

EITI territorial

Trabajo en equipo



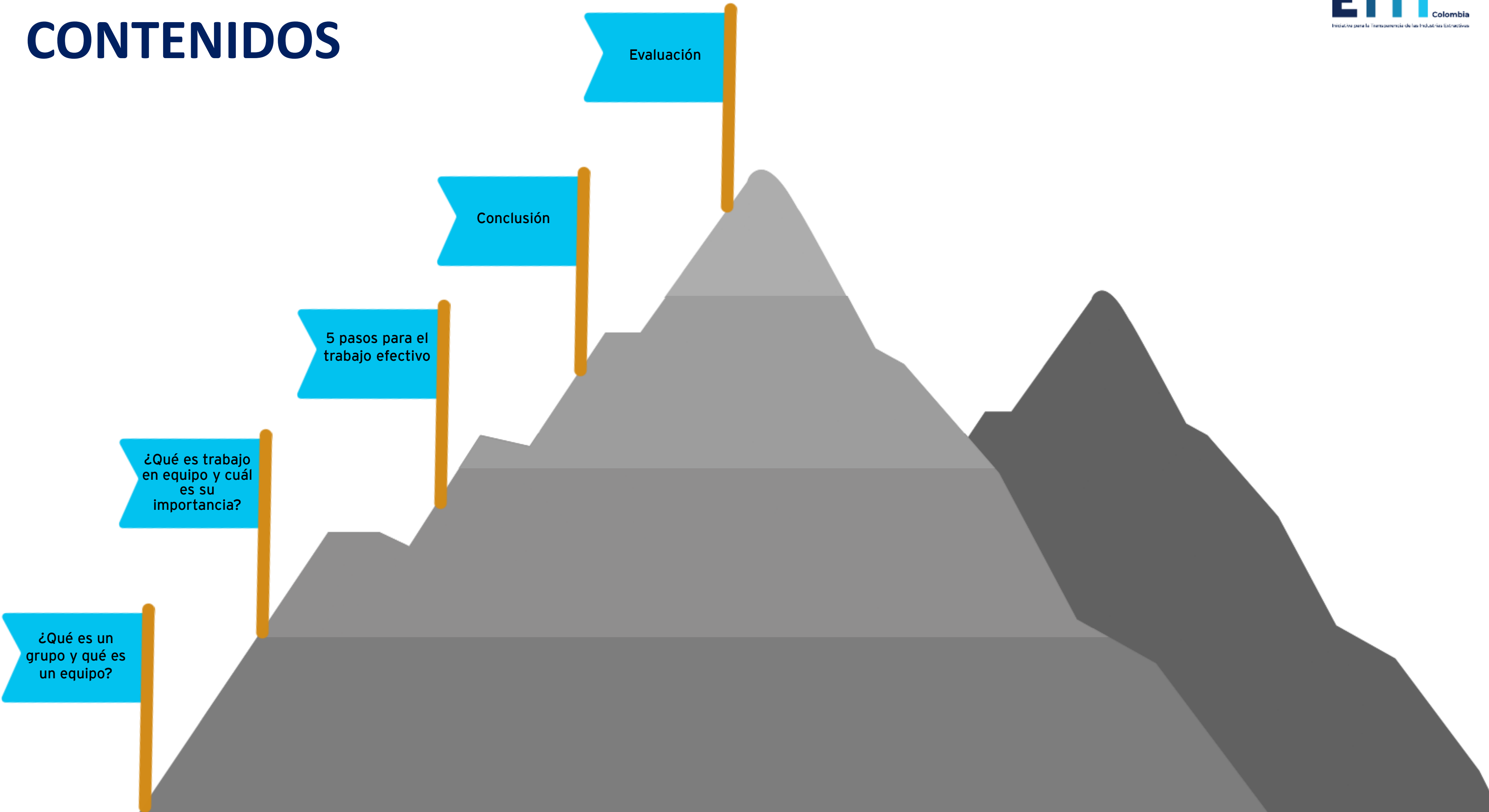
Módulo N 3

Objetivo General



Brindar pautas sobre la definición, componentes y pasos del trabajo en equipo como herramienta para la construcción colectiva.

CONTENIDOS





¿Qué es un
grupo y qué
es un equipo?

Grupo de trabajo

Personas reunidas o personas que comparten ciertas características



Equipo de trabajo

Personas organizadas que actúan en conjunto para el logro de un objetivo en común



¿Grupo o equipo de trabajo?

Grupo de trabajo



Cada miembro puede tener objetivos particulares y conseguirlos individualmente



Su desempeño es individual, no depende de los demás integrantes



Su actitud es pasiva, normalmente los miembros solo siguen las directrices establecidas



En el ámbito laboral trabajan con un esquema de forma direccional

Equipo de trabajo



Los objetivos son comunes a todos los integrantes y se consiguen en conjunto



Su desempeño es colectivo, depende del aporte de los demás integrantes.



Su actitud es proactiva, normalmente los miembros participan y aportan activamente



En el ámbito laboral se valora la creatividad



¿Qué es trabajo en equipo?

¿Qué es el trabajo
en equipo?

¿Qué es trabajo en equipo y cuál es su importancia?



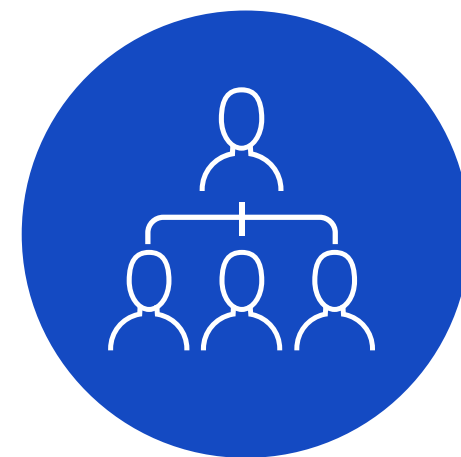
Es el esfuerzo integrado de un conjunto de personas para el cumplimiento de un objetivo o una meta.



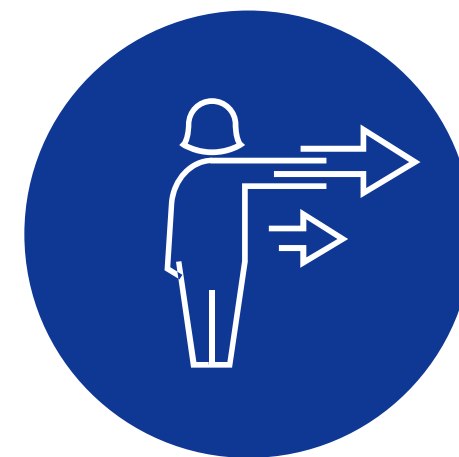
Crea sinergias



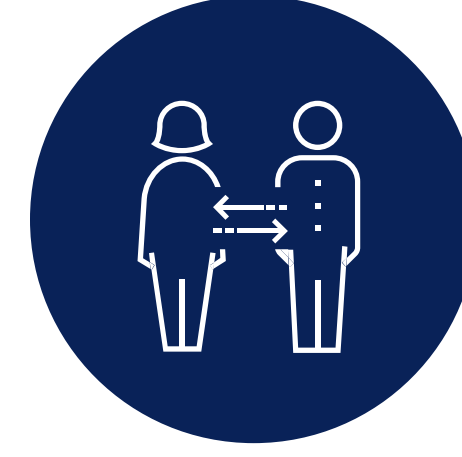
Fortalece a las empresas o entidades ante el cambio



Establece estructuras más flexibles y participativas



Refuerza la responsabilidad



Fomenta el desarrollo de habilidades sociales



5 pasos para el trabajo en equipo efectivo

Metodología de trabajo en equipo





Definir los objetivos y la identidad del equipo

“Los valores compartidos definen al equipo”

“La meta es mas importante que la participación individual”

¿Para qué crear una identidad de equipo?

Al crear una identidad de equipo se genera un propósito mucho más allá del objetivo del proyecto, permitiendo que los integrantes sientan que son parte de algo que ellos mismos han creado y que le van dando vida.



Beneficios de definir una identidad

1

Permite que todos los integrantes del equipo sientan que pertenecen a este, que cuentan con un propósito y valores compartidos.

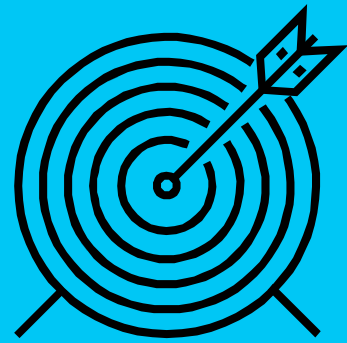
2

Ayuda a crear o fomentar una cultura entre los integrantes del equipo enfocada al cumplimiento de los objetivos propuestos.

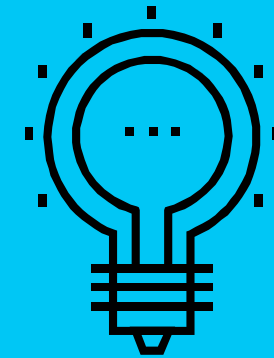
3

Promueve el trabajo colaborativo y constructivo en donde si algo sale mal, entre todos buscan una solución, y si algo sale bien, todos celebran.

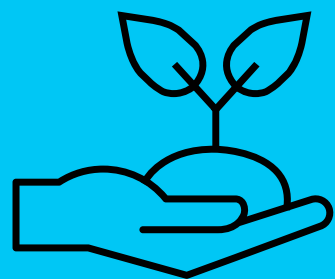
¿Qué debe tener una identidad de equipo?



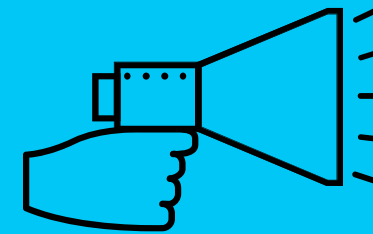
Propósito ¿Por qué?



Objetivos y metas específicas



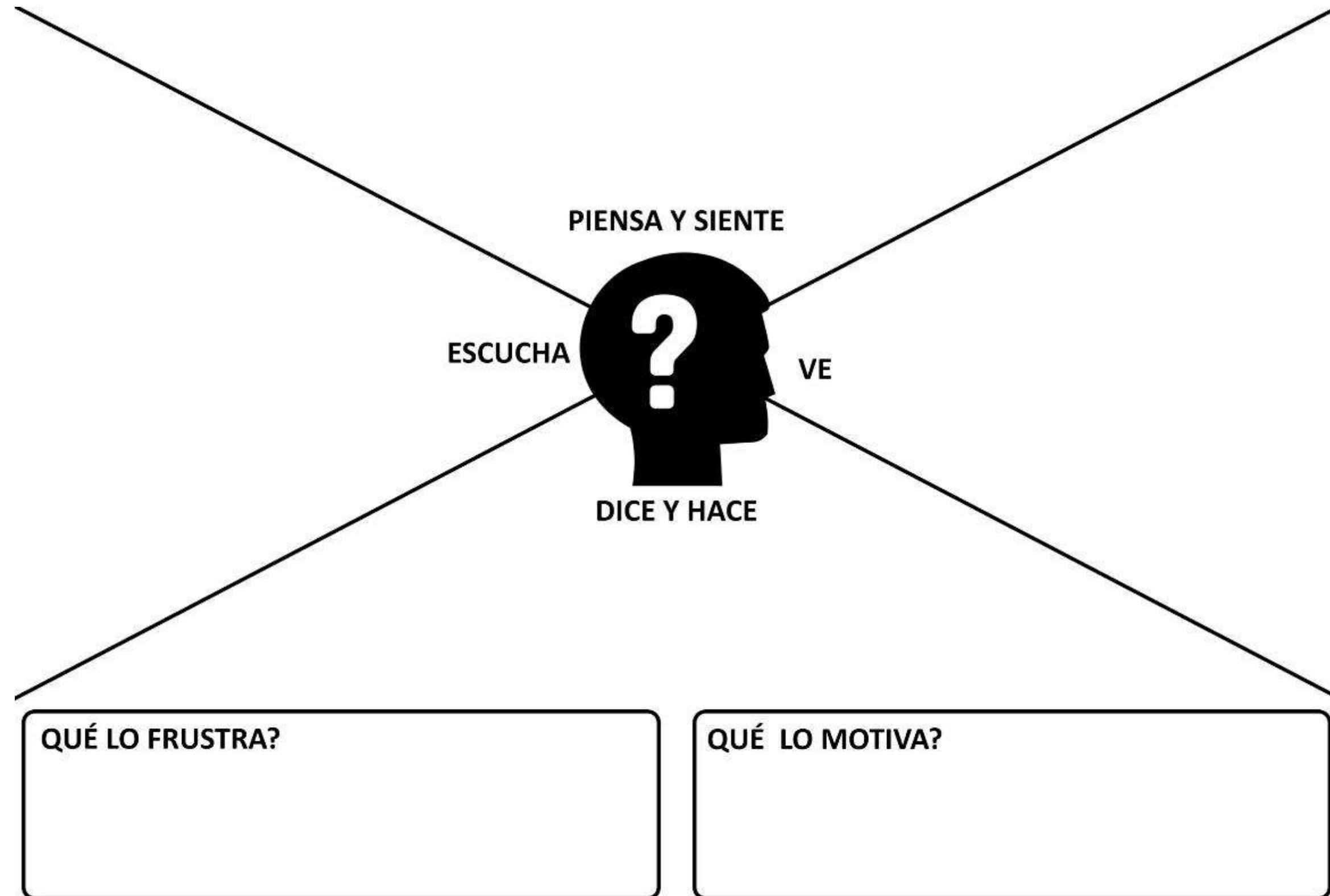
Valores / Principios / Creencias



Nombre, imagen, slogan

Actividad

Construyamos juntos la identidad del equipo:

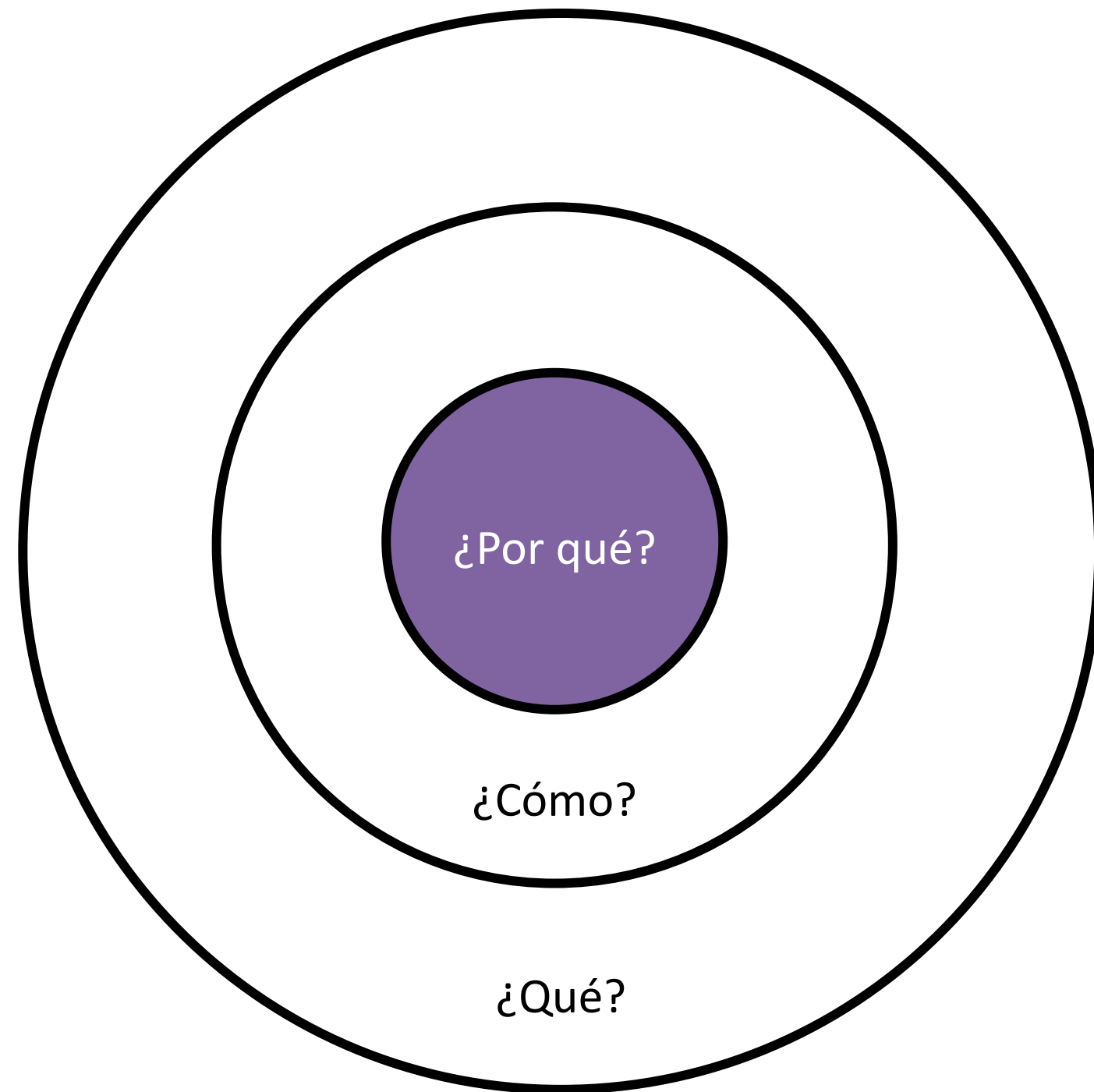


En grupos diligencien el siguiente mapa de empatía

Propósito



Propósito



Circulo de oro Simon Sinek

¿Por qué lo hacemos?

