

CHECKLIST DE INGLÉS PARA TRABAJO REMOTO

Guía práctica para evaluar situaciones de trabajo, no para certificar tu nivel

Marcá cada situación según cómo te sentís hoy. No sumes puntos ni conviertas el resultado en A1, B1, B2 o C1. El objetivo es detectar qué tareas podés sostener con comodidad y cuáles necesitan más práctica.

CÓMO USAR ESTE CHECKLIST
Marcá una opción por fila: Cómodo/a | Con esfuerzo | Todavía no

1. REUNIONES Y CONVERSACIÓN EN VIVO

	CÓMODO/A	CON ESFUERZO	TODAVÍA NO
Puedo explicar mi experiencia sin leer un guion.	☐	☐	☐
Puedo seguir una reunión de trabajo y entender qué se decidió.	☐	☐	☐
Puedo responder una pregunta inesperada sin cambiar al español.	☐	☐	☐
Puedo pedir una aclaración en inglés y continuar la conversación.	☐	☐	☐
Puedo entender a personas con acentos distintos al inglés de videos educativos.	☐	☐	☐

2. EMAIL, CHAT Y DOCUMENTACIÓN

	CÓMODO/A	CON ESFUERZO	TODAVÍA NO
Puedo entender instrucciones escritas sin traducir cada frase.	☐	☐	☐
Puedo escribir un email profesional claro y revisarlo antes de enviarlo.	☐	☐	☐
Puedo resumir un problema o una actualización por escrito.	☐	☐	☐
Puedo leer documentación, procedimientos o tickets relacionados con mi área.	☐	☐	☐

3. CLIENTES, SOPORTE Y LLAMADAS

	CÓMODO/A	CON ESFUERZO	TODAVÍA NO
Puedo entender a un cliente que explica un problema con rapidez.	☐	☐	☐
Puedo explicar pasos, plazos o una solución sin depender de frases memorizadas.	☐	☐	☐
Puedo mantener la comunicación si la otra persona está molesta o apurada.	☐	☐	☐
Puedo manejar una llamada sin depender de subtítulos todo el tiempo.	☐	☐	☐

4. VOCABULARIO DE TU ÁREA

	CÓMODO/A	CON ESFUERZO	TODAVÍA NO
Puedo explicar mis tareas, herramientas y responsabilidades en inglés.	☐	☐	☐
Conozco el vocabulario habitual del tipo de puesto que busco.	☐	☐	☐
Puedo explicar un error, pedir ayuda y dar una actualización sobre una tarea.	☐	☐	☐

TIP
Muchos “todavía no” en llamadas o clientes: priorizá práctica oral antes de roles con contacto en vivo constante.
Fuerte en lectura, escritura y tareas internas: revisá roles donde la comunicación asincrónica tenga más peso.
Repetí este checklist después de unas semanas para comparar situaciones concretas, no una sensación general.

IMPORTANTE
Este checklist no certifica tu nivel y no devuelve una letra CEFR. Si necesitás una referencia externa, usá una evaluación de un proveedor establecido y combiná el resultado con conversación real.