# Inhalt

[Inhalt 1](#_Toc24958568)

[Schriftliche Kommunikation 1](#_Toc24958569)

[1 Geschichte der Kommunikation: 1](#_Toc24958570)

[1.1 Telegrafie 1](#_Toc24958571)

[1.2 Mobiltelefon 2](#_Toc24958572)

[1.3 E-Mail 2](#_Toc24958573)

[1.4 SMS 2](#_Toc24958574)

[1.5 Internet-Telefonie (VoIP) 2](#_Toc24958575)

[1.6 Internetprogramme(WhatsApp, Facebook, Instagram) 2](#_Toc24958576)

[2 Bedeutung 2](#_Toc24958577)

[3 Formen: 3](#_Toc24958578)

[3.1 Post-ist 3](#_Toc24958579)

[3.2 Brief 3](#_Toc24958580)

[3.2.1 Geschäftsbriefe 4](#_Toc24958581)

[3.2.2 Beschwerde Briefe 4](#_Toc24958582)

[3.2.3 Rechnungsbriefe 4](#_Toc24958583)

[3.3 Fax 5](#_Toc24958584)

[3.4 Informationen an Schwarzen Brettern 5](#_Toc24958585)

[1.1 An der Tafel Schreiben 5](#_Toc24958586)

# Schriftliche Kommunikation

# Geschichte der Kommunikation:[[1]](#footnote-1)

## Telegrafie

Ca. im Jahr 1840 hat diese Art der Kommunikation angefangen. Durch Samuel Morse ist der Bau der ersten Telegrafen zustande gekommen.

Telegrafen sind dafür da, codierten Nachrichten über lange Strecken zu übermitteln und Egal ob Satz, Buchstaben oder Ziffern werden die als einzelne Zeichen über einen Code übertragen (telegrafische Nachricht) (ab 1852 Telegramm).

## Mobiltelefon

Ca. ab dem Jahr 1946 gab es das erste Mobiltelefon das fast 37 Kilogramm wog

## E-Mail

Das erste E-Mail-System „Mailbox“ hat ca. im Jahr 1965 am Institute für Technologie in den USA.

Aber das erste E-Mail im Sinne von unserem Alltag ist von Ray Tomlinson, er hat ebenfalls das @ Zeichen gewählt um den lokalen Teil der Domain zu trennen, dadurch wurde die erste E-Mail Adresse der Welt entstanden (tomlinson@bbntenexa).

Dann im Jahr 1984 wurde in Deutschland die erste E-Mail Adresse empfangen.

Ungefähr im 1996 konnte sich jeder Internetbenutzer seine eigene E-Mail Adresse anlegen. Jedoch sind E-Mails aus unserem Alltag nicht mehr wegzudenken.

## SMS

Genannt als Es hat ca. im Jahr 1992 mit einer SMS an den Firmenchef von Vodafone angefangen und bis 2009 wurde der SMS Standard unter der Leitung von Ian Harris (Vodafone) und Kevin Holly (Cellnet) verfeinert.

Die Anzahl der versendeten Nachrichten sind vom Jahr zu Jahr durch die Verfeinerung so gestiegen, dass es in Deutschland im Jahr 1996 nur 0,1 Milliarden SMS verschickt wurden, jedoch im Jahr 2011 waren es 8000 Milliarden.

## Internet-Telefonie (VoIP)

Als die Internet-Telefonie im Jahr 1995 stattgefunden war es im Vergleich zur heutigen Internet-Telefonie keine Rede

## Internetprogramme(WhatsApp, Facebook, Instagram)

Generell gab es diese internet-Programme schon seit langem zu Beispiel wurde Facebook im Jahr 2004 und WhatsApp im Jahr 2009 gegründet. Jedoch haben sich diese Internet-Programme anders entwickelt als die anderen vorgenannten Kommunikationsarten, denn die Entwicklung findet in der App selber statt, u die Apps zu verbessern und sie besser aussehen zu lasse.

Auch die Anzahl der Nutzer dieser Apps

# Bedeutung

Schriftliche Kommunikation bezeichnet die Nachrichtenübermittlung in Form von geschriebenen Zeichen via eines Mediums, wie etwa Papier oder Monitore wie Handy-, Fernseh- oder PC-Bildschirme. Der Bandbreite über welches Medium oder welchen Kanal diese Zeichen übermittelt werden können, sind dabei keine Grenzen gesetzt.[[2]](#footnote-2)

# Formen:

Schriftliche Kommunikation beinhaltet 6 verschiedene Formen:

## Post-ist

Auch als Klebezettel genannt, wird Zurzeit generell aber auch in meiner Firma meistens für Erinnerungen (zum Beispiel Termine, Aufgaben), Arbeitserleichterung (zum Beispiel IP-Adresse meines Rechners) und Lösungsmethoden. (zum Beispiel mathematische Formeln) benutzt.

Diese Methode benutze ich selber sehr häufig als ein Auszubildender, da ich mir sehr viele wichtige Kleinigkeiten merken soll und sehr schnell zur Verfügung stehen, wenn man sie braucht wie IP-Adressen. Persönlich beklebe ich solche wichtige Informationen an meinem Bildschirm, da ich meistens auftauche, wenn ich Informationen übermittle.

