

• GUÍA PRÁCTICA

50 frases para tu próxima reunión en inglés.

Las frases exactas que usan los profesionales para intervenir, ganar tiempo, opinar y cerrar — sin quedarse en blanco.

Guárdala. Úsala antes de tu próxima reunión.

No necesitas más vocabulario. Necesitas frases listas.

Cuando te trabas en una reunión en inglés, casi nunca es porque no sabes las palabras. Es porque tienes que construir la frase desde cero, en el momento, bajo presión. Y eso agota.

Los profesionales que hablan con soltura no improvisan cada frase. Tienen un repertorio de expresiones fijas —listas para usar— que sueltan sin pensar. "Can I add something here?" no se construye: se recupera entera.

Esta guía te da 50 de esas frases, organizadas por el momento de la reunión donde las necesitas. No las memorices leyéndolas. Dáselas en voz alta. Repítelas hasta que salgan solas. Ese es el único camino para que estén ahí cuando las necesites de verdad.

Cómo usar esta guía: elige el momento que más te cuesta, aprende esas frases primero, y practícalas en voz alta antes de tu próxima reunión.

01 Para abrir y romper el hielo

"Thanks everyone for joining."

Gracias a todos por conectarse.

"Shall we get started?"

¿Empezamos?

"Before we dive in, let me share the agenda."

Antes de entrar en materia, déjenme compartir la agenda.

"How's everyone doing today?"

¿Cómo están todos hoy?

"Just to give some context..."

Solo para dar algo de contexto...

Úsala para situar el tema antes de entrar en detalle.

02 Para pedir la palabra

"Can I add something here?"

¿Puedo agregar algo aquí?

"If I may..."

Si me permiten...

Formal y elegante. Ideal para interrumpir con educación.

"Sorry to jump in, but..."

Perdón por interrumpir, pero...

"I'd like to add to that point."

Me gustaría agregar a ese punto.

"Can I come in here for a second?"

¿Puedo intervenir un segundo?

"Just to build on what you said..."

Solo para construir sobre lo que dijiste...

Perfecta para sumar a la idea de otro sin contradecir.

"That's a great question. Let me think for a second."

Buena pregunta. Déjame pensar un segundo.

La más útil de toda la guía. Te da 3 segundos de oro.

"Let me make sure I understand you correctly."

Déjame asegurarme de que te entiendo bien.

"That's a good point. Give me a moment."

Buen punto. Dame un momento.

"Let me put that another way."

Déjame decirlo de otra forma.

"So, if I understand correctly..."

Entonces, si entiendo bien...

Ganas tiempo mientras reformulas lo que te dijeron.

04 Para dar tu opinión

"From my perspective..."

Desde mi perspectiva...

"The way I see it..."

Tal como yo lo veo...

"I'd argue that..."

Yo diría que...

Suena seguro y profesional, sin ser agresivo.

"In my experience..."

En mi experiencia...

"If you ask me..."

Si me preguntas...

"I'm inclined to think..."

Me inclino a pensar...

05 Para estar (o no) de acuerdo

"That makes a lot of sense."

Eso tiene mucho sentido.

"I'm on the same page."

Estoy en la misma página.

"I see your point, but..."

Entiendo tu punto, pero...

La forma diplomática de discrepar sin confrontar.

"I'm not sure I agree with that."

No estoy seguro de estar de acuerdo con eso.

"I'd push back on that a little."

Yo lo cuestionaría un poco.

Discrepar con firmeza pero elegancia. Muy usada.

"Fair point, but have we considered...?"

Buen punto, ¿pero hemos considerado...?

"Could you say that again?"

¿Podrías repetir eso?

"Sorry, could you rephrase that?"

Perdón, ¿podrías decirlo de otra forma?

Mejor que "repeat": pides que lo digan distinto, no más lento.

"Just to clarify, do you mean...?"

Solo para aclarar, ¿quieres decir...?

"I want to make sure I follow."

Quiero asegurarme de seguirte.

"Could you give me an example?"

¿Podrías darme un ejemplo?

07 Para manejar lo que no sabes

"I'll need to check on that and get back to you."

Necesito revisarlo y te aviso.

Tu salvavidas cuando no tienes la respuesta. Suena responsable.

"That's outside my area, but I can find out."

Eso está fuera de mi área, pero puedo averiguarlo.

"Let me come back to you on that."

Déjame responderte eso después.

"I don't have those numbers in front of me right now."

No tengo esos números a la mano ahora mismo.

"Good question — let me look into it."

Buena pregunta, déjame investigarlo.

08 Para cerrar y concluir

"Let's circle back on this next week."

Retomemos esto la próxima semana.

"To sum up..."

Para resumir...

"So, what are the next steps?"

Entonces, ¿cuáles son los próximos pasos?

Te hace ver proactivo y orientado a la acción.

"I'll follow up with an email."

Haré seguimiento con un correo.

"Thanks everyone, this was really productive."

Gracias a todos, esto fue muy productivo.

"Let's keep the momentum going."

Mantengamos el impulso.

Tener las frases no es lo mismo que poder decirlas.

Puedes tener estas 50 frases subrayadas y aun así quedarte en blanco en la reunión. Porque leer una frase y producirla bajo presión son dos cosas distintas — es la diferencia entre entender inglés y hablarlo.

La única forma de que estas frases estén ahí cuando las necesites es haberlas dicho en voz alta muchas veces antes. Practicar la reunión antes de la reunión, hasta que salgan solas.

Eso es exactamente lo que entrena Encognis: te pone a hablar en situaciones reales, te corrige en el momento, y te hace repetir hasta que producir en inglés deje de costar.

Practica tu próxima reunión antes de que exista.

En una llamada de diagnóstico corta, escuchamos tu inglés real y te decimos exactamente qué te está frenando.

[Agenda tu diagnóstico →](#)

Sin costo. Y si no eres el perfil, te lo decimos.