

### Plantilla 3 – Tablero Kanban para reuniones

Este tablero sirve para organizar reuniones de manera visual y eficaz. Permite clasificar temas o tareas según su estado y facilita el seguimiento.

Dibuja un tablero con tres columnas principales:

 Pendiente	 En marcha	 Hecho

Consejos:

- Añade nombres y fechas a cada tarjeta o tema.
- Usa colores para distinguir áreas (comunicación, voluntariado, gestión...).
- Revisa el tablero al final de cada reunión y actualiza los avances.