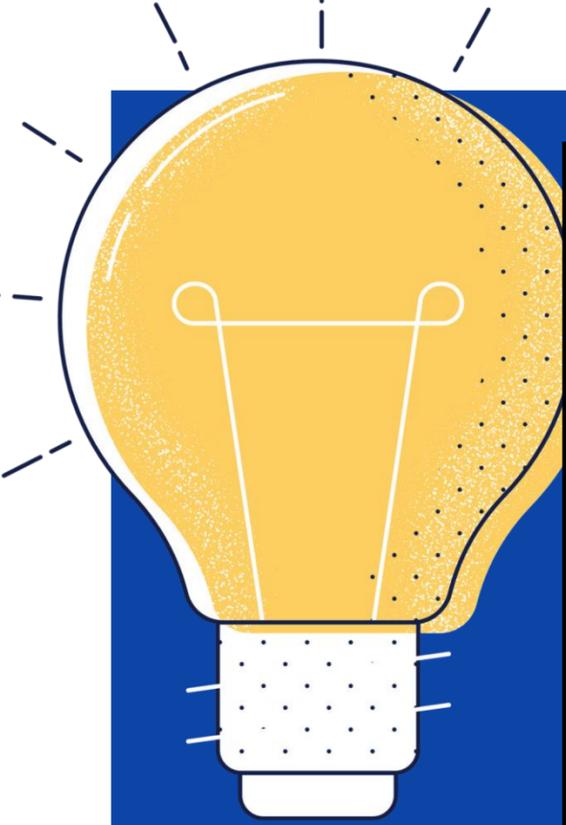


Trabajo en equipo y Gestión de Conflictos

—
Los elementos para
un equipo de éxito

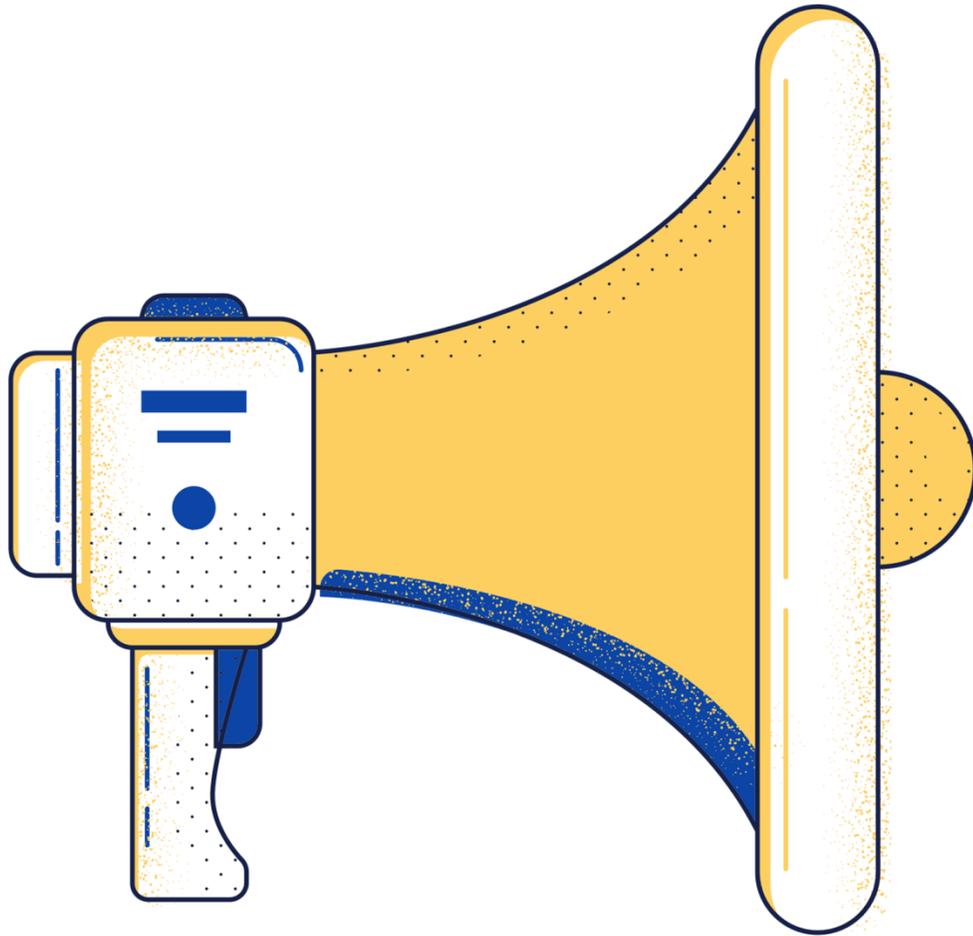






Definición e Importancia de Trabajo en Equipo Funcionales

Definición de Trabajo en Equipo “Funcionales”



Un equipo funcional es un grupo de personas dentro de una organización que trabajan juntas en un área específica, como finanzas, recursos humanos, marketing o producción.

Los miembros de un equipo funcional poseen habilidades y conocimientos especializados en una función particular y colaboran bajo una estructura jerárquica clara para alcanzar objetivos comunes relacionados con su departamento.



Importancia del Trabajo en Equipos Funcionales

