

Frases Pro

De “frases inseguras” a “frases pro”

Guía rápida para sonar senior (sin parecer agresivo)

-
-
-



[Ver eBook \(clic\)](#)

Reemplazos directos (copia y pega)

Uso: reemplaza tu frase insegura por una frase pro, y siempre cierra con siguiente paso + fecha.

Tip: "pro" = claro, específico y con propuesta (no sumiso, no agresivo).

Frase insegura	Frase pro (cópiala)	Intención
¿Te parece si...?	Propongo que _____. Si estás de acuerdo, lo dejamos para _____ (fecha).	Lideras con propuesta + fecha.
Perdón, pero...	Para alinearnos: _____. ¿Confirmas que seguimos con _____?	Firmas el mensaje sin disculpa.
No estoy seguro...	Mi recomendación (con lo que tenemos) es _____. Riesgo: _____. Siguiendo paso: _____.	Seguridad con criterio + riesgos.
Creo que...	Con base en _____, la conclusión es _____. Evidencia: _____.	Menos opinión, más sustento.
¿Puedo preguntarte algo?	Necesito confirmar _____ para avanzar hoy. ¿Me confirmas _____?	Directo y orientado a acción.
Si no es mucha molestia...	¿Puedes enviarme _____ antes de _____? Con eso entrego _____.	Claridad y dependencia explícita.
Lo que pasa es que...	Contexto: _____. Impacto: _____. Propuesta: _____. ¿Validas _____?	Estructura senior (C-I-P).
Estoy un poco confundido...	Para alinear: ¿el objetivo es _____ o _____? Recomiendo _____.	Pides claridad ofreciendo opciones.
No tuve tiempo...	No se pudo por _____. Alternativas: A) _____ B) _____. Decidamos hoy.	Responsabilidad + solución.
¿Qué opinas?	Te presento 2 opciones: A) _____ (pros/contras) B) _____. ¿Cuál elegimos?	Decisión guiada.
Hice lo que pude...	Entregué el mínimo viable: _____. Para llegar al ideal necesito _____.	Profesionalizas limitaciones.
No quiero molestar...	Seguimiento: para cumplir la fecha _____ necesito tu OK en _____ hoy.	Seguimiento con propósito.
No sé si aplica...	Hipótesis: _____. Si se cumple, la acción es _____. ¿Probamos esta semana?	Te vuelves ejecutor estratégico.
Me avisas cuando puedas...	¿Me confirmas hoy antes de _____? Si no, asumo _____ y avanzo.	Cierra la ambigüedad.

Más plantillas (feedback, límites, negociación de sueldo y carrera): [Ver eBook \(clic\)](#)

Estructura que te hace sonar senior (en 15 segundos)

Contexto + dato + propuesta + siguiente paso + fecha.

Ejemplo: Contexto: ____ | Dato: ____ | Propongo: ____ | Siguiente paso: ____ | Fecha: ____.

Plantillas (copia y pega)

- **1) Pedir claridad**
Para alinear, ¿el objetivo es ____ o ____?
Re comiendo ____ por ____.
- **2) Poner límites**
Puedo hacerlo, pero para cumplir ____
necesito mover ____ o recibir ____ hoy.
- **3) Seguimiento**
Seguimiento: para mantener la fecha ____
necesito tu OK en ____ antes de ____.
- **4) Propuesta con opciones**
Te presento 2 opciones: A) ____
(pros/contras) B) _____. ¿Cuál elegimos
hoy?
- **5) Cierre pro**
¿Confirmas recepción y fecha de entrega?
Si falta info, dime qué necesitas hoy para
avanzar.

Ejemplos cortos

Email (brief)

- Propongo entregar el borrador el jueves 5pm. Para cumplir, necesito el OK de legal hoy antes de 3pm. ¿Confirmas?

WhatsApp (seguimiento)

- Para mantener la fecha de mañana, necesito tu aprobación en el arte antes de 6pm. Si no, lo paso a jueves. ¿Qué prefieres?

Reunión (decisión)

- Hoy necesitamos elegir A o B. A es más rápido, B tiene mejor impacto. Recomiendo B si podemos mover la fecha 48h.

Checklist antes de enviar (30 segundos)

- | | |
|--|---|
| ☐ ¿Especifiqué objetivo? | ☐ ¿Puse fecha? |
| ☐ ¿Puse propuesta? | ☐ ¿Dejé dependencia clara? |
| ☐ ¿Definé siguiente paso? | |

¿Quieres la ruta completa (Errores + Método + Carrera + Negociación)?

MARKETING: LO QUE NADIE TE ENSEÑÓ EN LA UNIVERSIDAD

Guía Definitiva: Paso A Paso Para Acelerar De Graduado A Gerente

[Ver el Ebook ahora](#)



Ventas



Compra