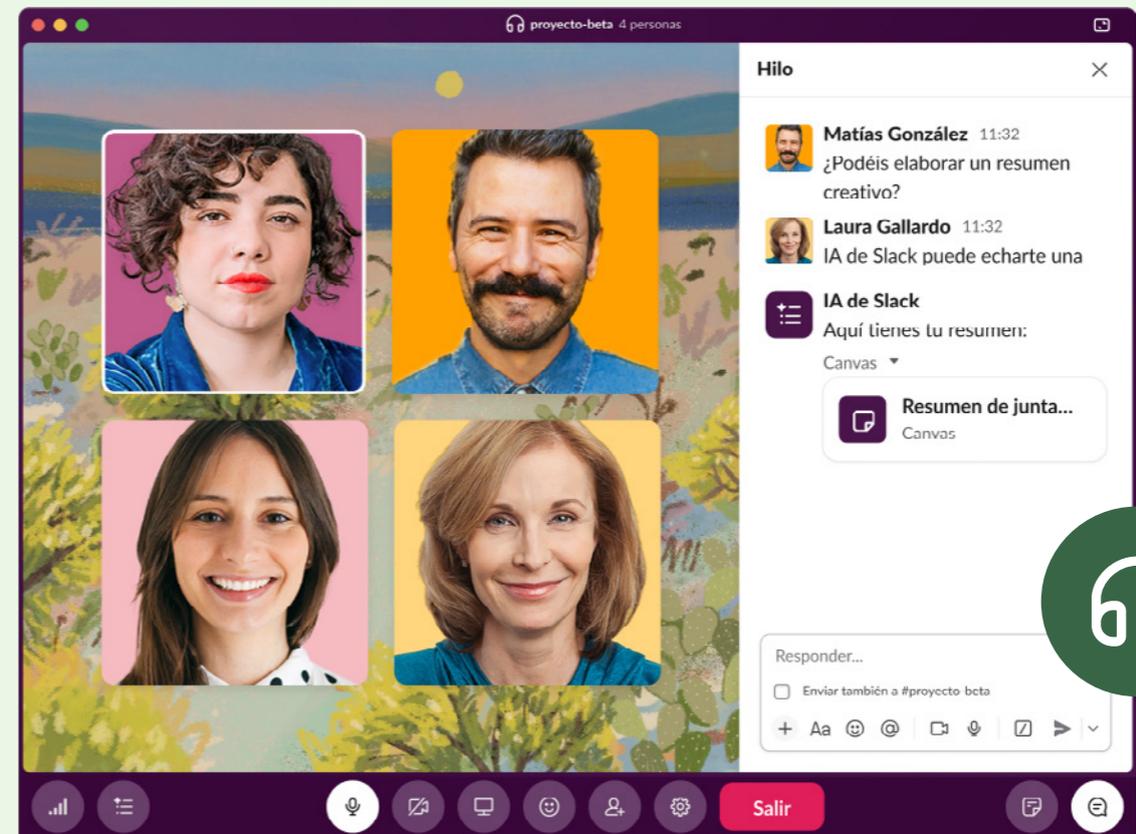




10 formas de reducir las reuniones improductivas con Slack

Estas alternativas más flexibles ayudarán a liberar tiempo para ti y tus equipos.



Dedica menos tiempo a las reuniones con Slack

Las reuniones suelen ser un factor determinante a la hora de programar un horario laboral. Además, muchas de estas reuniones no son tan necesarias. Nuestra encuesta Workforce Lab muestra que el [27 % de los oficinistas afirman pasar demasiado tiempo en reuniones](#). Y, según nuestro [informe Estado del trabajo 2023](#), el 70 % de los oficinistas encuestados consideran que reducir las reuniones mejoraría su productividad.

Las empresas siempre están buscando formas de aumentar la productividad y mejorar la eficiencia, y Slack puede ayudarte a conseguirlo sin necesidad de recurrir a reuniones. Slack ayuda a las organizaciones a adoptar formas flexibles de trabajar centralizando la información importante, automatizando los procesos rutinarios y conectándote con las personas y los datos que necesitas para hacer tu trabajo, lo que se traduce en equipos un 47 % más productivos,¹ un 36 % más de acuerdos cerrados y resoluciones un 32 % más rápidas.²

Si estás buscando la manera de dedicar más tiempo al trabajo estratégico, sigue leyendo. Te traemos 10 formas de sustituir las reuniones improductivas con funciones flexibles de Slack.



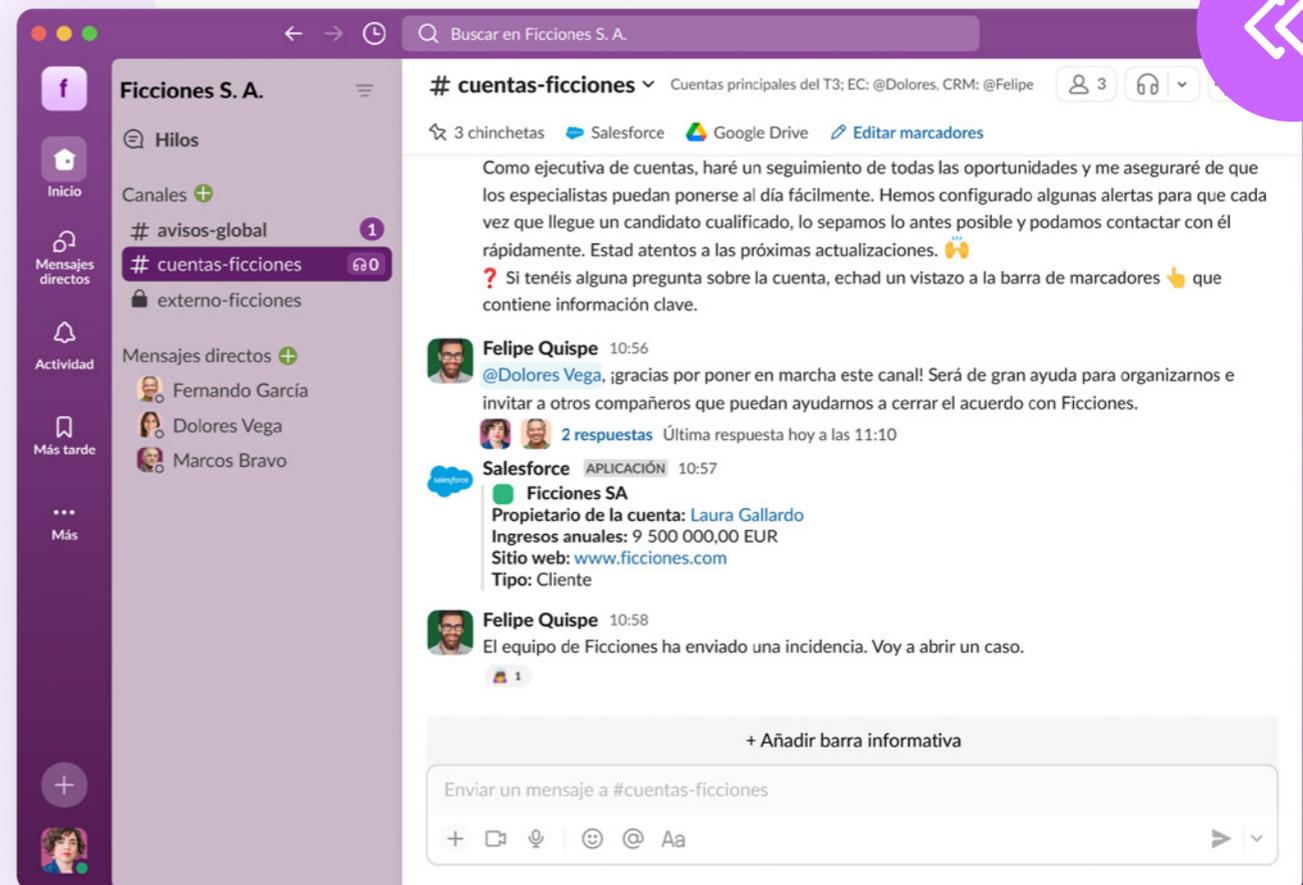
¹ Encuesta de seguimiento de clientes de Slack, AF2024 T4

