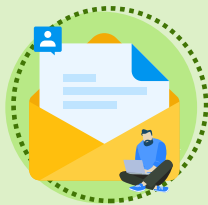


# CONSEJOS PARA CONTACTAR POR 'E-MAIL'



Indica en el asunto, de forma clara y concisa, **cuál es el motivo** de tu *e-mail*.



Mantén, en todo momento, un **tono educado** y respetuoso hacia el receptor.

Al inicio del *e-mail* **preséntate brevemente** e indica si escribes de parte de otra persona.



Si recibes respuesta, no demores la tuya. **Contesta en menos de dos días.**

**Cuida el contenido** del *e-mail*. Recuerda que estas comunicaciones pueden reenviarse.



**No adjuntes el currículum** a menos que así se te haya indicado.

No confíes todo al *e-mail* y **establece contacto telefónico** en cuanto sea posible.



**No borres los e-mails anteriores** al contestar. Así, el receptor no perderá el contexto.

Fuente: Stanford Business School