



HERRAMIENTA REGLAS DE FUNCIONAMIENTO



REGLAS PARA EL MANEJO DE REUNIONES

TEMA	REGLA DE FUNCIONAMIENTO
Preparación	<ul style="list-style-type: none">• Venir a las reuniones con las tareas cumplidas y preparado para aportar soluciones.• Se asignarán los roles: Líder, Toma Tiempos, Secretario (Decision Pusher), Vocero (si es necesario).• Estos roles serán rotativos según lo definido en el calendario anual del management system.• Setup: El líder de la reunión es responsable de tener la infraestructura lista para empezar puntualmente.• Los asistentes deberán estar preparados para la reunión con la información necesaria y suficiente.
Puntualidad	<ul style="list-style-type: none">• Empezaremos en tiempo si por lo menos el 80% del equipo está presente.• Se define Horario de INICIO y FIN.• La puntualidad es en ambos extremos.• Si llega tarde ... (no entra?).• La reunión empieza en hora con los que estén.
Agenda	<ul style="list-style-type: none">• El líder de la reunión enviará la agenda el día antes.• Al principio de la reunión se fija la agenda.• Los primeros 10 minutos serán "tweets".• Nos ceñiremos al OBJETIVO de la reunión. Los temas que no tienen directa relación se van al Parking Lot.



HERRAMIENTA REGLAS DE FUNCIONAMIENTO



REGLAS PARA EL MANEJO DE REUNIONES

TEMA	REGLA DE FUNCIONAMIENTO
Actitud	<ul style="list-style-type: none">• Todas las ideas valen.• Verificaremos que entendimos las ideas y compromisos. <p>Seremos concisos y claros. Luego de una conversación buscaremos resumir las conclusiones.</p> <ul style="list-style-type: none">• Siempre que sea posible, crearemos sobre las ideas de los demás.• Cuando una idea nos parezca buena, la apoyaremos explícitamente.• Es válido el desacuerdo, siempre que se presente una mejor alternativa, no para generar conflictos. No se tolera el ataque ni la defensa.• Siempre que tiremos una inquietud daremos cual sería nuestra mejor solución.• Buscaremos información cuando la precisemos y entregaremos la información que tengamos en la dosis adecuada.• Buscaremos generar nuevas propuestas en la cantidad justa.• No atacaremos a los demás, ni los bloquearemos, ni los excluirémos de ninguna forma.• Trataremos de cuidar el tiempo de los demás.• Usaremos diálogos positivos: qué voy / vamos a hacer para...? Qué voy / vamos a hacer al respecto?Cuál es el plan para...?