² FY24 Salesforce Customer Success Metrics

01 Centraliza tus operaciones con canales para proyectos y cuentas

Supongamos que te encargas de dirigir el departamento de Ventas de tu empresa y te encuentras en el último mes del trimestre. Lo más probable es que te pases las semanas en tediosas reuniones de una hora para conocer el estado de las cuentas de tu región, cosa que te restará un tiempo y unos recursos muy valiosos durante el periodo más crítico del trimestre. Si dedicas tanto tiempo a las reuniones, es posible que no dispongas del tiempo necesario para ayudar a tu equipo a cerrar acuerdos y entablar relaciones, lo que podría repercutir en los resultados finales. En lugar de llevar a cabo todas estas reuniones, prueba a organizar a tus equipos y compañeros interdepartamentales creando un [canal de Slack](#) para cada cuenta.

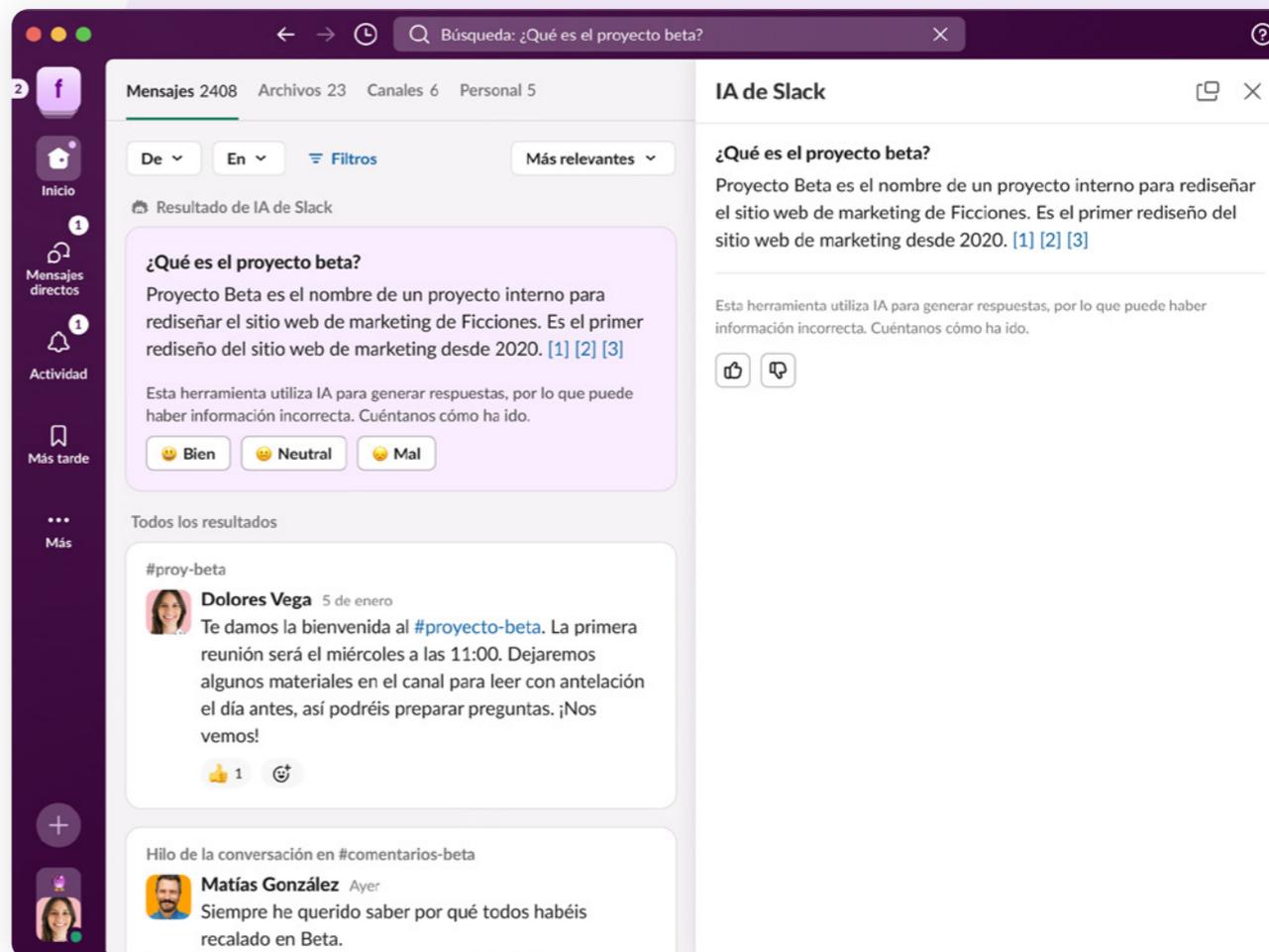
Los canales de Slack son espacios virtuales para compartir mensajes, automatizaciones, herramientas digitales y archivos. Pueden ser abiertos o cerrados y crearse para cualquier proyecto, tema o equipo, además de archivarse cuando ya no se necesitan. Puedes publicar un mensaje en un canal para preguntar por las novedades de una negociación, los próximos pasos y los posibles riesgos, así como para animar a tus compañeros a que se ayuden mutuamente, comenten y compartan actualizaciones en los [hilos de la conversación](#). Cuando tus equipos trabajan en canales, podéis destinar el tiempo que normalmente dedicaríais a las reuniones a lo que de verdad importa: vender.



