

ye! Youth & Empowerment

Tema 2. El lugar de trabajo

"El proyecto Youth & Empowerment está cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea. El contenido de este sitio web es responsabilidad exclusiva del Idílica Innovación y K.A.N.E. y ni la Comisión Europea, ni el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) son responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida."

2.	El lugar de trabajo	3
	2.1. Estructura de la empresa	4
	2.2. Inteligencia emocional en el trabajo	11
	2.3. Manejo del conflicto	14
	2.4. Feedback	19
	2.5. Búsqueda de referencias	23

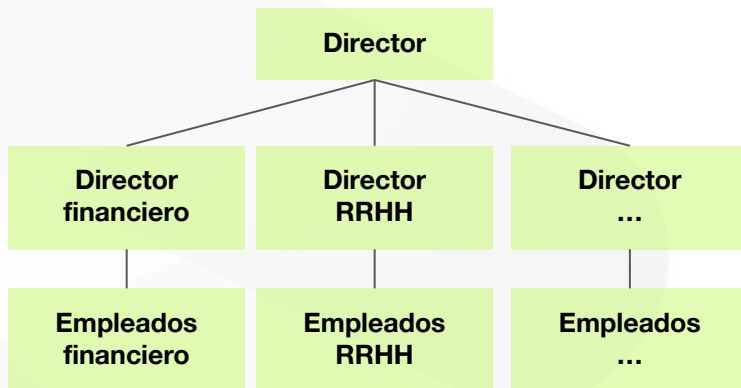
Una vez dentro de la empresa, hay que saber cómo funciona por dentro y cómo comportarse adecuadamente en el lugar de trabajo. Conocer esto hará que:

- Puedas alinearte de mejor manera con los objetivos empresariales al entender la misión, visión y valores de la compañía.
- Las relaciones con el resto de compañeros sean positivas. Esto hará que te integres y adaptes más rápidamente en el equipo y evites problemas y conflictos.
- Tengas mayores oportunidades de crecimiento en la empresa. Al comportarte de manera profesional, estarás demostrando compromiso e iniciativa, cualidades muy valoradas.
- Al conocer los procesos y estructuras organizativas internas, podrás ser más productivo y eficiente.

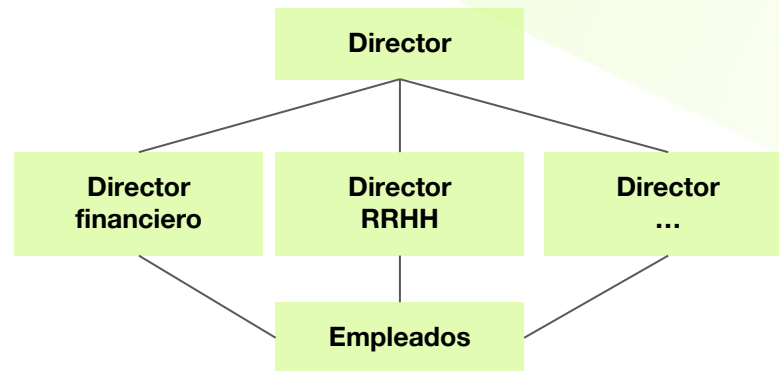
2.1.1. Jerarquías

Se refiere a la organización de una empresa, cómo está dividida y cómo se toman las decisiones. Define cómo las personas se relacionan, informan y colaboran en empresa para lograr objetivos y operar eficazmente. Hay diferentes modelos de jerarquía, como por ejemplo:

Modelo lineal



Modelo funcional



2.1.1. Jerarquías

Forma en que la empresa organiza a sus empleados en diferentes niveles de autoridad y responsabilidad.

- Empleados de nivel básico: Base sólida de la empresa. Fundamentales para mantener la estructura y proporcionar el apoyo necesario para el éxito general.
- Gerentes y supervisores: Personas que coordinan y lideran equipos más pequeños, dirigiendo y organizando a los empleados de nivel básico. Brindan dirección y apoyo.
- Alta dirección: Toman decisiones estratégicas clave y proporcionan la visión general para el éxito de la empresa.