Auch Klebezettel haben vor und Nachteile:[[3]](#footnote-3)

|  |  |
| --- | --- |
| Vorteile | Nachteile |
| Klebezetteln befinden sich auch in verschiedenen Farben, Formen und Größen. | Aufgrund ihrer Größe können die verloren gehen. |
| Sie sind Preiswert. | Sie haben eine kleine Schreibfläche. |
| Sie passen in jede Tasche rein und man kann sie einfach mitnehmen. | Unübersichtlich für Große und komplexe Themen bzw. Zusammenhänge. |
| Sie sind zu klein, einfach zu verwenden und man wird vom Thema nicht abgelenkt. |  |
| Man kann die flexibel umsortieren. |  |

## Brief

Briefe zu schreiben ist allgemein die häufigste Methode der Schriftlichen Kommunikation. Doch in einem Betrieb taucht diese Methode ziemlich selten auf. Jedoch andere Unternehmen benutzen diese um empfindliche /Sensible /Wichtige Dokumente zu senden, da die Personen bei solchen Angelegenheiten eher dem Klassischen Brief anstatt der E-Mail Vertrauen.

Briefe haben auch Nachteile und Vorteile. Nachteile sind es meiner Meinung nach:

|  |  |
| --- | --- |
| Vorteile | Nachteile |
| Im Vergleich zu E-Mails werden Briefe meistens direkt gelesen nachdem der Empfänger sie bekommt (E-Mails könnten vergessen werden). | Briefe kosten Geld und zwar 70 Cent per Brief, falls man den Brief schicken lassen würde. |
| Briefe kommen viel persönlicher rüber im Vergleich zu E-Mails. | Es verbraucht Zeit Briefe zu schreiben, wenn man den Text tippen würde. |
| Wenn es um Werbung geht sollte man Briefe schicken anstatt E-Mails, da wahrscheinlicher ist, dass Werbebriefe gelesen werden anstatt E-Mails. | Briefe können verloren gehen (passiert sehr selten). |
|  | Briefe per Hand zu schreiben sind aufwendiger. |
|  | Im Vergleich zu E-Mails dauert es viel länger, bis die Briefe bei den Empfängern angekommen sind. |

3. Briefe haben auch verschiedene Arten:

### Geschäftsbriefe

Geschäftsbriefe sind in meinem Betrieb so gut wie nie zu sehen Genau wie normale Briefe ihre Eigenschaften und Regeln haben, haben Geschäftsbriefe ebenso welche wie z.B die Schriftgröße soll auf 12 eingestellt werden, Schriftart Arial oder Times New Roman, Briefkopf, Betreffzeile, Anrede und Textbereich.

### Beschwerde Briefe

Sind Briefe, in denen man sich über etwas beschwert.

Dabei sollte dieser Brief folgende Eigenschaften erhalten:

Der Absender und Empfänger, Begründung, Beweismaterialien und der Begriff „Einspruch“ bzw. „Widerspruch“.

### Rechnungsbriefe

Bezüglich eines Betriebes werden Rechnungsbriefe meistens an den Mitarbeitern geschickt, in denen sich gerechnet wird, wie viel man als Vergütung verdient hat.

## Fax

ist die Übertragung eines oder mehrerer Dokumente in Form eines Bildes über das Telefonnetz.

Diese Kommunikationsmethode wird am wenigsten verwendet.

## Informationen an Schwarzen Brettern

Ein schwarzes Brett befindet sich auch zum Beispiel in Firmen, um Mitarbeiter oder neue Besucher zu wechselnden Sachverhalten zu informieren. Häufig sind Schwarze Bretter in Form von Pinnwänden vorzufinden.

In meinem Fall wird diese Methode in meinem Betrieb schon häufig verwendet, darauf steht meistens Special-Events-Termine oder erfolgreich abgeschlossene Programme bzw. Programmiercodes, die die ganze Firma meistens betrifft.

Bei den Informationen geht es meistens um in der Regel um Terminen, Ankündigungen, Veranstaltungen, Projektergebnisse und Stellenanzeigen.

## An der Tafel Schreiben

Diese Methode wird in meinem Betrieb am häufigsten verwendet. Ablaufdiagrammen von Programmiercodes sowie Lösungen von komplexen Themen die an mehreren Mitarbeiten vorgestellt werden müssen.

Jedoch haben Schreibtafeln ebenso Vor- und Nachteile:[[4]](#footnote-4)

|  |  |
| --- | --- |
| Vorteile | Nachteile |
| Gedanken mehrerer Personen können aufgeschrieben und erläutert werden. | Infos an der Tafel können nicht dauerhaft zur Verfügung stehen. |
| Fast überall und für jeden verfügbar. | Bei Grünem Tafelhintergrund sind die Farben eingeschränkt. |
| Große Schreibfläche. | Aufwendig beim Abwischen, wenn die Tafel vollgeschrieben ist und andere Infos drauf stehen müssen |
| Löschen und korrigieren einfach und jederzeit möglich. | Lesbare Handschriften sind sehr wichtig. |
| Verlangsamt das Präsentationstempo bei komplexen Sachverhalten. | Schmutzige Hände nach dem Schreiben. |

1. Michael Kroker: Die Geschichte der Kommunikation <https://blog.wiwo.de/look-at-it/2013/02/15/infografik-die-geschichte-der-kommunikation-von-6000-vor-christi-bis-heute/> [15.02.2013]. [↑](#footnote-ref-1)
2. Schulz von Thun, Friedemann; Bodmer, Johann Jakob; Pörksen, Bernhard : Schriftliche Kommunikation, <http://www.glottopedia.org/index.php/Schriftliche_Kommunikation> [23.09.2019] [↑](#footnote-ref-2)
3. Andrea Windolph & Dr. Alexander Blumenau : Post-Its im Projektmanagement https://projekte-leicht-gemacht.de/blog/pm-in-der-praxis/post-its-projektmanagement/ [Kein Veröffentlichungsdatum] [↑](#footnote-ref-3)
4. Gert Egle : Schultafeln Vor und Nachteile : <https://www.teachsam.de/arb/praes/praes_8_3_3_2_2_1.htm> [Kein Veröffentlichungsdatum] [↑](#footnote-ref-4)