

101 plantillas de mensajes directos para prospectar en LinkedIn



101 PLANTILLAS + 25 EMBUDOS (de los que no te habíamos hablado)

ÍNDICE

1. [Introducción](#)
 2. [Cómo usar las plantillas sin perder tu esencia](#)
 3. [101 Plantillas de Mensajes Directos para LinkedIn \(con uso correcto e incorrecto\)](#)
 4. [25 Embudos de Mensajes de Seguimiento para LinkedIn \(con uso correcto e incorrecto\)](#)
 5. [Cierre y Reflexión Final](#)
-

1. Introducción

LinkedIn se ha convertido en la herramienta clave para conectar con profesionales, generar oportunidades de negocio y construir relaciones auténticas y duraderas.

¿Sabías que LinkedIn ya cuenta con más de 930 millones de usuarios en todo el mundo? Es una locura.

Además, cada segundo se genera más de 100 conexiones nuevas.

Pero, ojo, no se trata solo de tener un perfil bonito o bien estructurado.

El verdadero juego está en saber cómo iniciar conversaciones que realmente conecten.

Y aquí viene el gran reto: romper el hielo de forma efectiva.

La mayoría de los mensajes genéricos o automatizados terminan olvidados en la bandeja de entrada.

¿Por qué? Porque no hay alma ni intención real detrás de ellos.

En cambio, un mensaje personalizado, con un toque humano y empático, puede marcar una diferencia brutal.

De hecho, los estudios demuestran que los mensajes que mencionan algo específico del perfil del receptor tienen hasta un 50% más de probabilidades de recibir respuesta.

Por eso, he creado esta guía con plantillas de mensajes directos y embudos de secuencias con mensajes, pensados para ayudarte a destacar en LinkedIn.

No son mensajes aburridos o los típicos que usa todo el mundo, sino mensajes diseñados para adaptarse a diferentes sectores, contextos y estilos.

Aquí encontrarás el balance perfecto entre un tono profesional y una vibra cercana, genuina.

La idea es simple: facilitarte ese primer paso, que muchas veces es el más difícil, y ayudarte a iniciar conversaciones que realmente puedan abrirte puertas.

Este documento te va a proporcionar:

- **101 plantillas** de mensajes directos: para romper el hielo, hacer networking y conectar genuinamente.
- **25 embudos (secuencias)** de seguimiento: para nutrir las relaciones y llevarlas de un simple “hola” hasta una oportunidad concreta.

Cada plantilla y cada embudo cuenta con una ayuda, para saber:

- **Cuándo usarlo:** contexto o situación ideal.
- **Ejemplo de uso incorrecto:** error habitual que debes evitar.

Puedes combinar y adaptar estas plantillas según tu personalidad, el estilo de tu marca y la situación específica de la persona con la que quieras conectar.

2. Antes de usar las plantillas, metete esto en la cabeza

¿Por qué personalizar tus mensajes?

La personalización no es opcional. Es la base para destacar. Aquí te dejo tres razones clave:

- **Credibilidad:** Un mensaje adaptado demuestra que te tomaste el tiempo para investigar, y eso genera confianza.
- **Engagement:** Los mensajes personalizados tienen muchas más probabilidades de ser respondidos. Las personas quieren sentir que están hablando con alguien real, no con una máquina.
- **Efectividad:** Cuando alguien nota que tu mensaje fue creado especialmente para ellos, las barreras bajan y la conversación fluye.

¿Cómo sacar el máximo provecho de estas plantillas?

1. **Investiga antes de escribir:** Mira el perfil del destinatario, sus publicaciones o incluso su empresa. Un detalle relevante puede ser el puente perfecto para conectar.
2. **Adapta el mensaje a cada persona:** Usa la plantilla como base, pero ajusta el tono y el enfoque a la situación específica.
3. **Sé breve, pero poderoso:** Nadie tiene tiempo (ni ganas) de leer mensajes eternos. Ve directo al grano, pero siempre con empatía.
4. **Añade autenticidad:** ¡Sé tú mismo! Un toque humano siempre será tu mejor aliado.

Ya sea que estés buscando nuevos clientes, colaboraciones estratégicas o simplemente aprender de otros cracks de la industria, estas plantillas están diseñadas para que pasar de "contacto" a "oportunidad" sea mucho más sencillo.

Recuerda:

1. **Personaliza siempre:** Agrega el nombre real de la persona, menciona algo concreto de su perfil o de un tema que haya publicado.
2. **Conoce a tu interlocutor:** Antes de enviar un mensaje, revisa su perfil, experiencias, publicaciones y datos relevantes.
3. **Sé breve y claro:** En la era digital, la gente no quiere leer largos bloques de texto. Ve al punto con calidez y empatía.
4. **Evita el "copia y pega" puro:** Usa la plantilla como base, pero dale tu propio tono y estilo.
5. **Ofrece valor:** Pregunta algo interesante, comparte un recurso, un consejo o un punto de vista que enriquezca la conversación.

Nunca se trata de cuántas conexiones tienes, sino de la calidad de las conversaciones que logras iniciar.

Así que, vamos a ello. Es hora de transformar simples contactos en relaciones valiosas.

3. Cómo NO usar las plantillas

Cómo usar plantillas y seguir pareciendo tú

Las plantillas pueden ser una herramienta increíble cuando las utilizas bien: te ahorran tiempo, te ayudan a estructurar tus ideas y te permiten transmitir mensajes claros y efectivos.

Pero ojo, su verdadero poder está en **cómo las personalizas para reflejar tu personalidad y estilo único**.

Lo último antes de darle caña a las plantillas (lee estos consejos)

1. Usa las plantillas como punto de partida, no como copia exacta

Piensa en las plantillas como una brújula, no como un mapa cerrado. Úsalas para organizar tus ideas, pero adapta el contenido a la persona con la que quieres conectar. **La personalización es lo que las hace brillar.**

2. Personaliza basándote en la otra persona

Antes de enviar cualquier mensaje, haz los deberes. Mira el perfil del destinatario: su puesto, proyectos recientes, publicaciones o incluso algo que haya compartido en LinkedIn.

Esta información es oro para ajustar la plantilla y hacerla realmente relevante.

3. Escribe como tú hablas, no como un robot

La base puede ser una plantilla, pero el tono tiene que ser **auténtico y cercano**. Si eres alguien que usa humor o expresiones más informales, úsalas.

Lo importante es que el mensaje suene como si lo hubieras escrito tú, no como algo sacado de una máquina.

Por ejemplo:

- Formal: “Me gustaría saber tu opinión sobre este tema.”
- Cercano: “¿Cómo lo ves tú? Me interesa mucho saber tu perspectiva.”

4. Haz que todo gire en torno al destinatario

Evita mensajes que hablen solo de ti y de lo que haces. En su lugar, enfócate en los logros, retos o intereses de la persona a la que escribes. **La clave está en mostrar que te importa su perspectiva.**

5. Breve, claro y al grano

¡Nadie tiene tiempo (ni ganas) de leer un testamento! Tus mensajes deben ser cortos, fáciles de leer y enfocados. Una buena plantilla te ayudará a estructurar tus ideas sin caer en la tentación de extenderte demasiado.

¡Esto si es lo último!

Haz que “*las plantillas*” sean “*tus plantillas*”: cómo darles tu toque personal

Aquí tienes algunos pasos para que cada mensaje tenga **tu sello**:

- ✓ Refleja tu personalidad

Añade frases que te salgan naturalmente. Si eres alguien relajado, usa expresiones más desenfadadas. Si trabajas en un entorno más profesional, mantén la formalidad, pero con calidez.

Por ejemplo:

- **Formal:** “Me encantaría conocer tu perspectiva sobre este tema.”
- **Cercano:** “¡Ey! Me encantaría saber cómo lo ves tú.”

✓ Adapta el vocabulario

Elige palabras que encajen con tu estilo y con el tono de la otra persona.

¿Tu audiencia es más profesional? Usa un lenguaje más técnico.

¿Es alguien más relajado? Apuesta por algo más fresco y cercano.

✓ Hazlo personal con detalles específicos

Menciona algo que hayas visto en su perfil o en sus publicaciones. Esto demuestra que realmente te interesaste por conocer a la persona antes de escribirle.

Ejemplo:

- **Genérico:** “He visto tu perfil y creo que podríamos tener intereses comunes.”
- **Personalizado:** “Vi tu artículo sobre [tema] y me pareció muy interesante tu punto sobre [detalle específico].”

