

Kanban /Att-göra-tavla



Dag /vecka

1 | Att-göra →

2 | Pågående →

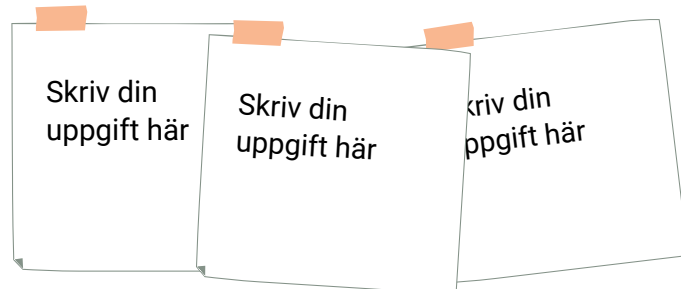
3 | Klart →

4 | Godkänt/
Fungerar ✓

- 1 Skriv ner dina att-göra-uppgifter i Att-göra eller Pågående.
- 2 Flytta aktiviteterna allteftersom. Exempel:
 - Stryk över i att-göra och skriv in i pågående när du ska göra dem eller
 - Stryk över i pågående och skriv in under klart när du eller klar.

Tips!

Skriv ut mallen och använd små Post-it's för dina uppgifterna. Sen flyttar lapparna du dem allteftersom.



Kanban /Att-göra-tavla



Dag /vecka

1 | Att-göra →

2 | Pågående →

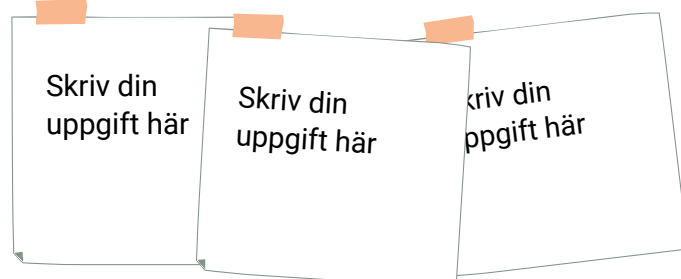
3 | Klart →

4 | Godkänt/
Fungerar ✓

- 1 Skriv ner dina att-göra-uppgifter i Att-göra eller Pågående.
- 2 Flytta aktiviteterna allteftersom. Exempel:
 - Stryk över i att-göra och skriv in i pågående när du ska göra dem eller
 - Stryk över i pågående och skriv in under klart när du eller klar.

Tips!

Skriv ut mallen och använd små Post-it's för dina uppgifterna. Sen flyttar lapparna du dem allteftersom.



Putsa fönster

~~Städa badrummet~~

Ringa mormor

Lämna nycklar till Anna

~~Sticka klart vantarna~~

Handla mat

~~Planera veckomenyn~~

~~Tvätta~~

~~Städa badrummet~~

Sticka klart vantarna

Planera veckomenyn

Tvätta

~~Ringa mormor~~

~~Städa badrummet~~

Ringa mormor

Städa badrummet

Exempel