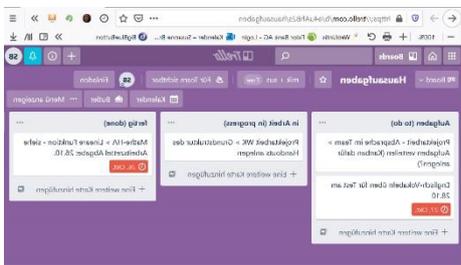


Kanban-Boards zur Hausaufgaben-Organisation



Was ist Kanban?

Die Kanban-Boards wurden in den 1940er Jahren in Japan entwickelt; vom Automobilkonzern Toyota. Diese wollten Fertigungsprozesse verbessern. Der japanische Begriff heißt übersetzt: Signalkarte.



Bekannt wurde die Kanban-Methode später durch die Übertragung und Nutzung in der Softwareentwicklung.

Heutzutage werden Kanban-Boards überall dort eingesetzt, wo viele Aufgaben oder (agile) Projekte organisiert werden müssen - **auch bei der Hausaufgaben- und Schulprojekt-Organisation.**

Kanban-Board beim Homeschooling nutzen:

1. **Bastle Dir einmalig so ein Kanban-Board** und hänge es an die Wand oder Zimmer- bzw. Schranktür (mehr dazu im Video).
 - Nimm Dir dazu z.B. ein großes Plakat aus Pappe und benutze es, wie eine Pinnwand oder Tafel (engl: kurz: board)
 - Teile das Board in mindestens **drei Spalten** auf, in: Aufgaben (to do), in Arbeit (in progress), fertig (done)

➤ Alternativ kannst Du das **digital** mit #Trello oder #Meistertask machen.
2. Immer, wenn Du eine **neue Hausaufgabe mitgeteilt** bekommst (z.B. per E-Mail), **schreibst du einen Zettel (sofort)** und klebst ihn (sofort) aufs Kanban. Dann vergisst du nie mehr etwas.
3. Hast Du die HA erledigt, **sendest du sie per E-Mail an deine Lehrkraft** ODER lädst sie der Cloud hoch UND klebst den Aufgaben-Zettel danach in die Spalte "erledigt (done)".

Vorgehen bei der Aufgaben-Organisation:

1. Für jede Aufgabe / jedes Arbeitspaket wird ein eigener Zettel (Post-It) verwendet. Notiere auf dem Zettel auch das Datum, bis wann das fertig sein soll.
2. Die Arbeitspakete werden erst alle in die erste Spalte geklebt, oder, wie im Video
3. Die Projektteilnehmer suchen sich die Arbeitspakete aus, die sie bearbeiten möchten und hängen diese dann in die zweite Spalte um. Geht es nicht um ein Projekt, sondern um Hausaufgaben, musst du natürlich alles selbst machen.
4. Sobald ein Projektteilnehmer mit seinem Arbeitspaket fertig ist oder Du eine Hausaufgabe erledigt hast, wird der entsprechende Zettel in die "Done" Spalte geklebt.
5. Die Schritte 4 und 5 werden so lange wiederholt, bis alle Aufgaben erledigt und alle Zettel in der letzten Spalte hängen.