



SUPERPOSICIÓN DE TAREAS

Ud. Está en una preselección de personal para un puesto jerárquico de logística en una empresa del sector vitivinícola energía. Se le solicita resolver el siguiente dilema **individualmente**.

Dilema

Hace tan sólo dos días que su secretaria se encuentra con licencia por una fuerte gripe, y sus actividades ya se han complicado en cuanto a organización, eficiencia y tiempos de entrega.

Esta situación convoca a una conocida frase que dice “la desgracia de algunos es la dicha de otros”, pues ésta es una gran oportunidad de su secretaria para pedir aumento, ya que usted ahora valora su trabajo mucho más.

Ya son las 16hs. y usted no puede creer la velocidad con que avanza el tiempo, pues a las 18hs. se le está venciendo el plazo de entrega para varias tareas que son de suma importancia.

A continuación se enumerará el listado de tareas que se vencen a las 18 hs. para que usted sepa concisamente cuáles son y pueda definir el orden de importancia que, según su criterio, es el indicado (tenga en cuenta que si bien cada una tiene un tiempo estimado de duración, los imprevistos existen en todas las áreas y para todas las personas):

- 1- Debe entregar antes de las 18hs. un informe a su jefe, dado que este último lo necesita para una reunión que tendrá lugar a las 19hs. El informe consiste en la planificación de actividades a implementar durante el próximo año. Tiempo estimado que llevará la tarea: 50 minutos.
- 2- A las 18.30 debe presentar el organigrama de la empresa al Presidente. Si bien ya ha comenzado su elaboración, aún le falta definir algunos departamentos y verificar algunos datos. Tiempo estimado que llevará la tarea: 1 hora.
- 3- A las 18h cierra la administración de la escuela de su hijo y debe pagar la matrícula para no perder la vacante para el año próximo. Si bien intentó solucionarlo telefónicamente hoy pierde la reserva si no la abona. Como si esto fuera poco, el trámite tiene que ser personal, pues necesita de su firma. Tiempo estimado que llevará la tarea incluyendo los viajes: 30 minutos.
- 4- En la sala de espera de su oficina tiene dos clientes esperando para tener una reunión con usted. El motivo de la reunión es cerrar un contrato de mutuo beneficio y prestigio internacional. Tiempo estimado que llevará la reunión: 40 minutos.
- 5- Después de dos meses de espera tiene turno con el odontólogo para finalizar un tratamiento de conducto que le trajo muchos dolores en su momento. El horario del turno es a las 19h.

Por favor, indicar cuál es el orden que asignará a la ejecución de tareas, teniendo en cuenta que en el caso de que los tiempos no sean precisos o surjan imprevistos puede suceder que algunas tareas no sean realizadas en tiempo y forma. Fundamentar el motivo por el cual le asignamos cierto orden a cada tarea.