

¿Cuánto vale reunirnos?

escrito por Juan Esteban Restrepo

La semana pasada se hizo viral en varias redes sociales una idea que sugería al creador de una reunión el costo por hora de cada persona citada. Una especie de calculadora que arrojaba el costo total de la reunión según la duración y el perfil de los invitados. La alerta se activaba antes de enviar la citación: ¿Esta reunión tendrá un costo total de -tantos- millones de pesos, está seguro que desea citar?

En nuestro contexto, una persona con algún cargo administrativo o técnico al interior de una empresa, organización o agencia gubernamental, podría tener en promedio tres reuniones al día, 15 reuniones a la semana, 60 reuniones al mes. Investigaciones en Estados Unidos hablan de 62 reuniones por trabajador para una media de 21 días laborales al mes. Una exageración.

El exceso de reuniones no es un fenómeno organizacional reciente. Desde hace varias décadas se conoce y estudia este síndrome en empresas de múltiples sectores. Sin embargo, a pesar del sobre diagnóstico, de diversas alternativas y herramientas, las personas caemos de nuevo en la inercia corporativa y terminamos citando reuniones que “pudieron ser un correo” o una llamada corta.

La mayoría de estos estudios se han concentrado en la medición de la efectividad, la productividad y eficiencia de las reuniones, valorando su impacto en términos económicos y estimando las horas perdidas en reuniones innecesarias. Sin embargo, solo hasta hace unos pocos años vienen surgiendo estudios que evidencian el impacto del exceso de reuniones en nuestra salud mental y física, su efecto negativo en nuestra creatividad y sus consecuencias en nuestra capacidad cognitiva.

Gracias al trabajo híbrido y a la intensidad digital de nuestros días, estas consecuencias se agravan y son más evidentes con el auge de las reuniones virtuales; una cita cada hora sin descanso. Una reciente investigación de Microsoft Research demuestra que nuestro cerebro necesita pausa entre reunión y reunión de al menos 10 minutos para

“resetear” nuestro cerebro. Este reinicio podría reducir el estrés acumulado, aumentar la capacidad de atención y concentración para la próxima reunión, y principalmente, podría reducir la ansiedad del momento entre reuniones, ese que se genera al brincar de reunión en reunión, sin terminar una y comenzar otra. Se trata de asegurar espacios de transición, evitar la fatiga y permitir la recuperación para nuestro cerebro.

Antes de citar una reunión podemos usar esta lista de chequeo para pensar dos veces antes de convocarla: 1. Determinar el objetivo e intención de la reunión. 2. Evaluar si ese objetivo requiere reunión o se puede alcanzar con una llamada o un correo. 3. Considerar si las personas citadas sí son indispensables para el objetivo. 4. Determinar cada momento de la reunión y definir el tiempo exacto para alcanzar el objetivo. 5. Citar espacios de 50 minutos o garantizar un “break” de 10 minutos cuando citamos un espacio de dos horas.

“La creatividad comienza con un agenda vacía y termina con una llena” nos dice Naval Ravikant. Esta columna es una invitación a mejores y más saludables reuniones, ellas son poderosas y detonan ideas y proyectos que transforman nuestra vida y nuestra realidad. Nada mejor que una buena reunión, una buena conversación y la esperanza de un grupo de personas puesta en un objetivo común.

Otros escritos de este autor: <https://noapto.co/juanes-restrepo-castro/>