

# **TEMA 6**

## **EQUIPOS DE TRABAJO**



## **FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.**

### **TEMA 6**

#### **EQUIPOS DE TRABAJO (ET, en adelante).**

##### **A: PREGUNTAS SOBRE EL TEMA.**

##### **1. Diferencia entre grupo y equipo de trabajo. Poner un ejemplo de cada uno relacionado con tu ciclo.**

- En un grupo de trabajo se busca un beneficio individual y en el equipo el beneficio buscado es común.
  - Grupo: En un proyecto empresarial, con jefe.
  - Equipo: En un proyecto indie (Proyectos independientes que están mas enfocados a un hobby).

##### **2. Citar 4 características y 4 funciones de los ET.**

- Características:
  - Persiguen uno o varios objetivos comunes.
  - Se dotan de una estructura o de una organización básica.
  - Para lograr el objetivo, las personas que integran el equipo tienen que relacionarse e interactuar. La simple agrupación de personas sin más y con carácter fortuito no forma un equipo.
  - Están formados por varias personas que se relacionan de forma voluntaria u obligada.
  - Se dotan de unas normas de funcionamiento que han de respetarse para poder lograr los objetivos buscados.
  - Tienen actividades que deben realizar para alcanzar los fines perseguidos.
  - Se crea la conciencia de pertenencia al equipo, es decir, las personas que forman parte del equipo se reconocen a sí mismas como miembros de este.

- Funciones:
  - Son útiles para recoger información.
  - Ayudan a generar nuevas ideas.
  - Potencian la creatividad.
  - Resuelven conflictos.
  - Logran una mejor distribución del trabajo.
  - Sirven de enlace entre diversos núcleos de la organización.

### **3. Citar y explicar los 7 elementos que intervienen en la comunicación.**

- Emisor: Persona que emite el mensaje.
- Mensaje: Información transmitida.
- Receptor: Persona a quien va destinado el mensaje.
- Canal: Medio utilizado para transmitir el mensaje.
- Retroalimentación o feedback: Señal que advierte al emisor de que el receptor ha recibido el mensaje. Es un elemento de escucha interactiva.
- Contexto: Situación en la que se emite el mensaje.
- Código: Conjunto de signos y reglas en las que se expresa el mensaje.

### **4. Definir qué es la escucha activa y la asertividad. Poner una situación relacionada con tu ciclo y ejemplificar ambas.**

- Escucha activa: Pensar lo que nos están diciendo y no contestar o responder sin haber analizado lo que hemos escuchado.
  - Prestar atención al profesor cuando explica un trabajo que hay que entregar o cuando explica el examen.
- Asertividad: Método de comunicación que va dirigido a transmitir informaciones, a pedir lo que se desea o a decir lo que uno piensa sin agredir a los demás y teniendo siempre en cuenta los derechos de nuestros interlocutores.
  - Opiniones propias sobre un tema o idea en un grupo o equipo de trabajo.

## **5. Citar 4 ventajas y 4 inconvenientes de los ET.**

- Ventajas:
  - La solución de problemas es más creativa porque varias personas aportan sus opiniones.
  - Se aprende más rápidamente.
  - Se realizan trabajos que no podría hacer una sola persona.
  - La motivación y satisfacción de los trabajadores es mayor al hacer trabajos de mayor envergadura.
- Inconvenientes:
  - La existencia de un líder contrario al equipo de trabajo en equipo puede paralizar el propio trabajo.
  - Los trabajos pueden estar mal repartidos.
  - Algunas personas pueden intentar usar el equipo para su beneficio personal.
  - Puede reducir el esfuerzo individual.

## **6. Citar los tipos de ET según su duración, estructura organizativa, apertura, nivel jerárquico y función.**

- Duración:
  - Permanentes.
  - Temporales.
- Estructura organizativa:
  - Formales.
  - Informales.
- Apertura:
  - Abiertos.
  - Cerrados.

- Nivel jerárquico:
  - Horizontales:
    - Equipos de directivos.
    - Equipos de mandos intermedios.
    - Equipos de operarios.
  - Verticales.
- Función:
  - Equipos de toma de decisiones y para solucionar conflictos.
  - Equipos de producción.

## **7. Citar 5 condiciones para que un ET sea eficaz.**

- Lograr transformar un grupo de trabajo en un equipo:
  - Si se consigue que las personas que tienen que trabajar juntas se orienten sus esfuerzos a un logro común, los beneficios para la organización.
- Normas claras:
  - Un equipo de trabajo eficaz precisa de unas normas que no dejen lugar a dudas sobre la necesidad de su cumplimiento,
- Capacidad de adaptación y cambio:
  - Se trata de la flexibilidad necesaria para lograr objetivos. Esta debe darse en el reparto del trabajo, adaptando cada tarea a las capacidades de cada miembro del equipo. Y también hay que ser flexible para rectificar aquellos aspectos que, en el desarrollo de las tareas, se aprecian como inconvenientes para lograr los objetivos.
- Motivación de los trabajadores:
  - Cuando se trabaja en equipo, el deseo de los miembros de trabajar por un fin común y por el equipo es esencial para alcanzar los objetivos previstos. Un equipo en el que las personas estén desmotivadas, sin ganas de hacer las cosas o de aportar nuevas ideas es un equipo que no será eficaz porque empleará más tiempo y recursos para lograr el objetivo.
- Logro de unos resultados comunes:
  - Un equipo de trabajo tiene que conseguir un resultado unificado, es decir, el resultado no tiene que aparecer como partes independientes realizadas por distintas personas, si no que el trabajo tiene que reflejarse en un resultado con coherencia entre las distintas partes.

