**Miért e-mail, mért telefon hívás?**

1989 óta dolgozunk a számítógépen. Mivel együtt fejlődtünk a szövegszerkesztő és a számításokban segítő szoftverekkel, majd az egész Windows kínálattal, legtöbben sosem jártunk formálisan tanfolyamra, kevésbé vagy többé megértettük a használati utasítást és alkalmazzuk, használjuk a szoftvert. A kérdés mögött felvetődik a gyorsaság kérdése, a tudásom akkor ér valamit, ha begyakorlottan, a készség szintjére fejlesztve használom a szoftvert. Könnyen, néhány hónapos gyakorlással, féltucatnyi havi jelentés megírásával el lehet jutni arra a szintre, amikor elmagyarázni valakinek - egy beosztott dolgozónak - több ideig tart, mint az, ha magam hajtom végre a feladatot. Egy levél megírása, vagy az aktuális értékesítési adatok tanulmányozása után egy jelentés elkészítése önállóan és egyedül, a vezető számára alapvető adottság kell, hogy legyen.

Haladók számára is fontos meghatározni a szóbeli és az írott kommunikáció adta lehetőségek szabályait. Az e-mail, a postai levél, a telefax helyett van. Alapvetően arra szolgál, hogy hosszas magyarázatot, mellékletekkel kiegészített rövidebb, hosszabb tanulmányokat küldjünk általa. A telefon megbeszélés a személyes találkozást pótolhatja. A hibát ott követhetjük el, ha személyes találkozó vagy telefon megbeszélés helyett e-mailezünk. Az e-mailben a mondanivaló jelentősége, sürgőssége és fontossága is csorbát szenved. Tanácsos, ha e-mailben fordulunk valakihez, még aznap, vagy legkésőbb másnap kövessük nyomon az előző napi üzenetet. Így felértékelhetjük kérésünk, közlendőnk komolyságát. Gyakran szó esik a jó üzletember gondosságáról. Ez a kifejezés a magyar gyakorlatban nem eléggé hangsúlyozott szempont, a bírósági ítélkezés gyakorlata sem ismeri. Mérce lehet viszont minden üzletember számára akkor, amikor cselekvési fegyvertárát összeállítja. Az a kommunikáció, amely távollévő felek között a telefon és az e-mail egyidejű, vagy azonos idejű alkalmazására szervezi a napi tennivalók intézését, sikert ígér.