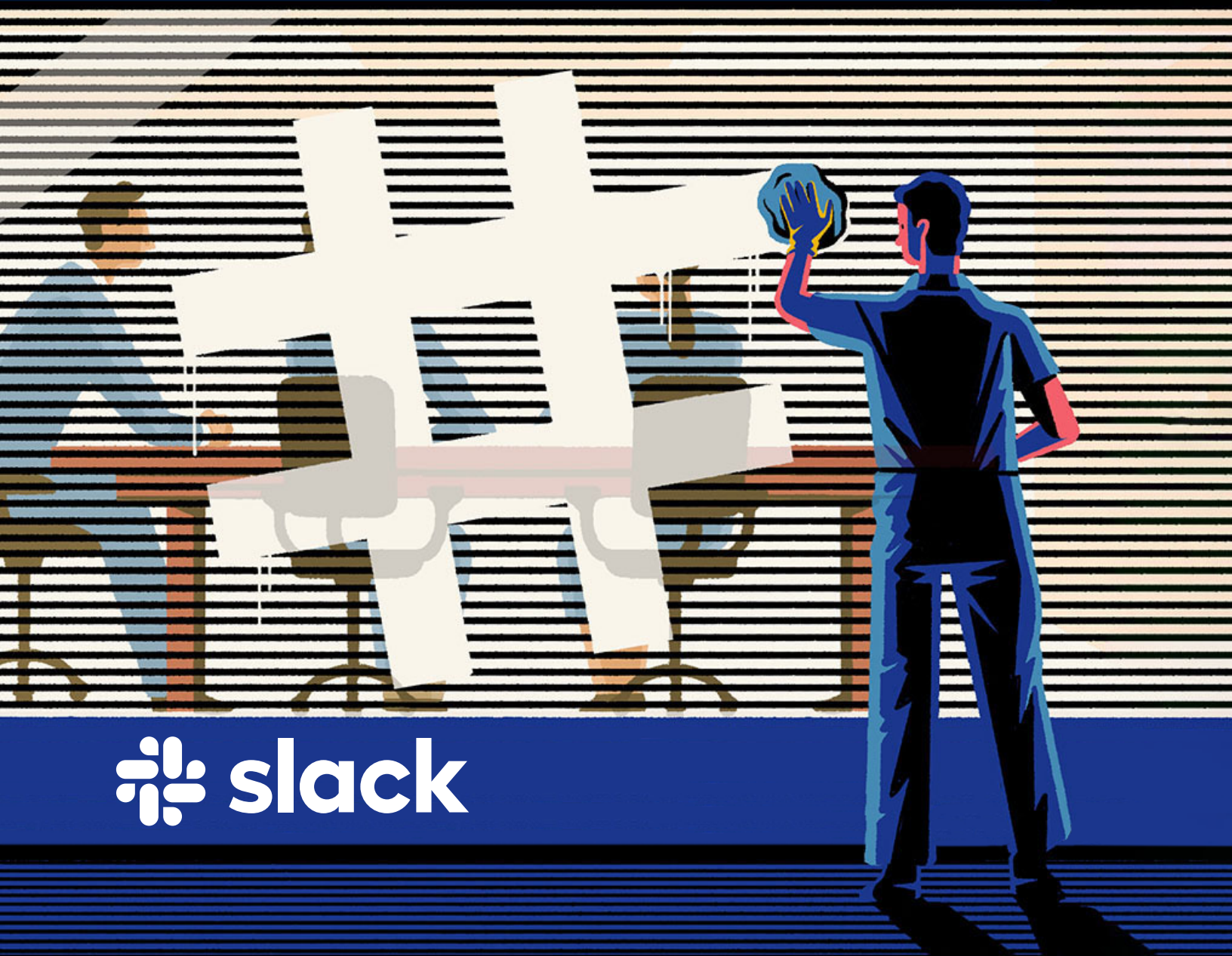
10 modi per sostituire riunioni inefficaci con Slack

Queste alternative flessibili liberano tempo prezioso per te e i tuoi team



slack

Sommario

Introduzione 3

Sostituisci le riunioni con i canali 4

1. Centralizza le operazioni 4

2. Lavora senza problemi con tutto il mondo 5

3. Aumenta la visibilità e allineati con le parti interessate esterne 5

Sostituisci le riunioni con i workflow 6

4. Rendi rapidamente operativi i nuovi arrivati 6

5. Risparmia tempo con brevi meeting giornalieri asincroni 6

Sostituisci le riunioni con gli incontri 7

6. Avvia rapidamente un intervento collettivo e risolvi insieme i problemi 8

7. Interagisci con una parte interessata esterna 8

8. Imposta gli orari di disponibilità 8

Sostituisci le riunioni con i clip 9

9. Tieni sempre aggiornata la dirigenza 9

10. Condividi risultati e storie di successo 9

Continua a crescere e migliorare nell'ambiente di lavoro moderno 10

Introduzione

Che sia un bar, una baita nel bosco o l'ufficio, il posto dove lavoriamo è importante: **il 78% dei lavoratori della conoscenza** desidera poter lavorare ovunque sia più produttivo.

