

## Kurztest E-Mail Management

Die spontane Beantwortung der nachfolgenden Fragen gibt Ihnen einen ersten Einblick in Ihr persönliches Verhalten im Umgang mit E-Mail:

1	E-Mails unterbrechen mich ständig bei meiner Arbeit.	a) Stimme voll zu b) Stimme teilweise zu c) Stimme nicht zu
2	Durch E-Mails erreichen mich zu schnell zu viele Informationen.	a) Stimme voll zu b) Stimme teilweise zu c) Stimme nicht zu
3	E-Mails, die ich versende, enthalten immer Betreffzeilen, die über den Inhalt Aufschluss geben.	a) Stimme voll zu b) Stimme teilweise zu c) Stimme nicht zu
4	E-Mails bearbeite ich, wenn ich Zeit habe.	a) Stimme voll zu b) Stimme teilweise zu c) Stimme nicht zu
5	Beim Schreiben von E-Mails beginne ich immer mit dem Wichtigsten.	a) Stimme voll zu b) Stimme teilweise zu c) Stimme nicht zu
6	Ich speichere alle E-Mails.	a) Stimme voll zu b) Stimme teilweise zu c) Stimme nicht zu
7	Wie viele E-Mails befinden sich, ausser den heutigen, etwa in Ihrem Posteingang?	a) bis 50 b) bis 100 c) über 100
8	Ich finde erhaltene E-Mails wieder, wenn ich sie benötige.	a) Stimme voll zu b) Stimme teilweise zu c) Stimme nicht zu
9	Ich habe genügend Disziplin, um mich zu organisieren.	a) Stimme voll zu b) Stimme teilweise zu c) Stimme nicht zu
10	Ich schreibe möglichst viele E-Mails, um Zeit zu sparen.	a) Stimme voll zu b) Stimme teilweise zu c) Stimme nicht zu

Übertragen Sie nun die Antworten in den Auswertungsbogen.

## Auswertung

Frage	Punkte	Meine Punkte	Frage	Punkte	Meine Punkte
1a)	0		6a)	0	
1b)	5		6b)	5	
1c)	10		6c)	10	
2a)	0		7a)	10	
2b)	5		7b)	5	
2c)	10		7c)	0	
3a)	10		8a)	10	
3b)	5		8b)	5	
3c)	0		8c)	0	
4a)	0		9a)	10	
4b)	5		9b)	5	
4c)	10		9c)	0	
5a)	10		10a)	0	
5b)	5		10b)	5	
5c)	0		10c)	10	
Total			Total		
<b>Gesamttotal</b>					

Addieren Sie nun alle eingetragenen Punkte. Das Punktetotal ergibt einen ersten Eindruck von Ihrem persönlichen E-Mail-Verhalten.

### 0 – 60 Punkte

Ihre E-Mail-Kompetenz kann stark verbessert werden. Es besteht die Gefahr, dass Sie in der E-Mail-Kommunikation den Überblick verlieren und so wertvolle Zeit und Ressourcen einbüßen. Selbst bei sporadischer E-Mail-Nutzung sollten Sie sich dringend mit der Optimierung Ihres E-Mail-Verhaltens auseinandersetzen.

### 61 – 80 Punkte

Sie sind sich bereits einiger Probleme bei der Nutzung von E-Mails bewusst. Ihre E-Mail-Kompetenz kann jedoch noch erheblich gesteigert werden. Bei geringem E-Mail-Verkehr kommen Sie gut über die Runden, bei steigender Belastung können aber Probleme auftreten.

### 81 – 90 Punkte

Sie sind ein erfahrener E-Mail-Nutzer. Auch bei grösserer Belastung behalten Sie den Überblick. Ihre Kompetenz haben Sie sich vermutlich selbst angeeignet – herzlichen Glückwunsch! Um diese weiter optimieren zu können, lernen Sie in diesem Buch die «Feinheiten» der E-Mail-Nutzung kennen.

### über 91 Punkte

Sie beherrschen den Umgang mit E-Mails und kennen die verschiedenen «Fallen». Sie haben eine sehr gute E-Mail-Kompetenz und behalten den Überblick. Teilen Sie Ihre Erfahrungen anderen Mitarbeitern mit, damit die Kompetenz innerhalb der Firma weitergegeben wird.