Presentarse y presentar la empresa

1) Introducción

Presentarse por teléfono en inglés en un entorno profesional exige **claridad, brevedad y una estructura estable**. Esta lección se centra en cómo **identificarse rápido y claro**, indicando nombre, empresa y, si aporta valor, departamento, sin añadir información accesoria. Se revisa el **vocabulario núcleo** (expresiones como "**speaking**" — "habla [X]", la preposición "**from**" — "de" y sustantivos como "**company/department**" — "empresa/departamento"), acompañado de traducción al español. Se profundiza en **pronunciación** (por ejemplo, "**company**" /ˈkʌmpəni/ — "empresa", y la acentuación correcta de **nombres propios** y marcas) y en **gramática funcional**: patrones como **be + speaking** ("**This is Marta speaking**" — "Habla Marta") y **from + company/department** ("**from BlueTech / from Sales**" — "de BlueTech / de Ventas"), además de la **omisión de artículos** ("**from Sales**", no "**from the Sales**" en muchos casos). Se presenta una **fórmula base de autopresentación**, con **variantes formales e informales**, pensadas para llamadas externas e internas. También se comparan **semejanzas y diferencias con el español** (orden lógico "nombre → empresa", tratamiento formal y uso de nombres de pila), y se ofrecen **notas de cultura corporativa** (tiempo, rol, "gatekeepers"). Por último, se abordan **particularidades del inglés telefónico** (respuestas cortas como "**Speaking.**" — "Al habla") y un conjunto de **consideraciones prácticas**: una idea por frase, pausas limpias, confirmaciones breves y cierre educado.

2) Vocabulario

El vocabulario para presentarse por teléfono está sujeto a formulismos y, por eso, muy **seguro**. A continuación, expresiones clave con su traducción:

Saludo + identificación

- "**Good morning/afternoon/evening.**" — "Buenos días/tardes/noches."
- "**This is Marta speaking.**" — "Habla Marta."
- "**This is Marta from BlueTech.**" — "Habla Marta de BlueTech."
- "**Marta García speaking.**" — "Habla Marta García."
- "**You're speaking with Marta from Sales.**" — "Habla con Marta de Ventas."

Origen/afiliación

- "**from** BlueTech / **from** the Finance team." — "de BlueTech / del equipo de Finanzas."
- "**from** Sales / **from** Customer Support." — "de Ventas / de Atención al Cliente."

Aclaraciones de identidad

- "**May I ask who's calling?**" — "¿Puedo saber quién llama?"
- "**Who am I speaking with?**" — "¿Con quién hablo?"
- "**Could you tell me your name and company, please?**" — "¿Podría decirme su nombre y su empresa, por favor?"

Registro de nombres

- "**How do you spell your last name?**" — "¿Cómo se deletrea su apellido?"
- "**That's G-A-R-C-Í-A, right?**" — "Es G-A-R-C-Í-A, ¿correcto?"
- "**Let me read that back to you.**" — "Permítame leérselo de vuelta."

Confirmación y transición

- "**Thank you, Ms. Brown.**" — "Gracias, Sra. Brown."
- "**One moment, please.**" — "Un momento, por favor."
- "**I'll put you through to Mr. Lee.**" — "Le paso con el Sr. Lee."

Cierre de la introducción

- "**I'm calling regarding our meeting.**" — "Llamo en relación con nuestra reunión."
- "**I wanted to introduce myself and our company.**" — "Quería presentarme y presentar nuestra empresa."

Errores frecuentes: "**I am Marta speaking**" suena pesado; mejor "**This is Marta speaking**" — "Habla Marta". Evitar "**I'm from the Sales**"; mejor "**I'm from Sales**" — "Soy de Ventas", o "**from the Sales department**" — "del departamento de Ventas" si usas la forma genérica.

---

3) Pronunciación

La **pronunciación** en la presentación inicial influye en la **credibilidad**. Algunos puntos esenciales:

"company" /ˈkʌmpəni/

- "**company**" — "empresa" se pronuncia /ˈkʌmpəni/, con la vocal central **/ə/** (schwa) en la segunda sílaba. En español, tendemos a decir "cóm-pa-ni" marcando todas las vocales; en inglés la segunda sílaba **se reduce**. Ejemplo: "**I'm calling from our company headquarters.**" — "Llamo desde la sede de nuestra empresa."

Nombres propios y marcas

- El acento debe **respetar la forma original** de la marca: "**BlueTech**" /ˈbluːtɛk/ — "BlueTech". Di: "**This is Marta from BlueTech.**" — "Habla Marta de BlueTech."
- En nombres personales, articula consonantes finales: "**David Clark**" /ˈdeɪvɪd klɑːrk/ — "David Clark". Ejemplo: "**David Clark speaking.**" — "Habla David Clark."

Reducciones naturales

- "**This is**" suele sonar **/ðɪs ɪz/** o **/ðɪsɪz/**. Ej.: "**This is Marta**" — "Habla Marta."
- "**from**" a menudo se reduce a **/frəm/**. Ej.: "**from Sales**" — "de Ventas".

Entonación y ritmo

- La frase de identidad es **declarativa** con entonación **descendente**: "**This is Marta from BlueTech.**" — "Habla Marta de BlueTech."
- Si pides confirmación del nombre del interlocutor, la entonación sube al final: "**Is that Mr. Lewis?**" — "¿Es el Sr. Lewis?"

Enlace (linking)

- Evita cortes artificiales: "**This_is_Marta_from_BlueTech.**" — "Habla Marta de BlueTech."
- "**speaking_with**": "**You're speaking with Ana.**" — "Habla con Ana."

Errores frecuentes: sobrearticular "company" como /komˈpani/; suena españolizado. Omitir consonantes finales (p. ej., la /k/ de "**Clark**"). Subir la entonación en exceso en frases declarativas (percibido como inseguridad). Mantener un **tempo** medio favorece la comprensión en la primera impresión.

---

4) Gramática

La presentación telefónica se apoya en **patrones fijos** y muy rentables:

be + speaking

- "**This is Marta speaking.**" — "Habla Marta."
- "**Marta García speaking.**" — "Habla Marta García."
  Esta estructura señala quién está al habla de forma **concisa** y **natural**.

from + company/department

- "**from BlueTech**" — "de BlueTech" (sin artículo).
- "**from Sales**" — "de Ventas" (nombre interno del área, sin "the").
- Cuando se usa el sustantivo genérico, se añade artículo: "**from the sales department**" — "del departamento de ventas."
  Ejemplo completo: "**This is Marta from BlueTech, from the sales department.**" — "Habla Marta de BlueTech, del departamento de ventas."

Identificación con "This is…"

- "**This is** + nombre" es la **apertura estándar**: "**This is Luis from Orbit Ltd.**" — "Habla Luis de Orbit Ltd."
- "**I am** + nombre" no es incorrecto, pero **menos idiomático** en aperturas telefónicas.

Tratamientos y títulos

- "**Mr./Ms. + Apellido**": "**Is that Ms. Brown?**" — "¿Es la Sra. Brown?"
- Evita "**the Mr.**" o "**the Ms.**"; no lleva artículo.

Una idea por frase

- "**This is Marta from BlueTech. I'm calling about your order.**" — "Habla Marta de BlueTech. Llamo por su pedido."
  Mejor dos frases cortas que una larga con varias cláusulas.

Errores frecuentes: decir "**I am Marta speaking**" (redundante y poco natural), usar artículos incorrectos ("**from the BlueTech**"), o convertir nombres de departamentos en plurales extraños ("**from the Saleses**"). La norma práctica: **nombres propios o etiquetas internas → sin artículo**; **sustantivos genéricos → con artículo**.

---

5) Explicación básica (fórmula de autopresentación)

La autopresentación eficiente sigue una **plantilla simple** y replicable, optimizada para que el interlocutor capte los datos clave en **menos de cinco segundos**:

Fórmula base

1. **Saludo**: "**Good morning/afternoon.**" — "Buenos días/tardes."
2. **Identidad**: "**This is Marta**" — "Habla Marta."
3. **Afiliación**: "**from BlueTech**" — "de BlueTech."
4. **(Opcional) Departamento**: "**from Sales**" — "de Ventas."
5. **(Opcional) Motivo en una frase**: "**I'm calling about your order.**" — "Llamo por su pedido."

Ejemplos

- "**Good morning. This is Marta from BlueTech.**" — "Buenos días. Habla Marta de BlueTech."
- "**Good afternoon. This is Javier from BlueTech, from Sales. I'm calling about your quote.**" — "Buenas tardes. Habla Javier de BlueTech, de Ventas. Llamo sobre su presupuesto."

Respuestas del receptor

- "**Who am I speaking with?**" — "¿Con quién hablo?"
- "**You're speaking with Marta from BlueTech.**" — "Habla con Marta de BlueTech."
- "**Thank you, Marta.**" — "Gracias, Marta."

