

LA GESTIONE EFFICACE DEI MEETING

Liberarsi dalle riunioni inutili
e riprendersi il proprio tempo

NICE TO BIZ YOU

x

Conf
com



Asseprim
Business Services

COSA FACCIAMO OGGI

- Perché le riunioni non funzionano?
- Cosa possiamo fare concretamente?
- Check-list per una riunione efficace



PERCHÉ OGGI PARLIAMO DI RIUNIONI?

SEMPRE LE STESSSE DIFFICOLTÀ

- **Team stanchi** di lavorare **ciclicamente** ai **soliti problemi**
- **Conversazioni circolari**
- I **meeting** che sembrano **tutti uguali** tra loro, l'**obiettivo diventa un miraggio**
- **Riunioni improduttive** e **collaborazione difficoltosa**
- Più **tempo speso in sala riunioni** che a fare il proprio lavoro
- **Direzione del team non è chiara** e **nemmeno condivisa**



**PRITTI
LAMAISON**

Facilitazione
Workshop Design
Business Development
Acquisition & Integration

**PAOLA
FERRARIO**

Facilitazione
Workshop Design
UX Design
Business Strategy

FATICA

PERDITA DI TEMPO

**Che parole ti vengono in mente
quando pensi a una riunione?**

TENSIONE

FRUSTRAZIONE



QUIZ TIME!

QUANTI \$ VENGONO BUTTATI ALL'ANNO IN MEETING INUTILI?

- A) 50 milioni di dollari
- B) 100 milioni di dollari
- C) 25 milioni di dollari

QUANTI \$ VENGONO BUTTATI ALL'ANNO IN MEETING INUTILI?

A) 50 milioni di dollari

B) 100 milioni di dollari

C) 25 milioni di dollari

È quanto **spendono annualmente le grandi imprese** a causa delle **riunioni** considerate **inutili** dai propri dipendenti.

*Fonte: "Useless Meetings Waste Time and \$100 Million a Year for Big Companies," Bloomberg 2022

SE PROPRIO DOVESSI SCEGLIERE...

A) Andare a un appuntamento dal medico

B) Partecipare a una riunione lunga e inconcludente

C) Sbattere il migliolino del piede contro lo stipite

SE PROPRIO DOVESSI SCEGLIERE...

A) Andare a un appuntamento dal medico

B) Partecipare a una riunione lunga e inconcludente

C) Sbattere il migliolino del piede contro lo stipite

Il 58%

della popolazione **preferirebbe andare dal medico** piuttosto che partecipare a un meeting di lavoro.

Fonte: "How Much Time Americans Spend in Meetings," Deputy 2022

ALTRI DATI INTERESSANTI

Il 65%

dei manager di alto livello concorda che le **riunioni** siano un **ostacolo al completamento dei propri task** lavorativi.

