

REUNIONES EFFECTIVAS

- EQUIPO Y LIDERAZGO -



REUNIONES EFECTIVAS

Uno de los principales retos que viven los empresarios es que el equipo se comprometa con el cumplimiento de las metas. Pero cuando analizamos que tan claro tiene el equipo estos objetivos, nos damos cuenta que solamente fueron presentados después de la planeación y no se vuelven a tocar hasta después de un mes o el trimestre, es decir no existe un seguimiento y soporte para el cumplimiento.

Tener una reunión con el equipo de trabajo no se trata de platicar y de dar ordenes, sino de dar un seguimiento al plan de trabajo, enfocarnos en las actividades y pedir apoyo. Es por ello que la importancia de estas reuniones es fundamental para lograr que la empresa avance de manera ordenada y con mira al cumplimiento de los objetivos. A continuación te presentamos una guía que te puedo ayudar a dar una estructura y orden para tener juntas efectivas con tu equipo.

DÍA Y HORA: Sé que puede sonar lógico, pero definir un día y hora para las reuniones es básico, pero lo realmente importante es **RESPETARLO**. De las principales razones de porque las juntas no funcionan es porque se llevan a cabo con el famoso "cuando tengamos tiempo", es por ello que debemos de definir muy bien la hora que comenzará y que terminará, y llevarlo al pie de la letra esté quien esté disponible, eso te incluye a ti. Obviamente es importante delimitar las razones validas para ausentarse o tener un retardo, pero también hay que ponernos a pensar; qué es más importante que planear en equipo.



▼ ESTRUCTURA DE LA REUNIÓN ▼

REFORZAR LA FILOSOFÍA DE TRABAJO: Muchas veces las juntas de trabajo se terminan convirtiendo en un espacio para quejarse, poner excusas y culpar a otros, es por ello que lo primero que debemos de hacer es dar un repaso a la **ACTITUD CORRECTA** que debemos de tener. Te pongo el ejemplo de **ActionCOACH**, nosotros reforzamos la importancia de estar **ARRIBA DEL PUNTO DE PODER**. Esto te puede llevar máximo 3 minutos y te ahorrará mucho desenfoco.



WIFLE: Nada mejor para romper el hielo que un WIFLE; una pregunta abierta que hago que todos los integrantes compartan algo de manera personal en 1 minuto. Puedes hacerlo tan divertido como quieras, desde preguntar ¿Qué fue lo más divertido del fin de semana? Hasta ¿Si fueras un animal cuál serías? En fin, preguntas hay de sobra. Lo importante es comenzar con la persona para después comenzar con el trabajo. Recuerda que todos deben de participar e invítalos a que hablen el minuto completo, no solo una respuesta directa y sin explicación.





PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO: Normalmente estamos acostumbrados a que el líder habla el 90% de la reunión, pero para que realmente sea efectiva debemos de cambiar eso. El siguiente paso después del WIFLE es que cada integrante lleve preparado y comparta los siguientes puntos:

LOGROS

Avances y resultados obtenidos de basado en el plan de trabajo.

RETOS

Las acciones que no pudieron terminarse en la semana.

ENFOQUE

Cuál será la prioridad y el enfoque para los siguientes días.

AYUDA

Si se necesita el apoyo de alguna persona para el cumplimiento.



PARTICIPACIÓN DE LA EMPRESA: Una vez que todos hayas comentado incluyéndote, es momento que la empresa comparta los mismos puntos.

LOGROS

Presentar la actualización del plan y felicitar al equipo por los logros y avances obtenidos en el plan.

RETOS

Compartir si hay algo que no pudo completarse o se encuentra desfasado en el plan que se tenía trazado.

ENFOQUE

Dar a conocer las metas de la empresa y el enfoque principal que todo el equipo debe de tener claro.

AYUDA

Es el momento de delegar a cada responsable y delimitar fechas de supervisión y seguimiento.



ANUNCIOS GENERALES: Si existe un punto general que todo el equipo deba de conocer es importante tomarnos el tiempo para hacerlo al final de la reunión, en caso de que sea un tema que se pueda tratar de forma individual, lo mejor será reunirse posterior a la reunión con las personas involucradas.