✓ Termina con preguntas abiertas

Evita preguntas que puedan responderse con un simple “sí” o “no”. En su lugar, haz preguntas abiertas que inviten a la conversación.

Por ejemplo:

- **Genérico:** “¿Qué opinas de esto?”
- **Personalizado:** “¿Cómo crees que esta tendencia está impactando [sector] desde tu experiencia?”

✓ Ajusta el tono según el contexto

El tono lo es todo. Si estás escribiendo a alguien en un entorno profesional, mantén un estilo respetuoso y objetivo. Si el perfil es más relajado, añade emojis o expresiones informales (siempre que encajen).

✓ Ejemplos de personalización de una plantilla

Plantilla original:

“Hola, [Nombre]. Me llamó la atención tu perfil y tu enfoque en [tema]. ¿Qué dirías que ha sido clave en tu éxito?”

Personalización (tono cercano):

“¡Ey, [Nombre]! Vi que llevas tiempo trabajando en [tema] y tenía que preguntarte: ¿qué es lo que más te ha ayudado a destacar en este sector? Se nota que lo dominas.”

Personalización (tono formal):

“Hola, [Nombre]. Me ha parecido muy interesante tu experiencia en [tema]. ¿Cuál dirías que ha sido la clave para alcanzar el éxito en este campo?”

✓ Recuerda esto:

Las plantillas no son la estrella del mensaje, la estrella eres tú. Su función es darte una base para que ahorres tiempo, pero **el toque auténtico y humano es lo que realmente hará que conectes.**

4. 101 Plantillas de mensajes directos para LinkedIn

Llegó el momento.

A continuación, verás cada una de las **101 plantillas**.

Para cada una, se añade una **breve explicación** de *“Cuándo usarla”* y un *“Ejemplo de uso incorrecto”* que ilustra malas prácticas.

Plantilla 1

Mensaje:

"Hola [Nombre], tu perfil en [sector] me ha parecido muy interesante. ¿Qué es lo que más te motiva de lo que haces?"

Cuándo usarla:

- Primer acercamiento cuando quieres mostrar interés en su sector o trayectoria.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Enviarla a alguien que no tiene nada que ver con ese “sector” y demostrar que no investigaste nada de su perfil.
-

Plantilla 2

Mensaje:

"¡Buenas, [Nombre]! Curioseando por aquí, me he topado con tu perfil. ¿Cómo va la aventura en [empresa/sector]?"

Cuándo usarla:

- Tono cercano. Adecuada si la otra persona parece comunicarse de forma relajada.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Usar un tono demasiado informal con alguien que comunica de forma muy seria y formal.

Plantilla 3

Mensaje:

"Hola [Nombre], revisando perfiles me llamó mucho la atención tu trayectoria en [industria]. ¿Cuál ha sido tu mayor desafío?"

Cuándo usarla:

- Ideal para alguien con una trayectoria consolidada en un sector.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Hacer la pregunta sin haber leído nada real de su trayectoria; quedas en evidencia si te preguntan qué parte te llamó la atención.

Plantilla 4

Mensaje:

"¡Ey, [Nombre]! Vi que trabajas en [empresa] y tenía que preguntarte: ¿cómo está siendo la experiencia?"

Cuándo usarla:

- Buen inicio si te intriga esa empresa o su cultura laboral.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Exigir información confidencial o detalles que la persona no puede compartir en un primer mensaje.

Plantilla 5

Mensaje:

"Hola, [Nombre]. Me ha encantado ver tu enfoque en [tema]. ¿Cómo surgió tu interés por esta área? Me resulta súper inspirador."

Cuándo usarla:

- Cuando la persona habla con pasión de un tema y quieres conectar a través de ese interés.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Decir que “te encanta” su enfoque sin saber nada de lo que realmente hace.
-

Plantilla 6

Mensaje:

"Buenas, [Nombre]. Vi tu última publicación sobre [tema] y no puedo evitar estar de acuerdo contigo. ¿Cómo ves el panorama para este año?"

Cuándo usarla:

- Para iniciar conversación a partir de un post reciente que haya publicado.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Fingir que estás de acuerdo cuando ni siquiera has leído la publicación o no la entiendes.
-

Plantilla 7

Mensaje:

"Hola, [Nombre]. Me ha llamado la atención tu experiencia en [industria]. ¿Qué consejo le darías a alguien que está empezando en este mundo?"

Cuándo usarla:

- En búsqueda de consejo o mentoría breve de un profesional más experimentado.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Esperar un “manual completo” gratis o una asesoría exhaustiva sin ofrecer nada a cambio.

Plantilla 8

Mensaje:

"¡Ey, [Nombre]! He pensado que tu visión sobre [tema] podría ser de gran ayuda. ¿Cómo te metiste en este sector?"

Cuándo usarla:

- Cuando sabes que la persona es un referente y quieres entender su historia.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Inmediatamente después, pedirle un favor grande o una colaboración a fondo sin antes construir confianza.

Plantilla 9

Mensaje:

"Hola [Nombre], llevo tiempo queriendo entender más sobre [tema relacionado]. ¿Tú cómo lo abordarías? Me encantaría escuchar tu perspectiva."

Cuándo usarla:

- Para dialogar sobre un tema en el que la persona se ha posicionado como experta.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Pedir una solución completa a tu problema profesional/personal sin retribuir o contextualizar.

Plantilla 10

Mensaje:

"Buenas, [Nombre]. Tu perfil me parece increíblemente interesante, sobre todo tu enfoque en [tema]. ¿Cómo empezaste en este sector?"

Cuándo usarla:

- Para conocer el origen de su carrera y romper el hielo.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Alabar en exceso sin justificación, quedando como falso o poco auténtico.
-

Plantilla 11

Mensaje:

"¡Hola, [Nombre]! ¿Qué es lo que más disfrutas de tu trabajo en [empresa]? Tu perfil refleja mucha pasión por lo que haces."

Cuándo usarla:

- Si la persona muestra entusiasmo en su trabajo y lo refleja en posts o su resumen.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Enviarle a alguien que nunca menciona pasión o gusto, sino más bien quejas o tono negativo.
-

Plantilla 12

Mensaje:

"Buenas, [Nombre]. He estado leyendo sobre [tema de interés mutuo], y me ha recordado algo que compartiste. ¿Qué opinas al respecto?"

Cuándo usarla:

- Para generar conversación sobre un tema que la persona haya comentado antes.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Inventar que "compartió" algo que realmente no existe en su perfil.

Plantilla 13

Mensaje:

"Hola, [Nombre]. Me he fijado en tu experiencia en [campo] y no podía evitar pensar en la cantidad de cambios que ha vivido el sector. ¿Cómo te adaptas?"

Cuándo usarla:

- Cuando el sector de la persona está en constante evolución (tecnología, marketing, etc.).

Ejemplo de uso incorrecto:

- Usar el “cantidad de cambios” si la persona apenas lleva 1 mes en ese sector.

Plantilla 14

Mensaje:

"¡Ey, [Nombre]! Sé que esto puede sonar un poco random, pero ¿qué te llevó a especializarte en [tema]? ¡Siempre es interesante conocer las historias detrás!"

Cuándo usarla:

- Para un acercamiento más fresco y cercano, si el otro usuario maneja un tono similar.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Ser tan coloquial con alguien cuyo perfil es altamente corporativo y formal.

Plantilla 15

Mensaje:

"Hola [Nombre], estoy explorando formas de entender mejor [tema]. ¿Cómo fue tu experiencia iniciándote en este campo?"

Cuándo usarla:

- Perfecta para recopilar historias y consejos de alguien que ya transitó ese camino.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Dar a entender que quieres que te resuelva todo sin investigar por tu cuenta.
-

Plantilla 16

Mensaje:

"Buenas, [Nombre]. Me ha encantado tu enfoque en [tema]. ¿Cuál ha sido tu mayor aprendizaje trabajando en este sector?"

Cuándo usarla:

- Ideal para extraer pequeñas lecciones de un experto.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Halagar el “enfoque” cuando no has leído absolutamente nada de su contenido.
-

Plantilla 17

Mensaje:

"Hola, [Nombre]. Me gustaría saber cómo gestionas [habilidad específica]. Tu experiencia en [industria] parece muy completa."

Cuándo usarla:

- Para una pregunta específica a alguien con amplia trayectoria.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Pedir acceso gratuito a un método complejo (e.g., “¿Podrías pasarme tu curso entero y tu material?”).
-

Plantilla 18

Mensaje:

"¡Ey, [Nombre]! Vi que trabajas en [empresa] y tenía curiosidad: ¿qué es lo que más te gusta de tu rol allí?"