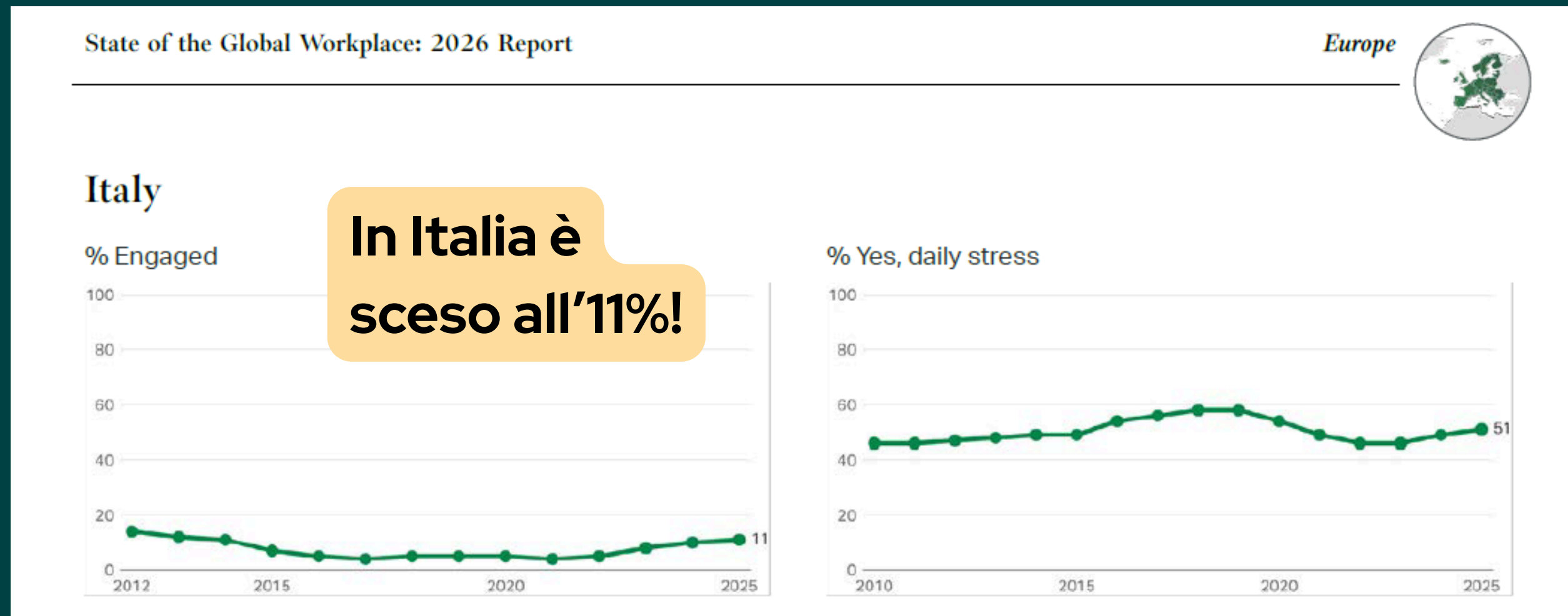
*Fonte: "Stop the Meeting Madness," Harvard Business Review 2017

Il 75%

dei decision-maker afferma di **dover migliorare la collaborazione** all'interno del proprio team.

*Fonte: "Unlocking the Value of Open Collaboration to Drive Enterprise Agility," Forrester Research 2021

Nel **2025**, l'**engagement** dei dipendenti a livello globale è sceso al **20%** **per il secondo anno consecutivo**, raggiungendo il livello più basso dal 2020.



Lo scorso anno, il basso livello di engagement è costato all'economia mondiale circa **10.000 miliardi di dollari** in perdita di produttività, pari al **9% del PIL globale**.

