

Comunicación y colaboración: buenas prácticas para la comunicación remota, sincrónica y asincrónica

“Lograr una combinación exitosa de comunicación sincrónica y asincrónica en un modelo de trabajo híbrido requiere una planificación cuidadosa, el uso de herramientas adecuadas, la creación de reglas y expectativas claras, y un enfoque flexible para adaptarse a las necesidades cambiantes del equipo



Introducción

Los entornos de trabajo híbridos se benefician de un equilibrio entre la comunicación sincrónica (en tiempo real) y asincrónica (con horario flexible), pero ambas presentan ventajas e inconvenientes. Una combinación estratégica de ambos estilos de comunicación es crucial para una colaboración y productividad eficaces en lugares de trabajo híbridos.

Esta guía ofrece estrategias para mejorar las prácticas recomendadas para la comunicación remota, sincrónica y asincrónica.



Comprensión del problema



¿Cuáles son las desventajas de la comunicación sincrónica y asincrónica?

Fatiga y reducción de la productividad en la comunicación sincrónica

Las reuniones virtuales a través de plataformas en línea pueden resultar agotadoras debido a la necesidad de mantener el contacto visual a través de las cámaras y pantallas, lo que genera tensión cognitiva y adicción. Además, existe una falta de interacciones informales y formales, y la sensación de ser observados por los empleados puede provocar fatiga mental y ansiedad.

Dificultades para establecer la disponibilidad de los empleados en la comunicación sincrónica

La comunicación sincrónica requiere que todos los empleados que participan en una reunión de equipo estén disponibles al mismo tiempo. Esto genera interrupciones en el flujo de trabajo individual, así como limitaciones de programación que provocan solapamientos debido a la excesiva demanda de reuniones virtuales.

Falta de inmediatez en los métodos asincrónicos

Los empleados que no tienen disponibilidad para asistir a reuniones en línea al mismo tiempo que sus compañeros pueden terminar respondiendo preguntas y dudas similares en momentos diferentes. Esta situación puede generar una sensación de desconexión o falta de colaboración e interacción social inmediatas. Además, esperar respuestas y opiniones significa posponer la toma de decisiones.

¿Cómo podemos mitigar estas **desventajas**?

Reduzca el número de reuniones y acórtelas para mantener la concentración

Programe solo las reuniones estrictamente necesarias y opte por la comunicación asincrónica con la presencia de todos los empleados siempre que sea posible. También programe reuniones de corta duración y asegúrese de que estén bien estructuradas mediante protocolos.

Defina roles y expectativas claros

Establezca cuándo y con qué propósito se debe utilizar cada tipo de comunicación.

- **Sincrónica:** para abordar asuntos urgentes, la toma de decisiones y las reuniones de equipo.
- **Asincrónica:** tareas que no requieren interacciones ni decisiones inmediatas, como actualizaciones de proyectos, consultas rápidas, intercambio de información y establecer tiempos de respuesta.

Mejore los recursos tecnológicos

Asegúrese de que los empleados cuenten con equipos y herramientas tecnológicas para la comunicación sincrónica y asincrónica. La compartición de escritorios puede utilizarse para determinar qué empleados están en la oficina y cómo se comparten los ordenadores. Además, la conectividad a internet y las herramientas de colaboración remota deben ser fácilmente accesibles en todas las situaciones o países para garantizar una colaboración fluida.

¿Cuál es el papel de los Gerentes y de los Recursos Humanos?

Gerentes



- Optimizar la comunicación e impulsar la toma de decisiones colaborativa, garantizando que los proyectos se mantengan encaminados y que los equipos se mantengan comprometidos.
- Diseñar una estrategia de gestión de tareas y un plan de acción.

Recursos humanos



- Limitar el trabajo sincrónico a su función más necesaria mediante bloques de colaboración de varias horas.
- Brindar capacitación a los empleados en el uso de herramientas y técnicas de comunicación y establecer buenas prácticas de comunicación escrita.

Conclusión

Lograr una combinación exitosa de comunicación sincrónica y asincrónica en un modelo de trabajo híbrido requiere una planificación minuciosa, el uso de herramientas adecuadas, la creación de reglas y expectativas claras, y un enfoque flexible para adaptarse a las necesidades cambiantes del equipo. Esto no solo mejora la eficiencia, sino también el bienestar y la cohesión del equipo.



Lecturas adicionales

- Asynchronous vs Synchronous Communication in Hybrid Teams:
<https://pragmaticthinking.com/blog/asynchronous-vs-synchronous-communication-in-hybrid-teams/>
- Asynchronous vs. Synchronous Teams: What You Need to Know:
<https://www.remofirst.com/post/asynchronous-vs-synchronous-teams>