

## **SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION DISEÑO DE LA ACTIVIDAD**

### **Nombre**

EL DESEMPEÑO INDIVIDUAL Y DEL EQUIPO: UNA MIRADA DESDE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

**Código INAP** IN36050/21      **Estado** Activo

**Programa** )Campos de Práctica- Trayecto Formativo      **Área** )Organización, Planificación y Gestión

### **Fundamentación**

Propósito: desarrollo y/o fortalecimiento de capacidades

El éxito de una organización se encuentra en la efectividad del trabajo de sus integrantes quienes deben sentirse parte de dicha organización y ser conscientes de que integran un equipo, donde el trabajo individual repercute en la organización como un todo.

Aspectos como las modalidades laborales, la reflexión sobre la organización que conformamos los y las agentes públicos, el funcionamiento de los equipos y la organización del trabajo para que resulte efectivo y eficaz, son los que se abordan en este curso para desarrollar capacidades y saberes vinculados con la mejora de nuestro desempeño individual y en el equipo de trabajo.

La propuesta se orienta a fortalecer una visión compartida sobre los organismos públicos en continuo crecimiento y aprendizaje, capaces de adaptarse a los cambios y promoverlos para dar mejores respuestas a la ciudadanía.

Esta actividad de capacitación forma parte de los Trayectos Formativos Atención a la Ciudadanía y Gestión administrativa. Cada uno de ellos presenta un conjunto de actividades específicas para el campo de práctica al que se dirige, en función de un eje que las articula y enriquece para lograr buenas transferencias a la práctica laboral de esos colectivos, bajo una perspectiva integral y situada, posibilitándole al trabajador / trabajadora realizar un recorrido que pondera la construcción de saberes y el ejercicio continuo de reflexión sobre su práctica cotidiana.

A partir de lo mencionado y en línea con la Propuesta Formativa del INAP, en la presente actividad prevalecen los siguientes tipos de saberes: Saber (saberes objetivados sobre la realidad organizados en sistemas de conceptos y teorías) – Saber interactuar (saberes de relación que se expresan a través de los vínculos que se establecen con los demás) – Saber reflexionar (saberes relacionados a la capacidad de volver el pensamiento sobre objetos, situaciones, hechos, creencias, etc.).

### **Contribución esperada**

Se espera que esta actividad permita a los participantes fortalecer y desarrollar capacidades y saberes para mejorar su producción individual y en conjunto con su equipo de trabajo en cualquier modalidad laboral y actuar con una visión

compartida de la organización, considerándose parte de un sistema que logra efectividad a través del trabajo organizado y compartido.

La mejora en el trabajo de los agentes ayudara a los organismos públicos a mejorar sus procesos organizacionales, optimizar el uso del tiempo, de las herramientas tecnológicas y liderando un trabajo compartido que permita la interacción entre los miembros.

### **Perfil del participante**

El curso esta dirigido al personal de soporte administrativo (asistentes administrativos, referentes, secretarias/os y otros) y al personal que se ocupa de la atención a la ciudadanía ( asistentes de atención al ciudadano, referentes o líderes de equipos del servicio de atención a la ciudadanía).

### **Objetivos**

Que los participantes logren:

- Reconocer las características de las organizaciones abiertas al aprendizaje y al cambio.
- Identificar aspectos de mejora y obstáculos para la efectividad en el trabajo individual y colectivo.
- Elaborar propuestas de mejora para el desempeño individual o de los equipos.
- Distinguir el trabajo en equipo del trabajo en grupo.
- Reconocer los atributos del trabajo en equipo.
- Implementar estrategias para optimizar el tiempo y la organización laboral.
- Diseñar planificaciones para el logro de objetivos.

### **Contenido**

Unidad 1 Organizaciones Inteligentes y Abiertas al Aprendizaje: una mirada desde los organismos del Estado

¿Qué son las organizaciones inteligentes?

