



E-Mail-Etikette der DLRG Ortsgruppe St. Ingbert e.V.

**Deutsche Lebens-Rettungs-
Gesellschaft e.V.**
Landesverband Saar e.V.
Bezirk Homburg
Ortsgruppe St. Ingbert e. V.

„Ich hatte keine Zeit, einen kurzen Brief zu schreiben, also habe ich einen langen geschrieben.“ - Mark Twain, Schriftsteller

Ein Großteil unserer Kommunikation erfolgt schriftlich. Von Briefen bis Chat-Nachrichten gibt es viele Wege der Verständigung. Die elektronische Post ist dabei ein zweckmäßiges sowie effizientes und daher viel genutztes Kommunikationsmittel. Bedauerlicherweise beschert die E-Mail allzu oft Mehrarbeit, Stress und Irritationen. Wir haben daher einige Grundregeln zusammengestellt, die helfen sollen die Kommunikation schnell und effektiv zu betreiben.

1. Informationen auf Website

Manche Fragen werden regelmäßig gestellt. Um Ihnen und uns Arbeit zu ersparen haben wir die Antworten zu solchen häufig gestellten Fragen auf der Website verteilt. Prüfen Sie daher zunächst die Website.

2. Der richtige Empfänger

Täglich erhalten wir Nachrichten in einer solchen Menge, dass eine Person diese nicht alle verarbeiten kann. Wir haben daher die Möglichkeit geschaffen einen Empfänger auszuwählen. Nutzen Sie diese! Eine Nachricht an den falschen Empfänger wird entweder zeitverzögert oder sogar überhaupt nicht beantwortet.

3. Kurz und knapp

Motto: So viel wie nötig, so wenig wie möglich. Pro Mail nur ein Anliegen. Durch klare Angabe des Betreffs muss der Adressat auf den ersten Blick erkennen können, worum es geht.

4. Klar und deutlich

Klare Sprache und kurze Sätze verwenden.

5. Freundlich sein

Eine höfliche, angemessene Anrede und eine freundliche Verabschiedung sind Grundvoraussetzung. Ein zusätzliches „bitte“ und „danke“ verringern in der Regel sogar die Bearbeitungszeit.

6. Kontrolle

Stimmen Betreff, Anrede, Schreibstil, Grammatik, Interpunktion, Orthografie sowie Grußformel?

Bitte beachten Sie, dass E-Mails die gegen diese Etikette auf das Gröbste verstoßen nicht beantwortet werden können.