

Les 10 règles d'or du courriel

(tiré du site suivant)

1- On se choisit une adresse crédible et adaptée à chaque résident de son carnet d'adresse. Ainsi on réserve tacheriedamour@love.com à son fiancé et martinedurand@job.com à son carnet d'adresse professionnel.

2- On indique toujours l'objet de son courriel. Ainsi on facilite la tâche à notre destinataire pour savoir au premier coup d'œil la raison de notre envoi ou/et pour retrouver plus facilement et plus tard ce courriel dans sa boîte de réception.

3- Règles élémentaires de politesse : on salue la personne et on n'oublie pas la formule de politesse qui termine toute correspondance. En revanche, on remplace le traditionnel "Veuillez, je vous prie, agréer, mes salutations respectueuses" par un "Très cordialement". Si l'on correspond plusieurs fois dans la journée avec la même personne, on zappe le "bonjour" au 2e message et on débute directement par "Cher Benjamin".

4- On évite au maximum l'utilisation d'abréviations et de

langage de type Texto. On ne se prive pas non plus de vérifier l'orthographe et la grammaire. C'est aussi une forme de politesse.

5- On réserve l'envoi de plaisanteries, de vidéos, de photos ou de liens super-extra drôles à son cercle d'initiés. Inutile de pourrir la boîte de tout votre carnet d'adresses. Et une fois encore, tout le monde n'a pas le même sens de l'humour phénoménal que vous!

6- On ne fait pas suivre les affreuses chaînes de lettres, qui vous prédisent un malheur immense si vous n'envoyez pas ce courriel à 10 personnes de votre connaissance. Cela ennuie tout le monde!

7- On prend soin de ne pas choisir une police trop originale que tous vos destinataires ne possèdent pas forcément et surtout, on évite d'écrire en majuscules. Dans le langage cybernétique, cela s'apparente à un cri!

8- Vous décidez d'envoyer un courriel à plusieurs personnes en même temps? Protégez l'anonymat de chacune d'entre elles, en inscrivant les adresses dans l'option Cci.

9- Si vous recevez un courriel qui s'adresse à plusieurs personnes, prenez garde de ne répondre qu'à l'expéditeur et non pas à tous les autres. Cela encombre inutilement les

boîtes de chacun.

10- Un courriel, c'est comme une lettre : privé. Il faut respecter cet aspect. *C'est pourquoi il n'est pas convenable de faire suivre à ses copines les déclarations d'un amoureux transi ou les confidences d'un tiers. On ne cède pas non plus à la tentation de rentrer par effraction dans la boîte de réception d'un proche en testant tous les mots de passe possibles et imaginables. La règle est simple : ne faites pas à autrui ce que vous ne voudriez pas que l'on vous fasse.*