

BUSINESS ENGLISH

Information: come tradurre 'informazioni' in inglese

di **Stefano Maffei**

Riprendo oggi dopo le vacanze estive la mia rubrica di *business English* e vi propongo un termine che da sempre **mette in grande difficoltà** i professionisti italiani: *information*.

Inizio subito dall'**errore più diffuso**: in inglese esiste la categoria dei vocaboli *uncountable* – termini che non possono essere declinati al plurale. *Information* è uno di questi e dunque non può mai – e dico mai ! – diventare *informations*. Ricordatelo bene, perché scrivere in una e-mail *please send me the following informations* è il modo più semplice per fare capire al vostro interlocutore che il vostro inglese è pessimo.

Al contrario, scrivete semplicemente: *please send me the following information*, indicando poi in una lista tutto quello che vi interessa sapere. Ad esempio: a) *date of birth* (**data di nascita**) b) *address of permanent residence* (**indirizzo di residenza**), c) *date of shipment of products* (data di **spedizione dei prodotti**), d) *date of arrival/departure of clients* e) *applicable VAT rate* (**tasso di IVA applicabile**); f) *bank details* (coordinate bancarie), etc...

Il mio consiglio è di utilizzare l'espressione *a piece/bit of information* tutte le volte in cui volete commentare sulla bontà o meno delle **informazioni** che avete ricevuto: ad esempio: *this piece of information is extremely useful* oppure *this bit of information is irrelevant*. Talvolta è comodo anche usare *some/more information: more information is needed to give advice on this matter* (maggiori informazioni sono necessarie per **dare un parere** sul punto).

I **verbi più diffusi** in relazione al termine *information* sono: *to gather / to collect information* (ricevere/raccogliere informazioni) e *to give / to pass on information* (comunicare informazioni a terzi). Così ad esempio, è corretto scrivere che *Trainee accountants collect financial information from clients and pass it on to the partners of the firm* (trad: i **praticanti commercialisti** raccolgono le informazioni dai clienti e le comunicano ai soci dello studio).

Se avete appena stampato una brochure del vostro studio professionale potreste affermare *this brochure is produced **for the information** of our clients.*

In calce ad una e-mail professionale è elegante scrivere: *please do not hesitate to ask for any further information (senza 's', per carità) you may need.*

Per iscrivervi ai **nuovi corsi di inglese commerciale e finanziario** a Bologna e Milano organizzati da Euroconference e EFLIT visitate il sito www.eflit.it