



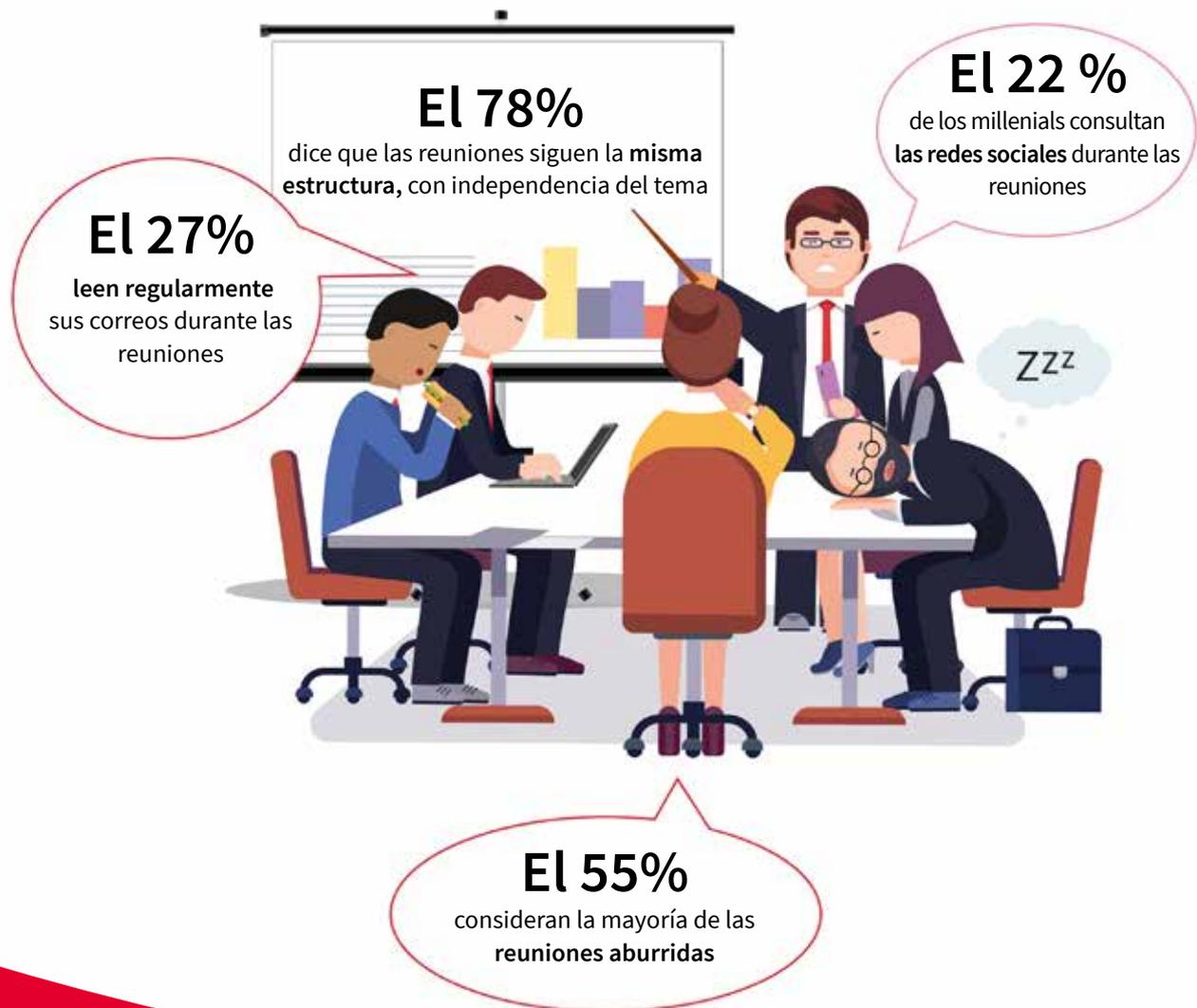
Cómo lograr mejores reuniones

www.sharp.es

SHARP
Be Original.

¿Son eficacias sus reuniones?

¿Sabía que el personal de oficina pasa 17 horas al mes en reuniones? Esto equivale a un gasto de 3.000 euros al año por trabajador, aunque la mayor parte de las personas consideran que no son eficaces. De hecho, 9 de cada 10 trabajadores sostiene que son más productivos en sus mesas.



