

Welchen Kommunikationsweg wählen?

Situation 1

Sie erhalten von Ihrer/m Auszubildenden den Auftrag, ein Meeting mit verschiedenen Beteiligten zu organisieren. Dafür haben Sie einen Meetingraum in der Firma geblockt und Laptops und Beamer organisiert. Ein/e GeschäftspartnerIn aus einer anderen Stadt schafft es nicht, zu Ihnen in die Firma zu kommen. Nun müssen Sie eine Lösung finden.

Welchen Kommunikationsweg wählen Sie und warum? Wen beziehen Sie wie ein?

Situation 2

In der Mittagspause haben einige KollegInnen drüber gesprochen, nach der Arbeit noch in ein Restaurant zu gehen. Es ist noch nicht ganz klar, wer alles mitkommt. Sie wollen aber einen Tisch reservieren und dafür benötigen Sie die Info, wer mitkommen will.

Welchen Kommunikationsweg wählen Sie und warum? Wen beziehen Sie wie ein?

Situation 3

Sie wollen einen Termin mit einer/m Kunden/-in, einer/m GeschäftspartnerIn, einer/m DienstleisterIn und zwei KollegInnen vereinbaren und ihnen verschiedene Möglichkeiten für ein Treffen vorschlagen.

Welchen Kommunikationsweg wählen Sie und warum? Wen beziehen Sie wie ein?

Welchen Kommunikationsweg wählen Sie und warum? Wen beziehen Sie wie ein?

Situation 4

Ihr Arbeitstag beginnt um 9 Uhr. Direkt um 09:15 Uhr haben Sie eine wichtige Besprechung mit Ihrer/m Auszubildenden und Ihrer/m ChefIn. Sie haben Ihre Bahn verpasst und kommen vermutlich etwas zu spät.

Welchen Kommunikationsweg wählen Sie und warum? Wen beziehen Sie wie ein?

Situation 5

Nach Feierabend fällt Ihnen ein, dass Sie am nächsten Morgen zwei Termine gleichzeitig haben. Für beide Termine kommt jeweils ein/e KollegIn extra früher zur Arbeit als sie/er es normalerweise tun würde. Wie lösen Sie die Situation?

Welchen Kommunikationsweg wählen Sie und warum? Wen beziehen Sie wie ein?