

ESTO NO ES SERIO

Consejos para parecer más listo en las reuniones

- Entrevistamos a la autora de un libro que da nada menos que un centenar de recomendaciones para las reuniones. Todas sarcásticas



Una de las ilustraciones de la propia Sarah Cooper para el libro

JAIME RUBIO HANCOCK - 30 NOV 2016 - 12:30 CET

Todo empezó con [estos diez consejos que Sarah Cooper publicó en Medium](#) en junio de 2014. En un solo día, el artículo recibió 200.000 visitas, lo que animó a Cooper a seguir escribiendo y, tres meses después, a dejar su trabajo en Google y probar suerte con un libro. Según cuenta [en otro post](#), su jefe le preguntó si tenía un contrato para publicarlo.

-Uh, no.

Pero la jugada le salió bien: recientemente acaba de publicar *100 Tricks To Appear Smart at Meetings* (100 trucos para parecer más listo en las reuniones), parodia de los libros de autoayuda empresariales y ampliación de ese primer post. Estos son algunos de sus consejos, que hemos comentado con la autora por correo electrónico.

Asiente continuamente mientras simulas tomar notas

Verne

También puedes hacer fotos con tu móvil de la pizarra al acabar la reunión. Luego puedes borrarlas porque, sinceramente, jamás volverás a necesitarlas.

Cooper se ríe de actitudes que todos hemos visto en las reuniones y que en realidad no son tan extrañas. Según nos explica la autora, las reuniones son para muchos “el único sitio en el que pueden mostrar sus habilidades de liderazgo”. Hay que aparentar.

Dibuja un diagrama de Venn

“Antes de que sueltes el rotulador, tus colegas se pondrán a discutir acerca de cuáles deberían ser las etiquetas y cómo de grandes deberían ser los círculos. En ese momento, puedes volver a tu silla y seguir jugando a Candy Crush”.

#1 DRAW A VENN DIAGRAM

It doesn't matter if your Venn diagram is wildly inaccurate, in fact, the more inaccurate the better.



Even before you've put that marker down, your colleagues will begin fighting about what exactly the labels should be and how big the circles should be, etc.

At this point, you can slink back to your chair and go back to playing Candy Crush.

TheCooperReview.com



Rogue WH PressSec
@sarahcpr

Seguir

Giving [@HillaryClinton](#) a lesson in correct Venn diagrams
thecooperreview.com/10-tricks-appen...

23:17 - 20 Mayo 2016

12
16

Hay empresas que hacen más difícil poner en práctica algunos de estos trucos. **Como ya hemos comentado en Verne**, en las reuniones con Jeff Bezos en Amazon, hay que llevar un informe de seis páginas que todo el mundo lee al principio y en silencio. Claro que siempre se puede incluir el diagrama en el propio informe.

Verne

¿Llevar el portátil a una reunión es una forma de poder leer el periódico o entrar en Facebook de forma disimulada? “Sí, al 100%”, nos contesta Cooper. Por eso no sorprende que algunas empresas propongan que **solo se tomen notas a mano**.

De hecho, la autora nos explica que “las reuniones son un obstáculo para hacer trabajo de verdad”. Aunque eso puede sonar a buena idea (al fin y al cabo, pueden tomarse como un descanso), en opinión de Cooper “nadie quiere evitar trabajar porque eso significa que tendremos que quedarnos hasta tarde o venir otro día antes”.

De hecho y para evitar que las reuniones se conviertan en un lastre, muchas empresas ponen límites de tiempo, llevando incluso a **mantenerlas de pie**. Así no se alargan innecesariamente. A no ser que todos lleven calzado muy cómodo.

Repite lo último que ha dicho el ingeniero de software, pero muy, muy lento

Cooper explica en su libro que empezó a esbozar estos trucos en 2007, cuando trabajaba en Yahoo. ¿Las empresas tecnológicas son peores? “La principal diferencia no está necesariamente en las compañías tecnológicas -explica a *Verne*-, sino en las grandes compañías, donde hay mucha jerga, acrónimos y términos propios. Creo que las reuniones de las compañías tecnológicas suelen ser algo mejores porque es un sector más nuevo y no hay tanto bagaje como en otros”. Eso sí, no echa de menos las reuniones, aunque sí “a mis compañeros, y tratar y colaborar con otra gente”.

Pide que se retroceda una diapositiva

Si tú estás a cargo, tienes que hacer todo lo contrario: saltarte varias de golpe. Lo cual al menos ayuda a que la reunión termine antes.

Que el post de Cooper se haya convertido en un libro no es de extrañar si recordamos que las reuniones son una de las experiencias que peor valoran los trabajadores. Según *The New York Times*, los estadounidenses pasan 5,6 horas a la semana reunidos y el 71% considera que ese tiempo es improductivo.

De hecho, muchos tenemos la sensación de que todas las reuniones se podrían sustituir por un correo electrónico. Pero no siempre es así, como nos recuerda Cooper: “Los hilos de correo a veces se hacen muy largos y una reunión cara a cara podría ahorrar mucho tiempo”.

Verne

"Es lo que es. Necesitamos ser listos con este tema. Deberíamos centrarnos en las prioridades". No es el único de sus consejos que apunta a la posibilidad de decir algo que suene profundo, aunque no signifique nada, como preguntar si estamos creando el marco, modelo o plataforma adecuada.

En cuanto a la jerga, el libro también incluye un breve diccionario, con equivalencias como "suena muy bien = No tengo ni idea de lo que estás diciendo" o "Me encantaría hablar de esto en otro momento = No vuelvas a sacar el tema".