Como equipo respondemos:

- ¿Cuál es la motivación para actuar?
- ¿Cuáles son las causas o las creencias para hacer lo que hacemos?
- ¿Qué nos motiva a trabajar día a día en lo que hacemos?

¿Cómo lo hacemos?

Definimos:

¿Cuáles son los procesos, las acciones específicas que debemos desarrollar para cumplir ese por qué?

¿Qué hacemos?

Definamos:

- ¿Cuáles son los resultados del equipo?
- ¿Cuáles son los productos o servicios que ofrece cada equipo para traer ese por qué a la realidad?

Puntos a tener en cuenta para definir objetivos y metas específicas



Tener claro qué es lo que se quiere lograr



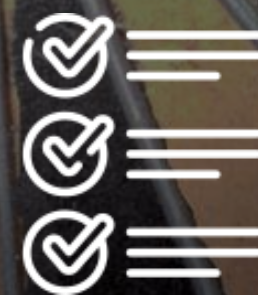
Establecer objetivos a nivel de equipos más pequeños



Permitir a los miembros del equipo establecer sus objetivos personales



Establecer tiempos y metodologías determinadas para el logro de estos objetivos



Dar seguimiento y avances de estas metas propuestas



Aprender de los errores

Metodología SMART

Criterios que se deben seguir a la hora de definir los objetivos

Specific (Específicos) ¿Qué quieres conseguir?

Measurable (Medibles) ¿Como se puede medir su eficiencia?

Achievable (Alcanzables) ¿Son realistas y posibles?

Relevant (Relevantes) ¿Por qué son importantes y para que debes conseguirlos?

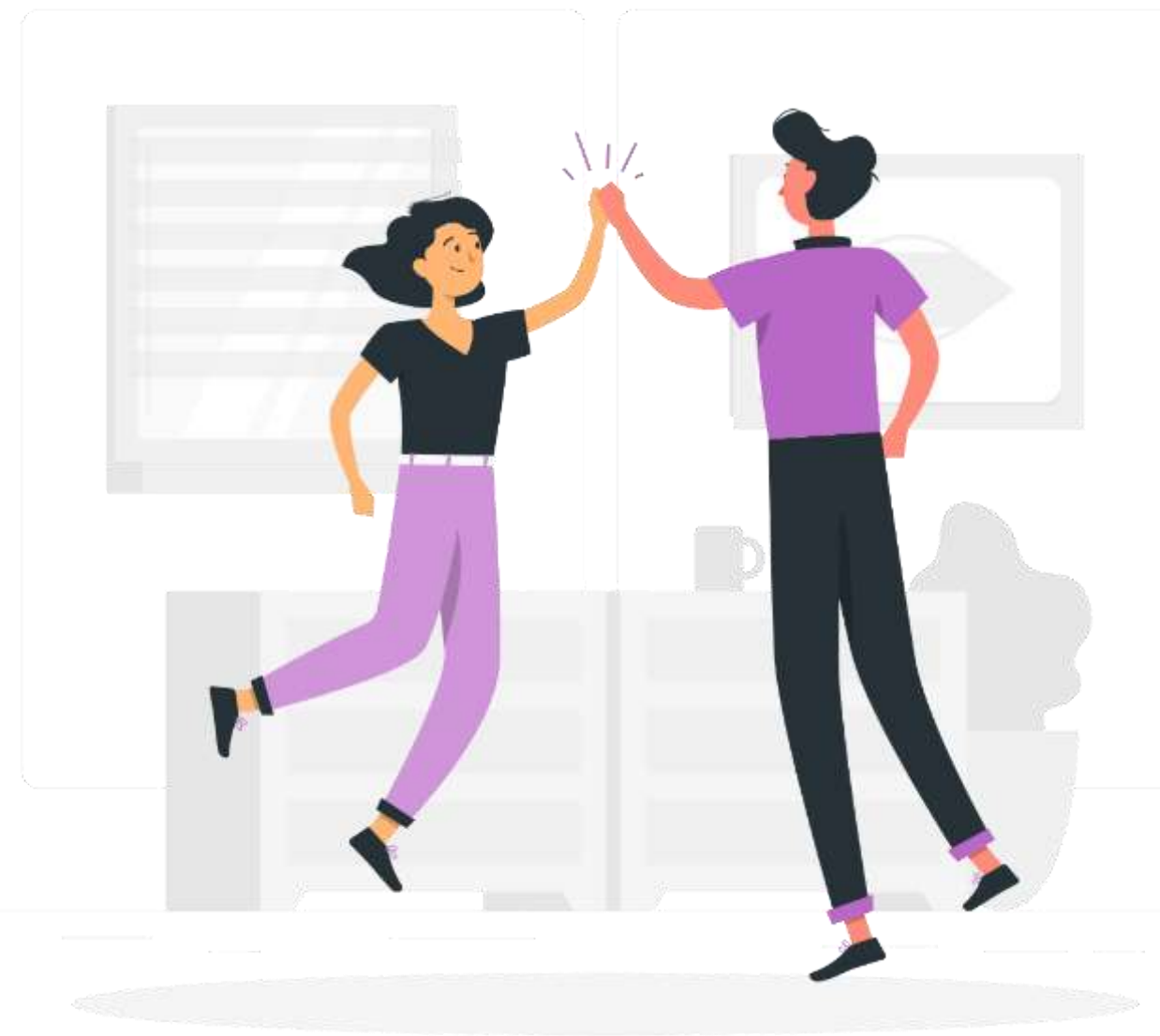
Time-Oriented (Limitados en el Tiempo). ¿Cuanto tiempo tienes para conseguirlos?

Importancia de plantearse metas



Actividad

En equipos discutamos:
¿Qué valores, principios y objetivos debería tener el CML?





Definir los roles del equipo

“Todos los jugadores tienen un lugar donde aportar el mayor valor”

¿Qué es un rol de trabajo?