**8. Citar los 3 tipos de liderazgo y explicar aquel con el que te identifiques más.**

- Autocrático.
- Liberal.
  - La dirección liberal del trabajo deja a los trabajadores capacidad, casi plena, para hacer lo que consideren conveniente. Este líder no da órdenes y no suele coordinar al equipo.
- Democrático.

**9. Citar y explicar las 5 fases en la formación de los ET.**

1. Etapa de formación:

- El equipo aún no existe pero se planifica su nacimiento. Por ello se intentan definir los objetivos y procedimientos para realizar las tareas. Los individuos se sienten inseguros porque tienen que enfrentarse a un nuevo entorno que no conocen.
- Cada persona acude al nacimiento del equipo con sus propias expectativas y estereotipos, que en algunas ocasiones habrá que vencer para lograr la plena integración.

2. Etapa de conflicto:

- El conflicto surge porque las personas que se agrupan en el equipo de trabajo poseen ideas distintas sobre el funcionamiento del mismo y sobre el reparto de tareas y responsabilidades.
- Además, puesto que cada sujeto lleva unas expectativas distintas, al encontrarse con una realidad diferente a la esperada, surge un conflicto interno en las personas. Si la insatisfacción provocada es grande, puede incluso a originar la disolución del equipo.

3. Etapa de resolución:

- Esta etapa consolida al equipo, al empezar a obtener resultados satisfactorios en el trabajo que está realizando.
- Las personas se empiezan a identificar con el equipo y se incrementa la productividad.

4. Etapa de producción:

- Se caracteriza porque las personas del equipo sienten el deseo de participar en la experiencia de trabajo que se está desarrollando. Los trabajadores llegan al momento máximo de productividad poniendo todas sus habilidades al servicio del equipo y del trabajo que está por realizar. Los logros laborales en esta etapa son muy significativos.

5. Etapa de terminación:

- Esta etapa suele ser breve y llega a producirse cuando el equipo ha alcanzado todos sus objetivos. Si el equipo es temporal, tenderá a desaparecer con la separación física de sus miembros.
- En esta etapa de cohesión personal los integrantes del equipo tienen tendencia a sentir pena por la disolución del equipo.

**10. Citar y explicar las 4 técnicas más usuales para trabajar en equipo. Poner dos situaciones relacionadas con tu ciclo ejemplificando dichas técnicas.**

- Tormenta de ideas:
  - Expresar durante un periodo de entre cinco y quince minutos todas las ideas que se les ocurran sobre el tema o problema que haya motivado la reunión.
  - Pensar en un proyecto web a realizar y comentar cualquier idea que tengamos sobre el proyecto para implementarla.
- Dramatización:
  - A partir de un guión elaborado por los coordinadores, se pide a los participantes que asuman un papel y lo desarrollen durante un tiempo. Después el equipo comenta las reacciones y sentimientos de los actores.

- Phillips 66:
  - Los integrantes del equipo se dividen en subgrupos de seis para charlar y cambiar impresiones sobre un tema predeterminado durante 6 minutos. Cada subgrupo designa a un coordinador y a un secretario. Pasados esos 6 minutos se reúnen y cada secretario expone las conclusiones, opiniones y discrepancias que se produjeron. Se anota en una pizarra una síntesis de todo ello y se hace un resumen general.
- Estudio de casos:
  - Se estudia individualmente el caso y luego se comenta las posibles soluciones. El coordinador o animador, mientras tanto, va recapitulando el trabajo realizado. El caso debe ser lo más detallado posible. Ello ayudará al equipo en la búsqueda de soluciones a problemas complejos.
  - Realizar un proyecto de un programa y analizar de manera individual qué se podría añadir y que se podría corregir. Al final recoger cada apunte y hacer un estudio de los mismos seleccionando las ideas mas convenientes.

**B: VOCABULARY:** teamwork, skill, task, common goal, member interaction, responsibility, duty, mutual support, relationship, knowledge, ability, synergy.

- Teamwork:
  - Equipo de trabajo.
  - A group of people that is organized to achieve a common goal.
- Skill:
  - Habilidad.
  - A person's ability to do something correctly and easily.
- Common goal:
  - Objetivo común.
  - Find that you share the entire team.
- Member interaction:
  - Interacción de miembros.
  - All team members interact to achieve the goal.



- Responsibility:
  - Responsabilidad.
  - It is a positive characteristic of people who are able to commit and act correctly.
- Duty:
  - Deber.
  - Have a moral obligation to a person.
- Mutual support:
  - Apoyo mutuo.
  - Mutual support describes cooperation, reciprocity, and teamwork, which implies mutual benefit for cooperating individuals.
- Relationship:
  - Relación.
  - Deal or union between two or more persons or entities.
- Knowledge:
  - Conocimiento.
  - Faculty of the human being to understand through reason the nature, qualities and relationships of things.
- Ability:
  - Capacidad.
  - Circumstance or set of conditions, qualities or aptitudes, especially intellectual, that allow the development of something, the fulfillment of a function, the performance of a position, etc.
- Synergy:
  - Sinergia.
  - Increase in the action of various substances because they act better.

**C: OPINIÓN PERSONAL:** Do you like working in a teamwork? Why? Write some advantages and some disadvantages of a teamwork. Have you ever worked in a teamwork? Tell me about your experience. (**Write about 120 and 150 words**).

If I have worked as a team. In my old job we almost always worked as a team to increase the results. I like it because I learn what my colleagues know and I do not, so I can increase my knowledge and transfer them to someone new in the future. Apart from acquiring new knowledge, we also had more chances of success when making an appointment with clients because my partner was strong in some aspects that I might not be so and vice versa. Thanks to this we have achieved many results that have helped us grow professionally.