



Comment enfin réussir à gérer son courrier électronique !

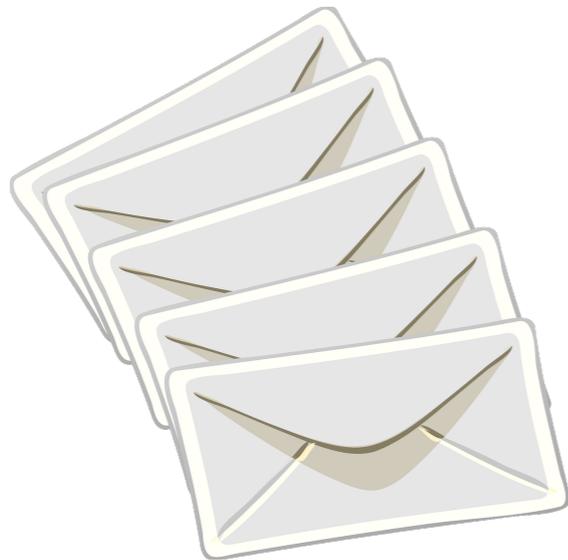
Jean-Michel Mermet - juin 2015



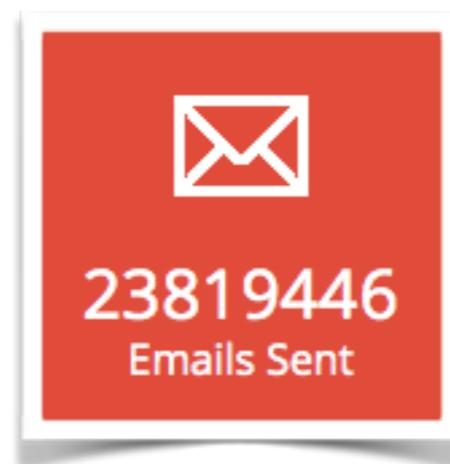
Le problème :

« gérer le flux
... et le stock »

4,5 milliards



200 milliards ... par jour !



Le grand ennemi !

Le SPAM ou « pourriel »

Courriers non demandés,
envoyés en masse,
d'expéditeurs inconnus

> 80% des méls envoyés

Hit-parade des spammeurs :

- Inde 14%,
- Russie 9%,
- Vietnam 8%



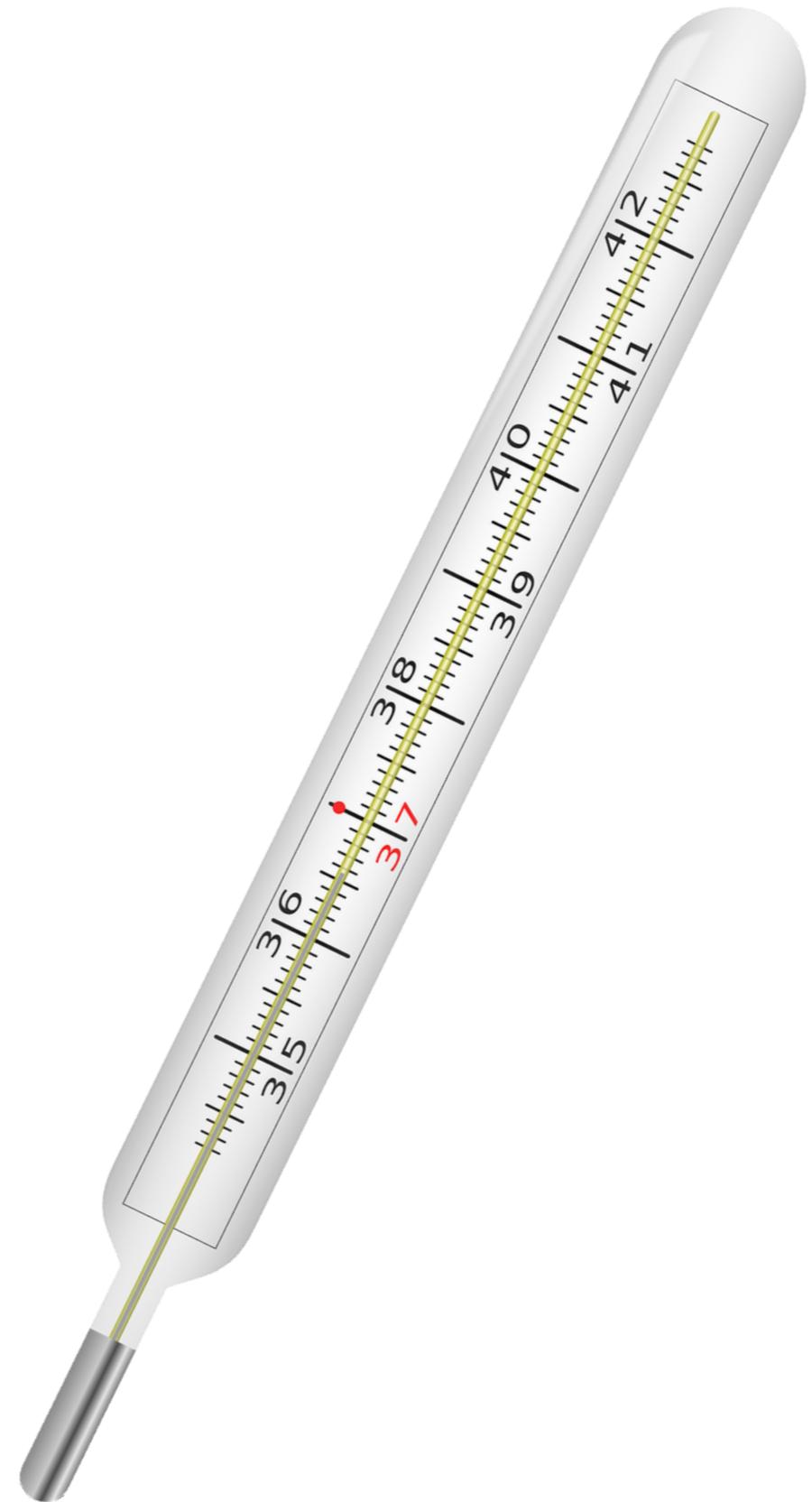
*Origine : sketch comique
des Monty Python (cf Wikipedia)*