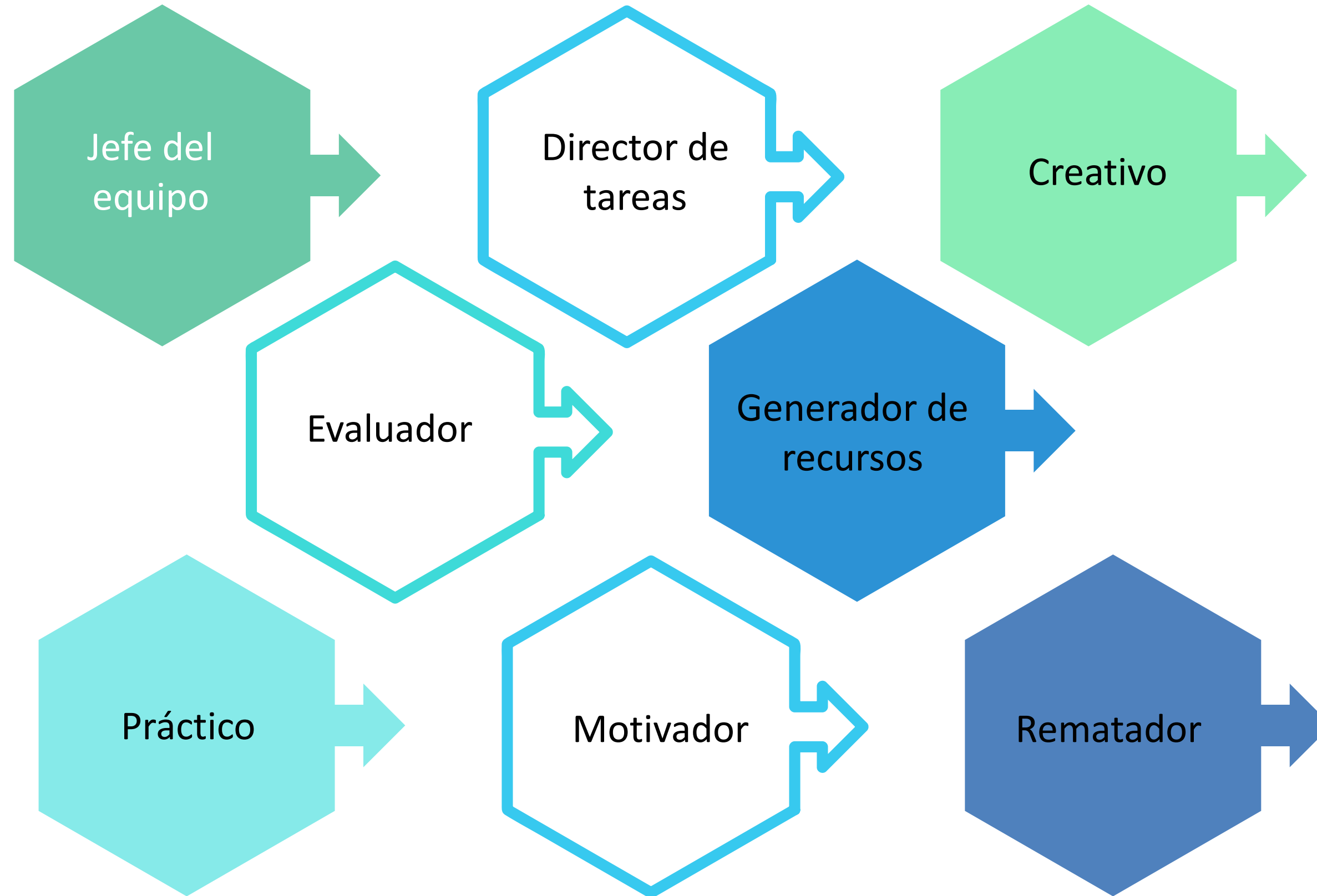


El rol es el **papel o función que** le es atribuida a una persona para que, en determinadas situaciones o circunstancias, actúe o se comporte de acuerdo a un conjunto de pautas, para satisfacer una serie de expectativas.



Un **rol de trabajo** consiste en comprender las tareas específicas a realizar en un entorno laboral con el fin de asegurar la productividad y los resultados del resto del equipo.

Roles más comunes de un equipo de trabajo



Roles en un equipo de trabajo



Puntos clave a la hora de definir los roles



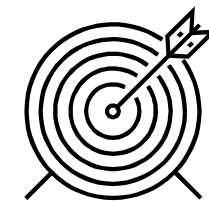
Identificar el tamaño del equipo



Determinar el perfil profesional y las tareas específicas de las personas del equipo



Identificar las capacidades y cualidades profesionales y personales de las personas del equipo



Determinar las funciones dentro del equipo (creativas, prácticas, aplicadas)



Escuchar las preferencias y opiniones de todos los miembros del equipo

Matriz RACI

R esponsable



Es quien hace la tarea y toma decisiones con respecto al trabajo que se está realizando

A probador



Es el que aprueba la tarea, es responsable de asegurarse que el trabajo se haya finalizado.

C onsultado



Es quien asiste y proporciona información útil para completar el trabajo o la tarea.

I nformado



Es quien se mantiene al tanto del proceso de la tarea o del trabajo y se lo informa a sus compañeros.

Cómo crear una matriz RACI

1 Identificar los roles del proyecto

2 Identificar tareas del proyecto o entregas

3 Realizar la relación entre roles y tareas del proyecto

	PERSONA 1	PERSONA 2	PERSONA 3	PERSONA 4
TAREA 1	C	I	A	C
TAREA 2	R	C	A	C
TAREA 3	R	C	A	C
TAREA 4	I	R	C	R

Actividad

Objetivo: Identificar los roles dentro del equipo para la tarea propuesta por medio de la matriz RACI



Lanzamiento de una nueva página de ayuda en el sitio web de una empresa:

La oficina de comunicaciones tiene la tarea de desarrollar el lanzamiento de una nueva página de ayuda en el sitio web de la empresa, para este desarrollo el jefe de comunicaciones le comenta a su equipo que debe encargarse de todo el diseño y la implementación de este portal de ayuda y que debe presentarle un informe de avance cada semana hasta su finalización.

Para el desarrollo del portal, el equipo de diseño se reúne con el jefe de la oficina de atención al cliente, puesto que su equipo será el más impactado directamente por la página de ayuda. El les comenta acerca de la información y el contenido que se esperaría que tuviera la página.

Finalizado el desarrollo de la página, el equipo de diseño presenta los resultados al jefe de comunicaciones y este los aprobó.

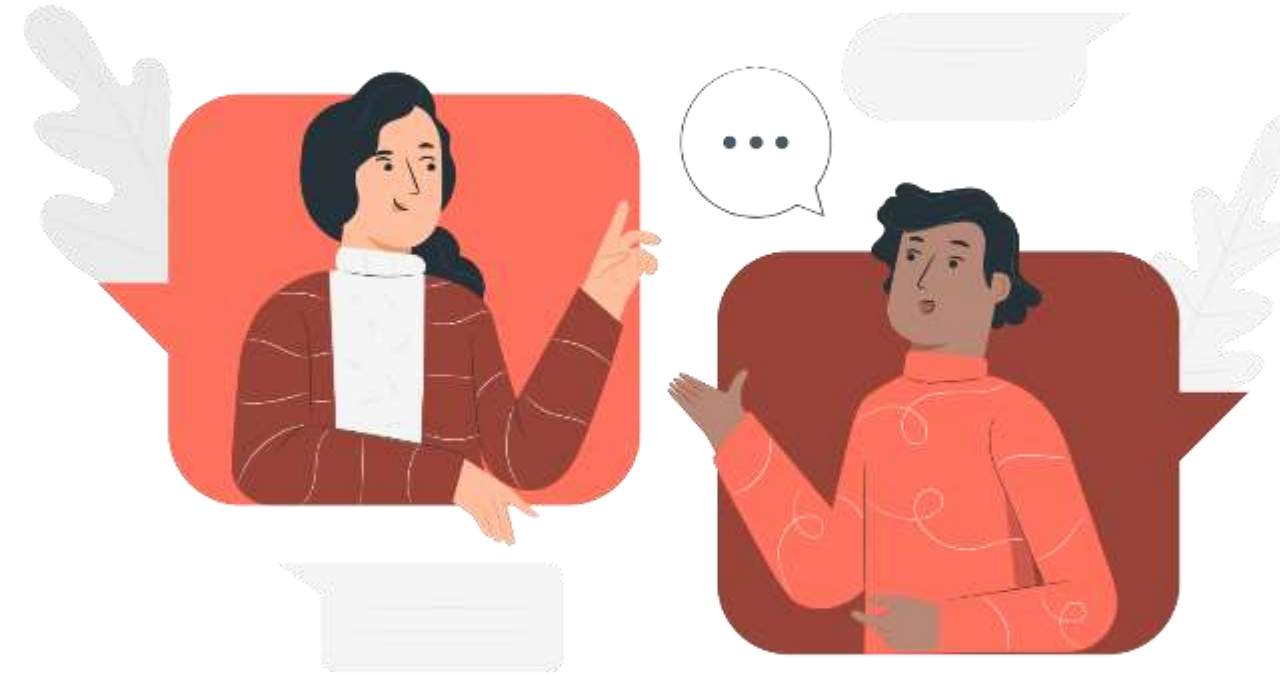
Una vez aprobado el portal el equipo de comunicaciones se contactó con el equipo de marketing para que ellos se encargaran de la publicación del lanzamiento de este nuevo portal para todos los miembros de la empresa.