Siéntate al lado de la persona a cargo de la reunión

"Así el resto del equipo creerá que las estás coliderando". Liderar una reunión no siempre es fácil, por lo que aparentar estar al mando puede ser una buena solución. Cooper nos explica una situación poco agradable al respecto: "Estaba al frente de una reunión de *braimstorming* y uno se fue. Se sentía frustrado porque no estábamos progresando lo suficiente. Eso fue embarazoso".

Si alguna vez nos vemos, como ella, al frente de una reunión, su recomendación es tener el orden del día muy claro: "Evita que otra gente la descentre y hable de temas que no tienen relación ninguna".

Interrumpe a alguien y luego deja que termine

Lo que Cooper llama "hacer un Kanye". En 2009, Taylor Swift recogía su premio MTV al mejor vídeo. Kanye West saltó al escenario y dijo: "Taylor, estoy muy contento por ti, te voy a dejar terminar, pero Beyonce tiene uno de los mejores vídeos de todos los tiempos, ¡uno de los mejores vídeos de todos los tiempos!". La expresión "Imma let you finish" tiene su propia entrada en la enciclopedia de memes [Know Your Meme](#).

Usa la primera persona del plural aunque no tengas nada que ver

Muchos consejos apuntan a la necesidad de dar la impresión de estar siempre muy ocupado. Cooper también recomienda mencionar que te tendrás que ir en cinco minutos y quejarte de la cantidad de reuniones que tienes en la agenda.

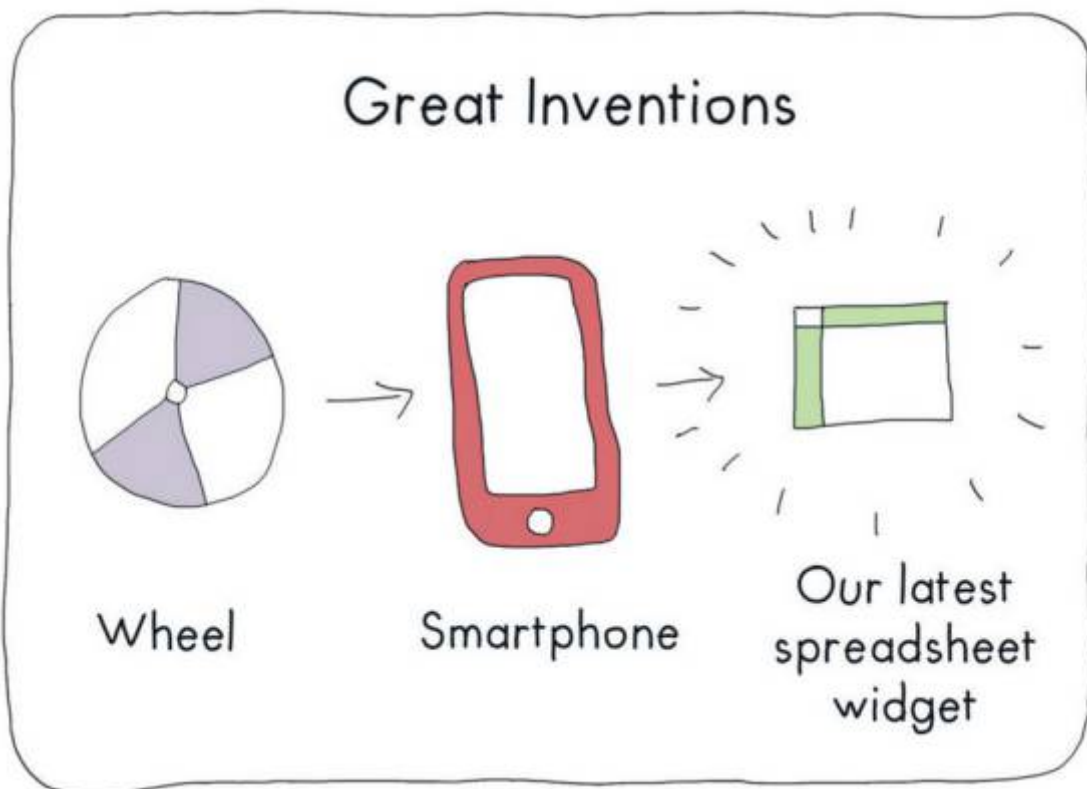
Usa metáforas deportivas

Verne

coches, halagar los calcetines ajenos y citar *El gran Lebowski* “o cualquier película estúpida de la que no puedan dejar de hablar”.

Nos vemos obligados a recordar que el contenido de este libro es sarcástico y que no es en absoluto necesario comentar que “y las mujeres, ¿qué?” o, peor, “¿por qué no dice nada de *Pretty Woman*?”.

Presenta tu proyecto comparándolo con otros más exitosos



Muchos de estos consejos requieren bastante arrojo, por lo que le hemos preguntado a Cooper si tiene alguna recomendación para que alguien tímido e introvertido también pueda triunfar en las reuniones: “Repite lo que dicen los demás, te hará parecer una persona de consenso”. Tiene razón: debería repetir lo que dicen los demás. Eso me hará parecer una persona de consenso.

Por supuesto, la mejor solución es no presentarse a las reuniones. Cooper nos propone alguna posible estrategia para ahorrárselas: “Pregunta si alguien necesita algo” y así puedes salir con esa excusa y no volver; “sal para responder a una llamada”, que puede ser real o no, y “no vayas”. Al fin y al cabo, ¿estás seguro que de que te echarán de menos?

UNA WEB DE

© EDICIONES EL PAÍS S.L. · Publicidad · Aviso legal · Política cookies · RSS · PRISA