

Vemos a través de una plataforma de videollamada que uno esté hablando y mirándose al mismo tiempo. A veces, eso genera distracciones. Uno de los mayores desafíos de las reuniones remotas son las distracciones. La notificación de nuestro correo electrónico o de las redes sociales, el teléfono que suena e incluso vernos en la pantalla podría impactar en nuestra productividad y concentración.

"Este año de estar en casa, de relajarnos con la vestimenta e incluso descansar de nuestra imagen para el afuera también nos enfrenta con las pantallas constantes, que nos devuelven nuestro propio reflejo", reflexiona Teresita de Velazco, directora de Hire Partners, y agrega: "Creo que nunca nos miramos tanto como este año, hasta seguramente hayamos descubierto gestos que hacemos, de los que cuales ni siquiera teníamos conciencia".

Según la ejecutiva, las videollamadas no solo nos permiten ver a los demás, conectarnos con quien estamos hablando, sino que también nos enfrentan al espejo permanente del que no podemos escaparnos. "No mirar nuestra propia imagen cuando estamos hablando es casi imposible. Sin querer, nos detenemos en cuán peinados estamos, en nuestro semblante, en cómo nos da la luz, el fondo que los otros aprecian y en observaciones tan variadas como nosotros mismos".

De esta forma, nuestra imagen nos distrae, alejándonos del sentido de la videollamada, y el objetivo de la misma. Y las distracciones nos llevan a no estar comunicados.

Para Guillermo Miguenz, psicólogo social y consultor psicológico, "las comunicaciones a través de videollamadas generan 'distres' porque nuestra sensopercepción no está habituada. Cuando hablamos cara a cara estamos en mismo rango visual. En lo virtual eso no pasa, hablamos mirando para otro lado o hacia arriba. Además, tenemos que hacer más esfuerzos porque la comunicación no verbal está acotada, hay un rango de comunicación muy angosto y eso genera tensión. Cuesta mucho hablarle a alguien a quien no estamos viendo su total corporalidad".

Según Miguel Alfonso Terlizzi, presidente de hucap, "el uso desmedido de cualquier tipo de reunión ya sea presencial, o por videollamada trae como resultados las famosas 'reunionitis', esas largas e improductivas sesiones de planificación sin metodología ni idea clara de cuáles serían los objetivos a definir. Reuniones improductivas en las que se pierden innumerables cantidades de horas y dinero al sumar el costo laboral de las personas que asisten".

Marcelo Matilla, gerente de Finanzas y Administración de Grant Thornton Argentina, se suma a esta reflexión. "El día que nos mudamos de la oficina al home office, incluimos en la mochila las herramientas y técnicas que utilizábamos en nuestro día a día, sin desafiar en ese momento si serían aplicables o no en esta nueva normalidad y sin usar 'antivirus'. De esta forma, el virus de la 'reunionitis' de las oficinas físicas mutó al virus 'COVID-EO' en el home office".

De acuerdo con Matilla, "muchos nos hemos preguntado en algún momento si es necesaria esta videollamada, cuál es la agenda, por qué o para qué debo participar de esta reunión, por qué tanto tiempo y otras preguntas similares, en la cual finalmente participamos poniendo la cara en la cámara, pero no la cabeza en la conversación. Una reunión que no es necesaria, mal planificada, mal organizada, sin agenda, con participantes mal seleccionados, con discusiones sobre temas no previstos y/o con una duración que no es la adecuada, es una mala reunión, física o virtual".

Call to Action

Son muchas las cosas que se pueden hacer. Primero, acortar las reuniones. Luego, dice Miguenz, es importante que esté moderada por alguien para trabajar los silencios que son muy importantes en la comunicación. El especialista menciona también algunos tips que se empezaron a usar: "Que solo tenga la cámara prendida quien está hablando, aunque se esté mirando no importa, que trate de no focalizarse en él, poner la vista hacia otro lado. Por otro lado, si la reunión va a ser larga, dividirla en fragmentos. A su vez, tener esquematizada, estructurada la reunión, saber qué temas hablar y durante cuánto tiempo. Finalmente, no abusar. Lo virtual no debe ser sistemático porque afecta mucho la tarea. El teletrabajo va a tener que ser mixto para que el empleado no sufra consecuencias".

