

FRASES CLAVE PARA REUNIONES EFICACES

Presidir una reunión

Si te piden presidir una reunión en español, es útil tener un esquema claro de la estructura y de cómo quieres que se ejecuten los procedimientos. Se malgasta una gran cantidad de tiempo en reuniones que no tienen objetivos claros y en las que no hay un consenso. Para presidir una reunión de forma efectiva necesitas el lenguaje para establecer relaciones, tomar decisiones, lidiar con posibles conflictos, involucrar a participantes con menos confianza y alcanzar resultados satisfactorios.

Estas frases te darán opciones para presidir reuniones formales e informales. Sigue los pasos básicos y elige las frases más relevantes para ti.

Chairing a meeting

If you are asked to chair a meeting in Spanish, it is helpful to have a clear outline of the structure and how you want the proceedings to run. A huge amount of time is wasted in meetings which do not have clear goals and in which there is no consensus. To be an effective chair, you need language to build rapport, make decisions, handle potential conflict, include less confident participants and reach satisfactory outcomes.

These phrases will give you options for chairing both formal and informal meetings. Follow the basic steps and choose the phrases most relevant to you.

Pasos básicos de una reunión clásica:	Basic steps of a classic meeting:
Dar la bienvenida a los participantes: Gracias a todos por asistir. >>>>	Welcome the participants: <i>Thank you for attending, everyone.</i> >>>>
Empezar: ¿Empezamos? >>>>	Get started: <i>Shall we start?</i> >>>>
Repasar la orden del día: Les/Os he convocado hoy aquí para hablar de ... >>>>	Run through the agenda: <i>I've asked you all here today to discuss ...</i> >>>>
Pedir opiniones: ¿Qué piensan/pensáis ustedes/vosotros sobre ...? >>>>	Ask for opinions: <i>What do you think of...?</i> >>>>
Comprobar acuerdo: ¿Está todo el mundo de acuerdo? >>>>	Check for agreement: <i>Does everyone agree?</i> >>>>
Resolver interrupciones: ¿Podría/s esperar hasta que X haya terminado, por favor? >>>>	Deal with interruptions: <i>Could you wait until X has finished, please?</i> >>>>
Lidiar con hablantes dominantes: Estupendo, X, pero ¿podemos escuchar ahora lo que piensan los demás? >>>>	Handle dominant speakers: <i>That's great X, but can we hear what the others think now?</i> >>>>
Llevar la conversación de vuelta al tema principal: No creo que esto sea relevante para la discusión. Vamos a centrarnos en... >>>>	Bring the discussion back to the point: <i>I don't think this is relevant to the discussion. Let's focus on...</i> >>>>
Resumir la discusión: Para resumir ... >>>>	Summarize the discussion: <i>To summarize...</i> >>>>
Marcar el ritmo: Lo siento, pero se nos acaba el tiempo. >>>>	Keep time: <i>I'm sorry, but we're running out of time.</i> >>>>
Cerrar la reunión: Pues, creo que podemos terminar aquí. >>>>	Close the meeting: <i>So, I think we can finish there.</i> >>>>
Dar las gracias a la gente por venir: Gracias por venir.	Thank people for coming: <i>Thanks for coming.</i>

Dar la bienvenida	Welcoming
Gracias a todos por asistir.	Thank you for attending, everyone.
Me alegro de verlos/veros a todos, ¡gracias por venir!	Great to see you all, thanks for coming!
Sé lo ocupados que están/estáis todos, así que gracias por dar su/vuestro tiempo hoy	I know how busy you all are, so thanks for giving up your time today.
Notas	

Empezar	Getting started
¿Estamos todos? Vamos a empezar.	Is everyone here? Let's get started.
¿Empezamos?	Shall we start?
Bien, empecemos entonces.	Right, let's make a start then.
¿Todo el mundo recibió la orden del día?	Did everyone receive the agenda?
¿Han/Habéis visto / recibido una copia de la orden del día?	Have you all seen / got a copy of the agenda?
Notas	

