



Gestion des emails : comment libérer vos collaborateurs de la surcharge digitale

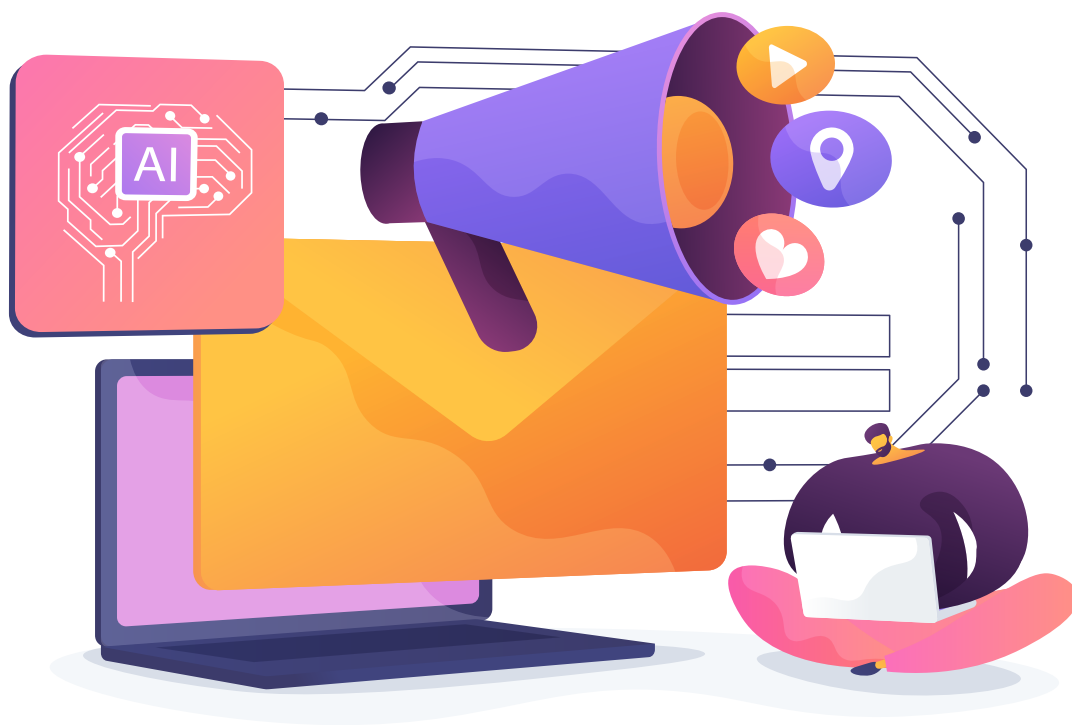


Édito

L'infobésité pèse sur le monde du travail. Entre la masse de courriels et la pression de l'instantané, les collaborateurs passent une part croissante de leur journée à trier, vérifier, relire. La peur de rater une information importante alimente un cycle de connexion permanente.

Les collaborateurs peuvent ainsi consacrer un tiers de leur journée de travail au tri de leurs mails, temps qu'ils ne consacrent pas aux tâches à valeur ajoutée. La réception massive de mails cause aussi du stress avec des sollicitations permanentes, 70 % des managers déclarant souffrir de surcharge informationnelle à ce sujet¹.

Des solutions existent pourtant. Avec des outils dédiés. Cet ebook revient sur les principaux enjeux de la gestion des mails et comment ils peuvent devenir des leviers de productivité et de bien-être au travail.



