

Riunioni in orario: serve una regola?

Author : Luigi Rigolio

Date : 14 Giugno 2019



Chi arriva in ritardo deve cantare...

La riunione è iniziata da 30 minuti. Il Managing Director entra e si accomoda nel posto libero. Il Project Manager è a un bivio: interrompere e accogliere, magari riassumendo quanto già detto, oppure proseguire la lettura della slide? Uno dei presenti, malignamente: “Ma non avevamo stabilito che i ritardatari cantano la canzoncina...?”. Due o tre ridacchiano, altri due si grattano la testa mentre il Director ordina con espressione sorridente ma ferma: “Prosegui pure, non interromperti...”

È un problema italiano?

La pancia degli umani non classifica i problemi per gravità ma per l'impatto soggettivo, per cui il ritardo di un partecipante viene percepito come un problema grave.

Riunioni e call conference gestite dagli stranieri iniziano in orario, per cui ci convinciamo di avere a che fare con una tara nostrana. La soluzione può essere solamente una: **diamoci delle regole!**

Nel gruppo si fa largo l'idea della canzoncina, che sembra una simpatica soluzione per costringere tutti alla puntualità. Già alla seconda riunione sarà chiaro che nulla è cambiato. Siamo italiani, non obbediamo ad alcuna regola!

Cause del ritardo

Per curare dobbiamo conoscere le cause, che sono principalmente due:

1. I ritardatari seriali, classificabili in varie categorie, accomunate dal fatto di non essere educabili:

a) **Il disorganizzato** che vive in perenne ritardo, anche perchè calcola male il tempo necessario

a raggiungere la sala riunioni;

b) Il **sempre presente**, che partecipa a ogni riunione, un po' perché non gli piace dire di no, un po' in quanto ritiene che una riunione sia meno orribile del lavoro. Gli capita quindi di arrivare in ritardo in quanto impegnato in un'altra riunione...

c) **Superman**, che risolve emergenze in tempo reale, entra in riunione solo **dopo** aver risolto un grosso guaio (e farà di tutto per raccontarlo nei dettagli).

d) il **Director** che vive nella dimensione della Leadership visionaria, ove le regole non si applicano; è una creatura eterea che non percepisce l'esistenza di un orario, la necessità di un ordine del giorno, l'utilità di una minuta. Entrato in riunione cerca di collegare l'ordine del giorno ai "7 habits" tramite domande tipo: "Siamo sicuri che abbiamo chiari i Fattori Critici di Successo...?". Ne segue un dibattito sui massimi sistemi che cannibalizza l'intera agenda.

2. Il gradimento delle riunioni è in calo lineare costante. Videoconferenze, *start up meeting*, *budget report meeting*... le riunioni aumentano, raramente portano benefici ai partecipanti, l'aria è irrespirabile e la noia si taglia con il coltello. Tutti tengono il PC aperto e mandano mediamente tre mail ogni ora nella speranza di salvare il weekend. La riunione è tra le cause di cattivo stress^[1] dovuto alla dilatazione dell'orario di lavoro, con ricadute negative su benessere e salute^[2].

Cambiare approccio: il ritardo non è un problema

Per venire a capo della situazione possiamo avvalerci del "**principio aureo della libera partecipazione**"^[3], che ha varie declinazioni, ad esempio: **una riunione può andare bene anche se alcuni partecipanti arrivano in ritardo.**

La battaglia per ottenere la puntualità non mi farà vincere alcuna guerra, per cui adotto un nuovo approccio basato su alcuni punti:

a) **inizio in perfetto orario**, ringraziando le persone puntuali. Se ritardo, perdo la leadership: tutti si accorgono che scelgo di aspettare un direttore anche a costo di mettere a repentaglio la riuscita della riunione. Nel gruppo dei puntuali si impennano i livelli di "cattivina", che si traducono in opposizione e negatività;

b) **aggiorno i ritardatari, magari facendomi aiutare dall'aula.** Questa operazione, che va preannunciata ("sarete voi a mettere a bordo i ritardatari") permette di verificare quanto sia stato memorizzato (di solito meno di quanto mi aspetto) e comunica civilmente al ritardatario che ha causato un rallentamento. Alla prossima riunione, più persone arriveranno puntuali;

c) **in apertura tratto argomenti che non richiedono la presenza di tutti**, in modo da assorbire i ritardatari;

d) **porto il gruppo ai risultati promessi in modo efficiente**, ringraziando i partecipanti, che verranno volentieri alla prossima puntata (fiducia genera collaborazione).

Cosa non fare

a) Non inganno l'attesa con **spiritosaggini improvvisate** (e quindi di bassa qualità) che potrebbero irritare ulteriormente i partecipanti puntuali;

b) **non chiedo il parere dei partecipanti**, estraendo dal cappello il mio lato democratico. "Cosa dite, iniziamo...?". Il gruppo voterà sicuramente a favore della proposta del collega **Maestro della Diplomazia** che, volendo ricordare ai presenti di aver frequentato l'università, sentenza: "Il quarto d'ora non si nega a nessuno" (questa eredità accademica è la vera specificità italiana!). Se i ritardatari poi non arrivano, lo spreco di tempo diventa evidente e nel frattempo tutti avranno aperto il PC ed iniziato la titanica impresa di ridurre il migliaio di Email arretrate;

c) **non lancio argomenti-antipasto** ("cosa dicono i clienti...?", "come vanno le vendite...?", "avete trovato facilmente il parcheggio...?"). Il clima peggiorerà quando all'improvviso, accendendo il proiettore, passo al compitino: "Dai, iniziamo...". Le persone percepiranno la fine della vacanza e l'inizio dei lavori forzati.

d) **non posticipo la chiusura**: "Visto il ritardo iniziale, vi chiedo 10 minutini (!?) di pazienza aggiuntiva...".

Caduta la maschera democratica mi trasformo in un freddo autocrate che se ne frega dell'amico che vuole andare in palestra, della collega che deve recuperare la figlia al corso di danza, del Project Manager che ha una *call* con i californiani. A quel punto anche il Maestro della Diplomazia, il solo rimasto neutrale, passa in cuore suo all'opposizione...

Note

[1] Patrick Lencioni, *Morto di riunioni*.

[2] Luigi Rigolio: [E-mail, la posta che fa ammalare](#), Leadership and Management Magazine, febbraio 2019.

[3] Non cercatelo su Google, in quanto non esisteva prima di questo articolo.

Articolo a cura di **Luigi Rigolio**