

## **Cuestionario sobre el trabajo en equipo del curso 15.279**

### **Objetivos**

1. ¿Cuáles son los objetivos del equipo?
2. ¿Cuáles son sus objetivos personales para este trabajo?
3. ¿Qué clase de obstáculos puede encontrarse en el camino hacia los objetivos?
4. ¿Qué sucede si todo el grupo decide que hay que obtener la calificación “A” pero, por falta de tiempo, una persona decide que una “B” es aceptable?
5. ¿Es aceptable para dos o tres miembros del grupo hacer trabajo extra para obtener una “A” en el trabajo y en la presentación?

### **Normas sobre las reuniones**

6. ¿Tiene preferencias en cuanto a la hora de celebrar las reuniones? ¿Tiene preferencias sobre el lugar donde celebrarlas?
7. ¿Con cuánta frecuencia cree que el equipo necesitará reunirse fuera de la clase?  
¿Cuánto tiempo cree que durarán las reuniones?
8. ¿Se podrá comer durante las reuniones? ¿Y fumar?

### **Normas relativas a la tarea**

9. ¿Cuánto tiempo por semana calcula que llevará terminar el proyecto?
10. ¿Cómo se distribuirá el trabajo?
11. ¿Cómo se establecerán los plazos?
12. ¿Cómo decidirá quién hace qué en el informe y la presentación oral?
13. ¿Qué sucederá si alguien no cumple un compromiso (por ejemplo, entrega su trabajo fuera de plazo o no aparece en las reuniones)?
14. ¿Cómo se va a examinar el trabajo?
15. ¿Qué sucede si hay diferentes opiniones en cuanto a la calidad del trabajo?

16. ¿Qué hará si uno o más miembros del equipo no están cumpliendo con su cometido?
17. ¿Cómo va a ocuparse de los diferentes hábitos de trabajo de las personas que componen el grupo (por ejemplo, a algunos les gusta terminar la tarea lo antes posible, mientras que otros prefieren trabajar con la presión de una fecha de entrega)?

### **Toma de decisiones**

18. ¿Necesita la aprobación absoluta de cada miembro del equipo antes de tomar una decisión?
19. ¿Qué hará si alguien se obsesiona con una idea en concreto?
20. ¿Qué método de toma de decisiones de los tratados en clase le parece especialmente eficaz?

### **Normas para la facilitación**

21. ¿Con cuánta frecuencia va a rotar el puesto de facilitador?
22. ¿Cómo decidirá a quién le toca el puesto de facilitador?
23. ¿Ha ocupado puestos de liderazgo con anterioridad? Si es así, ¿qué conocimientos o habilidades utilizó en dicho puesto?
24. ¿Qué hará si una persona parece estar dominando el proceso del equipo?
25. ¿Qué hará si cree que la mayoría de las responsabilidades de facilitación recaen sobre sus hombros?

### **Normas sobre comunicación**

26. ¿Qué reglas establecerá para ocuparse de los conflictos entre los miembros del grupo?
27. ¿Cómo se expresarán las ideas y los sentimientos negativos?
28. ¿Suele ser más fácil contactar con usted por teléfono o por correo electrónico?
29. ¿Tiene habilidades de comunicación especiales que ayudarán al equipo a lograr sus objetivos?

\* \* \*

30. ¿Alguna otra idea o comentario?