Ma sapevi che il 95% dei lavoratori della conoscenza vuole flessibilità nell'*orario* di lavoro?

Le riunioni sono spesso una palla al piede metaforica che condiziona le pianificazioni. Ancora peggio, molte di queste riunioni non sono particolarmente produttive o efficienti. Un nuovo sondaggio ha rilevato che i dipendenti trascorrono in media **18 ore a settimana partecipando a riunioni**.[1] Rifiutano solo il 14% degli inviti anche se preferirebbero declinarne il 31% e coloro che partecipano riportano di fare multitasking per il 70% del tempo. Non sorprende quindi che partecipare con riluttanza alle riunioni causi una perdita annuale pari a 25.000 dollari per dipendente, raggiungendo 101 milioni di dollari all'anno per organizzazioni con 5.000 o più dipendenti.

Per **consentire una reale flessibilità**, le aziende devono adottare una mentalità digital-first, riconoscendo che l'unico modo per dare alle persone la libertà e l'autonomia di cui hanno bisogno è sfruttare gli strumenti digitali che consentono loro di scegliere quando e come lavorare.

È inoltre importante riconoscere i segni dei tempi e la necessità di fare di più con meno incrementando la produttività e aumentando l'efficienza. Slack ti consente di farlo con funzioni che promuovono la flessibilità, potenziano la produttività e ti restituiscono il tempo per concentrarti sulle attività ad alto valore aggiunto che fanno crescere l'azienda e producono risultati.

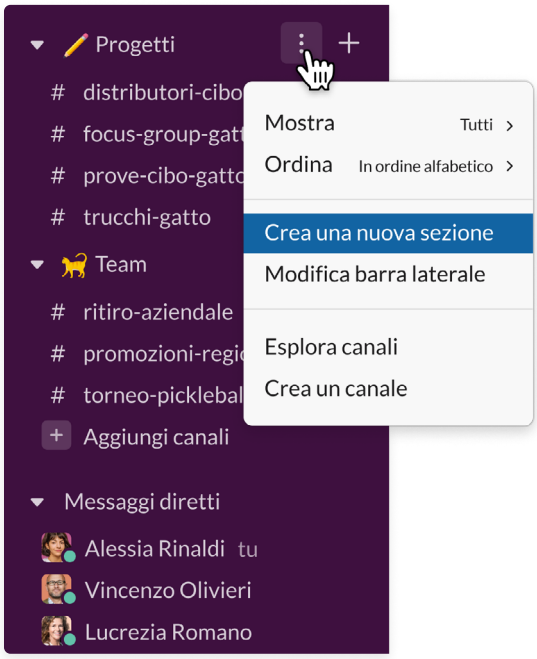
Naturalmente, a volte le riunioni servono. Oggi devi chiederti e chiedere ai tuoi team di riconoscere onestamente quando le riunioni sono **realmente necessarie**. Se lo sono, organizza solo riunioni **intenzionali e ben programmate**, con ordine del giorno, obiettivi e input chiari.

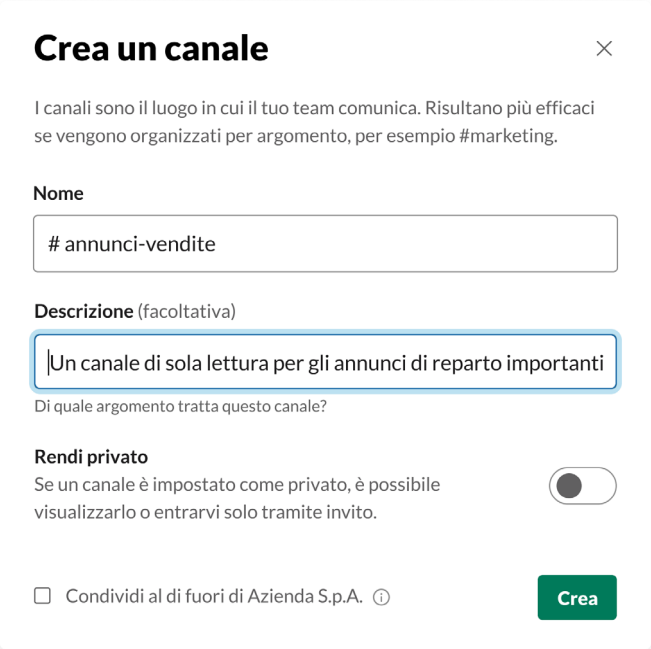
In quest'ottica, desideriamo condividere in che modo Slack può aiutarti a **sostituire le riunioni inefficienti** con **alternative flessibili** grazie a funzioni della piattaforma come canali, workflow, incontri e clip.