Investigación realizada para Sharp Europe por Censuswide. Encuesta llevada a cabo en octubre de 2017 entre 1003 empleados de oficina en empresas entre 100 y 499 empleados en el Reino Unido.

Introducción

Birgit Jackson

Directora comercial, Visual Solutions,
Sharp Electronics Europe



Las buenas reuniones son esenciales para recopilar información, tomar decisiones y ayudar a una empresa a avanzar. Sin embargo, muy a menudo resultan simplemente ineficaces. De hecho, el **85 % de las personas** que encuestamos afirmó que son más productivas en sus mesas. **Más de la mitad del personal de oficina** indicó que las reuniones a las que asisten normalmente no producen una acción o resultado claro.

Según nuestra investigación, muchas reuniones resultan insatisfactorias porque no se comparte ninguna información de antemano o se invita a muchos asistentes, lo que provoca distracciones y que las personas se concentren en su propio trabajo o mensajes personales.

Es un problema que afecta a todas las empresas, incluso a las de más éxito. En Amazon, Jeff Bezos solicita media hora de silencio al principio de cada reunión para revisar notas. Elon Musk, de Tesla, aconseja salir de la reunión si te aburre. Desafortunadamente, estas opciones no están a disposición de todos.

Las malas reuniones no son simplemente resultado de nuestras acciones (o inacciones), sino también del entorno en el que se desarrollen y de las herramientas utilizadas. ¿Ha intentado realizar una presentación en una sala grande solo con su portátil? ¿Ha intentado celebrar una pequeña reunión informal en una sala de reuniones formal? ¿O ha reunido a demasiadas personas en una sala sin ventanas? Todos estos casos predisponen al fracaso incluso antes de que la reunión dé comienzo.

Esta guía ofrece varios consejos razonables y sencillos de introducir ofrecidos por el Dr. Nigel Oseland, psicólogo especializado en el entorno laboral. En ella, se incluye una lista de verificación útil a la hora de considerar la compra de una [pantalla para salas de reunión](#) y un caso práctico de Festo, una empresa que ha logrado mejorar la productividad de sus espacios de reunión.

Esperamos que le resulte de utilidad y le invitamos a compartir sus consejos para lograr reuniones satisfactorias. Póngase en contacto con nosotros en [@Sharp_Europe](#) en Twitter [#bettermeetings](#) y visítenos en [www.sharp.co.uk](#)

Cómo lograr mejores reuniones

1. Cinco pasos para mejorar las reuniones
2. Qué elementos deben tenerse en cuenta a la hora de adquirir una solución para sala de reuniones
3. Festo: creación de una sala de reuniones que conceda prioridad a las personas

Cinco pasos para mejorar las reuniones



Dr Nigel Oseland

Psicólogo ambiental, Workplace Unlimited

Si las reuniones son tan poco productivas, ¿por qué celebrarlas? En los libros de gestión se pueden encontrar numerosas pruebas y consejos sobre por qué nos reunimos, a saber: para compartir conocimiento, para tomar decisiones importantes, para sugerir ideas, para tratar asuntos personales y para socializar. Se trata de actividades esenciales para una empresa.

Por lo tanto, la respuesta breve es sí, necesitamos las reuniones; solo tenemos que mejorarlas. Necesitamos prepararnos para ellas de forma más concienzuda. Existen cinco pasos engañosamente sencillos para preparar una reunión que bien aplicados permitirán obtener resultados mucho mejores:

1. Comparta la información con antelación

Comparta siempre un orden del día. Cuando Sharp preguntó a los encuestados los motivos de las malas reuniones, una tercera parte adujo que no se compartía ninguna información con antelación. ¿Cómo pueden las personas determinar si deben asistir a una reunión si no saben de qué trata? Sin un orden del día, los asistentes pueden pasar una hora en una reunión pensando "por qué estoy aquí" o "no necesito estar aquí". Ahí es cuando se desconectan.

A veces se invita a personas a las reuniones por cortesía, no por necesidad. Si se siente tentado a invitar a alguien puramente por su antigüedad, pregúnteles en su lugar si prefieren ver las actas después para ponerse al día. En este caso, serán ellos los que decidan.

Ciertas personas creen que no pueden rechazar una invitación, incluso cuando sospechan que la reunión será una pérdida de tiempo. Sea responsable tanto cuando asista a una reunión como cuando la organice. Si no está seguro de si debe asistir, solicite el orden del día.

