



El trabajo en equipo

por Marta Soto

Índice

El relato del día

3

El trabajo en equipo

9

El aprendizaje-servicio

26

El glosario

37

El Relato del Día

Leo se había marcado el reto que desde el principio el trabajo en equipo sería una constante a lo largo del módulo. Deseaba que los alumnos aprendieran a trabajar colaborando unos con otros en el entorno virtual. Entendía que de esta manera no sólo conseguirían aprender más y mejor los conocimientos sino que también pondrían en práctica habilidades sociales necesarias para tener relaciones satisfactorias, tan necesarias en muchos de los trabajos actuales. Leo había experimentado en su propia piel que cada vez los trabajos requerían más colaboración con los otros para conseguir los objetivos marcados, y había comprobado que efectivamente se llega más lejos trabajando en equipo que individualmente.

Desde el principio, Leo se había propuesto una meta: trabajar en equipo todo el tiempo, hasta completar cada módulo del curso. Deseaba que los alumnos y alumnas del grado a su cargo aprendieran a colaborar unos con otros en el entorno virtual. Estaba convencido que de esa manera, no sólo aprenderían más y mejor sino que también pondrían en práctica las habilidades sociales necesarias, para mantener buenas relaciones interpersonales, indispensables para desenvolverse en comunidad. Leo sabía, por experiencia propia, que cada vez, los trabajos requerían más colaboración con los otros para alcanzar objetivos comunes; había comprobado que, efectivamente, se llega más lejos trabajando en equipo que haciéndolo individualmente.

Quería transmitirles a sus alumnos que trabajar en equipo, de manera cooperativa, no es competir con los demás para demostrar quién lo hace mejor. El esfuerzo consiste en colaborar conjuntamente en los procesos, desempeñar tareas comunes para alcanzar los objetivos y compartir los logros.

Esta es la lista de deseos de Leo para el trabajo cooperativo:

- ◆ Que se sientan parte de un equipo y compartan con entusiasmo el mismo objetivo.
- ◆ Que se establezca una relación de igualdad entre los miembros del equipo.
- ◆ Que nadie se sienta superior a las demás personas ni imponga decisiones al resto del equipo.
- ◆ Que todas las ideas y opiniones sean escuchadas y tomadas en cuenta.
- ◆ Que exista una interdependencia sana en el grupo.
- ◆ Que los miembros del equipo coincidan en aquello que es importante.
- ◆ Que cuando alguien del equipo necesite ayuda, todas las personas sean capaces de brindarle apoyo.
- ◆ Que el equipo persiga el éxito para todos y que éste prevalezca sobre el reconocimiento individual.
- ◆ Que aprendan conjuntamente.
- ◆ Que el liderazgo sea compartido.
- ◆ Que las compartan las responsabilidades y cada quien asuma la responsabilidad individual que le corresponde, para el beneficio del equipo.
- ◆ Que cada quien respete el trabajo de la otra persona..

- ◆ Que el equipo se tome el tiempo para analizar y reflexionar acerca del trabajo realizado. Que vean juntos si los compromisos individuales y del equipo se cumplieron .
- ◆ Que reflexionen acerca de las actitudes y comportamientos individuales y del grupo. Cuáles se deben mantener y cuáles y cuáles deben mejorar o cambiar, para hacer juntos un trabajo productivo y efectivo.
- ◆ Que pongan en práctica las habilidades sociales para llegar a acuerdos; dialogar, escuchar, dialogar, respetar, tolerar, negociar, aprender a resolver los conflictos; reconocer las buenas ideas de las demás personas, aceptar las diferencias, aprender a pedir y tomar la palabra y respetar el turno de cada uno. Ponerse en el lugar de la otra persona.
- ◆ Que aumenten su motivación.
- ◆ Que desarrollen la creatividad.
- ◆ Que mejoren el pensamiento crítico.
- ◆ Que aprendan a coordinar esfuerzos.
- ◆ Que aprendan a ver que tener habilidades, intereses y experiencias diferentes no es un problema, sino un gran aprendizaje que nos hace mejores personas.



Correo n° 5 del tutor

Estimados alumnos y alumnas,

En esta lección vamos a empezar a descubrir el significado de trabajar en equipo.. El trabajo en equipo permite obtener un aprendizaje cooperativo. Se traduce en una participación de todo el equipo para alcanzar un objetivo común. El trabajo en equipo logra la participación directa y activa. Ayudándose mutuamente aprenderán más y mejor y a la vez mejorarán las relaciones interpersonales entre ustedes.

Les recomiendo que, cuando trabajen en equipo, creen un "Cuaderno de equipo". Es una herramienta que les ayudará a gestionar el trabajo. El secretario o secretaria del grupo –a quien tienen que nombrar- será responsable de llenar el cuaderno, con los acuerdos a los que haya llegado el equip. Aquello que se escribe en el cuaderno no es definitivo, al contrario, es dinámico, se puede modificar y mejorar. Por ejemplo si consideran que el equipo debe establecer una nueva norma, para el buen funcionamiento del grupo, la añade. Si se define el papel específico de alguien o una responsabilidad nueva que se deba asignar, se añade. El cuaderno debe contener el plan de trabajo del equipo, el resumen de las sesiones que se realicen y la valoración final del equipo acerca de su propio trabajo.

Recuerden que lo principal es:

1. Planificar bien el trabajo. Las tareas deben estar bien distribuidas. El trabajo a realizar debe ser equitativo. Es aconsejable elaborar una tabla con las actividades a realizar, las tareas, quién hace cada cosa, qué se necesita, las fechas de entrega etc.