[1] Bloomberg, Steven Rogelberg, **https://www.bloomberg.com/news/articles/2022-09-26/are-meetings-a-waste-of-time-pointless-plans-cost-big-companies-100m?srnd=premium**

Sostituisci le riunioni con i canali

I **canali di Slack** sono il cavallo di battaglia di una cultura attenta all'uso delle riunioni. Sono spazi virtuali per condividere messaggi, automazioni dell'ambiente di lavoro, strumenti digitali e file e possono essere creati per qualsiasi progetto, argomento o team. I canali di Slack rappresentano un modo migliore di lavorare, specialmente in un **ambiente digitale**. I canali possono ridurre del 13% i cicli di vendita, velocizzare del 23% il tempo di commercializzazione per la progettazione e aumentare del 16% la velocità di esecuzione dei team di marketing.[2] Oltre a tutto questo, i reparti di risorse umane possono rendere i dipendenti completamente operativi nel 24% di tempo in meno.





1. Centralizza le operazioni

Supponiamo che tu sia un responsabile delle vendite ed è l'ultimo mese del trimestre. Invece di impegnarti in una serie di riunioni di un'ora sullo stato delle trattative ogni settimana, prova a organizzare tutti i membri del team e i partner interfunzionali in un unico canale per ogni account cliente. Puoi postare un messaggio nel canale per richiedere gli aggiornamenti essenziali, i passaggi successivi e i potenziali rischi, incoraggiando il team a commentare e fornire informazioni in **conversazioni**.

[2] Ricerca IDC: report "The Business Value of Slack", con un campione di 19 clienti in Canada, Stati Uniti, Germania, Australia e Regno Unito.

2. Lavora senza problemi con tutto il mondo

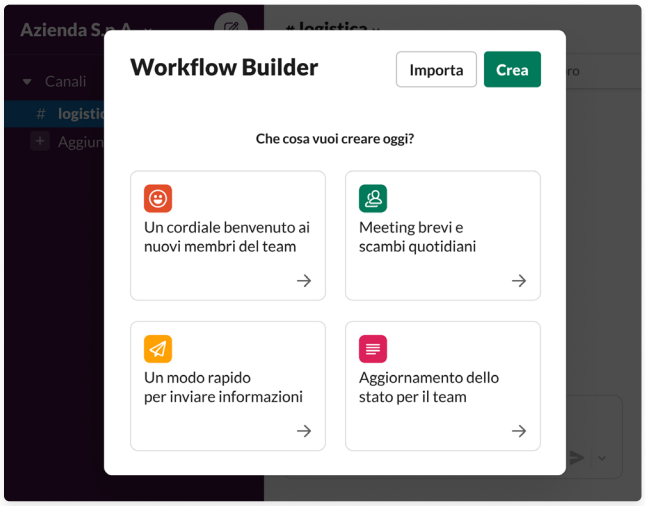
Forse devi collaborare con le tue controparti globali in Europa. Invece di combattere con riunioni a orari impossibili che devono combinare fusi orari diversi, puoi utilizzare l'**invio programmato**. Prepara un messaggio ogni giorno alle 17 che venga postato alle 9 la mattina successiva per i tuoi colleghi a Londra, annotando le principali azioni completate ed elencando i punti dell'ordine del giorno su cui concentrarsi all'inizio della giornata lavorativa. Questo consentirà a tutti di evitare una riunione di 30 minuti, senza che nulla sfugga.

