

Reuniões: a maneira mais barata de cortar custos

Atualmente é difícil encontrar uma empresa ou uma pessoa que não tenha problemas ou não reclame das reuniões em seu ambiente de trabalho. De acordo com algumas pesquisas preliminares que estamos desenvolvendo, 66% das pessoas afirmam que as reuniões em seu ambiente de trabalho são improdutivas e mal conduzidas.

O mundo corporativo criou péssimos hábitos na condução e realização de reuniões. Não há cumprimento de horários, as pessoas são chamadas de última hora, muitas vezes desconhecem o real propósito da reunião, a condução é cheia de conversas paralelas e fica difícil manter o foco.

Certa vez, estava dando uma consultoria a uma grande multinacional para melhorar a performance de suas reuniões. Durante algum tempo, participei de algumas reuniões da empresa e percebi que aquele cenário parecia algumas vezes uma comédia e outras um filme de terror, não tendo nada parecido com uma reunião eficiente.

Após o acompanhamento de mais de 20 horas de reuniões, chegamos à conclusão de que apenas 35% desse total foi realmente gasto com o objetivo proposto. O restante estava sendo totalmente desperdiçado em assuntos sem interesse à reunião. Talvez, este cenário seja semelhante ao que acontece na sua empresa, no seu departamento e na sua vida.

Se as empresas parassem para calcular o tempo gasto em reuniões X o custo da hora dos participantes, iriam perceber que boa parte do salário pago aos colaboradores é jogado no lixo com as reuniões ineficientes. Se ao invés de criar programas e práticas, muitas vezes radicais para reduzir custos internos, elas se preocupassem em melhorar a produtividade em suas reuniões, com certeza teriam um melhor resultado financeiro e uma economia muito grande.

Faça uma auto-análise: Quanto do seu tempo é desperdiçado em reuniões improdutivas? Qual o custo disso para a empresa? Leve essa reflexão para seus pares e chefes. Uma reunião não é uma atividade solitária, pois ela envolve um time de pessoas que precisam ter a mesma preocupação para mudar esse cenário.

Mas nem tudo são más notícias com relação às reuniões, apesar do que parece. Este é um problema relativamente fácil de ser resolvido, quando há a conscientização do grupo de que isso é um ponto essencial a ser melhorado. Nas empresas em que implantamos nossos programas de conscientização para reuniões, as melhoras ocorreram de forma rápida e perceptível.

Para criar um novo paradigma de reuniões eficientes na sua empresa, é preciso conscientizar seu time sobre como produzir e conduzir de forma mais produtiva. Eles precisam entender que essa é uma questão de qualidade de vida. Preparamos, no site *Você com Mais Tempo*, um especial sobre este assunto, mas por hora, seguem algumas breves sugestões para suas reuniões:

- **Convoque Certo** – Boa parte dos problemas está na convocação. Uma reunião sem objetivo claramente especificado nem deveria ser realizada. Antes de agendá-la, pense: Qual o resultado que eu espero obter ao final desta reunião? Na convocação, coloque além do assunto a ser trabalhado, o objetivo a ser discutido e os tópicos para atingir esse resultado.
- **Reuniões breves** – Evite reuniões com duração maior do que 2 horas. Se for necessário, faça uma pausa de 15 minutos antes de continuar. Reuniões muito longas cansam e fazem com que as pessoas percam o foco mais rapidamente.
- **Dê tempo para se preparar** – Reuniões em cima da hora devem ser a exceção e nunca a regra. O planejamento eficiente faz com que as pessoas tenham tempo para se planejar e se preparar para uma reunião. O ideal é que a convocação seja feita com pelo menos 2 dias de antecedência.
- **Estabeleça os próximos passos** – Reuniões que terminam sem ter tarefas com responsáveis podem ter sido improdutivas e portanto tempo jogado fora. Ao finalizar, estabeleça os próximos passos para pessoas específicas, com ações e datas de conclusão. A reunião só é encerrada de fato quando os próximos passos terminarem.
- **Convoque uma reunião com seu time de trabalho para criar um comprometimento com as reuniões eficientes dentro de seu ambiente de trabalho.** Veja nosso especial sobre reuniões e veja o que pode ser aplicado ao seu caso!

Reunião produtiva é viver seu tempo com sabedoria!

