



## Der tipptoppe Kommunikationstipp

In dieser Rubrik finden Sie einen tipptoppen Tipp, wie Sie Ihre Kommunikation aufpeppen können.

### Die tipptoppen Tipps für optimale Mails

E-Mails sind aus dem Alltag nicht mehr wegzudenken, denn seit der ersten «richtigen» elektronischen Post 1984 hat sich ihre Zahl exponentiell vervielfacht. Von den über 100 Billionen verschickten E-Mails sind heute bereits über 90 Prozent Spam-Mails. Diese sind oft auch noch mit Viren verseucht.

Deshalb soll man die eigenen Mails klar als ungefährlich und wichtig markieren. Vollständige Adressangaben und ein optimaler Betreff helfen dem Empfänger. Erwähnen Sie alle Attachments im Text, dann besteht die Chance, dass Ihre Nachricht nicht ungelesen gelöscht wird.

### Hin und wieder ein bisschen Spass?

Klar, das ist toll. Trotzdem sind Rundmails, die witzige Bilder, Sprüche und Lebensweisheiten enthalten, Spam. Sie belasten die Mailserver unnötig. Auch Jahreszeiten-spezifische Mails gehören in die Kategorie der Kettenbriefe und damit in die runde Ablage.

### Zeit ist Geld.

Deshalb schreibt man präzise Mails. Und vermeidet Fehler. Jedes Mail ist eine Visitenkarte – für den Schreibenden und seine Firma. Schlecht formulierte und vor Tippfehlern strotzende Mails brauchen viel Lesezeit. Egal ob kurz oder lang, lesen Sie jede Nachricht vor dem Abschicken nochmals durch. Flüchtige Fehler hinterlassen immer einen Eindruck von Inkompetenz.

Man schreibt pro Thema eine Nachricht und gibt dazu einen möglichst aussagekräftigen Namen in der Betreffzeile ein. So kann das Mail später wieder besser gefunden werden. Bei sehr wichtigen Nachrichten informieren Sie den Adressaten telefonisch. Erhalten Sie selber ein dringendes E-Mail, geben Sie dem Absender den Erhalt bekannt.

### Die wichtigsten Mail-Grundsätze

- Höflich sein
- Sich kurz fassen
- Konkret formulieren
- Sachlich bleiben
- Richtige Adresse überprüfen

Emoticons – Gefühle in Klammern und Punkten – kommen aus den Chats. Sie sind unterdessen auch in den geschäftlichen Mails anzutreffen. Gezielt und sparsam eingesetzt, dienen sie der Auflockerung des trockenen Business-Alltags und sind eine Bereicherung.

:-) 😊	;-( 😞	8-) 😎
:-( 😞	#:-) 🙄	:-p 😜
:-D 😄	;-(- 😞	:-o 😱
;-) 😊	l-) 😊	

### Und der tipptoppe Tipp zum Schluss.

Trennen Sie private und geschäftliche E-Mails durch unterschiedliche Mailadressen. Ihr Stellvertreter hat dann ein paar Sorgen weniger.