

PLANTILLA TABLERO VISUAL DE LAS TAREAS

Nombre: _____

Este tablero nos ayuda a visualizar las tareas del proyecto y organizar mejor el tiempo.

PROYECTO:

NOMBRE EQUIPO:

MIEMBROS:

TAREAS	PARA HACER	HACIENDO	TERMINADA	IMPEDIMENTOS
				



¿CÓMO FUNCIONA?

Imprimimos este tablero en tamaño A3 o bien lo dibujaremos nosotros en ese tamaño. Leemos estas instrucciones:

1. Escribimos en notas adhesivas las tareas que corresponden al equipo.
2. Pasamos a la columna “por hacer” las que pensemos hacer esa sesión de trabajo.
3. Decidimos quién y cómo se harán. Establecemos un tiempo, en minutos. Pasamos esas tareas a la columna “haciendo” cuando empecemos a realizarlas.
4. Según vayamos terminando cambiamos la nota adhesiva a la columna “finalizadas”.
5. Si no podemos realizar una tarea (porque nos falta material, o porque no sabemos cómo se hace) la pasamos a la columna “impedimentos”

Al finalizar la sesión de trabajo, veremos en el tablero las tareas que hemos realizado, las que no hemos podido realizar y las que se han quedado en la columna “en proceso”.

Nos tomaremos unos minutos para comentar en el equipo las razones de cada incidencia y pensaremos la mejor manera de solucionarlas.

Esta plantilla también podemos utilizarla para tener una visión general del proyecto. Para ello, marcaremos todas las tareas que tengamos planificadas o vayamos planificando en el proyecto y el grado de consecución, dificultades encontradas, tiempos... Esto nos permitirá ver de manera muy gráfica el ritmo de trabajo del grupo y los problemas que van surgiendo en la realización de las tareas.

