

Consejos y recursos mensuales que aparecen en *¿What's Next?* son diseñados para jóvenes adultos, sus familias y simpatizantes que están explorando opciones para la vida después de la escuela secundaria en Indiana.

## Haz la llamada: Preparar, Practicar, Realizar

Edición núm. 29, enero 11, 2023



En la era de la tecnología digital, hay muchas maneras de comunicarse con otros. A menudo, con opciones de texto y correo electrónico, podemos evitar hablar físicamente con alguien durante largos períodos de tiempo.

Pero este no es siempre el caso. ¿Qué pasa si necesita hacer una cita con el médico, pero necesita hablar primero con la enfermera? ¿Qué pasa si desea hacer un seguimiento del currículum que envió, porque nadie respondió a su correo electrónico?

Las llamadas telefónicas siguen siendo parte de la vida. No importa su situación, prepararse y practicar antes de una llamada telefónica ayudará a relajar su mente.

### Preparación para la llamada telefónica

Antes de su llamada, identifique con quién necesita hablar y por qué está haciendo la llamada. Las respuestas a estas preguntas fundamentales determinarán todo lo que sigue. Puede ser muy útil preparar una lista de cosas que desea lograr durante la llamada, como:

- Hablar con el gerente.
- Preguntar sobre la oferta de trabajo.
- Averiguar sobre el progreso de su solicitud.
- Programar una reunión de seguimiento.
- Dándoles las gracias por su tiempo.

Con el propósito en mente, considere de antemano qué preguntas pueden tener para usted. Visualice la llamada —¿qué preguntas le hará posiblemente la otra persona?

Para mostrar su interés y mantener la conversación fluyendo durante la llamada, piense en maneras de hacerles preguntas, como:

- ¿Ha tenido la oportunidad de revisar mi solicitud?
- ¿Cuándo programará entrevistas?
- ¿Hay algo más que necesite de mí antes de mi entrevista?

*Continuación, página 2.*

Si el propósito de su llamada es programar una cita, tenga su calendario abierto para confirmar su disponibilidad y tenga algunas fechas y horas que se ajusten a su horario. Es una buena práctica mantener un bolígrafo y papel cerca para tomar notas durante la llamada.

## Practicando para la llamada

Ahora que se has preparado para su llamada, el siguiente paso será usar sus notas y ensayar cómo cree que iría la conversación. Es una buena idea pedirle a un amigo o familiar de confianza que practique con usted. Mientras practica la llamada, tenga en cuenta la etiqueta telefónica importante, como:

- Hable con claridad, trate de no usar jerga o jerga.
- Preséntese: "Hola, soy Jabari Mills".
- Indique el propósito de su llamada y con quién le gustaría hablar: "Estoy llamando para hablar con la enfermera sobre mis síntomas."
- Si es necesario, abogue por usted mismo: "Por favor, espere. Tengo problemas de audición y necesito subir el altavoz de mi teléfono."
- Dé tiempo de espera adecuado cuando haga preguntas: "¿Tiene alguna cita los jueves por la tarde?"
- Escuche cuidadosamente.
- Al final de la llamada, agradecerles por su tiempo: "Aprecio su ayuda hoy."
- Termine la conversación diciendo una frase de despedida antes de colgar: "Que tengas un gran día, adios."

## Realización de la llamada telefónica

Ahora que se ha preparado y ha practicado, es hora del evento principal. Antes de levantar el teléfono, aquí hay algunas cosas más que debe tener en cuenta:

- Recuerde respirar, sonreír y tranquilizarse antes de hacer la llamada.
- Haga la llamada en un espacio tranquilo lejos de distracciones.
- Utilice el altavoz sólo si es necesario.
- Tome notas o tenga a alguien cerca que pueda escuchar con usted y tomar notas.

No siempre podemos saber cómo irán las conversaciones con los demás, pero al estar preparados con un plan, podemos sentirnos a gusto sabiendo que hicimos lo mejor posible. La práctica es algo bueno, y cuantas más llamadas haga, ¡más fácil será!

## Recursos

- [Haz Mejores Llamadas Telefónicas](#)
- [Práctica de Habilidades Telefónicas](#)
- [Etiqueta Telefónica](#)
- [Escuchar una Sonrisa](#)

---

¿Quieres suscribirte a **What's Next?** por correo electrónico? Envíe un correo electrónico a [whatnext@indiana.edu](mailto:whatnext@indiana.edu) con "Suscribirse a What's Next" en la línea de asunto. Díganos su nombre, apellido y dirección de correo electrónico, y lo registraremos.

*¡Su información siempre se mantendrá privada!*