PARA NUEVOS MANDOS Y RESPONSABLES DE EQUIPO

Preparar una conversación individual

Comprender el contexto, aclarar expectativas y cerrar acuerdos sobre el trabajo.

Responsable y fecha de la conversación

Qué necesitamos aclarar

Un tema concreto que necesitamos hablar

Qué hechos conozco y por qué conviene hablarlo ahora

Qué estoy suponiendo y debo preguntar

Preguntas para comprender

- ¿Qué estás intentando conseguir con esta tarea?
- ¿Qué prioridad entiendes que tiene frente al resto del trabajo?
- ¿Qué te está ayudando y qué te lo está poniendo difícil?
- ¿Qué decisión puedes tomar tú y qué necesitas aclarar conmigo?
- ¿Qué apoyo sería útil y cuál no necesitas?
- ¿Hay algo de mi forma de coordinar que debamos ajustar?

Ideas o necesidades que aparecen al escuchar

PARA NUEVOS MANDOS Y RESPONSABLES DE EQUIPO

Acordar y revisar el siguiente paso

No es una evaluación de personalidad: busca claridad sobre lo que haremos de forma diferente.

Acuerdos de trabajo

Acuerdo concreto	Quién lo asume	Cuándo se revisa	Qué observaremos

«Mejorar la comunicación» necesita concretarse. Por ejemplo: «si cambia una prioridad, avisaremos por el canal acordado antes de reasignar la tarea».

Revisar tu propio papel

Qué he escuchado que no conocía

Cómo he aclarado prioridad, apoyo y límites de decisión

Qué conducta mía quiero practicar en la próxima conversación

Resume lo acordado y pide a la otra persona que confirme qué entiende. Aclara cómo podrá pedir ayuda si cambia el contexto. Registra únicamente lo necesario para seguir el trabajo.

Para ampliar

El primer año como mando intermedio

Consultar con Francesc Porta