

El Equipo de Proyectos

- ### Objetivos de Aprendizaje
- **El desarrollo y el crecimiento de equipo**
 - **características de los equipos efectivos**
 - **Creación de equipos**
 - **Fuentes del conflicto durante el proyecto y enfoques para mejorarlos**
 - **Resolución de problemas**
 - **Administración efectiva del tiempo**
- 2

- ### Ejemplo del Mundo Real
- 100 formas de un encuesta realizada a diversas organizaciones, mostró que estaban haciendo un trabajo deficiente de creación de equipos.
 - Muchos de sus miembros informaron que con frecuencia no sabían lo suficiente sobre los trabajos de los demás.
 - Pocos gerentes de proyectos dedicaban el tiempo necesario a los miembros del equipo.
 - Los gerentes de proyecto no estaban ayudando a los integrantes de los equipos.
 - Los gerentes de proyecto no se comunicaban con efectividad.
- 3

Recomendaciones para Gerentes de Proyecto.

- **Mostrar respeto y consideración a todos los empleados,**
- **Asegurarse de que cada persona comprenda su responsabilidad con el trabajo y las normas de desempeño,**
- **establecer buenas comunicaciones,**
- **Recompensar en forma apropiada el trabajo en equipo,**
- **Mostrar lealtad al equipo.**

4

Desarrollo y Efectividad del Equipo de Proyectos

- **En muchas ocasiones se asignan al mismo equipo de un proyecto, personas que nunca habian trabajado juntas.**
- **Para desarrollar una relación personal se necesita tiempo.**
- **Los equipos evolucionan a través de diversas etapas de desarrollo.**

5

Etapas de Desarrollo y Crecimiento del Equipo

- **Formación**
- **Tormentas**
- **Adaptación**
- **Desempeño**

6

Formación

- **Primera etapa en el desarrollo del equipo.**
- **Incluye la transición de ser una persona individual a formar parte de un equipo.**
- **Las personas comienzan a conocerse.**
- **Los miembros generalmente tienen expectativas positivas.**
- **Es poco el trabajo real que se logra.**

7

Formación(Cont.)

- **Depende del gerente de proyectos proporcionar dirección y estructura.**
- **Las personas hacen muchas de estas preguntas:**
 - ¿Cuál es nuestro propósito?
 - ¿Quiénes son los otros miembros del equipo?
 - ¿Cómo son?
- **Se deben especificar las restricciones del proyecto con respecto a los miembros del equipo del proyecto, por parte del gerente.**

8

Tormentas

- **Segunda etapa del desarrollo del equipo.**
- **Los miembros comienzan a trabajar en las tareas asignadas.**
- **Los miembros comienzan a probar los límites y la flexibilidad del gerente.**
- **Surge el conflicto y aumenta la tensión.**
- **La motivación y la moral son bajas.**

9

Tormentas (Cont.)

- **Quieren expresar su individualidad en contraste con lealtad hacia el equipo.**
- **El Gerente de proyectos debería:**
 - Ejercer su autoridad..
 - No ponerse a la defensiva ni tampoco actuar de forma personal.
 - Proporcionar un ambiente de comprensión y respaldo.

10

Adaptación

- **Tercera etapa de desarrollo del equipo.**
- **Las relaciones se han estabilizado.**
- **Se han resuelto los conflictos interpersonales.**
- **Comienza a desarrollarse la cohesión.**
- **El gerente de proyectos minimiza su autoridad.**
- **El desempeño del trabajo se acelera y aumenta la productividad.**

11

Desempeño

- **Etapa final del desarrollo del equipo.**
- **El equipo esta altamente comprometido y deseoso de lograr el objetivo del proyecto.**
- **El nivel de desempeño en el trabajo es alto.**
- **La comunicación es abierta.**
- **Los miembros colaboran y se ayudan unos a otros.**

12

Desempeño (Cont.)

