



COLEGIO DE  
BACHILLERES

# Trabajo colaborativo (Parte IV)

Elementos para desarrollar una  
sesión de trabajo



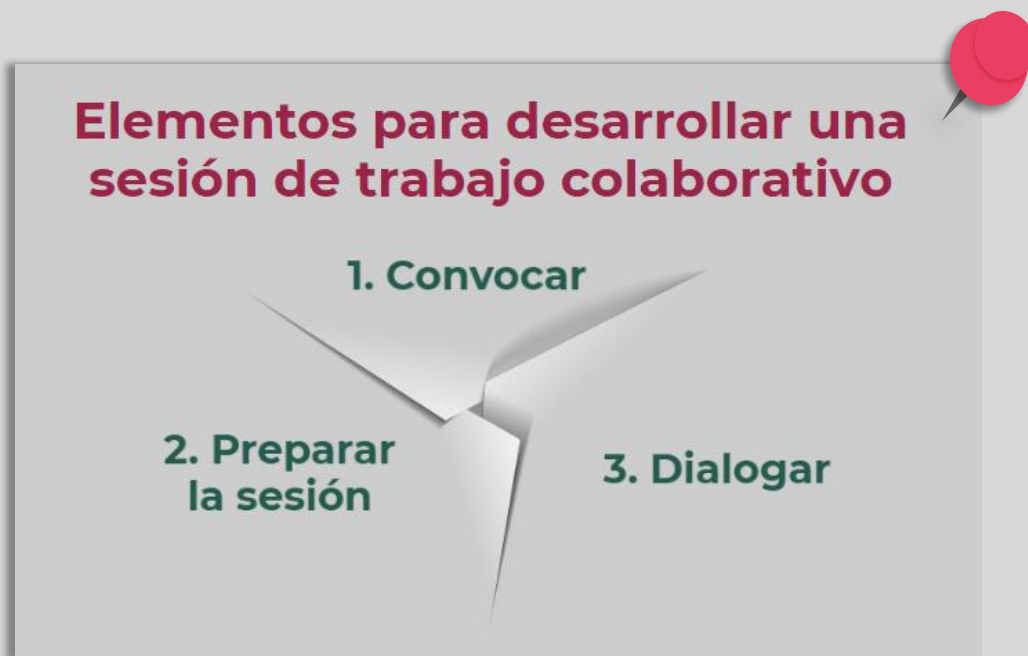
# Trabajo colaborativo (Parte IV)

## Elementos para desarrollar una sesión de trabajo

El reto principal para desarrollar un trabajo colaborativo efectivo y eficiente es la conformación y organización del propio equipo de trabajo, sobre todo cuando predomina en la escuela un ambiente que no facilita la comunicación, ni la generación de ideas en conjunto y hay poca disposición por parte del personal docente.

Jacquelyn Smith (2013) sugiere algunas acciones que pueden crear ambientes de trabajo donde predomine la confianza y se facilite la colaboración:

- ✓ Buscar utilizar la información de la organización y acercarla a las y los colaboradores. Así, quienes se involucran en el trabajo colaborativo logran un mayor entendimiento del entorno y con ello, más y mejores ideas.
- ✓ Decir la verdad y responder positivamente a la honestidad. La confianza comienza a generarse a partir de mostrarla y de reconocer a quienes la fomentan.
- ✓ Incluir a la totalidad de integrantes del equipo y fomentar la socialización: Evitar la exclusión o la segregación dentro de un mismo grupo de trabajo, así como fomentar un ambiente de convivencia menos formal, favorece la comunicación y fortalece las relaciones del equipo.



# 1. CONVOCAR

La construcción de ambientes propicios para el trabajo colaborativo en las Academias comienza desde el primer llamado. Así, la convocatoria se convierte en el paso inicial que puede, incidir en la actitud con la que se integran las y los docentes al equipo y en la calidad del trabajo realizado.

