



# Respektvolles Miteinander an der TGRS – auch digital. Grundlagen guter Emailkommunikation.

Wir verwenden ESIS zur digitalen Versendung von Elternbriefen und Lehrer wie Eltern nutzen immer mehr die Vorteile des praktischen Emailverkehrs, welcher sich durch geringen Aufwand, Zeit- und Ortsunabhängigkeit auszeichnet.



## E-Mail oder persönliches Gespräch?

Trotz aller Vorteile dieser Kommunikationsform sollte man jedoch immer abwägen, ob eine Email wirklich sinnvoll ist oder ob die Nachricht nicht besser in einem Telefonat oder im persönlichen Gespräch überbracht werden soll. So macht es durchaus Sinn, Emails als Informations- (z. B. Elternbriefe), sowie Planungs-, Organisations- und Koordinationsinstrument (Vereinbarung von Sprechstundenterminen) zu verwenden. Zur Klärung von aufwändigeren oder unangenehmen Sachverhalten sollte jedoch immer ein persönliches Gespräch angestrebt werden. Über das distanzierte und eher unpersönliche Medium E-Mail lassen sich Sachverhalte wie Kritik oder Verärgerung scheinbar leichter als in einem persönlichen Gespräch loswerden. Jedoch fehlen in einer Email immer sowohl die Stimme und als auch die Körpersprache des Absenders, welche 90% einer Kommunikation ausmachen. Seien Sie sich deshalb bitte bewusst, dass der schriftlichen Sprache in Emails somit automatisch mehr Bedeutung zugemessen wird.



## Der Ton macht die Musik

Emails sind praktisch, es ist stets eine schnelle und knappe Antwort möglich. Die hohe Bedeutung der schriftlichen Sprache wird dadurch leider jedoch nicht immer berücksichtigt und kann beim Adressaten Irritationen oder Fehlinterpretationen auslösen.

Bei Emails zwischen Elternhaus und Schule ist deshalb die Einhaltung von guten Umgangsformen genau wie bei anderen formellen Briefen unerlässlich. Jede Email sollte immer einen Betreff, eine Anrede- und Grußformel sowie einen höflichen und sachlichen Schreibstil enthalten, welcher dem Leser den nötigen Respekt entgegenbringt.



## Verschickt ist verschickt

Eine versendete E-Mail ist nicht mehr aufzuhalten. Empfehlenswert ist deshalb, die Empfängeradresse erst kurz vor dem Versand einzutragen, um ein versehentliches Senden zu vermeiden. Lesen Sie bitte vor dem Senden Ihre Nachricht noch einmal durch und prüfen Sie Ihre Email auf folgende Fragen: „Ist der Ton der Email passend?“, „Kann der Empfänger die Email falsch verstehen?“, „Würden Sie auch am nächsten Tag noch dieselbe Formulierung wählen?“

Unserer Schulgemeinschaft ist eine gute und konstruktive Zusammenarbeit zwischen Elternhaus und Schule wichtig. Lassen Sie uns in diesem Sinne gemeinsam an der Berücksichtigung einer guten Emailkommunikation arbeiten.