*Fonte: State of the Global Workplace, 2026 Report

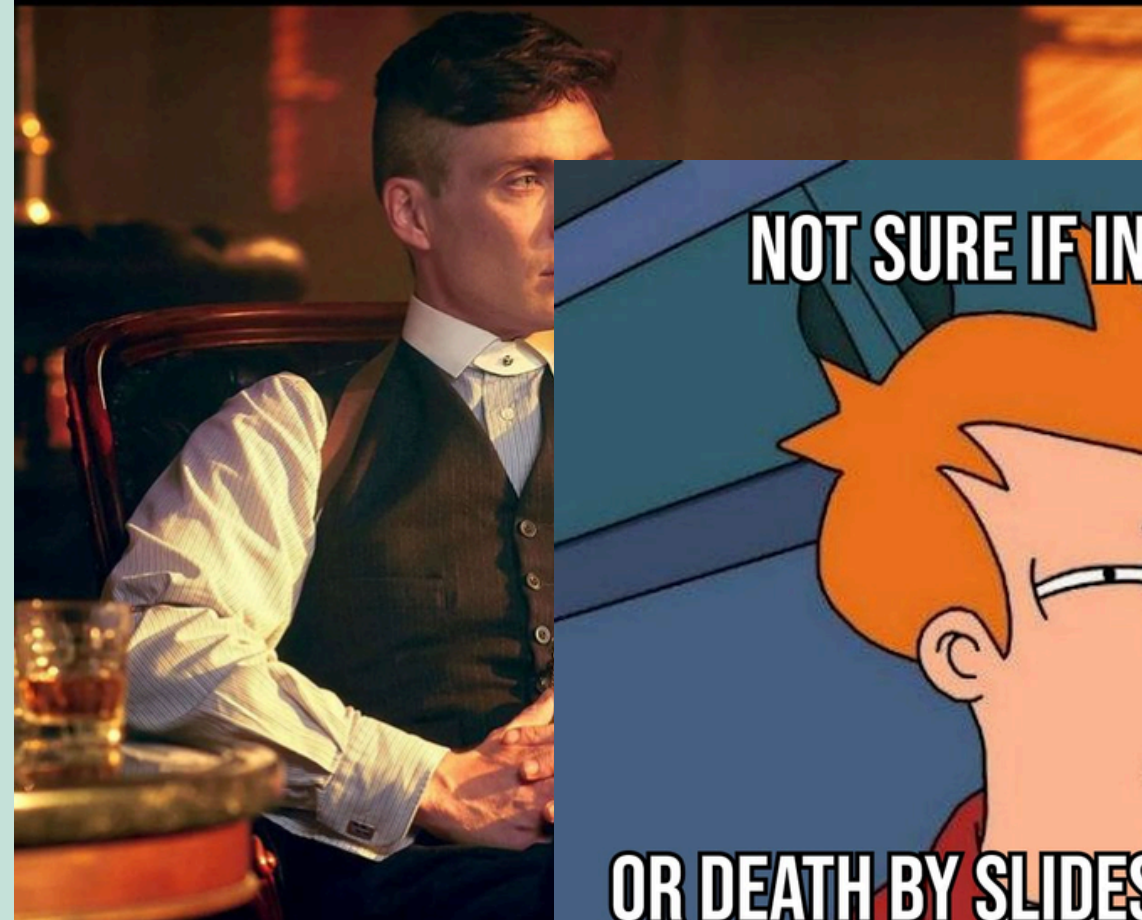