Cuándo usarla:

- Si deseas saber cómo es la cultura interna de esa empresa.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Directamente pedirles que te recomienden con el departamento de RRHH en el primer contacto.
-

Plantilla 19

Mensaje:

"Hola, [Nombre]. Vi tu perfil y pensé: 'Tengo que preguntarle sobre [tema]'. ¿Qué es lo que más te motiva de este campo?"

Cuándo usarla:

- Para un tema concreto en el que la persona se especializa y parece apasionada.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Fingir un interés enorme y luego ignorar completamente su respuesta.
-

Plantilla 20

Mensaje:

"Buenas, [Nombre]. Tu experiencia en [industria] me inspira. ¿Cómo ves el futuro del sector en los próximos años?"

Cuándo usarla:

- Para hablar de tendencias y la proyección del sector.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Hacerlo a alguien que recién entra al sector y no ha mostrado opiniones sobre el futuro.

Plantilla 21

Mensaje:

"¡Hola, [Nombre]! Estoy explorando ideas sobre [tema], y creo que podrías darme una visión interesante. ¿Cómo lo ves tú?"

Cuándo usarla:

- Para abrir un diálogo sobre un tema que la otra persona domina.

Ejemplo de uso incorrecto:

- No leer su respuesta o no agradecerla, quedando como alguien que solo quería “extraer información”.

Plantilla 22

Mensaje:

"Buenas, [Nombre]. Me ha gustado mucho cómo comunicas sobre [tema]. ¿Cuál es tu enfoque para mantenerte actualizado?"

Cuándo usarla:

- Para aprender sobre sus fuentes de información o formación continua.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Copiar/pegar en masa a muchos contactos sin siquiera haber visto si publican sobre ese tema.

Plantilla 23

Mensaje:

"Hola [Nombre], llevo tiempo interesado en [industria] y creo que podrías ayudarme a entender mejor algunas claves. ¿Tienes alguna recomendación?"

Cuándo usarla:

- Para solicitar recomendaciones (blogs, libros, podcasts, etc.).

Ejemplo de uso incorrecto:

- Pretender que te haga una guía personal sin ofrecer nada a cambio.
-

Plantilla 24

Mensaje:

"Hola, [Nombre]. En [tema], hay tanto por aprender. ¿Cuál es el aspecto más emocionante para ti en este momento?"

Cuándo usarla:

- Para saber qué tendencia o novedad les apasiona.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Hacerlo genérico y demostrar que no tienes idea de qué hablas.
-

Plantilla 25

Mensaje:

"Buenas, [Nombre]. He visto que tienes mucha experiencia en [industria]. ¿Cómo comenzaste en este camino?"

Cuándo usarla:

- Buscando la historia de origen de su carrera.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Escribirlo y luego no mostrar el mínimo interés en su relato.

Plantilla 26

Mensaje:

"Hola, [Nombre]. Me ha encantado tu experiencia en [industria]. Si tuvieras que destacar un logro que te haya marcado, ¿cuál sería?"

Cuándo usarla:

- Para reconocer sus logros y conocer detalles interesantes.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Después de que te cuenten el logro, ignorarlo o cambiar de tema bruscamente para venderles algo.

Plantilla 27

Mensaje:

"Buenas, [Nombre]. He visto que trabajas en [empresa]. ¿Cómo describirías el ambiente allí? Siempre me interesa saber cómo se vive en otras organizaciones."

Cuándo usarla:

- Networking laboral y curiosidad por su cultura de trabajo.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Pedir que te presente a su jefe inmediatamente o rogar por un puesto.

Plantilla 28

Mensaje:

"Hola [Nombre], tu perfil en [industria] me transmite mucha pasión. ¿Qué es lo que más disfrutas de trabajar en este sector?"

Cuándo usarla:

- Cuando percibes que el usuario es entusiasta y habla con energía de su sector.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Exagerar o fingir que has leído todo su contenido cuando no es cierto.

Plantilla 29

Mensaje:

"¡Ey, [Nombre]! Me llamó la atención tu enfoque en [tema]. ¿Cómo crees que cambiará el sector en los próximos años?"

Cuándo usarla:

- Para hablar de futurismo o proyecciones.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Exigirle predicciones muy exactas o extensas sin generar un intercambio amistoso.
-

Plantilla 30

Mensaje:

"Hola, [Nombre]. Estaba leyendo sobre [tema] y pensé que quizás tengas una opinión interesante al respecto. ¿Cómo lo ves tú?"

Cuándo usarla:

- Inicio de diálogo sobre una temática de actualidad.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Preguntar y no responder después, mostrando desinterés total.
-

Plantilla 31

"Buenas, [Nombre]. Vi tu perfil y tenía que preguntarte: ¿qué es lo que más te motiva a seguir en [industria] después de tantos cambios en los últimos años?"

Cuándo usarla:

- Con alguien que lleva varios años y ha vivido muchas transformaciones en su sector.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Hacerlo con alguien que cambió de sector hace mucho y ya no está involucrado.

Plantilla 32

"Hola, [Nombre]. Siempre me ha llamado la atención cómo gente con tu experiencia logra mantenerse al día en [sector]. ¿Tienes alguna estrategia o truco?"

Cuándo usarla:

- Para aprender trucos de formación continua.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Despreciar sus consejos o contradecirlos sin fundamento.
-

Plantilla 33

"Buenas, [Nombre]. Me interesa mucho aprender de expertos como tú en [tema]. ¿Hay algo que creas que todo principiante debería saber?"

Cuándo usarla:

- Para obtener un "tip de novato" de alguien experimentado.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Mandar la misma pregunta a cientos de personas sin personalizar nada.
-

Plantilla 34

"Hola, [Nombre]. Tu trayectoria en [industria] es admirable. ¿Qué es lo que más te sorprendió al empezar en este campo?"

Cuándo usarla:

- Para conocer su experiencia inicial y comparar con tu propia curiosidad.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Llenar el mensaje de elogios irreales y adulaciones excesivas.

Plantilla 35

"¡Ey, [Nombre]! Vi que trabajas en [empresa]. ¿Cómo describirías tu día a día? Siempre es curioso saber cómo se estructuran los roles en diferentes lugares."

Cuándo usarla:

- Interés genuino en el día a día de esa empresa.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Ir directo a pedirle un puesto o recomendarte.
-

Plantilla 36

"Hola, [Nombre]. Me llamó la atención tu último logro en [tema]. ¿Qué crees que fue clave para conseguirlo? ¡Enhorabuena por ello!"

Cuándo usarla:

- Para felicitarlo y aprender sobre su proceso.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Pedir que te cuente información confidencial o técnica privada sin establecer confianza.
-

Plantilla 37

"Buenas, [Nombre]. He estado buscando referentes en [industria], y tu perfil destaca. ¿Cuál es tu secreto para mantenerte al día en este sector?"

Cuándo usarla:

- Elogio moderado y genuino, con una pregunta de fondo.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Elogiar sin fundamento real o pedir "todos sus contactos" de inmediato.

Plantilla 38

"Hola, [Nombre]. En un mundo donde [tema] está evolucionando tan rápido, ¿cómo te mantienes enfocado? Me parece un reto constante."

Cuándo usarla:

- Sector muy dinámico (tecnología, IA, marketing digital, etc.).

Ejemplo de uso incorrecto:

- Asumir que la persona es "gurú" de algo que no trabaja o no domina.
-

Plantilla 39

"¡Ey, [Nombre]! Vi que compartiste algo sobre [tema], y estoy totalmente de acuerdo contigo. ¿Crees que estamos cerca de grandes cambios en este ámbito?"

Cuándo usarla:

- Continuar la conversación a partir de un post reciente de la persona.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Decir que "estás de acuerdo" cuando en realidad ni te interesa la temática o no la entiendes.
-

Plantilla 40

"Buenas, [Nombre]. Estoy explorando más sobre [industria], y me encantaría saber cómo ha cambiado tu visión con los años. ¿Qué te inspira a seguir adelante?"

Cuándo usarla:

- Conversación de reflexión para alguien con varios años en el sector.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Hacerlo a un perfil junior que apenas está iniciando.

Plantilla 41

"Hola, [Nombre]. Vi que trabajas en [empresa] y pensé en preguntarte: ¿cómo ves el impacto de [tema] en vuestro sector? Siempre es interesante escuchar ideas."

