

AMBIENTE CORPORATIVO

Reuniões: até quando?

Encontros on-line têm ganhado espaço, mas, para certas empresas, o formato presencial ainda é a melhor alternativa

Apesar dos avanços da tecnologia, as reuniões ainda não foram totalmente substituídas pelos encontros on-line. No entanto, para que elas deixem de ser burocráticas e não impliquem perda de tempo, especialistas recomendam planejamento. A organização não se refere apenas aos temas a serem discutidos, mas também ao local do compromisso. Mesmo com limitações, as conferências virtuais podem ser a melhor saída para quem vive nas grandes cidades. É o que indica Leonardo Fuerth, autor do livro *Técnicas de reunião: como promover encontros produtivos* (Editora LTC, 130 páginas, R\$ 32). “Na dúvida, vale pensar: será que os benefícios da reunião presencial serão mesmo maiores do que o tempo gasto com deslocamento até o local de encontro?”, observa.

O especialista ressalta que, antes de convocar o grupo, é preciso pensar se realmente não existem outros recursos a serem explorados. “Muitas vezes, as pessoas buscam uma reunião porque querem acessar a ‘enciclopédia mental’ dos outros indivíduos, quando poderiam buscar esses conteúdos via internet, por exemplo”, critica Fuerth. Na empresa de consultoria em gestão de processos e riscos Elo Group, softwares de comunicação on-line foram incorporados à rotina. O consultor pleno Pedro Henrique Azevêdo, 23 anos, foi um dos responsáveis pela adoção de novos canais de conversação. “Eu tinha uma reunião às 8h, acordei atrasado e propus que a fizéssemos

por Hangout”, revela, referindo-se à ferramenta de videoconferência gratuita do Google. Com filiais em Brasília, São Paulo, Rio de Janeiro e Belo Horizonte, os encontros on-line vêm se tornando uma grande solução para a Elo Group. “Meu gerente trabalha em outra cidade e fazemos os pontos de controle dos projetos pelo Skype”, explica a consultora plena Fátima Amorim, 25.

Descartar as reuniões formais, porém, não é o objetivo de Davi Almeida, 30 anos, sócio-diretor da Elo Group. Mesmo fazendo reuniões por Skype e Hangout todos os dias, para Davi, os encontros presenciais são indispensáveis. “Em muitos casos, a reunião é extremamente informativa e poderia ser resolvida por e-mail. Mas fazer reunião geral por Hangout, por exemplo, não faz sentido.” Davi, que se divide entre as filiais da Elo Group, destaca que, muitas vezes, as próprias características das cidades determinam a dinâmica de trabalho. “Em São Paulo, diferentemente de Brasília, os projetos são distantes, e as pessoas acabam nem se vendo com frequência. Lá, as reuniões gerais são, antes de tudo, um momento de encontro”, exemplifica.

Na capital, devido à quantidade de membros e ao tamanho da sede, a empresa precisou adaptar a dinâmica de trabalho. Optou-se por fazer as reuniões mensais fora do escritório, na casa de algum dos participantes ou mesmo em outro espaço de uso comunitário. Para Flávia Amorim, a quebra na rotina de trabalho tem sido

Carlos Vieira/CB/D.A Press



Na Elo Group, os encontros são feitos pela internet e pessoalmente

Três perguntas para

CHRISTIAN BARBOSA, especialista em gestão do tempo e produtividade

Quais são os principais hábitos improdutivos nas reuniões?

Um dos principais problemas é que a maioria das pessoas não têm respeito pelo tempo alheio e acabam discutindo assuntos paralelos. Outro grande vício é o uso indiscriminado do celular e do computador.

Existem técnicas para contornar esses problemas?

Para evitar reuniões longas e cheias de conversas paralelas, é preciso ter bom senso. Um

problema frequente é a falta de objetivos e pautas e de controle do tempo.

É possível reduzir o número de reuniões?

O grande problema é que todo mundo faz reunião de forma empírica, a partir de observações de alguma experiência anterior. Além das técnicas, a simples tomada de decisão, por exemplo, pode substituir a reunião; basta que o líder tenha as informações necessárias em mãos.

positiva. “Como as pessoas precisam se planejar para estar em um lugar diferente do escritório, elas acabam sendo mais pontuais. Acho que a assiduidade é um pouco maior inclusive. Como a própria definição do espaço para a reunião depende da quantidade de confirmados, precisamos nos organizar com mais antecedência. Além do fato de que você encontra as pessoas do dia a dia fora do ambiente de trabalho, o que é muito bom”, avalia.

Maior produtividade

Para Christian Barbosa, especialista em gestão do tempo e produtividade e autor do livro *Estou em reunião* (Editora Agir, 168 páginas, R\$ 29,90), as reuniões empresariais nem sempre são necessárias. Hoje, com o uso de novas tecnologias, mais do que nunca, os encontros passaram a ser substituídos por ferramentas, como e-mails, planilhas e aplicativos de mensagens instantâneas. “Em vez de fazer reuniões de acompanhamento, é possível usar planilhas de controle para medir o que está sendo feito e também o retorno da equipe, por exemplo”, sugere o especialista. Apesar disso, é preciso utilizar a tecnologia como aliada e não como substituta. “O termo que eu sempre uso é ‘dieta de reuniões’. A ideia é fazer menos e sempre em menor tempo”, conta.

Leonardo Fuerth observa que evitar reuniões urgentes é importante para que as pessoas se preparem e os encontros sejam mais produtivos. Apesar disso, para o especialista, não há dúvidas: convocar as pessoas erradas é mesmo o maior dos problemas. “Planejamento é o cerne da questão, e isso inclui convocar as pessoas que são realmente fundamentais.”