Repasar la orden del día	Running through the agenda
Pues esta reunión está programada para durar ... minutos.	So, this meeting is scheduled to last ... minutes.
No les/os voy a retener más de ...	I won't keep you more than ...
El propósito de esta reunión, como ya saben/sabéis, es discutir / debatir / explorar / informar sobre...	The purpose of this meeting, as you know, is to discuss / explore / report back on ...
Les/Os he convocado hoy aquí para hablar de ...	I've asked you all here today to discuss ...
Lo siento por convocar esta reunión con tan poca antelación, pero ...	I'm sorry for calling this meeting at such short notice, but ...

Me gustaría que todos contribuyeran.	I'd like you all to contribute.
Me gustaría oír lo que todos tienen que decir, así que por favor den su/dad vuestra opinión.	I'd like to hear what everyone has to say, so please speak up.
Es importante que todos consigan dar su opinión / digan lo que piensan.	It's important that everyone gets to give their opinion / say what they think.
Tenemos poco tiempo, así que reserven/reservad los comentarios para el final.	Time is short, so please keep all comments until the end.
Andy, ¿puedes redactar el acta de la reunión, por favor?	Andy, will you take the minutes, please?
Sonja, redacta el acta de la reunión, si no te importa.	Sonja, I'd like you to take the minutes, please.
¿Un voluntario para redactar el acta de la reunión?	Can I have a volunteer to take the minutes?
Jörg, ¿nos puedes explicar el primer punto, por favor?	Jörg, would you talk us through the first point, please?
De acuerdo, el punto número uno es sobre...	Ok, item one is about ...
Entonces, el primer punto para debatir es...	So, the first point up for discussion is ...
Si nadie tiene nada más que decir sobre este punto, sigamos adelante.	If no-one has anything else to say about this point, let's move on.
¿Podemos pasar al siguiente punto?	Can we move on to the next item?
¿Está todo el mundo de acuerdo en pasar al siguiente punto de la orden del día?	Are we all happy to move on to the next point on the agenda?
Notas	

Pedir una opinión o una reacción	Asking for an opinion or reaction
Fred, ¿cuál es su/tu opinión sobre...?	Fred, what's your opinion of ...?
¿Cuál es su/tu posición sobre...?	What's your position on ...?
Entonces, Alice, ¿qué piensa/s sobre...?	So, Alice, what do you think of / about ...?
Greg, me gustaría escuchar su/tu punto de vista sobre...	Greg, I'd like to hear your views on ...
¿Puedo preguntar cuál es su/tu reacción hacia...?	Could I ask for your reaction to ...?

Me preguntaba cuál es su/tu postura en esta cuestión, Berndt.	I was wondering where you stood on this question, Berndt.
¿Quieres comentar algo sobre esto, Sally?	Would you like to comment on this, Sally?
Notas	

Comprobar el acuerdo general	Checking for general agreement
¿Está todo el mundo de acuerdo?	Does everyone agree?
¿Estamos todos contentos con eso?	Are we all happy with that?
¿Alguna objeción?	Any objections?
Notas	

Resolver interrupciones	Dealing with interruptions
Yann, ¿puedes dejar a Isobel que termine lo que estaba diciendo, por favor?	Yann, can you just let Isobel finish what she was saying, please?
¡Por favor, no interrumpen/interrumpáis!	Please don't interrupt!
¿Puede/s esperar a que Lars haya terminado, por favor?	Could you wait until Lars has finished, please?
Notas	

Lidiar con hablantes dominantes	Handling dominant speakers
Estupendo, Theo, pero ¿podemos escuchar ahora lo que piensan los demás?	That's great Theo, but can we hear what the others think now?
Gracias, Lizzie, es obvio que tienes mucho que decir sobre este tema, pero me gustaría escuchar otros puntos de vista.	Thank you Lizzie, you've obviously got a lot to say on this subject, but I'd like to hear some other points of view.
Gracias, Thomas. ¿Qué piensan/pensáis los demás?	Thanks for that, Thomas. What do the rest of you think about this?
Notas	