2.1.1. Jerarquías

Conocer la jerarquía de la empresa te ayudará a que:

- Comprendas quienes toman las decisiones importantes y cómo se comunican esas decisiones hacia abajo en la cadena de mando.
- La comunicación sea más efectiva, ya que sabrás quiénes son tus superiores y a quién debes informar sobre tu trabajo.
- Tengas una visión clara de las oportunidades de crecimiento y desarrollo profesional dentro de la empresa. Podrás establecer metas realistas y trabajar para avanzar en tu carrera.
- Comprendas cómo se delegan las tareas y cómo esto puede ayudar a mejorar los procesos internos y aumentar la eficiencia en el trabajo diario.

2.1.1. Jerarquías

En una empresa, la jerarquía ayuda a mantener la estructura organizativa y asegura que cada empleado pueda contribuir de manera efectiva al logro de los objetivos comunes. La jerarquía no solo se trata de autoridad, sino también de colaboración y trabajo en equipo para lograr metas más grandes.



Vídeo: How hierarchies help & hamper us in creating great organizations by Markus Reitzig

2.1.2. Departamentos

Grupos de empleados que se centran en tareas y funciones específicas. Ese trabajo en áreas especializadas contribuye al funcionamiento de toda la empresa, colaborando entre sí los departamentos para lograr objetivos conjuntos.



Vídeo: Organizational structure by Steve Jobs

2.1.3. Roles

Funciones y responsabilidades específicas que desempeñan los empleados. Varían según el puesto y posición y definen qué se espera de la persona y cómo contribuyen al éxito de la organización. Es muy importante entender que todos los roles aportan algo. Desde las tareas que realiza la persona que acaba de empezar, a las que realiza el jefe, todas son fundamentales para un buen funcionamiento.



Vídeo: ¿Cómo saben las abejas cuál es su trabajo? National Geographic

2.1.4. Equipos multifuncionales

Grupos de personas que trabajan juntas en un proyecto o tarea donde cada miembro proviene de diferentes áreas o departamentos de la empresa. Así se aprovechan diferentes habilidades y perspectivas y se pueden afrontar desafíos y lograr objetivos más eficazmente.

Un ejemplo serían Harry, Ron y Hermione en la saga de Harry Potter; donde cada uno contribuye al éxito del grupo: la magia de Harry, la lealtad y pensamiento estratégico de Ron y la inteligencia y conocimientos en magia de Hermione permiten que siempre consigan sus objetivos.



Vídeo: Escena de Harry Potter y la piedra filosofal, la partida de ajedrez.

Imagina que eres un detective que investiga sus propias emociones. La inteligencia emocional significa entender y reconocer lo que estás sintiendo. Así puedes entender qué te está pasando y también controlarlo. Si aprendes a desarrollar la inteligencia emocional, mejorarás tus relaciones personales y tomarás mejores decisiones (en vez de impulsivas). Esto es esencial para el éxito y el bienestar en la vida.

Entre otras cualidades importantes, para desarrollar la inteligencia emocional encuentras **autoconocimiento, autocontrol, empatía, habilidades comunicativas, capacidad de adaptación o asertividad.**

Las personas con una alta inteligencia emocional a menudo encuentran más fácil construir relaciones sólidas, manejar desafíos laborales y avanzar en sus carreras.



¿Cómo nos afectan las emociones que sentimos en una situación concreta?

Vídeo: Guessing the feelings. Inside Out.



¿Qué sucede cuando no somos capaces de gestionar nuestras emociones?

Vídeo: Anger Breaks Riley. Inside Out.

2.2.1. Impacto de las relaciones sociales en el trabajo

El espacio de trabajo es equiparable a un equipo en el que todos tienen que colaborar juntos. Por eso, si tienes una buena relación con los demás, compartes ideas, respetas las de otras personas y hay ayuda mutua, el equipo funciona mejor.