- ◆ ¿Qué debemos hacer? Acordar entre todos, los objetivos. Decidir qué hará cada miembro.
- ◆ ¿Cuándo? Hacer la agenda del equipo. Establecer las fechas de entrega de los trabajos individuales, de los días y horas de los chats, de los intercambios de documentos, de la corrección del trabajo final y de la fecha final de entrega.
- ◆ ¿Cómo? Analizar qué material se necesitará, determinar posibles visitas o entrevistas.

2. Elaborar el trabajo: llevar a la práctica todo lo que se ha planificado. Aunque las tareas se hagan individualmente, el trabajo es en grupo, se debe poner todas las tareas en común y cada cierto tiempo intercambiar opiniones, ideas, planteamientos, tanto del trabajo individual como del trabajo de los otros. Se trata de compartir. El documento final debe incluir todas las partes y es necesario revisarlo bien y en conjunto. Analizar qué hace falta, por ejemplo, más imágenes, videos etc. Una vez hecho esto, proceder a poner el índice, anexos etc.

3. Cumplir con las tareas asignadas.
4. Respetar a los miembros del equipo.
5. Estar dispuesto a ofrecer a los otros lo mejor de uno y aprender lo máximo de los otros.

Creo que todos aprenderemos de esta experiencia. Trabajar en equipo de manera cooperativa será como convivir en una comunidad. Si todos participan, si todos se involucran, si cada persona ofrece lo mejor y máximo de sí: sus habilidades, capacidades y energía, se pueden conseguir grandes resultados. Si uno, dos o tres compañeros no colaboran, el resto debe asumir las responsabilidades de los otros, más trabajo y será más difícil alcanzar los resultados esperados, si todos hubieran cumplido con sus responsabilidades. A más participación, más objetivos se pueden alcanzar. Se trata de ir creando un equipo, una comunidad, donde se aprenda y se compartan conocimientos, para el desarrollo de todos.

¡Espero que tomen nota de las recomendaciones y las pongan en práctica cuando se unan para trabajar en equipo!

Saludos,

Leo

El trabajo en equipo

El trabajo en equipo es la oportunidad ideal para aprender junto a los otros compañeros y poner en práctica un esfuerzo cooperativo. Se logra intercambiando opiniones, elaborando documentos entre todos, analizando y llegando conjuntamente a conclusiones. Debemos tener presente que los trabajos en equipo se desarrollarán en un entorno virtual, lo que lo diferenciará del trabajo en equipo presencial en algunos aspectos concretos.

Deberemos aprender a organizar bien el trabajo cooperativo en el entorno virtual, valorando qué herramientas son las más útiles para poder desarrollar las propuestas de trabajo que se planteen.

Los Pasos:

1. **Creación de equipos:** Los grupos se van formando en el entorno virtual, puede ser que los asigne el tutor o que deje libertad a los alumnos para formarlos. Las personas se deben presentar en el foro según las indicaciones del profesor: datos personales, intereses, entre otras recomendaciones.
2. **Confección, lectura y aceptación de la carta de compromisos del trabajo en grupo:** resulta interesante y constructivo que antes de empezar a trabajar en grupo se esté de acuerdo, se acepten y se respeten los compromisos que el grupo deberá llevar a cabo. Si el estudiante lo acepta, expresa su voluntad de trabajar en equipo.

Los acuerdos del grupo se deben realizar conjuntamente con todos los integrantes. Deben tener presente que estos acuerdos son la normativa de funcionamiento, trabajo y organización del equipo y en los que se basa la organización del grupo, en ellos se establece la frecuencia de las conexiones, la resolución de conflictos, de análisis de las necesidades...

Una vez realizada la carta, los integrantes la leen y discuten cualquier posible desacuerdo. Una vez estén todos de acuerdo se acepta.

En estos compromisos se puede especificar por ejemplo la dedicación semanal al trabajo, determinar la frecuencia de las comunicaciones (de los correos -¿cuántos días para responder-, de chats, de videoconferencia, etc.). El objetivo principal es construir conocimiento entre todo el grupo, por lo que es muy importante que se responda con rapidez para no frenar el dinamismo y ritmo de trabajo. Si se discute acerca de un tema, pero uno de los compañeros tarda una semana en dar su opinión, estará frenando y ralentizando el trabajo de todo el grupo.

También se deberá determinar cómo se intercambiará la información para irla organizando bien, es muy importante que se use el mismo sistema y el mismo sitio para compartir la misma información entre todos y que no se dupliquen tareas. ¡Calcular el tiempo! Una tabla de planificación temporalizada, acordada por todos los miembros del equipo favorecerá una mejor organización del grupo. Para hacerlo se deberán fijar fechas con previsiones reales a partir de la disposición que tenga cada compañero.

Se debe cooperar para mantener un contacto virtual continuado, que permita el intercambio de ideas, opiniones, sugerencias e información.

3. **Dar un nombre al grupo:** esta actividad permitirá empezar a conocerse y entablar una relación. Es la primera decisión que van a tomar como grupo para comenzar a trabajar. Es un nombre con el que el grupo se debe identificar.
4. **Establecer la estructura del grupo.** Si el tutor no asigna el papel o las funciones que desempeñará cada uno, el mismo grupo deberá distribuirlos. Se acuerda una estructura del grupo, por ejemplo, la figura de un portavoz, de un coordinador, se trata de ir especificando las responsabilidades de cada persona.

Dentro de un grupo habrá personas muy diferentes, con maneras de ser y de trabajar distintas. Habrá personas que estarán de acuerdo en que les digan qué deben hacer. Otras preferirán ser guiadas y otras tomarán la iniciativa. Lo importante es que haya alguien que vaya recordando lo que se debe hacer y comprobando que la planificación se está llevando a cabo correctamente.

