

Un método visual de gestión de proyectos que permite a los equipos visualizar sus flujos de trabajo y la carga de trabajo. En un tablero Kanban, el trabajo se muestra en un proyecto en forma de tablero organizado por columnas.

Instrucciones

Toma la historia de usuario priorizada e identifica las tareas necesarias para cumplirla.

Pasos recomendados:

1. Definan el periodo de avance.
2. Escriban cada tarea en un pólit.
3. Cada participante elija las tareas en las que se comprometerá a trabajar en este período.
4. Muevan las tareas con las que trabajarán a la columna correspondiente.

Historia seleccionada:

Período de trabajo

Desde: / / Hasta: / /

Pendientes

Lista de tareas del período. Todas las actividades necesarias para lograr el objetivo.

En proceso

Tareas en las que el equipo está **avanzando**. El límite máximo de tareas en esta columna se define por la capacidad de trabajo diaria de cada participante.

Detenidas

Tareas con problemas. Se da prioridad a estas tareas para resolverlas. Si es necesario, todo el equipo se detiene hasta darles solución.

Finalizadas

Tareas terminadas.