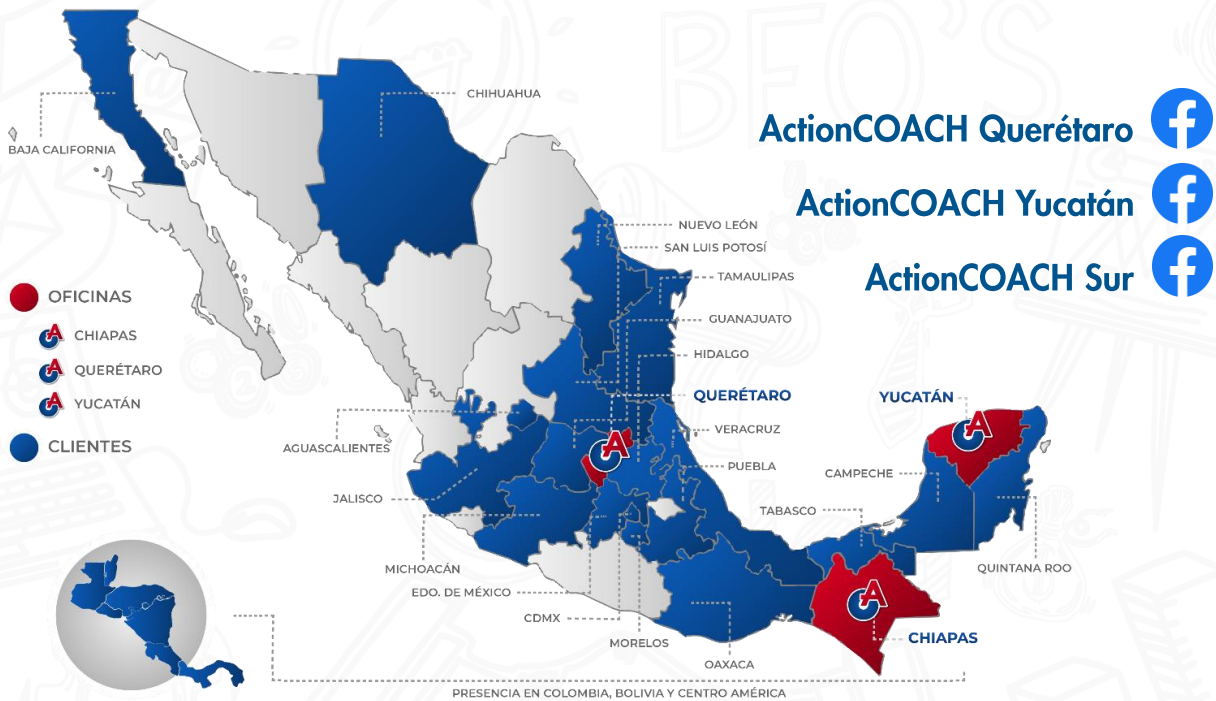
CIERRE DE LA REUNIÓN: Cómo líderes debemos de cerrar de manera positiva e invitándolos a la acción en cada reunión que tengamos, ya sea que des un mensaje de agradecimiento o de motivación, realicen la porra de la empresa, o simplemente cerrar con un aplauso, notarás que hace una gran diferencia comparado con decir; "bueno, eso es todo".

PD: Recuerda que las reuniones de trabajo no es un monólogo aburrido, debe de ser una forma de supervisar, generar sinergia e involucramiento con tu equipo de trabajo, así que mi última invitación es que la **DISFRUTES Y TE DIVIERTAS**, estos son de los mejores momentos que tienes para ser el líder que tu empresa necesita.

Mis recomendaciones para este artículo:

- ✓ Hazlo HOY mismo, lo más pronto posible
- ✓ Intercambia ideas, siempre puedes contar con un ActionCOACH
- ✓ Reúnete con tu equipo de trabajo y haz una lluvia de ideas
- ✓ Si te sientes sin ideas, llámame y tengamos una sesión express
- ✓ Comparte este archivo a más empresarios que pueda ayudarles

Pero lo más importante ¡Enfócate en tomar acciones HOY!



Si te gustaría tener más herramientas para mejorar tus finanzas, generar mayores utilidades y hacer crecer tu negocio, te invitamos a que nos sigas en nuestras redes sociales donde estamos compartiendo diferentes estrategias que pueden ayudarte a ti y a tu empresa.

NO ESTÁS SOLO, SIEMPRE CUENTA CON TU
ActionCOACH®