

A2.39.1 Organizar el trabajo en equipo



En muchas empresas se busca que las personas tengan **motivación** interna y se sientan bien en su puesto. Un modelo explica que ayuda tener **variedad de habilidades** y realizar una tarea completa de principio a fin. También es importante conocer el **valor** del trabajo para otras personas. Además, la **autonomía** permite organizar parte del trabajo y el **feedback** ofrece información clara para mejorar.

1. ¿Qué provoca la motivación interna en el trabajo?
 - a. Tener más dinero cada mes
 - b. Trabajar menos horas que los demás
 - c. Recibir premios de la empresa
 - d. Sentir satisfacción por hacer bien el trabajo
2. ¿Cuál es un ejemplo de variedad de habilidades?
 - a. Hacer siempre la misma tarea sin cambios
 - b. Cambiar de puesto cada semana
 - c. Trabajar solo sin comunicarte con el equipo
 - d. Usar habilidades técnicas, de liderazgo y de organización
3. ¿Qué significa la identidad de la tarea?
 - a. Organizar el trabajo de otras personas
 - b. Hacer solo una pequeña parte y parar
 - c. Vender en un punto de venta específico
 - d. Realizar una tarea completa de principio a fin
4. ¿Qué es la retroalimentación o feedback?
 - a. Un proyecto nuevo para todo el equipo
 - b. Información clara sobre cómo se hace el trabajo
 - c. Un descanso extra durante el proceso de venta
 - d. Libertad para decidir el salario

1-d 2-d 3-d 4-b

2. Lee el diálogo y responde a las preguntas.

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

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

Juán: No te preocupes, lo revisaré todo con cuidado.

Sara: Podemos dividirnos las tareas: yo termino el diseño y tú terminas los estados financieros.

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

Sara: Claro, ¿puedes hablar con el jefe de equipo? Tengo una reunión con él y quiere que le actualicemos sobre el proyecto.

Juán: Por supuesto. Además, compartiré los avances con los compañeros.

Sara: Muy bien, entonces me encargo del diseño ahora.

Juán: Genial. No tomemos decisiones sin consultarlo con el equipo.

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

1. ¿Cómo reparten las tareas Juan y Sara?
 - a. Sara revisa los datos del cliente y Juan prepara una factura.
 - b. Juan habla con el jefe de equipo y Sara entrega el informe sola.
 - c. Sara termina el diseño y Juan termina los estados financieros.
 - d. Sara gana tiempo y Juan toma decisiones sin el equipo.
2. ¿Qué le pide Sara a Juan sobre el jefe de equipo?
 - a. Que hable con el jefe de equipo para actualizarle sobre el proyecto.
 - b. Que le mande un correo al cliente para resolver un problema.
 - c. Que cometa menos errores en el diseño antes de la reunión.
 - d. Que sea más creativo y flexible en el trabajo.

1-c-2-a