

## Anexo I: CONTRATO DE EQUIPO DE TRABAJO

Por este contrato se constituye el equipo retogrupos56 y los miembros del mismo se comprometen a cumplir las normas que abajo se indican.

Así mismo se elige a x como secretaria/o y a x como portavoz/a.

El no cumplimiento de alguna norma implicará una acción de mejora en el equipo orientada a conseguir los compromisos para el buen funcionamiento del equipo.

FUNCIONAMIENTO INTERNO	
Compromisos	Acciones de Mejora
Asistencia y puntualidad	Golpe de remo
Compromiso con las responsabilidades	Golpe de remo
Actitud participativa	Golpe de remo
Todas decisiones se toman en consenso	Golpe de remo
Centrarse en los temas del orden del día	Golpe de remo

DATOS DE LOS COMPONENTES	
Nombre y apellidos	Firma
Jon Granja	x
Ekaitz rey	x
Ivan Vitoria	x
Rodrigo Latorre	x
Hakim praidiz	x
Izaro Jimenez	x

Correo electrónico del equipo de trabajo	gruporeto56@gmail.com
--	-----------------------

## Anexo I: CONTRATO DE EQUIPO DE TRABAJO

### POSIBLES CONTENIDOS DE UN CÓDIGO DE CONDUCTA

Nota: (Sería deseable que cada clase o equipo fijase el suyo propio y lo respetase)

Elegir de 5 a 10 items para insertar en el acta -orden del día.

- ☐ Puntualidad al inicio y final de la sesión
- ☐ Llevar la documentación organizada
- ☐ Orden del día claro y breve
- ☐ Clima de respeto, participación y sinceridad
- ☐ Sesiones dinámicas y eficaces
- ☐ Compromiso serio con mi equipo
- ☐ Llevar los temas preparados
- ☐ Respetar tiempos y horarios
- ☐ Actitud de escucha a los compañeros
- ☐ Centrarse en los temas del orden del día. No irse por las ramas. No perder el tiempo
- ☐ Evitar las conversaciones paralelas
- ☐ Dejar espacios para pensar individualmente
- ☐ Asistencia regular a las sesiones
- ☐ Concretar antes de acabar: tomar decisiones y asumir compromisos
- ☐ Asignar tareas y responsables y cumplir los compromisos
- ☐ Hablar de uno en uno, ordenadamente
- ☐ Mostrar a los demás la experiencia propia
- ☐ Distribuir el trabajo de forma eficaz y proporcional
- ☐ Repartir el orden del día con antelación para poder preparar los temas
- ☐ Recoger las opiniones de todos para llegar a acuerdos
- ☐ Adoptar una actitud proactiva
- ☐ No atender llamadas
- ☐ Definir bien el objetivo de la sesión, prepararla y tener todos los materiales
- ☐ Redactar un acta con un próximo orden del día
- ☐ Seriedad e implicación con el proyecto del equipo
- ☐ No cortar a compañeros mientras participan
- ☐ Libertad para hablar, espíritu de escucha y respeto mutuo
- ☐ Tener método en las reuniones y no improvisar
- ☐ Disponer de los materiales necesarios
- ☐ Ser participativos
- ☐ No entrar en cuestiones personales y evitar la confrontación
- ☐ Tener claro el proceso
- ☐ Acta de la sesión en tres días de los acuerdos adoptados
- ☐ No fumar en la reunión

## **Anexo I: CONTRATO DE EQUIPO DE TRABAJO**