

## A2.39.1 Organizar el trabajo en equipo

<https://app.colanguage.com/es/espanol/dialogos/trabajemos-en-equipo>



### 1. Mira el vídeo y responde a las preguntas relacionadas.

Vídeo: <https://www.youtube.com/watch?v=2Y09iS8wSwo&start=56&end=178>

**Los puestos de trabajo**

**Motivación**

**La satisfacción**

**Variedad de habilidades**

**Liderazgo**

**El equipo**

**Un mismo proyecto**

**El proceso de venta**

**El punto de venta**

**Los clientes**

**El valor que aportamos**

**Las evaluaciones**

1. ¿Cuándo aparece la motivación interna en una persona?
  - a. Cuando trabaja menos horas a la semana.
  - b. Cuando siente satisfacción por hacer bien su trabajo.
  - c. Cuando cambia de puesto de trabajo cada mes.
  - d. Cuando recibe mucho dinero por su trabajo.
2. ¿Qué significa la variedad de habilidades en un puesto de trabajo?
  - a. Usar diferentes conocimientos y destrezas.
  - b. Trabajar siempre con la misma tarea simple.
  - c. Organizar únicamente el proceso de venta.
  - d. Trabajar solo con clientes en el punto de venta.
3. ¿Qué es la identidad de la tarea?
  - a. Hacer solo una parte pequeña del proyecto.
  - b. Trabajar en el mismo equipo muchos años.
  - c. Realizar una tarea completa de principio a fin.
  - d. Recibir evaluaciones cada semana.
4. ¿Qué es la retroalimentación o feedback en el trabajo?
  - a. Hablar solo con los clientes en el punto de venta.
  - b. Cambiar de proyecto y de puesto de trabajo cada año.
  - c. Recibir información clara sobre cómo se realiza el trabajo.
  - d. Tener libertad total para decidir el salario del equipo.

**1-b 2-a 3-c 4-c**

### 2. Lee el diálogo y responde a las preguntas.

**Juán:** Tenemos que entregar el informe mañana, así que necesitamos colaborar bien.

**Sara:** De acuerdo, pero asegúrate de que no haya errores en los datos del cliente. Cuando tenemos prisa, cometemos errores.

**Juán:** No te preocupes, lo revisaré todo con cuidado. También, por favor, no contestes llamadas durante la reunión.

**Sara:** Entendido. Podemos dividir las tareas: yo preparo los estados financieros y tú terminas el diseño.

**Juán:** Perfecto. Y si tienes dudas, comunícate conmigo por correo.

**Sara:** Claro, pero ¿puedes también hablar con el jefe de equipo? Tengo reunión con él y quiere que le actualicemos algo.

**Juán:** Claro, pero asegúrate de enviarle el archivo antes.

**Sara:** Por supuesto. Además, compartiré los avances con los compañeros.

**Juán:** Tienes razón. Todos tenemos que ser solidarios si queremos cumplir el plazo.

**Sara:** Y apoyarnos mutuamente. Si alguien tiene un problema, lo resolvemos juntos.

**Juán:** Muy bien, entonces yo me encargo del diseño después.

**Sara:** Genial. No tomemos decisiones sin consultarlas con el equipo.

**Juán:** Exacto, así somos más flexibles.

**Sara:** Vale, yo me encargo de estos papeles y tú te ocupas de lo que necesitas. ¡Nos están esperando!

1. Lee el diálogo. ¿Qué tienen que hacer Juan y Sara?

- |   |   |
|---|---|
| a. Tienen que ganar un premio por un proyecto creativo. | b. Tienen que preparar una factura para un cliente nuevo. |
| c. Tienen que organizar una cena con los compañeros.    | d. Tienen que entregar un informe mañana.                 |

2. ¿Qué tarea hace Sara en el proyecto?

- |  |   |
|--|---|
| a. Se comunica solo por teléfono con los clientes. | b. Diseña la nueva página web.              |
| c. Prepara los estados financieros.                | d. Habla con el jefe de equipo todo el día. |

**1-d 2-c**