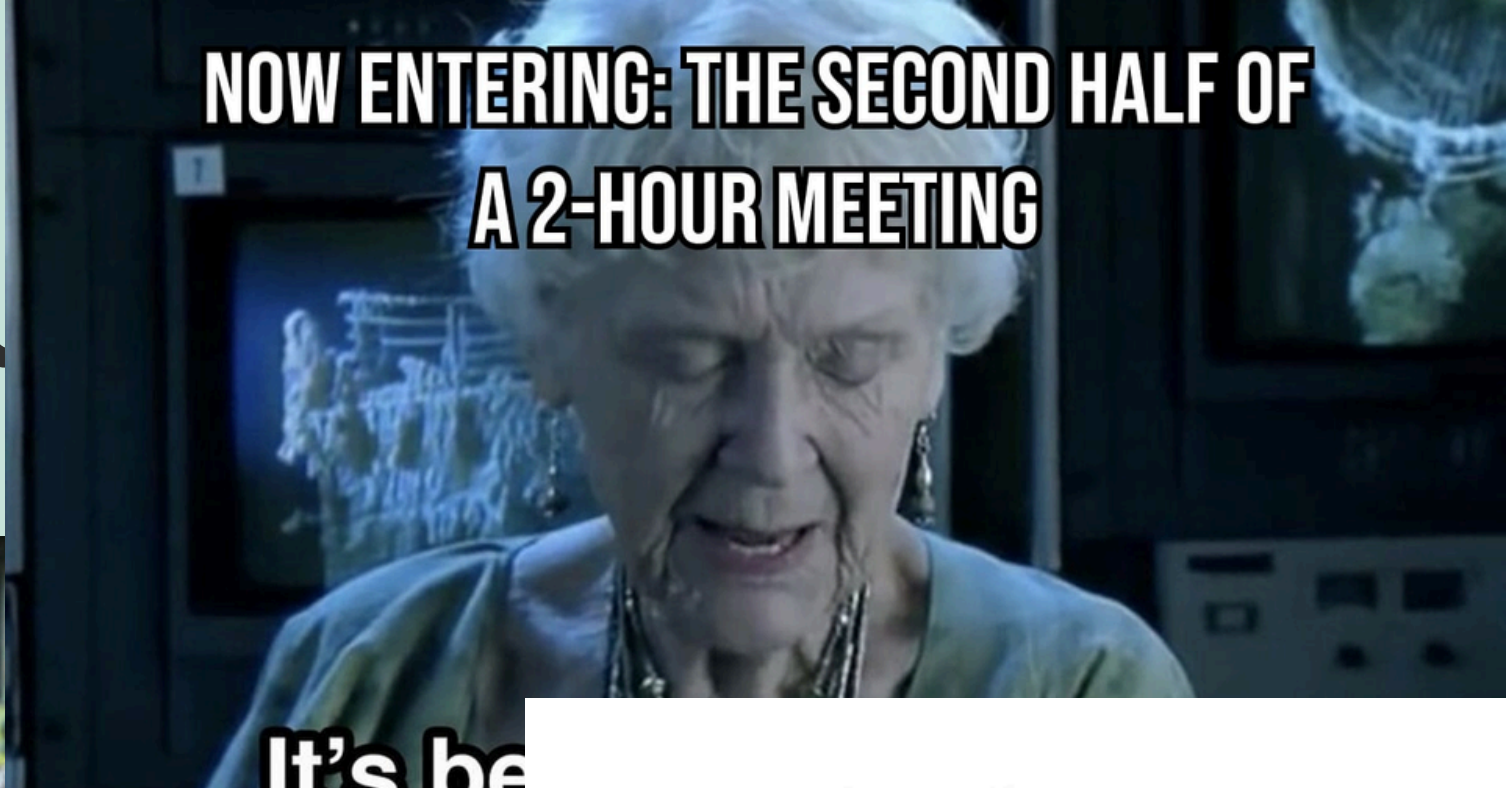
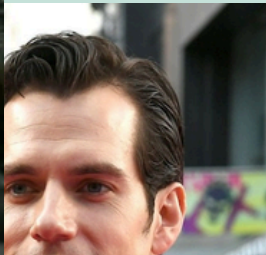
Le riunioni sono odiate universalmente



