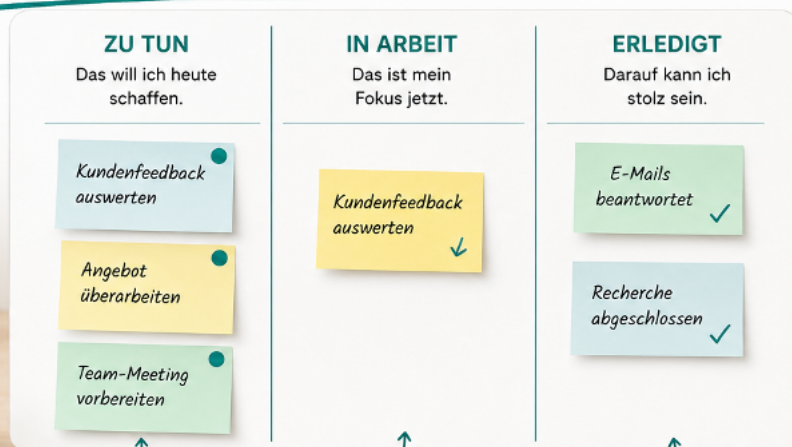


# Mini-Kanban

*Klein. Klar. Wirksam.*

Ein Mini-Kanban hilft dir, deinen Tag zu strukturieren, ohne dich zu überfordern.



Samle hier deine Aufgaben für heute.

Wähle bewusst nur eine Aufgabe gleichzeitig.

Feiere kleine Erfolge – sie motivieren!

## SO FUNKTIONIERT'S

- ③ Maximal 3 in „Zu tun“  
Weniger ist mehr.  
So bleibt dein Kopf frei.
- 🎯 Eine Sache zur Zeit  
Fokus schlägt Multitasking.
- ↔️ Regelmäßig bewegen  
Aufgaben wandern nach rechts. Schritt für Schritt.
- ✅ Am Ende des Tages  
Ein Blick zurück zeigt dir, was du geschafft hast.

## MERKE DIR

Ein Mini-Kanban schafft Klarheit, Fokus und ein gutes Gefühl von Fortschritt.

## SO STARTEST DU

1. Spalten zeichnen  
Zeichne drei Spalten:  
Zu tun | In Arbeit | Erledigt
2. Aufgaben notieren  
Schreibe deine Aufgaben  
auf Haftnotizen.
3. Fokus wählen  
Ziehe eine Aufgabe in  
„In Arbeit“.
4. Dranbleiben  
Bearbeite sie bis zum  
Abschluss.
5. Erledigt feiern  
Verschiebe sie nach  
„Erledigt“ und freu dich!