



Business course, level A2
Jelna Spasić

Inquiry emails

Pisanje i čitanje mejlova je jako bitan vid poslovanja i zato ćemo u toku ovog modula pokušati da se upoznamo sa što više vrsti mejlova. Jedan od mejlova koje ćeš često pisati ili primiti je **an inquiry email** - to su mejlovi u kojima se traži dodatna informacija o proizvodu ili usluzi. Možete tražiti katalog, cenu, rezervisati smeštaj ili tražiti primerak proizvoda. Ova vrsta imejla ima nekoliko delova: subjekat, obraćanje, telo poruke, pozdrav i potpis. Prva stvar je **subject line** - budi kratak i jasan, od toga zavisi koliko ćeš čekati na odgovor. Recimo želiš detaljne informacije o proizvodu Y. Subject line može da bude: **product Y detailed description inquiry**.

Iako se danas u poslovnom svetu dosta koristi neformalni jezik, ukoliko ne poznaješ lično osobu kojoj pišeš poželjno je da mejl ipak bude formalni. U engleskom se formalnost ogleda u načinu obraćanja. Šta misliš, koji od ova dva načina za početak imejla je formalan: **Hello** ili **Dear**? Naravno **Dear**, pa titula i prezime (**Mr Smith, Ms Johnson**). Ako ne znaš ime osobe možeš koristiti **Dear Sales Department** ili **To Whom It May Concern**.

U telu poruke, kratko i jasno reci zašto pišeš; predstavi se, reci šta tražiš i zašto. Danas je pažnja kratka i ljudi samo, da tako kažemo, protrče kroz tekst, te ukoliko tražiš više informacija iskoristi bullet points kako bi što jasnije i vizuelno prikazao šta tražiš. Nas zanima specifikacija i cena proizvoda Y, pa ćemo reći: **My name is Jovan Petrovic and I work for the Action team company. I am writing to inquire about the detailed specification and price for your product Y.** U nastavku možeš reći da želiš da naručiš pa zato tražiš detaljne informacije, ili tražiš odgovor do nekog datuma. Na primer: **We would like to place an order, so please provide the necessary information as soon as possible.**

Završavaš opet uobičajenim frazama poput: **I look forward to cooperating with your company. Yours sincerely, Marko Marković, CEO Action team.** Ne zaboravi da na kraju, osim imena, napišeš i svoju funkciju u kompaniji, kontakt telefon i imejl.

U skripti ćeš naći primere ovakvih mejlova.