Cuándo usarla:

- Si el sector de la persona está siendo influenciado por una tendencia o tecnología concreta.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Preguntarle por un tema que no aplica a su empresa en absoluto.
-

Plantilla 42

"Buenas, [Nombre]. Me ha gustado mucho tu enfoque en [tema]. ¿Qué consejo le darías a alguien que quiere especializarse en esta área?"

Cuándo usarla:

- Cuando buscas una visión profesional sobre un nicho específico.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Esperar que te "regale" todo su know-how en un único mensaje.
-

Plantilla 43

"Hola, [Nombre]. Tu perfil es una gran fuente de inspiración. Si pudieras dar un solo consejo clave para destacar en [industria], ¿cuál sería?"

Cuándo usarla:

- Una forma amable de pedir un consejo enfocado.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Inflar mucho el ego de la persona y luego ignorar su respuesta.

Plantilla 44

"¡Ey, [Nombre]! Vi que has trabajado en proyectos relacionados con [tema]. ¿Cuál fue el mayor reto y cómo lo afrontaste?"

Cuándo usarla:

- Perfecta si la persona ha publicado sobre proyectos puntuales.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Pedir "cómo lo afrontó" y luego usar esa info sin dar crédito o sin agradecer.
-

Plantilla 45

"Hola, [Nombre]. Me parece muy interesante cómo aplicas [habilidad] en tu trabajo. ¿Cómo desarrollaste esta especialización?"

Cuándo usarla:

- Para aprender sobre su proceso de adquisición de habilidades.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Fingir interés en la habilidad solo para hacer tu pitch de venta.
-

Plantilla 46

"Buenas, [Nombre]. He leído sobre tu experiencia en [industria] y me gustaría saber cómo mantienes tu enfoque en un entorno tan competitivo. ¿Algún consejo?"

Cuándo usarla:

- Cuando la industria es muy competitiva (finanzas, startups, etc.).

Ejemplo de uso incorrecto:

- Asumir que es un "gran gurú" sin haber visto sus logros o trayectoria.

Plantilla 47

"Hola, [Nombre]. Me llamó mucho la atención tu último proyecto en [empresa]. ¿Qué fue lo más emocionante de liderarlo?"

Cuándo usarla:

- Para alguien que haya compartido un caso de éxito o un hito profesional.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Pedirle datos confidenciales o resultados exactos que no se pueden compartir.
-

Plantilla 48

"¡Ey, [Nombre]! Me encanta tu enfoque en [tema]. ¿Qué te inspira a seguir aprendiendo y compartiendo sobre este campo?"

Cuándo usarla:

- Si la persona es activa compartiendo contenido.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Usar esta pregunta sin ver nada de su contenido real.
-

Plantilla 49

"Buenas, [Nombre]. En [industria], parece que todo evoluciona a la velocidad de la luz. ¿Cómo gestionas esos cambios constantes?"

Cuándo usarla:

- Para forjar una conversación sobre adaptación y evolución profesional.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Culpar o criticar su forma de adaptarse cuando ni siquiera la conoces.

Plantilla 50

"Hola, [Nombre]. Me parece admirable cómo te posicionas en [industria]. ¿Cuál dirías que es la clave para mantenerte relevante en el sector?"

Cuándo usarla:

- Para aprender sobre posicionamiento y marca personal.

Ejemplo de uso incorrecto:

- No personalizar en absoluto: "Hola, me parece admirable cómo te posicionas." sin mencionar nada de su perfil.

Plantilla 51

"¡Hola, [Nombre]! Vi tu perfil y pensé que tu experiencia podría ofrecer una perspectiva única sobre [tema]. ¿Cuál es tu visión al respecto?"

Cuándo usarla:

- Cuando ya notaste que la persona tiene una trayectoria especial.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Esperar una respuesta súper extensa y detallada sin construir la relación.

Plantilla 52

"Buenas, [Nombre]. Siempre es interesante conectar con personas con experiencia en [industria]. ¿Qué es lo que más te apasiona de este campo?"

Cuándo usarla:

- Búsqueda de puntos en común y pasión compartida.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Preguntar de forma genérica "¿Qué te apasiona?" sin contextualizar la industria.

Plantilla 53

"Hola, [Nombre]. Vi que trabajas en [empresa] y me dio curiosidad: ¿qué dirías que hace única a esta compañía?"

Cuándo usarla:

- Para entender su USP (propuesta única de valor) interna.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Pedirle datos internos confidenciales o información sensible.
-

Plantilla 54

"Buenas, [Nombre]. He estado explorando más sobre [tema], y tu perfil destaca en esta área. ¿Cuál crees que es el mayor reto en este momento?"

Cuándo usarla:

- Para profundizar sobre un desafío actual en el sector.

Ejemplo de uso incorrecto:

- No mostrar interés real en su respuesta o contradecir sin fundamento.
-

Plantilla 55

"¡Ey, [Nombre]! Tu trayectoria en [industria] es muy inspiradora. Si pudieras retroceder, ¿hay algo que harías diferente?"

Cuándo usarla:

- Para reflexiones sobre la experiencia y lecciones aprendidas.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Insistir en que te cuente algo personal (ej. errores delicados) sin tacto.
-

Plantilla 56

"Hola, [Nombre]. He leído mucho sobre [tema] y me encantaría saber tu opinión como experto. ¿Qué es lo que más te entusiasma en este momento?"

Cuándo usarla:

- Para debatir sobre lo más innovador o emocionante en su campo.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Exigir una respuesta inmediata o muy larga sin haber entablado relación previa.
-

Plantilla 57

"Buenas, [Nombre]. Me gusta mucho cómo comunicas sobre [tema]. ¿Qué te motiva a seguir compartiendo tu experiencia?"

Cuándo usarla:

- Si el contacto es un creador de contenido habitual en LinkedIn.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Decir que te gusta cómo comunica, pero no sabes ni un solo post suyo.
-

Plantilla 58

"Hola, [Nombre]. Estoy explorando más sobre [industria] y creo que podrías ofrecerme una perspectiva valiosa. ¿Tienes algún consejo para alguien como yo?"

Cuándo usarla:

- En búsqueda de consejos de alguien más experimentado.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Pedir un curso gratuito o asesoría sin mostrar agradecimiento ni disposición a dar algo a cambio.

Plantilla 59

"¡Ey, [Nombre]! He visto que compartes contenido muy interesante sobre [tema]. ¿Cuál dirías que es la clave para mantener el interés de tu audiencia?"

Cuándo usarla:

- Para aprender estrategias de content marketing o engagement.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Mandar este mensaje y luego no interactuar con ninguno de sus posts.
-

Plantilla 60

"Hola, [Nombre]. Me llamó la atención tu enfoque en [tema] y me encantaría aprender más sobre cómo lo aplicas en tu día a día."

Cuándo usarla:

- Curiosidad práctica sobre su labor diaria.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Fingir que te interesa su día a día, pero en realidad solo buscas vender algo.
-

Plantilla 61

"Buenas, [Nombre]. Me encantaría saber más sobre tu experiencia en [industria]. ¿Qué dirías que diferencia tu enfoque de otros?"

Cuándo usarla:

- Para destacar su propuesta de valor personal.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Cuestionar su enfoque de forma agresiva o poco respetuosa.

Plantilla 62

"¡Ey, [Nombre]! Vi que participaste en [proyecto]. ¿Qué fue lo más valioso que aprendiste de esa experiencia?"

Cuándo usarla:

- Si la persona muestra en su perfil un proyecto destacado.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Hacerle sentir que minimizas su logro con comentarios sarcásticos.
-

Plantilla 63

"Hola, [Nombre]. En [industria], las cosas parecen moverse rápido. ¿Qué haces para estar siempre un paso adelante?"

Cuándo usarla:

- Para hablar sobre mantenerse actualizado en un entorno cambiante.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Dar a entender que su enfoque está obsoleto, en plan de burla.
-

Plantilla 64

"Buenas, [Nombre]. Vi tu perfil y pensé que sería interesante saber cómo ves el futuro de [tema]. ¿Qué crees que nos espera?"

Cuándo usarla:

- Para proyecciones y debate de tendencias.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Insistir en que te dé datos exactos o imposibles de predecir.
-

Plantilla 65

"¡Ey, [Nombre]! Me parece increíble lo que has conseguido en [industria]. Si pudieras dar un consejo a alguien que empieza, ¿cuál sería?"

Cuándo usarla:

- Para reconocer sus logros y pedir un tip esencial.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Pedir un “paso a paso” ultra detallado de toda su estrategia.
-

Plantilla 66

"Hola, [Nombre]. Me llamó la atención tu perfil y tu enfoque en [tema]. ¿Qué dirías que ha sido clave en tu éxito?"

