

## PLANTILLA PORTAFOLIO ANALÓGICO

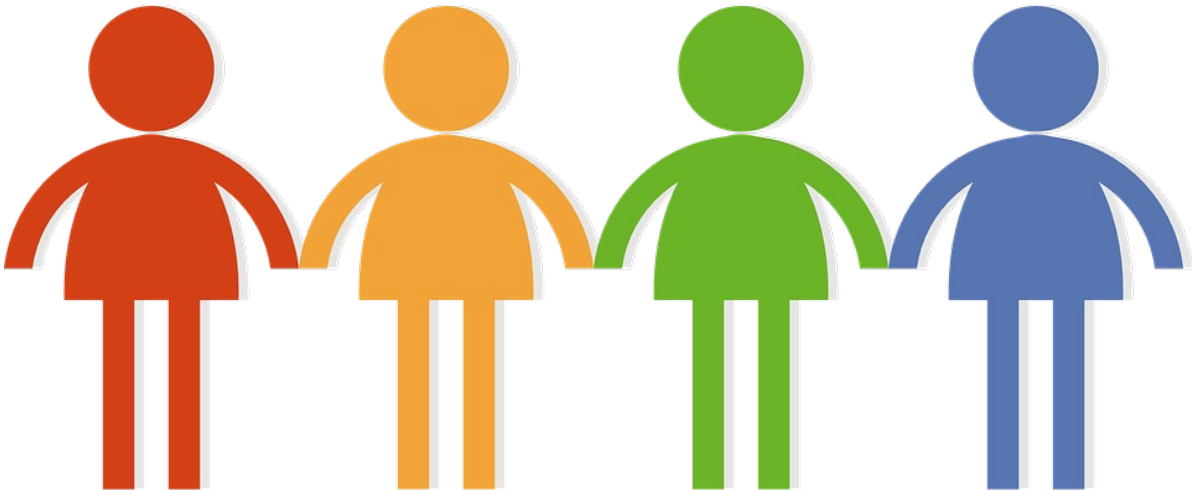
Nombre: \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL EQUIPO**

**LOGOTIPO**  
(pegar la imagen  
que representa al equipo)



MIEMBROS DEL EQUIPO			
1.	2.	3.	4.

MIEMBROS DEL EQUIPO		
		
NOMBRE	E-MAIL	HABILIDADES
1.		
2.		
3.		
4.		

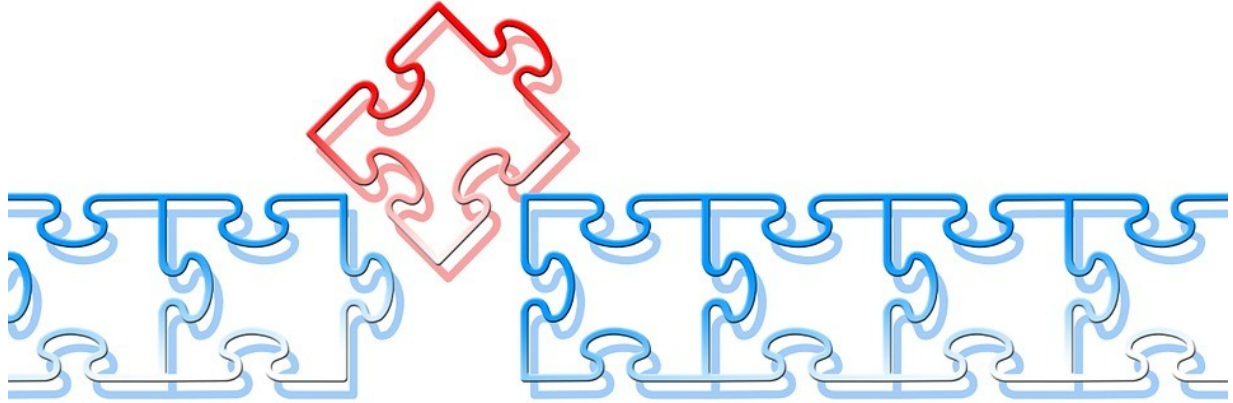


CARGOS Y FUNCIONES			
Rol	Funciones	Nombre	Compromiso personal
Coordinador	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Organiza el trabajo del equipo.</li> <li>● Anima a los miembros del grupo a avanzar en su trabajo.</li> <li>● Controla el tono de voz de todos.</li> <li>● Procura que no se pierda el tiempo.</li> <li>● Dirige las revisiones y tareas periódicas del equipo.</li> <li>● Determina quién debe hacerse cargo de las tareas de algún miembro del equipo que esté ausente.</li> <li>● Tiene clara la tarea a realizar.</li> <li>● Controla que todos/as trabajen.</li> </ul>		
Secretario	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Asegura la entrega en plazo de las tareas.</li> <li>● Recuerda las funciones a cada uno.</li> <li>● Recuerda de vez en cuando, a cada uno, los compromisos personales y, a todo el equipo, los objetivos de equipo.</li> <li>● De vez en cuando, actúa de observador y vigila las tareas de cada cargo del equipo, la frecuencia con que éste las ejerce o llama la atención si no se ejercen.</li> </ul>		
Responsable del Material	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Custodia el material común del equipo y cuida de él.</li> <li>● Aporta el material común y se asegura de que todos lo aporten.</li> <li>● Vigila que se ordene y guarde todo el material analógico y/o digital que se va creando o recopilando.</li> </ul>		
Portavoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Representa al equipo ante la clase y el profesor.</li> <li>● Expone los problemas y dudas al equipo.</li> <li>● Expone los trabajos y tareas del grupo.</li> </ul>		



### NORMAS DE TRABAJO

(siempre en POSITIVO, no impuestas, consensuadas, redactadas en primera persona plural.)



- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

### PLAN DE EQUIPO

OBJETIVOS:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



### DIARIO DE TRABAJO

SESIÓN Nº

FECHA:

### OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE LA SESIÓN

--	--	--

TAREA

ENCARGADO

RECURSOS


EVALUACIÓN

SI

NO

1. ¿Has participado activamente ideas?

2. ¿Has hecho la parte de trabajo que te ha correspondido?

3. ¿Has cumplido con los plazos?

4. ¿Has superado situaciones de discordia?

5. ¿Has organizado el material siguiendo los criterios pedidos?

6. ¿Has aprendido a escuchar a los demás?

7. ¿Has ayudado a otros miembros del equipo?




### DIARIO DE TRABAJO

SESIÓN Nº

FECHA:

### OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE LA SESIÓN

--	--	--

TAREA

ENCARGADO

RECURSOS


EVALUACIÓN

SI

NO

1. ¿Has participado activamente ideas?

2. ¿Has hecho la parte de trabajo que te ha correspondido?

3. ¿Has cumplido con los plazos?

4. ¿Has superado situaciones de discordia?

5. ¿Has organizado el material siguiendo los criterios pedidos?

6. ¿Has aprendido a escuchar a los demás?

7. ¿Has ayudado a otros miembros del equipo?



### DIARIO DE TRABAJO

SESIÓN Nº

FECHA:

### OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE LA SESIÓN

--	--	--

TAREA

ENCARGADO

RECURSOS


EVALUACIÓN

SI

NO

1. ¿Has participado activamente ideas?

2. ¿Has hecho la parte de trabajo que te ha correspondido?

3. ¿Has cumplido con los plazos?

4. ¿Has superado situaciones de discordia?

5. ¿Has organizado el material siguiendo los criterios pedidos?

6. ¿Has aprendido a escuchar a los demás?

7. ¿Has ayudado a otros miembros del equipo?

(...)

