







Guide des bonnes pratiques

	<p>Nécessité et urgence du message</p> <p>Le message est-il urgent ? nécessaire ? Quand on hésite, on prend le téléphone.</p>
	<p>Horaire d'envoi</p> <p>Pas de messages envoyés avant 7h et après 19h <u>sauf urgence</u>.</p>
	<p>Taille et clarté du message</p> <p>Il faut privilégier des messages courts et clairs.</p>
	<p>Pièces jointes</p> <p>On limite le nombre de documents en pièce jointe.</p>
	<p>Objet du message</p> <p>Un titre court mais qui indique tout de suite le sujet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Rappel : Inscription journée sportive du 23.06</i> - <i>Demande : Entretien téléphonique</i> - <i>Info : Situation de mon enfant</i> - <i>R-V : Entretiens 9H</i>
	<p>Confirmation de lecture</p> <p>Merci de cliquer sur le bouton rouge lorsque vous avez pris connaissance du message pour confirmer la lecture du message.</p>