Llevar la conversación de vuelta al tema principal:	Bringing the discussion back to the point
Creo que nos estamos desviando aquí. ¿Podemos volver al tema, por favor?	I think we're getting side-tracked here. Can we get back to the point, please?
Esto está fuera del alcance de la discusión actual. Volvamos al tema en cuestión.	This is out of the current scope of discussion. Let's get back to the point in question.
No creo que esto sea relevante para la discusión. Vamos a centrarnos en...	I don't think this is relevant to the discussion. Let's focus on ...
Notas	

Resumir los puntos de la discusión	Summarising the discussion points
Bueno, si pudiera resumirlo todo diría que ...	Well, if I could just sum up by saying ...
Para resumir ...	To summarise, ...
Entonces, para resumir, estamos de acuerdo en que ...	To sum up then, we have agreed to
Brevemente, los puntos principales que se han comentado hasta ahora son ...	Briefly, the main points that have been made so far are ...
Notas	

Marcar el ritmo	Keeping to time
Lo siento, pero se nos acaba el tiempo. ¿Podemos pasar al siguiente punto?	I'm sorry, but we're running out of time. Can we move on to the next point?
Tenemos poco tiempo, así que ¿podemos mantener una discusión breve / al grano?	Time is short, so could we keep this discussion brief / to the point?
Tenemos que ir acabando, así que ¿puedes terminar lo que ibas diciendo y así seguimos adelante?	We need to be wrapping up shortly, so could you just finish what you were saying and we'll move on.

Me temo que el tiempo se ha acabado. Tendremos que llevar este punto a la siguiente reunión.	I'm afraid we've run out of time. We'll have to keep this point for the next meeting.
Notas	

Cerrando la reunión	Closing the meeting
¿Alguien quiere decir algo más?	Is there anything else anyone wants to add?
Si no hay más comentarios, eso es todo por hoy.	If there are no further comments, let's call it a day.
Creo que eso cubre prácticamente todo.	I think that just about covers everything.
Pues creo que podemos terminar aquí.	So, I think we can finish there.
Notas	

Dar las gracias a la gente por venir	Thanking people for coming
Gracias a todos por su/vuestra participación.	Thank you all for your participation.
Gracias a todos por venir. Ha sido una discusión muy útil.	Thanks for coming, everyone. That was a very useful discussion.
Gracias por su/vuestras aportaciones. ¡Nos vemos la próxima semana!	Thanks for your input. See you all next week!
Notas	

Participar

Como hablante de español no nativo, puede ser más complejo participar en reuniones. Es posible que no puedas expresarte con tanta claridad como lo harías en tu propio idioma. Puede que te cueste más interrumpir a los hablantes nativos, ¡y definitivamente te costará entender su uso de frases idiomáticas, jergas y referencias culturales específicas! No tengas miedo de pedirle a los hablantes nativos que hablen más despacio y que expliquen expresiones desconocidas para ti.

Participating

As a non-native speaker of Spanish, it can be more challenging to participate in meetings. You may not always be able to express yourself as clearly as you would in your own language. You may also find it more difficult to interrupt native speakers and you will definitely find their use of idioms, jargon and culture-specific references hard to follow! Don't be afraid to ask the native speakers to slow down and explain any unfamiliar expressions.

