**módulo 6: Primera reunión de equipo Fomentar la confianza**

**EQUIPO: HUANCAVELICA**

1. GELLY IZARRA ESPEZA,

2. ALFREDO OCHOA MUÑOZ,

3. DAVID TEODORO ENRIQUEZ CUSI

4. EDITH FELICES PAUCAR OLIVAR

5. VICTOR ALEJANDRO CORAS RODRIGUEZ

6. PEDRO SMITH YAURI QUIJADA

7. EVA ROSARIO SANCHEZ CAMPOS.

8. CAREN SAMANTHA CURASMA CONDORI Coordinador del Módulo 4

9. LUZ GRACIELA CONDORI BALTAZAR

# Objetivo

* Identificar comportamientos y acciones que los miembros del equipo puedan desarrollar para aumentar la confianza y mejorar el ambiente de trabajo y el desempeño.

# Resultado previsto

* Los diez mandamientos del equipo para aumentar la confianza y mejorar el ambiente de trabajo.

# Duración: 15/09/2022, 7.00 pm.

# Instrucciones

1. Examinen el avance de su plan de acción y actualícenlo si es preciso. **15 minutos**
2. Recuerden el significado de cada una de las letras del acróstico TRUST (“confianza” en inglés). **15 minutos**
3. Invite a cada miembro del equipo a compartir sus motivaciones, lo que les estimula a participar en la respuesta a la COVID-19 en general, y en este equipo en particular. **45 minutos**

**Sea transparente (Transparent)**

1. Discuta con su equipo cómo fomentar la confianza respondiendo a las siguientes preguntas. **45 minutos**

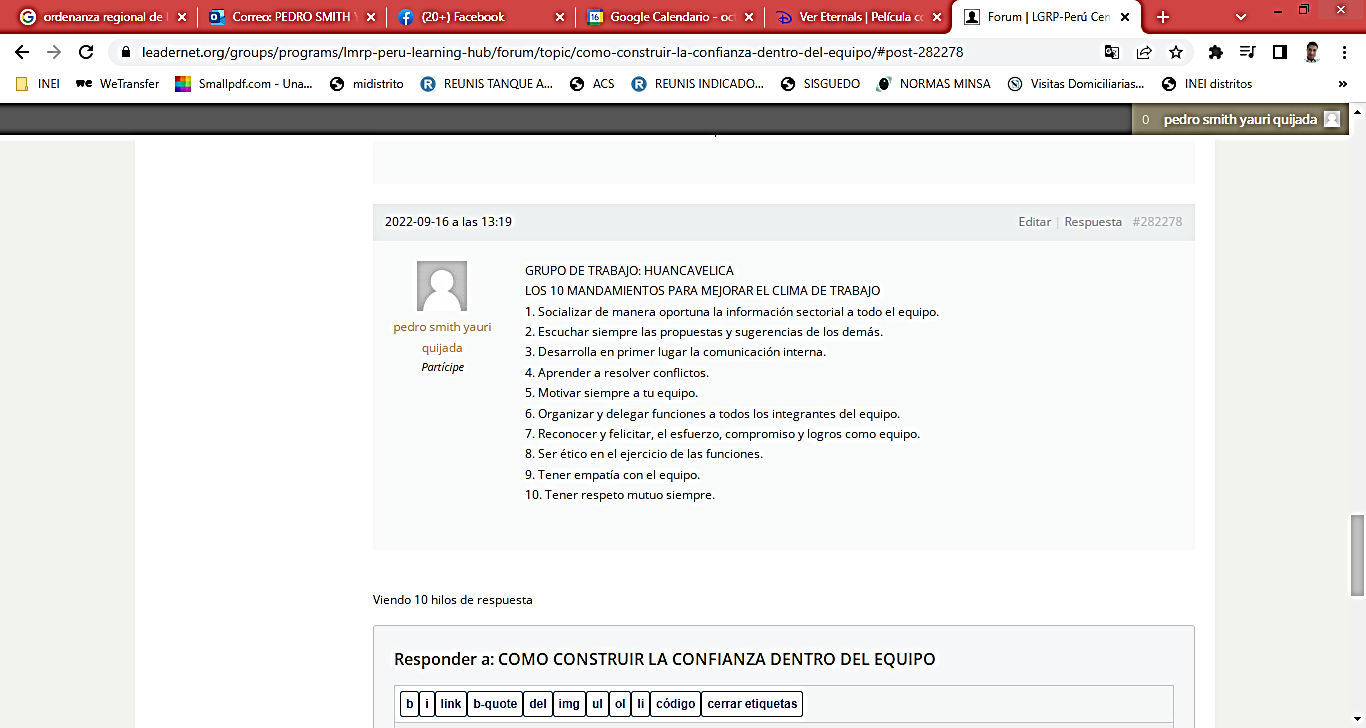
* **Respetar (Respect)**
* ¿Qué hemos hecho ya para mostrar respeto por las opiniones y las acciones de los demás?
* ¿Qué podemos hacer para ser más inclusivos?
* **Comprender (Understand) otros puntos de vista: ponerse en el lugar del otro**
* ¿Qué podemos hacer para entender mejor otros puntos de vista diferentes de los nuestros?
* **Compartir los éxitos (Share Success): ofrezcer apoyo**
* ¿Qué podemos hacer para mejorar el reconocimiento a las contribuciones de los demás?
* ¿Cómo podemos compartir los éxitos y darnos apoyo mutuo?
* **Decir (Tell) la verdad (Truth): exponer toda la realidad**
* ¿Qué podemos hacer para sentirnos más cómodos compartiendo los éxitos y los fracasos?

1. Basándose en lo que se haya debatido, invite al equipo a elaborar los “Diez mandamientos del equipo para mejorar el clima de trabajo”. **30 minutos**

***LOS 10 MANDAMIENTOS PARA MEJORAR EL CLIMA DE TRABAJO***

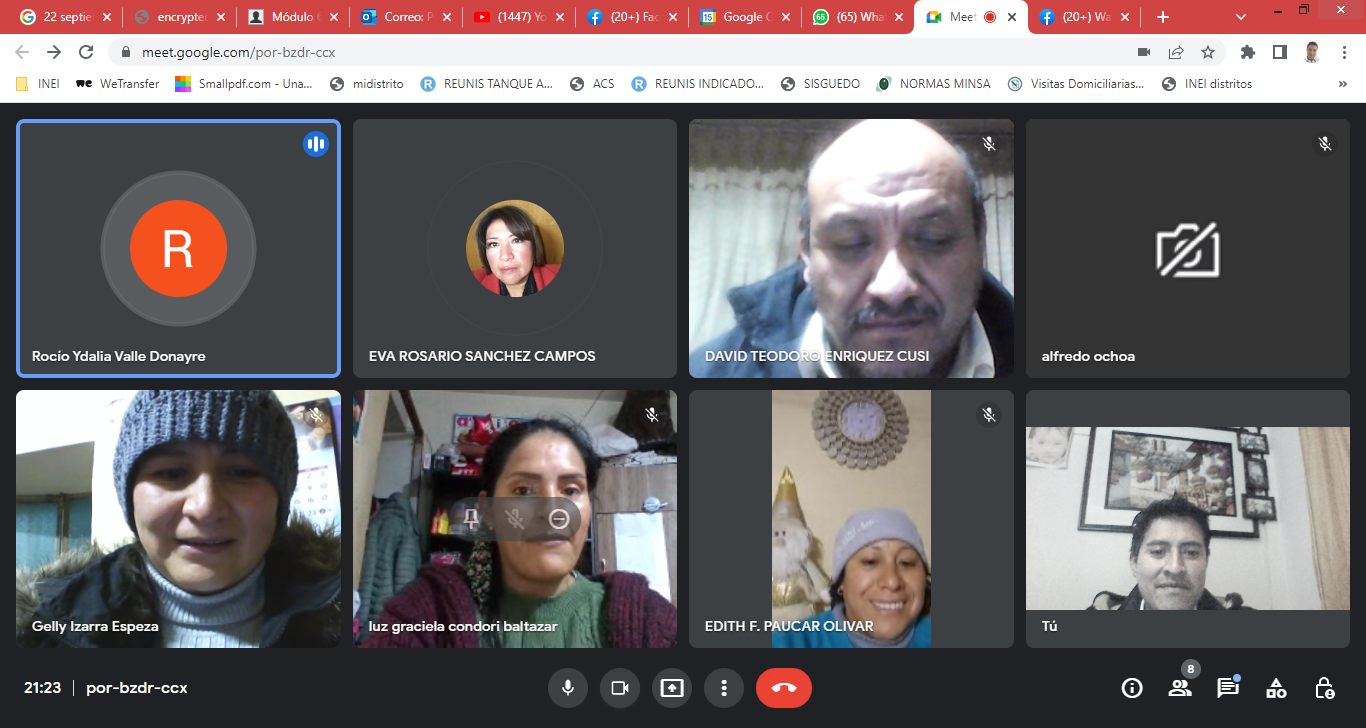
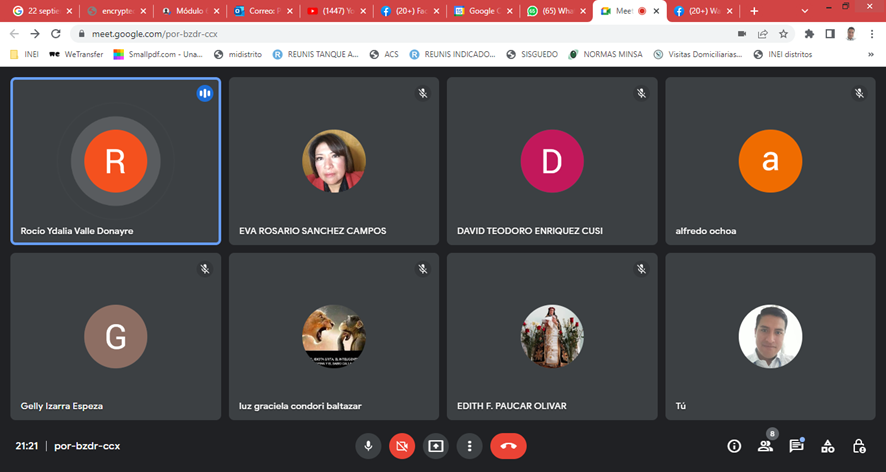
***EQUIPO HUANCAVELICA***

1. **Socializar de manera oportuna la información sectorial a todo el equipo.**
2. **Escuchar siempre las propuestas y sugerencias de los demás.**
3. **Desarrolla en primer lugar la comunicación interna.**
4. **Aprender a resolver conflictos.**
5. **Motivar siempre a tu equipo.**
6. **Organizar y delegar funciones a todos los integrantes del equipo.**
7. **Reconocer y felicitar, el esfuerzo, compromiso y logros como equipo.**
8. **Ser ético en el ejercicio de las funciones.**
9. **Tener empatía con el equipo.**
10. **Tener respeto mutuo siempre.**
11. Comparta los diez mandamientos de su equipo en el foro.