Encuentra respuestas más rápido con la búsqueda de IA de Slack

Imagina que un empleado nuevo necesita ayuda para descifrar algunos acrónimos de la empresa o un recordatorio de la estrategia de ventas del primer trimestre. Normalmente, tendrías que reunir al equipo para tratar estos temas, o quizás remitirle a uno de los responsables para que le ayude. Pero, ¿y si pudieras aprovechar el repositorio de información de los canales, hilos y mensajes de Slack de tu equipo?

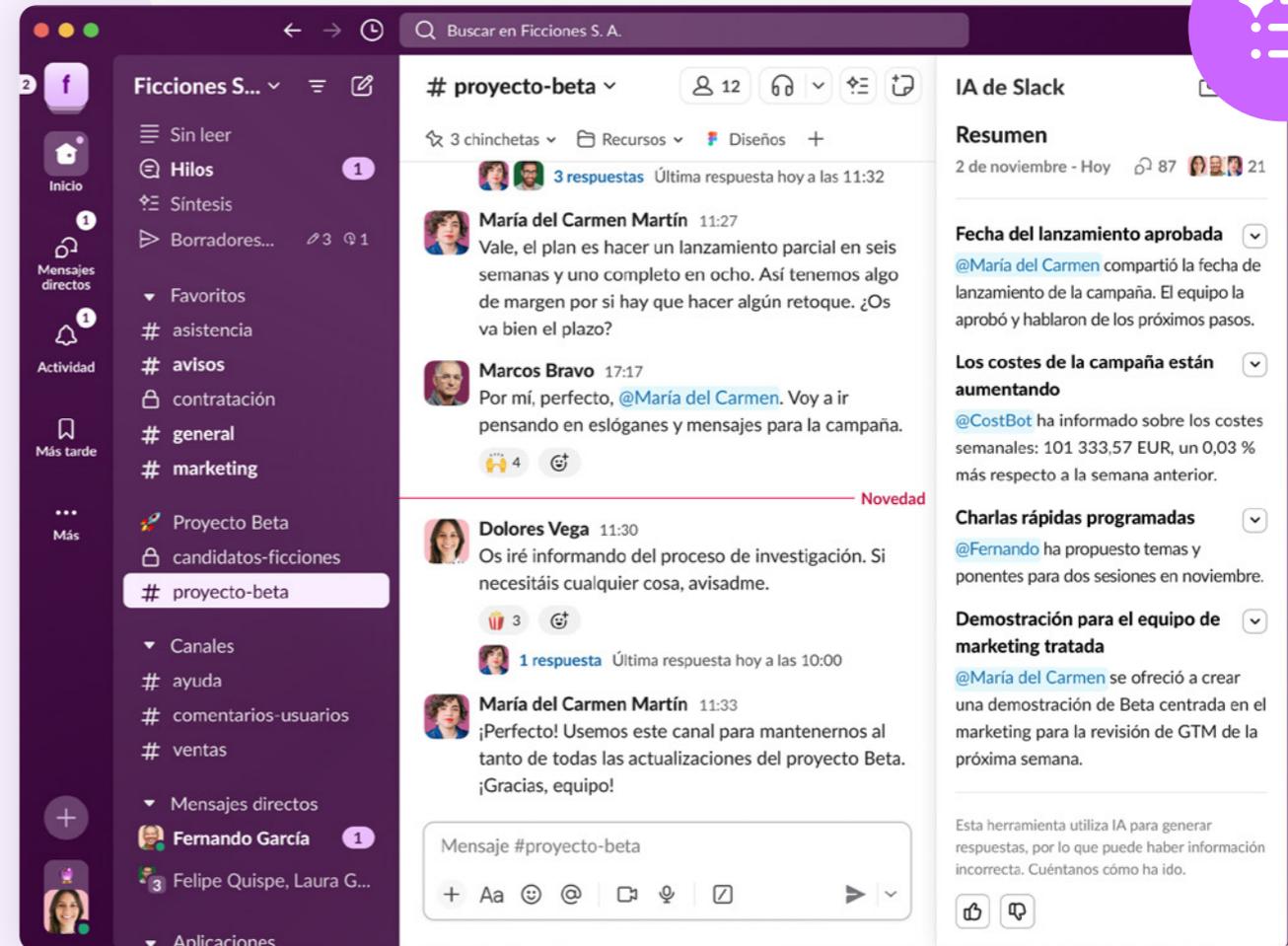
[IA de Slack](#), nuestra solución de IA generativa, aprovecha este amplio repositorio de conocimientos y ayuda a recopilar información relevante y útil para tus equipos en cuestión de segundos. Las **respuestas de búsqueda** de IA de Slack funcionan así: escribes una pregunta de forma conversacional, como si estuvieras preguntando a un compañero, y obtienes respuestas basadas en la información disponible, con citas. En lugar de tener que reunir información de varias fuentes para elaborar un resumen coherente, las respuestas de búsqueda hacen el trabajo por ti. Puedes preguntar cualquier cosa y, si la información está disponible, obtendrás un resumen exhaustivo de lo que necesitas en menos tiempo del que tardarías en convocar una reunión.



Da prioridad a lo importante con los resúmenes y síntesis de IA de Slack

Cuando te unes a un proyecto que ya está empezado, puede suponer mucho tiempo y esfuerzo recabar información e identificar las partes interesadas y los documentos que necesitas para contribuir de forma eficaz. En lugar de reunirte con la persona responsable del proyecto para que te lo explique, puedes resumir los canales o hilos del proyecto en un solo clic con los **resúmenes de conversaciones** de IA de Slack.

Tal vez acabas de incorporarte tras unas vacaciones o un largo día de trabajo. En lugar de preocuparte por lo que te has perdido o reunir a todo el mundo para que te ponga al día, puedes obtener un resumen diario de lo que está ocurriendo en tus equipos con las **síntesis** de IA de Slack. Al configurar una síntesis, se genera un resumen de los canales no leídos y de los que quieres estar al tanto, para que puedas centrarte en tareas más importantes. Utiliza las síntesis para ahorrar tiempo y ponerte al día con tus compañeros más rápido, sin necesidad de reuniones.

