

ELECCION DE COORDINADOR

La elección de un coordinador es un paso esencial que se ha de realizar a la hora de trabajar en equipo. Conviene debatir esta decisión antes de empezar a trabajar en el proyecto, pues de esta forma el equipo estará más cohesionado y organizado y por ende, el resultado del trabajo será más óptimo.

Pero, ¿qué es un coordinador?, ¿qué funciones desempeña?

El coordinador no es la persona más importante del grupo, pero sí desempeña un papel clave para alcanzar el éxito en el proyecto. Esta persona se encarga de realizar las siguientes labores, las cuales contribuyen al logro de los objetivos del equipo.

- Liderazgo: El coordinador debe guiar al equipo hacia los objetivos del trabajo y tomar las decisiones.
- Organización y planificación: El coordinador organiza las tareas y asigna las responsabilidades de los diferentes miembros del equipo.
- Comunicación: Facilita la comunicación entre los miembros del equipo, y, por tanto, es el encargado de la resolución de cualquier conflicto que pueda surgir. Es por esto por lo que el coordinador es fundamental para mantener un ambiente de trabajo positivo.
- Motivación: También ha de saber mantener la motivación del grupo para asegurar el buen desarrollo del trabajo.

A continuación encontraréis algunos aspectos clave para realizar una buena elección de coordinador:

- Habilidad de liderazgo
- Responsabilidad y compromiso
- Buena organización
- Conocimiento del proyecto
- Habilidad de comunicación
- Empatía
- Capacidad para resolver conflictos
- Capacidad para motivar al equipo
- Ser trabajador

Es importante realizar una buena reflexión antes de elegir al coordinador y valorar objetivamente a todos los candidatos Recordar que el éxito de vuestro trabajo depende, en gran parte, del coordinador.

El papel de coordinador posee una gran importancia, pues es el encargado de proporcionar dirección, apoyo y facilitar una colaboración entre los miembros del equipo.

Si estás pensando en presentarte candidato, asegúrate de cumplir la mayoría de requisitos y comunica tu decisión al resto del grupo.

A continuación os contamos como fue nuestra experiencia a la hora de elegir coordinador.

Nosotros discutimos la elección a través del foro, pues preferimos hacerlo así a quedar en persona, era mas facil y rapido. Los compañeros que no deseaban ser coordinadores lo expresaron por el chat. No hizo falta hacer una votación porque solo Paloma quería ser coordinadora. Comunicó su decisión al equipo y estuvimos de acuerdo en otorgarle el cargo.



Elección del coordinador
de GAGO SALAZAR CRISTINA - miércoles, 25 de octubre de 2023, 16:20

Hola, tenemos que elegir el coordinador del grupo antes del viernes.

[Enlace permanente](#) [Responder](#)



Re: Elección del coordinador
de BRITO ROCHA CARAPINHA MADALENA - miércoles, 25 de octubre de 2023, 16:25

Hola, estoy de acuerdo, deberíamos dejarlo hecho cuanto antes. Podríamos ir pensando en ello y presentando candidatos mientras se rellena el grupo. Cuando se añada el resto, pueden votar.

[Enlace permanente](#) [Mostrar mensaje anterior](#) [Responder](#)



Re: Elección del coordinador
de CASTRILLO BOLAÑOS LUIS - miércoles, 25 de octubre de 2023, 18:10

A mi me gustaría otro cargo pero si nadie se ofrece, no me importaría serlo.

[Enlace permanente](#) [Mostrar mensaje anterior](#) [Responder](#)



Re: Elección del coordinador
de ABARRATEGUI CORDERO PALOMA - miércoles, 25 de octubre de 2023, 18:12

Si no os importa, me gustaría ser la coordinadora del grupo. 😊

[Enlace permanente](#) [Mostrar mensaje anterior](#) [Responder](#)



Re: Elección del coordinador
de BRITO ROCHA CARAPINHA MADALENA - viernes, 27 de octubre de 2023, 15:36

Por mí perfecto, creo que vas a ser muy buena coordinadora. ¿Estamos todos de acuerdo?

[Enlace permanente](#) [Mostrar mensaje anterior](#) [Responder](#)



Re: Elección del coordinador
de GAGO SALAZAR CRISTINA - viernes, 27 de octubre de 2023, 16:46

Si

[Enlace permanente](#) [Mostrar mensaje anterior](#) [Responder](#)



Re: Elección del coordinador
de CASTRILLO BOLAÑOS LUIS - viernes, 27 de octubre de 2023, 17:06

Sí.

[Enlace permanente](#) [Mostrar mensaje anterior](#) [Responder](#)

DIARIO

Los diarios personales o diario de seguimiento personal son una herramienta muy útil a la hora de trabajar en equipo. que permite a los miembros registrar las tareas que realizan diariamente. De esta manera, se refleja el trabajo de cada uno. Este método es muy práctico para el profesor, quien debe evaluar el trabajo individual de cada miembro del grupo.

En nuestro caso, el diario toma forma de un foro, aunque no es la única forma de realizar un diario personal.

Para crear el diario, cada miembro del equipo ha de abrir un foto con el nombre de "Diario personal de ...(el nombre de la persona)". Aquí irá registrando las labores relacionadas con el trabajo en equipo que vaya haciendo. Ha de poner la fecha y la tarea que haya realizado.

Características de los diarios personales:

- Seguimiento del progreso individual. Al registrar los avances de cada miembro, se consigue un registro de logros y proporciona una visión del trabajo realizado
- Autoevaluación. Los diarios personales brindan a los miembros del equipo la oportunidad de realizar una autoevaluación continua de su trabajo.
- Compartir aprendizaje. Los diarios personales pueden servir como una plataforma para compartir aprendizajes individuales con el resto del equipo.
- Comunicación interna. Fomentan la comunicación interna dentro del equipo.

Para que los diarios personales sean efectivos, es importante que todos los miembros se comprometan a rellenarlos diariamente. Además, el acceso a estos diarios debería ser gestionado de manera que se respete la privacidad de cada miembro.

Aquí os dejamos una pequeña pincelada de lo que es un diario:



The screenshot displays a forum thread with four posts. Each post includes a profile picture, the title 'Diario personal de Lidia Caballero', the author 'CABALLERO ALVAREZ LIDIA', and the date. The content of the posts is as follows:

- Post 1:** "Iré redactando mis labores y progresos relacionados con el trabajo" (I will be drafting my tasks and progress related to the work). Date: jueves, 30 de noviembre de 2023, 07:49.
- Post 2:** "Jueves 7 de Diciembre: aporte ideas en el foro" (Thursday 7th December: contributing ideas in the forum). Date: martes, 12 de diciembre de 2023, 12:50.
- Post 3:** "Martes 12 diciembre: quedamos algunos componentes del equipo para organizarnos y ponernos al día." (Tuesday 12th December: we have some team members left to organize and get up to date). Date: martes, 12 de diciembre de 2023, 13:07.
- Post 4:** "Martes 7 diciembre: Abrí nuevos temas de debate para cada contenido" (Tuesday 7th December: I opened new debate topics for each content). Date: martes, 12 de diciembre de 2023, 13:07.

Each post has interactive options: 'Enlace permanente', 'Mostrar mensaje anterior', 'Responder', and 'Exportar al portafolios'.