

HABILIDADES BLANDAS PARA EL ÉXITO PROFESIONAL Y PERSONAL

Módulo 3: Trabajo en Equipo y
Colaboración

Colaboración y Sinergia

Sesión 30: Herramientas para
la cooperación efectiva e impacto
de la colaboración



DATO CURIOSO

- "Las empresas que fomentan la colaboración tienen 5 veces más probabilidades de ser innovadoras (McKinsey, 2020)."
- Las herramientas para la cooperación son fundamentales para el logro de objetivos grupales



Herramientas para la cooperación efectiva:

Métodos ágiles (Scrum, Kanban).

Software de gestión de proyectos (ej. Asana, Slack)

Matrices de responsabilidades (RACI).



¿Por qué usar herramientas de cooperación efectiva?

- Aumentan la claridad en los roles y tareas.
- Fomentan la colaboración en tiempo real.
- Mejoran la eficiencia y organización en equipos.



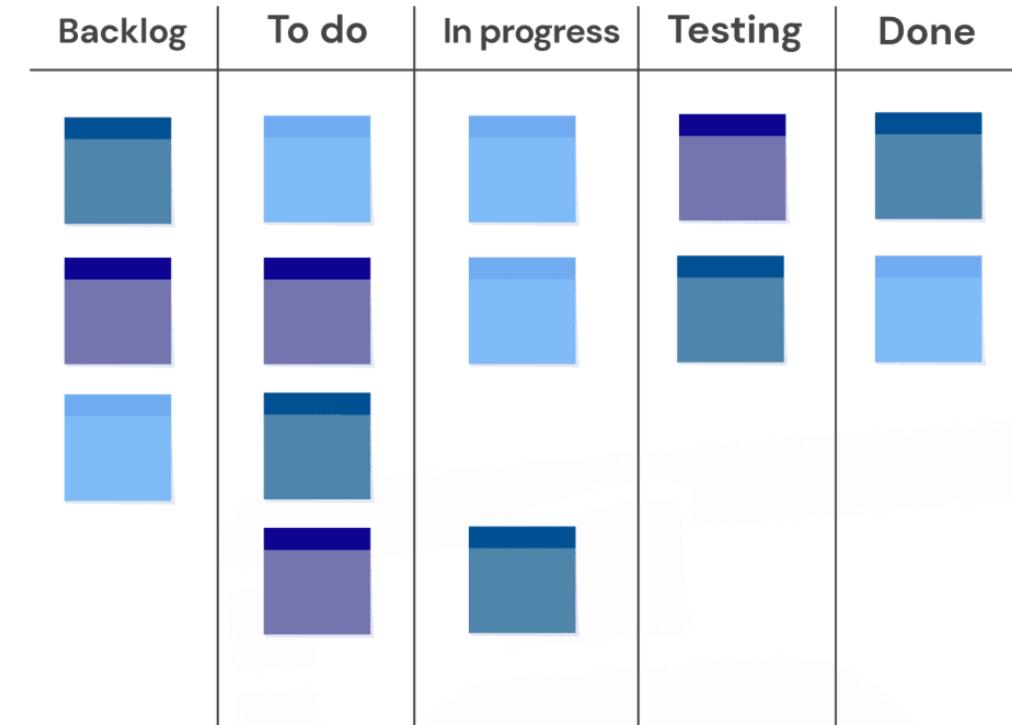
Métodos ágiles: Scrum y Kanban

Scrum:

- Divide proyectos en ciclos cortos llamados "sprints".
- Reuniones diarias para coordinar avances (Daily Stand-Up).

Kanban:

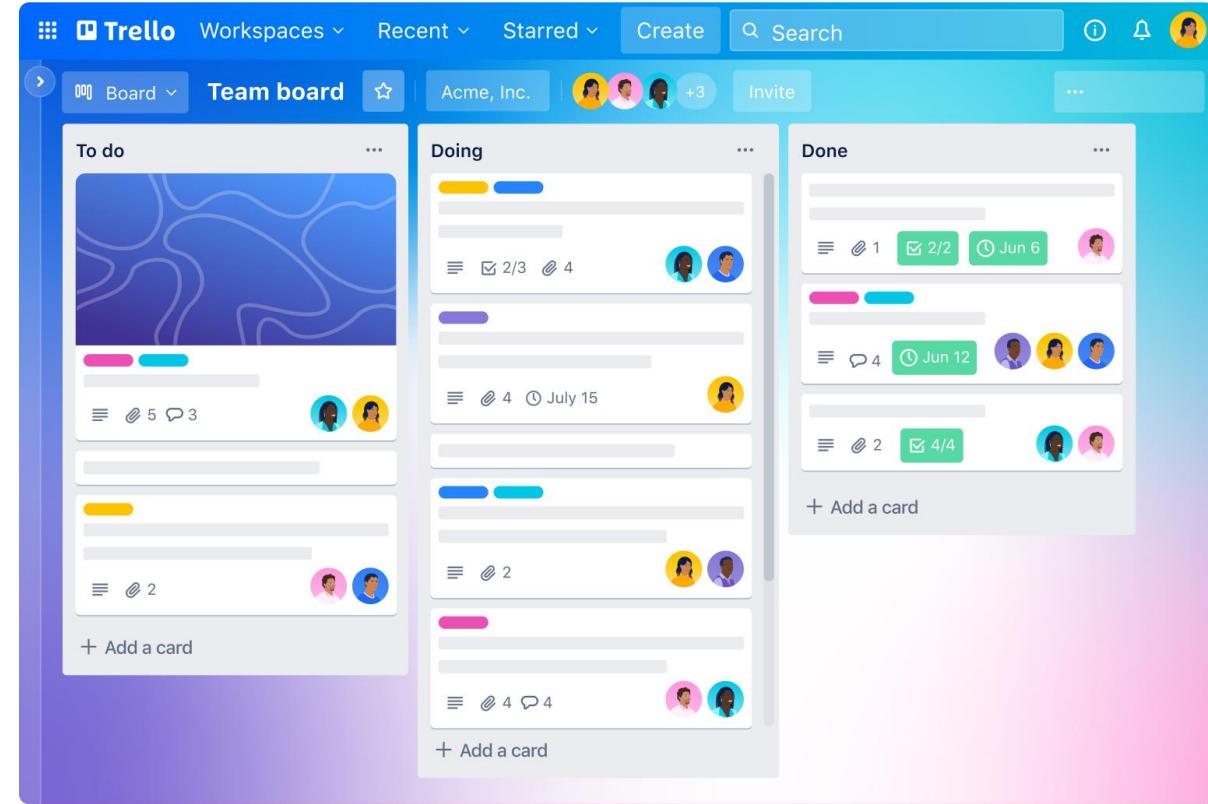
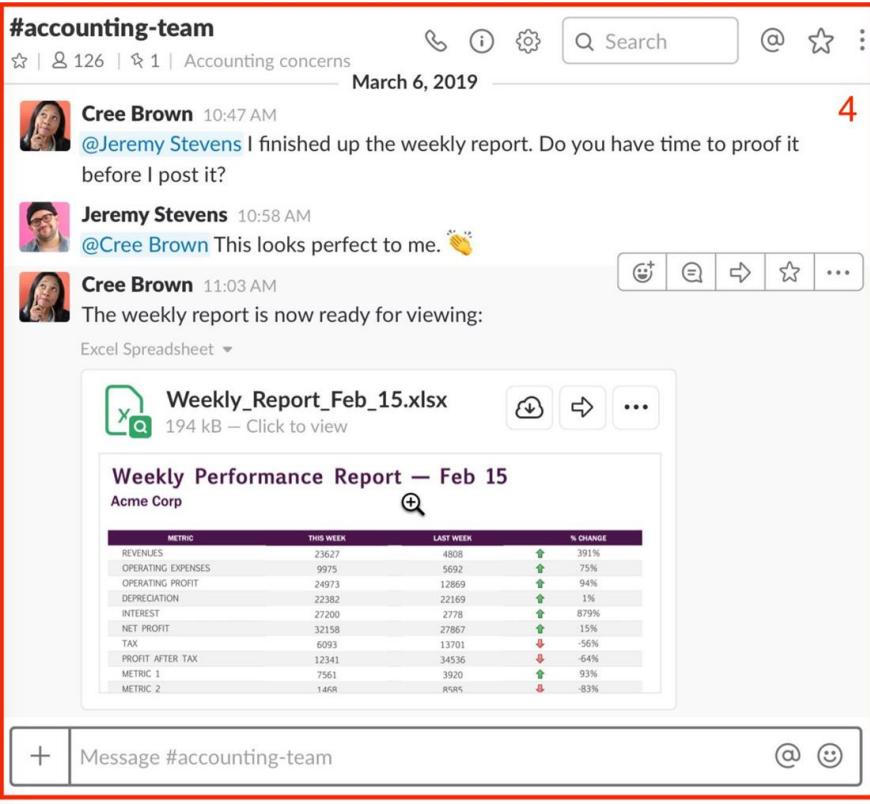
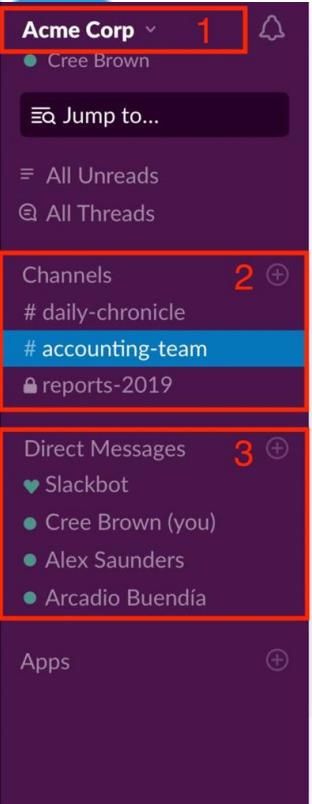
- Uso de tableros visuales para gestionar tareas (ej. “Pendiente”, “En proceso”, “Completado”).