Disciplinas de las Organizaciones Inteligentes: Organización como sistema, Dominio Personal, Modelos Mentales, Visiones compartida, Aprendizaje en equipo,

Barreras para el aprendizaje Organizacional

Unidad 2 Equipo de trabajo

Organización y equipo

Diferencias entre grupo y equipo de trabajo

Atributos de los equipos de trabajo

Momentos del equipo

Selección de sus integrantes

La tecnología y el trabajo en equipo

Variables de tiempo y espacio en el equipo de traba

Unidad 3 Organización del trabajo

¿Qué es la organización del trabajo?

Uso adecuado del tiempo, diferenciar las tareas entre urgente e importantes.

Características de un trabajo organizado

Ventajas de un trabajo organizado

Plan de trabajo

Modos de planificar

Unidad 4 Aportes de las nuevas TlyC para el trabajo en equipo y la organización del trabajo

Trabajo en red

La administración pública, y el trabajo remoto en la crisis sanitaria del COVID 19

Modalidades del trabajo en red y sus características

Ventajas, desventajas del trabajo virtual

Exigencia de los directivos para el éxito del trabajo en red.

### **Estrategias metodológicas y recursos didácticos**

La estrategia metodológica se orienta a promover el análisis, la reflexión y la elaboración de propuestas de mejora sobre las modalidades y formas de organización del trabajo individual y de los equipos en los ámbitos de desempeño de los y las participantes.

Durante el desarrollo del curso, se propondrán actividades individuales y grupales que se implementarán a través de distintas técnicas: lecturas guiadas, grupos de discusión, análisis de situaciones, resolución de casos y debate a partir de la presentación de documentos, foro virtual, etc. A modo de ejemplo se describen algunas actividades que se implementarán:

Actividades introductorias: destinadas a la conformación del grupo y a relevar conocimientos previos y expectativas.

Actividades de desarrollo: de distinta complejidad, en forma individual y grupal, orientadas al análisis crítico de casos, a la valoración del trabajo en equipo, al reconocimiento de aspectos de mejora y la elaboración de propuestas que contribuyan a una efectiva organización del trabajo y administración del tiempo laboral.

El curso incluye foros para incentivar la participación grupal con aportes durante la lectura de los contenidos, el intercambio de opiniones y experiencias, la presentación de dudas e inquietudes a ser resueltas entre los participantes y el tutor/a, entre otros intercambios.

Actividad de Integración: desde la tutoría se orientará a los participantes para lograr que establezcan relaciones significativas entre los aspectos que contribuyen u obstaculizan la mejora de las organizaciones y de la efectividad del trabajo individual y de los equipos, los aspectos particulares de la modalidad del trabajo remoto y las estrategias que permiten optimizar el tiempo y la organización del trabajo. Además, se propondrá un trabajo final destinado a favorecer la transferencia de la integración de los conocimientos del curso al quehacer diario en sus puestos de trabajo.

Recursos didácticos: material de lectura imprimible especialmente diseñados para el curso, material de lectura complementaria, desarrollo de casos vinculados con el trabajo en las organizaciones públicas.

### **Descripción de la modalidad**

Virtual Tutorada

### **Bibliografía**

Arayo Guzmán S., Fernández Criado M. (2004). Organizaciones virtuales. De la integración a la desintegración integrada. Revista Ingeniería Industrial, Año 3 (Nº 1), 31-45. Disponible e

Velázquez López S. (2020) Dificultades en la implementación del trabajo remoto. Cuadernos del INAP, Año 1 (Nº34). Disponible en:

<https://publicaciones.inap.gob.ar/index.php/CUINAP/issue/view/67>

Organización Internacional del Trabajo (2020). El teletrabajo durante la pandemia de COVID-19 y después de ella – Guía práctica. Disponible en:

[https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed\\_protect/---protrav/---travail/documents/publication/wcms\\_758007.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---travail/documents/publication/wcms_758007.pdf)

Gómez Nieto, M. I. (2019) La nueva organización del trabajo. Revista del Instituto de Estudios Interdisciplinarios en Derecho Social y Relaciones del Trabajo (IDEIDES) de la Universidad Nacional de Tres de Febrero (Nº37). Disponible en: <http://revista-ideides.com/la-nueva-organizacion-del-trabajo/>

Fainstein, H. (1997). La gestión de equipos eficaces. Organizaciones del Siglo XXI. Buenos Aires. Macchi.