Cuando se empieza a crear el grupo, los integrantes se presentan y explican sus características, intereses, habilidades. Es a partir de esta exposición que se va determinando el papel que desarrollará cada integrante del equipo. Si una persona coordina las tareas del grupo es más fácil que el equipo funcione. Esta persona se encarga de la coordinación democráticamente, esto significa que permite y promueve que los compañeros expongan sus opiniones e ideas.

El coordinador no toma decisiones de manera unilateral ni inmediatamente sino que siempre toma en consideración al resto de compañeros.

- 5. Planificación:** es muy importante organizar y planificar muy bien cómo se va a desarrollar el trabajo, porque éste se llevará a cabo en un entorno virtual. Una vez organizado el grupo, y las tareas correspondientes a cada integrante, se debe planificar todo el proceso. Se habrá asignando tiempos concretos a cada parte del proceso. Realizar una buena distribución del tiempo es esencial para realizar con éxito el trabajo. Por ejemplo: si las tareas son muy grandes es recomendable dividir las en tareas más pequeñas para poder alcanzarlas con mayor facilidad. Si se sabe quién está realizando una tarea específica, es más fácil detectar dónde hay un retraso y a quién corresponde acelerar el proceso. Si alguien puede ayudarlo se le ofrece apoyo en ese caso concreto. Ese será un verdadero trabajo cooperativo.

Es aconsejable tener un calendario compartido en el que estén marcados los acontecimientos, tareas y recordatorios. Cuanto más organizado y planificado esté el trabajo, mucho más fácil será el proceso de elaboración del material.

- 6. Desarrollo:** En esta etapa del proceso se empieza a realizar cada acción, para alcanzar los objetivos del trabajo. Si se han realizado correctamente los pasos anteriores, el desarrollo será más fluido y organizado. Así surgirá una dinámica de grupo. Se intercambiarán información y documentación. La comunicación entre el grupo debe ser constante para dar seguimiento al trabajo.

Suele pasar que, en los primeros momentos hay un alto rendimiento y cumplimiento de las metas, pero conforme pasan los días el impulso decae. Es importante mantener el dinamismo, la motivación y la creatividad. Si algunos compañeros dejan de participar en el trabajo que deben asumir, el esfuerzo que debe hacer el resto del grupo, para entregar el trabajo a tiempo, es mucho mayor..

Un espacio de reuniones: Habrá momentos en el desarrollo del trabajo en los que será necesario interactuar con los otros miembros del equipo. Interactuar significa compartir aplicaciones, páginas web o ficheros y también compartir pizarra o participar en videoconferencias. Una videoconferencia permite tener reuniones a distancia, y ver a los participantes por medio de una pantalla de televisión, para discutir algunos puntos importantes del trabajo

En los espacios de discusión y consenso es importante hacer un listado de los acuerdos y una breve descripción de cada uno. El secretario prodría hacerse cargo,de esta tarea.

Una opción para compartir ficheros es: <http://www.webex.es/>



¡Recuerda!

- ◆ Respetar siempre las ideas y opiniones de los miembros del equipo, aun cuando no se esté de acuerdo. Debemos desarrollar una actitud constructiva e incentivar el trabajo colaborativo, hacer críticas cuando sea necesario hacerlas pero expresándolas con argumentos y razonamientos sólidos. No es suficiente decir “yo estoy de acuerdo, yo no estoy de acuerdo”, se debe argumentar la decisión, eso ayudará a llegar a un acuerdo en la toma de decisiones.
- ◆ Tener presentes las tareas por realizar y las fechas de entrega, para cumplir los plazos..
- ◆ Tener comunicación con el profesor cuando no sea posible aclarar las dudas dentro del equipo. El tutor tiene un papel importante, pero el equipo es responsable de desarrollar las actividades, previa organización y planificación del trabajo' de la comunicación e interacción entre los miembros del equipo, la gestión de la información que se adquiere, la evaluación y las actitudes de aprendizaje y el trabajo cooperativo en un entorno virtual.
- ◆ Asignar una tarea específica a cada miembro del equipo, no significa dejar de participar en otras tareas. Todos los integrantes deben saber cómo funciona el trabajo del resto del grupo y apoyarlo a un compañero, si tiene dificultades. La información del trabajo debe estar siempre a disposición de todos los integrantes para tener la certeza que todos los miembros del equipo van progresando correctamente en sus tareas.

- ◆ Hacer un trabajo en equipo no consiste en unir el trabajo individual de cada uno. Se trata de cooperar para unir argumentos, ideas, opiniones que se van construyendo a partir de los aportes que hace cada compañero.

7. Etapa de cierre: Los estudiantes que han investigado tendrán la oportunidad de publicar el trabajo en internet. Deben buscar el sitio más adecuado para hacerlo. El profesor puede orientarlos, para hacerlo. Es probable que exista un sitio en la plataforma virtual, para publicar el trabajo.

Algunos elementos son muy importantes en el proceso de aprendizaje y para el el trabajo en equipo:



La comunicación: es importante entre los miembros del equipo, tanto para hacer el trabajo como para mantener un alto grado de motivación.

El equipo debe establecer la frecuencia de los mensajes y el tiempo máximo para responderlos. Los mensajes deben ser claros, exponer las ideas ordenadamente. Si se envía un correo electrónico por tema concreto será mucho más práctico para contestarlo e identificarlo en los archivos.

Si se intercambian documentos se deben revisar y comentar para asegurar una buena dinámica de trabajo e intercambio constante. De esta manera se mantiene un buen ritmo de trabajo.

