



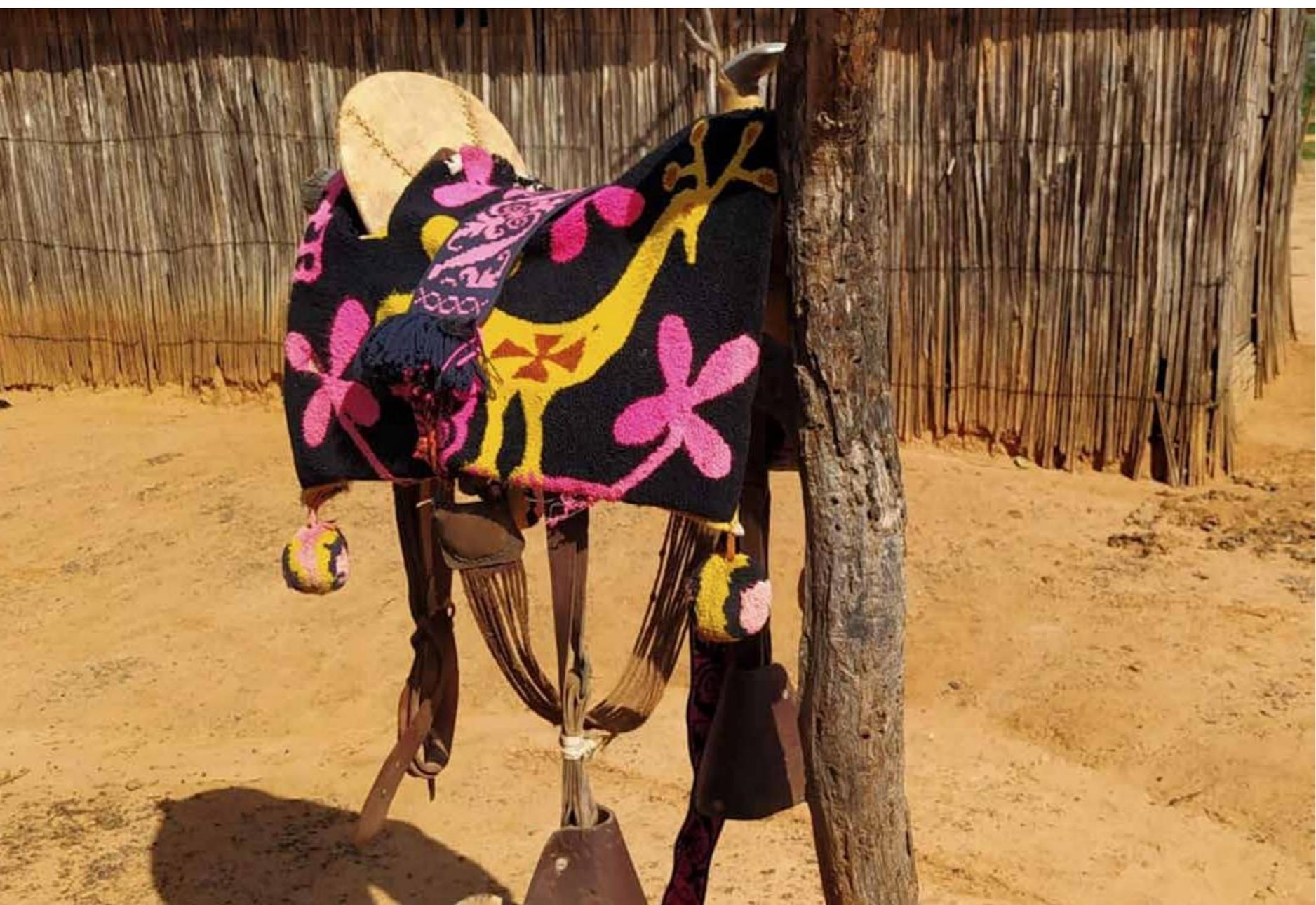
Taller trabajo en equipo

Manejo del tiempo, trabajo colectivo, asociatividad y formalización



Contenido

1. ■ ¿Qué es el trabajo en equipo?
2. ■ Elementos del trabajo en equipo
3. ■ Ventajas del trabajo en equipo
4. ■ Actividad #1
5. ■ Manejo del tiempo “Asumiendo el control de mi tiempo”
6. ■ ¿Qué logramos al trabajar en equipo y de forma colectiva?
7. ■ ¿Cuáles son las ventajas del trabajo colectivo, asociatividad, y formalización?
8. ■ Que se debe hacer
9. ■ Ventajas del trabajo en equipo
10. ■ Actividad #2



1. ¿Qué es el trabajo en equipo?

Es la mutua colaboración de un grupo de personas con el fin de alcanzar un resultado determinado

2. Elementos del trabajo en equipo

Buenas relaciones
Compromiso
Comunicación
Confianza
Coordinación de las acciones
Plan de trabajo

3. Ventajas del trabajo en equipo

1. Los procesos se originan de la búsqueda de la realización de objetivos.
2. Cada persona desempeña un papel específico y aporta a las metas compartidas.
3. Se unen los esfuerzos de los integrantes para alcanzar buenos resultados.



