

Così si celebrano le riunioni degli altri

Lavora da solo, oppure con altre 3 persone. Ciascuno legge una colonna del testo e compila la relativa parte di tabella, come negli esempi.

Discussione: paragonate e discutete i risultati; condividete nuove informazioni sulle caratteristiche delle riunioni nel vostro Paese.

Come - Fare

COSÌ SI CELEBRANO I MEETING DEGLI ALTRI

GERMANIA. I meeting vengono fissati con settimane di anticipo. Unica eccezione: i casi di vera urgenza. Il clima, poi, è sempre molto formale. L'ordine del giorno viene rispettato alla lettera e tutti gli interventi verbalizzati. I brainstorming scarseggiano. Di norma la riunione è finalizzata in modo ben preciso e utilizzata per il briefing e il coordinamento. Non di rado, è un'occasione per ratificare una decisione già presa. A condurla è di norma il senior manager, che impartisce ordini più che raccogliere pareri diversi. Le divergenze di opinione non sono gradite: meglio comporle prima del meeting. O rimandarle.



REGNO UNITO. I manager britannici dedicano alle riunioni molto tempo perché le considerano uno strumento fondamentale. Tassativamente vietato, quindi, alzarsi o rispondere al telefono. Possono anche essere informali e destrutturate, soprattutto se il livello di creatività dei partecipanti è elevato. Tra le tecniche più utilizzate, quella del briefing di gruppo, che consiste nel trasferire informazioni e indicazioni operative a cascata, dall'alto verso il basso. Mai dimenticare l'orologio, comunque: i time manager infatti hanno lasciato il segno. E una riunione non deve mai protrarsi troppo.



FRANCIA. Non si improvvisa: le riunioni sono generalmente brevi, seguono uno schema prestabilito e si attengono a un dettagliato ordine del giorno. In genere l'obiettivo è distribuire e coordinare le disposizioni del capo più che incoraggiare il dibattito o cercare il consenso. Anche per questo, chi indice una riunione arriva sempre perfettamente preparato, anche a superare ogni possibile obiezione. Le eventuali critiche, pertanto, devono essere espresse con molta cautela. Mettere in discussione un'idea o una proposta durante un meeting è quasi come sfidare a duello chi l'ha presentata.



SPAGNA. Tendenzialmente individualisti, i manager spagnoli non sembrano avere un gran senso delle riunioni. Molti settori dell'economia nazionale, però, sono dominati da multinazionali di modello francese o anglosassone, con le inevitabili ripercussioni anche sugli usi e costumi aziendali. I meeting, comunque, in genere sono brevi. Nella maggior parte dei casi servono per comunicare istruzioni ai collaboratori. Gli incontri davvero strategici, invece, sono generalmente molto riservati. Il numero dei partecipanti è ridotto all'osso. Tre, quattro persone al massimo. E magari anche due...



AZIONE	Germania	Regno Unito	Francia	Spagna
Le riunioni sono considerate importanti				X
Data fissata molto in anticipo	X			
Prevale un clima formale				
Prevale un clima informale		X		
Rispetto dell'ordine del giorno				
Rispetto della durata delle riunioni				
Brainstorming				
Prevalgono riunioni lunghe				
Prevalgono riunioni brevi				
Obiettivo delle riunioni: briefing e coordinamento				
Obiettivo delle riunioni: comunicare decisioni dall'alto				
Conduce la riunione il manager più anziano				
Il conduttore dà ordini e istruzioni				
Il conduttore raccoglie opinioni diverse				
Le divergenze di opinioni col capo sono OK				
Prevale la messa a verbale degli interventi				
Proibito lasciare la riunione				
Proibito rispondere al telefono				
Le critiche non sono ben accolte				