1. Source TEAMWAY

Sommaire

PARTIE 1

LE MAIL COMME
LEVIER DE LA HAUSSE
DE PRODUCTIVITÉ

Page 4

PARTIE 2

COMMENT METTRE
FIN À L'ENFER
DU FOMO

Page 7

PARTIE 3

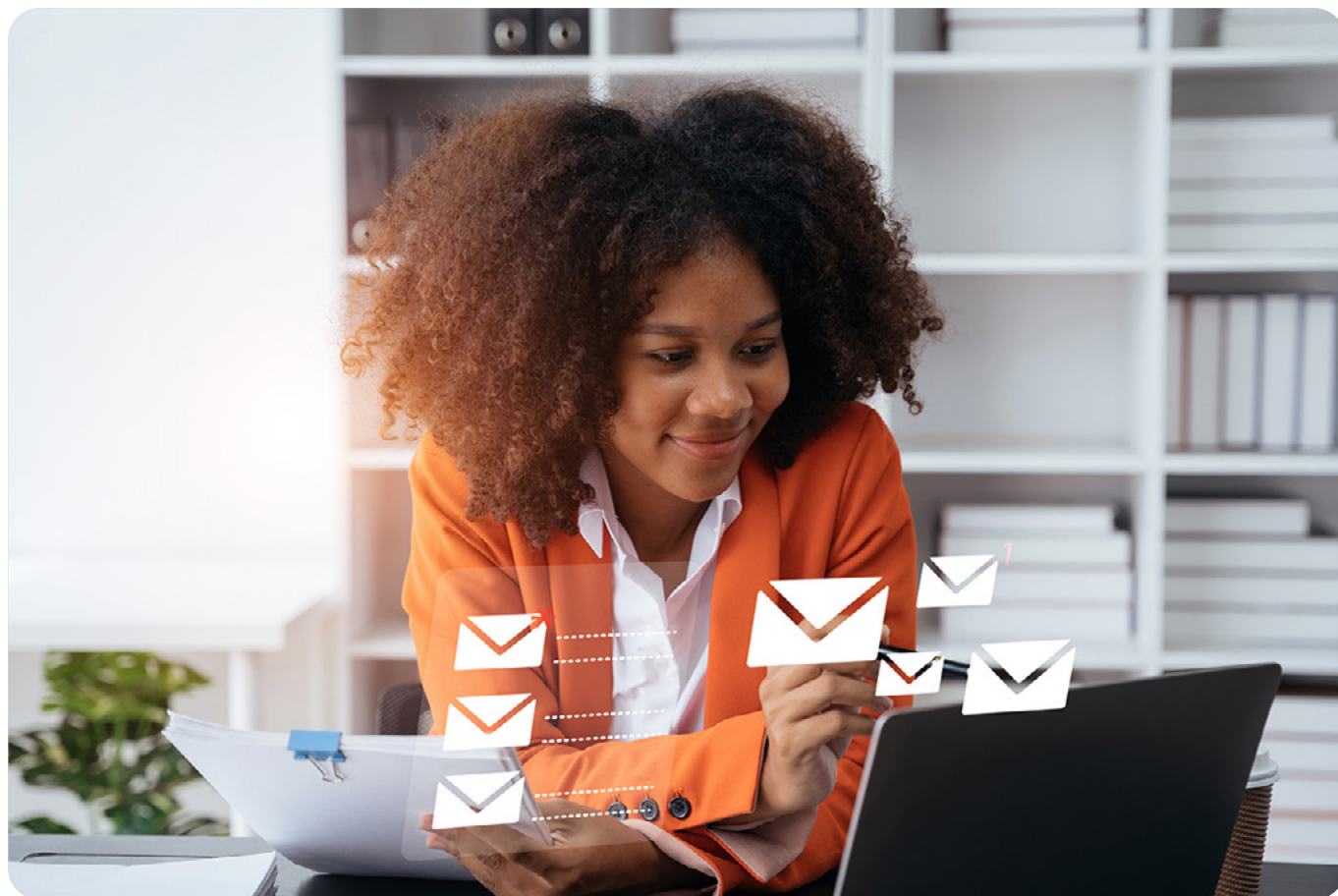
QUAND L'INFOBÉSITÉ
PÈSE SUR LES
CONDITIONS
DE TRAVAIL

Page 10

01

Le mail comme levier de la hausse de productivité

Trier ses mails prend trop de temps.
La solution Mailvista, de l'éditeur français
de solutions d'entreprises TEAMWAY, promet
de réduire le temps passé à cette tâche.