Si un miembro del equipo necesita más tiempo para terminar sus tareas, debe comunicarlo con tiempo suficiente para que el resto de compañeros puedan organizar el trabajo. Y, si un compañero no se puede conectarse a internet durante un tiempo, deberá comunicarlo, para que los demás compañeros estén enterados. La comunicación es una pieza clave del trabajo en equipo en un entorno virtual. Pero se debe tener presente que la comunicación exitosa es una tarea permanente, para construir a partir del intercambio de nuevos conocimientos. La comunicación permite que todos los miembros del equipo se beneficien mientras el grupo experimenta un crecimiento a partir del intercambio de ideas, valores, conocimientos e información.

El trabajo en equipo es mucho más que una tarea en grupo. Se trata del intercambio de opiniones, de ideas, de inquietudes, de crecimiento, de aprendizaje, de atención, de respeto, de tolerancia, de ayuda al compañero que tiene algún problema. El intercambio constante permite que todos sepan lo que otros están haciendo.

El trabajo en equipo, la mayoría de veces, será asincrónico, eso significa que las personas no coincidirán ni en el espacio ni en el tiempo, pero esto hace que aun con horarios diferentes sea posible trabajar conjuntamente y cooperar para alcanzar un objetivo que, de otra manera, habría sido muy difícil de lograr.

La gestión e intercambio de información: son todos los procesos que llevarán a cabo los miembros del equipo, para intercambiar información y contenido.

Intercambiar información: es interesante utilizar el mismo espacio virtual para intercambiar información y tomar decisiones..

Trabajar los documentos: se sugiere tener una carpeta común del grupo, para trabajar los documentos y hacer cambios al mismo documento, siempre. Eso evita las confusiones con documentos antiguos. Es importante avisar al grupo cuando se realiza una modificación del documento para que no haya más de una modificación. Se puede, por ejemplo. Una forma sugerida, para reconocer que alguien ha hecho cambios es nombrar el archivo, no solo con el tema, sino incluir el nombre de la persona que hizo la última modificación.

Es recomendable hacer la revisión sobre un solo documento y asignar un color diferente a cada persona para que revise. Utilizar la herramienta de control de cambios que ofrece el programa Word es otra opción. Para utilizarla se busca en la barra de herramientas de la pantalla, en la pestaña revisar. Se coloca la flecha en la opción "Control de cambios". De esta manera podemos identificar los cambios y las personas que los han realizado.



Tomar decisiones: una herramienta para conversar y tomar decisiones es el chat. Nos permite ponernos de acuerdo en un tema, rápidamente.

Es aconsejable que cada miembro del grupo asuma un papel diferente, para que el trabajo en equipo sea más exitoso.

Las tareas: Existen tareas individuales y colectivas. Las tareas individuales son las que cada miembro del grupo deberá realizar individualmente para poder colaborar posteriormente en el trabajo grupal.

Individualmente:

Cada miembro del equipo deberá trabajar individualmente el texto o material a trabajar antes de poner las opiniones en común. Eso significa:

- ◆ Realizar una primera lectura rápida y una segunda lectura más comprensiva.
- ◆ Subrayar y buscar las palabras de las que desconozca el significado. Es interesante guardar las palabras y su significado para realizar un glosario común de todo el grupo. Realizar un resumen y esquema con las ideas principales del texto.
- ◆ Anotar problemas de comprensión del texto para compartirlo con el resto del grupo.
- ◆ Remarcar las ideas, frases o párrafos que desean poner en común con el resto de los compañeros de grupo porque por consideran necesario compartirlo con el resto del grupo, de acuerdo con su interés. También se sugiere el siguiente ejercicio: relacionar lo tratado en el texto con el temario de la asignatura.

Conjuntamente:

- ◆ **Organización y planificación:** realizar una pauta de trabajo para que quede bien establecido cuál será el eje cronológico del trabajo, de esta manera todos los miembros del grupo lo van a tener claro antes de empezar. Organizar bien la sesión del equipo para que el tiempo en común sea productivo. Establecer el tiempo y los puntos a tratar, las tareas que se deben desarrollar, recordar al principio de cada sesión los objetivos de la sesión. Este recordatorio se puede enviar a los miembros del grupo un día o dos días antes de la sesión. Antes de cada sesión en común se debe recordar al resto del equipo quién anotará las intervenciones, quién actuará como moderador, para dar la palabra a los participantes y recordará las tareas y los tiempos.

Discusión y elaboración, entre todos, del índice; establecer los principales puntos e ideas de cada parte del índice, organizar las discusiones y comentarios.

- ◆ **Desarrollo de las tareas:** establecer los contenidos y tareas a desarrollar. Puede ser que este punto lo facilite el tutor o que lo tengan que establecer ustedes. También debe quedar claro la manera de gestionar la participación y la intervención de los diferentes miembros.

- Contenidos conceptuales
- Contenidos procedimentales
- Contenidos actitudinales

Definir y relacionar conceptos, argumentar las opciones, interpretar, ilustrar, ejemplificar. La parte de negociación es muy importante en un trabajo en equipo, para llegar a acuerdos compartidos.

Respetar y valorar positivamente los aportes de las demás personas.

Potenciar la participación de todos los miembros del equipo.

Asegurar que todos comprenden las tareas a realizar por parte de cada uno de los miembros y los recursos necesarios para realizarlas.

Permitir la iniciativa de los miembros para decidir el papel que va a desempeñar cada uno.

Se puede ir valorando el funcionamiento del grupo: los aportes del trabajo individual al grupo, aprendizaje de contenidos vistos en clase, recursos, entre otros.