Combien de
mails dans
votre boîte de
réception ?

100 ?

1000 ?

5000 ?







Une méthode
« pour s'en sortir »

3 points

- **fixer les périodes** de gestion des mails
- gérer **méthodiquement** ses mails
- vider **chaque jour** sa boîte de réception



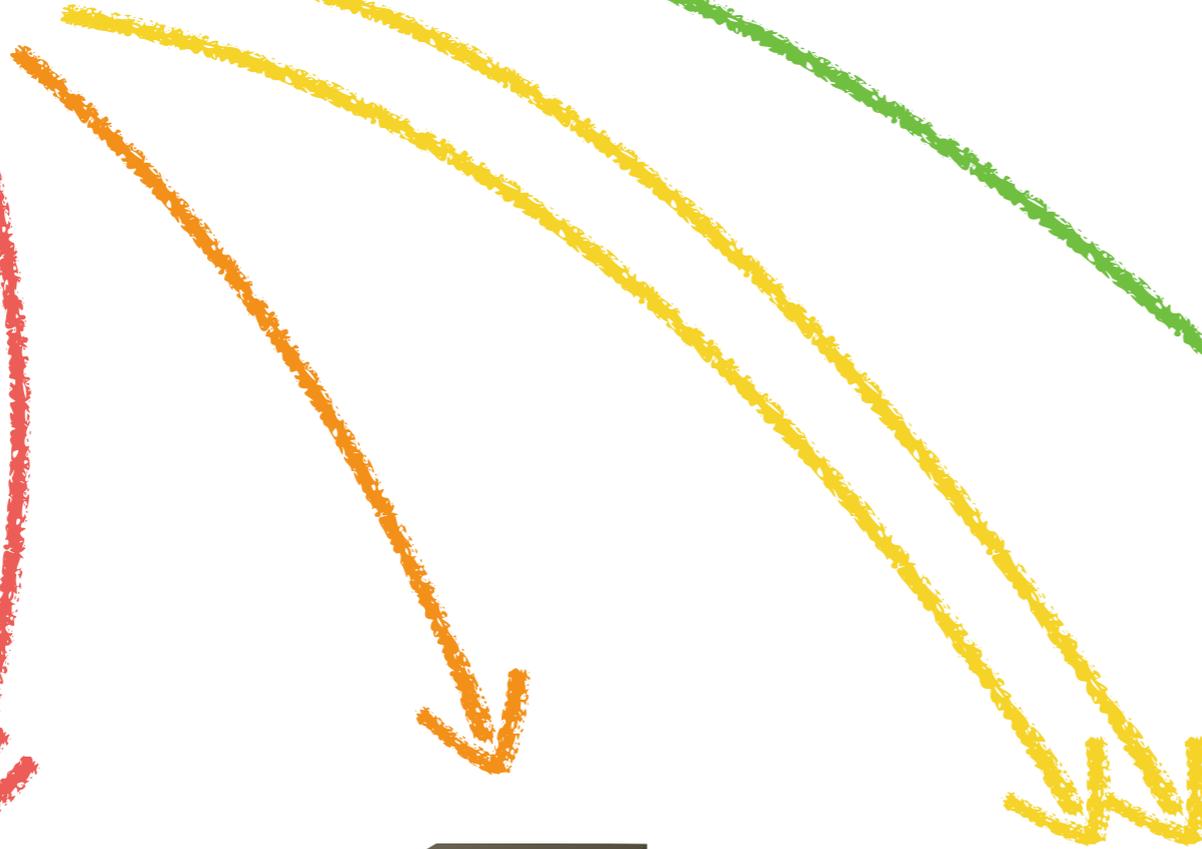
Traitement du flux



Jeter



Archiver



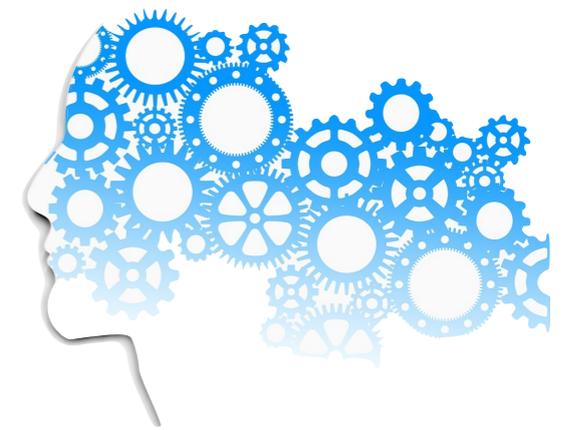
Agir



Y réfléchir

Dossier « en cours »

- « je dois y réfléchir »
- « je n'ai pas tous les éléments de réponse »
- « je dois bien réfléchir à la réponse à donner »
- « je dois lire attentivement pour savoir quoi faire »
