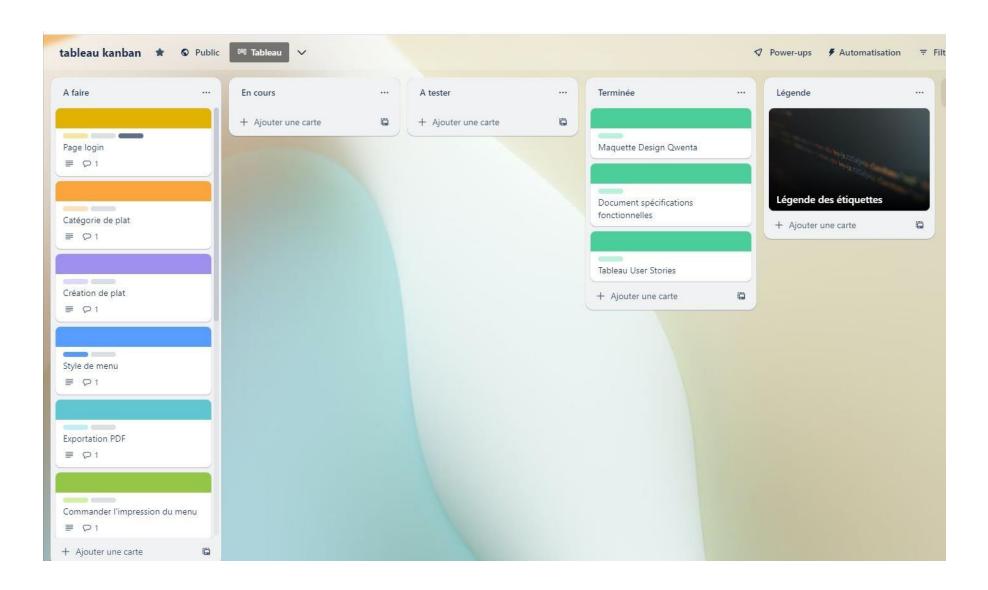
• Présentation - Tableau kanban

•tableau kanban | Trello

• Gestion de projet avec tableau Kanban

•Introduction : Objectifs du projet et utilisation du tableau Kanban pour la planification et le suivi des tâches

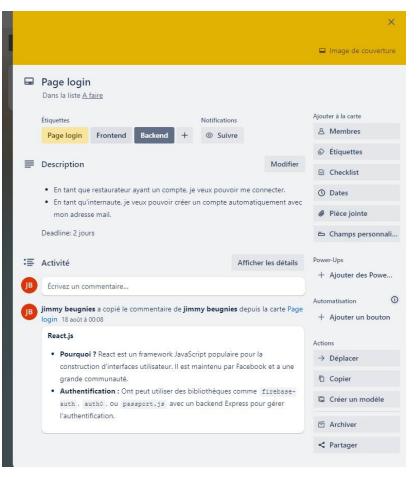
Présentation générale du tableau Kanban

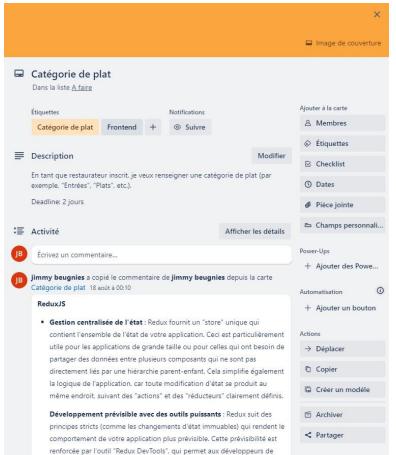


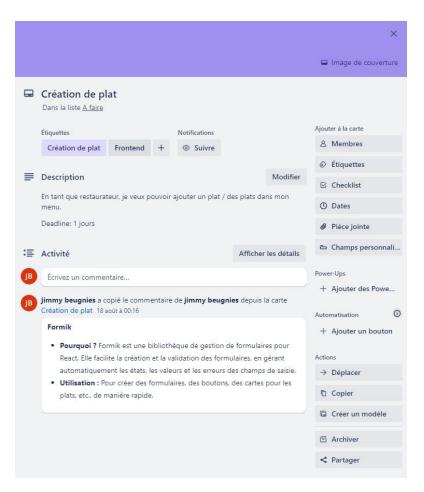
Présentation générale du tableau Kanban

- Les colonnes "à faire", "en cours", "à test" et "terminé". font généralement référence à un système de gestion de tâches ou de projets appelé "Kanban".
- À faire (To Do): Cette colonne liste toutes les tâches ou les éléments de travail qui doivent être abordés, mais qui n'ont pas encore été commencés. En d'autres termes, ce sont les tâches en attente.
- En cours (In Progress): Une fois qu'un membre de l'équipe commence à travailler sur une tâche, il ou elle déplace cette tâche de la colonne "À faire" vers la colonne "En cours". Cela permet à tout le monde de voir sur quoi chaque personne travaille actuellement.
- À test (To Testing): Pour les tâches qui nécessitent une vérification ou un contrôle qualité avant d'être considérées comme terminées. Une fois la tâche terminée, elle est souvent déplacée ici pour que quelqu'un d'autre la vérifie.
- **Terminé (Done)** : Lorsqu'une tâche est entièrement achevée, elle est déplacée dans cette colonne. Cela indique que le travail est finalisé et qu'aucune action supplémentaire n'est requise pour cette tâche.