Establecer una forma de trabajo y
una comunicación clara

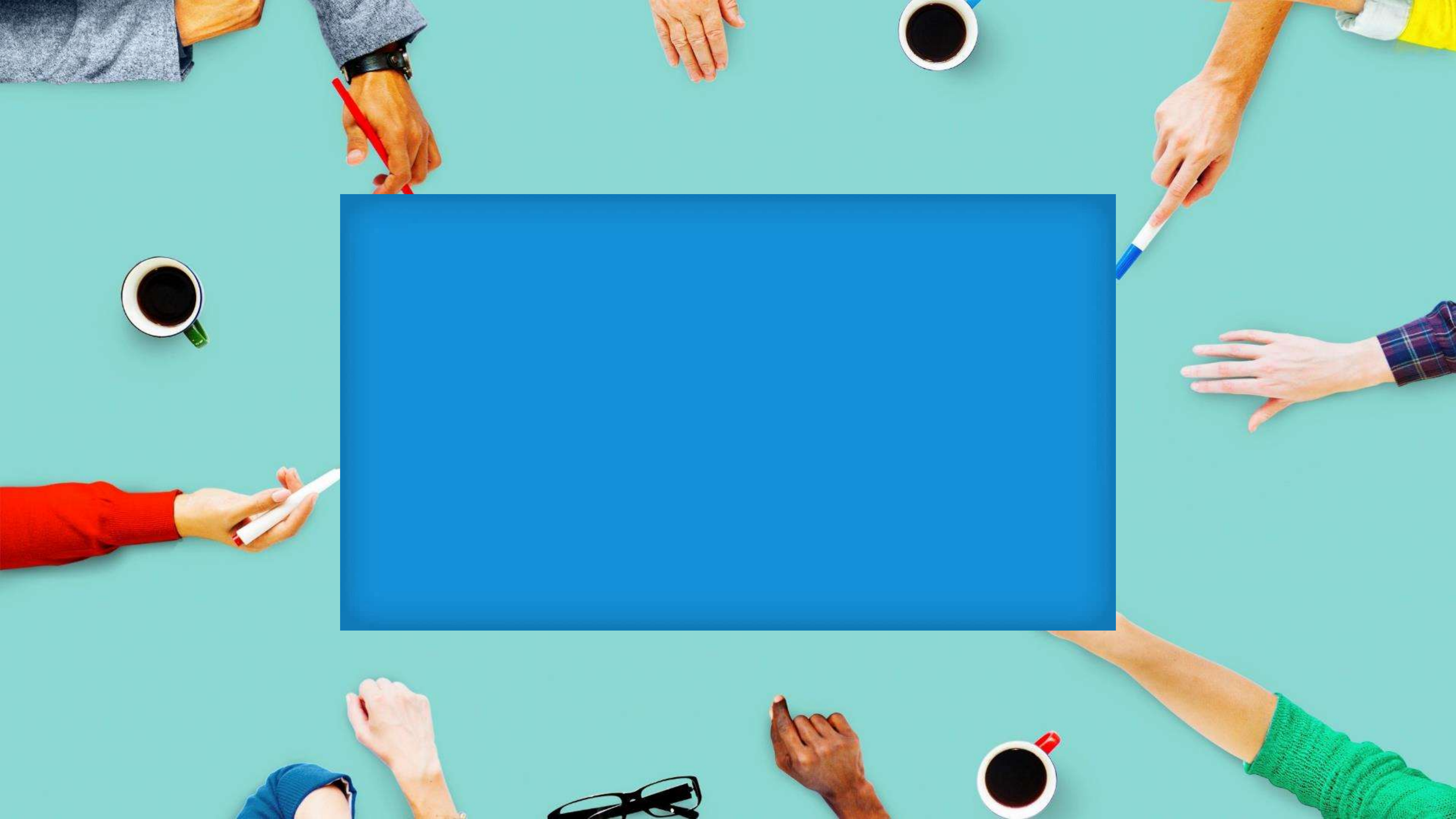
*“Los equipos efectivos se escuchan y
hablan entre sí”*

¿Qué es la comunicación?



La comunicación es el intercambio de información que se produce entre dos o más individuos con el objetivo de aportar información y recibirla

Los seres humanos necesitan comunicarse para expresar lo que sienten, organizarse en sociedad, preguntar, resolver sus dudas y llegar a acuerdos eficaces.



Comunicación asertiva



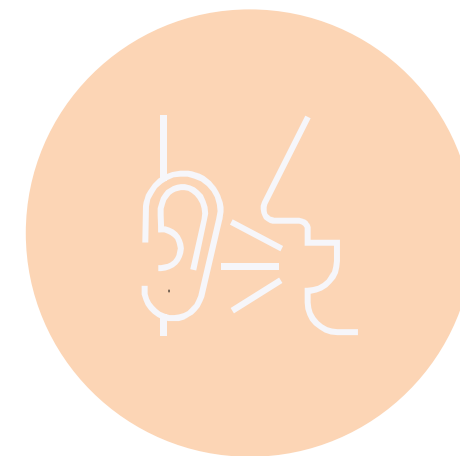
Llamamos comunicación asertiva a las formas de comunicación diseñadas o **pensadas para transmitir de manera mucho más eficaz un mensaje.**



Expresar ideas
y necesidades de forma directa



Ser empáticos



Establecer un respeto
mutuo

Técnicas para desarrollar una comunicación asertiva

Disco Rayado

Se trata de repetir una y otra vez nuestra petición (o rechazo) hasta que es aceptada por el interlocutor.

Banco de Niebla

Se busca en la crítica o postura del otro algún criterio que nos parezca razonable y se lo reconoce, pero no se adopta ni se cambia la postura o el motivo personal.

Aserción negativa

Consiste en asumir los propios errores o defectos reconociendo las críticas y nuestra voluntad de corregirlos sin adoptar actitudes defensivas o ansiosas.

Aserción positiva

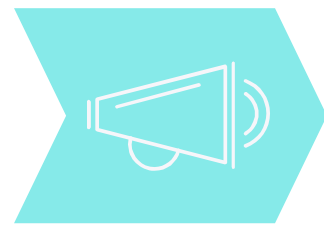
Consiste en asumir nuestra propia cualidad o en resaltar o elogiar las cualidades de los demás.

Flexibilidad

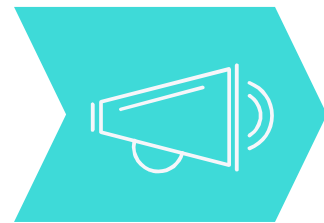
Intenta sintonizar o empatizar con el interlocutor en aras de adaptar la forma en que transmitimos nuestro mensaje y obtener una respuesta o actitud favorable de su parte.

Elementos a tomar en cuenta a la hora de comunicarnos

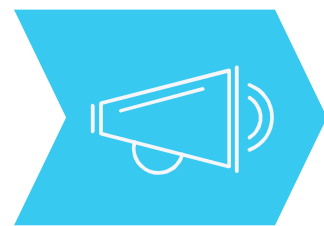
Para que la comunicación sea asertiva, se deben tomar en cuenta una serie de elementos que la caracterizan y que tienen que ver con aspectos psicológicos, emotivos y pragmáticos del acto comunicativo:



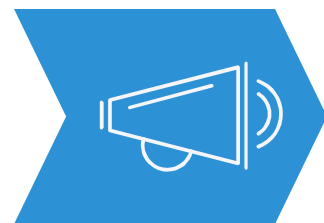
La postura corporal: Un posicionamiento del cuerpo al hablar que sea abierto, franco, genera confianza en el interlocutor, transmite interés y sinceridad



La gestualidad: Los gestos con que se acompaña el habla pueden jugar a favor reforzando o acompañando lo dicho, transmitiendo lo contrario a lo que decimos o distrayendo al escucha



La articulación: La manera de pronunciar las palabras, la cadencia de la oración y el tono de voz inciden enormemente en la comunicación



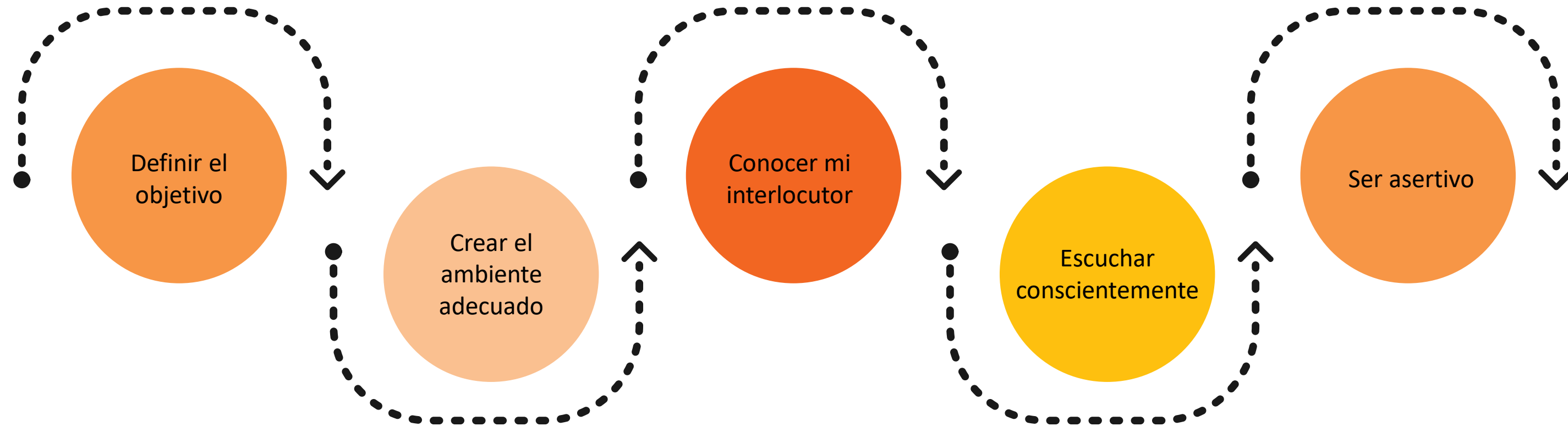
La reciprocidad: Se debe prestar atención a cuánto tiempo invertimos en hablar y cuánto en escuchar, para no correr el riesgo de transmitir indiferencia al otro.