Al tener una buena relación con los demás la gente querrá escucharte y trabajar contigo pero, para ello, también tendrás tú que hacer lo mismo. Es importante ser amable y respetuoso. También aprender a trabajar con personas diferentes. Si las relaciones sociales en la empresa son buenas, trabajar puede ser algo muy agradable y gratificante a nivel personal y social además de laboral.

2.3.1. Conflictos en el lugar de trabajo

Pueden surgir desacuerdos, como en cualquier otra situación de la vida. Pero, ¡no tengas miedo a esto! Lo importante es tener herramientas para saber manejarlos, como la asertividad, la escucha activa, la empatía o la humildad. De los conflictos bien resueltos puedes obtener acuerdos muy interesantes.



Vídeo: Cortometraje “El Puente”.

2.3.2. Conflictos personales

Hay que separar entre la vida profesional y personal para que estos conflictos no afecten al trabajo. Si el conflicto surge con un compañero, utiliza la escucha activa, la empatía, la asertividad y una actitud madura.

2.3.3. Insatisfacción laboral

Alguien puede sentir insatisfacción laboral por muchas razones. Igual crees que las labores que realizas son muy fáciles pero debes tener paciencia y cumplir primero con tareas más sencillas para poder realizar con el tiempo otras más complicadas. O piensas que cometes muchos errores y se te critica por ello. ¡La crítica constructiva es buena!

Es importante aprender a manejar esto, ya que es una forma de aprender. Si hay otros aspectos de tu trabajo que te hacen sentir insatisfacción puedes comunicarlo asertivamente, manteniendo siempre una actitud de escucha activa y diálogo.

2.3.4. Maneras efectivas de pedir ayuda

Es normal que te sea difícil pedir ayuda en el trabajo, puede ser porque te dé vergüenza o por miedo a parecer incompetente. Saber pedir ayuda es una habilidad valiosa y esencial en el mundo laboral. Al pedir ayuda, podrás acceder a la experiencia y conocimiento de otros y aprender de ellos, ser más eficiente resolviendo problemas, más productivo, reducir el estrés y la carga de trabajo.



Vídeo: Are you an ideal team player? | Patrick Lencioni | TEDxUniversityofNevada.

2.3.4. Maneras efectivas de pedir ayuda

¿Cómo pedir ayuda en el trabajo?

- Sé específico con lo que necesitas. En vez de decir “necesito ayuda con este documento” di “¿podrás ayudarme a numerar las páginas de este documento?” Así la persona entenderá que necesitas exactamente.
- Sé claro respecto a cuándo necesitas la ayuda, para que la otra persona pueda organizarse.
- Sé agradecido. Esa persona está dejando de hacer otras cosas por ayudarte.
- Sé proactivo al solucionar tus problemas. Claro que puedes pedir ayuda si no consigues hacer algo, pero no puedes dejar que todos tus problemas los resuelvan otros.
- Sé respetuoso a la hora de pedir la ayuda y respeta que quizá esa persona en este momento no tiene tiempo para ayudarte (quizás lo hará después o en otra ocasión).

2.3.4. Maneras efectivas de pedir ayuda

Ejercicio práctico:

Imagina que hace dos semanas entraste en una empresa. Hasta el momento has estado acompañando en su trabajo a Antonio, un compañero con muchos años de experiencia y que se ha convertido en tu mentor para ir aprendiendo algunas cosas. Sin embargo, esta semana tu responsable te ha encargado la primera tarea solo. Hoy es lunes y la tarea debería estar lista para el viernes. Al planificar cada una de las actividades que tienes que realizar para completar la tarea, te das cuenta de que no tienes claro cómo hacer la tercera. ¿Cómo pedirías ayuda a Antonio? Utiliza las recomendaciones previas.

El feedback es una evaluación sobre el comportamiento o actitud de una persona. Puede ser positivo o negativo, pero siempre se refiere a un comportamiento observado o percibido. Lo mejor es basar el feedback en hechos reales, en vez de en percepciones o suposiciones.

