

## „Goldene“ Regeln der Kommunikation und des Umgangs

Vorbemerkung: **Die folgenden Umgangs- und Kommunikationsregeln sind in meinen Augen eigentlich Selbstverständlichkeiten, und ich hoffe, Sie sehen das ebenso. Es hat sich aber in den vergangenen Seminaren gezeigt, dass dies nicht für alle Ihre Kommilitonen gilt. Ich habe mich daher dazu entschlossen, meine diesbezüglichen Erwartungen an Sie noch einmal unmissverständlich zu formulieren.**

Ich erwarte, dass Sie

1. auf an Sie persönlich gerichtete mails von mir in angemessener Zeit (also nicht erst zwei Wochen später oder auf Nachfrage!) antworten und auf deren Inhalt eingehen, sofern es sich nicht um an alle Teilnehmer gerichtete Info-mails handelt, die offensichtlich keiner Antwort bedürfen. Diese Antwort kann auch durchaus knapp gehalten sein – nur *irgendeine* Antwort sollten Sie mir schon geben.

2. mir unverzüglich telefonisch, per mail oder auf einem anderen Wege Bescheid geben, wenn Sie

- eine Aufgabenstellung nicht erhalten haben,
- die von Ihnen bearbeitete Aufgabe
  - aus technischen (Serverausfall oder ähnliches) oder
  - aus anderen Gründen (Krankheit etc.)

nicht erledigen bzw. bis zum von mir gesetzten Zeitpunkt übermitteln können.

Gleiches gilt natürlich, wenn sich die Abgabe der Hausarbeit verzögern sollte.

Und hier noch eine kleine Info, die aus einem Informationsheft für Stellenanzeigen im Bereich Umwelt und Bildung entnommen wurde ... kann ja dem ein oder anderen vielleicht auch nützen. Es geht natürlich um den Teil „E-Mail“, nicht um die „Frauenförderung“...(!)

RZ BERICHTET

**Chefs nicht blockieren**

beitswelt richten sich Hierarchien immer nach dem Alter. „Da kommt ein altgedienter Mitarbeiter plötzlich einem Chef angelockt werden, deutlich jünger ist als sie“, sagt Katja Wengel, Psychologin und Business-Coach in Frankfurt am Main in einem Interview mit dem Berliner „Tagesspiegel“. Viele Arbeitnehmer sei diese Situationsbedürftig. „Auch einem jüngeren Chef sollte man von Anfang an loyal, kooperativ und großzügig gegenüber sein“, rät die Expertin. Auch wenn Vorgesetzte nicht über die gleiche Erfahrung verfüge wie seine Untergebenen, sollte man doch respektvoll und kooperativ sein. „Wer offener ist, der ist auch qualifizierter“, sagt sie. „Ein Vorgesetzter sollte dem jungen Vorgesetzten genauso offen gegenüber sein wie der Mitarbeiter. Als Blockierer neuer Ideen herabgelassen werden, ist unter Umständen der größte Fehler.“ „Besser ist es, wenn ältere Mitarbeiter bereit sind, etwas Neues zu lernen und echtes Interesse für die Ziele der jüngeren Chefs zeigen“, meint Katja Wengel. „Mit Ratschlägen sollte man allerdings vorsichtig sein. Wenn der Chef fragt, was man ihm sein Wissen natürlich weitergeben kann, dann ist das immer mal wieder anbieten. Falls der Chef darauf einght, muss man das auch tun“, sagt die Psychologin. „Vielen Vorgesetzten fällt es allerdings schwer zuzusehen, wie ein Jüngerer Fehler macht, und man hat ihn nicht davor abzuhalten. Hier müsste man sich aber klar machen, dass der Chef derjenige ist, der die Verantwortung hat.“ „Auch für die Führung ist die Situation, ältere und erfahrene Mitarbeiter unter sich zu haben, wichtig“, gibt Wengel zu bedenken. „Nur halb sei es wichtig, dass die älteren Mitarbeiter gerade in der Anfangsphase ein Vorbild für dieses Dilemma des Vorgesetzten aufbrachten. „Man sollte Vorgesetzten Zeit geben, um sich zu orientieren“, rät Katja Wengel.

