

Seus inícios de reuniões são confusos? Experimente o OPA

Frédéric Le Pennec · 24 de janeiro de 2025



O OPA é um método simples para estruturar o início de uma reunião e envolver todos os participantes. Objetivo, Plano, Acordo: três etapas para esclarecer a troca e ganhar eficiência.

Quantas reuniões começam com pelo menos um dos participantes sem saber o que está fazendo ali, por que aceitou essa reunião, e principalmente quando e como ele vai poder escapar?

Para evitar essa situação, existe um método simples e eficaz que permite assumir o controle de uma reunião e envolver todos os participantes desde o início: a **OPA**.

A OPA em três atos

O de Objetivo

Muitas vezes, o objetivo de uma reunião é subentendido ou até esquecido, porque o iniciador da reunião supõe que todos o conhecem. No entanto, explicitar esse objetivo é essencial, mesmo que ele pareça evidente. É sempre bom definir o quadro para que todos saibam por que estão ali. Mas o objetivo da reunião deve **incluir todos os participantes** e principalmente ser **voltado para a ação**.

Exemplo clássico ouvido em reunião de prospecção: "O objetivo desta reunião é apresentar nossos serviços em relação a...". Exemplo típico de objetivo passivo. Uma vez feita a apresentação, o objetivo é alcançado e o cliente pode tranquilamente encerrar a reunião. "Obrigado, entrarei em contato!".

Outro exemplo um pouco mais elaborada: *"Hoje, estamos aqui para descobrir suas necessidades e explorar como nossa oferta poderia atendê-las."* Muito melhor porque aqui vemos uma finalidade, mas ainda muito voltado para si mesmo, pois a exploração tem o objetivo de vender a oferta.

E nos dois casos, há uma suave mistura entre o objetivo e o que vamos fazer durante a reunião.

Proponho um objetivo muito mais simples e, acima de tudo, muito mais claro, como por exemplo para uma reunião de prospecção:

"O objetivo do nosso encontro é ver como poderíamos trabalhar juntos."

E aí, você poderia me dizer que esse exemplo não diz o que vamos fazer, ao contrário dos dois primeiros exemplos. E você estaria certo. Porque esse é o objetivo. Apenas anunciamos o objetivo comum.

P de Plano ou Proposta

Uma vez estabelecido o objetivo, é preciso traçar o caminho para alcançá-lo. O plano não precisa ser exaustivo, mas deve dar uma visão geral das etapas a serem seguidas. Isso ajuda a estruturar a reunião e informa os participantes.

Por exemplo:

"Proponho dar a vocês alguns elementos sobre nossa empresa para que saibam quem somos. Vou então deixar vocês falarem para que eu compreenda sua organização, seus projetos e os assuntos atuais. Isso nos permitirá ver como nossa oferta poderia atender às suas necessidades."

Os diferentes momentos da reunião são anunciados, todos conhecem o caminho que permitirá alcançar o objetivo inicialmente anunciado.

A de Acordo

Último elemento do método, o acordo é a etapa que garante que todos estão na mesma sintonia. *"Está tudo bem para vocês?"* é a versão minimalista do acordo. Mas falta um componente a este início de reunião, o tempo previsto. E mesmo que a agenda indique um tempo e, portanto, uma duração, é sempre bom garantir que os participantes da reunião também estejam alinhados quanto ao tempo que cada um planejou dedicar. Por exemplo:

"Previmos 30 minutos para este intercâmbio, isso ainda está bom para vocês?"

Ao abrir uma forma de negociação para chegarmos a um acordo sobre todos os termos, a questão garante a total disponibilidade mental do(s) interlocutor(es) durante toda a reunião.

"Sim, mas, neste caso, estamos presos a um intervalo de 30 minutos!".

Sim e não. Sim porque você concordou e, portanto, é importante respeitar esse acordo. E não porque nada impede, 5 minutos antes do término, de fazer uma pausa na reunião para perguntar:

"Inicialmente previmos 30 minutos para este primeiro intercâmbio e vejo que ainda temos muitas coisas para compartilhar. Da minha parte, posso continuar por mais vinte minutos. Está bom para vocês ou preferem que já agendemos agora uma continuação para dar seguimento às nossas conversas?"

Profissional e preocupado com nosso futuro parceiro.

Por que a OPA é uma boa ideia

A OPA é uma técnica universal, utilizável em todos os tipos de reuniões: prospecção, negociação, acompanhamento de projeto, entrevistas de recrutamento e muito mais. Ela permite estabelecer um quadro claro, dar um ritmo e garantir uma interação fluida, independentemente do nosso interlocutor.

Pronto para tentar na sua próxima reunião?