Dar opiniones (de manera neutral)	Giving opinions (neutral)
En mi opinión ...	In my opinion ...
Pienso que deberíamos ...	I think we should ...
Creo que ...	I believe that ...
Tal como lo veo yo, ...	As I see it, ...
En lo que a mí respecta ...	As far as I'm concerned, ...
Desde mi punto de vista ...	From my point of view ...
Notas	

Dar opiniones (de una manera más firme)	Giving opinions (strong)
Estoy absolutamente convencido/a de que ...	I'm absolutely convinced that ...
No me cabe duda de que ...	There's no doubt in my mind that ...
Está bastante claro que ...	It's quite clear that ...
Estoy seguro/a de que ...	I'm certain that ...
Notas	



Acuerdo	Agreement
Estoy de acuerdo.	I agree.
Creo que estamos todos de acuerdo en eso.	I think we are all in agreement on that.
Creo que tienes razón.	I think you're right.
Notas	

Acuerdo firme	Strong agreement
Estoy completamente de acuerdo.	I completely agree.
Estoy de acuerdo totalmente con su/tu punto de vista.	I agree entirely with your view.
Soy exactamente de la misma opinión.	I'm of exactly the same opinion.
Estoy de acuerdo totalmente.	I'm in total agreement.
Notas	

Acuerdo parcial	Partial agreement
Tiendo a estar de acuerdo con usted/contigo en eso, pero ...	I tend to agree with you on that, but ...
Estoy de acuerdo con usted/contigo en general, pero ...	I agree with you on the whole, but ...
En principio estoy de acuerdo, pero ...	I agree in principle, but...
En términos generales aceptaría tu punto de vista, pero ...	By and large I would accept your views, but ...
Notas	

Desacuerdo	Disagreement
No estoy del todo de acuerdo con usted/contigo en eso.	I don't completely agree with you on that.
No puedo estar de acuerdo en eso con usted/contigo.	I can't agree with you on that.
No comparto del todo su/tu punto de vista.	I don't really share your views.
No me convence del todo su/tu argumento.	I'm not totally convinced by your argument.
Creo que debo estar en desacuerdo.	I feel I must disagree.
Notas	

Desacuerdo firme	Strong disagreement
Estoy en completo desacuerdo con usted/contigo.	I totally disagree with you.
No estoy para nada de acuerdo.	I don't agree at all.
Estoy en total desacuerdo.	I disagree entirely.
Bajo ninguna circunstancia podría estar de acuerdo en eso.	Under no circumstances could I agree to that.
¡Eso está fuera de discusión!	That's out of the question!
Notas	

Desacuerdo parcial	Partial disagreement
Estoy de acuerdo hasta cierto punto, pero ...	I agree up to a point, but ...
Hasta cierto punto estoy de acuerdo con usted/contigo, pero ...	To a certain extent I agree with you, but ...
En eso tiene/s razón. Sin embargo ...	You have a point there. However, ...
Entiendo su/tu punto de vista, pero ¿ha/s considerado ...?	I take your point, but have you considered ...?
Puedo entender su/tu punto de vista, pero seguro que ...	I can see your point of view, but surely...
Notas	

Pedir aclaración	Asking for clarification
¿Qué quiere/s decir con ...?	What do you mean by ...?
No me queda 100% claro.	I'm not 100% clear on that.
Entonces, ¿quiere/s decir que deberíamos ...?	So, you're saying we should ...?
Notas	

Aclarar	Clarifying
Lo que quiero decir es que ...	What I mean is ...
Lo diré de otra manera ...	Let me put it another way...
Lo que intento explicar es que ...	The point I'm making is ...
Notas	

Interrumpir	Interrupting
Disculpa, ¿le/te puedo interrumpir?	I'm sorry, can I interrupt you?
¿Puedo decir una cosa?	Can I just say something here?
Notas	

Contrarrestar interrupciones	Countering interruptions
Perdona, ¿puedo terminar lo que estaba diciendo?	Sorry, could I just finish what I'm saying?
Déjame terminar mi argumento, por favor.	Let me just finish my point, please!
Notas	

Comprobar la comprensión	Checking for understanding
¿Entienden/Entendéis lo que estoy diciendo?	Do you understand what I'm saying?
¿Me siguen/seguís?	Do you follow me?
¿Tiene sentido?	Does that make sense (to you)?
¿Está claro?	Is that clear?
Notas	

