

## Как уменьшить усталость от совещаний по видеосвязи (и в конференц-залах)



В связи с тем что многие люди во время пандемии работают дистанционно, онлайн-совещания стали обычным явлением. Количество пользователей одной из наиболее популярных платформ — Zoom — подскочило от 10 млн человек в день в марте 2020 года<sup>1</sup> до более чем 300 млн в апреле 2021 года.<sup>2</sup>

Необходимость постоянного взаимодействия с экраном порой становится причиной эмоционального выгорания. Однако проблема перенасыщения рабочего времени совещаниями возникла задолго до пандемии. Так что, глядя на экран или находясь в конференц-зале, попробуйте переосмыслить — когда, как и зачем проводятся эти совещания.

### Немного статистики:

# 17 %

топ-менеджеров считают проводимые ими совещания «**в целом, продуктивным** использованием времени групп и отдельных сотрудников».<sup>3</sup>

# 65 %

сотрудников считают, что **совещания мешают им выполнять свою работу**.<sup>3</sup>

После совещания нам требуется около **25 минут**, чтобы снова сосредоточиться на работе.<sup>4</sup>

Приблизительно

# 37 МЛРД ДОЛЛАРОВ

**теряется ежегодно** только в США из-за непродуктивных совещаний.<sup>5</sup>

## Изменение подхода к совещаниям и их участникам

Если вы планируете провести совещание или приглашены на него, для начала задайте себе следующие вопросы:<sup>6</sup>

- **Является ли это совещание необходимым?**

— Можно ли заменить его рассылкой материалов по электронной почте?

— Обязательно ли встречаться лично или по видеосвязи, или же можно обойтись коротким разговором по телефону?

- **Кому действительно необходимо принять участие?**

— Можно ли сократить максимальное число участников до рекомендуемых 6–8 человек?

— Можете ли вы (или другие сотрудники) не участвовать в совещании, а ознакомиться с его кратким отчетом?

- **Сколько должно длиться это совещание?**

— Может быть, вместо 30 минут будет достаточно 20? А вместо часа — 40 минут?

## Повышение эффективности совещаний

Если вы решили, что совещание необходимо, воспользуйтесь приведенными ниже советами, чтобы извлечь из него максимальную пользу.

**Четко обозначьте цели.** Заранее сообщите участникам, почему проводится совещание. Например, для сбора идей, распределения задач, контроля выполнения проекта или с какой-то другой целью. Также расскажите участникам о том, что от них потребуется на совещании, чтобы все пришли подготовленными.<sup>7</sup>

**Разработайте повестку дня.** Наличие заранее разработанной повестки дня поможет сосредоточиться на нужных задачах. Также следует назначить модератора, ответственного за обеспечение нормального хода совещания. Это поможет предотвратить доминирование кого-либо из участников в обсуждении.<sup>5,8</sup>

**Начинайте и завершайте совещание вовремя.** Ожидание опоздавших — не просто пустая трата времени, а еще и неуважение ко всем остальным.<sup>8</sup> Также обязательно завершайте совещание вовремя. Если совещание затянется, его участники могут опоздать на другие встречи, что поставит в неудобное положение других людей. Если возможно, распустите участников пораньше. Людям нужно время, чтобы сходить в уборную, выпить стакан воды и просто переключиться на другие дела.<sup>9</sup>

**Приглашайте только нужных людей.** В тревожные и депрессивные времена важно не перегружать людей понапрасну.<sup>3</sup> Если пригласить на совещание сотрудников, которые не будут ощущать себя там нужными, они, скорее всего, займутся другими делами. Созерцание коллег, уткнувшихся в свои телефоны, может подорвать командный дух.<sup>3</sup> Кроме того, докладчикам придется повторяться, если их кто-то не услышит, а это очередная трата времени.<sup>10</sup> Некоторые специалисты по планированию совещаний рекомендуют не обсуждать на них технические вопросы, чтобы присутствующие не теряли концентрацию внимания.<sup>10</sup>

**Решите, нужно ли включать видеорежим при проведении виртуальных совещаний.** Заранее определите требования, в том числе об использовании видеосвязи.<sup>2,10</sup> Одним людям нравится видеорежим — он позволяет лучше сосредоточиться и видеть выражение лица собеседника. Другим он доставляет неудобства, поскольку приходится постоянно думать о том, что происходит на заднем плане, особенно если в кадре могут оказаться дети или домашние животные. Кроме того, видеосовещания могут вызывать напряжение ввиду отсутствия прямого зрительного контакта. Люди могут переживать из-за своего внешнего вида или из-за неуверенности в том, что к ним прислушиваются.<sup>2</sup>

**Учитывайте разницу во времени и устраивайте дни без совещаний.** В международных коллективах, работающих в разных часовых поясах, совещания, которые проводятся рано утром или поздно вечером, могут отрывать людей от семейных и личных дел.<sup>3</sup> Также следует помнить, что у миллионов людей из-за пандемии стало больше обязанностей по уходу за близкими. Гибкие графики работы приобретают все более важное значение, а совещания вносят в них излишнее напряжение.<sup>11</sup> Некоторые компании пытаются помочь сотрудникам получить необходимое время для работы над текущими проектами, устраивая дни без совещаний, как правило, в среду или в пятницу. А в компании Google пошли еще дальше и решили, что могут обойтись без совещаний целую неделю.<sup>12</sup>

Несмотря на то, что для многих людей совещания, скорее всего, останутся неотъемлемой частью рабочего дня, они не должны превращаться в пустую трату времени. И когда в вашем календаре появится очередное приглашение на совещание, подумайте, так ли оно необходимо. А если вы собираетесь отправить такое приглашение другим, задайте тот же вопрос себе. Если совещание действительно необходимо, подумайте, как можно использовать время каждого из его участников наилучшим образом.

