

E-Mail-Checkliste für den Chef

Worauf Sie im Umgang mit E-Mail in Ihrer Unternehmung achten sollten.

Organisatorische Aspekte

- Gibt es eine Verhaltensschulung zum Umgang mit E-Mail?
- Gibt es eine Anwendungsschulung?
- Sind die E-Mail-Reglemente und internen Richtlinien allen Mitarbeitern bekannt?
- Wird die effiziente E-Mail-Kultur durch persönliches Feedback gesichert?
- Werden firmeninterne Tags verwendet (fyi, action, question)?
- Werden bei Abwesenheiten einheitliche Abwesenheitsnotizen mit klarer Regelung der Stellvertretung verwendet?
- Ist die Corporate Identity in der E-Mail Nutzung berücksichtigt?
- Gibt es Massenverarbeitungen, die statt mit E-Mail mit einem geeigneteren System unterstützt werden könnten?
- Arbeiten Teams an Projekten, in denen ein Kollaborationssystem anstelle von E-Mail die Produktivität erhöhen würde?

Persönlicher Umgang mit E-Mail

- Schreiben Sie kurze, prägnante E-Mail?
- Enthalten Ihre E-Mails alle relevanten Informationen, um Rückfragen zu vermeiden?
- Verwenden Sie aussagekräftige Betreffzeilen und aufgabenspezifische Verteiler (An, Cc)?
- Nehmen Sie vor dem Versenden einer E-Mail die Empfänger-Perspektive ein?
- Planen Sie ein festes Zeitfenster zur Bearbeitung der E-Mails ein?
- Sind in Ihrem Posteingang keine Nachrichten, die mehr als zwei Tage alt sind?
- Haben Sie eine logisch aufgebaute E-Mail-Ablagestruktur und ordnen Sie E-Mails nach dem Bearbeiten direkt dem richtigen Ordner zu?

Marketing, technische Aspekte und Gesetzeskonformität

- Wird E-Mail für das Marketing und für die Verkaufsaktivitäten genutzt?
- Werden automatisierte Client oder Server basierte Spam-Filter eingesetzt?
- Sind Antivirus-Programme auf sämtlichen Servern und Arbeitsstationen installiert?
- Sind Laptops von Mitarbeitenden, welche oft unterwegs sind, mit einem E-Mail-Client ausgestattet?
- Erfüllt Ihr Unternehmen die gesetzliche Aufbewahrungspflicht von Geschäftsdaten?
- Erfüllt Ihr Unternehmen die Persönlichkeitsrechte der Arbeitnehmer und die Datenschutzbestimmungen?

Für produktive Führung und Zusammenarbeit

Weitere Informationen zum produktiven Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln in Führung und Zusammenarbeit finden Sie bei www.ipch.ch oder jederzeit in einem persönlichen Gespräch mit Alfred Bertschinger.

Schweizerisches Produktivitätsinstitut, 031 382 00 31, ab@ipch.ch.