**How to keep meetings short
ONE SIMPLY CANNOT GET WORK DONE**

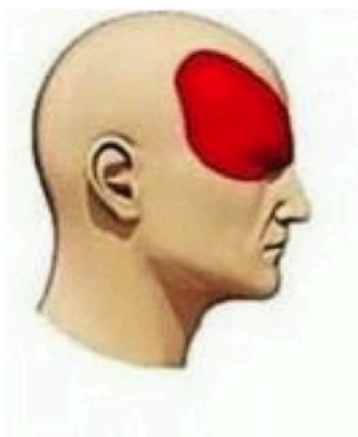


WHEN IN NON-STOP MEETINGS

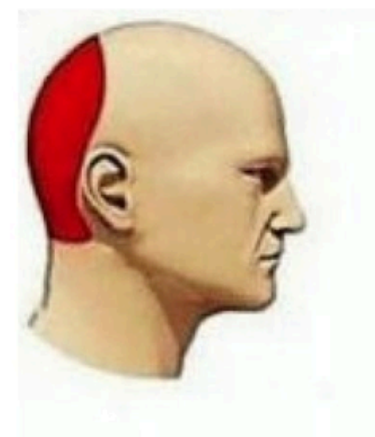


TYPES OF HEADACHES

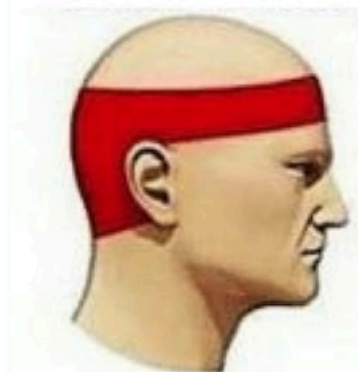
MIGRAINES



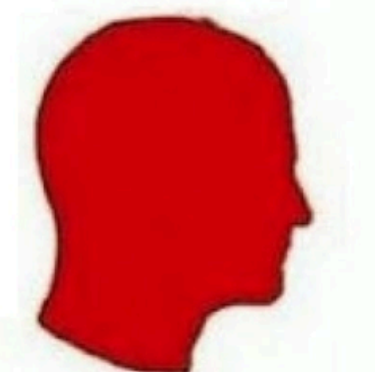
HYPERTENSION



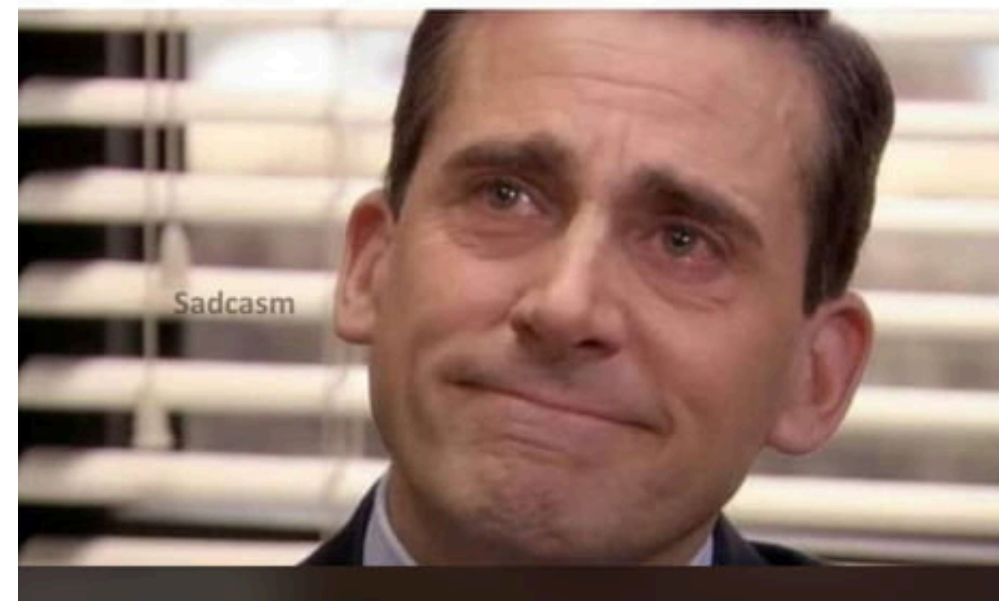
STRESS



UNNECESSARY MEETINGS



When they open
powerpoint and you see
"slide 1 of 243"



MA

Perché le riunioni non funzionano?

