

Los perfiles de tu equipo: quién hace qué en el proyecto

Ejercicio práctico en el que cada equipo identifica las funciones que necesita su proyecto, define el perfil de cada una y reparte los roles entre sus miembros según las capacidades reales de cada uno, dejándolo por escrito como primera decisión de recursos humanos.

DURACIÓN

55 min · 1 sesión

AGRUPACIÓN

equipos de proyecto (3-4)

UNIDAD 5

Las áreas de la empresa II: recursos humanos

MATERIALES

- Plantilla de funciones del proyecto (función, qué hace, perfil que encaja, responsable)
- Ficha individual de autodiagnóstico de capacidades (qué se me da bien, qué quiero aprender)
- Resumen del proyecto del equipo (idea, producto/servicio, fase actual)
- Plantilla de acuerdo de comunicación del equipo (canal, reuniones, decisiones)

ENCAJE CURRICULAR · Saberes B3.2.1, B3.2.2, B3.2.3 · **Comp. específicas** CE3 · **Comp. clave** CE, CPSAA, CCL, CD

Planteamiento

La Unidad 5 ha presentado el área de recursos humanos como la que sostiene a todas las demás: sin personas organizadas, ningún área del proyecto funciona. Esta actividad lo aplica directamente al **equipo real del alumnado**: no se trabaja un caso ajeno, sino la propia organización del proyecto. El objetivo es que cada equipo decida, por escrito, qué funciones necesita su proyecto y quién asume cada una, según las capacidades reales de sus miembros y no por azar o por amistad.

El error más habitual —y el que conviene anticipar— es repartir tareas a partes iguales o por simpatía, sin mirar qué se le da mejor a cada uno. El valor del ejercicio está en cruzar las funciones que el proyecto necesita con lo que cada miembro sabe hacer o quiere aprender. La actividad alimenta directamente la Fase 3 del cuaderno de proyecto (en su parte de organización del equipo) y conecta con la competencia específica CE3 (analizar y aplicar las áreas de la empresa al proyecto propio con criterio de sostenibilidad).

Objetivos didácticos

- Identificar las funciones que necesita el proyecto y definir el perfil de cada una.
- Hacer un autodiagnóstico honesto de las capacidades de cada miembro del equipo.
- Repartir los roles según las capacidades reales, asegurando que toda función tenga responsable (CE3).
- Acordar por escrito cómo se comunicará el equipo durante el resto del curso.

Pasos

- 1. Autodiagnóstico individual (8 min).** Cada miembro completa su ficha: qué se le da bien (organizar, diseñar, comunicar, llevar números...) y qué le gustaría aprender. Sin modestia ni exageración: honestidad.

2. **Funciones del proyecto (10 min).** El equipo lista las funciones que su proyecto necesita cubrir (coordinación, producto/prototipo, comercial y comunicación, cuentas u otras propias de su idea) y describe en una frase qué hace cada una.
3. **Perfil de cada función (8 min).** Para cada función, el equipo escribe qué perfil encaja: qué conocimientos, habilidades y actitudes hacen falta. La pregunta guía: *¿qué hay que saber hacer para llevar bien esta función?*
4. **Reparto de roles (12 min).** El equipo cruza las funciones con los autodiagnósticos y asigna un responsable a cada una. La regla: toda función debe tener dueño y nadie debe quedarse sin papel. Si una función no encaja con nadie, deciden quién la aprende.
5. **Acuerdo de comunicación (10 min).** El equipo rellena la plantilla de comunicación interna: dónde se escriben (un único canal), cada cuánto se reúnen y cómo toman las decisiones (consenso, mayoría, responsable de área).
6. **Cierre y revisión (7 min).** El equipo revisa que todas las funciones tengan responsable, que el reparto se justifique en capacidades y que el acuerdo de comunicación sea realista. Lo firman todos los miembros.

Entrega

Plantilla de funciones completa (función, qué hace, perfil que encaja y responsable asignado), las fichas de autodiagnóstico individuales y la plantilla de acuerdo de comunicación del equipo, firmada por todos los miembros. Toda función del proyecto debe tener un responsable y el reparto debe justificarse en las capacidades de cada uno.

Criterios de evaluación

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PESO
Autodiagnóstico	Cada miembro identifica con honestidad sus capacidades y lo que quiere aprender	15 %
Funciones y perfiles	El equipo define las funciones del proyecto y el perfil de cada una	25 %
Reparto justificado	Todas las funciones tienen responsable y el reparto se basa en capacidades	35 %
Acuerdo de comunicación	Define canal, reuniones y forma de decidir de manera realista	25 %

Variantes y extensiones

- **Variante de revisión cruzada:** dos equipos intercambian sus repartos y comprueban si el perfil descrito encaja con la persona asignada.
- **Variante con rotación:** prever un segundo responsable para cada función, de modo que el equipo no dependa de una sola persona (refuerza el trabajo cooperativo).
- **Conexión con la Fase 3:** trasladar el reparto de roles y el acuerdo de comunicación validados directamente al cuaderno de proyecto.
- **Refuerzo:** entregar la lista de funciones ya redactada para que el equipo se centre solo en el reparto y en el acuerdo de comunicación.

Notas para el docente

- **Capacidad, no amistad.** Insistir en que el reparto se justifica en lo que cada uno hace mejor, no en quién se lleva bien con quién. El paso 4 es el corazón de la actividad.

- **Toda función con dueño.** Vigilar que no quede ninguna función huérfana ni ningún miembro sin papel; ambos casos generan conflictos más adelante.
- **El acuerdo de comunicación se usa.** Recordar que la plantilla de comunicación no es papel mojado: el equipo la aplicará durante el resto del curso, así que conviene que sea breve y realista.

Material abierto de profedeeconomia.es · Licencia Creative Commons BY-NC-SA · Currículo LOMLOE