

E-mail to list – zwroty grzecznościowe, pozdrowienia i podpis

Codziennie wysyłamy sporo wiadomości e-mail. Piszemy do rodziny, do znajomych, współpracowników, do klientów, urzędów itd. E-mail to popularna i wygodna forma komunikacji, zarówno tej codziennej nieoficjalnej, jak i tej oficjalnej. E-maile wysyłamy wszyscy, ale czy naprawdę wiemy jak poprawnie je pisać?

E-mail to list, tylko w formie elektronicznej, który ma nadawcę i adresata, dlatego musimy rozpocząć go od zwrotu grzecznościowego, w którym zwrócimy się do odbiorcy. Zawsze wybierzmy taką formę, która będzie stosowna do sytuacji komunikacyjnej, jeżeli piszemy e-maila do urzędnika, zwróćmy się „Pan/Pani”. To w jaki sposób zaczniemy nasz elektroniczny list wpłynie na to z jakim nastawieniem odczyta go nasz adresat i jaka będzie jego odpowiedź. E-maila powinniśmy zakończyć pozdrowieniem i koniecznie się podpisać.

Podczas pisania e-maili obowiązuje zasada: maksimum informacji, minimum treści. Nikt nie lubi dostawać, a przede wszystkim czytać i odpowiadać na długie maile. E-maile powinny być zwięzłe, konkretne i dotyczyć tego, co zawarliśmy w temacie wiadomości.

Tytuł zgodny z treścią e-maila. Nigdy nie wysyłamy e-maili bez tytułu, nawet jeżeli nie wiemy jak zatytułować naszego maila należy to zrobić. Dlaczego? Po pierwsze, żeby nasz odbiorca nie potraktował go jako spamu, sam tytuł może też zaciekawić i skłonić do szybszego przeczytania naszej wiadomości. Tytuł wiadomości pozwala także uporządkować skrzynkę odbiorczą i usprawnia odszukiwanie e-maili, warto dodać, że e-maile bez tytułu nie są profesjonalne i mogą zostać zlekceważone.

Szanuj odbiorcę, bądź kulturalny. Jak okazać szacunek odbiorcy w e-mailu? Zadbajmy o to, aby nasz e-maili był poprawny językowo, nie posługujmy wyrazami i zwrotami potocznymi, zachowajmy zasady interpunkcji i ortografii, nie nadużywajmy skrótów, nie piszmy e-maila dużymi literami, bo to wygląda jakbyśmy krzyczeli, nie nadużywajmy emotikonów. Ton e-maila powinien być dostosowany do sytuacji, do naszego odbiorcy, jeśli piszemy do kolegi możemy sobie pozwolić na ton luźny i przyjacielski, zupełnie inaczej będzie brzmiał nasz e-maili do urzędnika. To jak wygląda nasz mail, jak brzmi świadczy o nas, dlatego przywiązujemy do tego co piszemy i jak piszemy dużą uwagę.