

Kommunikationsdienste

Kommunikation meint den Austausch von Information

- innerhalb des Modellunternehmens SAPELLO GmbH
- zwischen der SAPELLO GmbH und anderen Unternehmen und Institutionen

Die Situationen sind dabei unterschiedlich und erfordern entsprechend unterschiedliche

- Wege
- Darstellungsarten - und -
- Zeiten

Innerhalb der SAPELLO GmbH ist es aus didaktisch-methodischen Gründen ratsam, sämtliche Vorgänge schriftlich darzustellen. Störungen im Ablauf können dadurch vermieden und ggf. besser beseitigt werden. Wer z. B. eine Bedarfsmeldung erstellt, bearbeitet und weiterleitet, ist damit eindeutig zu erkennen. Die Form der Schriftlichkeit zwingt zudem, auf eine gute Formulierung zu achten.

Eine innerbetriebliche Mitteilung schriftlich zu verfassen, schließt jedoch den Gebrauch moderner Übertragungsmedien nicht aus (z. B. Intranet-Mail, Inhouse-Fax). Und eine vorhandene Telefonanlage ist dann sinnvoll, wenn damit der Umgang mit diesem Medium gesondert geschult wird (Sprachfertigkeit, Entscheidungsfähigkeit und andere personale Qualifikationen).

Zwischen der SAPELLO GmbH und anderen Unternehmen und Institutionen kommen vielfältige Kommunikationsformen zur Anwendung:

- Brief
- Telefon
- Fax
- E-Mail
- Internet

Der Sachbearbeiter muss für den Gebrauch zunächst evtl. Arbeitsanweisungen folgen oder im anderen Falle in eigener Verantwortung eine geeignete Kommunikationsart bestimmen.