

Notas sobre Recursos Humanos

Por José Náter Gautier



Mi Primera Reunión con mi Equipo de Trabajo

Mantener una reunión de negocio efectiva para muchos es una ciencia. Lograr controlar las distracciones propias de nuestra cultura y un grupo enfocado en el tema de discusión, es un arte.

Como todo, reunirse para discutir un asunto es un proceso de trabajo que consta de varios pasos:

Primero, cite a las personas que usted desea participe en esa reunión. Asegúrese de que su citación contenga la fecha, lugar y hora en que se reunirán. Incluya la agenda de trabajo y sepa qué y cómo se va a discutir cada asunto. Considere cuales serán asuntos o procesos que conllevan cambios y prevea la resistencia a aceptarlo. Procure evitar la improvisación y presente cada asunto resaltando los puntos positivos.

Asegúrese de que ha visualizado todas las fuerzas que pueden levantarse en contra de los cambios que quiere sugerir de manera que pueda plantear de forma clara las oportunidades de crecimiento o mejora que se quiere lograr.

Luego, prepárese; reúname si es necesario con las personas que van a participar o con aquellas que podrían verse afectadas por el resultado o decisiones que se tomen. Evite las sorpresas en lo que sea posible y recopile todos los hechos que apoyan a desaprueban lo que usted va a presentar.

Debe asegurarse antes de comenzar que usted domina el tema a tratarse en la reunión. No asuma nada. Inclusive no asuma lo que piensan los empleados; por eso es tan importante escuchar.

Recuerde que todo cambio produce tensión y esa tensión es mayor o menor dependiendo del nivel de seguridad o miedo que provoque en nosotros. Es por esto tan importante que se erradique cualquier tipo de amenaza o intimidación de nuestras reuniones.

Sea cortés, educado y combata las fuerzas que se oponen a sus ideas con argumentos y hechos. No use personalismos ni estereotipos, esto lo hace lucir débil. Cuidado con la forma en que se proyecta pues podría matar una excelente idea. Recuerde que usted desea lograr que la gente se comprometa con su idea y la haga exitosa.

Tenga una agenda bien definida. Sepa cual es el propósito de la reunión. No se desvíe del tema y si alguien trae otro asunto a la mesa reenfóquelo, tráigalo al tema en el menos tiempo posible y evite así que se confunda la gente. No se reúna para un asunto y termine discutiendo otra cosa. Establezca un tiempo definido de comienzo y terminación.

No deje nada fuera de la agenda, prepárela y revísela y envíela a cada

persona participante. Procure tomar temas específico y evite hacerla más extensa.

Es importante estar consciente que pueden surgir preguntas o temas que usted desconoce. No hay nada malo con aceptar que no sabemos una respuesta; debe prepararse para resistir la tentación de querer dar la impresión de que lo sabe todo. Procure mantener siempre su credibilidad.

En su primera reunión debe sentarse las bases que definan claramente la forma y manera como usted quiere dirigir y manejar su compañía, división, departamento o unidad. Defina claramente cual o cuales son los objetivos para cada período de trabajo. Asegúrese de que en esta reunión inicial se discute su plan estratégico para lograr las metas y una vez presentado dedique su tiempo a escuchar lo que tiene que decir su equipo de trabajo. Escuche, escuche, escuche y luego analice lo escuchado. planifique y actúe.

Mantengase siendo un factor positivo. Para ser exitoso usted necesita lograr que su gente se comprometa con sus objetivos pues ellos a fin de cuenta son los que mueven la empresa a lograr sus metas.

Usted se encontrará personas totalmente indiferentes a lo que se propone en la reunión. Observe bien quienes son estas personas y procure reunirse con ellas luego. Trate de entender en esta reunión individual cómo los puede traer a formar parte del equipo de trabajo. Explíquelo lo valioso que son para la empresa, ¿por qué es necesario su compromiso con las metas? Sea paciente, los cambios toman tiempo y esta es su primera reunión.

Por ultimo, procure reunirse periódicamente con su equipo de trabajo. Esto debe hacerse con frecuencia y nunca debe pasar un mes sin que se reúnan para repasar los objetivos de la compañía, división, departamento o equipo de trabajo.

Aquí podrá asegurarse que el equipo esta unido y caminando hacia un mismo objetivo.

Procure enfocarse en lo logros de su personal. Enfaticé en las mejoras y lo que se esta ganando y como podemos aprovechar las oportunidades que tenemos frente a nosotros. Permita que la gente hable sin miedo y que presenten todas sus objeciones, entiéndalas. Actúe con mucha paciencia con las personas que presentan un punto de vista diferente al suyo. Esté dispuesto a negociar y ceder cuando sea necesario.

No tome los asuntos de negocio en el plano personal y una vez terminada esa primera reunión repase todo lo sucedido, aprenda y prepárese para la próxima reunión.