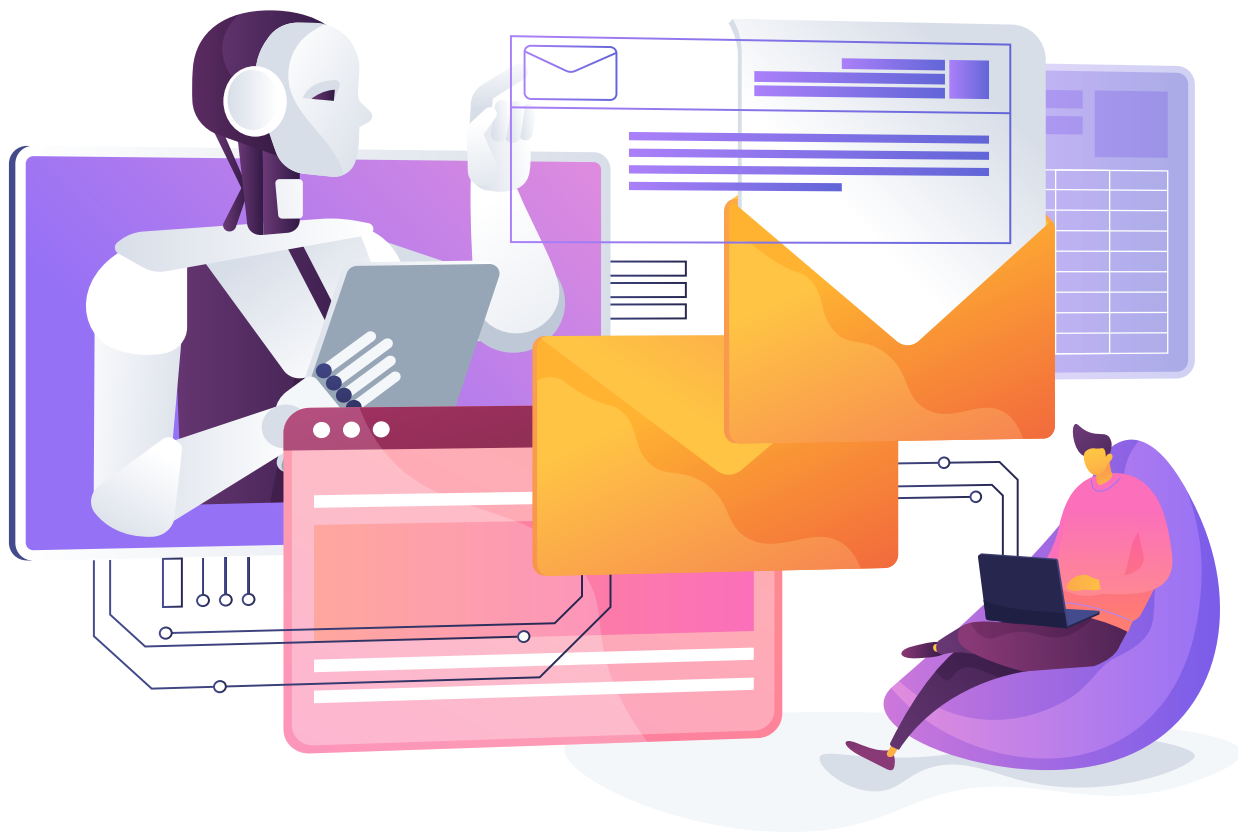


C'est une charge lourde. 30 % du temps de travail des collaborateurs est consacré au traitement de leurs mails selon une étude de Microsoft de juin 2025. Dans le lot, toutes les correspondances ne sont pas cruciales mais le mail est un moyen de communication incontournable utilisé par les correspondants internes comme externes. Impossible d'y échapper.

Peu importe le moment, le salarié peut être amené à s'interrompre et devoir lire un message. Avec toujours la peur de rater une information vitale. 65 % des internautes déclarent ainsi vérifier leur messagerie toutes les heures. Même sans réception d'un email important, la seule consultation de la boîte prend du temps.

65 %

des internautes
déclarent ainsi vérifier
leur messagerie
toutes les heures.
Même sans réception
d'un email important,
la seule consultation
de la boîte prend
du temps.



30 % du temps de travail consacré aux mails

Le tri des mails paraît encore plus chronophage lorsqu'on se rend compte que bon nombre des courriels reçus sont sans intérêt. Le stress généré venant noircir le tableau.

Résultat, les salariés perdent en productivité et passent une partie de leur temps sur des tâches sans valeur ajoutée. Les process peuvent être ralentis, la collaboration mise en difficulté. Une information cruciale peut se perdre dans le flux. Et le collaborateur va perdre encore plus de temps pour rechercher le fameux email. Le retour de congé est aussi problématique, l'employé devant traiter d'un seul coup tous les mails reçus en son absence, sachant que dans le lot il y aura forcément une demande importante et/ou urgente.

Dans un contexte professionnel, négliger le tri des mails paraît impensable pour éviter tout oubli. Une autre solution serait de s'aménager un créneau plutôt que traiter au fil de l'eau. Mais cela ne règle pas le problème du temps global passé au tri et peut allonger le délai de réponse. Les cadres importants peuvent sous-traiter la tâche à un collaborateur mais ce n'est pas le cas des échelons inférieurs et cela suppose de diffuser des informations parfois sensibles.

Quels mails prioriser pour gagner du temps ?