Cuándo usarla:

- Para identificar su factor diferencial.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Dudar o burlarte de su respuesta una vez te la comparta.
-

Plantilla 67

"Buenas, [Nombre]. En un sector tan dinámico como [industria], ¿cómo te aseguras de mantenerte siempre un paso adelante?"

Cuándo usarla:

- Similar a la 63, pero enfatizando el dinamismo del mercado.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Repetir el mensaje sin personalizarlo, enviándolo a 100 personas a la vez.
-

Plantilla 68

"¡Ey, [Nombre]! Me he encontrado con tu contenido sobre [tema] y tenía que decirte que es súper inspirador. ¿Qué te motivó a compartirlo?"

Cuándo usarla:

- Para reconocer su labor como creador/a de contenido.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Decir "tu contenido me parece genial" pero no saber referirte a ninguna publicación concreta.
-

Plantilla 69

"Hola, [Nombre]. Vi que trabajas en [empresa] y que has liderado proyectos en [tema]. ¿Qué ha sido lo más desafiante de tu experiencia?"

Cuándo usarla:

- Enfocado en retos específicos de liderazgo o gestión de proyectos.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Minimizar esos desafíos o burlarte de ellos.
-

Plantilla 70

"Buenas, [Nombre]. En tu sector, parece que la innovación nunca para. ¿Cómo identificas oportunidades para destacar en [tema]?"

Cuándo usarla:

- Para aprender sobre detección de oportunidades o tendencias.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Preguntar esto y luego no prestar atención a su consejo.
-

Plantilla 71

"¡Hola, [Nombre]! Me resulta fascinante cómo has logrado tanto en [industria]. ¿Qué te ayudó a mantener el enfoque durante los momentos difíciles?"

Cuándo usarla:

- Buscar consejos de resiliencia o superación profesional.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Hacer la pregunta y luego lanzar de inmediato tu oferta de venta.
-

Plantilla 72

"Buenas, [Nombre]. He leído sobre [tema] y me gustaría saber tu opinión como experto en este campo. ¿Cómo ves su evolución?"

Cuándo usarla:

- Para pedir una visión o pronóstico sobre un tema en el que la persona se considera experta.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Afirmar que es "experto" cuando su perfil no lo demuestra, causando incomodidad.
-

Plantilla 73

"Hola, [Nombre]. Me encanta tu trayectoria en [empresa]. Si pudieras dar un consejo a tu 'yo' del pasado, ¿qué le dirías?"

Cuándo usarla:

- Para reflexiones sobre su camino profesional y aprendizajes.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Usar un tono condescendiente o insinuar que no ha hecho algo bien.
-

Plantilla 74

"¡Ey, [Nombre]! He visto que compartes contenido de mucho valor sobre [tema]. ¿Qué te inspira a seguir explorando estas áreas?"

Cuándo usarla:

- Para quienes crean contenido de forma activa y continua.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Copiar/pegar sin personalizar y sin mencionar ninguno de sus contenidos.
-

Plantilla 75

"Buenas, [Nombre]. En tu experiencia, ¿qué habilidades consideras fundamentales para destacar en [industria]?"

Cuándo usarla:

- Para conocer las habilidades clave de alguien con experiencia.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Escuchar las habilidades y argumentar que no sirven para nada.
-

Plantilla 76

"Hola, [Nombre]. Me llamó la atención tu rol en [empresa]. ¿Qué te motivó a unirte a ellos y cómo ha sido la experiencia hasta ahora?"

Cuándo usarla:

- Interés por su decisión profesional y experiencia laboral.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Forzarle a comparar su empresa con otra de forma negativa.

Plantilla 77

"Buenas, [Nombre]. Vi tu perfil y no pude evitar pensar que tienes una perspectiva única sobre [tema]. ¿Cómo lo abordas tú?"

Cuándo usarla:

- Cuando la persona muestra un ángulo distinto o creativo en su contenido.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Interrumpir o ignorar su punto de vista tras la primera respuesta.
-

Plantilla 78

"¡Ey, [Nombre]! Me pareció muy interesante tu publicación sobre [tema]. ¿Cuál dirías que es la mayor oportunidad en este campo?"

Cuándo usarla:

- Para explorar oportunidades de negocio o tendencias.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Alabar su publicación, pero luego demostrar que no la has leído realmente.
-

Plantilla 79

"Hola, [Nombre]. Vi que tienes experiencia en [industria] y me gustaría conocer tu perspectiva sobre los desafíos actuales en el sector."

Cuándo usarla:

- Para identificar retos y obstáculos en el mercado.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Minimizar sus opiniones o contradecir sin datos.

Plantilla 80

"Buenas, [Nombre]. En tu opinión, ¿cuál es el cambio más importante que está ocurriendo en [tema]? Siempre es interesante escuchar ideas frescas."

Cuándo usarla:

- Para un diálogo sobre cambios recientes o inminentes.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Exigirle datos estadísticos minuciosos o informes internos que no puede compartir.
-

Plantilla 81

"Hola, [Nombre]. Tu enfoque en [industria] es admirable. ¿Cuál crees que ha sido la clave para mantenerte tan consistente en tu carrera?"

Cuándo usarla:

- Para admirar su constancia y aprender de su disciplina.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Volverte excesivamente adulator sin conocimiento real de su trayectoria.
-

Plantilla 82

"¡Ey, [Nombre]! Vi que trabajas en [empresa] y no pude evitar preguntarme cómo impacta [tema] en vuestro día a día. ¿Cuál es tu experiencia?"

Cuándo usarla:

- Curiosidad concreta por la aplicación de cierto tema en su trabajo diario.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Confundir la empresa con otra o el tema con algo que no hacen.

Plantilla 83

"Buenas, [Nombre]. Me ha encantado tu enfoque en [tema]. ¿Qué es lo que más disfrutas de trabajar en esta área?"

Cuándo usarla:

- Para conocer su motivación específica.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Mandar este mensaje a alguien que no trabaja en esa área.
-

Plantilla 84

"Hola, [Nombre]. He estado buscando conectar con expertos en [tema], y tu experiencia destaca mucho. ¿Qué te motivó a especializarte en este campo?"

Cuándo usarla:

- Reconocer su especialización y curiosidad por su historia personal.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Proponer una colaboración forzada sin ni siquiera esperar respuesta.
-

Plantilla 85

"¡Ey, [Nombre]! Me inspiró mucho ver cómo gestionas [tema] en tu día a día. ¿Tienes alguna estrategia que te funcione especialmente bien?"

Cuándo usarla:

- Para una pregunta operativa sobre métodos o rutinas.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Asumir que su estrategia se basa en algo obvio y, si te la cuenta, ignorarla.

Plantilla 86

"Hola, [Nombre]. Me encanta la energía que transmites en tu trabajo en [industria]. ¿Qué dirías que es lo más gratificante de lo que haces?"

Cuándo usarla:

- Cuando percibes pasión y quieres saber qué lo motiva tanto.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Hacerlo a alguien que no refleja ninguna energía positiva en su perfil.
-

Plantilla 87

"Buenas, [Nombre]. He leído sobre algunos de tus proyectos en [tema] y me parecen fascinantes. ¿Cuál ha sido tu mayor aprendizaje de estas experiencias?"

Cuándo usarla:

- Para ahondar en los aprendizajes detrás de un proyecto o caso de éxito.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Cuestionar la veracidad de sus logros o datos sin fundamentos.
-

Plantilla 88

"¡Ey, [Nombre]! Vi que trabajas en [empresa] y tenía curiosidad: ¿cómo gestionáis [tema] en el día a día? Siempre es interesante conocer enfoques diferentes."

Cuándo usarla:

- Interés genuino por sus procesos y metodologías internas.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Pedir secretos internos o información confidencial que no pueden compartir.
-

Plantilla 89

"Hola, [Nombre]. En [industria], parece que las tendencias cambian constantemente. ¿Cómo te mantienes actualizado sin perder el foco?"

Cuándo usarla:

- Para indagar sobre formación continua y filtrado de información.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Decir que su forma de mantenerse actualizado es “seguro que es mala” sin conocerla.
-

Plantilla 90

"Buenas, [Nombre]. Me interesa mucho tu perspectiva sobre [tema]. Si tuvieras que resumirlo, ¿cuál crees que será la próxima gran tendencia en el sector?"

