**LA ORGANIZACIÓN Y LA CULTURA DE TRABAJO EN EQUIPO**

Una de las principales implicaciones que han supuesto los constantes cambios en los que se ven envueltas las organizaciones y su necesidad continua de adaptación, con objeto de mantener su competitividad, es la forma de entender la organización del trabajo, adquiriendo los sistemas de trabajo en equipo.

|  |  |
| --- | --- |
| Cultura individual | Cultura en equipo |
| * Los trabajadores compiten entre si.
* Los trabajadores son remunerados con base en sus esfuerzos individuales.
* Los supervisores aplican un estilo autoritario de liderazgo o administrativo.
 | * Los trabajadores aprenden a colaborar unos con otros.
* Los trabajadores son remunerados con base a sus esfuerzos, sumados a los de sus compañeros de equipo.
* Los supervisores se encargan de facilitar, en lugar de limitarse a dar órdenes a los trabajadores; son sus entrenadores.
 |

 **TRABAJO EN EQUIPO: DEFINICIÓN, POR QUE FORMARLOS.**

Cuando los grupos desempeñan tareas operativas funcionan como equipos y tratan de desarrollar condiciones de colaboración llamadas trabajo en equipo. Trabajar en equipo es la mejor forma de aunar las habilidades de cada individuo para hacer frente común y desarrollar tareas conjuntas.

Ventajas de trabajo en equipo

**Organización:**

* Mayor nivel de productividades.
* Comunicación más eficaz.
* Mayor compromiso.
* Mejora del clima laboral.
* Afrontar con éxito tareas.
* Facilita la dirección, control y supervisión del trabajo.
* Facilita la integración de los nuevos miembros.
* Facilitar la coordinación.

**Individuos:**

* Satisface la necesidad de afiliación.
* Aumenta la seguridad personal.
* Facilita el desarrollo personal y/o profesional.
* Estimula la creatividad.

**SITUACIONES Y TAREAS PROPICIAS PARA EL TRABAJO EN EQUIPO**

Los equipos también pueden tener problemas que todo líder debe conocer y poder prevenir o en su caso afrontar eficazmente, entre los principales:

* El trabajo en equipo consume más tiempo.
* Propicia el conformismo y desaparecen los juicios críticos.
* Un individuo puede controlar y manipular al resto de los componentes.
* Se pueden dar ciertos procesos que inciden negativamente a la calidad de las decisiones y solución de problemas grupales.
* Pueden desarrollar objetivos, normas y valores contrarios a los definidos por la organización.

**DEFINICIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO Y TRABAJO EN EQUIPO**

El equipo de trabajo esta compuesto por personas que se organizan para la realización de una determinada tarea. Trabajo en equipo es una filosofía inherente a una organización y el equipo de trabajo es la materialización de esta filosofía, es decir, el trabajo en equipo es el conjunto de valores, actitudes o ideas que constituyen una cultura para la organización y el equipo de trabajo es el encargado de plasmar en la organización dicha cultura. Un proverbio japonés dice que ninguno de nosotros es tan inteligente como todos nosotros.

Fases del proceso de formación de un equipo:

* Etapa de formación u orientación: Los miembros comienzan a conocerse, y a pasar de un conjunto de individuos a ser parte de un equipo.
* Conflicto o Insatisfacción: Los miembros aceptan la existencia del equipo, que comienza a tener identidad y vida propia.
* Organización o resolución: Definición clara de los objetivos, así como de los roles y ámbitos de competencia y poder de cada uno de los miembros.
* Realización o producción: Los objetivos están plenamente definidos. Se reconocen liderazgos y la energía se materializa en la ejecución de tareas.
* Finalización: A esta etapa solo llegan aquellos que han sido formados para un proyecto específico, de forma que una vez terminado este deben disolverse.

**TIPOS DE EQUIPOS O CLASIFICACIONES Y SUS ROLES**

* Equipo funcional:

Están compuestos por un gerente y los empleados de su unidad, algunas cuestiones, como la autoridad, la toma de decisiones, el liderazgo y las interacciones son relativamente sencillas y claras.

* Equipos interfuncionales:

Esta compuesto por empleados que tienen, más o menos nivel jerárquico, pero que provienen de distintos campos de trabajo en la organización, a los cuales se les reúne para que realicen una tarea concreta.

* Equipo de solución de problemas

Se reúnen para mejorar la calidad, la eficiencia y el ambiente de trabajo. En estos, los miembros comparten ideas u ofrecen sugerencias sobre la forma de mejorar los procesos y métodos de trabajo.

* Equipo auto- dirigido.

Es importante siempre contar con el apoyo de los compañeros de trabajo en determinada área de una compañía, ya que sintiendo su colaboración y aprobación, se logra una mayor satisfacción que ayudara a que las labores se realicen mejor y de una manera más eficiente.

Los roles formales del equipo:

Los roles son las actividades, responsabilidades y funciones que debe desempeñar cada uno de sus integrantes.

Los roles en los equipos de trabajo, son los siguientes:

* El líder
* El escriba
* El animador
* Los miembros activos
* Los miembros nucleares

El líder:

Constituyen la cabeza del equipo, les corresponde dirigir, definir las agendas, organizar las reuniones, mantener el orden, se caracterizan porque procuran imponer sus criterios y puntos de vista al equipo.