Le tri automatique des mails peut être une réponse à ce problème. C'est ce que propose la solution Mailvista de TEAMWAY. Cette solution de gestion de mails trie les courriels à la place du collaborateur en leur attribuant un scoring selon leur importance. Pour faire son classement, Mailvista se base sur le contenu des mails en priorisant notamment ceux qui nécessitent une réponse immédiate. La boîte de réception peut être organisée en vues personnalisées classant les messages selon les dossiers en cours du salarié. La solution se connecte aussi à l'agenda du destinataire et met en avant les échanges relatifs à une échéance ou une réunion à venir. L'interface, que ce soit sur web ou mobile, signale les échanges les plus cruciaux et propose aussi un résumé par IA des messages, ce qui optimise encore plus le temps consacré à cette tâche. Mailvista est par ailleurs compatible avec les suites Office365 et Google.

Pour personnaliser l'expérience, deux modes de filtres sont proposés nativement. Le mode focus permet d'avoir accès directement à l'ensemble des mails importants. Le mode deep focus affine encore plus le tri : à chaque consultation de sa boîte, l'utilisateur fixe un créneau de la durée de son choix et selon sa longueur, l'application lui proposera les tâches à traiter en priorité.



Le salarié verra sa productivité augmenter ne perdant plus de temps à trier des emails inutiles et pouvant se focaliser sur la production de valeur.

Des organisations de réunions trop chronophages

Mailvista promet également de faire gagner du temps lors de l'organisation de rendez-vous. Dans une version 2 à venir, l'application permettra de traiter automatiquement les propositions de réunion. Si les autres interlocuteurs utilisent la solution, l'organisation sera automatisée et Mailvista fixera une date et un horaire convenant aux agendas des uns et des autres.

Selon TEAMWAY, le salarié verra sa productivité augmenter ne perdant plus de temps à trier des emails inutiles et pouvant se focaliser sur la production de valeur. Les correspondances importantes seront priorisées et ne seront plus perdues dans la masse. Sans compter que la réduction du temps consacré aux tâches rébarbatives fera baisser le stress et améliorera les conditions de travail. Les collaborateurs pourront au total récupérer jusqu'à un tiers de leur journée de travail.

02

Comment mettre fin à l'enfer du FOMO

De nombreux salariés vivent avec le FOMO. Des outils comme Mailvista, développé par l'éditeur français de solutions d'entreprises TEAMWAY, proposent un tri automatique des mails pour ne rien rater de crucial.



Le FOMO est un problème majeur de société. C'est un acronyme pour « Fear Of Missing Out » ou la peur de manquer quelque chose. Il s'agit d'une peur typique de notre époque hyperconnectée.

De quoi s'agit-il ? La multiplication des plateformes de messagerie, les réseaux sociaux ou les alertes de toutes sortes ont décuplé nos sollicitations numériques. Impossible d'y échapper même en dehors du domicile et du bureau du fait de la mobilité.

Une convocation à une réunion ou la question d'un client peuvent alors vite passer inaperçues dans une boîte de réception bien remplie par d'innombrables mails. Un salarié peut ainsi recevoir des dizaines de messages professionnels par jour voire plus. Selon l'Observatoire de la responsabilité sociétale des entreprises, 38 % des utilisateurs reçoivent plus de 100 emails par jour.

38 %

des utilisateurs
reçoivent plus de
100 emails par jour.

Plus de 100 emails par jour

Afin de ne rien rater, chacun est poussé à consulter ses mails fréquemment, à bondir sur chaque notification. Pour de nombreux collaborateurs, le stress généré et le temps perdu par ces lectures représentent peu face à la possibilité de manquer un message d'importance capitale. Mais parfois, le flux est trop important pour tout lire.

Un des remèdes efficaces est le tri automatique. Plus besoin de lire ses mails et les trier, une application le fait d'elle-même. Les collaborateurs ne sont plus perturbés par les courriels superflus et restent concentrés sur les échanges à valeur ajoutée.

C'est la promesse de Mailvista, une solution de gestion d'emails proposée par TEAMWAY. Mailvista établit un scoring pour chaque courriel et valorise les plus importants. L'utilisateur sait quels mails sont à traiter en priorité. Pour faire ce tri, Mailvista se base sur le contenu des correspondances priorisant notamment celles qui nécessitent une réponse immédiate. La solution propose aussi des vues personnalisées de la boîte de réception classant les mails selon les sujets en cours du salarié. Mailvista se coordonne également avec l'agenda et signale les messages relatifs à des échéances ou réunions à venir.

“

Mailvista établit un scoring pour chaque courriel et valorise les plus importants. L'utilisateur sait quels mails sont à traiter en priorité.



Passer à côté d'une demande client

Mailvista propose deux modes natifs.

- **Le mode focus** permet d'avoir accès à l'ensemble des mails prioritaires.
- **Le mode deep focus** permet une optimisation encore plus fine : quand il vérifie ses mails, l'utilisateur planifie la durée de sa disponibilité et Mailvista lui propose les tâches à traiter tout de suite avec un filtre plus ou moins large selon la longueur du créneau.

Selon son éditeur, Mailvista permet donc d'avoir une messagerie qui s'adapte au rythme de son utilisateur qui n'est plus dépendant de vérifications multiples de sa boîte et peut se concentrer sur l'essentiel.

03

Quand l'infobésité pèse sur les conditions de travail

L'infobésité et la surcharge de mails génèrent du stress. La solution peut venir d'outils comme Mailvista, développé par l'éditeur français de solutions d'entreprises TEAMWAY.



Le fléau du stress. Le récent rapport Work Trend Index de Microsoft pointe que 52 % des dirigeants et 48 % des employés décrivent leur travail comme « chaotique » et « fragmenté ». De son côté, l'enquête People at Work menée en 2024 par ADP Research montrait que 61 % des actifs français éprouvaient du stress au moins une fois par semaine.

Une des causes majeures du stress au travail est la submersion par d'innombrables mails. Prospections commerciales, demande de clients, informations de la direction, organisation d'une réunion, suivi d'un projet... Une masse de mails difficile à traiter soi-même et qui plonge les collaborateurs dans un trop-plein d'informations. C'est ce qu'on appelle l'infobésité. Un mal largement répandu. Selon TEAMWAY, 70 % des managers déclarent souffrir de surcharge informationnelle liée aux mails.

70 %

des managers déclarent souffrir de surcharge informationnelle liée aux mails.

Car difficile d'échapper à ce moyen essentiel de communication. Une non-réponse à un mail peut entraîner des conséquences sévères sur les relations commerciales ou la collaboration en interne. Avec des demandes de plus en plus urgentes. Les salariés sont alors forcés d'être en alerte sur leurs notifications. D'après Microsoft, un collaborateur peut être interrompu jusqu'à 275 fois par jour.

Tout ceci a un prix. C'est ce qu'on appelle le burn-out digital, la sensation de ne plus pouvoir déconnecter. Le stress et l'anxiété qui en découlent finissent par peser sur les entreprises. Baisse d'efficacité, absentéisme... La dégradation des conditions de travail est une perte de chance pour les organisations.

Le collaborateur submergé peut alors être tenté de couper ses notifications. Au risque de manquer un mail important. Le droit à la déconnexion règle lui le problème de la submersion en dehors des horaires de travail mais ne dit rien sur les messages reçus en journée. Certaines entreprises prônent de limiter le nombre d'emails internes pour privilégier les discussions en face à face ou les plateformes de type Teams ou Slack. Mais les discussions en face à face ne sont pas adaptées pour les collaborateurs sur des sites différents, l'usage de Teams ou Slack ne fait que déplacer le problème et surtout ces solutions ne règlent pas le cas des mails externes.

La fin des notifications intempestives ?

Une des réponses les plus efficaces est alors le tri automatique des mails et la personnalisation de sa messagerie via une solution de gestion de mails. Le collaborateur ne sera plus stressé par un flux interrompu de courriels, les plus importants étant priorisés, et aura à disposition un classement de ses messages selon ses dossiers du moment.

Parmi ces solutions de mails, on compte Mailvista, développé par TEAMWAY. Cette solution de tri automatisé établit un scoring pour chaque email reçu et les classe selon leur degré d'importance. Le filtre de Mailvista se base sur le contenu des échanges priorisant notamment ceux nécessitant une réponse immédiate.

L'enjeu de l'équilibre vie professionnelle/personnelle

Deux modes sont disponibles nativement. Le mode focus permet d'accéder à tous les échanges les plus importants. Le mode deep focus va plus loin et laisse le destinataire calibrer, à chaque vérification, le temps dont il dispose pour traiter ses messages. Selon la longueur de ce créneau, Mailvista lui proposera alors les tâches à traiter en priorité.

D'après l'éditeur, les collaborateurs n'auront plus à traiter un flux de multiples mails ce qui fera baisser leur stress, améliorant les conditions de travail. Le temps économisé entraîne également un meilleur équilibre entre vie personnelle et professionnelle et maximise la productivité. TEAMWAY promet ainsi un remède au burn-out digital.

“

Le temps économisé entraîne un meilleur équilibre entre vie personnelle et professionnelle [...]. TEAMWAY promet ainsi un remède au burn-out digital.

mailvista[©]