Cuándo usarla:

- Para pronósticos de tendencias próximas.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Menospreciar sus predicciones si no coinciden con las tuyas.
-

Plantilla 91

"¡Hola, [Nombre]! Tu trayectoria en [industria] es impresionante. Si pudieras volver atrás, ¿hay algo que harías de forma diferente?"

Cuándo usarla:

- Buscando reflexiones sobre posibles errores o cambios.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Presionar para que confiese errores muy personales o de índole sensible.
-

Plantilla 92

"Buenas, [Nombre]. Me llamó la atención tu publicación sobre [tema]. ¿Cómo crees que podemos aplicar esto a otros sectores?"

Cuándo usarla:

- Para extrapolar ideas a otras áreas.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Fingir que leíste su publicación y luego no saber de qué trataba.
-

Plantilla 93

"Hola, [Nombre]. He estado explorando cómo [tema] afecta a [industria], y tu perfil me ha dado una idea diferente. ¿Cómo lo abor das tú?"

Cuándo usarla:

- Para conocer su punto de vista personal sobre la aplicación del tema.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Contradecirle desde el primer momento sin fundamentos.
-

Plantilla 94

"¡Ey, [Nombre]! En un sector tan dinámico como [industria], parece difícil destacar. ¿Qué crees que ha sido clave para ti en este proceso?"

Cuándo usarla:

- Para descubrir sus estrategias de diferenciación.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Desestimar su logro diciendo que “seguro tuvo suerte” o algo parecido.

Plantilla 95

"Buenas, [Nombre]. Me encantó leer sobre tu experiencia en [tema]. ¿Hay alguna lección clave que hayas aprendido y te gustaría compartir?"

Cuándo usarla:

- Para que comparta un aprendizaje valioso.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Esperar una asesoría completa o tutorial detallado gratis.
-

Plantilla 96

"Hola, [Nombre]. Me interesa mucho cómo aplicas [habilidad] en tu día a día. ¿Es algo que aprendiste sobre la marcha o te especializaste desde el inicio?"

Cuándo usarla:

- Para entender su formación y desarrollo profesional.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Criticar el camino que eligió sin argumentos.
-

Plantilla 97

"Buenas, [Nombre]. En tu opinión, ¿cuál es el mayor desafío que enfrentamos actualmente en [industria]? Siempre es interesante escuchar ideas frescas."

Cuándo usarla:

- Para hablar de los grandes problemas del sector.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Decirle que ese desafío no es real o que está equivocado sin razones.

Plantilla 98

"¡Ey, [Nombre]! Vi tu trabajo en [tema] y me parece increíble. ¿Qué te inspiró a dedicarte a esta área en particular?"

Cuándo usarla:

- Enfocada en su inspiración o motivación inicial.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Halagar sin mencionar cuál trabajo te pareció increíble.
-

Plantilla 99

"Hola, [Nombre]. Me llamó la atención tu enfoque sobre [tema]. ¿Qué consejo le darías a alguien que quiere empezar en este campo?"

Cuándo usarla:

- Para un consejo introductorio.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Volver a pedir toda una mentoría completa gratis.
-

Plantilla 100

"Buenas, [Nombre]. Tu experiencia en [industria] es fascinante. ¿Qué es lo que más te ha sorprendido de la evolución del sector a lo largo de los años?"

Cuándo usarla:

- Para una perspectiva histórica de alguien con experiencia.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Usar la palabra "fascinante" sin haber visto realmente nada de su trayectoria.

Plantilla 101

"¡Ey, [Nombre]! Me ha impresionado cómo lograste implementar [tema] en tu trabajo. ¿Qué pasos dirías que fueron clave para hacerlo con éxito?"

Cuándo usarla:

- Para conocer su roadmap de implementación.

Ejemplo de uso incorrecto:

- Pedir que te comparta documentación interna o confidencial.
-

4. 25 Embudos de Mensajes de Seguimiento para LinkedIn

Los embudos son secuencias de **5 mensajes** diseñadas para llevar la conversación de un primer “hola” a una relación más sólida.

Cada embudo tiene un **Objetivo / Cuándo usarlo** y su **Ejemplo de uso incorrecto**.

Embudo 1: Exploración inicial

Objetivo / Cuándo usarlo

- Para un primer acercamiento gradual cuando aún no conoces a la persona, pero su perfil te parece interesante.

Mensajes

1. "¡Hola [Nombre]! Vi que trabajas en [industria] y me dio curiosidad por saber qué es lo que más te apasiona de lo que haces."
2. "Hola otra vez, [Nombre]. Me quedé pensando en cómo está cambiando [tema relacionado con su sector]. ¿Tú cómo lo ves?"
3. "¡Ey, [Nombre]! Me encantaría conocer tu opinión sobre cómo la innovación está impactando en [industria]."
4. "Se nota que sabes mucho de esto, [Nombre]. ¿Qué es lo más retador que has enfrentado últimamente en [tema]?"
5. "Gracias por compartir, [Nombre]. Si alguna vez necesitas otra visión sobre [tema], cuenta conmigo. ¡Sigamos en contacto!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Enviar los 5 mensajes seguidos sin dar tiempo a que responda, abrumando al contacto.
-

Embudo 2: Valor específico

Objetivo / Cuándo usarlo

- Cuando desees mostrarte útil, compartir recursos o consejos, y no solo “preguntar”.
- Útil si ya has notado alguna necesidad en su perfil o en lo que comparte.

Mensajes

1. "¡Hola, [Nombre]! Vi que trabajas en [empresa] y me llamó la atención cómo abordan [tema]. ¿Cómo ves el futuro en esta área?"
2. "Si pudieras cambiar algo del sector, ¿qué sería? A veces esas ideas son las que inspiran a otros."
3. "Estuve pensando en lo que mencionaste y tengo un recurso que quizás te interese. ¿Te lo comparto?"
4. "Me parece súper inspirador tu punto de vista. ¿Has probado [herramienta/estrategia] para [tema]?"
5. "¡Gracias, [Nombre]! Ha sido un gusto aprender contigo. ¡Espero que sigamos conectados!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Lanzar tu producto/servicio agresivamente desde el primer mensaje sin haber generado ninguna confianza.

Embudo 3: Conexión personal

Objetivo / Cuándo usarlo

- Para humanizar la relación, conocer historias personales y establecer empatía.

Mensajes

1. "Hola, [Nombre]. Vi tu experiencia en [industria] y quise saber: ¿qué te motivó a entrar en este campo?"
2. "¿Hay algo en particular que creas que está revolucionando el sector últimamente? Me encantaría saber tu perspectiva."
3. "Me gusta mucho tu enfoque en [tema]. ¿Tienes algún proyecto del que estés especialmente orgulloso?"
4. "¿Qué es lo que más te emociona en este momento de [industria]?"
5. "Gracias por compartir, [Nombre]. ¡Aquí me tienes para lo que necesites!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Hacer preguntas demasiado personales (familia, finanzas) en la segunda o tercera interacción sin permiso.
-

Embudo 4: Inspiración en proyectos

Objetivo / Cuándo usarlo

- Profundizar en los proyectos pasados, presentes o futuros de la persona, mostrando genuino interés.

Mensajes

1. "¡Hola, [Nombre]! Vi que trabajaste en [proyecto]. ¿Qué fue lo más retador de esa experiencia?"
2. "¿Qué te inspiró a embarcarte en proyectos relacionados con [tema]?"
3. "¿Cuál dirías que fue tu mayor aprendizaje en ese proyecto?"
4. "¿Cómo ves el panorama en [sector] para futuros proyectos similares?"
5. "Gracias por compartir, [Nombre]. ¡Espero que sigamos en contacto para aprender más de tu experiencia!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Minimizar sus logros o criticar el proyecto de manera despectiva.
-

Embudo 5: Curiosidad profesional

Objetivo / Cuándo usarlo

- Demostrar interés en su rol, su trayectoria y su visión del sector, sin entrar en temas demasiado personales.

Mensajes

1. "Hola, [Nombre]. Tu trayectoria en [empresa/industria] me llamó mucho la atención. ¿Qué es lo que más disfrutas de tu trabajo?"
2. "Vi que has estado involucrado en [tema]. ¿Qué te llevó a especializarte en esa área?"

3. "¿Cómo ves el futuro de [industria]? ¿Hay alguna tendencia que te motive especialmente?"
4. "¿Qué consejo le darías a alguien que empieza en este mundo?"
5. "Gracias por tus insights, [Nombre]. ¡Seguimos conectados!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Hacer preguntas muy genéricas (tipo "hola, ¿cómo estás?") sin relación con su trayectoria o tema.
-

Embudo 6: Networking por interés mutuo

Objetivo / Cuándo usarlo

- Cuando detectas un tema o interés común (ejemplo: marketing digital, tecnología, recursos humanos, etc.) y quieres estrechar la relación.

