

## 9 REGLAS PARA UNA REUNIÓN EFICAZ (CARTEL DE BNP)

### **1.- ¿Cual es el Orden del Día?**

Difundirlo 3 días antes y recordarlo al comienzo de la reunión

### **2.- ¿Quines participan?**

Clarificar el rol de cada uno en la reunión. ¿quién es el coordinador?.

### **3.- ¿Cuál es el objetivo?**

Informar, decidir, repartir las tareas...

### **4.- ¿Qué duración?**

Respetar el horario de comienzo y fin.

### **5.- ¿Cómo trabajar?**

Método de trabajo: Brainstorming, metaplan...

### **6.- ¿Cómo decidir?**

Recogiendo opiniones, por consenso, varios criterios...

La decisión tomada compromete a todos los participantes.

### **7.- ¿Cuál es el balance de la reunión?**

Objetivos esperados, decisiones tomadas.

### **8.- ¿Quién va a hacer qué?**

Distribución de tareas y calendario.

### **9.- Acta de la reunión**

Difundir rápidamente. Ideal: redactar y difundir a la terminación de la reunión.