- « je veux garder ce mail sous la main pour l'instant »
- ...



Y réfléchir





FULTON
CORPORATION
FULTON
ILLINOIS

MAIL



4 ~~3~~ points

- circonscrire son temps de gestion du mél
- gérer méthodiquement ses méls
- vider **chaque jour** sa boîte de réception
- *procéder de même chaque semaine avec le courrier qu'on envoie !*



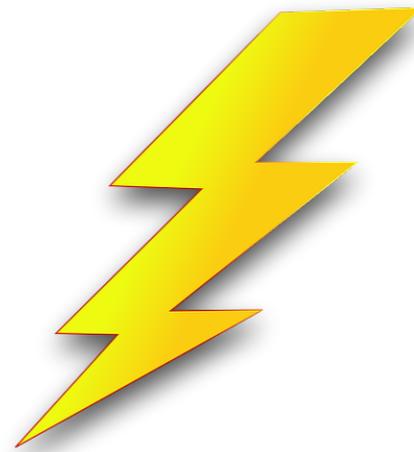
Traitement de « mon »
flux d'information !



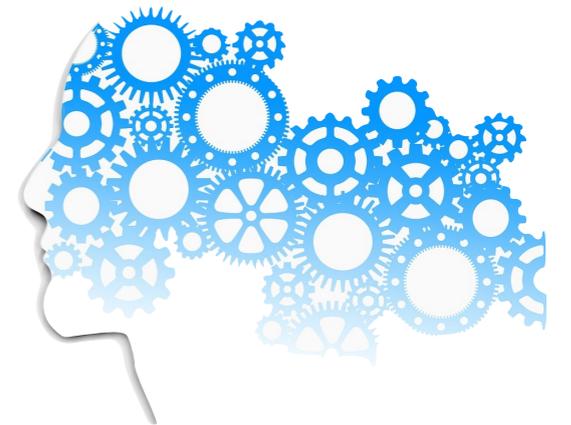
Jeter



Archiver



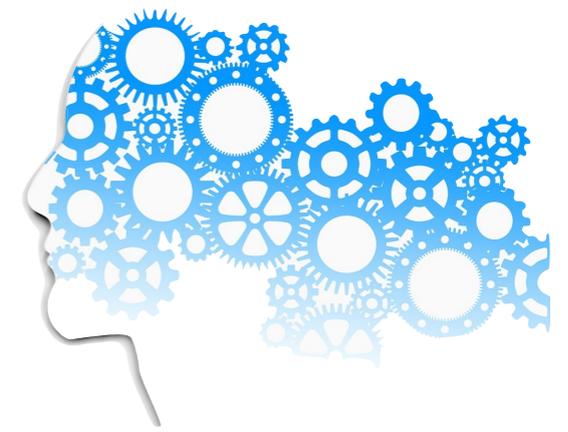
Agir



Y réfléchir

Le même dossier « en cours » (pour les mails envoyés)