Especialización: Permite que los miembros se enfoquen en sus áreas de expertise, lo que aumenta la eficiencia y la calidad del trabajo.

Claridad en Roles: Cada miembro tiene responsabilidades claramente definidas, lo que reduce la duplicación de esfuerzos y mejora la coordinación interna.

Mejora Continua: Al trabajar dentro de una misma función, los equipos funcionales pueden identificar oportunidades de mejora y optimización de procesos específicos de su área.

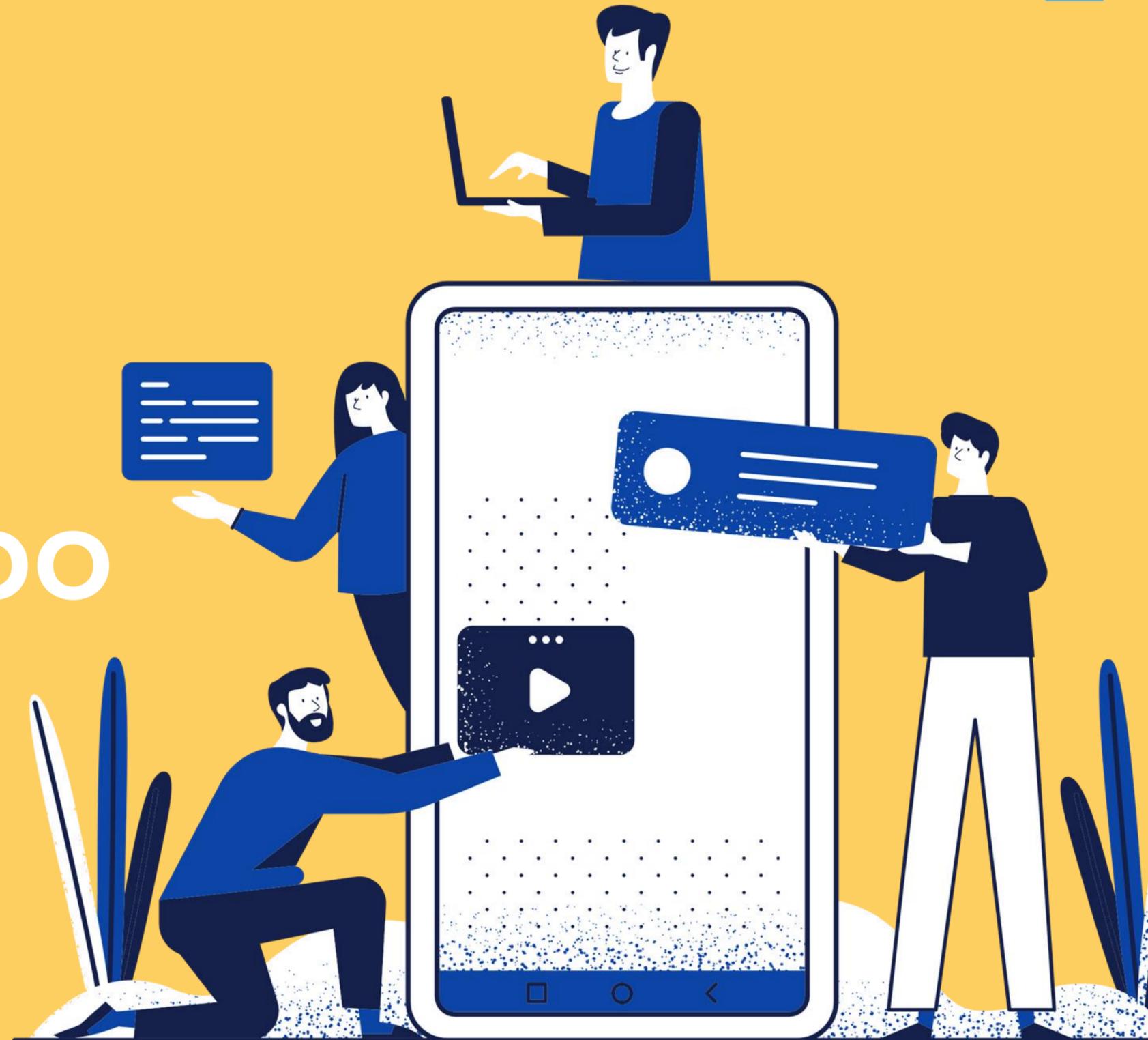
Apoyo a la Estrategia Organizacional: Estos equipos son cruciales para la ejecución efectiva de la estrategia organizacional, ya que alinean sus objetivos con los del departamento y la empresa en general.