Gatto

Pesce

Fiore

Cassetta

Palla

Latte

Scarpa

Chiave

Porta

Albero

Burger

Casa

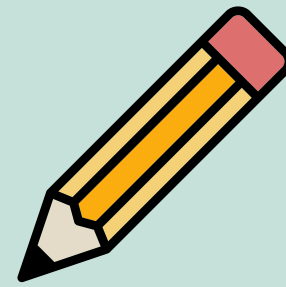
Testa

Mela

Scatola

Quadrato

Martello



20 secondi

Scrivi tutte le parole che ti ricordi

Gatto

Pesce

Fiore

Cassetta

Palla

Latte

Scarpa

Chiave

Porta

Albero

Burger

Casa

Testa

Mela

Scatola

Quadrato

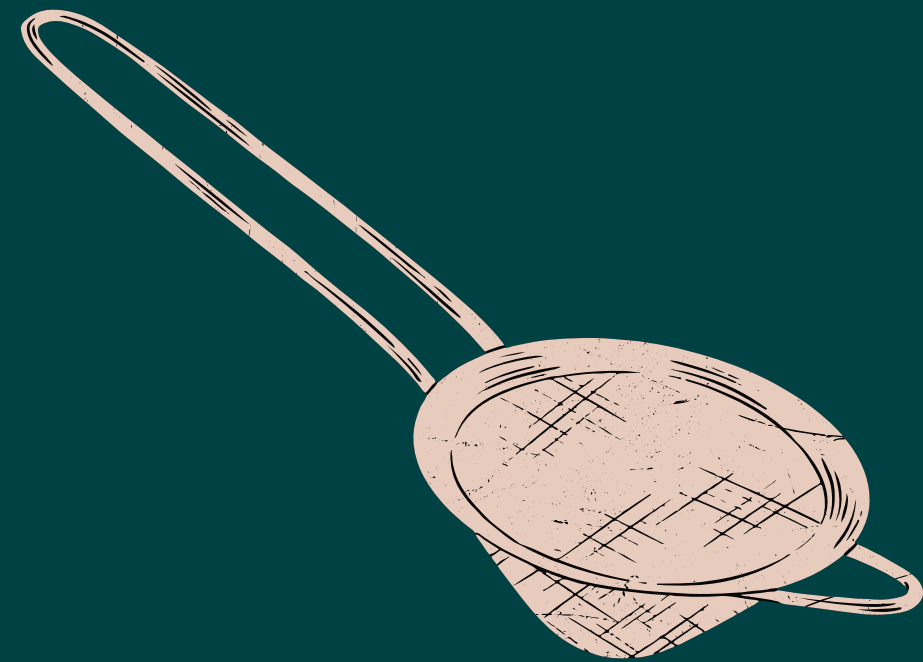
Martello

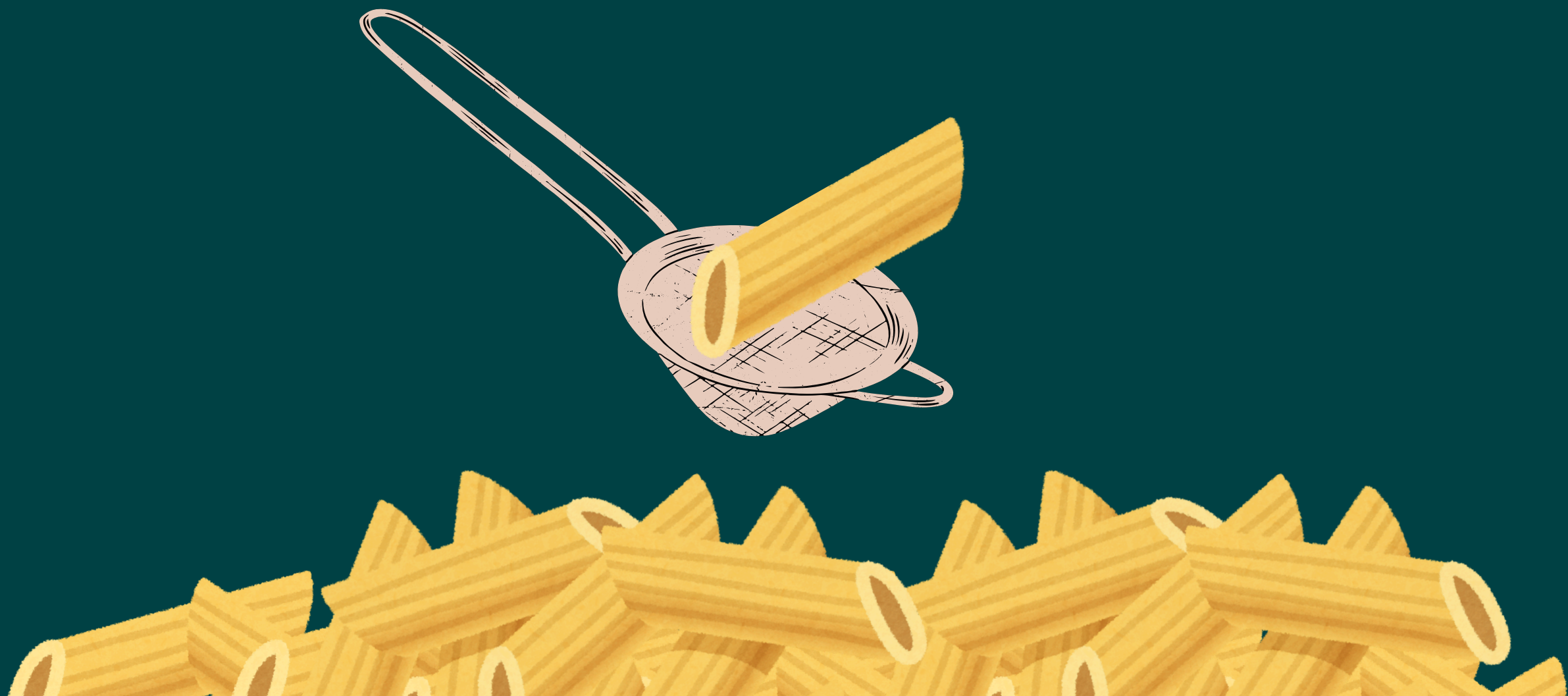
Quante parole hai ricordato?