**ANEXO N° 1**

**ARCHIVO FOTOGRÁFICO**



**Segunda reunión de equipo del módulo 6: Practicar habilidades comunicativas interpersonales para mejorar el trabajo en equipo**

# Objetivo

* Practicar habilidades comunicativas interpersonales para mejorar el trabajo en equipo

# Resultados previstos

* Un plan de acción actualizado.
* Acuerdo sobre cómo mejorar las habilidades comunicativas interpersonales en las interacciones del equipo

# Duración: 20/09/2022, 7.00 pm.

# Instrucciones

1. Examine los progresos de su plan de acción y actualícelo si es preciso. **30 minutos**
2. Divida el grupo en tríos para practicar la escucha, la pregunta y los comentarios eficaces. **5 minutos**
3. Lea las instrucciones del ejercicio y aclare cualquier duda. **10 minutos**
4. Realice el ejercicio. **60 minutos**

# Ejercicio: compartir experiencias de colaboración positivas

Todos tenemos buenas experiencias de colaboración, especialmente en situaciones de emergencia. El propósito de esta práctica es compartir esas experiencias con sus compañeros al tiempo que practican la escucha atenta, la pregunta y los comentarios eficaces. Los pasos de este ejercicio son los siguientes:

#### Paso 1. Reflexión individual (5 minutos)

Piense en un momento que represente para usted un gran logro, en un contexto de trabajo o de cualquier emergencia, y que estuviera marcado por la colaboración que se le ofreció a usted o a su equipo. ¿Cuál fue esa ocasión? ¿Qué hicieron sus asociados, colaboradores u otros para ayudar en esa situación de emergencia?

#### Paso 2. Distribuya los papeles entre el trío

* La persona A es la que cuenta la historia
* La persona B es la que formula buenas preguntas y escucha de manera atenta
* La persona C es la que observa

#### Paso 3. La persona B solo formula preguntas para facilitar la conversación

Estas son algunas preguntas que la persona B puede plantear:

Piense en un momento que represente para usted un gran logro, en un contexto de trabajo o de cualquier emergencia, y que estuviera marcado por la colaboración que se le ofreció a usted o a su equipo.

* ¿Cuál fue esa ocasión?
* ¿Qué hicieron sus asociados, colaboradores u otros para ayudar en esa situación de emergencia?
* ¿Qué logros consiguieron?
* Cuénteme qué factores de esa colaboración contribuyeron a su éxito
* ¿Con qué valores, prácticas o cualidades contribuyeron las personas que colaboraron en la iniciativa para hacerla tener éxito?

#### Paso 4. La persona A describe su experiencia personal de colaboración fructífera

La persona B escucha la historia completa con gran atención y sin interrumpir

#### Paso 5: La persona B resume la historia y verifica su exactitud con la persona A

#### Paso 6: El observador contempla atentamente todo sin interrumpir y al final proporciona comentarios sobre el resultado del ejercicio utilizando el siguiente modelo:

Elabore los comentarios sobre la representación de papeles utilizando el siguiente formulario:

* Cree el contexto (hecho)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ejemplo: “Cuando estaba describiendo a las personas que colaboraron con ella”

* Describa el comportamiento (hecho)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ejemplo: “La interrumpió para decir que tuvo una experiencia similar”

* Describa el impacto (hecho)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ejemplo: “Como consecuencia, perdió el hilo de lo que estaba diciendo”

* Haga una petición específica\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ejemplo: “Puede tratar de centrarse en su papel de persona que pregunta para aprender más sobre la experiencia que se está contando y evitar así que el foco de la conversación pase de dicha experiencia a la suya propia”

#### Paso 7: Repita el proceso cambiando los papeles hasta que las tres personas los hayan representado todos. Asigne 15 minutos a cada ronda, incluidos los comentarios.

1. **Comparta** en sesión plenaria las experiencias del ejercicio y debata cómo continuarán practicando las habilidades comunicativas interpersonales para mejorar el ambiente laboral y el desempeño de su equipo. **30 minutos**

**Reflexión del grupo: Los procesos comunicacionales deben ser integrales, completos y planificados. Es recomendable realizar una planificación y organización previa de la información o mensajes que queremos transmitir, tomar en consideración el público a quien queremos entregar el mensaje, no es conveniente sobreentender o asumir que los demás nos entienden, considerar la empatía y tener información adicional sobre el tema para las preguntas.**

**ANEXO N° 1**

**ARCHIVO FOTOGRÁFICO**