Mensajes

1. "¡Hola, [Nombre]! Vi que compartiste algo sobre [tema], y estoy totalmente de acuerdo. ¿Qué te llevó a interesarte en esto?"
2. "¿Cómo crees que está evolucionando [tema] en el mercado actual?"
3. "¿Hay alguna tendencia reciente que te tenga especialmente entusiasmado?"
4. "¿Cómo te mantienes actualizado en esta área? ¡Siempre es un reto!"
5. "Gracias por la charla, [Nombre]. ¡Espero que podamos seguir aprendiendo el uno del otro!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Fingir que tienes el mismo interés solo para luego venderle algo que no tiene nada que ver.
-

Embudo 7: Cambios en el sector

Objetivo / Cuándo usarlo

- Conversar sobre transformaciones, disrupciones o evoluciones de la industria. Útil si la industria está en constante cambio.

Mensajes

1. "¡Hola, [Nombre]! He notado cambios fuertes en [sector]. ¿Cómo los estás viviendo?"
2. "¿Hay alguna estrategia que uses para adaptarte rápido a estos cambios?"

3. "¿Crees que estos cambios ofrecen nuevas oportunidades para profesionales como nosotros?"
4. "¿Te ha sorprendido algo en particular de esta nueva situación?"
5. "Gracias por tus ideas, [Nombre]. ¡Sigamos en contacto y compartiendo perspectivas!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Ser alarmista o negativo, insistiendo en que todo está mal y generando un clima pesimista.
-

Embudo 8: Experiencia compartida

Objetivo / Cuándo usarlo

- Enfocar la conversación en similitudes o experiencias que ambos puedan tener en la misma industria o rol.

Mensajes

1. "¡Hola, [Nombre]! Vi que también estás en [industria]. ¿Cuál ha sido el mayor cambio que has visto últimamente?"
2. "¿Cómo gestionas [problema común en la industria]? Sería genial conocer otro punto de vista."
3. "¿Cuál ha sido tu mayor logro o proyecto hasta la fecha en este sector?"
4. "¿Qué consejo le darías a alguien que comparta esta misma experiencia o camino?"
5. "Gracias por compartir tus ideas, [Nombre]. ¡Me encantaría que sigamos en contacto!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Asegurar que su experiencia es "idéntica" a la tuya cuando no tienes idea real de sus vivencias.
-

Embudo 9: Tendencias del sector

Objetivo / Cuándo usarlo

- Profundizar sobre las tendencias actuales o futuras de un sector específico.

Mensajes

1. "Hola, [Nombre]. ¿Has notado cómo [industria] está cambiando? ¿Qué opinas sobre [tendencia específica]?"
2. "¿Crees que esto es una oportunidad o un desafío para profesionales como nosotros?"
3. "¿Hay algún recurso o canal que consultes para mantenerte al día?"
4. "¿Has notado alguna reacción particular de los clientes/equipo ante esta tendencia?"
5. "Gracias por tu perspectiva, [Nombre]. ¡Sigamos en contacto para ver cómo evoluciona todo!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Lanzar datos o estadísticas falsas para impresionar sin verificar.
-

Embudo 10: Aprendizaje constante

Objetivo / Cuándo usarlo

- Demostrar interés en cómo la otra persona se forma, aprende y crece profesionalmente.

Mensajes

1. "Hola, [Nombre]. Tu experiencia en [industria] me parece muy valiosa. ¿Cuál ha sido tu mayor aprendizaje?"
2. "¿Tienes alguna estrategia para mantenerte al día en este sector tan dinámico?"
3. "¿Te ha ayudado algún mentor, curso o herramienta en particular?"
4. "¿Cómo aplicas lo que aprendes en tu trabajo diario?"
5. "Gracias por compartir, [Nombre]. ¡Un gusto aprender de ti y ojalá sigamos conversando!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Al final, pedirle que te regale sus materiales o mentoría avanzada sin ofrecer nada a cambio.
-

Embudo 11: Resolución de problemas

Objetivo / Cuándo usarlo

- Crear diálogo sobre desafíos y la forma de resolverlos en la industria de la otra persona.

Mensajes

1. "Hola, [Nombre]. Vi que trabajas en [tema]. ¿Cómo enfrentas los retos más comunes en este sector?"
2. "¿Hay alguna estrategia que te haya funcionado especialmente bien?"
3. "¿Crees que hay un problema emergente que mucha gente aún no ve?"
4. "¿Has probado nuevas herramientas o métodos para resolverlo?"
5. "Gracias por compartir, [Nombre]. ¡Espero que podamos intercambiar más ideas!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Subestimar sus retos o soluciones, diciendo que “no son para tanto” sin conocer su realidad.
-

Embudo 12: Construcción de relaciones

Objetivo / Cuándo usarlo

- Fomentar la cercanía, conociendo la trayectoria y destacando puntos que te inspiren de su perfil.

Mensajes

1. "¡Hola, [Nombre]! Vi tu perfil y me pareció súper interesante cómo has desarrollado tu carrera en [industria]. ¿Qué fue lo que más te sorprendió?"
2. "¿Hay algún proyecto reciente del que te sientas especialmente orgulloso?"
3. "¿Qué disfrutas más al trabajar en [sector/empresa]?"
4. "¿Tienes alguna meta profesional para este año?"
5. "Gracias por compartir, [Nombre]. ¡Me encanta conectar con gente que inspira!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Al acabar, mandar un “pitch” de venta agresivo sin relación con lo que habló la persona.

Embudo 13: Experiencias compartidas

Objetivo / Cuándo usarlo

- Generar empatía a partir de las experiencias que la persona describe en su perfil (cambios de trabajo, proyectos específicos, etc.).

Mensajes

1. "Hola, [Nombre]. Me llamó la atención que trabajas en [empresa] y te especializas en [tema]. ¿Cómo describirías tu experiencia hasta ahora?"
2. "¿Te has encontrado con retos interesantes en este rol?"
3. "¿Cómo afrontaste esos retos o qué estrategias usaste?"
4. "¿Hay algo que te sorprendió o que no esperabas al entrar?"
5. "Gracias por compartir, [Nombre]. ¡Seguimos en contacto!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Hacer preguntas de modo inquisitorio como si fuera una entrevista forzada de trabajo.

Embudo 14: Impacto profesional

Objetivo / Cuándo usarlo

- Conocer el impacto que ha tenido su trabajo en su entorno, equipo o empresa.

Mensajes

1. "Hola, [Nombre]. He visto tu rol en [empresa/industria]. ¿Cuál dirías que ha sido el mayor impacto de tu trabajo?"
2. "¿Te enfocaste en alguna habilidad clave para lograr ese impacto?"
3. "¿Cómo reaccionó tu equipo/mercado a estos cambios?"
4. "¿Cuál ha sido tu mayor aprendizaje de este proceso?"
5. "Gracias por compartir, [Nombre]. ¡Me inspira saber cómo generas impacto!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Pedirle datos confidenciales de KPI o de facturación que no puede compartir.

Embudo 15: Innovación y futuro

Objetivo / Cuándo usarlo

- Profundizar en las ideas de innovación, cambio y evolución en la industria de la persona.

Mensajes

1. "¡Hola, [Nombre]! Estuve leyendo sobre [tema] y pensé en preguntarte: ¿ves esto como un antes y un después en [industria]?"
2. "¿Cuál crees que será el mayor cambio en los próximos años?"
3. "¿Cómo te preparas para adoptar estas innovaciones?"
4. "¿Hay algo que te entusiasme especialmente en cuanto a nuevas tecnologías o metodologías?"
5. "Gracias por tu visión, [Nombre]. ¡Me encantaría seguir hablando de estos temas!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Contradecir sus predicciones con burlas o ataques personales.

Embudo 16: Generando confianza

Objetivo / Cuándo usarlo

- Establecer credibilidad mutua, mostrando genuino interés por su trayectoria y logros.