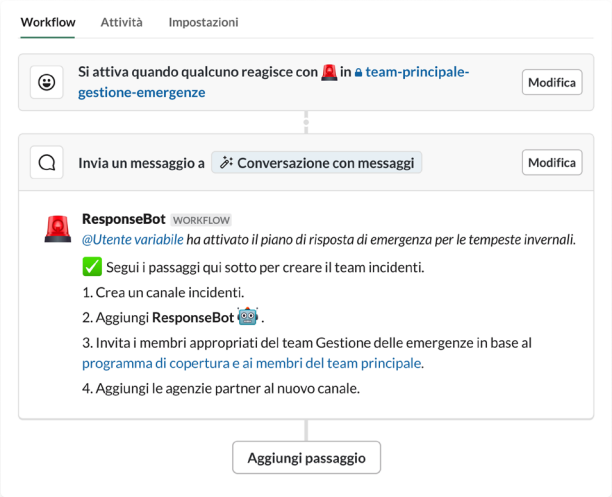
3. Aumenta la visibilità e allineati con le parti interessate esterne

La collaborazione con clienti, fornitori e partner esterni può essere difficile da coordinare. Un altro strumento che sostituisce le riunioni è **Slack Connect**, che consente ai team di spostare tutte le conversazioni con le parti esterne in canali di Slack. Ad esempio, se devi interagire con un cliente per definirne le esigenze, puoi creare un canale di Slack Connect dove tutti possono collaborare in modo fluido senza tralasciare niente.

Sostituisci le riunioni con i workflow

Nel perseguimento dell'obiettivo di ridurre le riunioni, **Workflow Builder** è un superpotere fondamentale. Chiunque in Slack può automatizzare i processi con trigger e passaggi semplici da configurare, senza necessità di codice. Questi workflow vengono eseguiti direttamente nei canali di Slack e semplificano attività quotidiane importanti.





4. Rendi rapidamente operativi i nuovi arrivati

Un modo estremamente efficace di usare i workflow è eseguire l'onboarding dei nuovi membri del team con workflow di benvenuto nei canali importanti. Piuttosto che organizzare riunioni individuali per informare ogni singolo nuovo arrivato, il workflow può inviare un messaggio a tutti i nuovi partecipanti al canale, completo di link alle risorse importanti come il piano organizzativo del team e le informazioni generali sui clienti.

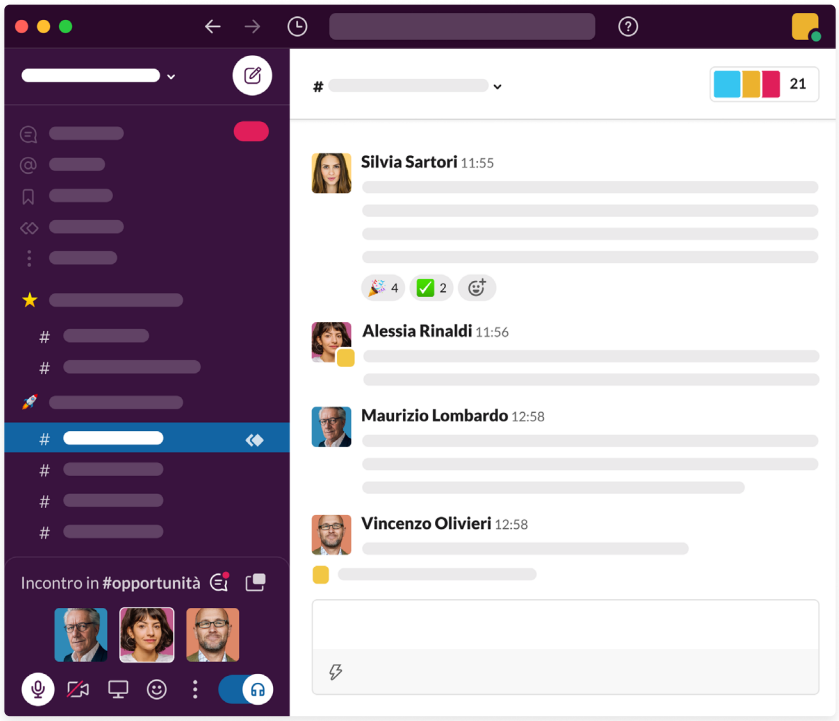
5. Risparmia tempo con brevi meeting giornalieri asincroni

Le riunioni quotidiane con il team più esteso possono essere essenziali per completare progetti o trattative importanti, ma possono diventare rapidamente una perdita di tempo inflessibile. Per mantenere lo slancio, configura un workflow per i meeting brevi giornalieri in Slack che ricorda ai team di condividere aggiornamenti e problemi in una conversazione. Questa strategia asincrona consente al team di operare in completa trasparenza, senza perdere tempo prezioso.

