

ORGANIZA! Por Luana Matos

## AULA 12 - GERENCIANDO TAREFAS\_KANBAN

### OBJETIVO DESTE QUADRO:

#### ALTA PRIORIDADE

Tarefas que devem ser realizadas com urgência, de preferência no início do dia (não adiar)

#### MÉDIA PRIORIDADE

Tarefas a serem feitas em seguida das urgentes (não adiar)

#### BAIXA PRIORIDADE

Tarefas menos urgentes, realizar ao fim do dia, SE NECESSÁRIO transferir para próximo dia

#### MUITO BAIXA PRIORIDADE

Tarefas que podem ser transferidas para o próximo dia ou semana, sem prejuízo ao objetivo

A FAZER <i>Tarefas que ainda não foram iniciadas</i>		FAZENDO <i>Tarefas iniciadas</i>		FEITO <i>Tarefas concluídas</i>	
1		1		1	
2		2		2	
3		3		3	
4		4		4	
5		5		5	

A FAZER <i>Tarefas que ainda não foram iniciadas</i>		FAZENDO <i>Tarefas iniciadas</i>		FEITO <i>Tarefas concluídas</i>	
1		1		1	
2		2		2	
3		3		3	
4		4		4	
5		5		5	

A FAZER <i>Tarefas que ainda não foram iniciadas</i>		FAZENDO <i>Tarefas iniciadas</i>		FEITO <i>Tarefas concluídas</i>	
1		1		1	
2		2		2	
3		3		3	
4		4		4	
5		5		5	

A FAZER <i>Tarefas que ainda não foram iniciadas</i>		FAZENDO <i>Tarefas iniciadas</i>		FEITO <i>Tarefas concluídas</i>	
1		1		1	
2		2		2	
3		3		3	
4		4		4	
5		5		5	