Software de gestión de proyectos

- **Ejemplos populares:**
- **Asana:** Ideal para asignar tareas y seguir proyectos.
- **Slack:** Comunicación rápida y centralizada.
- **Trello:** Basado en Kanban, muy visual y fácil de usar.
- **Beneficio:** Permiten trabajar desde cualquier lugar y en equipo.

The screenshot displays the Asana web interface. On the left, a dark sidebar shows navigation links like Home, My Tasks, Inbox, and Portfolios. The main area is titled 'Brand Conference Plan' and shows a list of tasks categorized under 'Foundational', 'Travel + lodging', and 'Vendors'. Each task includes a due date, status (e.g., 'In Prog...', 'Not Started'), priority level (e.g., 'High', 'Med'), and a small user icon. A search bar and various filter options are at the top right.



Matrices de responsabilidades (RACI)

- ¿Qué es una matriz RACI?
- Define quién es responsable (R), quién aprueba (A), quién colabora (C), y quién es informado (I).
Beneficio: Ayuda a evitar confusiones sobre roles y responsabilidades.

RACI MATRIX

The RACI matrix is a project management aid used to clarify roles and responsibilities for a given set of tasks or activities. The acronym RACI stands for Responsible, Accountable, Consulted, and Informed.

Task/ Stakeholders	Hiring Manager Kendall	Engineering Director Lakshmana	Engineering Manager Roku	Engineering Lead Jacinta	Junior Engineer John
Task 1: Defining the job role	I	A	R	C	I
Task 2: Write the job ad		R	C		
Task 3: Post the job ad	R	A	I		
Task 4: Promote the role in all social media channels	R	C	I	I	I
Task 5: Advertise the role internally	R	D			
Task 6: Review applications	A	R	C	C	C
Task 7: Screen candidates	I	A	R		
Task 8: Interview candidates		R	A	C	C
Task 9: Offer Role	R	A	C	I	I
Task 10: Onboard new team member	I	A	R	C	I



www.pixitechologies.com



R

Responsible



A

Accountable



C

Consulted



I

Informed

Ejemplo de la Matriz RACI para la organización de un evento

Tarea	Responsable (R)	Aprobador (A)	Consultado (C)	Informado (I)
Definir el tema del evento	Ana	Carlos	Beatriz, Luis	Todos los estudiantes
Reservar el lugar del evento	Beatriz	Carlos	Ana, Luis	Todos los estudiantes
Diseñar el cartel publicitario	Luis	Carlos	Ana, Beatriz	Todos los estudiantes
Gestionar las inscripciones	Ana	Carlos	Luis	Todos los estudiantes
Preparar la comida	Beatriz	Carlos	Luis, Ana	Todos los estudiantes
Realizar la promoción del evento	Luis	Carlos	Beatriz, Ana	Todos los estudiantes

Explicación de los roles:



- **Responsable (R):** La persona que lleva a cabo la tarea. Por ejemplo, Ana es responsable de definir el tema del evento, es quien tomará las decisiones y realizará el trabajo.
- **Aprobador (A):** La persona que aprueba el trabajo antes de que se considere finalizado. En este caso, Carlos es el que tiene la última palabra en cada tarea.
- **Consultado (C):** Personas que pueden ser consultadas antes de tomar decisiones o llevar a cabo una tarea. Ana, Beatriz y Luis son consultados en varias tareas para dar su opinión o recibir información.
- **Informado (I):** Personas que deben mantenerse informadas sobre el progreso del proyecto. Todos los estudiantes son informados sobre el avance general de las tareas

Reflexión Final: Elegir las herramientas adecuadas

- Ninguna herramienta es universal.
- La elección depende de:
 - Tamaño del equipo.
 - Complejidad del proyecto.
 - Preferencias del grupo.



"Trabajar juntos no es sólo compartir tareas, es lograr resultados extraordinarios juntos."



**Impacto de la colaboración:
Mejora de resultados.
Incremento en la innovación.**



Impacto de la Colaboración en los Resultados

- **Mejora de Resultados:**

- La colaboración efectiva permite que los equipos combinen conocimientos, habilidades y recursos para alcanzar objetivos comunes.
- Cuando los miembros del equipo trabajan juntos, se multiplican sus fortalezas y se minimizan las debilidades individuales.
- Los equipos colaborativos logran mejores resultados porque pueden enfrentar problemas desde múltiples perspectivas y crear soluciones más completas.

- **Beneficios:**

- Mayor **eficiencia** en el uso de recursos.
- **Calidad superior** en los productos o servicios entregados.
- **Cumplimiento de objetivos** a tiempo y dentro del presupuesto.



Incremento en la Innovación a Través de la Colaboración

- **Fomento de la Creatividad:**

- La colaboración permite compartir ideas y puntos de vista diversos, lo que fomenta un ambiente creativo.
- Los equipos multidisciplinarios pueden combinar enfoques distintos, generando **nuevas soluciones** e ideas innovadoras.

- **Sinergia en la Innovación:**

- Al trabajar juntos, los miembros del equipo aportan su **experiencia** única, lo que resulta en **innovaciones** que no serían posibles de forma individual.
- La **diversidad** en habilidades, conocimientos y perspectivas aumenta las probabilidades de encontrar soluciones originales.

- **Ejemplo práctico:**

- En empresas tecnológicas como **Google** y **Apple**, la colaboración abierta entre diferentes departamentos genera productos innovadores.
- **Imagen sugerida:** Un diagrama de "brainstorming" (lluvia de ideas) con varias personas aportando en conjunto.



¿Por qué la Colaboración Mejora los Resultados?

- **Trabajo en equipo=Mayor productividad:**
 - **Sinergia:** El trabajo conjunto produce un rendimiento mayor que el que se puede alcanzar individualmente.
 - **Resolución de problemas:** Colaborar permite abordar desafíos complejos de manera más eficaz.
 - **Toma de decisiones compartida:** La diversidad de opiniones y perspectivas lleva a tomar decisiones más fundamentadas y equilibradas.



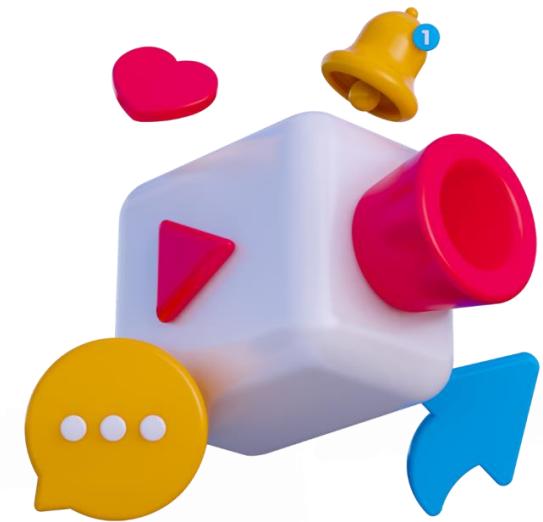
Recomendaciones para Fomentar la Colaboración en Equipo

- Fomentar la comunicación abierta y constante.
- Definir roles y responsabilidades claras.
- Promover la confianza y el respeto entre los miembros.
- Utilizar herramientas colaborativas digitales (Asana, Slack, Google Drive).



Veamos un video

- <https://youtu.be/aFKohiRgszw?si=mqqlYBBAFJGx6tl9>
- ¿Qué reflexiones te generan este video sobre lo visto en clase?