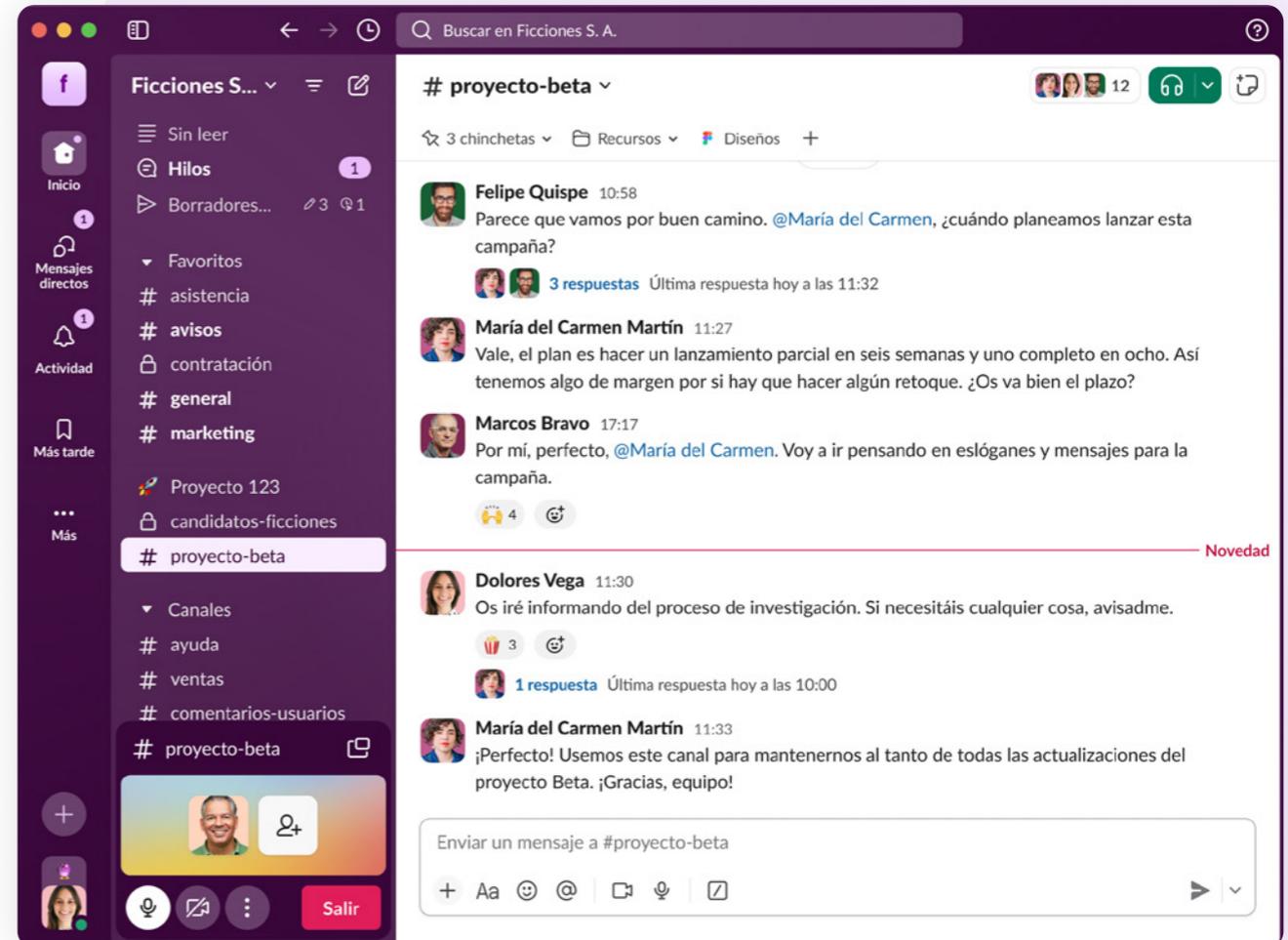


Comunícate con juntas

No siempre es fácil conseguir tiempo para hablar con tus compañeros de equipo. Si tienes una pregunta urgente o necesitas opiniones, normalmente te pasarías por su mesa para consultarles. En lugar de eso, puedes pedir a cualquier miembro del canal que participe en una [junta](#) rápida de audio o vídeo. En las juntas, se puede compartir la pantalla con varias personas, así como dibujar y añadir efectos que permiten a los equipos trabajar juntos de forma intuitiva, del mismo modo que lo harían en la oficina. La ventaja añadida es que dispondrás de un registro de la conversación en el que se puede hacer búsquedas, con todos los comentarios y notas que se generaron en la junta. De esta manera, te ahorras el tiempo que tardarías en generar una síntesis de la conversación y enviársela a las personas con las que hablaste.

“En lugar de intentar programar una llamada con un grupo de personas, podemos iniciar una junta en Slack y solucionar los problemas en cualquier momento. Eso ha hecho que nuestro trabajo diario sea mucho más eficiente y eficaz”.

BEN WRIGHT
RESPONSABLE DE MARKETING, ARI BIKES



05

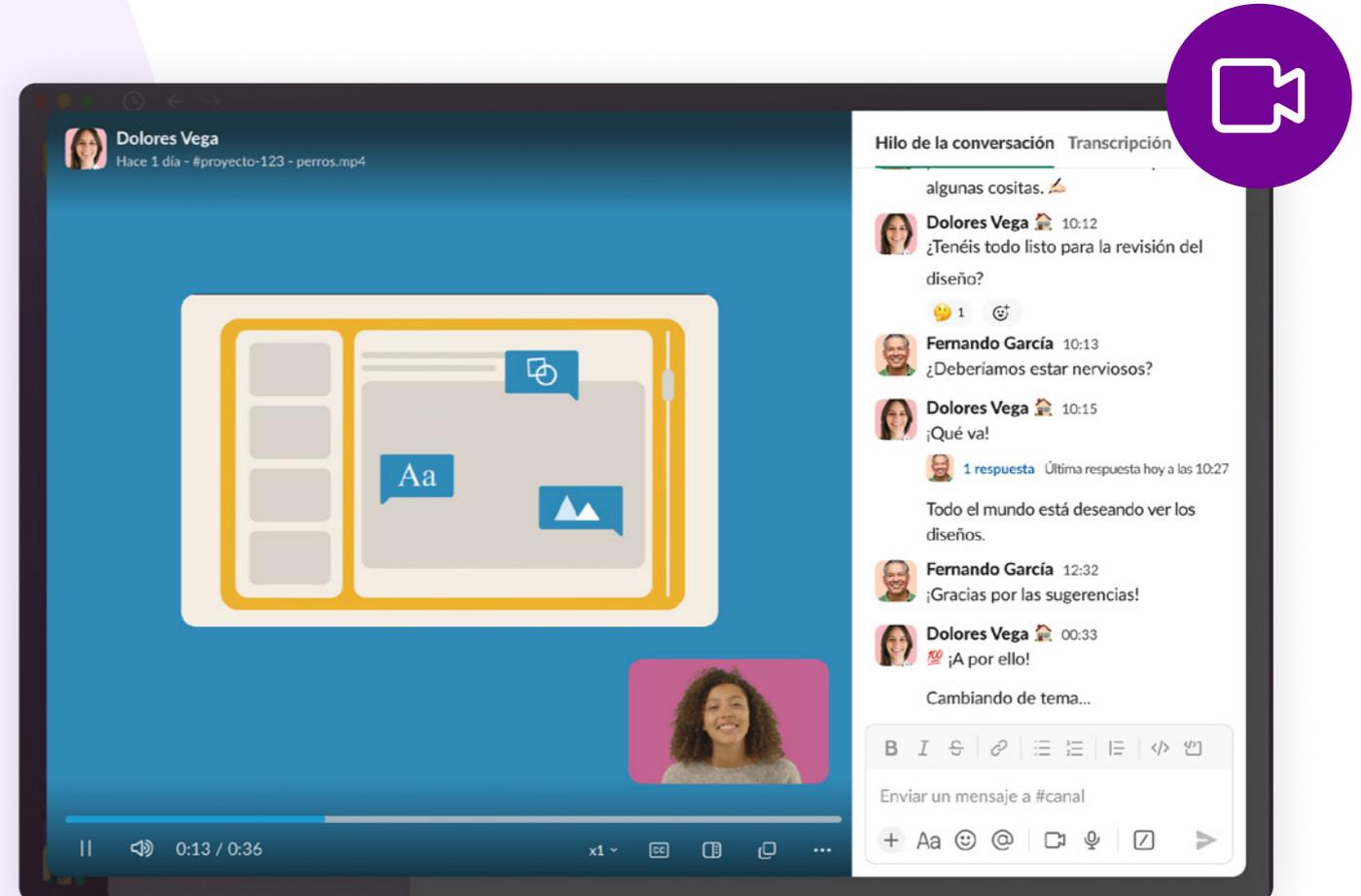
Mantén informados a los altos cargos con clips