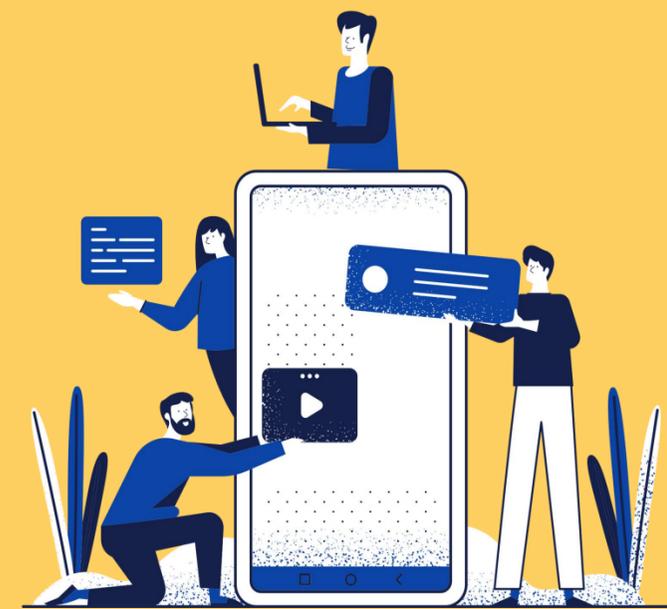
Dinámicas

de

Trabajo en Equipo



Roles y Responsabilidades en el Equipo



Definición de Roles

Rol Definido: Alineado con habilidades, experiencia y objetivos del equipo (líder, facilitador, coordinador, especialista).

Asignación de Responsabilidades

Distribución Clara: Evita duplicidad y lagunas; cada miembro entiende su contribución.

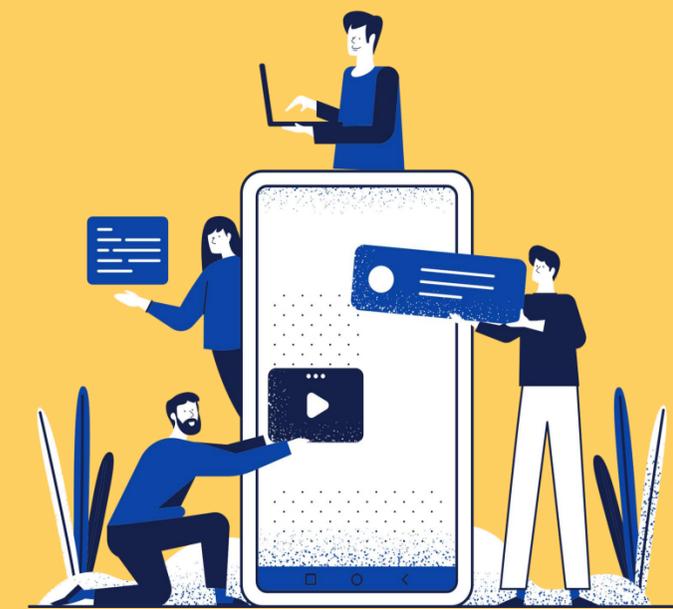
Flexibilidad en Roles

Adaptación y Aprendizaje: Permite asumir diferentes roles según sea necesario.

Evaluación de Roles

Revisiones Periódicas: Identifica mejoras y redistribuye tareas según necesidades.

Comunicación Efectiva en Equipos



Importancia de la Comunicación

Clara y Abierta: Fundamental para el flujo de ideas, rápida resolución de problemas y minimizar malentendidos.

Métodos de Comunicación

Reuniones Regulares: Aseguran alineación y discusión de avances.

Canales de Comunicación: Emails, chats, software de gestión para mantener la información fluida.

Escucha Activa: Asegura que todas las ideas y preocupaciones sean consideradas.

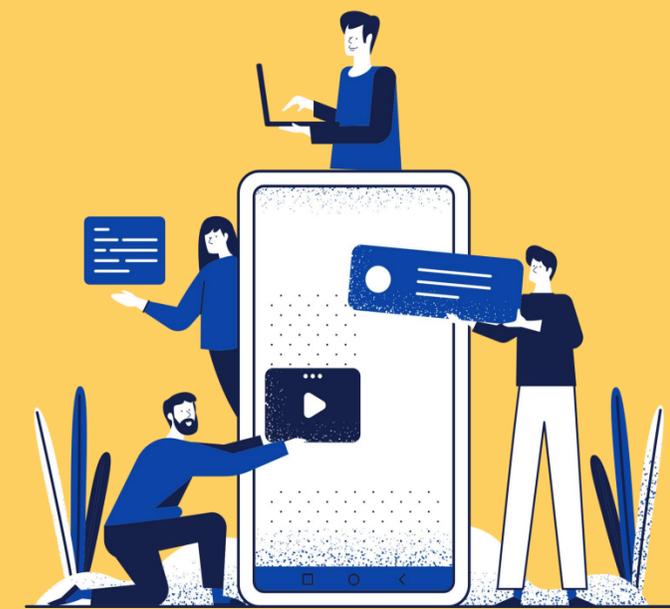
Barreras de Comunicación

Identificación y Superación: Diferencias culturales, falta de claridad y problemas tecnológicos deben ser abordados.

Retroalimentación Constructiva

Frecuencia y Orientación al Crecimiento: Crear un ambiente cómodo para compartir y mejorar continuamente.

Colaboración y Cohesión de Equipo



Fomentar la Colaboración

Aprovechar habilidades y conocimientos.
Promover apoyo mutuo y trabajo conjunto.

Construcción de Cohesión

Unidad y Solidaridad: Team-building, salidas grupales, y proyectos conjuntos fortalecen lazos.

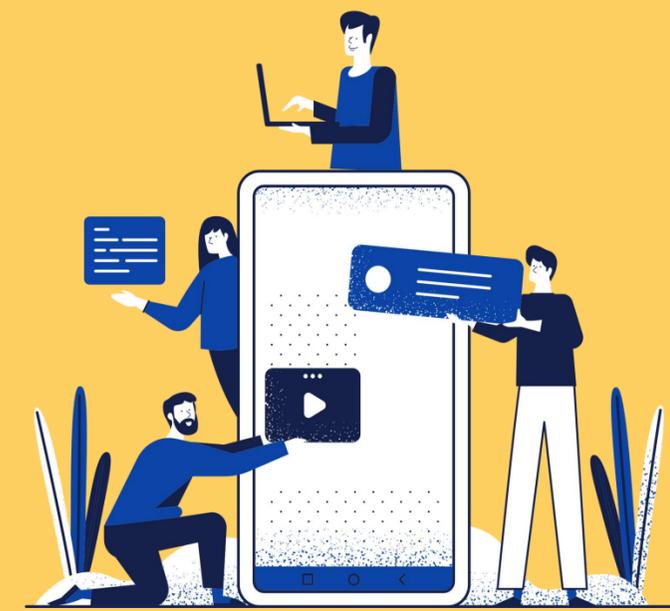
Confianza y Respeto Mutuo

Fundamentales: Confianza en habilidades y respeto por opiniones y decisiones.

Resolución de Conflictos

Manejo Adecuado: Conflictos como oportunidades de crecimiento; procesos claros son clave.

Motivación y Liderazgo en Equipos



Liderazgo Inspirador

Visión Clara y Motivación: Inspirar y guiar al equipo hacia objetivos claros, influyendo positivamente más allá de la autoridad.

Motivación Intrínseca y Extrínseca

Comprender Motivaciones: Ajustar estrategias según las motivaciones internas y externas de cada miembro.

Reconocimiento y Recompensas

Mantener la Moral Alta: Elogios públicos, recompensas tangibles y oportunidades de desarrollo.

Delegación Efectiva

Confianza y Propiedad: Delegar responsabilidades efectivamente, permitiendo que los miembros asuman sus tareas.

Desarrollo de Habilidades de Liderazgo

Fomentar Liderazgo Interno: Brindar oportunidades a todos para liderar y fortalecer la dinámica del equipo.



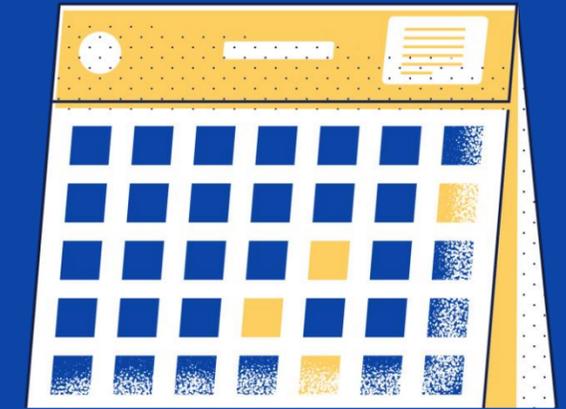
Gestión de Conflictos en el Trabajo en Equipo

¿Qué son los conflictos de equipo?



Son desacuerdos o tensiones que surgen entre los miembros de un grupo mientras trabajan juntos. Estos conflictos pueden surgir por diversas razones, incluyendo diferencias de opiniones, valores o intereses, problemas de comunicación, y disputas sobre el manejo de tareas o responsabilidades.

Tipos de Conflictos en Equipos



Conflicto de estilos de trabajo

Ocurren porque los miembros del equipo tienen diferentes preferencias sobre cómo realizar las tareas.

La mejor forma de evitar este tipo de conflictos es reconocer que el estilo de trabajo de cada uno es diferente y buscar formas de colaborar para lograr el mismo objetivo a pesar de esas diferencias.

