

Bei der Verwendung von Handfunkgeräten – Walkie-Talkie - sie die Anwendung der Grundregel **Denken – Drücken – Sprechen** wärmstens empfohlen.

Mit atemraubender Geschwindigkeit haben die Möglichkeiten Meinungen auszutauschen erweitert – E-Mail -Skype, Twitter, WhatsApp, usw.

Unabhängig von Tageszeiten und Zeitzonen erreichen sie fast jeden Punkt der Erde und fast jeden ihrer Bewohner. In diesem gewaltigen Kommunikationsraum hat jedoch in erschreckender Weise Stil und gute Umgangsformen abgenommen hat.

Es lohnt sich sicher folgende Anregungen zu überdenken.

- **Denken**
Sind Mitteilungen - einmal im Netz - haben Mitteilungen oft ein „ewiges“ Leben und oft auch ungebetene Zaungäste.
Überlegen Sie gut wem sie etwas Mitteilen wollen
- **Weniger ist mehr!**
Ideen werden schnell verfasst und verleiten dazu, sie zu verbreiten.
- **Antworten Sie!**
Überlegtes Zurückschreiben ist eine Frage des Respekts dem Absender gegenüber. Eine Antwort innert 24 Stunden gilt als angemessen. Längere Verzögerungen sind zulässig, falls die Verzögerung in der Antwort begründet wird.
- **Fragen Sie!**
Wenn die Antwort wirklich von berechtigten Interesse ist, darf die Frage gestellt . Unter Freunden sind Fragen als blosses Lebenszeichen legitim.
- **Informieren Sie!**
Elektronische Mitteilungen sind unschlagbar, wenn es darum geht, in knapper Form Wichtiges mitzuteilen. «Treffen um 18 Uhr!» ist eine Mitteilung, die es verdient, verschickt zu werden.
- **Vermeiden Sie E-Mails «an alle»!**
Wenn für jede E-Mail das Gebot der Relevanz gilt, dann erst recht für solche, die an viele Adressaten gehen. Belanglosigkeiten nerven. Selbst wenn es sich um lustige Filmchen handelt.
- **Verzichten Sie auf Publikum!**
Der Versand per CC ist auf absolut notwendiges Minimum zu beschränken und sollte nur verwendet werden, wenn die Empfänger wissen sollten, an wen die Mitteilung auch versandt wurde.
Benutzen Sie bei Massenversand (zum Beispiel an die Mitglieder eines Vereins) BCC – Hacker kommen so weniger zu einer grossen Menge von Mail-Adressen.
- **Leiten Sie rücksichtsvoll weiter!**
Eingegangene Nachrichten sind im Nu weitergeleitet - oft gegen die Absicht des Absenders. Rückfragen ist Pflicht!
- **Seien Sie korrekt!**
Manche Mails haben ewigen Bestand.
Kontrollieren Sie die Mitteilung bevor Sie auf Senden klicken.
- **Seien Sie aber nicht zu förmlich!**
«Guten Tag» ist die richtige Anrede für Adressaten, die man nicht kennt.
Nach dem ersten persönlichen Kontakt wirkt die Formel aber steif. Eine persönliche Anrede macht sich meistens besser.

- **Setzen Sie Ausrufezeichen!**
Verglichen mit dem Telefon und dem Brief sind neuere Medien eine spröde Verkehrsform.
Ihr Defizit an Emotionalität lässt sich mit Ausrufezeichen ansatzweise kompensieren: «Danke!!!!» (statt «Danke»).
- **Verwenden Sie Emoticons mit Bedacht!**
Emoticons sind ein elegantes Hilfsmittel, um etwas über seinen eigenen sprachlichen Fähigkeiten mitzuteilen.
Seiten von Emoticons sind zu vermeiden.
- **Vermeiden Sie Ironie!**
Die indirekte Redeweise ist eine Kunst, die von Angesicht zu Angesicht am besten funktioniert.
In Mitteilungen missverstandene Sätze lassen sich im Nachhinein kaum noch zurechtbiegen.
- **Beschränken Sie sich auf ein Thema!**
Wer weitere Themen ansprechen will, verfasst eine zweite, dritte, vierte E-Mail.
- **Setzen Sie neu an!**
Der E-Mail-Austausch im Pingpong-Stil, der nach dem vierten Return mit dem Betreff «Re: Re: Re: Re: Kauf bitte Kopfsalat!» beginnt, mag in historisch hermeneutischer Hinsicht informativ sein. Irgendwann verstellt eine solche Kommunikations-Moräne aber den Blick auf die eigentliche Nachricht. Dann ist es Zeit für einen neuen Aufschlag!
- **Schreiben Sie nichts Geheimes!**
Schmähsreden und vertrauliche Mitteilungen sind im Internet schlecht aufgehoben.
Wer eine E-Mail schreibt, muss damit rechnen, dass alle Welt mitliest.
- **Checken Sie die Adresse!**
Richtig adressiert, mag die Kommentar-Zeile «So ein Volltrottel!» harmlos tönen. Aber einmal statt auf «Weiterleiten» auf «Antworten» gedrückt, und der Volltrottel kann zum Gegenstand schlimmer Albträume werden.
- **Vermeiden Sie Entschuldigungen!**
Per E-Mail verschickte Entschuldigungen sind zwar besser als gar keine. Ab einer gewissen Schwere des Verschuldens (Geburtstag vergessen!) verfehlen sie aber ihre Wirkung.
- **Bleiben Sie im Medium!**
Es gilt der Grundsatz der Symmetrie. Briefliche Fragen verlangen nach brieflichen Antworten, telefonische nach telefonischen. Nur E-Mails dürfen mit E-Mails quittiert werden.
- **Seien Sie nicht feige!**
Negative Nachrichten werden persönlich überbracht.