Diálogo modelo (básico)

- A: "**Good morning. This is Laura from Orbit Ltd.**" — "Buenos días. Habla Laura de Orbit Ltd."
- B: "**Good morning, Laura. How can I help you?**" — "Buenos días, Laura. ¿En qué puedo ayudarla?"
- A: "**I'm calling about the renewal.**" — "Llamo sobre la renovación."

Clave pedagógica: la mente del oyente retiene mejor **tres datos**: nombre, empresa y motivo. Por eso, el patrón corta en **unidades cortas** y evita subordinar demasiado. La **brevedad** abre la puerta a una interacción más fluida y profesional.

6) Explicación extendida (variantes formales/informales)

Según el contexto, se ajusta el **grado de formalidad**:

Formal externo (cliente nuevo, proveedor crítico)

- "**Good morning. This is Ms. García from BlueTech. May I speak to Mr. Lewis, please?**" — "Buenos días. Habla la Sra. García de BlueTech. ¿Podría hablar con el Sr. Lewis, por favor?"
- "**This is Marta García speaking, from BlueTech's sales department.**" — "Habla Marta García, del departamento de ventas de BlueTech."

Neutral profesional (contacto conocido)

- "**Good afternoon. This is Marta from BlueTech. Is now a good time?**" — "Buenas tardes. Habla Marta de BlueTech. ¿Es buen momento?"
- "**Hi, this is Marta from BlueTech.**" — "Hola, habla Marta de BlueTech."

Interno (compañeros, extensiones)

- "**Hi, it's Marta from Sales.**" — "Hola, soy Marta de Ventas."
- "**Marta speaking.**" — "Habla Marta." (Muy breve, típico al descolgar en entornos internos.)

Con recepción o "gatekeeper"

- "**Good morning. This is Marta from BlueTech. Could you put me through to Mr. Lewis, please?**" — "Buenos días. Habla Marta de BlueTech. ¿Podría pasarme con el Sr. Lewis, por favor?"
- Respuesta: "**May I ask what it's regarding?**" — "¿Puedo saber de qué se trata?"
- "**It's regarding the service agreement.**" — "Es sobre el contrato de servicio."

Buzón de voz

- "**Good morning. This is Marta from BlueTech. I'm calling regarding the proposal. Please call me back at +34…**" — "Buenos días. Habla Marta de BlueTech. Llamo en relación con la propuesta. Por favor, devuélvame la llamada al +34…"

Diálogo comparado

- Formal: "**Good morning. This is Ms. García from BlueTech.**" — "Buenos días. Habla la Sra. García de BlueTech."
- Neutral: "**Good morning. This is Marta from BlueTech.**" — "Buenos días. Habla Marta de BlueTech."
- Interno: "**Marta speaking.**" — "Habla Marta."

Reflexión: en inglés, la formalidad se expresa menos por el **tratamiento** y más por la **elección léxica** (modales como *may/could/would*), el **ritmo** y la **ausencia de coloquialismos**. Ajustar el registro a la relación y al propósito refuerza la **confianza** y acelera la gestión.

---

7) Semejanzas con el español

El español y el inglés comparten el **orden lógico** en la presentación profesional: **nombre → empresa → (departamento)**. Ejemplos paralelos:

- "**This is Ana from BlueTech.**" — "Habla Ana de BlueTech."
- "**Javier from Sales.**" — "Javier de Ventas."
  En ambos idiomas, se valora que el interlocutor **ubique** de inmediato quién eres y por qué llamas. La introducción breve facilita que la otra persona **active su contexto** (cliente, proveedor, partner).

La **cortesía** es otro punto convergente. Expresiones como "**Good morning**" — "Buenos días", "**Please**" — "Por favor" y "**Thank you**" — "Gracias" transmiten respeto universal. Asimismo, la práctica de **confirmar datos** también es común: "**Could you confirm your company name?**" — "¿Podría confirmar el nombre de su empresa?" y "**Let me read that back**" — "Permítame leérselo". En los dos idiomas, mantener **una sola idea por frase** en el saludo inicial evita redundancias y ahorra tiempo.

Diálogo espejo

- A: "**Good afternoon. This is Carlos from NovaCorp.**" — "Buenas tardes. Habla Carlos de NovaCorp."
- B: "**Good afternoon, Carlos.**" — "Buenas tardes, Carlos."
- A: "**I'm calling regarding the invoice.**" — "Llamo en relación con la factura."

Conclusión: si ya dominas una presentación profesional en español, la transferencia al inglés es directa: mismo **esqueleto**, con **fórmulas fijas** y un poco de ajuste en artículos y modales.

---

8) Diferencias con el español

Hay diferencias clave que conviene interiorizar:

Omisión de artículos

- En inglés, con nombres propios y etiquetas internas, se **omiten artículos**: "**from BlueTech**" — "de BlueTech"; "**from Sales**" — "de Ventas". En español solemos decir "**de la empresa BlueTech**" o "**del departamento de Ventas**".
- Cuando se usa el sustantivo genérico, sí aparece el artículo: "**from the sales department**" — "del departamento de ventas."

"This is…" vs "Soy…"

- La fórmula preferida en inglés telefónico es "**This is + nombre**" — "Habla + nombre". Decir "**I am Marta**" — "Soy Marta" no es incorrecto, pero **suena menos idiomático** en la apertura.
- Respuesta breve del receptor: "**Speaking.**" — "Al habla." No existe equivalente tan compacto en español peninsular moderno.

Uso de nombres de pila

- En contextos anglosajones, el **first name** llega antes, sobre todo tras la primera interacción: "**Hi, John. This is Marta from BlueTech.**" — "Hola, John. Habla Marta de BlueTech." En español, el salto al nombre de pila puede tardar más si la relación no es cercana.

Una idea por frase

- El inglés empresarial penaliza las oraciones largas y subordinadas en la apertura. Se prefiere: "**This is Marta from BlueTech. I'm calling about…**" — "Habla Marta de BlueTech. Llamo sobre…", en lugar de un período único con varias cláusulas.

Diálogo contraste

- Español: "**Buenos días, le llamo de la empresa X del departamento de Ventas porque…**"
- Inglés: "**Good morning. This is Ana from X, from Sales. I'm calling about…**" — "Buenos días. Habla Ana de X, de Ventas. Llamo sobre…"

Resultado: integrar estos matices aporta **naturalidad** y evita sonar traducido literalmente, lo que mejora la percepción de **competencia**.

---

9) Cultura de empresa

La presentación telefónica es el **primer filtro cultural**. En entornos internacionales se valora:

Eficiencia

- Presentaciones de **5–7 segundos**: nombre, empresa, propósito. Ej.: "**Good morning. This is Luis from Orbit. I'm calling about the contract.**" — "Buenos días. Habla Luis de Orbit. Llamo sobre el contrato."
- Si hay recepción, se respeta su rol: "**Could you put me through to Ms. Brown, please?**" — "¿Podría pasarme con la Sra. Brown, por favor?"

Respeto de jerarquías y datos

- Usar "**Mr./Ms.**" con apellidos en primeras interacciones transmite **respeto**.
- Evitar compartir más datos de los necesarios durante la presentación inicial por **privacidad**. "**I'm calling from BlueTech**" — "Llamo de BlueTech" es suficiente; los detalles vendrán después.

Consistencia de marca y tono

- Algunas empresas tienen **guiones**: "**Thank you for calling BlueTech. This is Marta speaking.**" — "Gracias por llamar a BlueTech. Habla Marta." Ajustarse a estas fórmulas refuerza la **identidad corporativa**.
- El **tono** debe ser cordial, no efusivo. "**Nice to speak with you.**" — "Encantado de hablar con usted." es adecuado; evita humor interno o jerga en la apertura.

Diferencia regional

- UK: "**You're through to Sales.**" — "Ha contactado con Ventas."
- US: "**You've reached Sales.**" — "Ha llamado a Ventas."
  Adaptar estas microfórmulas incrementa la **afinidad cultural**.

Conclusión: la presentación no vende el producto; vende **confianza**. Una identidad clara, un propósito concreto y un tono profesional abren la conversación en la dirección correcta.

---

10) Particularidades del inglés en el contexto

El inglés telefónico tiene **atajos** que optimizan tiempo:

Respuestas ultrabreves

- Al descolgar en interno: "**Marta speaking.**" — "Habla Marta."
- Cuando confirman tu nombre: "**Speaking.**" — "Al habla."

Gatekeeper y transferencia

- "**May I ask who's calling?**" — "¿Puedo saber quién llama?"
- "**It's Marta from BlueTech.**" — "Habla Marta de BlueTech."
- "**I'll put you through.**" — "Le paso."
- UK: "**You're through to Technical Support.**" — "Ha contactado con Soporte Técnico."
- US: "**You've reached Technical Support.**" — "Ha llamado a Soporte Técnico."

Departamentos y usos

- UK: "**Accounts**" — "Contabilidad". Ej.: "**This is Daniel from Accounts.**" — "Habla Daniel de Contabilidad."
- US: "**Accounting**" — "Contabilidad". Ej.: "**This is Daniel from Accounting.**" — "Habla Daniel de Contabilidad."
- "**Customer Service/Support**" — "Atención al Cliente/Soporte."