Confirmar la comprensión	Confirming understanding
Sí, entiendo a lo que se/te refiere/s.	Yes, I see what you're getting at.
Sí, perfectamente.	Yes, perfectly.
Bueno, sí y no.	Well, yes and no.
No exactamente.	Not exactly.
Notas	

Pedir una repetición	Asking for repetition
Disculpa, ¿puede/s repetir eso, por favor?	Sorry, could you repeat that please?
Lo siento, no entendí lo que dijiste.	I'm sorry, I didn't catch that.
¿Puede/s explicar la última parte otra vez, por favor?	Could you explain that last part again, please?
Notas	

Práctica

A. Presidir reuniones

Chairing meetings

¿Qué dirías en las siguientes situaciones? Da dos ejemplos para cada situación.

What would you say in these situations? Give two examples for each situation.

1. Quieres que todo el mundo deje de charlar y que empiece la reunión.

You want everyone to stop chatting and start the meeting.

2. Quieres llevar la conversación de vuelta al tema en cuestión.

You want to bring the discussion back to the point in question.

3. Quieres comprobar que todo el mundo está de acuerdo.

You want to check that everyone agrees.

- 4.** Necesitas lidiar con un/a compañero/a que tiende a interrumpir a otro/a.

You need to deal with a colleague who tends to interrupt another.

- 5.** Un participante está dominando la discusión y quieres que otra gente hable.

One participant is dominating the discussion and you want to bring in other people.

- 6.** Quieres resumir los puntos principales.

You want to summarise the main points.

- 7.** Quieres recordar a los participantes que no queda demasiado tiempo.

You need to remind the participants that there isn't much time left.

8. Quieres cerrar la reunión y dar las gracias a la gente por venir.
You want to close the meeting and thank people for coming.

B. Participar en reuniones.
Participating in meetings

Completa las siguientes expresiones:
Complete the following expressions:

1. Expresar una opinión muy firme:

Estoy absolutamente de que esto es lo que debemos hacer.

No me cabe de que deberíamos cambiarlo.

2. Expresar una opinión más neutral:

mi punto de vista es buena idea.

Tal lo veo yo, no debería haber ningún problema.

3. Expresar acuerdo parcial:

En estoy de acuerdo, pero debemos discutirlo.

Estoy de acuerdo contigo en , pero hay algunas ideas que no comparto.

4. Expresar desacuerdo firme con una idea:

Estoy de acuerdo con su punto de vista.

Bajo ninguna podría estar de acuerdo en eso.

5. Expresar desacuerdo parcial:

Estoy de acuerdo cierto punto, pero hay cosas que no veo.

En eso tiene . Sin embargo...

6. Pedir una aclaración:

¿Qué quiere con eso?

No me 100% claro.

7. No tienes ni idea de lo que otro participante está diciendo:

Lo siento, no lo que dijiste.

Disculpa, no lo pillé. ¿Puedes eso, por favor?

Lo siento, ime perdí ¿Puede la última parte otra vez, por favor?

C. Extensión de vocabulario:

¿Qué verbos van con estos sustantivos?

Which verbs go with these nouns?

1. la orden del día (run through the agenda)

2. interrupciones (deal with interruptions)

3. acuerdo (check for agreement)

4. con hablantes dominantes (handle dominant speakers)
5. la discusión (summarise the discussion)
6. las gracias a la gente por venir (thanking people for coming)
7. lo que dices (clarify what you are saying)

Soluciones

A. Presidir reuniones

Chairing meetings

¿Qué dirías en las siguientes situaciones? Da dos ejemplos para cada situación:

What would you say in these situations? Give two examples for each situation.

1. Quieres que todo el mundo deje de charlar y que empiece la reunión.
You want everyone to stop chatting and start the meeting.
 - ¿Empezamos?
 - Bien, empecemos entonces.

