

Exercices Kanban

Exercice 1 : Mise en place de votre tableau Trello

1. Créez un compte Trello ou connectez-vous si vous en avez déjà un
2. Créez un nouveau tableau et nommez-le "Kanban Practice"
3. Créez trois colonnes sur votre tableau : "To Do", "Doing", and "Done"

Exercices Kanban

Exercice 2 : Ajouter des tâches à votre tableau Kanban

1. Dans la colonne "To Do", ajoutez trois exemples de tâches sous forme de cartes. Par exemple:
 - "Tâche 1 : Recherche"
 - "Tâche 2 : Rédaction du rapport"
 - "Tâche 3 : Révision"
2. Attribuez des dates d'échéance à chaque carte (par exemple, une tâche à effectuer aujourd'hui, une dans deux jours et une dans une semaine).

Exercices Kanban

Exercice 3 : Déplacement des cartes dans le flux de travail

1. Déplacez l'une des cartes de la colonne "To Do" à la colonne "Doing".
2. Au fur et à mesure que vous travaillez sur cette tâche, ajoutez des commentaires ou des descriptions à la carte pour suivre vos progrès.
3. Une fois la tâche achevée, déplacez-la dans la colonne "Terminé".

Exercices Kanban

Exercice 4: Priorisation et étiquetage des cartes

1. Ajoutez deux tâches supplémentaires à la colonne "To Do".
2. Classez ces tâches par ordre de priorité en les faisant glisser et en les déposant pour indiquer leur ordre.
3. Créez des étiquettes (par exemple, "Urgent", "Important", "Routine") et attribuez des étiquettes aux tâches en fonction de leur importance ou de leur urgence.

Exercices Kanban

Exercice 5 : Filtrage et recherche

1. Utilisez la fonction de recherche de Trello pour trouver une carte ou une tâche spécifique par son titre.
2. Filtrez votre tableau pour n'afficher que les cartes portant une étiquette spécifique (par exemple, "Urgent").
3. Expérimentez le filtrage par date d'échéance pour voir les tâches qui sont en retard ou qui doivent être accomplies prochainement.

Exercices Kanban

Exercice 6: Kanban Collaboratif

1. Invitez un ami ou un collègue sur votre tableau Trello.
2. Assignez-lui une tâche et demandez-lui de la faire avancer dans le flux de travail.
3. Collaborez en temps réel, ajoutez des commentaires et voyez comment Kanban peut faciliter le travail d'équipe.

Exercices Kanban

Exercice 7: Amélioration continue

1. Effectuez une rétrospective en créant une liste "Rétrospective" sur votre tableau.
2. Réfléchissez à votre expérience Kanban et discutez de ce qui a bien fonctionné et de ce qui pourrait être amélioré.
3. Créez des actions basées sur vos réflexions et placez-les dans la colonne "To Do" afin de mettre en œuvre des changements dans votre processus Kanban.