Supongamos que quieres presentar los resultados definitivos del trimestre al equipo de liderazgo ejecutivo. Sacar un hueco en las apretadas agendas de estos líderes puede ser complicado, así que es lógico que quieras aprovecharlo al máximo cuando puedas tener algo de tiempo con ellos. En lugar de esperar a que tengan un hueco para conocer tus novedades, puedes usar los [clips](#) para grabar y compartir tu pantalla mientras detallas los resultados. De esta manera podrás aprovechar el tiempo de la reunión para debatir opiniones.

Los clips son una forma eficaz de compartir información importante de forma asíncrona. Puedes crear grabaciones de audio o vídeo rápidamente en Slack y compartirlas en un canal o hilo desde cualquier dispositivo. Una vez compartidos los clips, puedes ver su transcripción, volver a reproducirlos y ralentizar o acelerar la velocidad de reproducción. Todo el mundo puede consultar y reaccionar a la información cuando mejor le venga, y tú puedes seguir con tu trabajo sin tener que organizarte en torno a reuniones.

“Por mi cargo de responsabilidad, los clips me son muy útiles, ya que me ofrecen una forma rápida y sencilla de adquirir información a raudales sobre el personal y el trabajo que hay detrás de las decisiones sobre los productos. Para mí, ver ese progreso es lo más importante de la semana”.

ROBBIE BIRBECK
DIRECTOR SÉNIOR DE INGENIERÍA, SALESFORCE

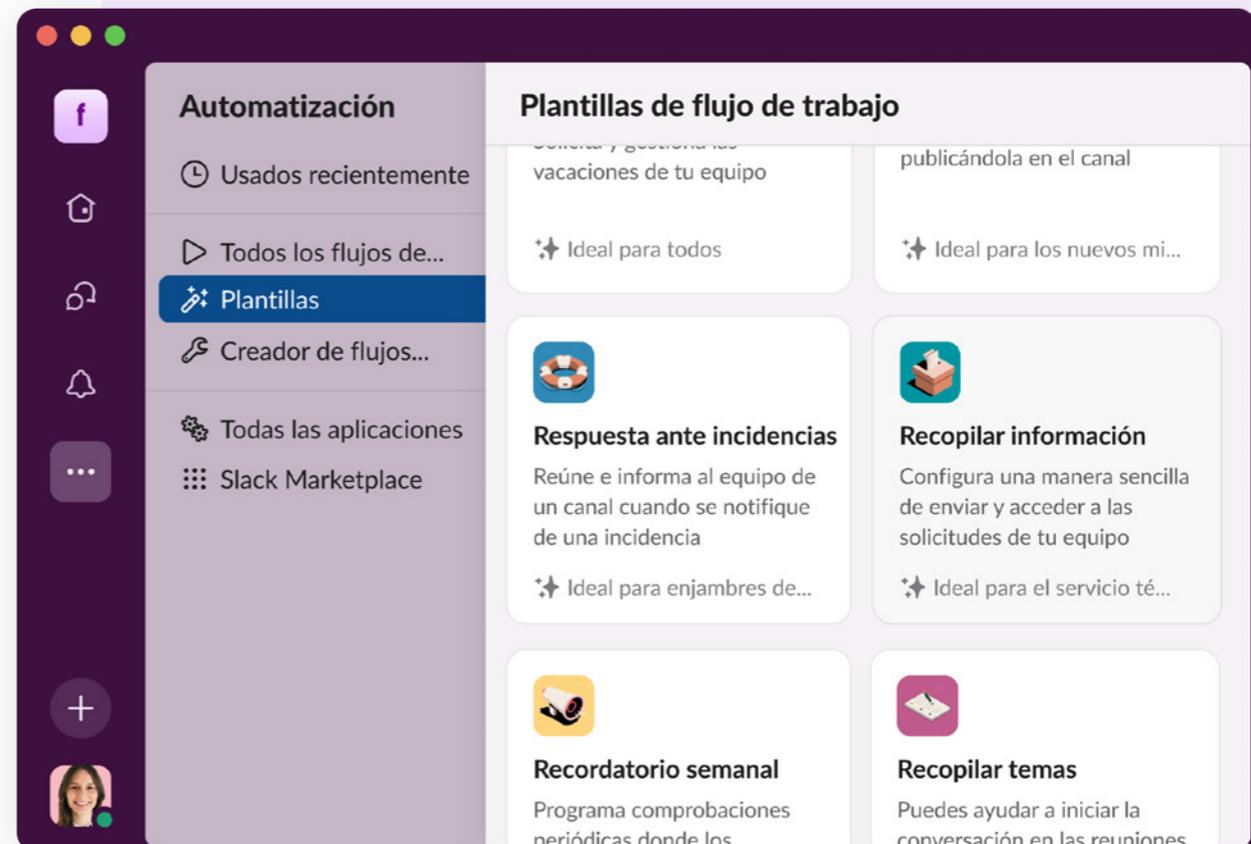


06

Consigue que las nuevas incorporaciones cojan el ritmo rápido con el creador de flujos de trabajo

El proceso de incorporación es necesario, pero requiere mucho tiempo: quieres dar a cada nuevo empleado los recursos que necesita, pero no siempre tienes la capacidad de organizar reuniones individuales para cubrir todos los procesos del equipo. El [creador de flujos de trabajo](#) permite a cualquier usuario de Slack automatizar procesos mediante activadores y pasos sencillos. Estos flujos de trabajo sin código se ejecutan directamente en los canales de Slack y agilizan las tareas importantes del día a día. También puedes incorporar cualquiera de los miles de [conectores](#) e [integraciones de aplicaciones](#) disponibles para reducir el tiempo que se tarda en entrar y salir de las distintas herramientas.

