

## PAUTAS PARA REDACTAR UN CONTRATO DE EQUIPOS DE TRABAJO

Con el objetivo de prepararlo para el trabajo en equipo del mundo laboral, se le asignará un equipo con el que debe trabajar durante el cuatrimestre. Su equipo trabajará de manera articulada para completar los proyectos colaborativos que se les asignen.

### Fundamentos del trabajo en equipo

Existen cinco etapas en el desarrollo de un equipo: formación, problematización, asignación de roles, presentación y disolución.

1. Durante la etapa de formación, los equipos tienden a comunicarse de forma casual en lugar de hacerlo de manera más directa o formal.
2. La etapa de problematización se caracteriza por el cuestionamiento de las suposiciones que subyacen las propuestas o ideas que se plantean. A menudo puede ser productiva, pero puede consumir cantidades excesivas de tiempo y energía. En esta etapa, es importante entender bien las diferentes expectativas, intereses y posibilidades de los participantes.
3. Luego, durante la etapa de asignación de roles, los equipos formulan estándares, aumentando la confianza y la comunicación. Esta etapa de normalización se caracteriza por un acuerdo sobre los procedimientos, la reducción de la ambigüedad de cada rol y una mayor identidad del equipo.
4. Estos escenarios son, generalmente, precursores de la etapa de ejecución, durante la cual los equipos logran sus objetivos. Están altamente orientados a las tareas y se centran en el rendimiento y la producción.
5. Finalmente, cuando la tarea se ha completado, el equipo se disuelve.

Para potenciar el desarrollo de un equipo, es indispensable generar un contrato que establezca procedimientos y roles, con el fin de enrumbar el equipo en el cumplimiento de sus objetivos. El proceso de generación del contrato ayudará a impulsar los esfuerzos de colaboración de un grupo, así como a definir inmediatamente las tareas de todos los miembros del equipo. Los miembros del grupo deben comunicarse y negociar para identificar la meta que se proponen lograr, y el nivel de participación grupal, así como la responsabilidad individual con la que todos se sientan cómodos.

El desempeño exitoso del equipo depende de la responsabilidad de cada uno de sus miembros. En un ambiente de trabajo en equipo, los individuos generalmente están motivados por alcanzar sus propios intereses y lograrlo al menor costo posible. Sin embargo, si los motivos individuales irrumpen los objetivos del equipo, pueden aparecer conflictos. Por ejemplo, un conflicto podría ocasionarse por el aporte desigual de los miembros del grupo. Cuando los miembros del equipo creen que están recibiendo muy poco por lo que están aportando, a veces reducen su esfuerzo y entregan trabajos de menor calidad.

Este tipo de escenarios ocurren con mayor frecuencia cuando las contribuciones individuales se concentran en un solo producto o desempeño, y por lo tanto queda en evidencia que el esfuerzo de alguno de los miembros es desigual. En este punto, algunos individuos pueden asumir responsabilidades adicionales, mientras que otros miembros del equipo pueden reducir sus propios esfuerzos o retirarse por completo del grupo de trabajo. Estos comportamientos pueden generar enojo, frustración o aislamiento, lo que resulta en un equipo disfuncional y en resultados de trabajo deficientes. Sin embargo, con un contrato de equipo bien formulado, generalmente se pueden evitar tales dificultades.

Los equipos deben construir un ambiente en el que exista seguridad psicológica, es decir, confianza en que el equipo no vaya a ridiculizar, regañar o rechazar a sus miembros por hablar con transparencia. Implica que los equipos deben velar por crear un ambiente en el que impere la confianza interpersonal y el respeto mutuo, en el que cada quien pueda ser libre de ser como es, asumir riesgos y aprender de los errores colectivos.

## Indicaciones para elaborar el contrato

Para elaborar el contrato de equipo, se propone una plantilla dividida en tres secciones principales:

1. Definición de procedimientos internos.
2. Identificación de las expectativas.
3. Fijación de consecuencias en caso de incumplimiento.