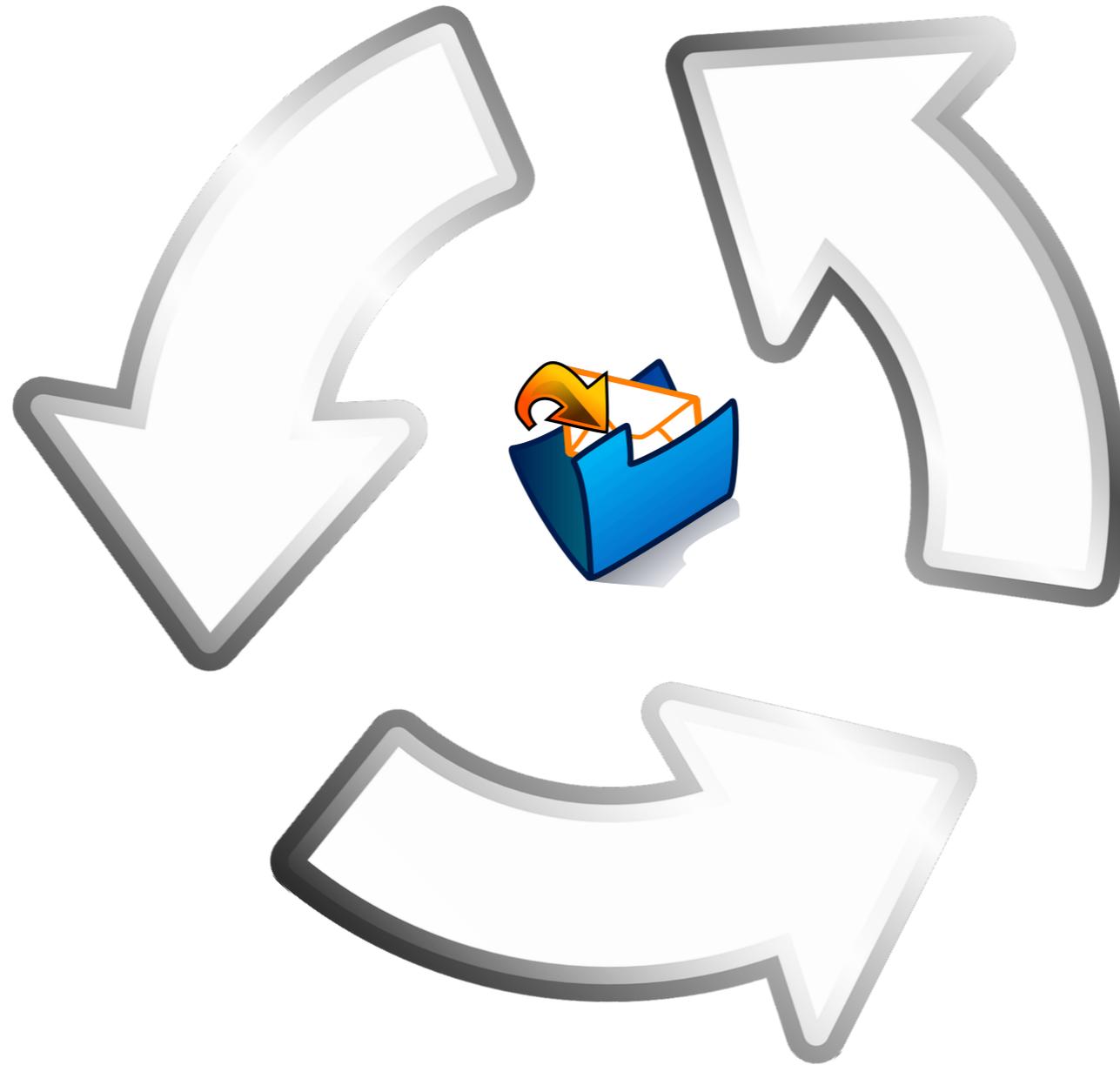
- « j'attends la réponse »
- « je veux pour l'instant garder cette réponse sous la main »
- « je vais donner une réponse similaire prochainement »
- « je vais relancer cette personne qui ne m'a pas répondu »
- ...