2. Limite las invitaciones

Muchas reuniones no son productivas porque se invita a demasiadas asistentes o no se invita a los adecuadas. Esto resulta incluso más problemático en el caso de una reunión virtual, ya que es más difícil estar al tanto de quién asiste y saber quién está hablando. Limite los asistentes a aquellas personas esenciales para permitir que proyecto avance.

3. Evite reuniones consecutivas

Considere si necesita iniciar la reunión siempre a la misma hora y si la sala se ha utilizado antes. En las empresas en las que se usa la misma sala para realizar una reunión tras otra, los primeros 10 minutos de la reunión suelen perderse en el cambio. Evítelo pidiendo al organizador que llegue 10 minutos antes.

Con frecuencia, si utiliza equipos audiovisuales o de informática, tenga en cuenta el tiempo que se tardan en preparar. Si sabe que pueden producirse demoras, permita que los participantes establezcan contacto los primeros 10 minutos mientras usted se organiza.

4. Reduzca el tiempo de las reuniones

Según numerosos estudios, por ejemplo de Tony Schwartz y el Energy Project, solo podemos rendir al máximo durante 90 minutos. En el estudio de Sharp, numerosas personas indicaron que no podían concentrarse más de 45 minutos. Si necesita celebrar una reunión larga, organice diferentes actividades e incluya pausas para que los asistentes asimilen lo dicho. Nadie quiere asistir a una reunión de dos horas de duración al final de la cual olvidamos todo lo dicho al principio.

5. Use áreas diferentes

Según el estudio de Sharp, dos tercios de los encuestados indicaron que no disponen de diferentes tipos de salas para distintos tipos de reunión. Las reuniones con fines diferentes llevan asociados requisitos distintos y se beneficiarán de un espacio especial. Por ejemplo, una reunión creativa requiere un espacio con más color y animación. Sabemos por la investigación biofílica que la luz del día, las plantas y los materiales naturales pueden ayudar en el proceso creativo. Las reuniones personales requieren un entorno de tipo doméstico que cree un tono más informal. Este entorno no es obviamente adecuado para una sala de reuniones, que requerirá una disposición formal de muebles.

Piense en los mensajes subconscientes que reciben los asistentes de un espacio. Para una reunión creativa, ¿quiere que las personas se sienten en una mesa con sillas? Si desea una reunión corta, un área en la que reunirse sin sentarse indica claramente a todo el mundo que se trata de una reunión activa rápida. Las personas reunidas en un espacio informal probablemente tomen una decisión rápida y sigan con sus tareas.





Qué considerar a la hora de comprar una solución para sala de reuniones

Markus Eisemann,
Director comercial,
Visual Solutions, Sharp
(Alemania, Austria y
Suiza)



Ronald Huijbregts,
Director comercial
y de marketing, Visual
Solutions, Sharp
(Benelux)



Una sala de reuniones es un espacio que resulta caro para una empresa. No solo por el coste de los equipos, sino también por el asociado a tener personas sentadas durante un largo periodo de tiempo, al menos **17 horas al mes**, según nuestro estudio. Esto equivale a **3.300 euros por empleado al año** para los trabajadores con un sueldo medio. Sin embargo, las personas que atienden a más reuniones suelen tener sueldos más altos y cuando están en una reunión no generan ingresos. Existe un coste de oportunidad que debe considerar.



Las áreas de reunión deben prepararse de modo que resulten lo más productivas posible, con las herramientas audiovisuales adecuadas. Cuando las personas compran una pantalla comercial de Sharp, normalmente su intención es sustituir un monitor dirigido al mercado de consumo o un proyector que no cuenta con las conexiones o las funciones de interactividad adecuadas actualmente y desean renovar estos equipos con una solución profesional que responda a sus nuevas necesidades.

Si está considerando comprar una nueva pantalla para una sala de reuniones, estas son las preguntas que debería formularse y analizar con un vendedor.