Exemples de tâches et de leur progression





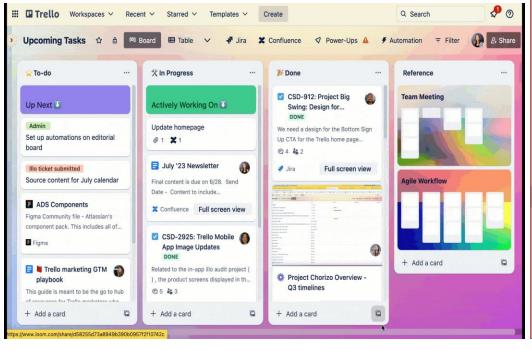


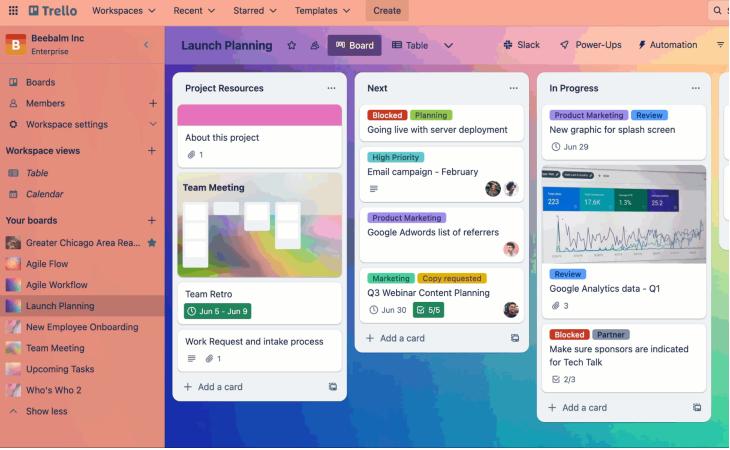
Fonctionnement Trello et Tableau Kanban

- •- **Trello** est un outil de gestion de projet qui s'inspire du concept du tableau Kanban.
- •- Le **tableau Kanban** est une méthode visuelle de gestion des tâches qui permet de suivre leur progression de manière fluide.
- •- Trello utilise un modèle de tableau de bord pour représenter un système Kanban en ligne.
- •- Le **tableau** est composé de plusieurs colonnes qui représentent différentes étapes du flux de travail, telles que "À faire", "En cours" et "Terminé".
- •- Chaque tâche ou élément à accomplir est représenté par une carte dans Trello.
- •- Les cartes sont déplacées horizontalement entre les différentes colonnes pour indiquer leur progression.
- •- Les membres de l'équipe peuvent ajouter des commentaires, des pièces jointes, des échéances et des étiquettes sur les cartes pour plus de détails et de contexte.
- •- Les utilisateurs peuvent également être assignés à des cartes spécifiques pour clarifier les responsabilités.
 - - **Trello** offre une vue d'ensemble claire de toutes les tâches, de leur statut et de leur assignation, permettant à l'équipe de rester organisée et de collaborer efficacement.

Fonctionnement Trello et Tableau Kanban

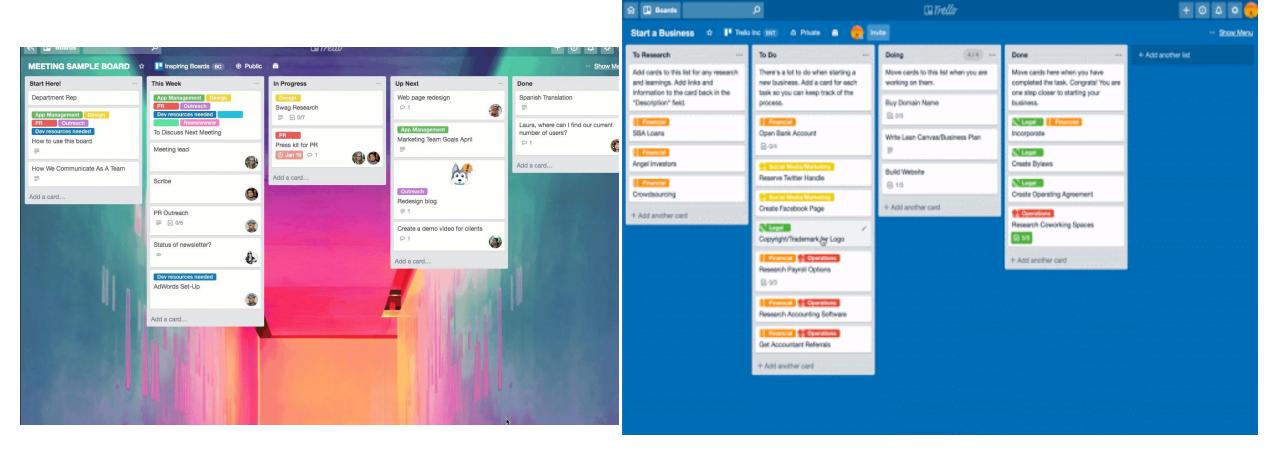
•Voici des exemples d'utilisations de trello





Fonctionnement Trello et Tableau Kanban

•Voici des exemples d'utilisations de trello



Avantages et bénéfices du tableau Kanban

Visibilité de l'avancement des tâches

Le tableau Kanban permet de voir facilement l'état d'avancement de chaque tâche, ce qui améliore la visibilité sur le projet.

• Identification des blocages et retards

Les blocages et retards sont rapidement identifiables sur le tableau, permettant de résoudre les problèmes.

Flexibilité et adaptation

Le tableau Kanban est flexible et s'adapte facilement aux changements de priorités dans le projet.

Amélioration continue

L'analyse des métriques Kanban (cycle time, lead time, etc) permet d'optimiser en continules processus.

Collaboration facilitée

Le tableau centralise et partage les informations sur le projet, améliorant la communication et collaboration.

• L'utilisation d'un tableau Kanban offre donc de nombreux bénéfices pour la gestion de projet grâce à sa simplicité et sa flexibilité. Il améliore l'efficacité et la productivité de l'équipe.