

BUSINESS ENGLISH

E-mail: come iniziare un messaggio di posta elettronica

di Stefano Maffei

Mi basta leggere le prime righe di un **messaggio di posta elettronica** in inglese per capire se chi lo scrive abbia una qualche abilità in termini di *professional correspondence*. **Avvocati** e **commercialisti** italiani dedicano scarsa attenzione alla qualità dei propri messaggi e-mail e, specialmente **in contesti internazionali**, questo è sinonimo di colpevole trascuratezza.

Le prime righe sono dunque fondamentali per indirizzare il **tono della conversazione** (*to set the tone of the message*) e definire con chiarezza l'obiettivo del messaggio. A questo fine, suggerisco che da oggi in poi tutti i vostri messaggi inizino con *Dear John/Anna, this message is to... (trad: questo messaggio ha lo scopo di...)*.

Mi spiego meglio.

In certi casi il messaggio è puramente **informativo** e tende a trasferire al cliente o collega dati o notizie. Il verbo chiave in questi casi è ovviamente *to inform*: io aprirei con *this message is to inform you of a number of developments concerning your case (sviluppi relativi alla tua pratica)*. Al contrario, in altri casi il messaggio tende a chiedere **un parere** (ricordate? Si traduce *opinion* oppure *advice*) e il verbo cruciale è *to seek*. Consiglio pertanto: *this message is to seek your advice/opinion on the following matter*.

Talvolta il messaggio mira a fare un **resoconto** di quanto accaduto ad una riunione, etc.: qui il verbo tipico è *to report*. Così, potreste esordire con *this message is to report on what happened in the meeting with the client*. Nel caso di follow-up e-mail (il messaggio tesò a mettere per iscritto quanto **precedentemente discusso** o deciso di persona o al telefono) il verbo più utile è *summarise*. Aprite con: *this message is to summarise the conversation we had on the phone yesterday*.

Nel caso non vi sentiate con un collega o cliente **da qualche tempo** è elegante aprire con *Dear John/Anne, how are you? I hope this message finds you well* (che equivale a **spero tu stia bene**), per poi passare alla sostanza.

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

www.eflit.it