2. Quieres llevar la conversación de vuelta al tema en cuestión.
You want to bring the discussion back to the point in question.
 - Creo que nos estamos desviando aquí. ¿Podemos volver al tema, por favor?
 - Esto está fuera del alcance de la discusión actual. Volvamos al tema en cuestión.

3. Quieres comprobar que todo el mundo está de acuerdo.
You want to check that everyone agrees.
 - ¿Está todo el mundo de acuerdo?
 - ¿Estamos todos contentos con eso?

4. Necesitas lidiar con un/a compañero/a que tiende a interrumpir a otro/a.
You need to deal with a colleague who tends to interrupt another.
 - Yann, ¿puedes dejar a Isobel que termine lo que estaba diciendo, por favor?
 - ¡Por favor, no interrumpas/interrumpáis!

5. Un participante está dominando la discusión y quieres que otra gente hable.
One participant is dominating the discussion and you want to bring in other people.
 - Estupendo, Theo, pero ¿podemos escuchar ahora lo que piensan los demás?
 - Gracias, Lizzie, es obvio que tienes mucho que decir sobre este tema, pero me gustaría escuchar otros puntos de vista.

6. Quieres resumir los puntos principales.
You want to summarise the main points.
 - Bueno, si pudiera resumirlo todo diría que...
 - Para resumir...

7. Quieres recordar a los participantes que no queda demasiado tiempo.
You need to remind the participants that there isn't much time left.
 - Lo siento, pero se nos acaba el tiempo. ¿Podemos pasar al siguiente punto?
 - Tenemos poco tiempo, así que ¿podemos mantener una discusión breve / al grano?

8. Quieres cerrar la reunión y dar las gracias a la gente por venir.
You want to close the meeting and thank people for coming.

- ¿Alguien quiere decir algo más?
- Si no hay más comentarios, eso es todo por hoy.
- Gracias a todos por su/vuestra participación.
- Gracias a todos por venir. Ha sido una discusión muy útil.

B. Participar en reuniones.

Completa las siguientes expresiones:

Complete the following expressions:

1. Expresar una opinión muy firme:

Estoy absolutamente **convencido** de que esto es lo que debemos hacer.
No me cabe **duda** de que deberíamos cambiarlo.

2. Expresar una opinión más neutral:

Desde mi punto de vista es buena idea.
Tal **como** lo veo yo, no debería haber ningún problema.

3. Expresar acuerdo parcial:

En **principio** estoy de acuerdo, pero debemos discutirlo.
Estoy de acuerdo contigo en **general**, pero hay algunas ideas que no comparto.

4. Expresar desacuerdo firme con una idea:

Estoy de acuerdo **totalmente** con su punto de vista.
Bajo ninguna **circunstancia** podría estar de acuerdo en eso.

5. Expresar desacuerdo parcial:

Estoy de acuerdo **hasta** cierto punto, pero hay cosas que no veo.
En eso tiene **razón**. Sin embargo...

6. Pedir una aclaración:

¿Qué quiere **decir** con eso?
No me **queda** 100% claro.

7. No tienes ni idea de lo que otro participante está diciendo:

Lo siento, no **entendí** lo que dijiste.
Disculpa, no lo pillé. ¿Puedes **repetir** eso, por favor?
Lo siento, me perdí. ¿Puede **explicar** la última parte otra vez, por favor?

C. Extensión de vocabulario:***¿Qué verbos van con estos sustantivos?******Which verbs go with these nouns?***

Repasar la orden del día (run through the agenda)

Resolver interrupciones (deal with interruptions)

Comprobar acuerdo (check for agreement)

Lidiar con hablantes dominantes (handle dominant speakers)

Resumir la discusión (summarise the discussion)

Dar las gracias a la gente por venir (thanking people for coming)

Aclarar lo que dices (clarify what you are saying)