



## Reuniones en inglés: frases útiles para agenda, avances y decisiones

50 palabras

INGLÉS	TRANSCRIPCIÓN	TRADUCCIÓN
<b>agenda</b>	[ə'dʒendə]	agenda
<b>attendee</b>	[ə,ten'di:]	asistente
<b>chair</b>	[tʃeə]	presidir
<b>minutes</b>	['mɪnɪts]	acta
<b>action item</b>	['ækʃn ,aɪtəm]	acción acordada
<b>deadline</b>	['dedlaɪn]	fecha límite
<b>discussion</b>	[dɪ'skʌʃn]	discusión
<b>update</b>	['ʌpdeɪt]	actualización
<b>decision</b>	[dɪ'sɪʒn]	decisión
<b>proposal</b>	[prə'pəʊzəl]	propuesta
<b>feedback</b>	['fi:dbæk]	comentarios
<b>follow-up</b>	['fɒləʊ ʌp]	seguimiento
<b>priority</b>	[praɪ'ɒrəti]	prioridad
<b>objective</b>	[əb'dʒektɪv]	objetivo
<b>issue</b>	['ɪʃu:]	tema, problema
<b>clarify</b>	['klærɪfaɪ]	aclarar
<b>postpone</b>	[pəʊs(t)'pəʊn]	posponer
<b>reschedule</b>	[,ri:'fedʒu:l]	reprogramar
<b>approve</b>	[ə'pru:v]	aprobar
<b>vote</b>	[vəʊt]	votar
<b>summary</b>	['sʌməri]	resumen
<b>next steps</b>	[nekst steps]	próximos pasos
<b>join the call</b>	[dʒɔɪn ðə kɔ:l]	unirse a la llamada
<b>wrap up</b>	[ræp ʌp]	cerrar

INGLÉS	TRANSCRIPCIÓN	TRADUCCIÓN
<b>participant</b>	/pɑ:'tɪsɪpənt/	participante
<b>facilitator</b>	/fə'sɪlɪteɪtər/	facilitador
<b>stakeholder</b>	/'steɪk,həʊldə(r)/	parte interesada
<b>meeting room</b>	/'mi:tɪŋ ru:m/	sala de reuniones
<b>conference call</b>	/'kɒnfərəns kɔ:l/	llamada de conferencia
<b>video call</b>	/'vɪdɪəʊ kɔ:l/	videollamada
<b>stand-up</b>	/'stænd ʌp/	reunión breve diaria
<b>workshop</b>	/'wɜ:kʃɒp/	taller
<b>briefing</b>	/'brɪ:fɪŋ/	sesión informativa
<b>kickoff</b>	/'kɪkɒf/	reunión de arranque
<b>roundtable</b>	/'raʊnd,teɪbəl/	mesa redonda
<b>agenda item</b>	/ə'dʒendə ,aɪtəm/	punto de la agenda
<b>note-taking</b>	/'nəʊt ,teɪkɪŋ/	toma de notas
<b>open question</b>	/'əʊpən 'kwɛstʃən/	pregunta abierta
<b>consensus</b>	/kən'sensəs/	consenso
<b>remark</b>	/rɪ'mɑ:k/	comentario
<b>comment</b>	/'kɒment/	comentario
<b>intervention</b>	/,ɪntə'venʃən/	intervención
<b>recap</b>	/'ri:kæp/	resumen rápido
<b>scheduling conflict</b>	/'skedʒu:lɪŋ 'kɒnfɪkt/	conflicto de agenda
<b>time slot</b>	/'taɪm slɒt/	franja horaria
<b>screen sharing</b>	/'skri:n ,ʃeərɪŋ/	compartir pantalla
<b>mute yourself</b>	/'mju:t jɔ:'self/	silenciarse
<b>unmute yourself</b>	/,ʌn'mju:t jɔ:'self/	activar el micrófono
<b>decision-maker</b>	/dɪ'sɪʒən ,meɪkə(r)/	responsable de la decisión
<b>attendance list</b>	/ə'tendəns lɪst/	lista de asistentes

onemoreword ONEMOREWORD

## Aprender palabras es más cómodo en la app

Repetición espaciada, ejemplos, pronunciación y selecciones inteligentes por temas.

[onemoreword.app](https://onemoreword.app) →



Abrir

INGLÉS	TRADUCCIÓN
<b>Let's get started.</b>	Empecemos.
<b>Today's agenda is the product launch and the timeline.</b>	La agenda de hoy incluye el lanzamiento del producto y el calendario.
<b>Here's a quick update from my side.</b>	Un avance rápido de mi parte.
<b>Could you clarify that point?</b>	¿Podría aclarar ese punto?
<b>I agree with that proposal.</b>	Estoy de acuerdo con esa propuesta.
<b>We may need to reschedule the meeting.</b>	Puede que tengamos que reprogramar la reunión.
<b>Can we move on to the next item?</b>	¿Podemos pasar al siguiente punto?
<b>Let's keep this as a priority.</b>	Mantengamos esto como prioridad.
<b>We need a decision by Friday.</b>	Necesitamos una decisión para el viernes.
<b>I'll take that as an action item.</b>	Tomaré eso como acción acordada.
<b>Let's summarize the next steps.</b>	Resumamos los próximos pasos.
<b>I'll send a follow-up after the meeting.</b>	Enviaré un seguimiento después de la reunión.
<b>Can we review the action items first?</b>	¿Podemos revisar primero las acciones acordadas?
<b>I'd like to add one more point to the agenda.</b>	Me gustaría añadir un punto más a la agenda.
<b>Can everyone see the screen?</b>	¿Todos pueden ver la pantalla?
<b>Let's come back to this question later.</b>	Volvamos a esta cuestión más tarde.
<b>We are running out of time.</b>	Nos estamos quedando sin tiempo.
<b>Could you share your update in two minutes?</b>	¿Puede dar su actualización en dos minutos?
<b>We seem to be aligned on this issue.</b>	Parece que estamos alineados en este punto.
<b>I'll send the meeting notes this afternoon.</b>	Enviaré las notas de la reunión esta tarde.

onemoreword ONEMOREWORD

## Aprender palabras es más cómodo en la app

Repetición espaciada, ejemplos, pronunciación y selecciones inteligentes por temas.

[onemoreword.app](https://onemoreword.app) →



Abrir