Artículo

10 Recetas para cocinar una buena reunión

por José Antonio Carrión López

Ayer participé en un "[laboratorio](#)" [formativo en la Universidad de Alicante](#) donde compartí con emprendedores, directivos y alumnos algunas recetas para mejorar la eficacia y la eficiencia de las reuniones.

Imaginemos por un momento cuantas reuniones se están celebrando a los largo y ancho del mundo en este momento. Pues bien resulta curioso que un acto tan cotidiano y universal lo tengamos un elevado número de personas, seguro que tú lector no, en la bandeja de asuntos mejorables. Y aquí es donde me atrevo a proponer algunas recetas que espero os resulten útiles, de vuestro gusto y que os aseguro me aplico a mí mismo:

1. **Sé puntual.** Si no comenzamos a preparar la receta en el momento justo mal comienzo. Seamos respetuosos con la hora de comienzo, de otro modo los asistentes en lugar de centrarse en el plato del día acabarán derivando en mil y un aperitivos y además te hará difícil reconducir hacia el objetivo principal cuando llegues.
2. **Elige bien a los comensales.** Que aporten y sean relevantes, pero sobre todo que sean compatibles en la misma mesa y les interese lo que se cocina.
3. **Utiliza utensilios colaborativos.** El correo electrónico impreso y servido por el/la secretari@ ya está superado, herramientas como [google docs](#) con google calendar son gratuitas y las podemos utilizar desde dispositivos móviles y cualquier ordenador, tanto la convocatoria, como el acta y los asistentes se controlan fácilmente.
4. **Se un buen Jefe de Cocina.** Reparte tiempos y tareas entre tu equipo, permite que todos participen y aporten su condimento especial. Estos condimentos personales siempre son más valiosas que las que recibimos impuestos por el jefe.
5. **Tiempo de cocción.** Un buen plato tiene su tiempo, ni más ni menos, si no lo apartas a tiempo del fuego se quemará. No permitas que tus reuniones no tengan fin, si algo es realmente importante y se quedan puntos por tratar o nuevos platos por preparar ciérrala para otro día.

6. Interrupciones. Hace ya más de 15 años que tenemos teléfonos móviles y seguimos sin saber utilizarlos, ¿es necesario estar consultando el correo o los mensajitos?, no digamos nada de los despistados en un rincón de la mesa mirando "otras cosas" en el ordenador. Tal vez estas personas no deberían estar allí, porque al final la comida fría no sienta bien. Eso sí no lo hagas tú, la dirección por el ejemplo funciona.

7. Reflexiona sobre los ingredientes. ¿tengo un objetivo claro?, ¿es necesario cocinar este plato o puedo hacer uno más sencillo?. Quien no ha tenido una idea genial y ha convocado alguna vez a todo su equipo para deslumbrarlos con un proyecto donde está todo por hacer... El directivo español es 90 % acción y 10 % reflexión tengámoslo en cuenta y trabajemos por equilibrar el cociente.

8. Recoged la mesa. No dejéis que los comensales se marchen sin asignarle tareas y tiempos de ejecución, antes de que se vayan y lo dejen todo sin recoger o se lo dejen sólo a uno o dos de ellos.

10. Que no se olviden del encuentro. El día a día es muy duro y todos acabamos teniendo dificultades para abordar proyectos y tareas. Para los encuentros gastronómicos reiterados en el tiempo recomiendo que siempre comiencen por resumir lo cocinado en la reunión anterior, repasando tiempos y tareas que cada miembro del equipo tenía asignado. En este tema hay una herramienta [wunderlist](#) que os puede resultar de gran utilidad.

9. Encuesta de calidad. Remitid una encuesta-resumen de la receta el día después de vuestra reunión para asegurarnos que nadie se olvida de los compromisos adquiridos y del tiempo que dispone.

Acabo, por tanto, este curioso repaso de recetas de cocina recordando una frase de *Goethe* "No basta saber, se debe también aplicar. No es suficiente querer, se debe también hacer." ¿os gusta cocinar? Pues practicando que es gerundio....