

La sobrecarga de reuniones es un problema solucionable

Rebecca Hinds y Robert I. Sutton

Con licencia de
 **Harvard
Business
Review**

Tiempo de lectura:
2.5 minutos

ESTRATEGIA
Y DECISIONES

En casi todas las docenas de lugares de trabajo en los que hemos estudiado, ayudado o trabajado, hemos descubierto que las reuniones generan fricciones derrochadoras y aplastantes. Ahora hemos creado un Fixing Meetings Playbook para ayudar a las empresas a repensar sus culturas de reuniones. El Playbook contiene una guía paso a paso para ayudarlo a identificar, eliminar y reparar reuniones rotas, incluyendo estos cinco ingredientes clave para el éxito:

1. Adopte una mentalidad de resta.

El modo predeterminado de los humanos para resolver problemas es agregar algo, en lugar de quitar algo. A través de una serie de estudios, Gabrielle Adams, de la University of Virginia, y sus colegas descubrieron que esta “enfermedad de la adición” también afecta a las reuniones: Las personas siguen acumulando más en calendarios ya repletos sin pensarlo mucho.

La investigación de Adams muestra que cuando a las personas se les recuerda restar y hacer una pausa para hacerlo, la interrupción desaloja parte de su maquinaria cognitiva y adoptan una mentalidad de resta.

2. Comience con una pizarra limpia.

En uno de nuestros estudios, invitamos a los participantes a purgar sus calendarios durante 48 horas, evaluar cada reunión y luego volver a llenar sus calendarios. Los participantes ahorraron un promedio mensual de cinco horas por persona. Cuando le preguntamos a Adams sobre esta diferencia, sugirió que el enfoque de “borrón y cuenta nueva” animaba a los voluntarios a reducir la velocidad y pensar más profundamente sobre si las reuniones eran necesarias o si podían rediseñarse.

3. Use datos para decidir qué restar.

Desarrollamos un sistema simple para ayudar a las personas a evaluar el valor de sus reuniones. Los participantes en nuestra investigación calificaron cada reunión recurrente en dos dimensiones en una escala numérica de tres puntos:

Este artículo es útil para:

- *Adoptar una mentalidad de resta.*
- *Evaluar el valor de sus reuniones.*
- *Rediseñar sus reuniones.*

El modo predeterminado de los humanos para resolver problemas es agregar algo, en lugar de quitar algo.

— El esfuerzo requerido (incluyendo la preparación, el tiempo real de la reunión y el trabajo de seguimiento) para cada reunión.

— El valor de cada reunión para ayudarlos a alcanzar sus metas.

Las reuniones de los lunes fueron calificadas como las más valiosas. Las reuniones con títulos que incluían proyectos específicos y nombres de equipos también fueron calificadas como las más valiosas, mientras que las vagas “actualizaciones” y “charlas de café” fueron las menos valiosas.

4. Cree un movimiento.

Las reuniones son más fáciles de arreglar cuando las personas lo hacen juntas. En nuestra investigación, a los empleados se les dio la opción de participar y se alentaron entre sí para cortar y renovar las reuniones mientras compartían ideas para hacerlo. Como con cualquier movimiento, algunas personas se mostraron entusiastas, otras aceptaron a regañadientes y otras optaron por no unirse. Sin embargo, incluso los compañeros de equipo que no se unieron se beneficiaron, porque sus cargas también se hicieron más ligeras.

5. No sólo reste reuniones — rediseñelas.

En nuestra investigación, solo el 30% del ahorro de tiempo provino de la cancelación total de las reuniones; el 70% restante provino del rediseño de las reuniones restantes. Por ejemplo, el 27% provino de la reestructuración de reuniones para que asistiera menos gente o reemplazarlas parcialmente con comunicación asíncrona, quizá con mensajes de Slack. Los ahorros sustanciales de tiempo también provinieron de reunirse con menos frecuencia (17%) y acortar las reuniones (10%).

Despeje el camino para lo que más importa

Mientras usa el Fixing Meetings Playbook, y adopta la mentalidad de sustracción, no intente hacer que todo sea rápido, fácil y sin frustraciones. El objetivo es hacer tiempo para las cosas de la vida que deberían ser lentas: como el hacer una pausa para pensar en su trabajo y tomarse el tiempo para cuidarse a sí mismo y a los demás.

El objetivo es hacer tiempo para las cosas de la vida que deberían ser lentas: como el hacer una pausa para pensar en su trabajo y tomarse el tiempo para cuidarse a sí mismo y a los demás.

Sobre los autores:

Rebecca Hinds es la directora de The Work Innovation Lab by Asana, un tanque de pensamiento que realiza investigaciones prácticas con el objetivo de ayudar a las empresas a evolucionar para enfrentar los crecientes cambios y desafíos laborales.

Robert I. Sutton es psicólogo organizacional y profesor de ciencias administrativas e ingeniería en la Stanford Engineering School.



El servicio para desarrollar habilidades directivas con contenidos de Harvard Business Review en español.

...Porque hoy depende de usted.

www.dirigehoy.com
contacto@dirigehoy.com