

Slimmer met e-mail

Flitsworkshop 10 januari 2023



1

Hoe ga je slimmer met je e-mailverkeer om?
Hoe schrijf je een e-mail met meer effect?



DE BASIS



E-mail etiquette: maak afspraken met je collega's

2

Hoe ga je slimmer met je e-mailverkeer om?

1. Iedere mail die je verstuurt, lokt nieuwe e-mail uit. Als je minder mailt, krijgt je ook minder e-mail.
2. Realiseer je dat e-mail niet (meer) als urgent wordt ervaren.
3. Vraag je dus altijd af: is bellen of langslopen niet effectiever? Bijvoorbeeld als er tijdsdruk is, als de vraag complex is, als overleg belangrijk is.
4. Vraag jezelf dit ook af bij e-mails die je ontvangt: wat is nu de meest effectieve reactie?
5. Let op de onderstaande correspondentie die meegestuurd wordt: is dit wel handig of wenselijk?

3

Onderwerp: Writing a Scientific Paper

Beste Xandra,

Onlangs heb je je aangemeld voor de cursus Writing a Scientific Paper, die binnenkort van start gaat. Welkom!

Via de link hieronder vind je alle informatie over de werkwijze en belangrijke data voor deelname en de inzending van je werk. Het boek dat we tijdens de cursus gebruiken heb ik als bijlage toegevoegd.

Verder is het nog van belang dat je ons laat weten of je een SolisID hebt of niet. Heb je een SolisID, dan kun je via de link hieronder ook inloggen. Zo niet, dan moet ik een lokaal account voor je aanvragen om toegang te kunnen hebben tot het platform. **Wil je het mij dus laten weten als je geen SolisID hebt?** Ik stuur je dan zo snel mogelijk persoonlijke inlogcodes.

Hartelijke groet en tot snel ziens online!

Annemarie

4

Onderwerp: Wel of geen SolisID?

Beste Xandra,

Graag even je aandacht voor het volgende. Je bent aangemeld voor de cursus Writing a Scientific Paper, maar je hebt verzuimd aan te geven of je een SolisID hebt of niet. **Wil je dit alsnog zo snel mogelijk aan mij doorgeven?**

Als je geen Solis ID hebt, dan moet ik persoonlijke inlogcodes voor je aanvragen om je toegang te kunnen geven tot het platform. Dit kost even tijd. Heb je er wel een, dan kun je nu al inloggen via de link hieronder.

Via deze link vind je verder alle benodigde startinformatie. Ook heb ik het boek dat we in de cursus gebruiken als bijlage bijgevoegd.

Hartelijke groet en tot snel ziens online!

Annemarie

5

Hoe schrijf je een e-mail met effect?



Schrijf een kernachtige onderwerpregel.



Maak de e-mail niet langer dan 3 korte alinea's.



Heb je meer onderwerpen? Schrijf aparte mails.



Maak het doel van je e-mail duidelijk in de eerste regels.



Zet de kern altijd voorop, leg daarna uit (piramide-principe).



Gebruik altijd een ondertekening met contactgegevens.

6

Aanvullingen voor een e-mail etiquette



Gebruik de Reply-to-all knop nooit.



Gebruik de cc alleen als duidelijk is wat de ontvangers ermee moeten.



Hou je Out-of-office melding up to date.

7

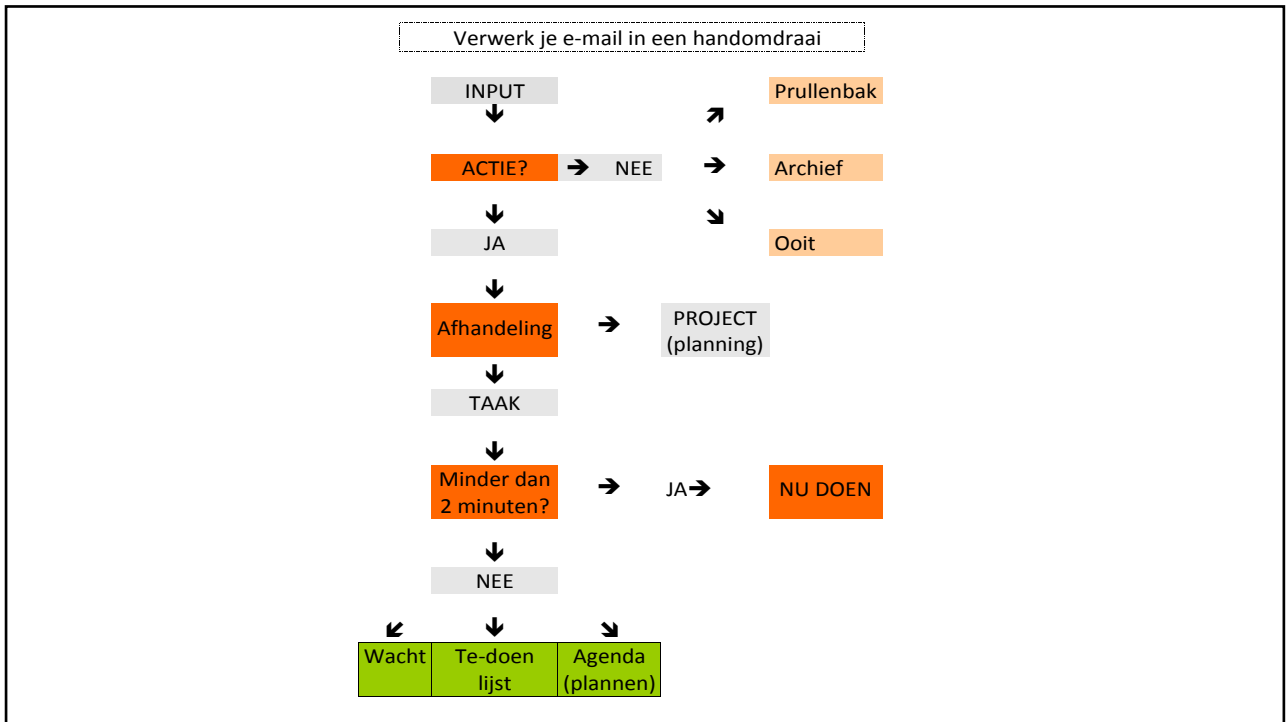
Time management:

Getting things done

David Allen



8



9