
Projektplanung und -steuerung der Unterrichtsentwicklung im Bildungsgang mit der Kanban-Methode und digitalen Organisationsmitteln

Roxana Jasmin Tamm,
Dirk Gramm

Kanban-Systeme



Kanban-Systeme

- **Kanban** (jap.) - Karte, Tafel, Schild oder Beleg
- Methode der **Produktionsprozesssteuerung**
- ursprünglich 1947 in der Toyota Motor Corporation entwickelt
- Reduktion kostenintensiver **Lagerbestände** an Rohmaterial und Halbfertigmaterialien
- dadurch **kostenoptimierte** Steigerung von Produktion und Liefergeschwindigkeit nach dem Supermarkt-Prinzip
- „Just-in-Time“-Produktion – orientiert an **Kundennachfrage**
- Grundstein der **Lean Production** zur Minimierung von Verlusten ohne Einschränkung der Produktivität

Kanban-Systeme

- ein einfaches **Kanban-Board** hat **drei Spalten**:
 - „Angefordert“,
 - „In Bearbeitung“ und
 - „Erledigt“
- zeigt, wo Engpässe sind und was den reibungslosen Produktionsablauf gefährdet

Kanban-Systeme



Bildquelle: https://www.toyota-global.com/company/history_of_toyota/75years/text/entering_the_automotive_business/chapter1/section4/images/I02_01_04_04_img01.jpg

Kanban-Systeme

姓名		日期: 2014.12.16		及看板		日期: 2014.12.17	
		上午	下午	完成率	上午	下午	完成率
郭伟明	精益资料学习	精益工作跟进	100%	提案评审会	精益资料学习	60%	
吴松运	精益入门	精益入门	80%	精益入门	精益入门	80%	
李晓霞	精益实施提案	精益评审会准备	100%	提案评审会	数据整理	100%	
郭微微	数据汇总	精益问题汇总	60%	精益问题汇总		100%	
易邦斌	数据整理		90%	提案评审会	数据整理	60%	
廖红梅	数据整理	点检	80%	提案评审会	数据整理	80%	
于成涛	资料学习	精益材料整理	80%	评审标准和材料	问题整理	80%	
周晓艳	数据整理	点检	80%	提案评审会	数据整理	80%	

更新频率: 1天/次

责任人:

Kanban-Systeme



Kanban-Systeme

Quellen:

- agilescrumgroup.de/kanban/
- kanbanize.com/de/kanban-ressourcen/kanban-erste-schritte/was-ist-kanban
- kanbanzone.com/resources/lean/toyota-production-system/
- wikipedia.com

Projektplanung und -steuerung der Unterrichtsentwicklung im Bildungsgang mit der Kanban-Methode und digitalen Organisationsmitteln



AGILES ARBEITEN

Grundsätze

- Kollaboration
- Produktiver Austausch
- Flexibilität
- Kleine, klar definierte Arbeitspakete
- Rollenklarheit / klare Zuständigkeiten
- Transparenz

AGILES ARBEITEN

Trello – SCRUM einfach umsetzen

- Tool zur Visualisierung von Aufgaben und ihres Bearbeitungsprozesses
- [Ein Einblick](#)

Vorteile

- Transparenz für gesamtes Team
- Arbeitsprozess bleibt sichtbar
- Flexibilität und Nachsteuerung
- Probleme können gemeinsam schnell und effektiv gelöst werden

Nachteil

- Wenig geeignet zur gemeinsamen Arbeit an Dokumenten

Trello und Dateiablage (z. B. BSCW)



- Dokumentation des Arbeitsprozesses
- Kommunikation im Team zum Arbeitsprozess, Fragen, Problemen
- Vor- und Nachbereitung von Arbeitstreffen
- Dokumentation und Veranschaulichung von Sprint Planning und Sprint Review



- Übersichtliche Ablage von Dateien
- Gemeinsame Arbeit an Dokumenten mit Hilfe der Versionskontrolle (s. Anleitung)

Trello ausprobieren

1. Legen Sie unter trello.com einen Account an.
2. Erstellen Sie Ihr erstes Board, z. B. im Hinblick auf Ihre nächste Bildungsgangkonferenz, ein bevorstehendes Projekt, ihren Distanzunterricht etc.

Austausch über Trello

Diskutieren Sie in Ihren Breakout-Sessions:

1. Welche Erfahrungen haben Sie gerade mit Trello sammeln können?
2. Wie beurteilen Sie diese Erfahrungen?
3. Können Sie sich grundsätzlich vorstellen, mit Trello in Ihrem BG zu arbeiten?
4. Wie könnten Sie Trello konkret nutzen, um sprachsensiblen Unterricht in Ihrem BG zu verankern?

Trello gemeinsam reflektieren

1. Zu welchen Ergebnissen sind Sie in Ihren Breakout-Sessions gelangt?
2. Sehen Sie in Trello einen Mehrwert für Ihre BG-Entwicklung?