PRIMACY BIAS

&

RECENCY BIAS



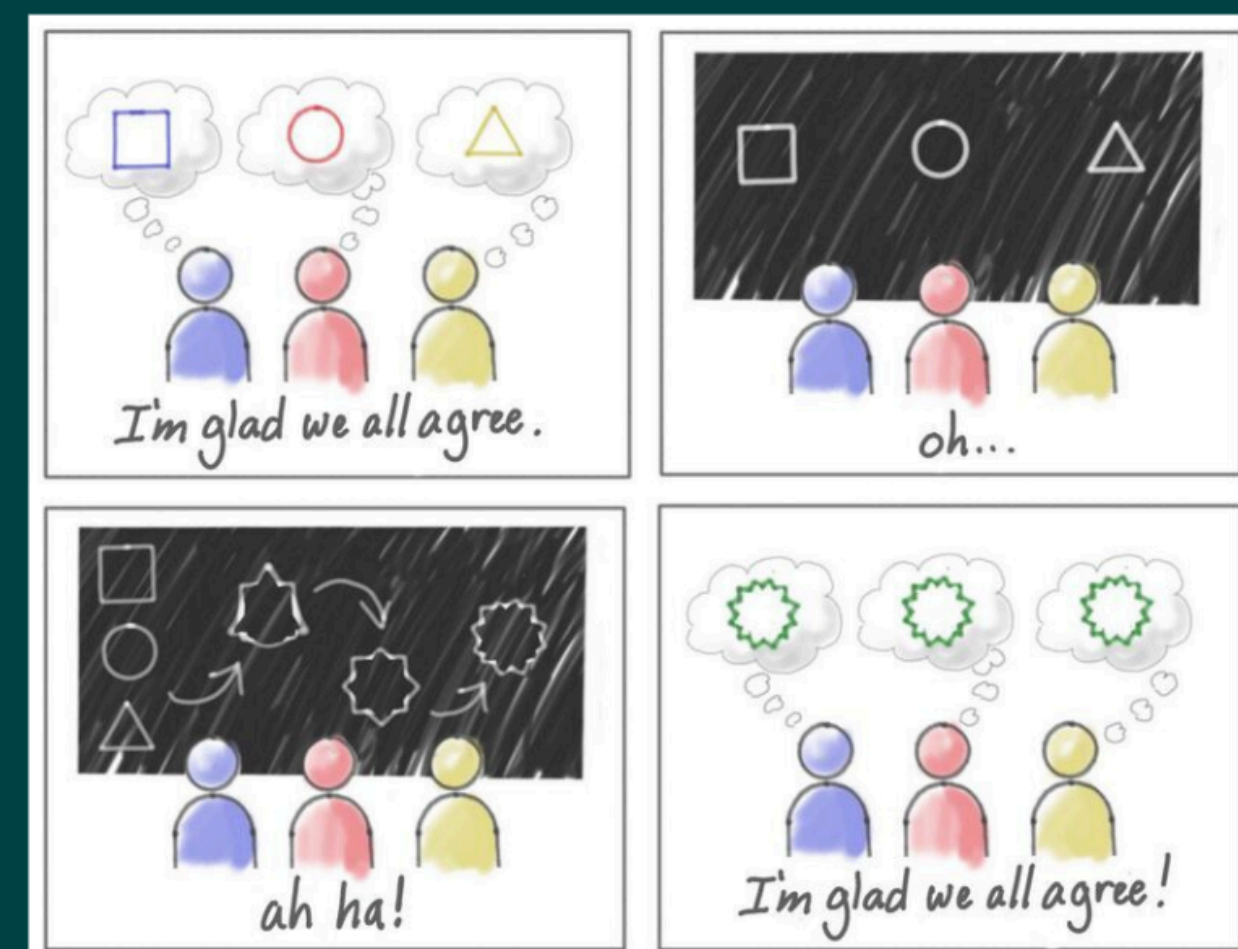


ERRORI PIÙ COMUNI

- Fare **affidamento** sulla **memoria**
- Prendere **appunti personali**
- **Parlare senza limiti** e senza momenti di riflessione
- Considerare **tutte le informazioni** come **utili**
- **Non prendere decisioni**

QUINDI, COSA RENDE UNA RIUNIONE EFFICACE?