4. Actividad #1

Armar grupos de 5 personas y en una lista anotar 10 cosas que tengan en común entre todo el grupo. No pueden describir cosas de vestimenta, ni del trabajo, ni tampoco acerca del cuerpo. Deben tomar nota de aquellas cosas que tienen en común, como las cualidades y escribirlas.

5. Manejo del tiempo “Asumiendo el control de mi tiempo”

Cuando se trabaja en equipo, manejar bien el tiempo es todo un reto, pues en un equipo se trabajan de diferentes formas y a ritmos distintos; el triunfo ocurre cuando cada uno de los miembros usa bien su tiempo. Al trabajar en equipo el liderazgo es muy necesario y este además será un ejemplo para los demás, entonces, si se coordina un equipo, no podemos esperar que los demás usen bien el tiempo si nosotros no lo hacemos. Hay también otros aspectos a tener en cuenta:

- **Motivar:** Las personas deben tener interés. El equipo invertirá en el trabajo si está lo suficientemente motivado en el logro de un objetivo común.
- **Informar:** La comunicación entre los miembros del equipo debe ser fluida. Sólo así se evitará que varias personas trabajen en el mismo tema, algo que provoca pérdidas de tiempo y que puede ser una fuente de conflictos interpersonales.
- **Formar:** La ayuda de cada persona del equipo depende de las capacidades que tenga cada uno. Por tanto, hay que fortalecer el desarrollo de cada miembro, es decir perfeccionar el desarrollo de sus funciones habituales o enseñarles habilidades nuevas para afrontar las tareas con resultados eficaces y en el menor tiempo posible.
- **Repartir las tareas:** Si se delegan las tareas se gana tiempo, se reduce el estrés y se fortalece el trabajo en equipo.



Pero ¿cómo se reparte el trabajo? ¿Qué, cuándo y cómo se debe delegar?

Se delegan las tareas que pueda realizar, con similar destreza, alguien del equipo. Es un proceso, por eso la decisión de delegar no se debe tomar por impulsos ni cuando ya no queda alternativa. Se pueden fijar reuniones periódicas para ir viendo el progreso de las tareas. Algo muy importante es no desligar a ningún miembro del equipo del proceso, porque si no avanzamos juntos pueden aparecer frases como "no sé hacerlo", "no es asunto mío".

El manejo del tiempo nos permite fortalecer nuestro desarrollo personal, mejora la eficacia en el trabajo e incrementa nuestra productividad.



6. ¿Qué logramos al trabajar en equipo y de forma colectiva?

Cuando se trabaja en equipo se unen ideas, energías, fuerzas, conocimientos y habilidades de los miembros de la comunidad, permitiendo que todos los esfuerzos se fortalezcan, disminuyendo así el tiempo dedicado a realizar cada tarea e incrementando la eficacia y eficiencia de los resultados finales.

7. ¿Cuáles son las ventajas del trabajo colectivo, asociatividad, y formalización?

Podemos conocernos, el trabajar en equipo o colectivamente permite que identifiquemos las capacidades de cada persona, si a un artesano se le facilita el expresarse y vender, sería el encargado de las relaciones con los clientes y realizar negociaciones, si otra persona es buena para los números y llevar cuentas pues será la encargada de esto, y así cada persona se encargara de alguna actividad puntual, de igual manera el trabajar de forma asociativa nos permite aumentar la capacidad productiva, pues estas actividades de colaboración se desarrollaran dentro de la comunidad para alcanzar un bien común.

Esto de cierta manera sería el inicio de una formalización pues ya la comunidad se identifica y se apropia del trabajo asociativo donde cada uno ya cumple un rol específico, y puede ser el responsable de alguna tarea que los ayudara a lograr los objetivos.

8. Que se debe hacer:

Identifica las capacidades de cada persona (en que eres bueno, o que cosas se te facilitan)

Fortalecer las capacidades de cada persona



9. Ventajas del trabajo en equipo

1. Posemos asignar tareas específicas a cada artesano
2. Aumentará la capacidad productiva
3. Se tendrán mejores resultados
4. La comunidad estará organizada y alcanzará los objetivos de una manera más eficaz.
5. Iniciamos el camino a la formalización

10. Actividad #2

En los mismos grupos de 5 personas coloquen sus nombres en una hoja y entre todos identifiquen las cualidades de cada uno, hablen sobre ello. Después identifiquen la cantidad de producto que elaboran cada un mes.

Ejemplo:

1. Martha: teje 2 mochilas
2. Rosa: teje 3 mochilas
3. Celmira: elabora 1 chinchorro
4. Antonia: teje 2 mochilas
5. Josefina: teje 3 mochilas

Esto quiere decir que entre todas tejen 10 mochilas y 1 chinchorro, la capacidad productiva es mayor y trabajar en equipo permite lograr tejer una cantidad suficiente para una venta grande o para una feria.

Ahora si empezamos a organizar y asignar responsabilidades dentro de la comunidad como un encargado de las ventas, un encargado de la producción, un encargado de los inventarios de la materia prima y de los productos, iniciaremos podremos decir que estamos trabajando de forma asociativa camino a una formalización.

