



# Elección clara para el grupo

TOMA DE DECISIONES · DOS COLUMNAS

Aisha tiene programado trabajar de 5:00 a 8:00 el jueves, y su grupo de historia planeó terminar las diapositivas a las 4:30. El proyecto se entrega el viernes. Aisha tiene la tabla de datos que el grupo necesita para la última diapositiva. Puede unirse a la primera parte de la reunión antes de su turno o enviar la tabla ahora y revisar las notas del orador después del trabajo. El chat de su grupo ya tiene dos planes diferentes, así que una respuesta vaga retrasará a todos. Aisha necesita tomar la decisión y enviar un mensaje claro antes del almuerzo.

Clasifica cada detalle del mensaje según si sirve para la respuesta clara de Aisha.

| FUNCIONA | NO FUNCIONA |
|----------|-------------|
|          |             |
|          |             |
|          |             |
|          |             |

- 1. Indica qué plan Aisha está eligiendo para hoy
- 2. Especifica la parte exacta que Aisha terminará
- 3. Incluye una hora en la que se compartirá la tabla
- 4. Dice que Aisha tratará de ayudar más tarde sin indicar una hora
- 5. Menciona el turno de trabajo, pero no lo que Aisha puede terminar
- 6. Cambia el plan después de que la reunión ya ha comenzado

Para pensar: ¿Por qué nombrar una hora y una tarea facilita una decisión del grupo?