

BUSINESS ENGLISH

Phone calls: ancora frasi utili per le vostre telefonate in inglese

di Stefano Maffei

Come ho scritto settimana scorsa, **gestire una telefonata, anche se breve, in lingua inglese è tutt'altro che semplice. Ricordate, in molti casi, il vostro interlocutore non è un madrelingua (native speaker) e avrà le vostre stesse difficoltà.**

Dopo aver parlato di cosa dire quando siete voi ad effettuare una chiamata, ecco alcuni consigli nel caso in cui ne riceviate una.

La formula di **apertura** più utile è

Hello, this is (your name and surname) speaking. Io direi, tanto per essere chiaro: *Hello, this is Stefano Maffei speaking.* Nel caso non riuscite subito a **riconoscere chi vi sta chiamando**, potete quindi proseguire con un gentilissimo *May I ask who's calling, please?* (posso chiedere il suo nome, **per favore?**)

Non sempre avrete la risposta pronta e in qualche caso sarà utile “prendere tempo”. Il modo più semplice è utilizzare la frase

Let me put you on hold (

in attesa)

for a moment. Quando riprendete la comunicazione esordirete con un *Sorry to keep you waiting, Sir/Madam (* **mi scuso per l'attesa***).*

Se chi chiama cercava qualcun altro e siete in grado di **trasferire direttamente la chiamata** vi suggerisco la frase

Let me put you through Mr Rossi, please (qui il verbo *to put somebody through* traduce proprio

trasferire una chiamata ad altro numero). Infine, se il chiamante ha **sbagliato numero** direte semplicemente:

You reached the wrong number, I am afraid.

Per approfondire con lezioni in lingua inglese e in forma interattiva ti raccomandiamo il seguente Special Event: