

10 TIPS



PARA ESTAR EN EL CORAZÓN DEL CLIENTE
TRAS UNA RESPUESTA POR CORREO

1

La historia comienza con un título.

De una manera clara y concreta asignaremos el asunto al correo electrónico, de esta manera el destinatario sabrá de qué se trata el mensaje.



2

La importancia del mensaje no se expresa en mayúsculas.

Usar mayúscula sostenida podría denotar agresividad.

3

Nos importa saludar y despedirnos.

Pese a que nuestro destinatario no nos está viendo de frente, un saludo cordial nos garantiza un contacto exitoso y una despedida denota que cerramos con gentileza nuestra comunicación.

Conoce todos los tips visitando
nuestra intranet



10 TIPS



PARA ESTAR EN EL CORAZÓN DEL CLIENTE
TRAS UNA RESPUESTA POR CORREO

4

Sorprendemos por nuestra amabilidad.

Siempre pedimos el favor y agradecemos.



5

La importancia de redactar un mensaje claro.

No es necesario ser un escritor de profesión, basta con tener una idea clara de lo que queremos expresar y organizarlo de una manera coherente para que nuestro destinatario entienda el mensaje. No olvides que los signos de puntuación ubicados correctamente y separar los párrafos cada 5 líneas, nos aseguran una excelente comprensión.

6

Hacemos una cosa a la vez.

Tratar un solo asunto en cada correo electrónico te permitirá, a ti y a tu destinatario, tener un mejor orden de las comunicaciones.

7

Evitamos los excesos.

No agregamos color y gráficos que no sean necesarios para no confundir, ni distraer la atención del remitente.

Conoce todos los tips visitando
nuestra intranet



10 TIPS



**PARA ESTAR EN EL CORAZÓN DEL CLIENTE
TRAS UNA RESPUESTA POR CORREO**

8

Siempre leemos antes de enviar el mensaje.

Leer un par de veces nuestro mensaje nos ayudará a identificar si omitimos alguna información, si está correcta o si los archivos anexos quedaron adjuntos.

9

Respondemos de inmediato.

No es necesario que tengamos la respuesta en ese momento a una solicitud, contesta acusando recibo e informando que darás respuesta lo antes posible. Curiosamente responder, y a tiempo, es algo que sorprende.

10

Compartimos la información a quien lo requiere.

Recuerda enviar la información a las personas correctas al momento de usar las opciones CC y CCO. Además de evaluar si es necesario que esté enterado y no enviarlos sin razón.

juang@hotmail.com
 Cc: carlose@gmail.com
 Cco: linam@gmail.com

**Recuerda todos los tips visitando
nuestra intranet**

