

20/09/2024

# ECONOMIST & JURIST



Redacción



---

## **Consejos para una comunicación corporativa efectiva a través de video llamadas**

En la era digital, las video llamadas se han convertido en una herramienta indispensable para la comunicación dentro de los bufetes de abogados. Con la creciente flexibilidad en los entornos de trabajo y la necesidad de mantener a todos los miembros del equipo informados y coordinados, dominar el arte de la video llamada es crucial.

1.

## **Convocatoria clara y estructurada**

La base de una video llamada efectiva comienza con una convocatoria bien estructurada. Al convocar una reunión, es esencial proporcionar toda la información necesaria para que los participantes puedan prepararse adecuadamente.

**Asunto y propósito:** el correo de convocatoria debe incluir un asunto claro que refleje el propósito de la reunión, por ejemplo, "Revisión del Caso XYZ - Video Llamada 19 de Septiembre".

**Fecha y hora:** establezca la fecha y hora con suficiente antelación, teniendo en cuenta la disponibilidad de todos los participantes. Utilice herramientas de calendario como Google Calendar o Microsoft Outlook para coordinar horarios y enviar invitaciones automáticamente.

**Agenda:** incluya un resumen de los temas a tratar en la reunión. Una agenda clara permite que los participantes se preparen y contribuyan de manera más efectiva. Por ejemplo: "1. Revisión de documentos. 2. Estrategia de argumentación. 3. Planificación de próximos pasos".

**Instrucc...**