**E-Mails ohne MfG**

Bei geschäftlichen E-Mails nehmen es manche mit der Form nicht so genau - und eine allzu lockere Anrede kommt nicht immer gut an. „Es wirkt stilllos, Geschäftspartner bei einem der ersten Kontakte gleich mit einem lässigen Hallo anzusprechen“, meint der Etikette-Trainer Horst Hanisch aus Bonn. „Andererseits kommt es auch nicht gut an, wenn eine zu intime Anrede gewählt wird. ‚Liebe Frau Müller‘ passt nicht, wenn der Verfasser die Angeschiedene kaum kennt.“ Dann sei immer noch das förmliche „Sehr geehrte Frau Müller“ die richtige Wahl. Beim Antworten gelte allerdings: So wie ich angesprochen werde, darf ich auch zurückschreiben. Generell wirke es unhöflich, wenn geschäftliche E-Mails schlampig geschrieben sind und sich der Absender offenbar keine Mühe gegeben hat. „Es kommt nicht gut an, wenn eine E-Mail Rechtschreibfehler enthält oder einfach alles klein geschrieben ist“, sagt Etikette-Trainer Hanisch. Auch Abkürzungen seien in elektronischer Geschäftspost zu vermeiden. „Es ist eine Unart, wenn Angestellte in geschäftlichen E-Mails statt der Grußformel ‚Mit freundlichen Grüßen‘ aus Bequemlichkeit die Kurzform MfG gebrauchen.“ Noch schlimmer seien nur noch Smileys in E-Mails. „So etwas kann man höchstens unter Kollegen verwenden, aber nach außen hin auf keinen Fall.“

■ IHR GUTES RECHT

**Geld vom Finanzamt**

Wer 2007 und 2008 hohe Kosten für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel hatte, profitiert nun ebenfalls von der Neuregelung der Pendlerpauschale. Darauf weist der Bund der Steuerzahler in Berlin hin. Der Verein beruft sich auf Angaben des Bundesfinanzministeriums. Bislang war unklar, ob ein Vorläufigkeitsvermerk zur Entfernungspauschale auch diese

Kosten miterfasst. Nun sei geklärt, dass Steuerzahler für diese Punkte keinen gesonderten Einspruch für ihren Steuerbescheid einlegen müssen. Wer insgesamt Aufwendungen von mehr als 920 Euro Werbungskostenpauschale hat, etwa für die häufige Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel beispielsweise als Pendler oder als Freiberufler, darf diese nun bei der Steuer geltend machen und nachmelden; entsprechende Belege sind beizufügen. Ein Musterschreiben an das Finanzamt findet sich unter [www.steuerzahler.de](http://www.steuerzahler.de).

**Frauenförderung ist keine Diskriminierung**

Ein Hinweis in Stellenanzeigen, dass Bewerbungen von Frauen besonders willkommen sind, ist nicht automatisch diskriminierend. Das gilt zumindest nicht, wenn in der für die Stelle maßgeblichen Vergleichsgruppe Frauen unterrepräsentiert sind. Das entschied das Landesarbeitsgericht Düsseldorf. In dem Fall hatte sich ein Mann auf eine Stelle als „Diplom-Sportlehrer/in“ beworben. Die Anzeige enthielt den Satz, dass „ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen“ bestehe. Nachdem der Mann mit seiner Bewerbung gescheitert war und eine Frau die Stelle bekommen hatte, klagte der Bewerber auf Schadensersatz in Höhe von 24 Monatsgehältern. Er berief sich auf das Allgemeine Gleichstellungsgesetz (AGG). Das Landesarbeitsgericht wies die Klage ab. Die beklagte Institution habe überzeugend nachweisen können, dass die ausgewählte Sportlehrerin die am besten geeignete Kandidatin für die Stelle gewesen sei. Die Stellenausschreibung sei geschlechtsneutral formuliert gewesen. Der Wunsch, bevorzugt eine Frau einzustellen, habe seinen Grund darin gehabt, dass es in der betreffenden Laufbahngruppe einen Männerüberschuss gegeben habe. Das sei nach dem AGG erlaubt. (Landesarbeitsgericht Düsseldorf, Az.: 12 Sa 1102/08)

kt

5|2009

