

Material de lectura

Organización y conducción de mejores juntas

William James Reddin, PhD

Organizar y conducir mejores juntas puede parecer una idea sencilla, sin embargo, una variedad de juntas de grupos pequeños y comités fracasan principalmente por la falta de un conjunto de procedimientos. La siguiente lista le resultará útil al líder de un grupo o al responsable de un comité para revisar y compartir con el grupo una serie de lineamientos que se pueden adoptar para manejar mejor las juntas.

1. Clarifique o determine la tarea completa que el grupo tendrá que realizar (tal como generar una recomendación, elaborar una política, etc.), qué personas realizarán el trabajo; asimismo si es necesario determinar quién recibirá el fruto del trabajo.
2. Establezca los lineamientos para el grupo.

Algunos ejemplos de lineamientos:

- a. Duración de la(s) junta(s)
 - b. Número de juntas que se realizarán
 - c. Hora de inicio y término
 - d. Medidas para miembros que llegan tarde o se van temprano
 - e. Rol del líder y responsabilidades
 - f. Rol de los miembros y sus responsabilidades
 - g. Proceso de toma de decisiones que se adoptará, tal como mayoría de votos, consenso, apoyo en un criterio de referencia, etc.
 - h. Decidir si es necesario grabar la junta y cuáles partes se diseminarán o comunicarán.
 - i. Necesidades físicas y/o logísticas.
3. Diseñar una agenda revisada y establecer prioridades.
 4. Impulsar un clima de interdependencia, objetividad, confianza y respeto entre los miembros del grupo. Por ejemplo, integrar equipos de negocios durante la junta, que participen en la misma.
 5. Permitir que sean escuchadas todas las ideas.
 6. Mantener al grupo con foco en los temas de la junta (no incluya otros asuntos), considerando y conduciendo las prioridades relevantes para las personas y su interacción.

HABILIDADES GERENCIALES

7. Clarificar, probar y resumir las ideas y los asuntos.
8. Definir y lograr acuerdos sobre la definición de los problemas que se desean resolver.
9. Probar el compromiso y alcances de influencia del grupo en los aspectos de los problemas.
10. Seleccionar la intervención para resolver el problema.
11. Fijar objetivos que se lograrán al resolver el problema. Si es posible determinar quién será responsable de lograr cada objetivo.
12. Diseñar y poner a funcionar procedimientos para el respaldo y seguimiento de las acciones de solución.
13. Hacer un resumen de la junta y un plan para las siguientes, en caso de ser necesario.
14. Completar y diseminar los hallazgos en forma apropiada.