

|                                   |   |                             |                    |
|-----------------------------------|---|-----------------------------|--------------------|
| <b>NÚMERO DE PÁGINA</b><br>1 de 3 | <b>FECHA DE VIGENCIA</b><br>19 de Octubre de 2011 | <b>N°MODIFICACIÓN</b><br>00 | <b>ANEXO</b><br>02 |
|-----------------------------------|---|-----------------------------|--------------------|

**DESCRIPTOR**  
**TÉCNICAS DE DESARROLLO DE TRABAJO EN EQUIPO**  
**DICAP CHILE LTDA.**

**I. ANTECEDENTES GENERALES**

1. Código SENCE : 1237890453
2. Código Interno : TEC-D – 12.
3. Nombre del Curso : TÉCNICAS DE DESARROLLO DE TRABAJO EN EQUIPO
4. Número de Participantes : GRUPOS CERRADOS DE 30 PERSONAS.
5. Horas : 08:00

**II. POBLACIÓN OBJETIVO**

1. Cargo : Personal operativo de empresas de Alimentos y/o. Alimentación.

**III. OBJETIVO GENERAL DEL CURSO**

Mediante el material entregado y el desarrollo en clases, el participante estará en condiciones de identificar las condiciones y comportamientos de un equipo de trabajo; asimismo descubrir y desarrollar habilidades individuales para trabajar en equipo.

**IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CURSO**

A partir de las diferentes unidades de aprendizaje, el participante:

1. Podrá describir virtudes y defectos en un grupo de trabajo y aplicar técnicas básicas de relaciones humanas.
2. Aplicará técnicas en la resolución de problemas, en un grupo de trabajo en equipo.
3. Identificará características de los equipos de trabajo y de los roles que deben desempeñar cada uno de sus integrantes.
4. Logrará diferenciar dentro de un grupo de trabajo los que facilitan u obstaculizan las labores del equipo.
5. Podrá elaborar plan de reunión de equipo de trabajo, con el objetivo que el grupo tenga un desempeño eficaz y eficiente.
6. Aplicará estrategias específicas para sistematizar el proceso de resolución de problemas.

|                            |  |                       |             |
|----------------------------|--|-----------------------|-------------|
| NÚMERO DE PÁGINA<br>2 de 3 | FECHA DE VIGENCIA<br>19 de Octubre de 2011 | Nº MODIFICACIÓN<br>00 | ANEXO<br>02 |
|----------------------------|--|-----------------------|-------------|

## V. PROGRAMA

### 1. Los Grupos de Trabajo:

- a. Definición de Grupo.
- b. Lo que Distingue a un Grupo de un Equipo de Trabajo.
- c. Las Funciones Psicológicas que Satisfacen los Grupos.
- d. Los Roles de los Participantes de un Equipo;  
\*Roles asociados a la Colaboración V/S Roles asociados a la Confrontación.  
\*Rol de Facilitador, Líder y Asesor.

### 2. La Efectividad en el Trabajo en Equipo:

- a. El concepto de Sinergia.
- b. Obstáculos más comunes para el Trabajo Grupal:  
\* Obstáculos de la Preparación del Trabajo en Equipo.  
\* Errores Cometidos en la Definición del Problema o Tema a Abordar.  
\* Errores más comunes en la Generación de Ideas.  
\* Errores más Comunes Cometidos en la implementación de un Proyecto.

### 3. Etapas en la Formación de un Buen Equipo Interdisciplinario:

- a. Etapa de Formación.
- b. Etapa de Acomodación.
- c. Etapa de Acción.
- d. Etapa de Desempeño Eficaz.

### 4. Habilidades Personales para Trabajar en Equipo:

- a. Elementos necesarios de ser Considerados para una Comunicación Interpersonal Efectiva.
- b. Conductas dentro de un grupo que facilitan y obstaculizan el buen funcionamiento de un equipo de trabajo.
- c. Importancia de la Confianza para Conformar y Conducir un Equipo de Trabajo.
- d. ¿Cómo dar y recibir Críticas en forma Constructiva?

|                            |  |                      |             |
|----------------------------|--|----------------------|-------------|
| NÚMERO DE PÁGINA<br>3 de 3 | FECHA DE VIGENCIA<br>19 de Octubre de 2011 | NºMODIFICACIÓN<br>00 | ANEXO<br>02 |
|----------------------------|--|----------------------|-------------|

**5. Técnicas para la Conducción de Equipo:**

- a. Características de una Reunión de Equipo Eficaz y Eficiente.
- b. Definición de Reglas Básicas de Funcionamiento del Equipo.
- c. Criterios de Evaluación del Trabajo en Equipo.
- d. Pauta de seguimiento de la Evaluación del Grupo de Trabajo.

**6. Toma de Decisiones y Resolución de Conflictos en un Equipo de Trabajo**

- a. Distinción de los Hechos y las Opiniones de los Integrantes del Equipo.
- b. Estilos del Manejo del Conflicto.
- c. Conflicto Constructivo V/S Destructivo.
- d. Técnicas para la Toma de Decisiones en equipo:
  - \*Lluvia de Ideas
  - \*Votación Múltiple
  - \*Consenso

**VI. METODOLOGÍA**

- Expositiva con apoyo de transparencias.
- Activo - participativa con desarrollo de exposiciones, juego de roles, taller de análisis de casos.
- Coordinación y supervisión permanente por parte del relator.

**VII. EVALUACIÓN**

Se consideran las siguientes evaluaciones:

- Evaluaciones parciales de aprendizajes esperados, a partir de las actividades prácticas realizadas, y según pautas de observación y cotejo.
- Evaluación Escrita Final, estructurada con preguntas de alternativas a responder desde los contenidos tratados durante la jornada.
- Informe de la actividad: Se presentará un informe final, en el cual se indicará el aprendizaje obtenido vs el aprendizaje esperado, a través de indicadores que se medirán durante el curso (antes, durante, después).

|                            |  |                      |             |
|----------------------------|--|----------------------|-------------|
| NÚMERO DE PÁGINA<br>4 de 3 | FECHA DE VIGENCIA<br>19 de Octubre de 2011 | NºMODIFICACIÓN<br>00 | ANEXO<br>02 |
|----------------------------|--|----------------------|-------------|

### VIII. CONDICIONES DE APROBACIÓN

Se considerará aprobado a todo aquel participante que cumpla con las siguientes condiciones:

- Obtenga una evaluación final del curso – sobre una escala de 1,0 a 7,0 – igual o superior a 4,0.
- Cuento con un porcentaje final de asistencia igual o superior al 75%.

### IX. MATERIALES Y RECURSOS

#### 1. Material Audiovisual:

- Computador Portátil.
- Proyector multimedia.
- Parlantes.
- Contenido Audiovisual.
- Presentador Multimedia USB.

#### 2. Material Gráfico:

- Manual del participante.
- Lápices.
- Test Escritos.
- Encuestas de Satisfacción.
- Diplomas de participación.