Por ejemplo, un [flujo de trabajo de incorporación](#) ofrece a los nuevos compañeros de equipo acceso a todos los canales, documentos y herramientas que necesitan. Puedes automatizar mensajes de bienvenida para compartir archivos de Box y añadir personas a reuniones grupales en Google Calendar, lo que ahorra tiempo tanto a los gestores como a los nuevos empleados, y hace que estos se pongan al día más rápido.

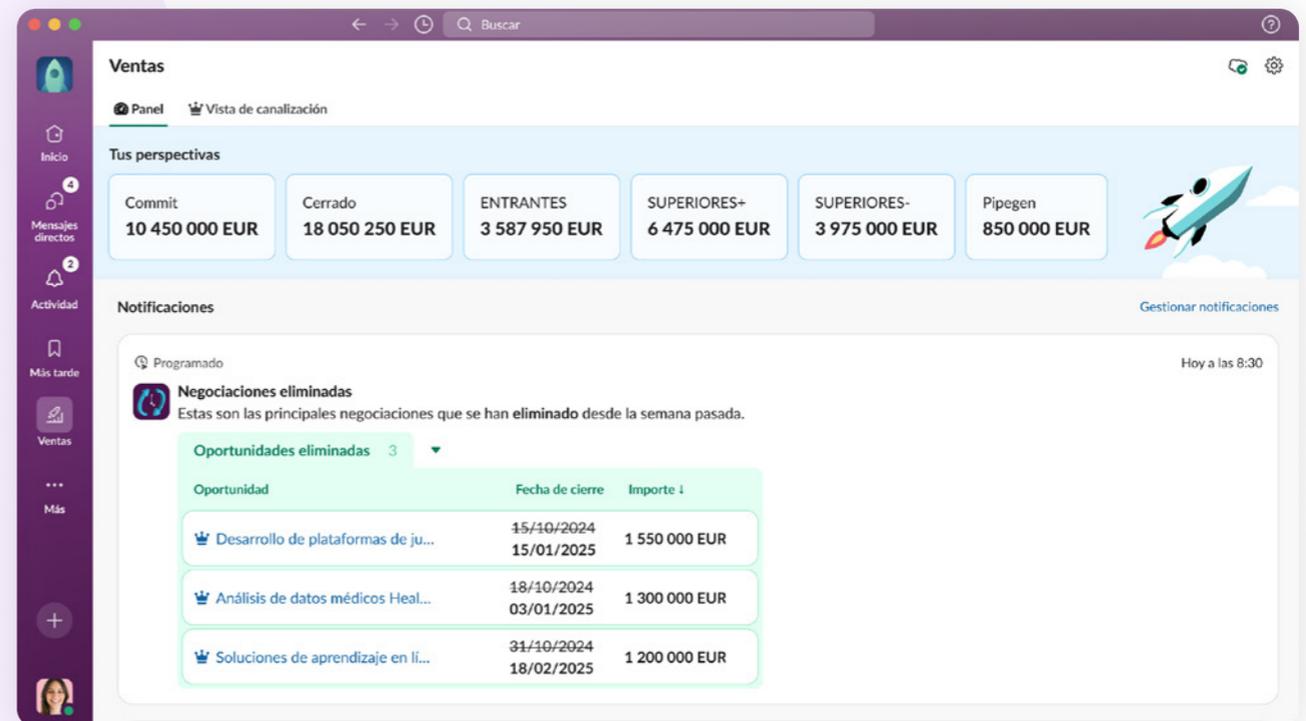


07

Mantén tu canalización actualizada con Slack Sales Elevate

Si trabajas en el sector de las ventas, tus superiores querrán estar al tanto de los avances en las negociaciones, los acuerdos cerrados y los cambios en la canalización. Sin embargo, hacer llamadas semanales de previsión quita tiempo a los vendedores que podrían dedicar a ayudar a sus clientes.