Sostituisci le riunioni con gli incontri

Anche se alcuni di noi non possono più avvicinarsi alla scrivania di un collega per fare una domanda, l'esigenza di sincronizzarsi in tempo reale sussiste ancora. Gli **incontri** in Slack offrono un modo moderno per collaborare efficientemente: con un semplice clic, puoi aprire una connessione audio nel canale e coloro che sono disponibili possono partecipare a una rapida discussione.

Tutti gli incontri iniziano come conversazioni solo audio, ma le **nuove funzionalità** offrono uno spazio immersivo per la collaborazione. Con la possibilità di usare ora video leggeri, la condivisione schermo di più persone ed effetti divertenti, i team possono lavorare fianco a fianco negli incontri proprio come farebbero in ufficio. Inoltre, le conversazioni vengono salvate in conversazioni dedicate e ricercabili in modo che chi si aggiunge in un secondo momento possa recuperare velocemente tutte le informazioni.



6. Avvia rapidamente un intervento collettivo e risolvi insieme i problemi

Gli incontri sono la soluzione ideale quando devi risolvere un problema velocemente con il team. Invece di aspettare di trovare un orario che vada bene a tutto il team, con un clic puoi aprire una connessione video o audio nel canale di progetto, dove i membri del team possono entrare per una rapida discussione. Inoltre, tutti i membri del canale vedranno che l'incontro è attivo e chi sta partecipando e potranno intervenire se hanno ulteriori commenti.

"Se vuoi avere una conversazione, non devi organizzarla con un calendario, puoi rimanere in Slack. Con gli incontri, possiamo vederci su video. Possiamo salvare la conversazione. Possiamo condividere lo schermo in contemporanea con i nostri colleghi. Gli incontri consentono ai team di continuare ad avanzare, organizzando tutto il lavoro in un unico posto."

Tamara Jensen
Principal Technical Product Manager, T-Mobile

7. Interagisci con una parte interessata esterna

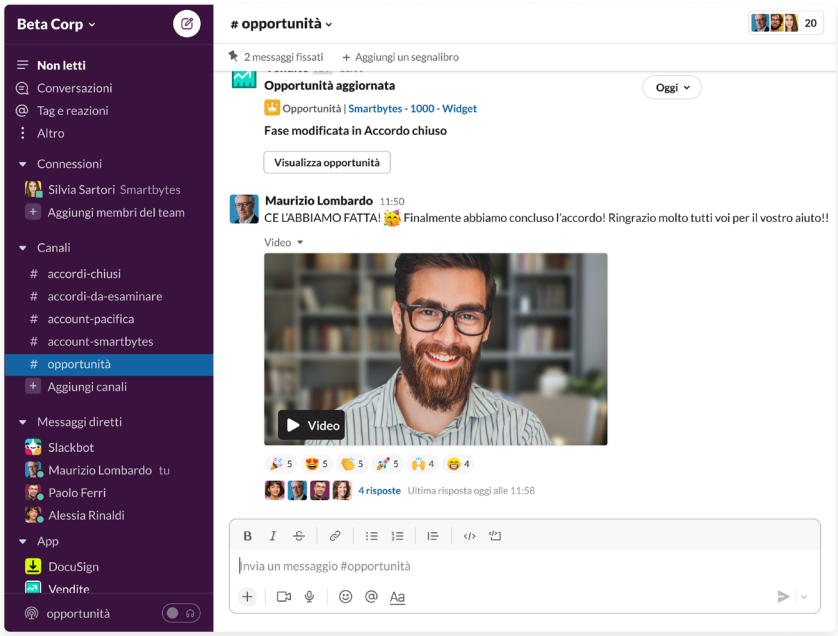
Riuscire a ricavare del tempo dedicato con i membri del team è abbastanza difficile, ma le cose si complicano ulteriormente quando è necessario incontrarsi con clienti, fornitori e partner esterni poiché molto probabilmente non si ha alcuna visibilità sui loro impegni. Con Slack, puoi contattare chiunque nel canale di Slack Connect con una domanda o un commento e, se la persona è libera, puoi avviare un rapido incontro direttamente nello stesso canale. Tutti sono aggiornati grazie alla conversazione post-incontro, dove possono vedere chi ha partecipato, quanto è durato l'incontro e le eventuali azioni da intraprendere.

