

¡ODIO LAS REUNIONES DE TRABAJO!

Posted on 04/01/2008 by Naider



Reunionitis, síndrome cardiaco y cerebral de carácter crónico y de degeneración progresiva producido por diferentes causas de origen psico-social que tiende a generar desinterés en el paciente sobre los objetivos colectivos de la organización en la que desarrolla su actividad, causando en ocasiones pánico a las reuniones de trabajo y sensación permanente de pérdida de tiempo y/o stress. Esta enfermedad laboral (aún no reconocida por la Seguridad Social) suele afectar en diferentes sectores de actividad y a los diferentes espacios de las organizaciones, si bien a medida que se avanza en la **Escala** de la

organización se dan más riesgos de sufrir este síndrome y es usual encontrar personas que sienten que pasan el día en reuniones inútiles sin poder centrarse en su propio trabajo o invirtiendo horas en reuniones maratonianas que parecen no tener objetivo concreto ni terminar con resultados precisos.

Existe casi una **ciencia** de la gestión del tiempo (time management), que trata de aportar consejos sobre cómo hacer efectivo el tiempo de trabajo (priorización de agenda, control del correo electrónico, aprender a decir no, reorganización de tareas, etc.) y el problema de las reuniones ocupa un lugar destacado. Tenemos, por un lado, cuestiones supuestamente tan obvias como la delimitación de los objetivos de la reunión, el acuerdo sobre la duración de la misma, el análisis sobre realmente quién es necesario que acuda, las reglas básicas de intervención para abordar los temas principales y excluir comentarios colaterales, etc. Pero existen también otro tipo de **soluciones** basadas en la propia mecánica de la reunión, que tratan de mejorar la forma en que se expresan las ideas, de asegurar que todos los participantes pueden aportar y de mantener un clima de trabajo activo y a la vez imaginativo y, por qué no, cuando sea posible, divertido.

Estas técnicas de dinamización de reuniones pueden ser diversas; quizá las más extendidas son aquellas basadas en la visualización, que tratan de hacer expreso y visible en todo momento lo que sucede (lo que se ha avanzado, lo que falta por abordar, los acuerdos y desacuerdos, las aportaciones individuales de cada persona, la expresión del problema a abordar, sus efectos y causas, etc.). Básicamente, tratan de hacer frente a tres variables presentes en cualquier reunión:

- 1 **Gestión del tiempo:** haciendo productiva, por ejemplo, una reunión de dos horas de siete personas, tratando de conseguir que esas catorce horas en total sean efectivas para todas las personas.
- 1 **Gestión de información:** tratando de canalizar la capacidad de aportación de cada una de esas siete personas y poniendo encima de la mesa el máximo conocimiento presente.
- 1 **Gestión de personas:** buscando conseguir que cada una de las siete personas, con diferentes formas de ser, diferente capacidad autopercebida (y percibida por el resto) de aportar, diferentes niveles de conocimiento y capacidad de influencia sobre el tema de la reunión, etc. puedan sentirse cómodas e implicadas en el desarrollo de la reunión.

Este tipo de técnicas son usuales en algunos entornos de trabajo (por ejemplo, en el mundo empresarial del norte de Europa o en reuniones comunitarias en América Latina), y suelen entenderse a veces como dinámicas más propias de procesos de participación ciudadana y no tanto aplicables a la rutina de trabajo de las empresas (reuniones de proyecto, sesiones de evaluación de resultados, reuniones de crisis, etc.). Sin embargo, su generalización puede ayudar a las organizaciones a crear una nueva cultura de trabajo, a los/as trabajadores/as a sentirse más comprometidos con los objetivos globales de la empresa, a mejorar la productividad de los tiempos de trabajo colectivo y a generar espacios de confianza en las relaciones profesionales. Contando o no con facilitadores profesionales, muchas de esas horas de reuniones tediosas, a las que se acude muchas veces únicamente de cuerpo presente porque ya se intuye su escasa utilidad, podrían convertirse en fuerza creativa en muchas empresas.

Deberíamos ser capaces de abandonar esa cultura de las reuniones en las que una persona interviene durante una hora y el resto escuchan, esas reuniones hasta las ocho de la tarde en las que no se ha dicho nada útil para todos desde hace tres horas, esas reuniones de siete personas en las que sólo intervienen dos, las reuniones sin objetivos y sin resultados, las reuniones de yo vengo a escuchar, las reuniones de ¿ cómo voy a decir yo algo si sólo esperan que esté callado?,¹ . Evidentemente, no es sencillo el cambio porque se trata de aprender a trabajar de otra forma, aprender a comportarnos de otra forma ante nuestros iguales y nuestros diferentes a nivel laboral, aprender a compartir información, aprender a escuchar y aprender a desaprender esos tics que aún tenemos (cuanto más larga sea una reunión, mejor; cuanto más hable parecerá que sé más; cuanto más enrevesado sea lo que diga más interesante parecerá; cuanto menos diga, mejor para mí; cuanto menos hable, antes terminará; cuanto más de noche sea, más importante pareceré,²).

Termino con una propuesta de prueba del algodón sobre el nivel de éxito de una reunión:

- 1 Cuántas personas han mirado el reloj en la primera hora de la reunión.
- 1 Cuántas personas han intervenido en los primeros diez minutos de la reunión.
- 1 Cuántas personas no volverían en su vida a tener esa misma reunión.

Sólo con conseguir reducir esos números paulatinamente estaremos, casi sin darnos cuenta, siendo innovadores en la propia gestión de nuestras organizaciones.

There are no comments yet.