

EL MÓDULO DE RELACIONES EN EL EQUIPO DE TRABAJO **EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL**

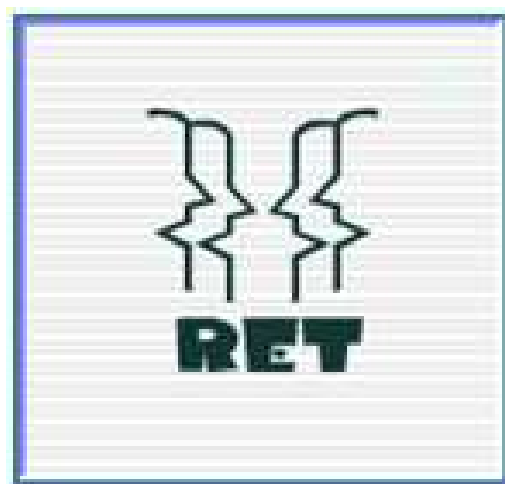
Por Noemí Álvarez Vallina

El **Módulo de RELACIONES EN EL EQUIPO DE TRABAJO**, es un módulo de carácter transversal, común a numerosos ciclos formativos de Grado Medio.

Su finalidad, de acuerdo con el Preámbulo del R.D. 676/1993 de 7 de Mayo, es la de formar profesionales que, además de la competencia Técnica específica, posean una formación personal y humana que les permita desenvolverse y relacionarse adecuadamente en su trabajo.

El módulo de Relaciones en el Entorno de trabajo (R.E.T.) es fundamental para lograr esta finalidad, ya que nos encontramos en una sociedad sometida a grandes cambios de todo tipo: laborales, tecnológicos, organizativos, etc.

El Módulo de RET tiene un carácter transversal, lo cual implica que ha de relacionarse con el resto de módulos de cualquier ciclo formativo de Grado Medio.



La duración total de sus contenidos asciende a **65 horas**, siendo éstos los que se detallan:

- ✓ La comunicación en la empresa.
- ✓ Comunicación oral de instrucciones para la consecución de unos objetivos.
- ✓ Tipos de comunicación y etapas de un proceso de comunicación.
- ✓ Redes, canales y medios de comunicación.
- ✓ Identificación de las dificultades/barreras en la comunicación.
- ✓ Utilización de la comunicación expresiva (oratoria escritura).
- ✓ Utilización de la comunicación receptiva (escucha lectura).
- ✓ Procedimientos para lograr la escucha activa.
- ✓ Justificación de la comunicación como generadora de comportamientos.
- ✓ Negociación y solución de problemas.
- ✓ Concepto, elementos y estrategias de negociación.
- ✓ Proceso de resolución de problemas.
- ✓ Resolución de situaciones conflictivas originadas como consecuencia de las relaciones en el entorno de trabajo.
- ✓ Aplicación de los métodos más usuales para la resolución de problemas y la toma de decisiones en grupo.
- ✓ Equipos de trabajo.

- ✓ Visión del individuo como parte del grupo.
- ✓ Tipos de grupos y de metodologías de trabajo en grupo.
- ✓ Aplicación de técnicas para la dinamización de grupos.
- ✓ La reunión como trabajo en grupo. Tipos de reuniones.
- ✓ Etapas de una reunión.
- ✓ Identificación de la tipología de participantes en una reunión.
- ✓ Análisis de los factores que afectan al comportamiento de un grupo.
- ✓ La motivación.
- ✓ Definición de la motivación.
- ✓ Descripción de las principales teorías de la motivación.
- ✓ Relación entre motivación y frustración.
- ✓ El concepto de clima laboral.
- ✓ El clima laboral como resultado de la interacción de la motivación de los trabajadores.



En cuanto a las **CAPACIDADES TERMINALES** del módulo de RET, son las siguientes:

- ✓ Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación para recibir y transmitir instrucciones e información.
- ✓ Afrontar los conflictos y resolver, en el ámbito de sus competencias, problemas que se originen en el entorno de un grupo de trabajo.
- ✓ Trabajar en equipo y, en su caso, integrar y coordinar las necesidades del grupo de trabajo en unos objetivos, políticas y/o directrices predeterminados.
- ✓ Participar y/o moderar reuniones colaborando activamente o consiguiendo la colaboración de los participantes.
- ✓ Analizar el proceso de motivación relacionándolo con su influencia en el clima laboral.

Los **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**, son los que se relacionan a continuación:

- ✓ Describir los elementos básicos de un proceso de comunicación.
- ✓ Clasificar y caracterizar las etapas del proceso de comunicación.