Comportamiento organizacional / Stephen P., Robbins ; Timothy A., Judge ; traducción Javier, Enríquez Brito ; revisión técnica Eva María, García ... [et al. ] . - 13° ed. - México: Pearson Educación, c2009. - xxxiii, 718 p. : il., tbs., diagrs. ; 27 cm., CD-ROM.

Senge, P. (2005) La Quinta Disciplina. (2da ed.) Buenos Aires: Granica.

Falivene, Graciela y Martínez Colomer, Ayelén. (noviembre, 2010) Formación de equipo para puesta en marcha de proyectos de e-learning. 2.0 en Organizaciones Públicas. Ponencia presentada en el XV Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y la Administración Pública, República Dominicana.

### **Evaluación de los aprendizajes**

Evaluación de Proceso: las actividades de desarrollo propuestas permiten al tutor/a realizar el seguimiento de los aprendizajes, orientar y reorientar a cada participante y al grupo y confirmar si han aprobado los requisitos de cada. Se trata de actividades individuales y grupales que implican algún tipo de elaboración personal en la que pondrán de manifiesto sus progresos y logros en relación con el análisis de los aspectos que contribuyen u obstaculizan la mejora de las organizaciones y de la efectividad del trabajo individual y de los equipos, los aspectos particulares de la modalidad del trabajo remoto y la elaboración de estrategias que permiten optimizar el tiempo y la organización del trabajo.

Evaluación de Producto: Al finalizar el desarrollo de contenidos los participantes cuentan con las producciones realizadas en cada unidad que aprovecharán, junto a nuevas consignas, para analizar sus procesos de trabajo y sus prácticas con el propósito de proponer acciones y compromisos a futuro para fortalecer el desempeño individual y de los equipos que

conforman. Se trata de un trabajo práctico integrador de elaboración individual.

Para la aprobación de las actividades de desarrollo semanal, y del trabajo integrador final se aplicarán los siguientes criterios de evaluación:

El participante:

- Entrega las consignas en tiempo y forma.
- Comprende las consignas.
- Expresa con claridad y precisión las respuestas.
- Utiliza lenguaje específico abordado en los materiales de lectura.
- Establece relaciones entre los conceptos y las situaciones de su práctica laboral.
- Evidencia reflexión y autoevaluación de su desempeño.
- Identifica aspectos a mejorar en su práctica laboral.
- Orienta sus prácticas a la mejora a partir de acciones a desarrollar y compromisos a futuro.

### **Instrumentos para la evaluación**

Instrumentos para la evaluación de los aprendizajes: grillas para la evaluación de los trabajos parciales y finales, registros e informes de la plataforma virtual; grilla para seguimiento de la participación en foros.

Instrumentos para la evaluación de la actividad: Encuesta de satisfacción INAP.

### **Requisitos de Asistencia y aprobación**

Para aprobar el curso será requisito:

- Participar con aportes sustantivos en al menos 2 actividades de intercambio grupal.
- Entregar las actividades semanales y la actividad de integración en los tiempos establecidos.
- Aprobar los trabajos parciales de cada unidad y el trabajo final integrador.

### **Duración (Hs.)**

25

### **Detalle sobre la duración**

25 horas distribuidas en 5 semanas de trabajo en plataforma.

### **Lugar**

Campus Virtual INAP

### **Perfil Instructor**

Lic. María Susana Laso

Especialista en los temas de la capacitación. Docente con experiencia en modalidad virtual.

### **Origen de la demanda**



Trayectos Formativos - INAP

**Prestadores Docentes**

CUIT/CUIL	APELLIDO Y NOMBRE
27120027293	LASO, MARIA SUSANA