



Minha amiga Duda conta que era só ouvir a mãe chamá-la por Eduarda para saber que a situação estava feia para o seu lado. Na correspondência moderna via e-mail, essas nuances na maneira de tratar uma pessoa também têm um peso significativo: tanto no plano pessoal quanto profissional.

Quando nos dirigimos aos amigos íntimos, podemos começar com oi, amor, querido, apelidos em geral e, depois, terminar com beijos ou bjs. Quando a correspondência é para o escritório de alguém, a coisa já pede um pouco de moderação porque o e-mail pode muito bem ser lido acidentalmente por outras pessoas: é a hora do querido fulano ou apenas o nome da pessoa. Usar caro e prezado é simpático para tratar com quem não se tem muita intimidade e, neste caso, encerrem o texto mandando abraços, com seu nome, cargo e telefones para contato.

Façam uma verificação para não cometer erros ortográficos e gramaticais e, sobretudo, evitem abreviações e gírias. No campo profissional, o andar da correspondência é um importante termômetro dos vínculos. Por isso, prestem atenção no tratamento: se começou com prezado e, depois, foi para o querido, quer dizer que o negócio vai bem. Mas se depois de alguns prezados o tratamento mudou para apenas o nome e, depois, sem nome nenhum e sem um mísero abraço no final, podem saber que o negócio foi por água abaixo.

O e-mail é uma maneira moderna e inteligente de se relacionar. É rápido, pessoal, mas com a vantagem de estabelecer entre os interlocutores uma fina barreira de distância, às vezes tão desejável, que a comunicação por telefone, por exemplo, não tem. É um modo civilizadíssimo de se corresponder.

Referência Bibliográfica:

KALIL, Glória. **Alô, Chics. Etiqueta Contemporânea**. São Paulo: Ediouro, 2008.