Top Performing Team

**Los 8 desperdicios de nuestras reuniones**

Puntúa de 1 a 10 cómo de buenos crees que somos en cada uno de estos apartados a la hora de hacer las reuniones de equipo (1: tenemos mucho que mejorar, y 10: lo hacemos muy bien)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Defectos** | Siempre tenemos todos los datos e información necesaria para poder tomar las buenas decisiones, y sin perder tiempo. La información que tenemos es la necesaria para no equivocarnos y no tener que volver sobre el tema en otra reunión. |  |
| **Sobre producción** | Tenemos las reuniones justas: ni más ni menos, y duran lo justo, ni más ni menos. |  |
| **Espera** | La forma en la que organizamos y gestionamos los temas durante las reuniones es óptima. Aprovechamos cada minuto y no hay momentos en los que algunas personas desconectan y los temas solo interesan a unas pocas. |  |
| **Talento no usado** | En nuestras reuniones están todas las personas necesarias, y no más que las imprescindibles. No hay “pasajeros”, y todo el mundo participa y está muy involucrado en las discusiones y decisiones. |  |
| **Transporte** | Una vez acabada la reunión todos tenemos claro las decisiones tomadas, y tenemos un documente claro y concreto que resume qué ha de hacer quién y para cuándo. |  |
| **Inventario** | Tenemos un archivo claramente identificado en el que guardamos las actas de todas nuestras decisiones. El archivo es fácil de leer y explica qué decisiones hemos tomado, quién ha de hacer qué y cuándo. Siempre está actualizado, y solo contiene los archivos del año en curso. |  |
| **Movimiento** | Cualquier persona del equipo puede acceder a las actas de las reuniones de forma fácil y rápida, con solo 1-2 clics. |  |
| **Sobre procesado** | En nuestras reuniones vamos al grano y no perdemos el tiempo dando vueltas sobre lo mismo. Y una vez hemos decidido algo todos lo aceptamos y se ejecuta (no hemos de volver sobre el mismo tema). |  |