Localización: ¿En dónde se elige tener una conversación importante? En un lugar seguro y apacible, las personas tienden a mostrarse más comprensivas que en otro ruidoso y lleno de distracciones

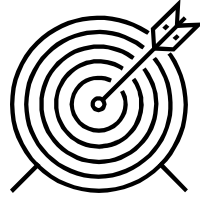
El ciclo de la comunicación

El ciclo de la comunicación explica el proceso por el cual pasa todo mensaje emitido hasta llegar finalmente al receptor, este ciclo es de gran importancia, ya que mediante este se puede lograr una comunicación satisfactoria.



Actividad

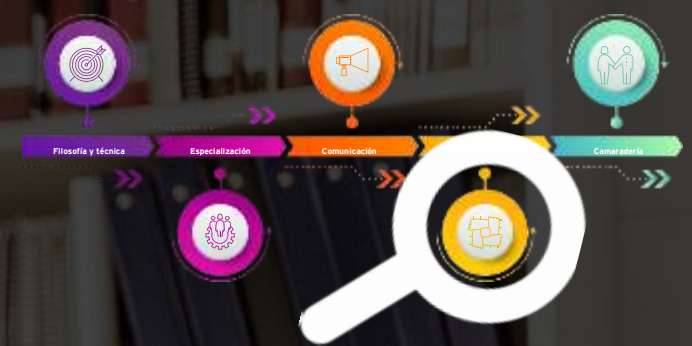
Obstáculos:



Objetivo: Identificar los obstáculos que aparecen en el proceso comunicativo. Elaborar herramientas e instrumentos para solventarlos.

Pasos a seguir:

1. Pensemos en situaciones en las que no se han sentidos satisfechos con una conversación o proceso comunicativo.
2. Comparte con el grupo y, entre todos, identifiquen qué elementos o situaciones condujeron al fracaso.
3. A continuación, se representa con mímica alguno de los ejemplos expuestos. Puede ser de manera individual o grupal.
4. La persona cuyo ejemplo se está realizando, debe alterar el estado de las figuras hacia la comunicación asertiva.
5. Para finalizar, realicemos un debate en el que cada uno pueda expresar su opinión y sentimientos.



Crear una fluidez y sinergia en el trabajo en equipo

“El uno es un número demasiado bajo para lograr la grandeza”

¿Qué es sinergia?

Sinergia significa cooperación. Es un término de origen griego, "*synergía*", que significa "*trabajando en conjunto*".



La sinergia es un trabajo o un esfuerzo para realizar una determinada tarea y conseguir alcanzar el éxito al final. La sinergia es el momento en el que el todo es mayor que la suma de las partes, por tanto, existe un rendimiento mayor o una mayor efectividad que si se actúa por separado



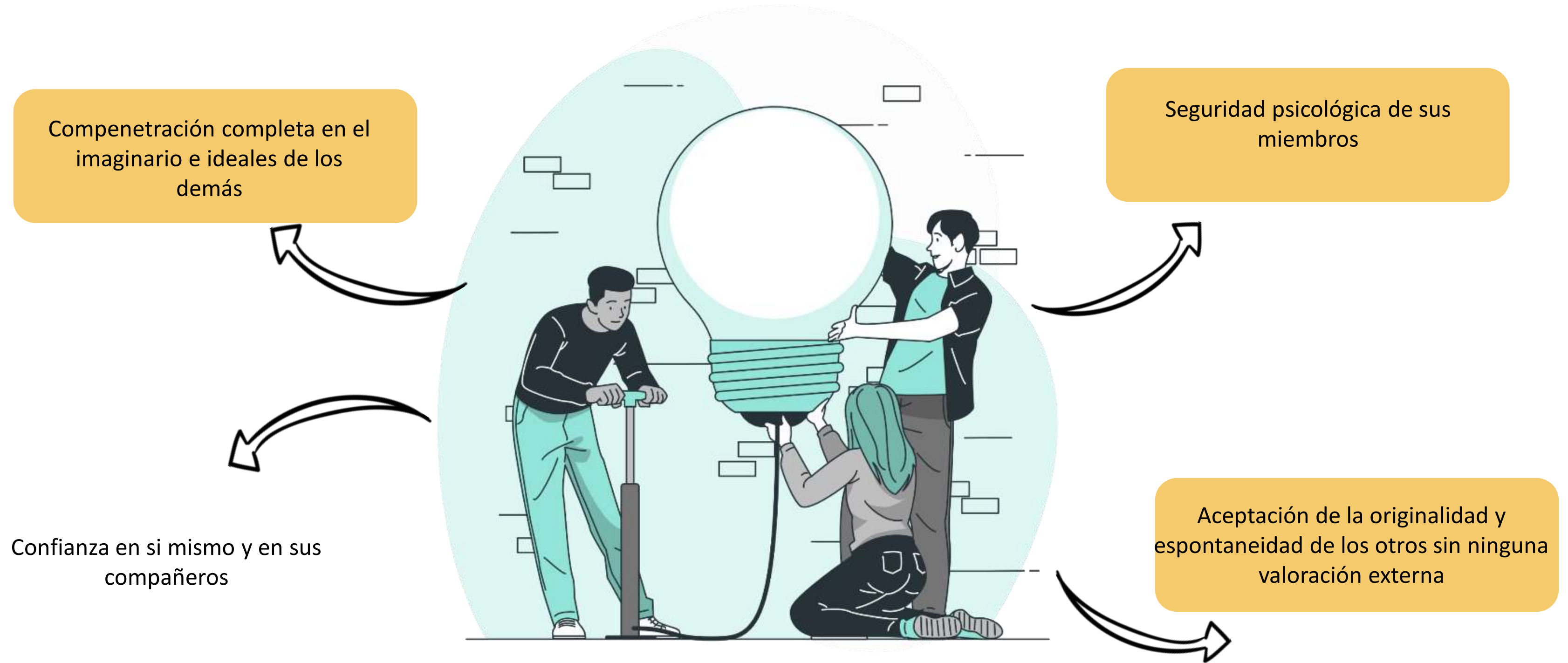
¿Qué es la cooperación?



Conjunto de acciones y esfuerzos que, conjuntamente con otro u otros individuos, se realizan con el objetivo de alcanzar una meta común.