◆ **Conclusiones y acuerdos:** anotar las conclusiones del trabajo en equipo.

- Actitud participativa de todos los miembros.
- Repasar los puntos e ideas anotadas durante el proceso de trabajo.
- Actitud atenta y sintética del responsable de tomar notas.
- Anotar las dudas o ideas que quieren compartir con los otros grupos y con el tutor. Si los miembros surgen preguntas relacionadas con el tema también se deben anotar las aclaraciones y por lo tanto nuevos conocimientos y aprendizaje.
- Se puede consultar entre los miembros del grupo, con otros grupos, en internet, con el tutor.

La autoevaluación: Se trata de una valoración de todo el proceso y de los resultados obtenidos. La autoevaluación se debe realizar individualmente y en grupo. Los resultados de la autoevaluación deberían quedar registrados para hacer un ejercicio de estadística con los resultados y medirlos.

El profesor realizará la valoración final del proceso y del resultado del trabajo.

Se evaluará:

- ◆ **El desarrollo del proceso**
- ◆ **El producto final**
- ◆ **La autoevaluación del equipo:** todos los integrantes del grupo deberán responder un cuestionario. Sus respuestas permitirán hacer un ejercicio de reflexión acerca del proceso, la evolución y el resultado. Este cuestionario también servirá para obtener retroalimentación por parte de todos los miembros del equipo, identificar lo bueno y lo malo que ha habido durante el proceso y mejorar futuras experiencias. Las respuestas permiten realizar un informe explicando la experiencia y el funcionamiento del grupo para que el tutor conozca los resultados del proceso. También se puede comentar en el foro para que haya un intercambio de opiniones e ideas.
- ◆ **La autoevaluación personal:** esta evaluación permite que cada estudiante valore los aprendizajes y conocimientos adquiridos, las habilidades trabajadas con el grupo. Valorar la metodología seguida, el proceso y el progreso alcanzado.

Si el tutor regresa el trabajo con las observaciones, los integrantes del equipo deben realizar una autoevaluación a partir de los comentarios del profesor.

Los roles dentro del equipo

Algunos de los principales roles son:

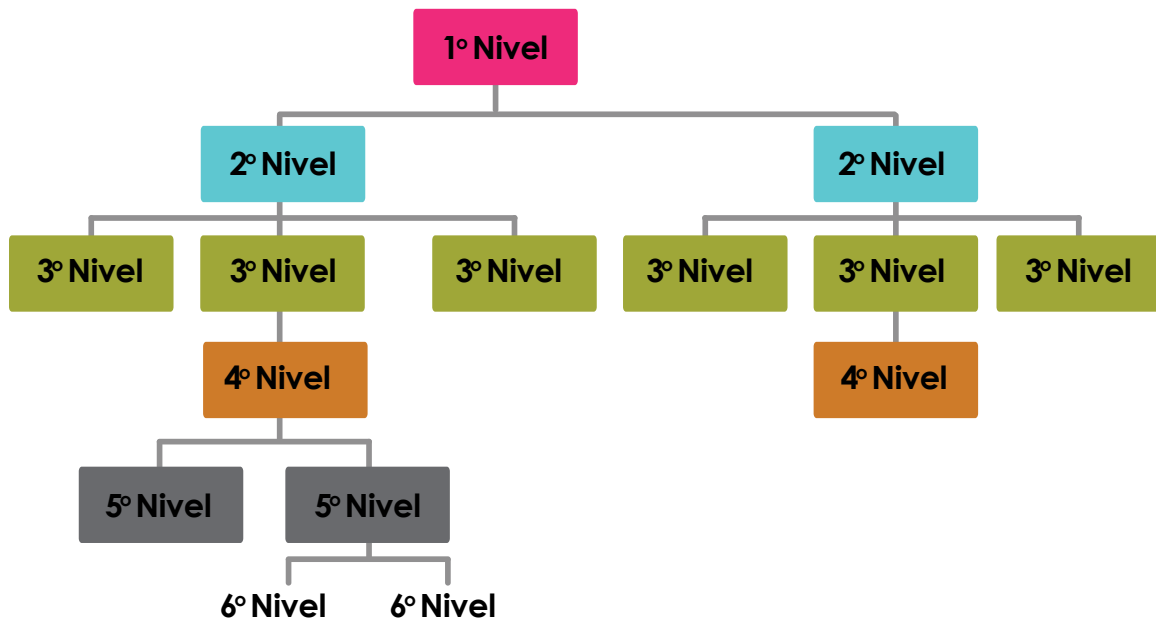
El dinamizador: Es el animador del equipo, el encargado de que la motivación no desfallezca y que ayuda que el ánimo no decaiga. Anima a participar a los compañeros, a leer sus opiniones e ideas, a cerciorarse de que todos los aportes de los compañeros sean tomados en cuenta, fomenta la participación y está atento a que las opiniones se expresen y tengan sustento. También debe encargarse de lograr acuerdos y gestionar las discusiones, dándole la palabra a cada miembro del equipo. Es la persona a cargo de la organización, de poner en común las ideas y el el trabajo de todos los integrantes, por ejemplo, organizado una sesión de videoconferencia o de chat para hablarlo. Establece el calendario de cuándo se realizarán las actividades. También le corresponde dar seguimiento a las tareas establecidas para cada uno.

El secretario: Será el encargado de tomar notas durante las sesiones, de los acuerdos, decisiones, dificultades etc... Llevará la agenda del grupo y el cuaderno, recordará qué fechas son importantes, los días de entrega de las tareas, los días de reunión y el espacio que se compartirán.

