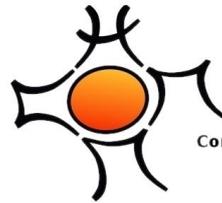


## Quand une charte email est nécessaire au sein des entreprises

### Article Thématique

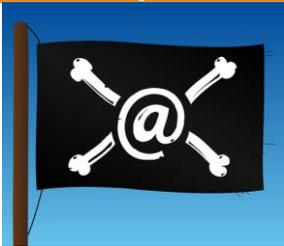


Communication & Management  
Hommes & Méthodes

Développez votre agilité en  
management d'équipe et en techniques de vente

[www.com-hom.com](http://www.com-hom.com)

### Emails, pirates de votre entreprise ?



Est-ce bien raisonnable de passer autant de temps à ouvrir du courrier ? La livraison à l'ancienne ressemblerait à un facteur vous jetant sur votre bureau un sac postal rempli de courriers, dossiers, rapports, ...

L'email est un outil magnifique d'échange et d'instantanéité. C'est aussi, peut-être aujourd'hui, le premier pirate de temps et de relations humaines au sein de l'entreprise. Quand la mise en place d'une charte email au sein des entreprises est devenue essentielle pour retrouver de la productivité. Nous vous proposons une première base de réflexion ...

De l'outil, tu resteras maître...

De la pertinence de ton message, tu t'interrogeras.

A une seule personne, une action tu demanderas.

A un ensemble de personnes, de l'information tu délivreras.

Uniquement aux personnes concernées, tu répondras.

Aucune polémique par email tu ne lanceras ; ton courage tu prendras (face à face, téléphone).

Le champ CC, jamais plus tu ne t'en serviras pour prendre autrui à témoin.

Le champ CCI tu banniras.

L'objet de ton email clairement tu identifieras, tu mettras à jour.

Un code identifiant tu utiliseras (ex : I : Information ; A : Action ; D : Décision ; CR : Compte-Rendu, ...).

Les typologies agressives tu éviteras (**Rouge**, caractères 48, MAJUSCULES,...)

A ton interlocuteur, tu t'adapteras.

Au-delà de 10 lignes, un document ou un lien tu joindras.

Les alertes sonores et visuelles d'arrivée d'un nouveau message tu désactiveras (pour te concentrer).

Trois fois par jour, ta boîte email tu ouvriras (afin de pouvoir travailler).

Vis-à-vis de l'urgence, de la distance tu prendras, un temps de réflexion tu t'autoriseras.

De l'utilité de répondre, tu t'interrogeras.

En mode brouillon tu prépareras, aux heures de travail tu enverras.

Avant d'envoyer, tu reliras.

Des formules positives tu privilégieras.

De l'humour, tu te méfieras.

Sous la colère, tu attendras.

Rien tu n'écriras que tu ne dirais de vive voix, en face à face.

Face à la complexité, le téléphone ou la rencontre tu privilégieras.

Pour fixer un rendez-vous à plusieurs, des outils comme 'Doodle' tu utiliseras.

Pour travailler en collectif, des outils de partage comme 'Google Docs' ou des blogs tu privilégieras.

Voilà. Nous espérons vous avoir donné envie de développer une charte email en interne. Le gain d'efficacité est immédiat, le retour aux échanges humains est tangible, la baisse des conflits est évidente. Les commentaires sur cet article sont ouverts sur le site : à vos suggestions...

Et n'oubliez pas : « vous n'appellez pas les pompiers par email ». Alors quelle est la véritable urgence ?

A propos de l'auteur :



Marc VILCOT

**Marc VILCOT** : J'ai créé Com-Hom en 2007 après 17 années enrichissantes de vente et management terrain dans l'industrie.

Ingénieur électrotechnique (INPG 1989), j'ai commencé ma carrière à concevoir des machines électriques. Mes préférences créatives et relationnelles m'ont vite amené vers des activités commerciales et marketing. En tant que directeur commercial de Cedrat (1997-2007), j'ai animé une équipe de 14 personnes et un réseau de 20 distributeurs. Administrateur de la société et de sa filiale américaine, j'ai pratiqué les aspects stratégiques et opérationnels.

### Com-Hom



Notre raison d'être est représentée par notre logo : associer les **H**ommes, le **M**anagement, la **C**ommunication et les **M**éthodes au service des **O**bjectifs.

#### **Copyright :**

Les textes sont la propriété de [Com-Hom](http://www.com-hom.com)

Crédit photographique : Fotolia – [//fr.fotolia.com/](http://fr.fotolia.com/) – tous droits réservés.