

## Netikette notwendig

Der informelle Charakter einer E-Mail verführt zudem Mitarbeiter aller Ebenen dazu, einen allzu laxen Ton anzuschlagen. Sorgen Sie als Vorgesetzter dafür, dass Ihre Mitarbeiter bei ihrem E-Mail-Verkehr Mindestanforderungen erfüllen. Falls es in Ihrem Unternehmen noch keinen Knigge fürs Mailen gibt, sollten Sie selbst eine so genannte Netikette einführen.

Die wichtigsten Regeln auf einen Blick.

1. Füllen Sie die Betreffzeile aus. In die Betreffzeile gehört ein aussagekräftiger Titel. Worum geht es in der E-Mail?
2. Wählen Sie eine passende Anrede. Die Anrede in einer E-Mail darf – dem Medium entsprechend – informeller ausfallen als in einem Brief. Manager mit höherem Status verwenden in der Regel einen formelleren Ton, der sich durch die gesamte Mail zieht.
3. Schreiben Sie kurz und klar. E-Mails, die länger als eine Bildschirmseite sind, werden selten gelesen. Fassen Sie sich kurz. Längere Ausführungen sollten Sie im Meeting oder per Telefon besprechen. Geben Sie gezielte Arbeitsanweisungen. Stellen Sie Projektschritte und Prioritäten deutlich dar.
4. Beachten Sie den E-Mail-Jargon. Vermeiden Sie Großschreibung, das gilt im E-Mail-Jargon als „Brüllen“ und unhöflich. Wollen Sie Wörter hervorheben, benutzen Sie Anführungszeichen, Unterstreichungen oder Sternchen. Verwenden Sie Smileys sparsam. Wenn Sie allzu oft scherzen, nimmt man auch Ihre Mail nicht mehr ernst. Achtung: Witz-Mails sind in einigen Unternehmen verboten!
5. Nutzen Sie eine Signatur. Sie können sich für Ihre E-Mails eine Signatur einrichten. Verzichten Sie darin auf Sinnsprüche oder Witze. Angemessener sind Ihre Kontaktdaten in der Signatur.
6. Antworten Sie schnell. Das Versenden von E-Mails ist ein schnelles Kommunikationsmittel, auf das Sie auch schnell reagieren sollten. Beantworten Sie geschäftliche Mails immer am Eingangstag.
7. Lesen Sie Korrektur. Ihre E-Mail sagt viel über Sie aus, über Ihren Status, Ihre Arbeitsgewohnheiten, Ihren Stress. Achten Sie auf eine fehlerfreie E-Mail.

Aus dem aktuellen Magazin des Praxishandbuch leiten, führen, motivieren