1. ¿Necesita una pantalla interactiva o una pantalla no interactiva "estándar"? ¿Utilizará la pantalla para visualizar información o para interactuar con ella?
2. ¿Qué tamaño tiene la sala de reuniones? ¿Cuál es la distancia de visualización? ¿Qué tamaño de pantalla es el adecuado?
3. ¿Resulta la pantalla fácil de utilizar? ¿Está colocada donde todo el mundo puede verla o disponer de acceso a ella?
4. ¿Necesita más de una pantalla y una solución para duplicar el contenido?
5. ¿Cómo enviará la información a la pantalla digital? ¿Traerán las personas sus propios dispositivos (BYOD) a la reunión y necesitarán conectarlos a la pantalla? ¿Trabaja con memorias USB?
6. ¿Qué formatos de archivo se mostrarán?
7. ¿Qué información se presentará? ¿Necesita una resolución 4K para apreciar una gran cantidad de detalles?
8. ¿Cómo es su entorno de TI? ¿Se integra en él la pantalla? ¿Recomienda algún proveedor de soluciones su pantalla?

Cada área de reuniones tiene requisitos específicos

La sala de reuniones

Para algunas organizaciones la sala de reuniones puede ser la única sala para reunirse disponible, que es usada por distintas personas. En este caso, la pantalla debe ser intuitiva y fácil de utilizar, especialmente si es interactiva. Muchas de nuestras pantallas incluyen un lápiz activo que se puede usar directamente. Esta característica brinda confianza, especialmente en el caso de aquellos trabajadores que se muestran reacios a utilizar este tipo de tecnología porque piensan que resultará complicada y que no hará lo que desean.

Las salas de reuniones suelen necesitar una solución de videoconferencia para reuniones remotas, por lo que al incorporar una pantalla necesitará una cámara, un PC y un software de videoconferencia. Algunos de nuestros clientes se decantan por la solución Crestron Room Lync (RL2 Room System) con una pantalla de Sharp, que es compatible con Skype for Business y las aplicaciones de Microsoft, por lo que puede estar seguro de que se integrará en el sistema de TI y las aplicaciones que utilice.



El 60 % de los encuestados indicaron que su oficina no cuenta con espacios de reuniones informales

Espacios reducidos

En nuestro estudio, prácticamente un 60 % de las personas indicaron que su oficina no cuenta con espacios de reunión pequeños e informales. Es una pena porque la mayor parte de las reuniones de trabajo se realizan entre dos o tres personas. Estas reuniones no requieren una gran sala, pero resulta útil celebrarlas lejos de las mesas de trabajo en un área independiente, para poder concentrarse en la reunión y no en lo que pasa en su mesa.

Observamos que muchos de nuestros clientes convierten áreas informales como las cantinas, las recepciones y las zonas diáfanas en áreas de reuniones con ayuda de mobiliario y tecnología. Las soluciones de mobiliario, como los cubículos y las cápsulas, resultan interesantes porque se pueden mover e incluso llevárselas consigo si cambia de oficina.

Las pantallas para espacios de Sharp se incluyen en una gama de opciones de mobiliario, desde el módulo Cocoon semicerrado con una mesa y asientos integrados hasta el módulo Plug-and-Meet, una solución móvil que se puede trasladar fácilmente a salas o áreas diferentes de la oficina. Tiene la ventaja de ser móvil, pero además ofrece una instalación fija con cableado ordenado y un look profesional.

Sala de formación

Las salas de formación de un entorno corporativo presentan los mismos requisitos que una aula: una pantalla lo suficientemente grande para que la vea todo el mundo, que resulte fácil de utilizar para el formador y los participantes, que admita todos dispositivos utilizados y que sea fiable. Las pantallas de Sharp también incluyen una serie de funciones especialmente diseñadas para los profesores como el botón de congelación de imagen que permite fijar el contenido en la pantalla mientras el usuario trabaja en el contenido en su dispositivo.



Tenemos un cliente del sector público con una sala de planificación logística que usa para informar a grandes grupos de personas. Tienen una pantalla BIG PAD de Sharp con tecnología Touch Display Connect que permite a las personas conectar sus propios dispositivos al panel, para poder seguir la formación en su propio dispositivo, ver claramente toda la información y realizar sus propias anotaciones.

Durante estas sesiones muchos especialistas necesitan participar en la interacción. Cuando hay 20 personas, resulta difícil que todas trabajen delante de una pantalla y que expliquen cosas. Con Touch Display Connect, el organizador puede gestionar fácilmente la reunión desde el BIG PAD concediendo permisos a los asistentes para que compartan sus dispositivos en la pantalla. Los asistentes permanecen más atentos y prestan más atención.



