonne et laissés là un moment pour apprécier l'avancement des tâches.

Ce tableau est un outil de gestion du temps utilisé en entreprise. Il permet de visualiser les tâches à accomplir. Il ne doit jamais y avoir plus de 3 tâches dans la colonne « en cours ».

Le fait de visualiser le déplacement des post-it permet de suivre la progression des tâches et procure de la satisfaction lorsque les post-it atteignent la dernière colonne.





POUR MOI



JE RÉALISE UN KANBAN



3 max

À FAIRE

EN COURS

HELP

FAIT

Courses

Exposé
Pierre

Voiture

Cadeau
Ève

Rdv
dentiste

Lettre
impôts

Pressing

Biblio.