A ello, agrega Terlizzi, "es importante tener claro el objetivo de la reunión y la metodología con la que vamos a trabajar en la misma, así como el tiempo destinado para que todos los colaboradores puedan, en base a eso, organizar sus agendas".

También, sigue el vocero, "hemos observado en muchos casos, al ser reuniones virtuales, se propone sumar colaboradores que, en muchos casos, no es necesario que participen de la misma, pero se los 'invita por las dudas', considerando que además al ser virtual, la localización física no es un impedimento, pero no miden la pérdida de horas hombres que esto implica".

Otro punto que destaca es el hecho de contar con una buena conexión a Internet que no genere dificultades para interpretar los mensajes, distracciones o "pérdida de tiempo" en tener que repetir las cosas. Por último, dice el vocero de hucap, "en muchos casos es importante destacar que evitar las distracciones también depende de cada colaborador y de la situación que tenga en el lugar en el que se encuentre trabajando. Por ejemplo, no es lo mismo que si está solo en su hogar que con niños, si tiene un espacio donde pueda 'encerrarse' y evitar los ruidos que puedan producirse en el hogar o lugar donde se encuentre, entre otros aspectos".

Sebastián López Sacco, Chief Psychology Officer de Nawaiam, propone conectarse dos o tres minutos antes para que todas las personas estén listas en el horario que se pactó de reunión. "Usar fondos simples o usar la opción de 'difuminado' ayuda a que las personas se concentren en el/la interlocutor/a, por ejemplo. Buscar lugares libres de ruidos, interrupciones o distracciones".

Por su parte, el ejecutivo de Grant Thornton Argentina detalla algunas pautas que implementaron para minimizar la cantidad, optimizar el tiempo y la calidad de las decisiones en las reuniones virtuales: creación de grupos de intereses similares en correos y mensajería instantánea; separación de las reuniones grupales; regla de los signos "menos + menos = más": menos participantes, menos temas por reunión, menos tiempo, más foco, más frecuencia de comunicación, más decisiones; "Estar presente", es decir, durante las reuniones no efectuar ninguna otra tarea, reduciendo la cantidad de distractores; y creación de "parking lots", lo que implica que, si en el transcurso de la reunión surge un tema no previsto, se registra en una lista para ser tratado con los participantes adecuados en otro momento.

Virtualidad en la justa medida

Según Gustavo Picolla, Coach Ejecutivo, cuando decís: "la virtualidad me distrae" estás poniendo en la virtualidad la razón del problema y desde ese lugar es poco lo que podés hacer. "No podés controlar la virtualidad, podés controlar tu actitud ante esta. En cambio, si decís: 'me distraigo con la virtualidad' te ponés en protagonista, podés hacer algo para evitar la distracción, por ejemplo, podés preguntarte '¿qué me distrae de la virtualidad?' Así, indagando podrás descubrir la habilidad que necesitás desarrollar para responder ante la situación".

"Si bien el trabajo remoto hace creer que hay más libertad, mantenerse enlazados obliga a estar en un presente continuo que también genera un agotamiento 'transparente' porque no se percibe 'orgánicamente', pero va limando la energía de las personas y su aporte al equipo. Este es uno de los desafíos más importantes del trabajo hoy", dice Diano Repetto, Co-fundador de la agencia de publicidad Lanzallamas.

En este sentido, la agencia está lanzando una plataforma de conexión para trabajar la vinculación humana. "Se llama Flama Club, y es un

café workplace-cultural para que sea deseable volver a encontrarnos para trabajar 'en vivo". Es un formato híbrido, para nuestra gente y para todos los que quieran venir a conectarse con un espacio de creatividad e innovación, y claramente de vinculación. Abierto, flexible, modular y seguro. Como pide la contemporaneidad", cuenta Repetto a iProfesional.

En definitiva, la virtualidad no es el problema. El problema es lo que te sucede con la virtualidad. Autodisciplina, autocontrol y manejo efectivo de las distracciones son elementos esenciales. Pero también los momentos de descanso. "Muchas veces menos, es más", concluye López Sacco.