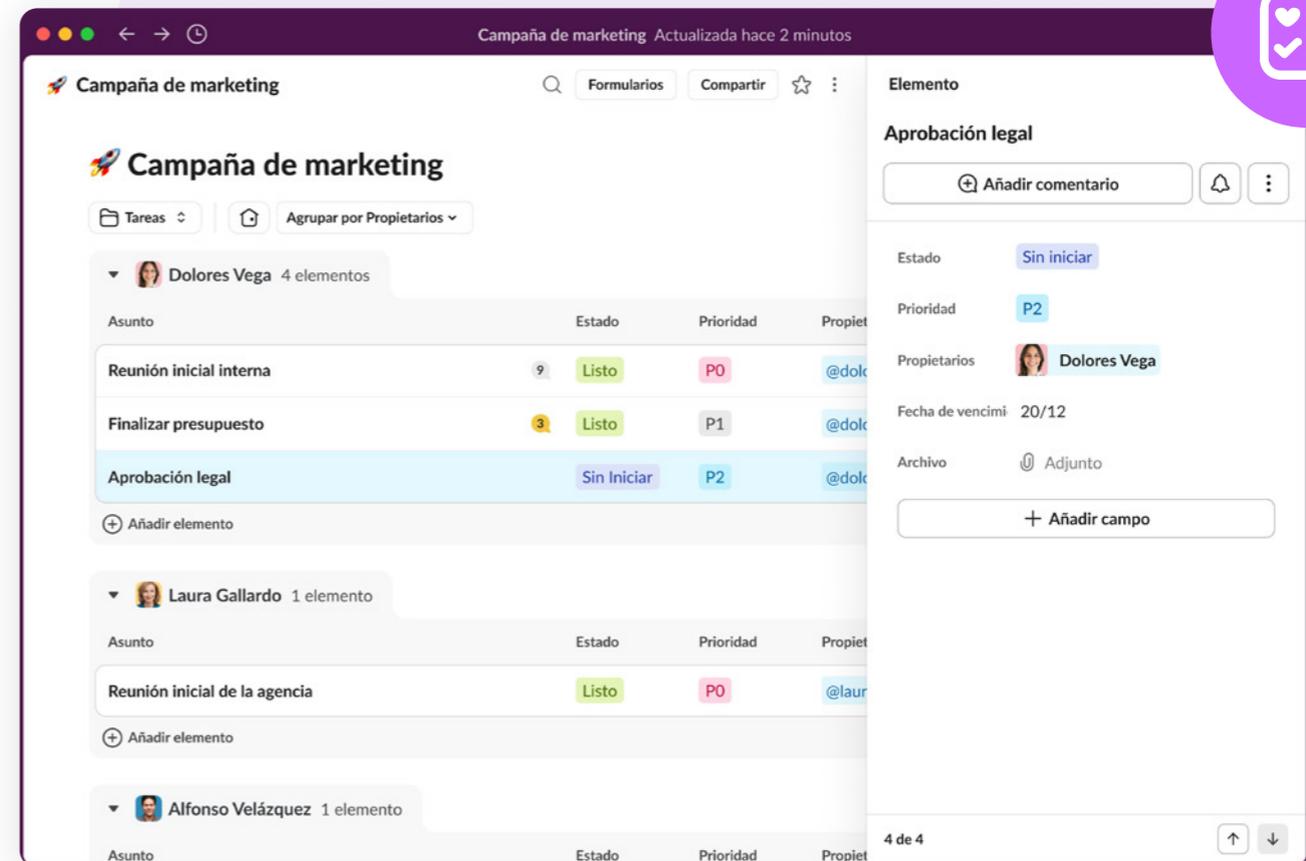
Con [Slack Sales Elevate](#), una solución que lleva la tecnología de [Sales Cloud](#) directamente a Slack, los equipos pueden acceder a las cuentas de Salesforce y a los datos de los registros de oportunidades en un solo lugar. Cualquier cambio que se haga en Slack se envía automáticamente a Sales Cloud en tiempo real. Las alertas automáticas y los recordatorios personalizados permiten a los vendedores, gerentes y directivos mantenerse informados sin necesidad de reunirse.



Haz que tu equipo no se pierda nada con las listas

Si bien las reuniones de sincronización son fundamentales para que los proyectos y negociaciones clave salgan bien, cuando se hacen a diario pueden convertirse en una distracción. Estas reuniones pueden sustituirse gestionando el trabajo en una [lista de Slack](#).

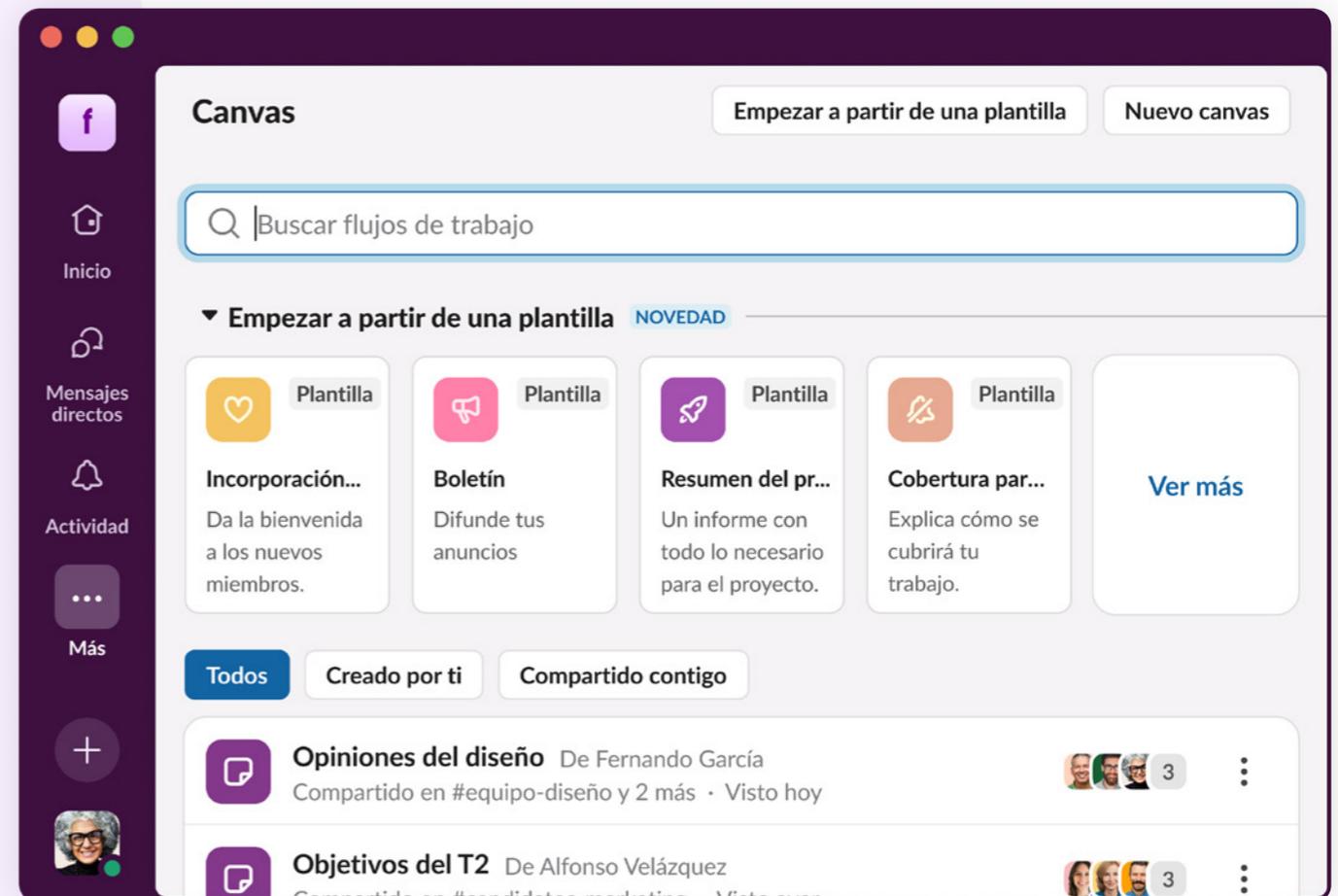
Las listas permiten estructurar las conversaciones en Slack integrando la gestión de proyectos y tareas en el flujo de trabajo. Convierte las ideas compartidas en un canal de proyecto en los próximos pasos a seguir y recopila las solicitudes enviadas por mensaje directo en una lista para compartirlas con tu equipo. Los miembros reciben alertas de las actualizaciones de la lista como cualquier otra notificación de actividad de Slack, y se pueden mantener conversaciones sobre cada elemento de la lista en sus propios hilos. Al utilizar listas para planificar y priorizar el trabajo, mejora la visibilidad para todos los equipos, lo que les ayuda a trabajar en sintonía, con agilidad y sin reuniones.



