**REUNIONES DELEGADAS**

La óptica de “Reuniones Delegadas “ de Alain Cardon propone algunos aspectos interesantes para hacer que las reuniones sean más eficaces en el manejo de ciertos recursos.

En nuestro curso de Gestión y gerencia de proyectos, más que clases, son reuniones en donde el profesor es un mediador asesor, acerca de los temas que se van desarrollando en cada encuentro a lo largo del semestre.

Cuando se trate de reuniones en las que medie una exposición de grupo de proyecto o de temas de proyecto, debemos recordar que cada persona que pertenece a un grupo es un participante y debe aportar en cada debate, posibilitando la reflexión sobre los temas, dirigiéndose con respeto a sus compañeros, contribuyendo a que se dé el aprendizaje semántico y por comprensión. El primero para aclarar sobre los conceptos, para que haya un verdadero entendimiento de tal forma que se pueda dar cuenta de los conceptos, describiendo y dando razón de ellos; con el segundo evidenciando que se aplican correctamente en los diferentes contextos.

Cada grupo expositor, antes de empezar la exposición, debe informar quienes de sus compañeros tendrán los siguientes roles durante la reunión.

**Moderador.**

Es como el director de orquesta. Suele estar más de pie que sentado, llama la atención con sus gestos, utiliza el tablero, interviene en el momento oportuno. Se preocupa por la concentración en el tema previsto, la participación preparada, que las participaciones sean fluidas, que las interrupciones sean limitadas, que se respete la participación de los demás. No debe dejar su rol de participante. Debe aprender a controlar cuando sea necesario o a dejar fluir cuando sea pertinente la discusión, define cuando ser activo y cuándo no.

**Presiona decisiones.**

Provoca y después registra decisiones cuyo contenido es validado con el líder al final de la reunión. Las preguntas que puede utilizar:  ¿Llegamos a una decisión?, ¿Podrían reformular lo que se acaba de decir en forma de decisión? ¿Y si dejáramos que «fulano» formulara su propuesta de decisión? ¿No ha llegado el momento de tomar una decisión?, ¡Estamos cambiando de tema sin haber tomado una decisión!

Es conveniente que las decisiones estén claramente formuladas y que sean mensurables, con plazos que estén bien definidos y que el piloto o el responsable del seguimiento de cada decisión sea elegido explícitamente.

Registra las decisiones en una hoja (Lista de difusión) o en un software, comunica de las decisiones a todo el grupo y a otros interesados.

Es el responsable de todas las decisiones tomadas o no tomadas por su equipo y por cada uno de sus miembros.

Debe comunicar las decisiones, hacer que se cumplan, comunicar otras decisiones.

**El que marca el ritmo.**

Está pendiente del tiempo de la reunión, puede ir indicando en cualquier momento cuánto tiempo se lleva de reunión, cuánto hace falta, si se alcanzó la mitad, etc. ES un reloj parlante. Debe hablar sobre el tiempo al grupo que está en la reunión.

**EL CO-Coach.**

Se le reserva un tiempo 10 minutos por hora de duración de la reunión para que proporcione pistas para mejorar a partir de lo percibido en el desarrollo de la reunión. No se trata de dar percepciones positivas o negativas del comportamiento. Debe evitar fórmulas generales como” el grupo no se sentía, hubo participación, falto precisión, …”, se trata de manifestar cómo un individuo puede mejorar algunos aspectos en su participación futura.