**Paso a Paso para Implementar Kanban:**

**Paso 1: Configurar el Tablero**

1. **Crear el Tablero:**
   * Entra a Trello (o la herramienta que prefieras) y crea un nuevo tablero.
   * Añade las columnas "Por Hacer", "En Progreso", y "Hecho".
2. **Añadir Tarjetas:**
   * Para cada tarea identificada, crea una tarjeta en la columna "Por Hacer".
   * Describe claramente cada tarea en la tarjeta para que sepas exactamente qué se necesita hacer.

**Paso 2: Priorizar Tareas**

* Organiza las tarjetas en la columna "Por Hacer" según la prioridad.
* Coloca las tareas más importantes o urgentes en la parte superior.

**Paso 3: Trabajar en las Tareas**

1. **Iniciar Trabajo:**
   * Cuando comiences a trabajar en una tarea, mueve la tarjeta correspondiente a "En Progreso".
   * Limita el número de tareas en "En Progreso" para evitar sobrecargarte. Por ejemplo, mantén solo 2-3 tareas en esta columna a la vez.
2. **Completar Tareas:**
   * Una vez que termines una tarea, mueve la tarjeta a "Hecho".
   * Revisa y ajusta las tarjetas en "Por Hacer" según sea necesario.

**Paso 4: Revisión Regular**

* **Revisiones Semanales:**
  + Dedica tiempo cada semana para revisar el tablero.
  + Ajusta las prioridades y añade nuevas tareas según sea necesario.
  + Reflexiona sobre el progreso y ajusta el flujo de trabajo para mejorar la eficiencia.