1. Harvard Business Review. Beyond burned out. [hbr.org/2021/02/beyond-burned-out](https://hbr.org/2021/02/beyond-burned-out). Last reviewed February 10, 2021. Accessed April 27, 2021.
2. Business News Daily. Tips on how to avoid "Zoom burnout." [businessnewsdaily.com/15728-zoom-burnout.html](https://businessnewsdaily.com/15728-zoom-burnout.html). Last reviewed June 3, 2020. Accessed April 27, 2021.
3. Harvard Business Review. Stop the meeting madness. [hbr.org/2017/07/stop-the-meeting-madness](https://hbr.org/2017/07/stop-the-meeting-madness). Last reviewed July–August 2017. Accessed April 27, 2021.
4. Entrepreneur. 12 common workplace distractions and how you can stay focused anyway. [entrepreneur.com/article/330196](https://entrepreneur.com/article/330196). Accessed April 27, 2021.
5. Business Insider. \$37 billion [is] lost every year on these 12 meeting mistakes. [businessinsider.com/37-billion-is-lost-every-year-on-these-meeting-mistakes-2014-4](https://businessinsider.com/37-billion-is-lost-every-year-on-these-meeting-mistakes-2014-4). Last reviewed June 6, 2019. Accessed April 27, 2021.
6. Forbes. The 30 minutes challenge — How to reduce your meeting time. [forbes.com/sites/lucianapaulise/2020/06/16/the-30-minutes-challengehow-to-reduce-your-meeting-time/?sh=41dedbba377d](https://forbes.com/sites/lucianapaulise/2020/06/16/the-30-minutes-challengehow-to-reduce-your-meeting-time/?sh=41dedbba377d). Last reviewed June 16, 2020. Accessed April 27, 2021.
7. Slack. 6 types of team meetings you need (and 3 you don't). [slack.com/blog/productivity/team-meetings-you-need-and-dont-need](https://slack.com/blog/productivity/team-meetings-you-need-and-dont-need). Last reviewed October 31, 2018. Accessed April 27, 2021.
8. American Psychological Association. Stop wasting time: Keys to great meetings. [apa.org/monitor/2016/12/great-meetings](https://apa.org/monitor/2016/12/great-meetings). Last reviewed December 2016. Accessed April 27, 2021.
9. The Economist. How to stop wasting your time — and everyone else's — in meetings. [execed.economist.com/blog/industry-trends/how-stop-wasting-your-time-and-everyone-elses-meetings](https://execed.economist.com/blog/industry-trends/how-stop-wasting-your-time-and-everyone-elses-meetings). Accessed April 27, 2021.
10. American Psychological Association. Videoconferences more exhausting when participants don't feel group belonging. [apa.org/news/press/releases/2021/04/videoconferences-fatigue](https://apa.org/news/press/releases/2021/04/videoconferences-fatigue). Last reviewed April 19, 2021. Accessed April 27, 2021.
11. Fortune. To beat Zoom fatigue, your workplace needs fewer meetings and more data. [fortune.com/2021/02/08/zoom-fatigue-fewer-meetings-data-analytics-leadership-advice/](https://fortune.com/2021/02/08/zoom-fatigue-fewer-meetings-data-analytics-leadership-advice/). Last reviewed February 8, 2021. Accessed April 27, 2021.
12. Inc. Google's 3-word plan to help employees avoid burnout is so simple you should steal it. [inc.com/jason-aten/googles-3-word-plan-to-help-employees-avoid-burnout-is-so-simple-you-should-steal-it.html](https://inc.com/jason-aten/googles-3-word-plan-to-help-employees-avoid-burnout-is-so-simple-you-should-steal-it.html). Last reviewed November 17, 2020. Accessed April 27, 2021.

Данная программа не оказывает экстренную и неотложную медицинскую помощь. В экстренной ситуации звоните в службу 911, если находитесь в США; в местные экстренные службы, если вы за пределами США; либо обращайтесь в ближайшее отделение скорой помощи. Данная программа не является заменой медицинской помощи, оказываемой врачом или специалистом. Ввиду возможного конфликта интересов юридические консультации не предоставляются по вопросам, которые могут повлечь судебные иски против компании Optum, ее филиалов и любой организации, в которой заявитель непосредственно или косвенно получает данные услуги (например, работодатель или план медицинского страхования). Данная программа и ее компоненты, в частности услуги, предоставляемые членам семьи в возрасте до 16 лет, могут быть доступны не во всех регионах; возможны изменения без предварительного уведомления. Уровень квалификации и (или) образования персонала программы помощи сотрудникам может различаться в зависимости от требований договора и нормативных требований страны. Уточняйте перечень ограничений и исключенных услуг.

Optum® является зарегистрированным товарным знаком компании Optum, Inc. в США и других странах. Все прочие названия брендов и продуктов являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками или собственностью их соответствующих владельцев. Компания Optum обеспечивает равные возможности трудоустройства.