- Ricordarci cosa viene detto
- Standardizzare e organizzare le informazioni
- Dedicare tempo alla riflessione e limitare il tempo al contributo
- Focalizzarsi solo sui **dettagli necessari**
- Prendere decisioni in modo chiaro e condiviso



TIPS & TRICKS



Cosa serve	Come si fa
Discussioni in sequenza logica con tempi definiti	Agenda e aspettative chiare, time boxing
Informazioni visualizzate e schematizzate	Pagina condivisa, post-it, Miro
Insieme , ognuno con il suo spazio	Timer e post-it
Si arriva sempre a una decisione	Dot voting

ALTRI CONSIGLI

- Invita solo le persone che **devono realmente essere presenti**
- **Ascolto attivo + non interrompere**
- **Rispetta il tempo** (tuo e delle altre persone)
- **Prevedi delle pause** per riunioni lunghe

PRENOTA UNA CALL SENZA IMPEGNO

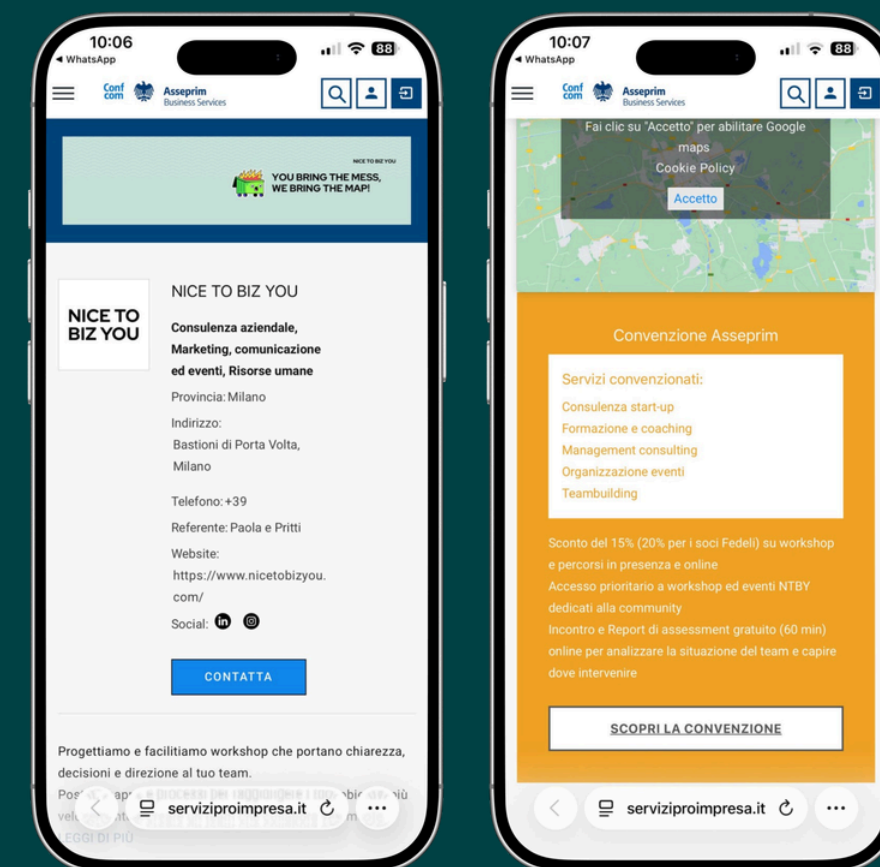
25 MINUTI GRATIS CON NOI!



Inquadra il QR Code
con la fotocamera
del tuo telefono

NICE TO BIZ YOU
Simplifying the path to achieving goals

Scopri la convenzione dedicata
ai soci di Asseprim sulla nostra
pagina **Servizi Pro Impresa**



Paola Ferrario, Pritti Lamaison
WWW.NICETOBIZYOU.COM
hello@nicetobizyou.com

Q&A

hello@nicetobizyou.com