Organiza la información como quieras con canvas

¿Necesitas compartir las novedades de un proyecto con el equipo? Antes, hubieras tenido que organizar una reunión para poner al día a todo el mundo. Ahora, solo tienes que compartir con las partes interesadas el [canvas](#) del canal, una superficie donde puedes crear, organizar y compartir los documentos y canales relevantes en un mismo lugar.

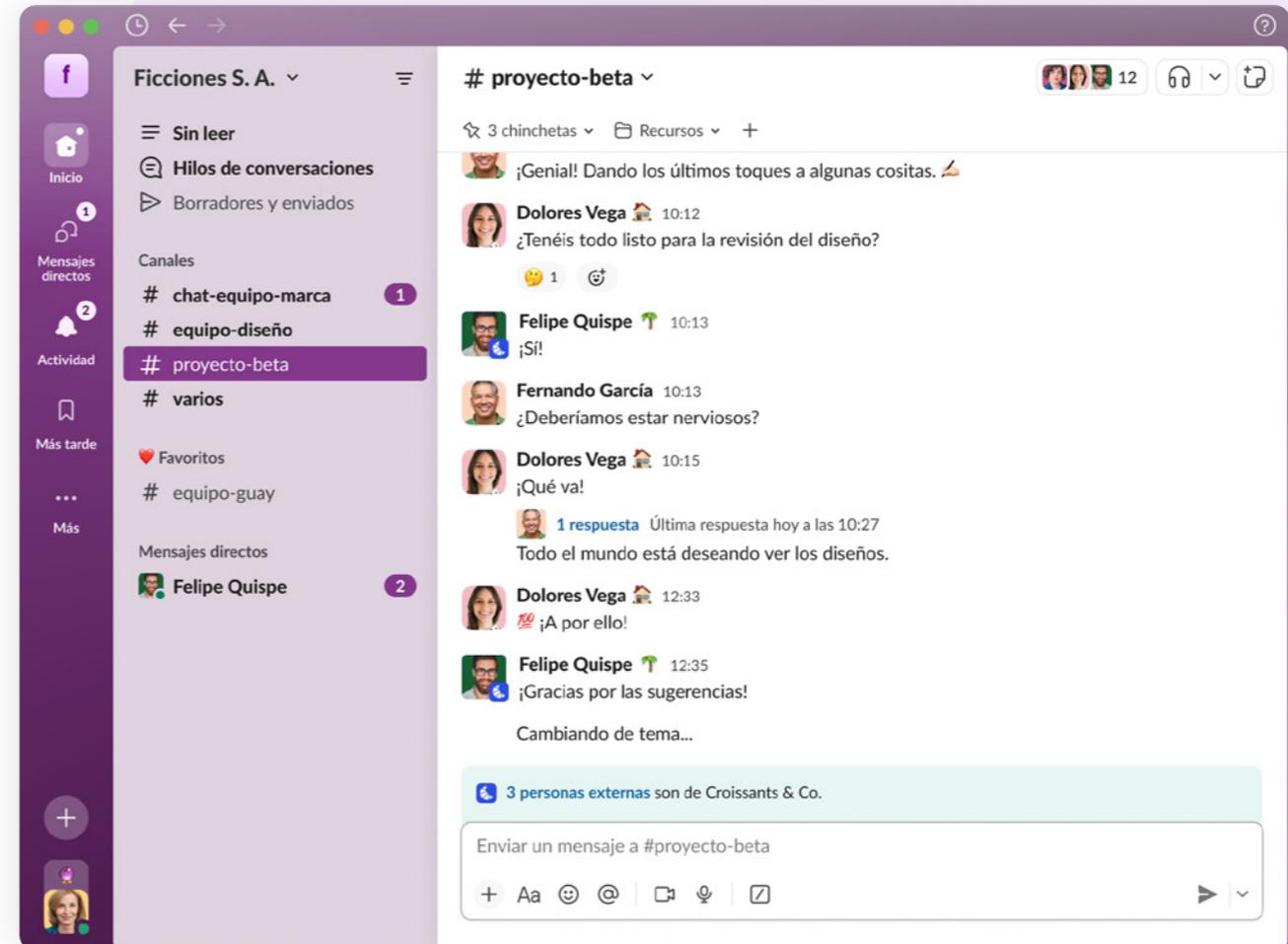
Los canvas se pueden alojar en canales o mensajes y pueden tener listas, contenido multimedia, archivos y datos de sistemas back-end (como [Tableau](#)). Por ejemplo, puedes añadir un flujo de trabajo a un canvas que guíe a un nuevo empleado a través de los materiales de formación que debe consultar, o uno que tenga enlaces que se desplieguen con vistas previas enriquecidas de aplicaciones de terceros para compartir maquetas de diseño o datos de Sales Cloud y Service Cloud.



Agiliza las conversaciones con clientes a través de Slack Connect

Trabajar con personas de otras empresas puede ser todo un reto. Tienes que jugar al Tetris con los calendarios para encontrar un horario que funcione para todos, y un proyecto puede retrasarse si solo puedes recibir opiniones clave durante las reuniones semanales o si la información se comparte en distintas aplicaciones a través del correo electrónico.

[Slack Connect](#) permite trabajar de forma más rápida con personas de fuera de tu organización. Si tus socios externos ya trabajan con Slack, podéis utilizar Slack Connect para colaborar en canales dedicados y seguros que les permiten acceder a las mismas funciones que utilizas a diario en Slack. Si quieres hablar con un cliente sobre los requisitos del proyecto, puedes crear un canal de Slack Connect en el que todos participen sin perder el ritmo de trabajo, compartiendo canvas y listas para llevar un seguimiento de los productos finales.



Menos reuniones, más productividad

Sabemos que a veces prefieres organizar reuniones, pero hay que saber identificar cuándo es [realmente necesario](#). Celebra solo reuniones [meditadas y bien planificadas](#), con un orden del día, objetivos y aportaciones claros. La costumbre de convocar una reunión para todo debería ser algo del pasado, y Slack puede ayudar a que así sea.

Obtén más información sobre cómo Slack puede hacer que tu trabajo sea esté mejor enfocado [viéndolo en acción](#). 🌈





La información anterior está destinada solo a fines informativos y no representa un compromiso vinculante. No te bases en esta información a la hora de tomar tus decisiones de compra. El desarrollo, el lanzamiento y la duración de cualquier producto, función o funcionalidad siguen estando a la entera discreción de Slack y están sujetos a cambios.

© Copyright 2024, Salesforce, Inc. Todos los derechos reservados.