



# RETO 0: “Trabajo en equipo”

Equipo 2

Lorena, Aritz y Julen

142GA



# Índice

1. Preguntas propuestas y resolución
2. Cuaderno de equipo / Roles
3. Conclusión

## ¿ Qué es un grupo? ¿ Qué es un equipo? ¿ Cuáles son las principales diferencias? ¿ Cuáles son las principales semejanzas?

- Conjunto de personas
- Actividad / Característica en común
- Grupo de personas
- Objetivo común
- Trabajar juntos para poder lograrlo
- Grupo → Realizar cualquier actividad sin depender demasiado de los demás.
- Equipo → Comunicación buena. Poder completar el objetivo a tiempo.
- Conjuntos de personas.
- Realizar alguna actividad en común.
- Cumplir un objetivo.



## Principales características de un equipo

- Objetivo en común
- Buena comunicación para facilitar el trabajo
- Compañerismo y ayuda al grupo
- Organización





# Roles y tareas

- **Coordinador/a o planificador/a:**

Se encarga de que el equipo fluya bien a la hora de trabajar, de la puntualidad de los miembros del equipo y de las entregas a plazo, y de la organización/gestión del equipo.

- **Ayudante del coordinador:**

Suele ser la persona que apoya al coordinador en diferentes situaciones y toma el papel de coordinador cuando éste no pueda ejercer de ello.

- **Portavoz:**

Se comunica con otras personas fuera del equipo y suele informar de cómo va el equipo a sus superiores (en este caso profesores).

- **Secretario/a:**

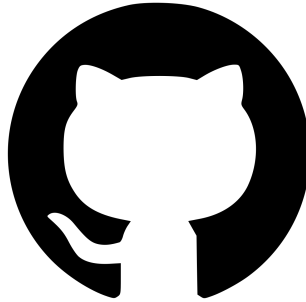
Es responsable de que el cuaderno de trabajo se rellene correctamente, además de ser el encargado de traer el material necesario al entorno de trabajo y encargarse de gestionarlo.

## ¿Qué se necesita para trabajar en equipo?

- Reuniones para empezar asignando los roles y las tareas de cada uno de los compañeros del equipo.
- Más adelante establecer una serie de normas/reglas de trabajo.
- Crear un calendario para planificar las fechas de entrega de cada fase del proyecto.
- Seguir una estructura de trabajo para poder trabajar de la mejor manera posible.



## Herramientas para la comunicación y planificación





# Cuaderno de Equipo

- Roles:
  - Coordinador
  - Secretario / Ayudante del Coordinador
  - Portavoz





# Cuaderno de Equipo

- Normas:
  - Ser puntual con las fases de entrega
  - Puntualidad y asistencia a clase
  - Respeto mutuo y convivencia