Plantillas listas

- Formal: "**Good morning. This is María García from NovaCorp.**" — "Buenos días. Habla María García de NovaCorp."
- Neutral: "**Good afternoon. This is María from NovaCorp.**" — "Buenas tardes. Habla María de NovaCorp."
- Interno: "**María speaking.**" — "Habla María."

Diálogo ilustrativo

- A: "**Good afternoon. This is Diego from BlueTech.**" — "Buenas tardes. Habla Diego de BlueTech."
- B (Recepción UK): "**You're through to Sales. How can I help?**" — "Ha contactado con Ventas. ¿En qué puedo ayudar?"
- A: "**Could you put me through to Ms. Brown, please?**" — "¿Podría pasarme con la Sra. Brown, por favor?"

Conclusión: dominar estas fórmulas te permite **sonar local** en distintas variantes del inglés y te ahorra explicaciones redundantes en la fase de presentación.

---

11) Consideraciones a tener en cuenta (brevedad y una sola idea por frase)

En la introducción telefónica, cada segundo cuenta. La **brevedad** no es frialdad; es **eficiencia cognitiva**. Una frase comunica **una sola idea**:

- "**This is Ana.**" — "Habla Ana."
- "**from BlueTech.**" — "de BlueTech."
- "**I'm calling about the invoice.**" — "Llamo por la factura."
  Tres golpes cortos se procesan más rápido que una oración larga con subordinadas. La persona al otro lado quizá esté **tomando notas** o **buscando un expediente**; frases compactas facilitan esa acción.

Errores frecuentes y cómo suenan

- "**I am Marta speaking from the BlueTech**" — mezcla registros, añade artículo impropio y dobla el "speaking". Mucho más claro: "**This is Marta from BlueTech.**" — "Habla Marta de BlueTech."

- "**Good morning, my name is Marta García and I am calling you from the company BlueTech because I would like to…**" — demasiado largo para una apertura. Mejor: "**Good morning. This is Marta García from BlueTech. I'm calling about…**" — "Buenos días. Habla Marta García de BlueTech. Llamo sobre…"

Cierres suaves tras la presentación

- "**Is now a good time?**" — "¿Es buen momento?"
- "**Do you have a minute?**" — "¿Tiene un minuto?"
- "**May I speak to…?**" — "¿Podría hablar con…?"
  Permiten al interlocutor **autogestionar** su disponibilidad sin fricción.

Diálogo de referencia

- A: "**Good morning. This is Elena from NovaCorp.**" — "Buenos días. Habla Elena de NovaCorp."
- B: "**Good morning, Elena.**" — "Buenos días, Elena."
- A: "**Is Mr. Lewis available?**" — "¿Está disponible el Sr. Lewis?"
- B: "**One moment, please.**" — "Un momento, por favor."

Síntesis pedagógica: una presentación **nítida** es como un titular de prensa: informa lo esencial y **abre** la conversación. Con el patrón "**This is + nombre + from + empresa (+ departamento)**" y un motivo en una frase, tu identidad queda establecida con precisión y profesionalidad.

Apéndice: micro–guiones listos para usar (todos con traducción)

1. **Cliente nuevo (formal)**

- "**Good morning. This is Ms. García from BlueTech.**" — "Buenos días. Habla la Sra. García de BlueTech."
- "**I'm calling regarding the service agreement.**" — "Llamo en relación con el contrato de servicio."

2. **Proveedor conocido (neutral)**

- "**Good afternoon. This is Marta from BlueTech.**" — "Buenas tardes. Habla Marta de BlueTech."
- "**I'm calling about your order update.**" — "Llamo por la actualización de su pedido."

3. **Interno (rápido)**

- "**Marta speaking.**" — "Habla Marta."
- "**from Sales.**" — "de Ventas."

4. **Recepción/gatekeeper**

- "**Good morning. This is Daniel from Orbit Ltd. Could you put me through to Ms. Brown, please?**" — "Buenos días. Habla Daniel de Orbit Ltd. ¿Podría pasarme con la Sra. Brown, por favor?"
- "**It's regarding the renewal.**" — "Es sobre la renovación."

5. **Buzón de voz**

- "**Good evening. This is Ana from NovaCorp. I'm calling about the proposal. Please call me back at +34…**" — "Buenas noches. Habla Ana de NovaCorp. Llamo sobre la propuesta. Por favor, devuélvame la llamada al +34…"