- **El gerente de proyecto:**
 - **Delega por completo la autoridad y la responsabilidad.**
 - **Se concentra en el desempeño del proyecto.**
 - **Actúa como un mentor.**

13

El Equipo Efectivo de Proyectos

- **Características efectivas del equipo de proyectos:**
 - **Una comprensión clara del objetivo del proyecto.**
 - **Expectativas claras del papel y la responsabilidad de cada persona.**
 - **Una orientación hacia resultados.**
 - **Un alto grado de cooperación y colaboración.**

14

Barreras a la Efectividad del Equipo

- **Metas no claras**
- **Definición no clara de papeles y responsabilidades**
- **Carencia de estructura del proyecto**
- **Carencia de compromiso**
- **Comunicación deficiente**
- **Liderazgo deficiente**
- **Rotación de los miembros del equipo de proyectos**
- **Comportamiento disfuncional**

15

Características de los Miembros Efectivos del Equipo

- **Planean, controlan, y se sienten responsables por sus esfuerzos de trabajos individuales.**
- **Tienen altas expectativas.**
- **Se dirigen a si mismos y dan seguimiento a las asignaciones.**
- **Se enorgullecen de hacer un trabajo de calidad.**
- **Colaboran y se comunican.**
- **Identifican los problemas y los resuelven.**

16

Características de los Miembros Efectivos del Equipo(Cont.)

- **Poner el éxito por encima de sus ganancias personales.**
- **Se ha dicho que en un EQUIPO no existe el YO - no hay ganadores o perdedores individuales.**

17

Creación del Equipo

- **Crear el equipo es un proceso continuo.**
- **Es responsabilidad tanto del gerente de proyectos como del equipo de proyectos.**
- **La socialización entre los miembros respalda la creación del equipo**
- **El equipo del proyecto puede iniciar actos sociales para celebrar actividades del proyecto.**

18

Reuniones del Equipo.

- El equipo puede convocar periódicamente a reuniones.
- El propósito es discutir preguntas como las siguientes:
 - ¿Cómo estamos trabajado en equipo?
 - ¿Qué barreras están obstaculizando el trabajo en equipo?
 - ¿Qué podemos hacer para superar estas barreras?
 - ¿Qué podemos hacer para mejorar el trabajo en equipo?
 - Sólo se deben tratar temas realcionados con el equipo.

19

Conflicto en los Proyectos

- **Se pudiera pensar que los conflictos son malos y se deben evitar**
- **Los conflictos son inevitables y pueden ser benéficos**
- **Las diferencias de opiniones son naturales y se deben superar**
- **Proporcionan muchas oportunidades para crecimiento**

20

Fuentes de Conflicto

- Alcance del trabajo
- Asignación de recursos
- Programa
- Costo
- Prioridades
- Temas organizacionales
- Diferencias personales

21

Manejo del Conflicto

- El conflicto debe ser manejado por las personas involucradas
- Si se conduce en forma apropiada puede ser benéfico
- El conflicto estimula la discusión
- El conflicto puede fomentar la creatividad
- El conflicto puede ayudar a crear el equipo

22

Enfoques para Manejar el Conflicto

- Evitarlo o retirarse
- Competir u obligar
- Adaptación o conciliación
- Concesión
- Colaboración, confrontación o solución de problemas

23

Nueve-Pasos para la Solución de Problemas

- Desarrollar una exposición del problema.
- Identificar las posibles causas del problema
- Recopilar información y verificar las causas más probables
- Identificar posibles soluciones.
- Evaluar las soluciones alternativas
- Determinar la mejor solución.
- Revisar el plan del proyecto
- Poner en práctica la solución
- Determinar si el problema ha sido resuelto

24

Tormenta de Ideas

- Usada en la solución de problemas en la que todos los miembros aportan ideas espontaneas
- Una forma de producir muchas ideas y divertirse al hacerlo
- La cantidad de ideas es más importante que la calidad
- Se debe estimular a los miembros para que proporcionen ideas novedosas

25

Tormenta de Ideas: El Proceso

- El equipo se sienta alrededor de la mesa con el moderador operando un rotafolio o una pizarra para anotar las ideas
- Cada miembro expone una opinión
- Algunas personas presentan ideas mencionadas previamente
- Este proceso continuo se mantiene hasta que nadie pueda presentar más ideas o se termine el tiempo

26

Tormenta de Ideas: Dos reglas

- No discutir
- No hacer comentarios críticos

27

Administración del Tiempo

- **Algunas sugerencias para la administración efectiva del tiempo:**

- Al finalizar cada semana identificar varias metas que se quieran lograr para la semana siguiente
- Al finalizar cada día preparar una lista de las cosas por hacer para el día siguiente
- Leer diariamente en la mañana la relación de cosas por hacer y mantenerla a la vista todo el día.

28

Administración del Tiempo

- **Más sugerencias:**

- Controlar las interrupciones
- Aprender a decir no
- Hacer uso efectivo del tiempo de espera
- Intentar manejar la mayoría de los documentos solo en una ocasión
- Recompensarse a uno mismo al final de la semana si se lograron las metas

29
