

CHECKLIST LA SALUD DE TUS REUNIONES

Una herramienta práctica para transformar
el tiempo de tu equipo en resultados

AHORA
wellness

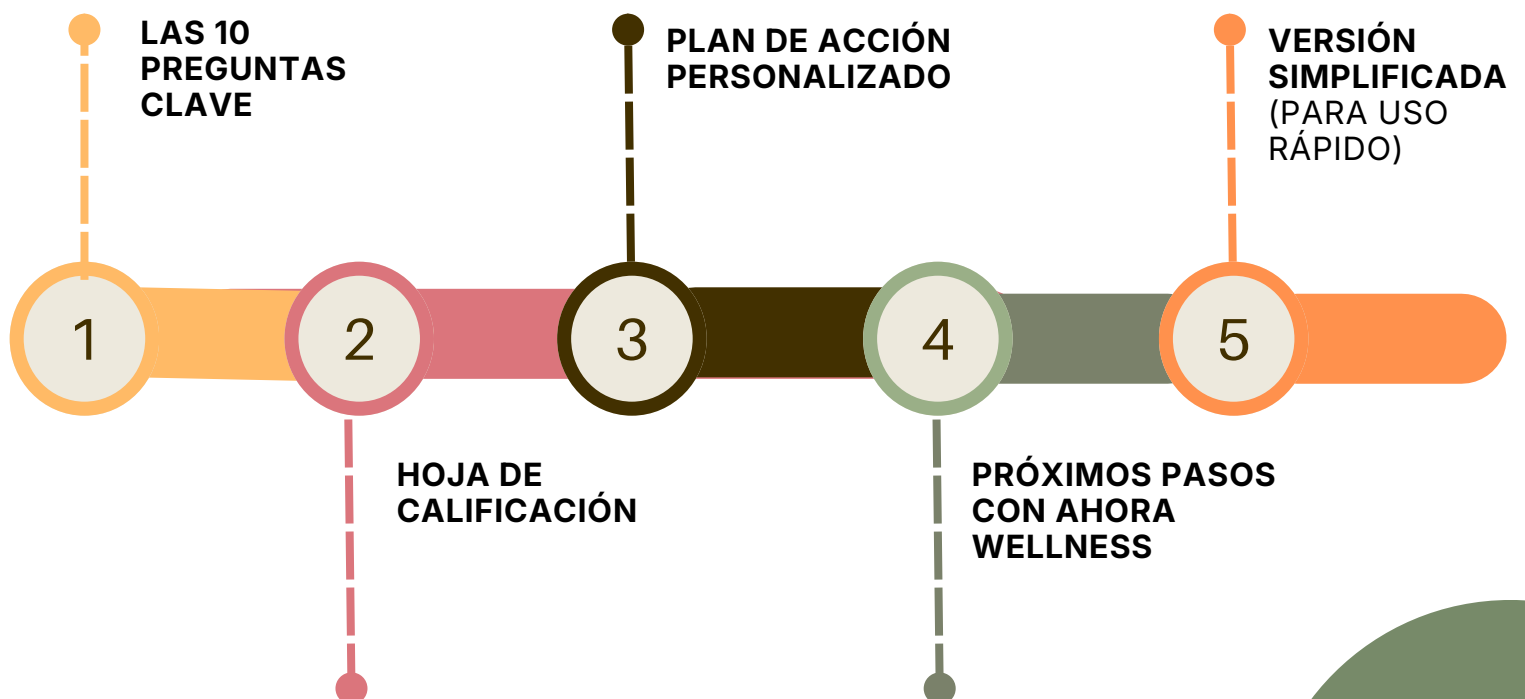
INTRODUCCIÓN

Las reuniones pueden ser el motor de la colaboración o el freno de la productividad. En cualquier industria - desde manufactura hasta tecnología, desde educación hasta salud - las reuniones consumen entre el 15% y 35% del tiempo laboral.

Este checklist te permite evaluar rápidamente la salud de tus reuniones. No es una encuesta compleja: son 10 preguntas clave que revelan si tus reuniones están construyendo una cultura de efectividad o de desgaste.

Tiempo requerido: 3-5 minutos por reunión evaluada.

ÍNDICE



LAS 10 PREGUNTAS CLAVE

Instrucción:

1. Marca la opción que consideres se corresponde con la realidad actual.
2. Evalúa una reunión típica (no la excepción).
3. Sé honesto/a - esto es para tu beneficio, no para impresionar a nadie.
4. Comparte los resultados con tu equipo para co-crear mejoras.
5. Re-evalúa cada 2-3 meses para medir progreso.