Y réfléchir







En résumé ...

Boite de réception

chaque jour



Messages envoyés

chaque semaine



Que faire
quand mon cas
est désespéré ?



Que faire
quand mon cas
est désespéré ?



Toujours vider
sa boîte de
réception !!!

Quelques conseils

Planifier la reprise en main sur
quelques semaines (!)

Appliquer la méthode à part égale
entre :

- les nouveaux mails arrivés
(le « flux »)
- et les messages plus anciens
(le « stock »)

Utiliser les outils à disposition
pour trier le stock (par expéditeur,
par date, présence d'une pièce
attachée, ...)

Bonus : Savoir se récompenser quand on y arrive 😊





Et si on aidait
les autres à
s'en sortir ?

Les limites de l'usage

Les écrits laissent des traces,
songez aux vôtres !

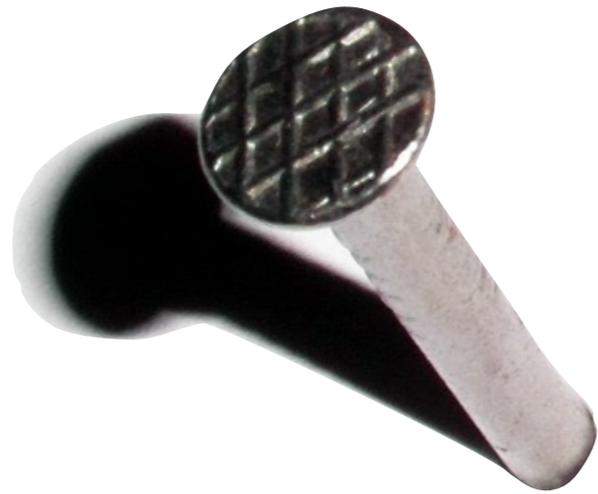
L'humour est dangereux !

Attention, des humains sont en
face !

Les copies conformes abusives
agacent !



Pour qui a un marteau...



Pour qui a un marteau...



Travailler ensemble sur un document ?

Utiliser un traitement de texte collaboratif : Google Docs, Framapad, ...

Pour qui a un marteau...



Prendre un rendez-vous ?

Utiliser Foodle ou Doodle

Pour qui a un marteau...



Mener une conversation ?

Utiliser le téléphone, se déplacer (bon pour le cœur !)

Pour qui a un marteau...



Sympathiser ?

Penser au Café des Sciences
à la BU !

Pour qui a un marteau...



**Envoyer/mettre à disposition
des documents**

Utiliser un LMS ou un ENT :
Chamilo, Alfresco, ...

Pour qui a un marteau...



Travailler sur un projet

Utiliser un ENT : Alfresco

Pour qui a un marteau...



Informez sa communauté

Utiliser un réseau social :
LinkedIn, Twitter, ...

Pour qui a un marteau...



Mettre des photos à disposition

Utiliser un service Cloud :
Google photos, Flickr, Dropbox

Pour qui a un marteau...



Un coup de colère ?



L'art d'écrire ...

Positif et amical

Concis et clair

Filtrer les bêtises

Rapide à comprendre

1 sujet par mail

Relire sans fautes !



Crédits

Photo Credit:

- <https://www.flickr.com/photos/17274350@N00/6296626896/> Domiriel cc by-nc 2.0
- <https://www.flickr.com/photos/elwillo/4729801304/> Keith Williamsocc by 2.0
- <http://pixabay.com/fr/mail-messagerie-message-lettre-307599/> CC0 Public domain
- <https://www.flickr.com/photos/37921614@N00/3312116875> cc by-sa 2.0
- <https://www.flickr.com/photos/47757737@N00/3920267856/> cc by 2.0
- http://fr.wikipedia.org/wiki/SPAM#/media/File:Spam_2.jpg cc by 3.0
- <https://www.flickr.com/photos/59644334@N08/7911072370> Robert Semk CC by-nc-nd 2.0
- <https://www.flickr.com/photos/24231561@N00/4295774457> Robert Hruzek CC by-nc-nd 2.0

Sites :

- <http://pennystocks.la/internet-in-real-time/>

Réutiliser cette présentation :

- Cette présentation est diffusée suivant une licence creative commons by-nc-sa par Jean-Michel Mermet, le mardi 9 juin 2015.