Impacto de la colaboración en el logro de objetivos:

Mejora de la eficiencia y productividad.

Incremento de la creatividad e innovación.

Fortalecimiento de las relaciones interpersonales

Impacto de la Colaboración en el Logro de Objetivos

- **Colaboración = Éxito en equipo**

- La colaboración no solo mejora los resultados, sino que impulsa la eficiencia, la creatividad y las relaciones.
- **Objetivo:** Aprender a trabajar juntos para alcanzar metas más ambiciosas.



Mejora de la Eficiencia y Productividad

- **Eficiencia:** La división del trabajo y el intercambio de ideas permiten hacer más en menos tiempo.
- **Productividad:** Equipo colaborativos pueden lograr más al distribuir las tareas según las fortalezas individuales.
- **Ejemplo:** Equipo en empresas tecnológicas que desarrollan productos de forma ágil gracias a la cooperación.



Incremento de la Creatividad e Innovación

- **Creatividad:** Al juntar diferentes perspectivas, se multiplican las ideas y soluciones innovadoras.
- **Innovación:** La sinergia generada por la colaboración permite la creación de nuevos enfoques.
- **Ejemplo:** Startups tecnológicas que generan innovaciones disruptivas a partir de equipos multidisciplinarios.



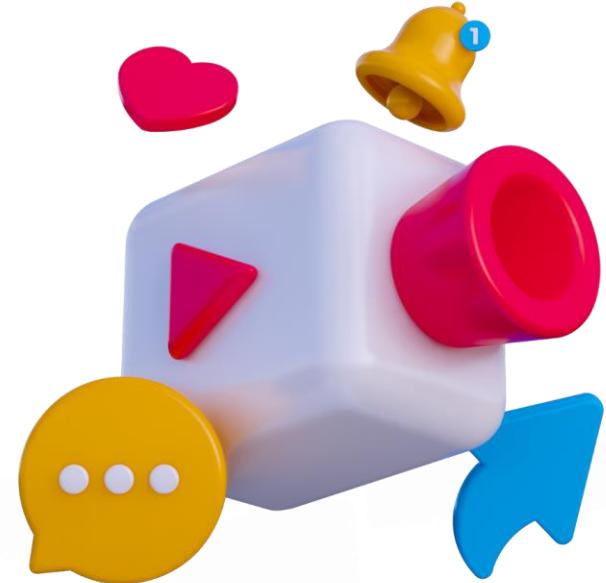
Fortalecimiento de las Relaciones Interpersonales

- **Relaciones sólidas:** La colaboración promueve la confianza y el respeto mutuo.
- **Trabajo en equipo:** Favorece la construcción de relaciones duraderas entre los miembros.
- **Ejemplo:** Equipo deportivo que logra victorias no solo por su habilidad, sino por su comunicación y apoyo mutuo.



Mira el siguiente video

- https://youtu.be/pidhWGD-m_A?si=u_1jllGZi3XE8fP3
- Responda a las siguientes preguntas
 - 1.¿Cuál crees que es el mayor desafío para fomentar la colaboración efectiva en un equipo? ¿Cómo lo resolverías?
 - 2.Según el video, ¿por qué es importante que los miembros del equipo se complementen en lugar de tener habilidades similares? ¿Puedes dar un ejemplo de cómo esto podría funcionar en un proyecto grupal?



Bibliografía

- 1. Katzenbach, J. R., & Smith, D. K. (2005). *La sabiduría de los equipos: Cómo se logran los equipos de alto rendimiento.* Editorial McGraw-Hill.**
- 2. Laseca, E. (2012). *Trabajo en equipo: La clave para la eficiencia organizacional.* Editorial Pearson.**
- 3. Lencioni, P. (2002). *Los 5 desafíos de los equipos.* Editorial McGraw-Hill.**

Recursos Digitales:

- 1. Curso de Coursera - "Trabajo en equipo y habilidades interpersonales"**
 1. Enlace: [Coursera: Trabajo en equipo y habilidades interpersonales](#)
- 2. TEDx: "Cómo mejorar la colaboración en los equipos" (Video)**
 1. Enlace: [TEDx: Cómo mejorar la colaboración en los equipos](#)
- 3. Video de LinkedIn Learning - "Cómo crear un equipo de trabajo efectivo"**
 1. Enlace: [LinkedIn Learning: Crear un equipo de trabajo efectivo](#)