1. CLARIDAD DE PROPÓSITO

¿Todos los participantes entienden por qué están en esta reunión y qué se espera lograr?

- 1 - Nadie sabe exactamente por qué estamos aquí
- 2 - Algunos saben, otros no
- 3 - Hay una idea general pero no clara
- 4 - La mayoría entiende el propósito
- 5 - Todos conocen el objetivo y su rol para lograrlo

2. PREPARACIÓN PREVIA

¿Los participantes recibieron información suficiente con anticipación para contribuir efectivamente?

- 1 - No hubo preparación previa
- 2 - Materiales enviados en el último minuto
- 3 - Algunos recibieron información, otros no
- 4 - Materiales enviados con tiempo pero no revisados por todos
- 5 - Todos llegaron preparados con la información necesaria

3. PARTICIPACIÓN EQUILIBRADA

¿Todas las voces relevantes son escuchadas, o dominan siempre las mismas personas?

- 1 - 1-2 personas dominan toda la conversación
- 2 - Pocos participan, muchos observan
- 3 - Participación moderada pero desigual
- 4 - La mayoría participa, algunos se reservan
- 5 - Todas las perspectivas relevantes son consideradas

LAS 10 PREGUNTAS CLAVE

4. GESTIÓN DEL TIEMPO

¿La reunión comienza y termina a tiempo, respetando la agenda establecida?

- 1 - Comienza tarde, termina tarde, sin agenda
- 2 - Tiempos totalmente flexibles, agenda poco clara
- 3 - Se respetan algunos tiempos, otros no
- 4 - Buena gestión del tiempo con pequeñas desviaciones
- 5 - Comienza y termina puntual, agenda respetada

5. TOMA DE DECISIONES

¿Las discusiones llevan a decisiones claras con responsables y plazos definidos?

- 1 - Mucha discusión, pocas decisiones
- 2 - Decisiones vagas sin responsables claros
- 3 - Algunas decisiones, otras quedan pendientes
- 4 - Decisiones tomadas pero seguimiento poco claro
- 5 - Decisiones claras con responsables, plazos y seguimiento

6. ENERGÍA Y ENFOQUE

¿Los participantes mantienen la energía y el enfoque a lo largo de la reunión?

- 1 - Desconexión evidente, uso de dispositivos, baja energía
- 2 - Picos de atención seguidos de distracción
- 3 - Energía moderada pero fluctuante
- 4 - Buena energía con algunas distracciones
- 5 - Alto nivel de atención y energía sostenida

LAS 10 PREGUNTAS CLAVE

7. RESPETO Y PSICOLOGÍA SEGURA

¿Los participantes se sienten seguros para expresar opiniones divergentes?

- 1 - Temor a expresar desacuerdo, dominancia de jerarquías
- 2 - Algunos se expresan libremente, otros no
- 3 - Ambiente neutral, ni muy abierto ni muy restrictivo
- 4 - Mayoría se siente cómoda compartiendo
- 5 - Total seguridad psicológica, divergencias bienvenidas

8. ACCIONABILIDAD

¿Las conclusiones se traducen en acciones concretas con seguimiento?

- 1 - Muchas ideas, cero acciones concretas
- 2 - Algunas acciones sin responsables claros
- 3 - Acciones definidas pero seguimiento incierto
- 4 - Acciones claras con algún mecanismo de seguimiento
- 5 - Cada punto genera acciones con responsables y fechas

9. VALOR AGREGADO

¿Esta reunión realmente necesitaba suceder, o pudo resolverse por otro medio?

- 1 - Pérdida total de tiempo, podía ser un email
- 2 - Valor mínimo, pocos insights nuevos
- 3 - Valor moderado, algunos puntos útiles
- 4 - Buen valor, aportó claridad y dirección
- 5 - Excelente uso del tiempo, aportó mucho valor

10. BIENESTAR POST-REUNIÓN

¿Los participantes salen con más energía y claridad, o con agotamiento y confusión?

- 1 - Agotamiento, frustración, confusión
- 2 - Cansancio mayor al valor obtenido
- 3 - Neutral - ni energizados ni agotados
- 4 - Sensación de avance con energía moderada
- 5 - Claridad, energía renovada, sentido de progreso

HOJA DE CALIFICACIÓN

Suma el puntaje tomando en cuenta el número que está al lado de cada opción (ej: si en la última pregunta marcaste la opción Neutral - ni energizados ni agotados, el puntaje a sumar es 3)

Total de puntos: _____ / 50 puntos posibles

Interpretación de resultados:

40-50 puntos: REUNIONES SALUDABLES ✓

¡Excelente! Tus reuniones son un activo para tu equipo. Mantén estas prácticas y compártelas con otros equipos.

