

Methodenblatt „Kanban-Tafel“

Auf dem Bild rechts siehst du eine **Kanban-Tafel**. Es ist im Grunde genommen eine erweiterte To-do-Liste, auf der auch der Prozess dargestellt werden kann.

Man sieht also nicht nur, **was man noch erledigen muss**, sondern auch, **an was man gerade arbeitet** und **was man bereits erledigt hat**.



Jeff.Iasovski (https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Simple-kanban-board-.jpg), „Simple-kanban-board“, CC BY-SA 3.0 (https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/legalcode)

Der Fortschritt der Arbeit ist jederzeit ersichtlich. Das ist besonders vorteilhaft, wenn man **mit anderen in einer Gruppe zusammenarbeitet**. Ergänzt man z. B. Namen auf die Zettel oder weist den Bearbeitern eine bestimmte Farbe zu, kann man sofort erkennen, **wer woran arbeitet** und **wie weit jeder mit seiner Arbeit ist**.

Kontrolle ist besser

Ein besonders wertvoller Prozess ist hier aber noch gar nicht zu sehen, nämlich der der **Kontrolle und Rückmeldung**. Erstellt jemand ein Produkt (z.B. einen Text) und klebt seinen Zettel „Text verfassen“ von der Spalte „In Bearbeitung“ (siehe Bild unten) in eine Spalte „Bereit zur Kontrolle“, kann ein anderes Gruppenmitglied das Produkt überprüfen und ggf. Verbesserungsvorschläge machen. In diesem Fall hängt der Kontrolleur den Zettel wieder in die Spalte „Zu erledigen“ zurück, da ja der Text noch einmal überarbeitet werden soll. Wenn nichts zu beanstanden ist, kommt der Zettel in die Spalte „Erledigt“.



Vorbereitung

Die Abbildung unten zeigt eine Kanban-Tafel, die am Computer genutzt werden kann. Sie ist vom Anbieter *Cryptpad*. Mit diesem Dienst werden wir ab heute arbeiten. **Einer** aus deiner Arbeitsgruppe wird deshalb folgende Aufgaben erledigen:

1. Begib dich zu <https://cryptpad.fr> und klicke oben rechts auf *Registrieren*.
2. Denke dir einen Benutzernamen und ein Passwort aus. Der Name sollte nichts über dich verraten aber auch nicht peinlich sein. Das Passwort solltest du nicht für andere Dienste verwenden.
3. **Notiere dir den Benutzernamen und das Passwort!** Anders als bei anderen Diensten kannst du dich bei Cryptpad **nicht** wieder daran erinnern lassen und sie auch nicht zurücksetzen lassen! Wenn sie weg sind, sind sie weg.
4. Klicke nacheinander auf *Neues Pad* und auf *Kanban*.
5. Achte darauf, dass das Kontrollkästchen bei *Auslaufendes Pad* **nicht** abgehakt ist und klicke auf *Erstellen*.
6. Klicke nun auf den Teilen-Button 
7. Kopiere den angezeigten **Bearbeitungslink** indem du auf *Kopieren* klickst.

8. Sende den Bearbeitungslink an deine Gruppenmitglieder und auch an deinen Lehrer. Wenn sie den Link anklicken, werden sie in der Lage sein, das Kanban-Pad zu bearbeiten.
9. Verändere nun das Kanban-Pad, so dass es fünf Boards enthält (siehe Bild unten):
Zu erledigen - In Bearbeitung - Bereit zur Kontrolle – Qualitätskontrolle und Erledigt

Jetzt kann eure Gruppenarbeit beginnen. Ein paar Tipps noch zum Schluss:

- Nutzt das Kanban-Pad! Protokolliert jeden Arbeitsschritt!
- Arbeitet kleinschrittig:



- Schreibt eure Namen oder besser noch eure Initialen an die Einträge, für die ihr verantwortlich seid (siehe Abbildung unten).



Screenshot einer Kanban-Tafel von Cryptpad.



Weiternutzung als OER ausdrücklich erlaubt: Dieses Werk und dessen Inhalte sind - sofern nicht anders angegeben - lizenziert unter [CC BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/). Nennung gemäß [TULLU-Regel](https://www.tullu.de/) bitte wie folgt: "Methodenblatt "Kanban-Tafel"" von André Hermes, Lizenz: [CC BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/). Der Lizenzvertrag ist hier abrufbar: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.de>