

Hoja de trabajo

Comparar tareas del puesto antiguo con el nuevo

Deje en claro dónde está su nuevo enfoque comparando tareas nuevas y antiguas.

- ☒ Enumere todas las tareas del puesto antiguo y nuevo (las relevantes). Utilice la descripción de cargo para esto, si existe.
- ☒ Calcule el tiempo requerido para cada una de estas tareas. Y márkelo en consecuencia en un gráfico circular para las posiciones nuevas y antiguas.

Distinguir entre los tipos de tareas:

- **Tarea especializada:** Tareas especializadas que pertenecen a tu área de trabajo, para las que estás capacitado, para las que eres un/a experto/a.
- **Tarea de gestión:** Creación de conceptos, tareas de planificación, así como tareas directivas, de coordinación y control; Comparaciones objetivo/real, nivelación de capacidades, coordinación con otros departamentos/equipos...
- **Tarea de liderazgo:** Tareas como directivo /supervisor de un equipo, acuerdos de objetivos, resolución de conflictos, retroalimentación, liderazgo, discusiones de personal, responsabilidad del personal, desarrollo del personal...

Nuevo cargo directivo:
comparar tareas del cargo anterior con el nuevo

Puesto anterior - lista de tareas más relevantes

Prioridad	Tipo de Tarea	Descripción de la tarea (en palabras calves)	Tiempo estimado en horas por semana
1	técnica		
2			
3			
4			
5	gestión		

Nuevo puesto – lista de tareas más relevantes

Prioridad	Tipo de Tarea	Descripción de la tarea (en palabras calves)	Tiempo estimado en horas por semana
1	liderazgo		
2			
3			
4			
5	gestión		

Nuevo cargo directivo:
comparar tareas del cargo anterior con el nuevo

Diferencias entre puestos y tareas anteriores y nuevas

Calcula el tiempo total requerido por semana para las respectivas tareas especializadas, tareas de gestión y tareas de liderazgo para los puestos nuevos y antiguos.

	Puesto anterior: Tiempo dedicado a las tareas en horas	Puesto actual: Tiempo dedicado a las tareas en horas
Tareas técnicas		
Tareas de liderazgo		
Tareas gestión		

Toma consciencia las diferencias: como nuevo alto directivo, probablemente asumirás menos tareas especializadas y principalmente tareas de gestión y liderazgo en el futuro. Además, se agregarán (nuevas) tareas directivas.

Dile adiós a tú antiguo puesto y saluda a tu nuevo trabajo con sus nuevas tareas.