El sintetizador: Encargado que el grupo haga una resumen de los contenidos que se han trabajado por medio de esquemas, mapas conceptuales, etc.

Esquema: hacer una lectura general, para descubrir la idea principal. Hacer una segunda lectura y subrayar o resaltar los diferentes temas o partes que se incluirán en el esquema. La información debe ser breve, pero completa. Es preferible que esté en un solo espacio, separada por llaves, flechas, diagramas o en fichas.

Mapa conceptual: elemento visual para organizar y representar los conceptos y las ideas. Después de haber subrayado las palabras clave, se establecerá su colocación en función de su importancia o jerarquía, relacionándolas. Para unir las se utilizan los conectores.



Ejemplo: <http://www.infor.uva.es/~sblanco/Tesis/Tesis.html>

El portavoz: Comunicará las conclusiones a las que ha llegado el equipo. Si el grupo tiene dudas será él el encargado de ponerse en contacto con el tutor para resolverlas. Es la persona encargada de estar en contacto con el tutor en nombre de todo el grupo, por ejemplo para consultarle posibles dudas. Si todos los miembros del grupo de manera individual lo hicieran sería un caos para el tutor y algo inabarcable. En cambio si se encargan los portavoces de cada grupo se consigue canalizar y organizar mejor las comunicaciones.

Actitudes que ayudan al trabajo en equipo en un entorno virtual

El compromiso:

entregar el trabajo en la fecha acordada.
comunicarse constante entre los integrantes del grupo.
Conocer los objetivos y procedimientos del grupo.
Participar en la elaboración, comprensión y modificación de las tareas.

Mostrar iniciativa y plantear innovaciones en el trabajo.
Aportar tiempo y esfuerzo al equipo.

La transparencia:

En el intercambio de información: Todos los integrantes del equipo deben tener acceso a la misma información. Tanto en el espacio de trabajo como en correo electrónico donde los mensajes se deben enviar con copia a todos.

Exposición de ideas y opiniones: Realizando valoraciones constructivas del trabajo de los otros compañeros para que el trabajo pueda evolucionar positivamente y ayudar a mejorar el clima de unión del equipo.

Mostrar las intenciones y opiniones de manera clara, teniendo en cuenta las sugerencias de los otros.

La constancia:

Mantener la regularidad en la comunicación entre los miembros del equipo, estableciendo una frecuencia de encuentros, que pueden ser diarios, o cada dos o tres días.

Dedicar tiempo a trabajar conjuntamente.

Estar al día del trabajo que realizan los otros, comprobar las modificaciones, etc.

Hacer aportes a las tareas continuamente, sin dejarlo todo para el final.

Responder rápidamente los correos.

Respeto:

Cumplir con los acuerdos establecidos: fechas de entrega, tareas asignadas, etc...

Tener presente que cada persona es esencial e importante en el trabajo del equipo. Por ello también es indispensable cumplir los acuerdos, para no alterar el ritmo de trabajo del equipo ni paralizar la actividad ni afectar el resultado final.

Mantener el respeto en el tono de los mensajes, agradecer el trabajo de los miembros, pedir correctamente las tareas, . Esto ayuda a mantener un clima de colaboración en el trabajo.

Enviar mensajes de ánimo, de motivación, de felicitación para obtener un buen resultado. Esto ayuda a crear vínculos afectivos con los integrantes del equipo y favorecer la adecuada evolución del trabajo.

La ayuda a los compañeros:

Conociendo las tareas que realiza cada miembro del equipo para poder colaborar en caso de dificultad.

Si un integrante del grupo demuestra dificultades en un área se intentará resolver con el conocimiento de otro compañero. La ayuda entre los integrantes del equipo es esencial para una auténtica cooperación para conseguir el objetivo común.

El aprendizaje-servicio

Es una actividad educativa que permite la unión de la práctica y el servicio a la comunidad. De esta manera se logra responder a necesidades reales del entorno y aprender contenidos, competencias, habilidades y valores. El aprendizaje mejora el servicio a la comunidad, ya que gana en calidad y le da más sentido, porque lo aprendido se entrega por medio de la acción. Permite participar y atender las necesidades de la comunidad. De esta manera se pone en práctica la responsabilidad social, porque se colabora para ayudar a resolver algunos problemas del entorno más cercano y participando activamente en la solución. Innovación, iniciativa, creatividad, y responsabilidad social se unen para mejorar la comunidad y conseguir un ambiente más democrático, más libres y más justo. Se trata de un compromiso cívico con la comunidad y de un proyecto que tiene una utilidad social, que consigue un desarrollo personal.



Lo que se aprende en la teoría se entrega a la sociedad en forma de acción.

Características del aprendizaje-servicio:

1. Es una metodología que toma en cuenta las necesidades sociales, une el servicio y el aprendizaje y da como resultado una auténtica retroalimentación: se actúa, se aprende, se ayuda.
2. Es una manera de experimentar a partir de la reflexión, la participación y la cooperación.
3. El trabajo colaborativo entre centros educativos y entidades.
4. El aprendizaje-servicio mejora la cohesión social, los hábitos, la construcción personal, la igualdad de oportunidades, la práctica de valores, la convivencia y la pertinencia.
5. Aprendemos a convivir: desarrollando la empatía y la solidaridad. Hacer cosas no sólo en beneficio propio sino también de los demás, intentando participar para mejorar la vida pública.
6. Aprendemos a formar parte de la sociedad: es una herramienta que permite aprender a vivir en el entorno más próximo adquiriendo competencias sociales, personales y cívicas.