El escriba:

Registran por escrito todos los acuerdos a los que llegue el equipo. Con el fin de evitar mal entendido o conflictos posteriores.

El animador:

Estimular al equipo, asegurar una alta participación de todos los presentes, mantener vivo el espíritu del trabajo en equipo, solucionar los posibles conflictos interpersonales que se presenten, etc.

El escéptico:

Interviene para que el equipo no llegue a acuerdos rápidamente, de tal manera que se exploren otras alternativas.

Los miembros activos:

Son todas las personas que participan en el equipo e intervienen activamente en los trabajos que se realizan.

Miembros nucleares:

Son personas que de manera permanente o esporádica, pueden hacer aportes valiosos al trabajo del equipo.

**COMUNICACIÓN Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA**

La comunicación es el fundamento de toda vida social y, por tanto, un elemento esencial en el funcionamiento de las organizaciones, en general, y de los equipos de trabajo en particular, ya que permite transmitir normas y valores, aprender a trabajar mejor, coordinar el trabajo, liderar a los equipos, etc. Por ello, una de las funciones prioritarias de todo mando y directivo es desarrollar y mantener un sistema de comunicación eficaz, tanto dentro del propio equipo de trabajo como con el resto de miembros de la organización. Una buena comunicación facilita la transmisión de aspectos generales de la organización, la coordinación de las actividades entre los departamentos, la toma de decisiones, dar instrucciones, recibir sugerencias, favorecer la participación e integración del personal, seguridad y satisfacción del personal.

Código de conducta

Es una reglamentación interna que deben de seguir cada miembro para un mejor desempeño laboral.

**Características del Código de Conducta:**

* Facilita la toma de decisiones y una mejor conducta profesional.
* Proporciona un modelo de actuación común, dentro del marco de referencia de nuestros valores.
* Está basado en los valores, y muestra cómo estos valores se aplican en las prácticas empresariales diarias.
* Ofrece una guía de cómo comportarse, orienta a los profesionales en cuáles han de ser sus pautas de conducta y ofrece apoyo a sus preocupaciones.
* Debe estar sustentado en: Misión, visión y valores.

**IMAGEN PERSONAL DE UN PROFESIONISTA**

Una vez que te has convertido en un profesionista, la imagen que proyectas no puede ser la misma que la de un estudiante. De ahora en adelante tratarás con representantes de empresas, por lo tanto, necesitas tener presente el cambio de tu presentación, con el fin de proyectar una imagen ejecutiva.

Tus primeros contactos profesionales, seguramente, serán con los reclutadores de personal, quienes tienen la responsabilidad de seleccionar a la mejor gente para formar parte de su empresa. Ellos se basan en tu currículum para tomar la decisión de entrevistarte o no; sin embargo, una vez que has conseguido una entrevista, la proyección de una imagen profesional es determinante.

**REGLAS DEL TRABAJO EN EQUIPO Y NORMAS DE CONVIVENCIA**

Todos los integrantes deben saber que son parte de un equipo; por lo mismo, deben cumplir cada uno su rol sin perder la noción del equipo. Para ello, tienen que reunir las siguientes características:

1-Ser capaces de poder establecer relaciones satisfactorias. 2-Ser leales consigo mismo y con los demás.
3-Tener espíritu de autocrítica y de crítica constructiva.
4-Tener sentido de responsabilidad para cumplir con los objetivos.
5-Tener capacidad de autodeterminación, optimismo, iniciativa y tenacidad.
6-Tener inquietud de perfeccionamiento, para la superación.

**CARACTERÍSTICAS DE EQUIPOS DE ALTO DESEMPEÑO**

Un equipo eficaz es aquel que logra y mantiene niveles elevados de desempeño en la tarea y el mantenimiento de recursos humanos.

Las características de un equipo eficaz son:

1.- Claridad de objetivos. Es el punto donde todos los miembros deben unir sus esfuerzos.

2.- Claridad de funciones. Cada miembro del equipo debe ser capaz de explicar:

* Como contribuye su trabajo y el de los restantes miembros del equipo.
* Lo que puede esperar de los demás miembros del equipo.
* Lo que los demás esperan de el.

3.- Competencia Técnica. Los miembros del equipo deben tener confianza en los restantes miembros del equipo.

4.- Comunicación. La comunicación es directa, abierta y fluida.

5.- Sistema de solución de problemas y de conflictos. Deben desarrollar procedimientos para solucionar problemas y afrontar los conflictos.

6.- Sistemas de recompensas “positivo”. Existe preocupación por obtener buenos resultados, tanto cuantitativos como cualitativos.

7.- Sentido de pertenencia. Los miembros de los equipos muestran orgullo y satisfacción por pertenecer al grupo.

**EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL EQUIPO DE TRABAJO**

La evaluación del desempeño de un equipo de trabajo es un sistema formal de revisión y evaluación del desempeño laboral individual o de equipos. Aunque la evaluación del desempeño de equipo es fundamental cuando estos existen en una organización, el enfoque de la evaluación de desempeño en la mayoría de las empresas se centra en el empleado individual. La gestión del desempeño consiste en todos los procesos organizacionales que determinan que tan bien se desempeñan los empleados, los equipos y, finalmente la organización.