8. Imposta gli orari di disponibilità

Un altro caso d'uso comune per gli incontri è rappresentato dagli orari di disponibilità. Ad esempio, invece di avere una serie di conversazioni individuali con i rappresentanti di vendita durante la fase che precede la chiusura del trimestre, il team legale può impostare degli orari di disponibilità per supportare i rappresentanti nell'aggiornamento dei contratti. È sufficiente annunciare gli orari di disponibilità e avviare un incontro in un canale di Slack designato all'orario previsto con le parti interessate rilevanti. Poiché gli incontri non richiedono la pianificazione dei partecipanti o degli orari di inizio e fine, tutti possono vedere chi sta partecipando all'incontro, intervenire quando necessario e ottenere rapidamente le risposte alle proprie domande, senza mai uscire da Slack.

Sostituisci le riunioni con i clip

I **clip** sono uno strumento potente per condividere informazioni in modo asincrono. Questi clip audio o video consentono agli utenti di registrare in modo nativo in Slack e di condividere tali registrazioni direttamente nel canale o come parte di una conversazione.



9. Tieni sempre aggiornata la dirigenza

Supponiamo tu voglia fare una presentazione finale al team di dirigenti sui risultati del trimestre. Avere del tempo a disposizione nel calendario dei dirigenti è sempre difficile e, se riesci ad ottenerlo, vuoi farne il miglior uso possibile. Invece di aspettare che tutti siano liberi per condividere i tuoi aggiornamenti, puoi usare i **clip**, che ti consentono di registrare e condividere lo schermo mentre illustri i risultati. Condividendo in anticipo un breve clip di cinque minuti, potrai sfruttare in modo efficiente il tempo effettivo della riunione per un dialogo interattivo e una sessione più dettagliata.

10. Condividi risultati e storie di successo

Una volta chiusa brillantemente un'importante trattativa, lanciata una campagna o completato un progetto ad alto impatto, diffondi la notizia. Invece di obbligare il tuo team a partecipare a un'altra riunione, puoi registrare un breve clip riassumendo il progetto e i risultati iniziali e condividerlo nel canale appropriato per aggiornare tutti.

Continua a crescere e migliorare nell'ambiente di lavoro moderno

La sostituzione delle riunioni non necessarie e l'ottimizzazione della flessibilità non sono solo dei piacevoli vantaggi, ma elementi essenziali per ridurre i costi e risparmiare tempo, che consentono ai team di tutte le dimensioni di lavorare meglio con meno sforzo. Per rimanere allineati e produttivi mentre l'azienda cresce, è importante **affrontare il modo di collaborare con intenzione**.

In Slack, abbiamo istituito le Maker Week e i Focus Friday. Durante questi periodi pianificati, ci impegniamo per sostituire le riunioni interne e concentrare l'attenzione sull'offerta di valore aggiunto ai nostri clienti. L'obiettivo finale è creare flessibilità per i dipendenti eliminando le attività inutili in modo che possano generare risultati.

- Maker Week è una settimana per agire, non per fare riunioni. I dipendenti sono incoraggiati a sostituire le riunioni interne con la collaborazione in Slack. È un periodo per concentrarsi sul lavoro importante per l'azienda.
- I dipendenti sono invitati a evitare riunioni interne e posporre le notifiche ogni venerdì. Queste giornate dovrebbero essere dedicate a pensieri profondi e creatività, senza distrazioni.

In conclusione, la cultura "facciamo una riunione per qualsiasi cosa" dovrebbe diventare una reliquia del passato. Oggi dobbiamo essere certi che i tempi e le modalità delle riunioni siano ponderati e rilevanti. Scopri di più su cosa può fare per te un **ambiente digitale** oppure **vedilo in azione**.

Informazioni su Slack

Slack è il tuo ambiente digitale, un posto in cui si svolge il lavoro con persone, sistemi, partner e clienti. Slack elimina i silos di comunicazione all'interno e all'esterno della tua organizzazione riunendo team e strumenti intorno a obiettivi, progetti e processi comuni nei canali e in Slack Connect. Rimuove i limiti dei muri fisici, offrendo alle persone la flessibilità di lavorare al meglio nel luogo, nel momento e nel modo che preferiscono con gli incontri e i clip. Inoltre, consente a tutti di automatizzare attività comuni con app e workflow. Nell'era del digital-first, Slack rende la vita lavorativa più semplice, più piacevole e più produttiva.

slack

Le informazioni precedenti sono intese unicamente a scopo informativo e non costituiscono un obbligo vincolante. Non basare le tue decisioni di acquisto su queste informazioni. Lo sviluppo, il lancio e le tempistiche di ogni prodotto, funzione o funzionalità restano ad esclusiva discrezione di Slack e sono soggetti a modifiche.