

Für unsere virtuelle Redaktion:

E-Mail-Knigge

Unser zentraler Informationsweg als virtuelle Redaktion geschieht durch E-Mails. Von daher werden an jeden von uns bestimmte Anforderungen gestellt, die auch einzuhalten sind. Diese Anforderungen gelten dann besonders auch im späteren Berufsleben. Die folgende Gliederung wurde teilweise dem *Reader's Digest* (Mai 2005, S. 180) entnommen.

Dank möchte ich meiner Kollegin Plappert sagen, mir für meinen E-Mail-Knigge Tipps gegeben zu haben.

Betreffzeile: Sie stellt eine gezielte Vorbereitung dar, daher so konkret wie möglich formulieren!

Anrede und Gruß: Auf die persönliche Anrede und einen abschließenden Gruß darf nicht verzichtet werden!

Die Anrede kann jedoch bei E-Mails recht locker sein: *Hallo ..., guten Tag ...*

Dies gilt auch für den Gruß (bitte keine unpersönlich kalten Abkürzungen, sondern einen gezielten Schluss!): z. B. *Ihnen morgen einen guten Schultag!, Korrigieren Sie nicht zu streng!, Gute Unterrichtsvorbereitungen!, Machen Sie's gut!, Viele Grüße aus Königheim!, Dienstadt grüßt! ...*

Rechtschreibung: Die E-Mail sollte halbwegs fehlerfrei sein. Zahlreiche Tippfehler oder durchgehende Kleinschreibung signalisieren das fehlende Engagement, manche Fehler sind nur noch peinlich!!

Tipp: Lest eure E-Mail doch noch einmal durch, manchmal kann man sie wirklich kaum verstehen! Ansonsten korrigiere ich sie natürlich nicht als Deutschlehrer, sondern lese sie als Information für den „Schülerzeitungsmenschen“. Es aber bitte mit dem „Denglisch“ nicht übertreiben und auch nicht mit den Abkürzungen, danke!!

Anhänge: Bitte gängiges Format benutzen!

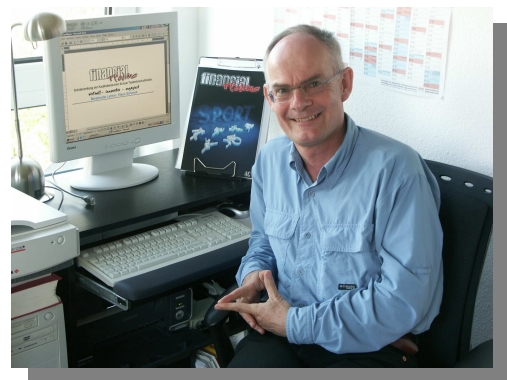
Antwort: Hier sind wir bei einem ganz heißen Thema! Wäre es bitte möglich ein paar Regeln zu beachten, die unsere Kommunikation deutlich erhöhen und manchen gegenseitigen Ärger ersparen würden.

- Es wird erwartet, dass jeder mindestens einmal am Tag seine E-Mails abrufen, am besten abends.
- Zitat aus „Reader's Digest“: *Reagieren Sie auf jede Mail, die an Sie persönlich gerichtet ist - spätestens nach 24 Stunden.* Das müsste doch erreichbar sein. Ich bemühe mich jeden Tag eure Mails zu beantworten, im Durchschnitt liegt die Zahl der Mails von euch (meist die Schülerzeitung betreffend) bei zehn. Oft passt ihr mich am nächsten Morgen in der Schule ab und fragt, ob eure Mail angekommen sei. Ihr erwartet eine Reaktion von mir und seid enttäuscht, wenn diese nicht am gleichen Tag da ist. Meist erledige ich meine Mails kurz vor 23 Uhr. Aber auch ich würde mich freuen, wenn meine Mails eine kurze Reaktion bekämen, es genügt oft ein Satz.
- Es hat sich als sinnvoll erwiesen, bei E-Mails, auf die die Antwort Termin gebunden ist, dies z. B. in Arial BLACK deutlich über unsere Mails zu schreiben.

- Versucht doch meine Regel zu beherzigen, nur die Mails zu löschen, die beantwortet wurden, es genügt oft ein Satz, aber die Verwirklichung dieser einfachen Regel würde uns allen viel helfen!
Ein Witz ist natürlich, eine E-Mail mit Anlage unbesehen zu löschen und sich dann Tage später über Inhalt und Anlage zu beschweren, die man am Rande dann doch mitbekam!
- Es kann nicht angehen, dass ein Redaktionsmitglied über Wochen keinen Zugang zu seinem Computer hat, mir dies jedoch nicht sagt, so dass ich davon ausgehen muss, er habe kein Interesse mehr an der Schülerzeitung!
Regel: Wer, aus welchen Gründen auch immer, für längere Zeit keine E-Mails empfangen kann, soll mir dies spätestens am dritten Tag in der Schule sagen!

Änderung: In der letzten Zeit hat sich unser E-Mail-Kontakt deutlich verbessert. Ich möchte mich bei all denen von euch bedanken, die mir auf jede meiner Mails eine kurze Antwort geben, so dass ich weiß, dass sie angekommen und von euch gelesen worden ist. Als besonders E-Mail bewusst erweisen sich die neuen 11er, das ist ein gutes Zeichen für die nächsten Jahre!!

In Zukunft wird bei fehlender Antwort, überfülltem Speicher etc. kurz eine „Mahnungs-SMS“ geschickt, dies sollte aber bitte nicht als Normalzustand einreißen!



Klaus Schenck

Beratender Lehrer