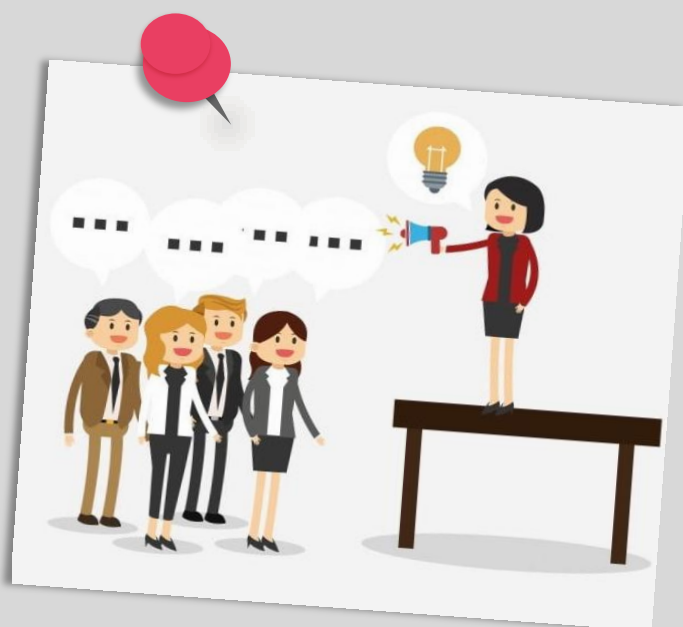
Para lograr una convocatoria exitosa es necesario que exista una comunicación clara y eficiente. Para ello, es importante elegir los medios a través de los cuales se convoca el mensaje que se transmite. Al utilizar medios escritos para convocar reuniones de Academias se debe de tener en cuenta cinco elementos:

1. **Propósito.** El objetivo del mensaje debe ser claro, su intención no debe dejar lugar a dudas.

2. **Información.** Dado que no se tendrá una respuesta inmediata y las posibilidades de resolver dudas son pocas, es necesario proveer toda la información que el personal docente requiere conocer: lugar, fecha y hora de la reunión, objetivos, materiales que deben prepararse, etc.

3. **Mensaje conciso.** El reto es lograr transmitir la información completa en el mensaje, para ello se debe evitar dar detalles adicionales que aporten poco al propósito.

4. **Lenguaje.** El mensaje debe ser claro y preciso; entre más sencillo y accesible sea, mayor es la posibilidad de que sea entendido.



5. **Confirmación de asistencia.** Cuando convocamos a una reunión es importante solicitar la confirmación de asistencia, de esta manera se sabe quién recibió el mensaje y se puede identificar a quienes no lo han hecho para buscar otros medios de acercamiento.

## 2. PREPARAR SESIÓN

Para preparar la sesión se deben considerar tres elementos que facilitan el trabajo y el logro de los objetivos:

### Estructura

Incluye una agenda de la reunión e identifica los momentos por los que transitará el trabajo. Esto reduce la incertidumbre del personal docente y les permite mantener la atención en las actividades que se desarrollan.



### Organización del aula

La distribución del espacio es fundamental en la comunicación interpersonal. Por ello se recomiendan los espacios circulares o modulares pues facilitan el diálogo y el acceso a la información, la cual brinda un panorama realista y puntual.



### Técnicas

Tienen la misión de promover que el grupo de trabajo sea productivo y alcance los objetivos establecidos. Se pueden ejecutar diversas técnicas de acuerdo al momento de la reunión, al público dirigido, objetivo que se pretende alcanzar, así como al espacio físico.



### 3. DIALOGAR

Es recomendable iniciar las reuniones de trabajo considerando la necesidad de estrechar lazos entre el personal docente, para crear un ambiente de confianza y apertura, que invite a concentrarse en el trabajo, lo que comúnmente se conoce como “romper el hielo”.

En las reuniones de las Academias, las técnicas se pueden utilizar para:



#### **Empatía**

Conocer mejor a las personas con las que se está colaborando. Ayuda a encontrar intereses similares y a fortalecer el grado de empatía, esto facilita las relaciones posteriores.



#### **Eliminar preocupación**

Cuando hay temas complejos que tratar, una técnica que dirija la atención a otra actividad, relaja al grupo y les permite comenzar la discusión con menos tensión.



#### **Relacionarse con el tema**

Si un equipo ya se conoce o tiene tiempo trabajando juntos, se pueden organizar técnicas cuya intención sea introducir los temas a tratar.

#### **Renovar la energía**

En medio de una reunión, cuando el contenido del programa es muy pesado y se percibe el cansancio y distracción de las personas, una técnica puede servir para reenfoque el trabajo.



COLEGIO DE  
BACHILLERES

### **Trabajo Colaborativo (Parte IV)**

Elementos para desarrollar una sesión de trabajo

---

**Dirección de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa**

Subdirección de Formación y Asuntos del Profesorado

Este documento fue editado con fines educativos para apoyar la formación del personal directivo del Colegio de Bachilleres.

Octubre, 2021.

Tomado de:

Subsecretaría de Educación Media Superior. Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico COSFAC. (Octubre 2021). Componentes de la Práctica Directiva en la EMS.

<http://inicial-componentespracticadirectiva.sems.gob.mx/repositorio.php#>.

Imágenes tomadas de la internet sin fines de lucro.