Mensajes

1. "¡Hola, [Nombre]! Me llamó la atención tu trayectoria en [empresa]. ¿Cómo te has mantenido al día en un sector tan cambiante?"
2. "¿Alguna clave que consideres fundamental para destacar en [industria]?"
3. "¿Cuál ha sido el mayor reto que superaste y que te hizo crecer profesionalmente?"
4. "¿Hay algo de lo que te sientas especialmente orgulloso en tu carrera?"
5. "Gracias por compartir, [Nombre]. ¡Espero que podamos seguir conectados y aprendiendo el uno del otro!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Ser insistente en “venderte” a cada mensaje, generando desconfianza en lugar de construir relación.
-

Embudo 17: Soluciones colaborativas

Objetivo / Cuándo usarlo

- Buscar posibles colaboraciones o intercambiar soluciones a problemas comunes en la industria.

Mensajes

1. "Hola, [Nombre]. Vi que trabajas en [empresa] y quizás podríamos intercambiar ideas sobre [tema]. ¿Te interesa?"
2. "¿Cómo abordan ustedes [problema común]? Sería interesante conocer tu perspectiva."
3. "¿Has visto alguna herramienta o estrategia innovadora últimamente?"
4. "¿Crees que hay espacio para colaborar o crear algo nuevo juntos?"
5. "Gracias por tu apertura, [Nombre]. ¡Espero que podamos seguir esta conversación pronto!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Ofrecer colaboraciones sólo de palabra, pero sin fundamentos claros ni propuesta concreta.
-

Embudo 18: Aprendizaje mutuo

Objetivo / Cuándo usarlo

- Intercambio de conocimientos, recursos, libros, cursos y experiencias.

Mensajes

1. "¡Hola, [Nombre]! Me llamó la atención tu experiencia en [tema]. ¿Cuál ha sido tu mayor aprendizaje?"
2. "¿Algún recurso o mentor que te haya marcado la diferencia?"
3. "¿Cómo aplicas lo que vas aprendiendo a tu rutina de trabajo?"
4. "¿Te gusta compartir ese conocimiento de alguna forma (charlas, posts, cursos)?"
5. "Gracias por tus insights, [Nombre]. ¡Espero que podamos seguir compartiendo ideas!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Esperar que te envíen material privado, cursos pagos o documentación confidencial sin razón.
-

Embudo 19: Perspectiva del sector

Objetivo / Cuándo usarlo

- Conocer la opinión de la persona sobre la situación actual del sector y su evolución.

Mensajes

1. "Hola, [Nombre]. Tienes una trayectoria interesante en [industria]. ¿Cómo ves que está evolucionando el sector ahora mismo?"
2. "¿Algún factor que creas que afectará fuertemente a corto plazo?"
3. "¿Qué oportunidades crees que podrían surgir de estos cambios?"
4. "¿Hay algún riesgo que creas que muchos no están viendo?"
5. "Gracias por tu perspectiva, [Nombre]. ¡Seguimos en contacto!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Descalificar sus opiniones sin argumentos o querer entablar una discusión negativa.
-

Embudo 20: Inspiración en proyectos

Objetivo / Cuándo usarlo

- Centrar la conversación en los proyectos realizados por la persona, buscando inspiración y aprendizajes.

Mensajes

1. "¡Hola, [Nombre]! Vi que has trabajado en [proyecto]. ¿Qué fue lo más valioso que aprendiste en esa experiencia?"
2. "¿Qué te motivó a dedicarte a proyectos relacionados con [tema]?"
3. "¿Crees que más gente debería conocer este tipo de iniciativas?"
4. "¿Qué retos ves que podrían surgir en el futuro para proyectos similares?"
5. "Gracias por compartir, [Nombre]. ¡Ojalá sigamos conectados para saber más!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Hacer la secuencia y, al final, pedirle que "te ceda" ese proyecto o que te pase contactos internos sin ofrecer nada.
-

Embudo 21: Exploración de desafíos

Objetivo / Cuándo usarlo

- Identificar y analizar los retos específicos que enfrenta la persona o el sector, y cómo los superan.

Mensajes

1. "¡Hola, [Nombre]! Imagino que en [industria] siempre hay retos únicos. ¿Cuál ha sido el más memorable para ti?"
2. "¿Cómo lo abordaste o qué estrategia usaste para superarlo?"
3. "¿Crees que este reto puede repetirse en el futuro o ha cambiado el panorama?"
4. "¿Alguna lección que te haya quedado para encarar desafíos similares?"
5. "Gracias por compartir, [Nombre]. ¡Me encantaría seguir aprendiendo de tu experiencia!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Preguntar por retos y luego juzgar duramente su forma de resolverlos.
-

Embudo 22: Construcción de comunidad

Objetivo / Cuándo usarlo

- Enfocarse en la idea de formar redes, comunidades o grupos de interés alrededor de un tema compartido.

Mensajes

1. "¡Hola, [Nombre]! Siempre es un gusto encontrar a personas apasionadas por [tema]. ¿Qué te motiva a trabajar en este sector?"
2. "¿Crees que hace falta más comunidad o colaboración entre profesionales de este ámbito?"
3. "¿Tienes alguna iniciativa o conoces grupos interesantes donde se comparta conocimiento?"
4. "¿Cómo crees que podríamos fomentar más intercambio de ideas en [industria]?"
5. "Gracias por tus ideas, [Nombre]. ¡Quizás podríamos impulsar algo juntos en el futuro!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Invitarlo a un grupo “fantasma” o spam sin que sea realmente de valor.
-

Embudo 23: Tendencias y visión a futuro

Objetivo / Cuándo usarlo

- Similar a “Tendencias del sector” pero orientado a qué espera la persona del futuro a mediano y largo plazo.

Mensajes

1. "¡Hola, [Nombre]! Parece que [industria] está cambiando a toda velocidad. ¿Cómo ves el futuro en los próximos años?"
2. "¿Qué tendencias crees que tendrán el mayor impacto en nuestro día a día?"
3. "¿Cómo te preparas para esos cambios? ¿Alguna estrategia en particular?"
4. "¿Hay algo que te entusiasme o preocupe especialmente de esas tendencias?"
5. "Gracias por compartir tu visión, [Nombre]. ¡Sigamos en contacto para ver cómo se desarrolla todo!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Insistir en una visión catastrófica o contradecir sin fundamentos, provocando discusiones innecesarias.
-

Embudo 24: Inspiración mutua

Objetivo / Cuándo usarlo

- Intercambiar inspiraciones y motivaciones, creando un clima positivo y de admiración recíproca.

Mensajes

1. "¡Hola, [Nombre]! Me encanta conectar con personas apasionadas por [industria]. ¿Qué te inspira a seguir creciendo?"
2. "¿Algún proyecto reciente te ha motivado especialmente?"
3. "¿Qué cualidades valoras más en la gente con la que trabajas o te relacionas?"
4. "¿Cómo te mantienes inspirado en momentos complicados?"
5. "Gracias por compartir, [Nombre]. ¡Espero que podamos inspirarnos mutuamente en el futuro!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Exagerar halagos para luego pedir un favor grande sin haber establecido confianza.
-

Embudo 25: Resolviendo problemas juntos

Objetivo / Cuándo usarlo

- Orientado a encontrar soluciones conjuntas, ya sea para un proyecto, reto de la industria, etc.

Mensajes

1. "¡Hola, [Nombre]! Me llamó la atención tu experiencia en [tema]. ¿Cómo gestionas los problemas más desafiantes en este campo?"
2. "¿Hay alguna herramienta o estrategia que te haya ayudado a resolver esos retos?"
3. "¿Crees que las soluciones actuales funcionan bien o hay espacio para mejorar?"
4. "¿Qué consejo darías a alguien que quiere innovar en este espacio?"
5. "Gracias por tu perspectiva, [Nombre]. ¡Quizás podamos colaborar para encontrar nuevas soluciones en el futuro!"

Ejemplo de uso incorrecto

- Pedirle que "resuelva" tus problemas específicos sin tener ningún tipo de relación previa ni ofrecer reciprocidad.
-

5. Cierre y Reflexión Final

En LinkedIn, cada mensaje tiene el potencial de **abrir oportunidades**: nuevos contactos, colaboraciones, mentorías e incluso ventas. Pero todo parte de un acercamiento **genuino y personalizado**.

- **No temas personalizar**: Ajusta el tono y los detalles a cada interlocutor.
- **Escucha y responde**: Un buen networking no es un monólogo; implica diálogo y atención real.
- **Sé agradecido y respeta el tiempo**: Reconoce su respuesta y evita bombardear con mensajes agresivos o inoportunos.

Usa estas plantillas y embudos como **punto de partida** para tus conversaciones. Añade tu propio estilo, tu toque humano, y verás cómo se convierten en relaciones profesionales de verdadero valor.

¡Éxitos en tus mensajes y embudos de seguimiento en LinkedIn!