Dado que el objetivo básico de este contrato es potenciar el desarrollo del equipo, aumentar la responsabilidad individual y reducir la posibilidad de conflictos internos, procure que el contrato sea lo **más específico posible**. Tome en cuenta que deberá:

- Especificar y detallar cada tarea.
- Establecer fechas límites para completar o enviar cada tarea.
- Mencionar con claridad cada paso para cumplir con los procesos establecidos.
- Definir quién o quiénes liderarán cada una de las tareas.

Una vez que haya finalizado la elaboración del contrato, el equipo estará preparado para comenzar a trabajar de manera conjunta. Sin embargo, sobre la marcha podría suceder que el equipo no funcione tan bien como se esperaba. Esto es normal, pero deberá atenderse de inmediato. Si esto sucede, verifique que todos estén siguiendo los procedimientos y roles establecidos en el contrato; o, en su defecto, valore si es necesario cambiar algunos de los procedimientos o roles que se habían fijado de previo, redactando una adenda al contrato. Reúna a todos los miembros del equipo para resolver la situación en cuestión y no se demore. Apóyese en su profesor para resolver cualquier situación, y así lograr los mejores resultados.

Finalmente, complete, firme y envíe una copia de su contrato finalizado a su profesor.



## PLANTILLA DE CONTRATO DE EQUIPO

Nombre del curso: \_\_\_\_\_

Carrera: \_\_\_\_\_

Número de equipo: \_\_\_\_\_

**Nombre de todos los miembros del equipo:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_

### Principales procedimientos

1. Día, fecha y lugar de las **reuniones grupales**:
2. Mecanismo oficial de comunicación entre los miembros del equipo (correo electrónico, grupos de WhatsApp, Blackboard, en clase y otros medios):
1. **Política de toma de decisiones** (por consenso, por mayoría, por votación, etc.):
  1. Método para seguimiento y definición de **agendas** (¿quién definirá la agenda? ¿En cuáles plazos deberá comunicarla al resto del equipo? ¿Quién dará seguimiento al cumplimiento de acuerdos?):
  2. Documentación de acuerdos y minutas (¿quién será la persona responsable de elaborarlas? ¿en dónde estarán disponibles para consulta?):

### Expectativas

#### Calidad del trabajo

1. Estándares del proyecto (¿cuál es el nivel de calidad para presentar cada entregable?):
2. Estrategias para cumplir con esos estándares:

#### Participación del equipo

1. Estrategias para asegurar una distribución equitativa de tareas y un trabajo colaborativo:

2. Estrategias para incorporar las ideas de todos los miembros del equipo:
3. Estrategias para dar continuidad a las tareas:
4. ¿Cómo serán los liderazgos dentro del grupo (individual, grupal, formal, informal)?

### **Responsabilidad de los miembros del equipo:**

1. ¿Cuál es el papel de cada uno de los miembros del equipo? (coordinador de reuniones, revisor de APA, diseñador gráfico, vocero, corrector de estilo, detector de plagio, validador de fuentes de información, negociador de conflictos entre miembros, monitor de progreso, auditor del cumplimiento del contrato, entre otros).
2. ¿Cuál es la expectativa de los miembros del equipo en cuanto a la asistencia, puntualidad y participación en la toma de decisiones?:
3. Nivel de responsabilidad esperado, para cumplir con las asignaciones definidas:
4. Nivel de comunicación esperado entre todos los miembros:
5. Nivel esperado de compromiso con las decisiones y tareas del equipo:

**Consecuencias en caso de incumplimiento del contrato**

1. Describa cómo manejará el equipo las infracciones a alguna de las obligaciones definidas en este contrato:
  
2. Describa qué hará el equipo, en caso de que el incumplimiento persista:

## VALIDACIÓN DEL CONTRATO

Los abajo firmantes damos fe de que:

- a) *Participamos en la formulación de los estándares, roles y procedimientos tal como se establecen en este contrato.*
- b) *Entendemos que estamos obligados a obedecer estos términos y condiciones.*
- c) *Además, entendemos que, de no cumplir con lo establecido en este contrato, afrontaremos las consecuencias previamente definidas en este contrato.*

- 1) \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Recuerde que la función del profesor es solamente asesorar a sus alumnos en la elaboración de este contrato y de mediar en caso de conflictos. Cada miembro del equipo debe asegurarse de que el contrato que estipularon se cumpla, en salvaguarda de los intereses de todos los firmantes.