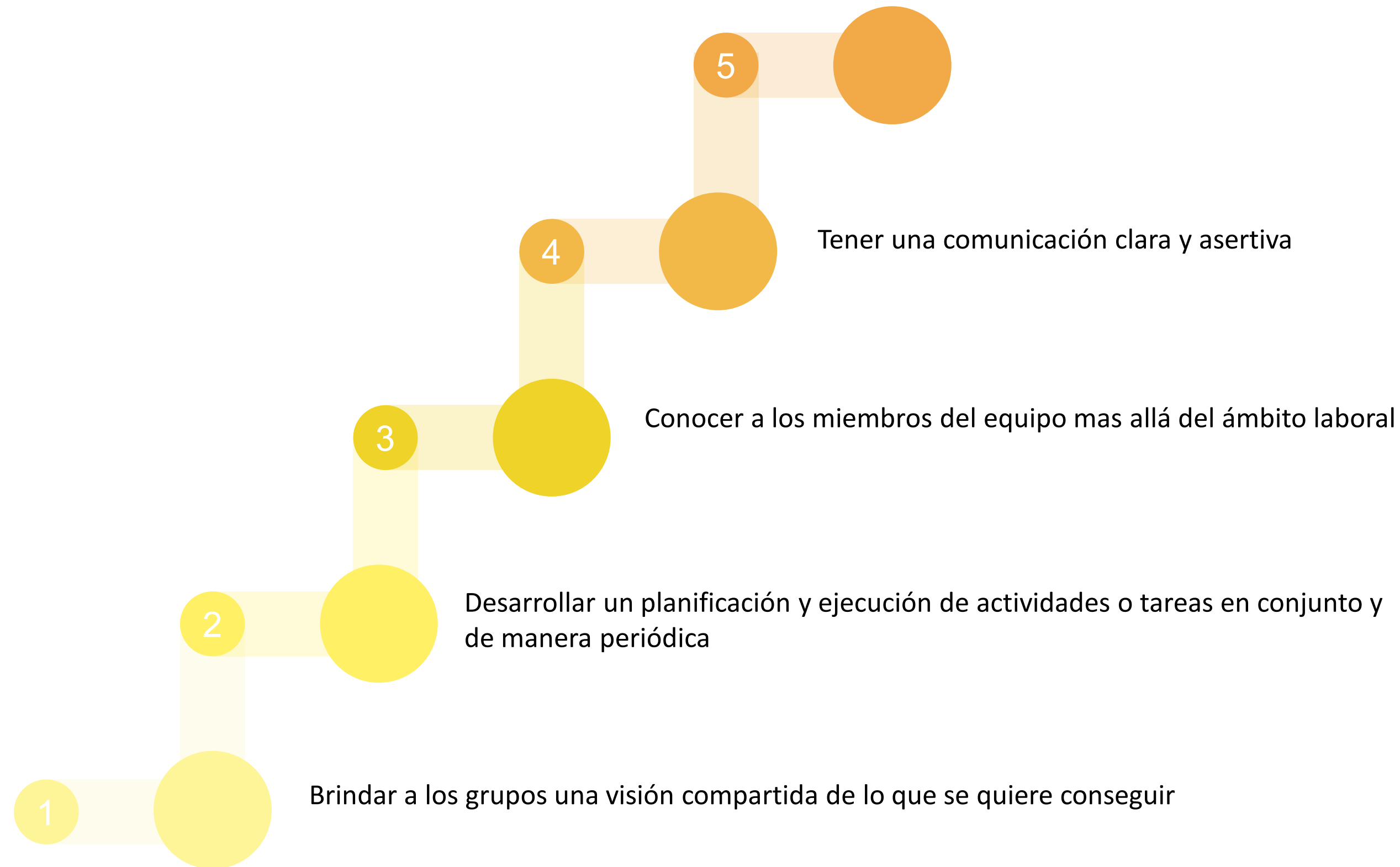
Resultado de una estrategia de trabajo conjunto que se vale de una serie de métodos para facilitar la consecución de un objetivo

Cohesión entre los miembros del equipo



Grado en que los miembros de un equipo se relacionan unos con otros y están motivados para permanecer en este.

Elementos clave para generar una sinergia en los equipos de trabajo



El vuelo de los gansos



Reuniones semanales y herramientas de planificación

Este tipo de reuniones permite hacer una actualización de los objetivos del equipo, muchos equipos dividen sus metas generales por semana, de esta manera hay una mejor planificación, además de que facilita la **transferencia de información** y la **colaboración** entre los miembros del equipo para aumentar su **productividad**, al exponer puntos en que se pueden ayudar unos a otros.

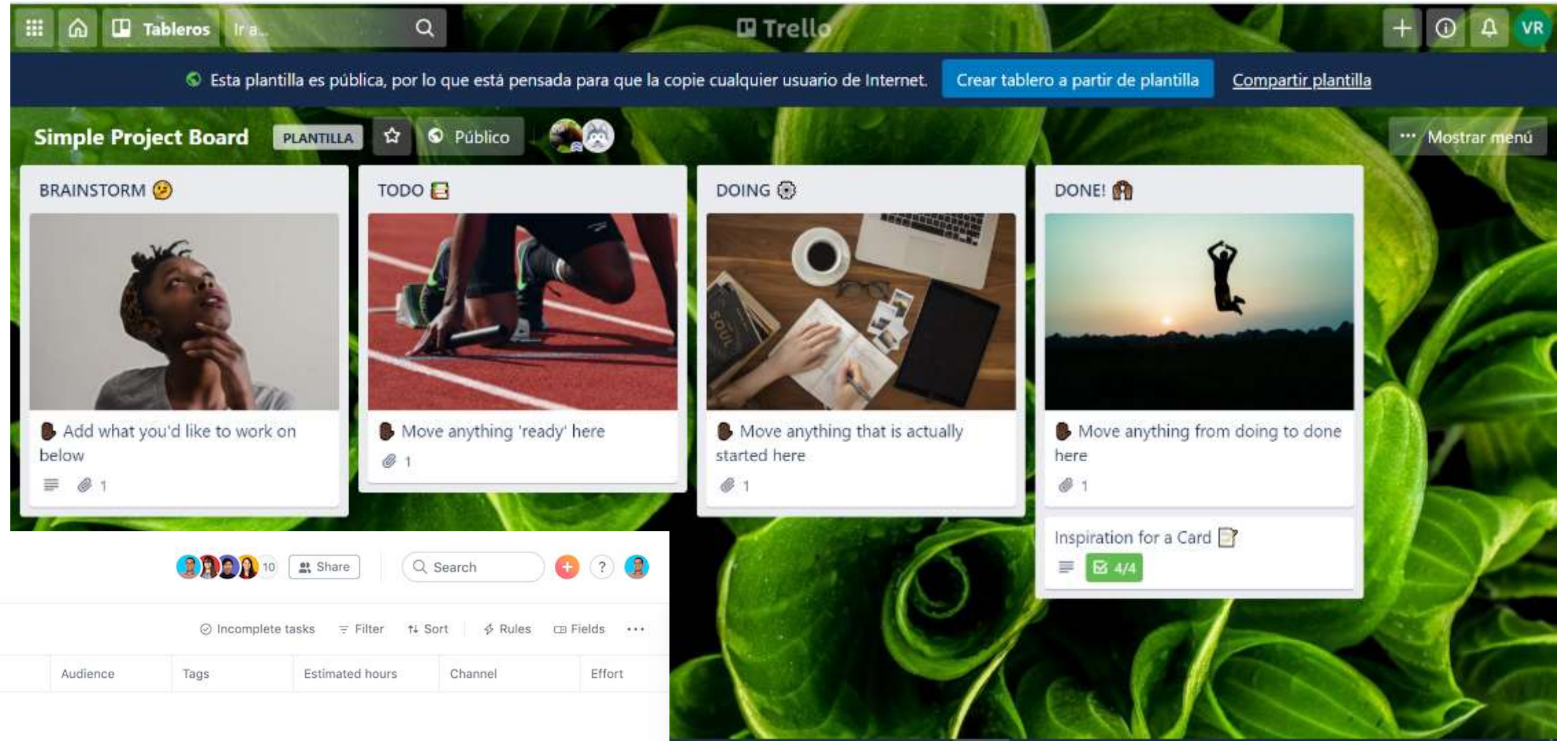
Actualmente existen varias aplicaciones o programas digitales que facilitan el trabajo en equipo y la colaboración de diferentes perfiles profesionales en un mismo proyecto.

Cada miembro del equipo debe responder las siguientes preguntas en un máximo 15 minutos:



- ¿Qué he hecho desde la última reunión de sincronización para ayudar al equipo a cumplir su objetivo?
- ¿Qué voy a hacer a partir de este momento para ayudar al equipo a cumplir su objetivo?
- ¿Qué impedimentos tengo o voy a tener que nos impidan conseguir nuestro objetivo?

Reuniones semanales y herramientas de planificación



Customer Stories - Q4 On Track

List Board Timeline Calendar Progress Forms More...