El área creativa

Una pantalla interactiva es una gran herramienta para la puesta en común de ideas. Combina las ventajas de un rotafolios con las de un dispositivo digital que puede conectarse al resto de dispositivos digitales y obtener información rápidamente de las aplicaciones deseadas. Por ejemplo, no necesita realizar una foto de las notas y mandárselas a sí mismo por correo.

Para las áreas creativas, considere el tamaño de la pantalla y deje suficiente espacio para que las personas se reúnan alrededor. También puede interesarle una pantalla con función multitáctil, para que más de una persona pueda trabajar en ella

a la vez. Piense también en la ubicación, ya que el área creativa podría no situarse en una sala, sino en una esquina de la oficina de rápido acceso para las personas cuando sientan la inspiración. Si tiene una pantalla portátil, los trabajadores pueden utilizarla de forma más espontánea.

Si es una empresa creativa, una pantalla interactiva también es una gran forma de presentar su trabajo a los clientes. Puede impresionar a su audiencia y permitirles interactuar con el contenido, demostrando que cuenta con las herramientas necesarias para traducir rápidamente las ideas en acciones.


 A woman with her hair in a ponytail is seen from the side, wearing a dark blue top. She is interacting with a large, black, curved screen. On the screen, a white and blue robotic hand is visible. The background is a light-colored wall.

FESTO

Creación de una sala de reuniones que conceda prioridad a las personas

Festo, empresa alemana de tecnología automotriz, ha renovado sus salas de reuniones y áreas comunes con pantallas BIG PAD, con la intención de permitir a las personas realizar presentaciones más eficaces y celebrar videoconferencias de forma más sencilla.

Festo utiliza 32 pantallas BIG PAD de distinto tamaño y ha descubierto que, además de resultar popular entre los empleados para realizar presentaciones, se utilizan informalmente para intercambiar y poner ideas en común con compañeros.

BIG PAD forma parte del "sistema de salas de Festo", que la empresa ha diseñado para su nuevo centro de automoción de su sede de Alemania. Este sistema permite a Festo colaborar con sus clientes para desarrollar ideas y proyectos en reuniones presenciales y producir prototipos. Para el sistema de sala, Festo necesitaba pantallas de alta calidad que se integraran con sus sistemas y software de TI, que fueran altamente fiables y que llamaran la atención de los clientes.

"Nos impresionó la flexibilidad de Sharp para adaptarse a nuestros requisitos especiales en términos de equipos y diseño de monitores. Sharp nos proporcionó una solución que se ajustaba exactamente a nuestras necesidades", explica Tobias Reiter, Information Management, IT Contracts en Festo

"Nos impresionó la flexibilidad de Sharp para adaptarse a nuestros requisitos especiales en términos de equipos y diseño de los monitores. Sharp nos proporcionó una solución que se ajustaba exactamente a nuestras necesidades".

El principal requisito de nuestros usuarios era la sencillez: "Durante las reuniones, nuestros compañeros necesitan concentrarse en el problema que intentan resolver y en sus ideas. Una tecnología complicada que no resulta fácil de usar consume una gran cantidad de tiempo y muchos empleados tienden a evitarla. Hemos evitado este obstáculo mediante una tecnología intuitiva que puede ser utilizada por todo el mundo, con independencia de sus conocimientos de TI".



De hecho, BIG PAD resulta tan sencilla de utilizar que no se consideró necesaria ninguna formación, a pesar de ofrecerse. La gente utiliza las pantallas más de lo anticipado para celebrar reuniones informales en áreas comunes, lo que fomenta la comunicación entre empleados de diferentes departamentos y modifica la forma en la que interactúan con la información. En Festo están tan satisfechos con las BIG PAD que tienen previsto comprar más.

"Los comentarios recibidos han sido uniformemente positivos, lo que refuerza nuestra resolución de ampliar gradualmente el sistema de salas de Festo a toda la empresa. Las pantallas táctiles de Sharp son un elemento esencial de este concepto", apunta Tobias Reiter.



"La tecnología complicada que no resulta fácil de usar consume mucho tiempo y muchos empleados tienden a evitarla. Hemos evitado este obstáculo mediante una tecnología intuitiva que puede ser utilizada por todo el mundo, con independencia de sus conocimientos de TI".

Le invitamos a compartir sus consejos para lograr reuniones satisfactorias

Póngase en contacto con nosotros en **@Sharp_Europe** en  **#bettermeetings**

Únase a nosotros **LinkedIn**

y vea nuestro vídeo en **YouTube**

www.sharp.co.uk//better-meetings