- ✓ Identificar las barreras e interferencias que dificultan la comunicación.
- ✓ En supuestos prácticos de recepción de instrucciones analizar su contenido distinguiendo:
 - ⇒ el objetivo fundamental de la instrucción,
 - ⇒ el grado de autonomía para su realización,
 - ⇒ los resultados que se deben obtener, las personas a las que se debe
 - ⇒ informar,
 - ⇒ quién, cómo y cuándo se debe controlar el cumplimiento de la instrucción.
- ✓ Transmitir la ejecución práctica de ciertas tareas, operaciones o movimientos comprobando la eficacia de la comunicación.
- ✓ Demostrar interés por la descripción verbal precisa de situaciones y por la utilización correcta del lenguaje.
- ✓ En casos prácticos, identificar los problemas, factores y causas que generan un conflicto.
- ✓ Definir el concepto y los elementos de la negociación.
- ✓ Demostrar tenacidad y perseverancia en la búsqueda de soluciones a los problemas.
- ✓ Discriminar entre datos y opiniones.
- ✓ Exigir razones y argumentaciones en las tomas de posturas propias y ajenas.
- ✓ Presentar ordenada y claramente el proceso seguido y los resultados obtenidos en la resolución de un problema.

- ✓ Identificar los tipos y la eficacia de los posibles comportamientos en una situación de negociación.
- ✓ Superar equilibrada y armónicamente las presiones e intereses entre los distintos miembros de un grupo.
- ✓ Explicar las diferentes posturas e intereses que pueden existir entre los trabajadores y la dirección de una organización.
- ✓ Respetar otras opiniones demostrando un comportamiento tolerante ante conductas, pensamientos o ideas no coincidentes con las propias.
- ✓ Comportarse en todo momento de manera responsable y coherente.
- ✓ Describir los elementos fundamentales de funcionamiento de un grupo y los factores que pueden modificar su dinámica.
- ✓ Explicar las ventajas del trabajo en equipo frente al individual.
- ✓ Analizar los estilos de trabajo en grupo.
- ✓ Describir las fases de desarrollo de un equipo de trabajo.
- ✓ Identificar la tipología de los integrantes de un grupo.
- ✓ Describir los problemas más habituales que surgen entre los equipos de trabajo a lo largo de su funcionamiento.
- ✓ Describir el proceso de toma de decisiones en equipo: la participación y el consenso.
- ✓ Adaptarse e integrarse en un equipo colaborando, dirigiendo o cumpliendo las órdenes según los casos.
- ✓ Aplicar técnicas de dinamización de grupos de trabajo.

- ✓ Participar en la realización de un trabajo o en la toma de decisiones que requieran un consenso.
- ✓ Demostrar conformidad con las normas aceptadas por el grupo.
- ✓ Describir los diferentes tipos y funciones de las reuniones.
- ✓ Identificar la tipología de participantes en una reunión.
- ✓ Describir las etapas de desarrollo de una reunión.
- ✓ Aplicar técnicas de moderación de reuniones.
- ✓ Exponer las ideas propias de forma clara y concisa.
- ✓ Describir las principales teorías de la motivación.
- ✓ Definir la motivación y su importancia en el entorno laboral.
- ✓ Identificar las técnicas de motivación aplicables al entorno laboral.
- ✓ Definir el concepto de clima laboral y relacionarlo con la motivación.

En cuanto a los **CONTENIDOS BÁSICOS**, en el módulo de RET ascienden a 30 horas.

Son:

- La comunicación en la empresa:
 - ⇒ Comunicación oral de instrucciones para la consecución de unos objetivos.
 - ⇒ Tipos de comunicación y etapas de un proceso de comunicación.
 - ⇒ Identificación de las dificultades/barreras en la comunicación.
 - ⇒ Utilización de la comunicación expresiva (oratoria, escritura).

⇒ Utilización de la comunicación receptiva (escucha, lectura).



- Negociación y solución de problemas:
 - ⇒ Concepto, elementos y estrategias de negociación.
 - ⇒ Proceso de resolución de problemas.
 - ⇒ Aplicación de los métodos más usuales para la resolución de problemas y la toma de decisiones en grupo.



- Equipos de trabajo:
 - ⇒ Visión del individuo como parte del grupo.
 - ⇒ Tipos de grupos y de metodologías de trabajo en grupo.
 - ⇒ Aplicación de técnicas para la dinamización de grupos.
 - ⇒ La reunión como trabajo en grupo.
 - ⇒ Tipos de reuniones.



- La motivación:
 - ⇒ Definición de la motivación.
 - ⇒ Descripción de las principales teorías de la motivación.
 - ⇒ El concepto de clima laboral.

NOEMI ALVAREZ VALLINA