Conflictos de tarea y/o proceso

Ocurren en situaciones en las que los miembros del equipo dependen unos de otros para completar una tarea o proyecto. Cuando una persona del equipo no completa su parte de la tarea, puede afectar la capacidad de otro miembro del equipo para terminar su parte a tiempo.

Tipos de Conflictos en Equipos



Conflictos de relación y/o personalidad

Están relacionados con la dinámica interpersonal y las diferencias personales entre los miembros del equipo. Pueden surgir debido a problemas de comunicación, diferencias en estilos de trabajo, o personalidades incompatibles.

Es importante tratar de comprender sus diferencias y aprender a trabajar juntos de manera pacífica y productiva.

Conflictos de liderazgo

Cada uno tiene su propia forma de liderar sus equipos. Es importante reconocer y apreciar estas diferencias en todo el equipo. Si tienes un rol de gerencia, debes conocer tu propio estilo de liderazgo y cómo interactúas con el equipo. Puede ser necesario hacer ajustes en el estilo de liderazgo para adaptarte a las diferentes necesidades y personalidades de los miembros del equipo.

¿Por qué es importante la resolución de conflictos?

Es importante para el éxito de cualquier equipo. Dejar un conflicto sin resolver puede afectar negativamente la moral y la productividad, lo que resulta en un ambiente de trabajo tenso e incómodo para todos.

La resolución de conflictos en el lugar de trabajo permite que los equipos confíen entre sí y trabajen mejor juntos para lograr sus objetivos. La resolución de conflictos permite a los miembros del equipo entenderse mejor entre sí y crear relaciones laborales más fluidas en el futuro.





Estrategias de Resolución de Conflictos

Negociación:

Definición: Proceso en el que las partes en conflicto discuten directamente sus diferencias con el objetivo de llegar a un acuerdo mutuo sin la intervención de un tercero.

Características:

- **Voluntaria:** Las partes deciden participar y buscar una solución.
- **Colaborativa:** Enfoque en encontrar soluciones que beneficien a ambas partes.
- **Flexible:** Las partes pueden ajustar sus demandas y concesiones a lo largo del proceso.

Objetivo: Alcanzar un acuerdo que satisfaga las necesidades y expectativas de ambas partes

Mediación:

Definición: Proceso en el que un tercero neutral, el mediador, facilita la comunicación entre las partes en conflicto para ayudarlas a llegar a un acuerdo mutuo.

Características:

- **Neutralidad:** El mediador no tiene poder para imponer una solución.
- **Enfoque en el diálogo:** Promueve la comunicación abierta y la comprensión mutua.
- **Confidencial:** El proceso es privado y las discusiones no se divulgan.

Objetivo: Ayudar a las partes a encontrar una solución consensuada que sea aceptable para ambas.





Técnica Ganar-Ganar:

Definición: Estrategia de resolución de conflictos en la que ambas partes trabajan juntas para encontrar una solución que satisfaga las necesidades de todos.

Características:

- **Cooperativa:** Las partes colaboran en lugar de competir.
- **Enfoque en los intereses comunes:** Identificación de intereses compartidos para encontrar soluciones mutuamente beneficiosas.
- **Sostenible:** Las soluciones encontradas son duraderas y mejoran las relaciones a largo plazo

.Objetivo: *Lograr un acuerdo donde todas las partes se sientan satisfechas y ninguna sienta que ha perdido.*



¿Cómo resolver conflictos de Equipo?

¿Cómo resolver conflictos de Equipo?



Mantén la Calma

Profesionalismo: Respira profundamente y aclara tu mente antes de abordar el conflicto.

Comunicarse (y Escuchar)

Discusión Privada: Escucha con empatía y comparte tu perspectiva claramente.

Reconoce el Conflicto y Encuentra una Solución

Acuerdo Común: Identifica el problema y colabora para encontrar una resolución en conjunto.

Involucrar al Liderazgo o RRHH

Escalamiento: Involucra a recursos humanos o supervisores si el conflicto persiste o es serio.

Muchas gracias por su atencion