Como trabajador, debes ser capaz de dar feedback a otros compañeros y que otros te lo den a ti. A la hora de dar el feedback, tienes que comportarte con profesionalidad y eficacia. Más adelante veremos cómo hacer esto. Es importante dar el feedback en un momento de privacidad y no delante de todos.

2.4.1. Valorar la crítica constructiva

Ten en cuenta que es algo que supondrá crecimiento laboral y personal: hay una persona invirtiendo su tiempo y conocimiento en que puedas mejorar.

2.4.2. Recibir feedback

¡No tengas miedo al feedback! Puede que estés haciendo muchas cosas bien y de las que no, siempre puedes aprender.

2.4.3. Dar feedback a los compañeros

Tú también puedes dar feedback a tus compañeros. Puede parecer una situación incómoda pero si utilizas la asertividad, la empatía, la escucha activa y la humildad, tu feedback se convertirá en una ocasión de aprendizaje para tu compañero.

Antes de dar el feedback plantéate **qué quieres conseguir** con ello. Por ejemplo:

Promover comportamientos positivos

Corregir comportamientos negativos

Mejorar las relaciones entre las personas

Comprender mejor a los/as compañeros/as

Comprender mejor tu propio comportamiento

¿Cómo debes dar el feedback?

Empieza siempre de forma positiva

Describe el comportamiento que has visto o escuchado

Expresa cuál fue el impacto desde el comportamiento

Da a las otras personas la oportunidad de responder a esto y escucha activamente, tratando de entender su punto de vista.

Ejemplo práctico:

Hace dos meses entraste en una empresa a trabajar. Al ver que eres una persona trabajadora y responsable, te han encomendado la tarea de ser el mentor de Alejandro, un chico nuevo. Él es también trabajador y agradable, sin embargo, es algo despistado y a veces se deja algunas tareas a medio hacer. Tu responsable te ha encargado que al final de esta semana le des feedback al respecto de estos primeros días. ¿Cómo lo harías en base a lo que hemos visto anteriormente?

2.5.1. Identifica modelos a seguir y una vocación profesional

Fijate en tus compañeros con más experiencia. ¿A quién quieres parecerte y por qué? Seguro que hay alguien que por su actitud hacia el trabajo o experiencia sería un buen referente.

Es importante que diferencies entre modelos de comportamiento y modelos de éxito: al focalizarte en los segundos, tu motivación se basará en lo externo, es decir, querer ser como otros en función de las recompensas y resultados que obtienen. Si te centras en los primeros, que son un ejemplo de comportamiento ético y excelente y de valores solidarios, tu motivación se centrará en querer realizar un buen trabajo, en esforzarte. Los modelos de comportamiento desarrollan la sabiduría, los de éxito únicamente el narcisismo y el ego.

Para más información, puedes leer los siguientes artículos:

[La importancia de los #Referentes en el desarrollo](#) y [Cómo hay que vivir: la figura del referente](#)

2.5.2. Relación de tutoría

Busca a compañeros con más experiencia para orientarte y compartir conocimientos. Pregunta sobre sus experiencias y consejos, muestra interés y sé receptivo a aprender. Establecer estas relaciones puede darte una perspectiva muy interesante para crecer laboralmente. Además, con la tutoría no solo consigues orientación, sino que te da la oportunidad de construir conexiones significativas en el entorno laboral. Es como la relación con un hermano o amigo mayor. Ten en cuenta que esa persona ya ha pasado hace tiempo por lo mismo que estás pasando tú ahora y puede aconsejarte muy bien.

Para más información, puedes leer este artículo:

[¿Has encontrado un buen referente en tu carrera profesional?](#)

"El proyecto Youth & Empowerment está cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea. El contenido de este sitio web es responsabilidad exclusiva del Idíllica Innovación y K.A.NE. y ni la Comisión Europea, ni el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) son responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida."