

Estructura de los equipos

Los equipos serán de cuatro personas (si es necesario, 3), con las siguientes funciones:

Persona coordinadora

Dirige y organiza las tareas de forma consensuada, verificando que se han entendido. Media en los conflictos del equipo. Lee el enunciado y la información relevante de cada apartado al resto de las personas participantes.

Persona secretaria

Anota las decisiones y las respuestas del equipo. Controla el tono de voz y los tiempos. Se encarga de que estén todas las actividades hechas y de su entrega en tiempo y forma.

Responsable del material

Se encarga de tener todo el material. Debe asegurarse de que, cuando se vaya a empezar la tarea, todo esté en orden para no perder tiempo. Fomenta la participación de las demás personas del equipo.

Ayudante

Ayuda en lo que haga falta. Si son equipos de cuatro personas ejerce de portavoz, y si son de tres, esta función la hace la persona coordinadora.

Estas funciones se irán rotando al cambiar de actividad.

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:** todas las personas reman al unísono.

5. **Crear un sentido de pertenencia:** fomenta la identidad del equipo.

6. **Apreciar la ayuda del resto:** reconoce y valora las contribuciones ajenas.

Recuerda que el trabajo en equipo es una habilidad valiosa en cualquier entorno. Siguiendo estas normas, podrás construir relaciones sólidas y alcanzar objetivos conjuntos.



“Estructura equipos alumnado”, del proxecto *cREAgal*, se publica con [Licencia Creative Commons Reconocimiento No-comercial Compartir igual 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)