

Los sustos del e-mail

¿Quién no ha tenido algún incidente con el e-mail del cual luego se ha arrepentido?

Patricia Cánepa, consultora senior de DBM Perú, nos ayuda a conocer qué hacer ante esa circunstancia.

El e-mail es una de las herramientas más útiles del mundo moderno, pero hay que usarlo con cuidado, o podríamos terminar en situaciones incómodas que atentan contra nuestra imagen profesional.

El otro día respondí a alguien de confianza un e-mail, sin darme cuenta de que me estaba dirigiendo a todo un grupo Google. Mi respuesta tenía un tono, más bien, colo-

quial que no habría usado si hubiera sabido que estaba respondiendo, no a una, si no a muchas personas.

Hay quienes se han congelado de terror al percatarse de que habían enviado información crítica a personas equivocadas, al no revisar bien los destinatarios. O quienes responden un e-mail firmado por José, y luego, muy a su pesar, se dan cuenta de que se trata-

ba de otro José, quien se enteró de cosas que no debía. También hay quienes disparan respuestas acaloradas de las cuales luego se arrepienten.

Herramientas tan maravillosas y amigables como el e-mail, nos ponen a prueba cuando nos confiamos demasiado, respondemos en automático y olvidamos que no piensan por nosotros. A continuación, algunos consejos para ayudarlo a evitar situaciones embarazosas que pueden restarle puntos profesionales y perjudicar a la empresa.

Tips para evitarlos

1 Separe dos momentos en el día, cuando disponga de tranquilidad, para contestar sus e-mails. Estará más enfocado, será más productivo y evitará errores.

2 Aunque esté apurado, siempre revise el e-mail para verificar destinatarios, contenido y detectar errores ortográficos. No olvide las formas.

3 No conteste cuando está

enfadado o escriba algo que no le diría a la persona en su presencia. Recuerde que los e-mails pueden ser reenviados sin que usted jamás se entere. Es mejor sugerir reunirse para conversar sobre el asunto y meditar la situación con su almohada.

4 Si soltó un e-mail que no debía, no pierda el tiempo. Solucione el problema y ofrezca disculpas.