

Estructura de los grupos

Trabajaremos con grupos heterogéneos de 4 personas con interdependencia positiva (si es necesario, 3). Cada miembro del grupo tendrá una de las siguientes funciones:

Coordinador/a:

Hace de portavoz. Es el que se encarga de repartir las tareas. Lee el enunciado y la información relevante de cada apartado al resto de los participantes.

Secretario/a:

Cumplimenta los papeles del equipo, toma notas de los acuerdos y controla el tono de voz y los tiempos. Se encarga de que estén todas las actividades hechas.

Ayudante:

Ayuda en lo que haga falta. Si son grupos de 3, esta función desaparece.

Responsable del material:

Se encarga de tener a buen recaudo todo el material: los folios con los ejercicios, calculadora, ordenador si es necesario... Debe de asegurarse de que cuando se vaya a empezar la tarea todo esté en orden para no perder tiempo: el material encima de la mesa, dispuestos todos a comenzar. También debe de ayudar a colocar bien las mesas.

Estas funciones se irán rotando al cambiar de actividad.

Técnicas que se emplearán

- a) “Folio giratorio”:** Cada equipo tiene un único folio donde están troceadas las tareas a realizar. Un miembro del equipo comienza a escribir su parte en él mientras los demás vigilan que no cometa errores. A continuación, lo pasa a otro compañero siguiendo la dirección de las agujas del reloj para que escriba su parte de la tarea en el folio y así sucesivamente hasta que se acaben la tarea. En cada actividad, comienza una persona diferente.
- b) “Lápiz al centro”:** Dejan los lápices en el centro de la mesa para indicar que ahora es tiempo de hablar y no de escribir. Se lee el ejercicio (coordinador/a) y entre todos deciden cuál es la mejor forma de hacerlo. Cuando estén de acuerdo, cada uno coge su lápiz y, ahora en silencio, escriben la solución de la actividad.
- c) “Parada de 3 minutos”:** El docente explica y, al acabar la explicación, el grupo tiene 3 minutos para hablar entre ellos y ver si lo han entendido. Si no entienden algo formularán sus preguntas a través del portavoz.

Trabajar en equipo es fundamental para lograr el éxito en cualquier proyecto. Aquí tienes algunas normas básicas que pueden ayudar a mantener un ambiente de colaboración y productividad:

1. Escuchar: La comunicación efectiva comienza con la escucha activa.
2. Compartir información e ideas: La transparencia es clave.
3. Tomar decisiones en grupo: Busca el consenso y evita decisiones unilaterales.
4. Establecer un objetivo común: Todos deben remar en la misma dirección.
5. Crea un sentido de pertenencia: Fomenta la identidad del equipo.
6. Aprecia la ayuda de los compañeros: Reconoce y valora las contribuciones de tus compañeros/as.

Recuerda que el trabajo en equipo es una habilidad valiosa en cualquier entorno.



“Estructura grupos profesorado”, del proyecto cREAgal, se publica con [Licencia Creative Commons Reconocimiento No-comercial Compartir igual 4.0](#)