+ Add Task

Incomplete tasks Filter Sort Rules Fields

Task name	Assignee	Due date	Audience	Tags	Estimated hours	Channel	Effort
Recurrent pieces							
Press release on acquisition 4	Blake Pham	23 Apr	Premium	Low priority	2	Press	Low
Create new infographic	Blake Pham	30 Apr			5	Social	Low
Editorial calendar	Blake Pham	21 May	Premium		4	Social	Medium
Customer spotlight #1 2	Kat Mooney	19 Jun	Business	High Priority	3	Blog	Medium
Customer spotlight #2 interview 1	Nikki Henderson ...	22 May	Premium	Low priority	3	Blog	Medium
New feature roundup	Kat Mooney	24 Apr	Premium	Med priority	5	Blog	High
Christmas campaign 6	Avery Lomax	28 Aug	Business	High Priority	3	Social	High
Create campaign	Blake Pham	1 Oct	Premium	Low priority		Social	Medium
					SUM	34	
New formats							
Work-life balance newsletter	Avery Lomax	20 Mar	Premium	High Priority	4	Email	Low
Roadmap	Jennifer Lu	25 Mar	Business		3	Web	Medium
Apollo for nonprofits 2	Kat Mooney	19 Mar	Business	Low priority	9	Press	Medium
					SUM	16	



Establecer un vínculo con los miembros de tu equipo

¿Qué es la camaradería?

Vínculo amistoso o de respeto que forjan las personas con intereses o afectos en común, la idea de la camaradería puede vincularse al **compañerismo**. Cuando dos o más individuos son camaradas, están unidos por un trabajo u otro motivo. La camaradería implica que entre estos sujetos existe la solidaridad y la simpatía.

+ Camaradería = mejor desempeño + compromiso en las organizaciones

¿Qué pueden hacer las empresas o entidades para potenciar las relaciones de compañerismo en sus equipos de trabajo?



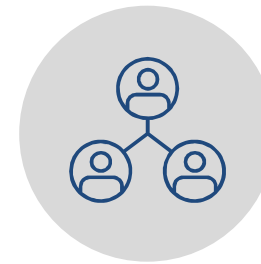
Generar espacios y actividades que permitan el desarrollo de estos lazos afectivos.

¿Por qué es importante la camaradería en un equipo de trabajo?

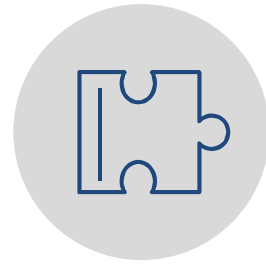
La camaradería aporta al crecimiento de un equipo al favorecer condiciones en donde este se sienta motivado y a trabajar por un mismo bien común.



Evita rivalidades



Ayuda a crear relaciones



Fomenta las criticas constructivas



Crea un equipo de trabajo integrado



Practica el respeto

Buenas relaciones en el ambiente de trabajo

46%

Trabajadores

Según un estudio realizado por LinkedIn

Opinan que las buenas relaciones laborales son sinónimo de felicidad

Un ambiente positivo hace más fácil el logro de los objetivos, lo que...

Incrementa
12%

Productividad

Según Bizneo HR



“El buen ambiente en un equipo aporta cercanía, complicidad y facilita la comunicación”

La base de la camaradería es la confianza

Uno de los factores clave y mas importantes es la confianza entre los integrantes del equipo de trabajo.

La confianza que se desarrolla dentro de un equipo de trabajo tanto en lo personal, en los compañeros y en el entorno, se refleja en los resultados, ya que el trabajo se afronta con mayor energía y dedicación.



La confianza se puede ver reflejada en tres aspectos diferentes:



Sinceridad



Sentimiento de ser capaz

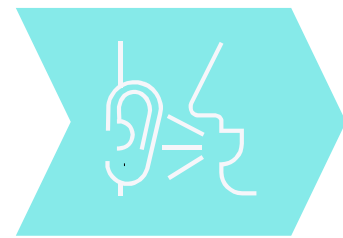


Responsabilidad

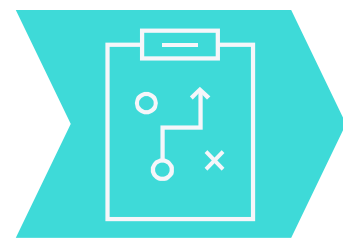
Fórmula de la confianza

Más que un ejercicio matemático, servirá para ver como juegan los 4 principales componentes que influyen en el grado de confianza de nuestras palabras, acciones, emociones y motivos en las relaciones laborales.

$$\text{Confianza} = \frac{\text{Credibilidad} + \text{Fiabilidad} + \text{Intimidad}}{\text{Orientación al Yo}}$$



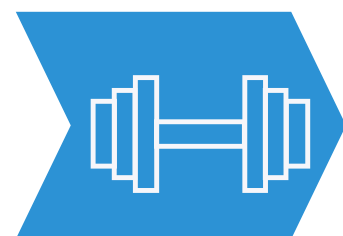
Credibilidad: *Tus palabras*, se refiere a la capacidad técnica para ejecutar un determinado trabajo pero también a cómo afrontamos, actuamos, reaccionamos y hablamos.



Fiabilidad: *Tus acciones*, se refiere a los trabajos y hechos que se hacen y que le permiten a una persona conocer como es realmente.



Intimidad: *Las emociones*, se refiere a estar emocionalmente cercano para hablar de los problemas con honestidad.



Orientación al Yo: *Tus motivos*, se refiere a los factores o acciones que te impulsan

Compañerismo y camaradería



Actividad

Misión en la luna:

Nos encontramos en el siguiente escenario: se han estrellado en su nave espacial y tienen que recorrer una distancia importante para llegar a un punto de recogida. ¿Qué elementos salvarán del interior del cohete?

Deben acordar un **orden de prioridad de 15 elementos** vitales para su supervivencia:

- 1.Caja de cerillas
- 2.Alimento concentrado
- 3.50 metros de cuerda de nylon
- 4.Paracaídas
- 5.Unidad portátil de calefacción a partir de energía solar
- 6.Dos pistolas
- 7.Una caja de leche deshidratada
- 8.Tres tanques de oxígeno
- 9.Mapa estelar
- 10.Bote auto-inflable
- 11.Brújula magnética
- 12.Cinco litros de agua
- 13.Bengalas luminosas
- 14.Jeringas de primeros auxilios
- 15.Receptor-transmisor FM con energía solar





Conclusión

¿Qué aprendimos?

Función	Alfonso	Diego	Diego	Diego	Diego
Desarrollo de software	A	I	R	O	X
Marketing	C	A	H	I	R
Marketing	A	I	O	C	R
Marketing	A	I	R	O	R
Marketing	A	C	R	I	R



Funciones: profesional



Roles: dentro del equipo de trabajo

Matriz RACI: definir roles



Definir los objetivos y la identidad del equipo



Objetivos claro: Metodología SMART

Filosofía y técnica

Definir los roles del equipo

Especialización

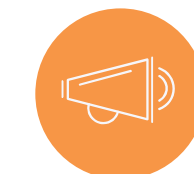


TRABAJO EN EQUIPO:
Un número de personas con habilidades complementarias que están comprometidas con un propósito, un conjunto de metas de desempeño y un enfoque común, por los cuales se hacen mutuamente responsables

Establecer una forma de trabajo y una comunicación clara



Comunicación asertiva



Establecer un vínculo con los miembros de tu equipo

Camaradería



Confianza

$$T = \frac{C + R + I}{S}$$

Ecuación de la confianza en los equipos de trabajo



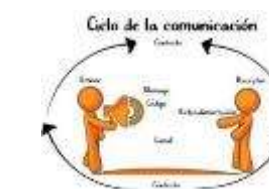
Buenas relaciones

Sinergia

Crear una fluidez y sinergia en el trabajo en equipo



Sinergia y cooperación



Ciclo de la comunicación



Evaluación



Preguntas Quiz

1. ¿Qué es un grupo?
 - a. Personas reunidas o personas que comparten ciertas características
 - b. Personas organizadas que actúan en conjunto para el logro de un objetivo en común
 - c. Personas que conviven en un mismo lugar
2. ¿Por qué es importante crear una identidad de equipo?
 - a. Por que contribuye a un mejor desempeño personal
 - b. Al crear una identidad de equipo se genera un propósito mucho más allá del objetivo del proyecto, permitiendo que los integrantes sientan que son parte de algo que ellos mismos han creado y que le van dando vida.
 - c. Porque da tranquilidad
3. ¿Cuáles son los 3 pasos del circulo de oro de Simon Sinek?
 - a. Cuando, donde, como
 - b. Donde, qué, como
 - c. Por qué, como, qué
4. Algunas características de la comunicación asertiva son:
 - a. Permite poner mis ideas primero, Expresar ideas de forma directa
 - b. Expresar y ideas y necesidad de forma clara, directa y positiva
 - c. Expresar mis principios por sobre los demás
5. ¿Qué es la camaradería?
 1. Vínculo amistoso o de respeto que forjan las personas con intereses o afectos en común
 2. Amistad por conveniencia
 3. Relación entre dos individuos que no tienen nada en común