Por ejemplo, cuando el tutor pide voluntarios entre sus alumnos de e-learning para que acompañen durante las primeras semanas a nuevos estudiantes. Que hagan videoconferencias, chats o que intercambien correos, para explicarles a los estudiantes nuevos, cómo funciona la plataforma, cómo funciona el sistema de trabajo, entre otros.

Cuando se participa en una campaña para comprar colchones y mantas para los padres que cuidan a los niños en los hospitales públicos.

Cuando se organiza una campaña de cuentacuentos para ir a los hospitales públicos a leer cuentos a los niños.

Cuando se organiza un grupo para ir a un hogar de ancianos para hacerles una clase de gimnasia suave.

Cuando se aprovecha la oportunidad de convivir con los adultos mayores de una comunidad para dejar registro de los cuentos y leyendas orales que se están perdiendo.

En todas las situaciones se está realizando una función social de colaboración, de sensibilización ciudadana y se crea un vínculo más fuerte

Se desarrolla el aprendizaje activo, la experiencia real, la reflexión. Se trabajan valores, conceptos, procedimientos, actitudes.

El aprendizaje-servicio a desarrollar :

- ◆ conocimientos y competencias.
- ◆ motivación.
- ◆ mayor comprensión crítica de la política.
- ◆ mayor participación y pertinencia a la comunidad.
- ◆ ciudadanía.
- ◆ conciencia en temas sociales.
- ◆ autoestima.
- ◆ facilidad para trabajar en grupo.
- ◆ capacidades para deshacernos de los prejuicios.
- ◆ Valoración de las tareas de los agentes no formales.
- ◆ conciencia de los problemas del entorno.
- ◆ compromiso en resolver necesidades.
- ◆ habilidades para relacionar la educación con las necesidades del entorno.
- ◆ mayor colaboración.
- ◆ experiencias, participación, coordinación, cooperación y reflexión.
- ◆ transformación.
- ◆ Intercambio entre generaciones.
- ◆ colaboración entre los estudiantes y los destinatarios del servicio y entre los estudiantes y las entidades que participan.

Objetivos:

- ◆ Detectar necesidades, oportunidades y recursos.
- ◆ Sensibilizar acerca de los problemas sociales.
- ◆ Identificar la necesidad del trabajo voluntario.
- ◆ Participar activamente durante el proceso.
- ◆ Mejorar las habilidades ayudando a los otros.
- ◆ Reflexionar acerca de las injusticias y desequilibrios de nuestra sociedad.
- ◆ Mejorar las habilidades comunicativas.
- ◆ Buscar y encontrar acuerdos de colaboración.
- ◆ Pensar y comunicar.
- ◆ Tener iniciativa.
- ◆ Convivir.
- ◆ La participación de los jóvenes para cambiar la realidad de la comunidad. Las intenciones son buenas, pero es importante actuar para cambiar las cosas. Los jóvenes tienen la capacidad y la fuerza para lograrlo.



Los pasos del aprendizaje-servicio

¿Por dónde empezamos?

Cuando se inicia un proyecto hay que tener en cuenta la sostenibilidad de éste. Esto significa que dure en el tiempo y que los recursos de los que se dispone se aprovechen de la mejor manera, sin desperdiciarlos.

Empezaremos detectando las necesidades: ¿qué necesitamos para nuestra idea se haga realidad? y mejore algún aspecto del entorno.

Por ejemplo, para identificar las necesidades se puede realizar una encuesta entre los vecinos de la comunidad. Así las conoceremos fácilmente.

Poner en práctica el aprendizaje-servicio requiere que conozcamos el entorno en el que vamos a actuar. Este conocimiento del entorno se puede dar:

- ◆ Identificando las necesidades de la comunidad y, sobre todo, aquellas en las que los jóvenes pueden participar, para resolverlas o satisfacerlas.
- ◆ Identificar aquellas situaciones y experiencias que se pueden convertir en un aprendizaje-servicio.
- ◆ Darse a conocer en los medios de comunicación locales, pero también a través de internet y de las redes sociales.

Diseñemos el proyecto

Debemos analizar las capacidades y oportunidades que tenemos, el aprendizaje significativo que obtendríamos al poner en marcha el proyecto.

Relacionémonos con entidades

Debemos analizar si es posible establecer relaciones con alguna entidad conocedora del tema que queremos trabajar. Buscar personas en las diferentes entidades locales que pueden ayudar a implementar el proyecto. Si hay personas o entidades que muestran interés en participar, es importante mantener el contacto con ellas. Sin duda alguna, si existe implicación de los representantes políticos el impulso del proyecto y su éxito puede ser mayor. Es importante evaluar la participación de autoridades nacionales o locales en el proyecto, y si se desea que participen, su apoyo puede ser positivo. Las autoridades pueden aportar experiencia y conocimientos. La municipalidad puede, por ejemplo, informar, sensibilizar, ayudar en la organización de actividades y en convocar a representantes de las entidades y público...

A veces no es fácil lograr la participación de autoridades y organizaciones políticas. Se trata de convencer a sus representantes, a partir del trabajo, de la acción, de buenos motivos, demostrando acciones realizadas y resultados obtenidos.

Planificación

Establecemos las características del proyecto, incorporamos propuestas, haciendo que todos se sientan partícipes e implicados.

Ejecución

Es la puesta en acción. Es desarrollar las actividades que el equipo ha planificado. Por medio de nuestro servicio cubrimos esa la necesidad y compartimos nuestros aprendizajes.

Se debe llevar un registro de la actividad para reflexionar acerca del desarrollo y progreso de aquello que hacemos y compartir lo que aprendimos con otras personas.

