

## **Claves para organizar con éxito las reuniones de trabajo fuera de la oficina**

**Consultia Business Travel, la empresa española especialista en la gestión integral y asesoramiento de viajes de negocios, ofrece un análisis sobre la vuelta de las reuniones y eventos en el entorno laboral así como algunas recomendaciones para organizar con éxito una reunión de trabajo según las últimas tendencias**

Tras cerca de dos años suspendidos como consecuencia de la pandemia, los eventos y reuniones de trabajo regresan con más fuerza que nunca y con nuevas tendencias en la organización y localización.

Si bien el teletrabajo ha supuesto un salto cuantitativo y cualitativo en las reuniones de trabajo, en el último año también se han puesto de manifiesto los retos y carencias de este modelo. Así lo demuestran los datos de la encuesta “Los números detrás del movimiento In-Meeting”, en la que se señala que uno de cada tres encuestados menciona “demasiadas reuniones” y la falta de conexión personal con sus compañeros de equipo y colegas. Además, uno de cada cuatro encuestados reconoce que conectar con los demás ha resultado ser “bastante desalentador” en este nuevo entorno de reuniones virtuales.

Según Renato Peña, director de MICE de Consultia Business Travel, la empresa española especialista en la gestión integral y asesoramiento de viajes de negocios, “el teletrabajo llegó para quedarse pero hay una necesidad imperante de crear unidad y espíritu de equipo, la gente quiere empatizar y telemáticamente no es posible hacerlo”.

Estas ganas de ir más allá de las videollamadas y conexiones en remoto apuntan a un modelo híbrido de reuniones que combina el valor de la experiencia de la presencialidad con la tecnología y los elementos más funcionales de las virtuales. Esto lleva a augurar al turismo de reuniones un futuro prometedor, de forma que se prevé una recuperación total del sector en 2024, con cifras de hasta 12.511 millones de euros.

Este tipo de encuentros son una herramienta clave en el día a día de una organización o empresa ya que favorecen la comunicación interna del equipo y las relaciones con clientes.

Sin embargo, son muchos los factores que han cambiado en la planificación y coordinación de una reunión de trabajo. Por este motivo, es fundamental contar con especialistas en la gestión de este tipo de eventos para llevar a cabo una eficiente organización de las reuniones de trabajo, de manera que realicen un trabajo basado en la atención y organización personalizada, ajustándose a las necesidades de cada empresa.

En este nuevo contexto, Consultia Business Travel, compañía española especializada en la gestión integral y asesoramiento de viajes de negocios, ofrece algunas claves para organizar con éxito una

reunión de trabajo según las últimas tendencias:

1. Definir el objetivo: para poder transmitir el mensaje de forma adecuada, es importante tener claro la finalidad de la reunión y que todas las acciones que se organicen giren en torno a este objetivo.
2. Organizar el programa con antelación: es importante tener en cuenta los tiempos de comienzo e inicio de la jornada así como los descansos y las partes que va a contener o si se quiere destinar una parte final a networking según la tendencia actual. Además, es muy recomendable que los asistentes puedan contar con la agenda del evento, de manera que sepan en cada momento qué está ocurriendo y qué será lo siguiente.
3. Los asistentes, en el centro de la organización: velar por la comodidad, necesidades e intereses de los participantes permitirá obtener una mayor participación y mejores resultados.
4. La experiencia de viaje o evento: la elección del entorno, el espacio, la gastronomía o las proyecciones audiovisuales así como las actividades complementarias permiten convertir la reunión de trabajo en una jornada experiencial que los asistentes no olviden.
5. Viaje: si la reunión se va a celebrar fuera de la ciudad ofrece a tus asistentes una organización integral desde desde los billetes del transporte hasta el alojamiento con una información clara de las ubicaciones, horas de llegada y de vuelta así como el itinerario de viaje.
6. Material audiovisual: una selección adecuada de los mismos y una prueba previa de sonido permitirá evitar cualquier imprevisto o contratiempo para poder centrarse en dirigir la reunión y atender a todos los participantes.
7. Montaje y distribución del espacio: la colocación de mesas y sillas o puntos de apoyo se debe elegir en función de los objetivos, interacción buscada, así como el orden de jerarquías y de anfitriones, en el caso que los haya.
8. Gastronomía: se ha convertido en un reclamo más en este tipo de encuentros. Elígela en función de la temática ya sea servido o en forma de cóctel o coffee si se trata de un evento de mañana. En la contratación del catering se debe tener en cuenta las intolerancias y necesidades individuales.
9. Señalización y hospitality: estas herramientas se han convertido en imprescindibles para que los participantes se sientan atendidos y sepan a dónde acudir si así lo necesitan.
10. Protocolo: dependiendo de la tipología de la reunión es posible que sea necesario establecer una etiqueta determinada y en caso de que sea así, que todos los invitados y participantes sean conocedores del mismo.

## Sobre Consultia Business Travel

Consultia Business Travel® es una compañía española especialista en la gestión integral de los viajes de negocios (Travel Management Company) que ofrece una solución diferenciada basada en un software en la nube (Destinux®) y un servicio de asesoramiento personalizado (Personal Travel Assistant), que lo convierte en una solución integral para la gestión de los viajes de empresa. Además, gestiona las necesidades de reuniones, incentivos, congresos y eventos (MICE) que la empresa necesite.

La compañía, de capital español y fundada en 2010, cuenta actualmente con sedes en Madrid, Valencia, Zaragoza y Oporto. La start up ha integrado en un potente sistema de gestión cerca de 3 millones de hoteles, más de 600 compañías aéreas, 27 compañías de alquiler de coches distribuidas por todo el mundo y traslados privados en más de 160 países, RENFE y taxis y VTC en más de 90 estados, con lo que consigue una conectividad online y eficiencia que destacan en el mercado del viaje de empresa.

### **Datos de contacto:**

María Contenente

91 302 28 60

Nota de prensa publicada en: [Madrid](#)

Categorías: [Comunicación](#) [Marketing](#) [Emprendedores](#) [E-Commerce](#) [Recursos humanos](#) [Oficinas](#)

---

**NotasdePrensa**

<https://www.notasdeprensa.es>