

## ¡Ahora si lo puedo ver!

¿Cuántas reuniones recuerdan como realmente productivas? ¿Y cuántas prefieren olvidar, por improductivas? ¿Cuántos libros, artículos o videos han leído o visto sobre el tema? Probablemente, ya sepan que hablaremos en esta oportunidad sobre **nuestra incapacidad para que una reunión sea una herramienta efectiva, productiva e inspiradora, en nuestro trabajo.**

Risueño como suene, el gran problema de las reuniones **somos nosotros**. Entre “nosotros” podemos distinguir algunas categorías clásicas, por ejemplo:

- **El Líder**. Solo en el título, apenas logra balbucear algunas ideas al inicio y luego es ignorado.
- **El Relojero**. Le importa más observar el tiempo acordado que el resultado de la reunión.
- **El Llega Tarde**. Llega cuando quiere, o puede, siempre con una excusa en la mano.
- **El Negador**. No hay idea que no traiga emparentado un problema. Y si no hay problemas, seguro que va a llover.

- **El Conceptual**. Habla con metáforas e imágenes, a 1000 metros de altura.
- **El Blah Blah Blah**. Al finalizar la reunión nadie pudo entender ni una palabra de su enrevesado discurso.
- **El Dominador**. No ha nacido aún alguna idea mejor que la propia.
- **El Networker**. Siempre presente, pero en alguna red social.
- **El Escriba Frustrado**. Se ofrece a escribir en la pizarra, pero nadie puede comprender su letra.
- **El saltimbanqui**. Salta de un tema a otro sin importarle en que punto de la conversación estamos.

Etc., etc., etc., la lista de personajes puede continuar *ad infinitum*. Peor aún, sumaremos la falta de agenda, la baja claridad de expectativas, la falta de foco visual y la inexistencia de quien pueda facilitar la reunión. Y para finalizar, agregaremos la poca voluntad y habilidad que tenemos, en general, los seres humanos, para escuchar. Mezclen todo eso y obtendrán un suave néctar que garantizará que su reunión sea un delicioso fracaso.

¿Qué podemos hacer?:

**Transforme sus reuniones en Reuniones Visuales.** Son más divertidas, más interactivas, balanceadas y productivas. Los participantes no solo se sienten involucrados sino dueños del proceso y parte de la solución. Cualquiera puede agarrar un marcador y crear un foco visual, escribiendo y dibujando sobre un trozo de papel. Pero, que quede claro desde ahora: no estamos hablando de alguien que sepa dibujar, sino de construir por medio de palabras, líneas, gráficos, cuadros, letra legible y cierto sentido de la organización del espacio, un foco visual sobre un papel, para captar y resumir el foco de lo conversado, que invite a las personas a la participación y que sirva de documento de discusión la próxima vez, recurriendo al mismo papel o a su fotografía.

Las Reuniones Visuales, cada vez más utilizadas, han inspirado a algunas empresas a no usar más papel, y a pintar todas las paredes con una laca que permite que sean escritas una y otra vez con marcadores al agua.

De esta manera, cualquier espacio, rincón o pared puede transformarse en una sala de reunión. Para que sean efectivas, las Reuniones Visuales necesitan de los siguientes pilares. Veamos:

## 1 | Agenda

Hablamos de la vieja y conocida agenda, solo que no debería incluir más de 3 puntos para discutir, con un orden de preferencia y con un tiempo acotado para cada tema. Circulada con anterioridad, y transformada en una minuta al final de cada reunión, logrará que todas las personas conozcan sus responsabilidades, las fechas de entrega y lo que esperamos de ellas.

## 2 | Facilitador

Un facilitador, o catalizador, es aquella persona que da vida a las reuniones. Su mayor desafío es ver la reunión en perspectiva, comprender las dinámicas que emergen, lograr que todos escuchen y participen, controlar el tiempo, interceptar juegos de poder y lograr que la reunión sea un ejercicio balanceado y orientado a lograr el objetivo.

Un recurso que nunca falla: haga de la reunión un juego interactivo, por medio de votaciones, juegos, *brainstormings*, prácticas de roles, actividades en dúos o tríos, etc.).

### 3 | Foco Visual (y no estamos hablando de Power Point)

Una de las herramientas más básicas y primitivas del ser humano es la capacidad (y la alegría) de poder dibujar y contar historias a partir de las imágenes.

Adicionalmente, como seres humanos, tenemos una enorme capacidad de recordar imágenes. Los estudios indican que frente a cierta información recibida, las personas, 3 días después recordarán solo un 10%. Pero si le agregamos una imagen, llegarán a recordar un 30%. En una reunión, cualquiera puede construir este foco visual, frente a los demás (no necesariamente debe ser el Facilitador).

Para ello, se requieren algunos **insumos**, siempre en cantidad abundante, adonde se desarrolle la reunión:

- **Papel**, cuanto más grande, mejor. Por lo menos, papel rota folios, en un buen atril.

- **Marcadores**, siempre de punta biselada o chata (para que los trazos sean gruesos), en color negro o azul para los textos y rojo o verde u otros colores, solo para resaltar o destacar.
- **Blocks de notas adhesivas**, cuanto más grandes, mejor. No siempre la idea se revela claramente en un primer momento y es necesario mover los temas, hacerlos rotar, hasta que encuentren su lugar definitivo.
- **Círculos adhesivos pequeños, de color**: sirven para destacar, enumerar, votar, traer foco, agrupar, etc.

El uso de estos elementos no tiene como intención hacer que las personas vuelvan a la escuela. Buscamos que las personas se involucren de la manera más activa posible, y dejen de ser simples espectadores pasivos o escépticos boicoteadores, pendientes del próximo mensaje de texto que ingresará en sus teléfonos.

Nadie quiere saber si usted sabe o no dibujar. Y nadie le importa. Es muy importante es una buena letra (la mejor letra posible dentro de los participantes a la reunión).

Y para ello, nada mejor que la letra de imprenta, en un tamaño adecuado para que se vea desde por lo menos dos o 3 metros.

### **Finalmente...**

Las expectativas deben ser 100% claras, para todos. No hay agenda, facilitador o foco visual que puedan ayudar si los involucrados en una reunión, sea esta presencial o virtual, no están 100% alineados en las expectativas mutuas. Si no entienden con claridad que se espera de ellos y si no aclaran con precisión sus propias expectativas.

El relación a las expectativas claras, los invitamos a ver este video, en inglés con subtítulos en español. Además de describir muy claramente la situación, es muy divertido. **The Expert:**

<http://youtu.be/BKorP55Aqvg>

**¡Suerte con esos marcadores!**

**Y cuéntenos como les fue.**

**Hasta la próxima.**