Por ejemplo, podemos llevar un diario, hacer fotografías o videos. A partir de la información recabada se sugiere organizar conferencias dirigidas a otros estudiantes interesados u organizar exposiciones para hacer público el material elaborado.

¿Cómo cerramos la actividad?

El cierre significa hacer un balance del proyecto, valorando el aprendizaje y el servicio. Es importante realizar un trabajo de sensibilización a partir de exposiciones, conferencias, y talleres de intercambio de experiencias.

Ejemplos de aprendizaje-servicio

Ejemplo n°1

realizar un voluntariado, ser monitores, realizar actividades de animación y educativas para los niños y niñas de la comunidad. De esta manera se está ofreciendo una actividad interesante para la infancia del barrio y al mismo tiempo se está aprendiendo diferentes maneras de invertir el tiempo libre. Ese esfuerzo se traduce en el crecimiento propio y en un beneficio para la comunidad, se adquiere un compromiso cívico y ocurre una transformación de actitudes y comportamientos.

Ejemplo n°2

Hacer una campaña para conseguir juguetes y llevarlos a un casa hogar ...

Ejemplo n°3

Trabajar con la municipalidad para instalar una pequeña biblioteca. Realizar campañas para conseguir dinero para comprar libros, campañas de donaciones de libros, talleres de lectura para los pequeños, intercambio entre generaciones etc.

El aprendizaje-servicio es enriquecedor porque ayuda a promover una sociedad en la que sus miembros están informados, participan, son responsables, se comprometen con su entorno, colaboran con las otras personas y buscan el bien del conjunto de la sociedad. Ayuda a cubrir necesidades que no siempre se ven; la gente que las tiene, muchas veces, no sabe cómo pedir apoyo o no se atreve a hacerlo.

El aprendizaje-servicio es un ejercicio cívico de auténtica solidaridad, permite tener un intercambio con personas de diferentes edades ; permite responsabilizarse de la actividad, para colaborar con otros ciudadanos y poner en marcha un proyecto que se hace realidad en beneficio de todos..



Glosario

Agenda: libro o cuaderno en que se apunta, para no olvidarlo, aquello que se ha de hacer

Argumentar: discutir sobre un tema, dar argumentos

Argumento sólido: argumento con razones ciertas y bien fundamentadas y

Asincrónico: no coincidente en el tiempo

Audio: reproducción, grabación y transmisión del sonido

Cerciorarse: asegurarse

Cívica: de manera respetuosa con las normas de convivencia pública

Cohesión: acción y efecto de reunirse o adherir las cosas entre sí o la materia de que están formadas.

Conceptual: centrado en el concepto, en la idea, el pensamiento o la opinión.

Constructiva: que construye o sirve para construir, por oposición a lo que destruye.

Cooperativo: que coopera, que colabora.

Coordinador: que coordina u organiza.

Creatividad: capacidad de crear.

Democráticamente: acorde a los principios democráticos. Teniendo en cuenta a los otros y respetándolos.

Desfallecer: causar desfallecimiento o disminuir las fuerzas.

Dinamismo: energía, actividad.

Dinamizador: Que transmite dinamismo, actividad y energía.

Empatía: identificación mental y afectiva de un sujeto con el estado de ánimo de otro. Capacidad de ponerse en la situación del otro.

Entorno virtual: espacio de tecnología electrónica en el que tienen lugar el aprendizaje.

Equitativo: igual para todos.

Esquema: resumen de un escrito representado visualmente.

Implicación: repercusión o consecuencia de algo.

Informe: descripción, oral o escrita, de las características y circunstancias de un asunto.

Iniciativa: acción de adelantarse a los demás en hablar u obrar.

Inquietud: inclinación o interés hacia algo

Intensificar: hacer que algo adquiera mayor intensidad

Liderazgo: situación de superioridad en que se halla una empresa, una persona, un producto o un sector económico, dentro de su ámbito.

Mapa conceptual: representación gráfica de conceptos

Monitores: persona que guía el aprendizaje

Motivación: acción y efecto de motivar.

Negociar: pactar, convenir

Pauta: patrón, guía

Pertinencia: oportunidad, adecuación y conveniencia de una cosa

Portavoz: persona que está autorizada para hablar en nombre y representación de un grupo o de cualquier institución o entidad.

Procedimental: perteneciente a, relativo al procedimiento, al método de realizar algunas cosas.

Promover: iniciar o impulsar una cosa o un proceso, procurando su logro.

Retroalimentación: crítica u observación hecha a alguien sobre su desempeño. Respuesta.

Sintetizador: que resume, hace una síntesis.

Solidaridad: apoyo, respaldo a otra persona

Sostenibilidad: que puede mantenerse por sí mismo

Sostenible: dicho de un proceso que puede mantenerse por sí mismo, como lo hace, p. ej., un desarrollo económico sin ayuda exterior ni merma de los recursos existentes.

Tolerancia: respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.

Voluntariado: Conjunto de las personas dispuestas a actuar voluntariamente.



Por: Marta Soto
Palabras: 6,300
Imágenes: Depositphotos

Fuentes:

GUITERT, Montse; GIMÉNEZ, Ferran; LLORET, Teresa [et al.] (2003). El procés de treball i d'aprenentatge en equip en un entorn virtual a partir de l'anàlisi d'experiències de la UOC <http://www.uoc.edu/in3/dt/20299/index.html>

<http://www.aprenentatgeservei.org/>

<http://www.ub.edu/pedagogia/ApS/>

http://www.xtec.cat/web/comunitat/entorn_pee_documents_aprenentatge

<http://www.aprenentatgeservei.cat/index.php?cm=04.03>