30-39 puntos: REUNIONES MEJORABLES ⚡

Buenas bases con oportunidades claras de mejora. Enfócate en 2-3 áreas específicas para llevar tus reuniones al siguiente nivel.

20-29 puntos: REUNIONES EN RIESGO ⚠

Tus reuniones están consumiendo más energía de la que generan. Es momento de intervenciones concretas y cambios de hábitos.

10-19 puntos: REUNIONES INEFICIENTES ●

Urgencia alta. Estas reuniones están dañando la productividad y el bienestar del equipo. Necesitas un replanteamiento completo.

PLAN DE ACCIÓN PERSONALIZADO



Mis 3 puntos más fuertes (preguntas con mayor puntaje):

- 1.
- 2.
- 3.

Mis 3 oportunidades de mejora inmediata (preguntas con menor puntaje):

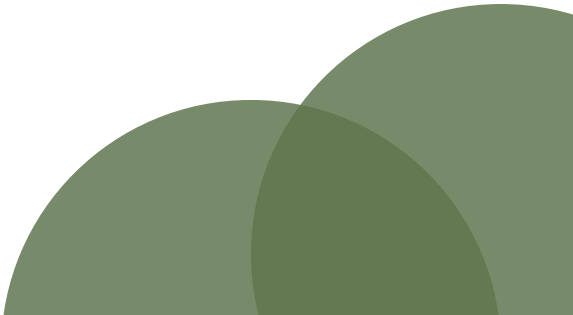
- 1.
- 2.
- 3.

Compromiso de acción esta semana:

De las oportunidades identificadas, elegiré UNA para mejorar en las próximas 3 reuniones:

- Clarificar el propósito antes de cada reunión
- Enviar materiales con 24 horas de anticipación
- Facilitar participación equilibrada
- Respetar estrictamente los tiempos
- Traducir discusiones en decisiones accionables
- Crear momentos de recarga energética
- Fomentar seguridad psicológica
- Definir sistema de seguimiento de acciones
- Evaluar si realmente necesita ser reunión
- Incorporar cierre consciente que renueve energía

Fecha para reevaluación: _____



DETALLE DE CADA PASO

PRÓXIMOS PASOS CON AHORA WELLNESS

Si tu puntaje fue menor a 30:

"Las reuniones son síntomas de la cultura organizacional. Si tus reuniones están mostrando fatiga, probablemente haya patrones similares en otras áreas. Te invitamos a realizar nuestro Diagnóstico Estratégico Cultural gratuito para identificar las raíces del desafío."

[📄 17 REALIZAR DIAGNÓSTICO GRATUITO]
ahorawellness.com.ar/mini-encuesta-diagnostico/

Si tu puntaje fue mayor a 30:

"¡Felicidades por tener reuniones saludables! Ahora imagina aplicar este mismo nivel de efectividad a toda tu cultura organizacional. Descubre cómo nuestros servicios pueden ayudarte a escalar estas buenas prácticas."

[🚀 EXPLORAR OTRAS OPCIONES DE TRABAJO EN EQUIPO]
ahorawellness.com.ar/para-tu-empresa/

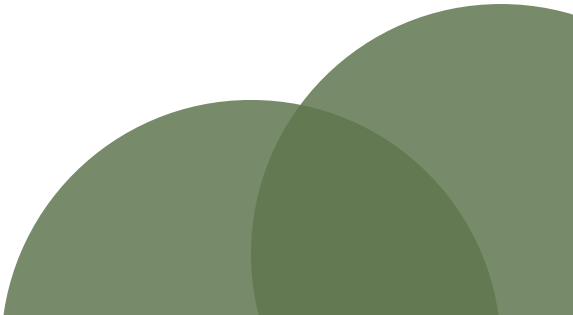
VERSIÓN SIMPLIFICADA



Checklist express (5 preguntas clave):

1. ¿Hubo una agenda clara con tiempos definidos? Sí No
2. ¿Todos los participantes pudieron contribuir? Sí No
3. ¿Se tomaron decisiones con responsables claros? Sí No
4. ¿El tiempo invertido justificó el valor obtenido? Sí No
5. ¿Salieron todos con claridad y energía renovada? Sí No

Resultado express:

- 5 Sí: Reunión ejemplar
 - 3-4 Sí: Reunión aceptable con mejoras posibles
 - 1-2 Sí: Reunión problemática
 - 0 Sí: Reunión ineficiente
- 

“EL MOMENTO EN QUE
DECIDES ACTUAR ES EL
MOMENTO EN QUE TODO
CAMBIA”

Ralph Marston

AHORA
wellness