LES GESTES DU NUMÉRIQUE RESPONSABLE
dans mon quotidien

8H30

Avant de partir de chez moi

Je débranche les appareils chargés et j'éteins ceux branchés : TV, ordinateur perso, box, NAS, etc.

8H50

J'arrive au bureau

Je privilégie le réseau entreprise à la 4G.
Je coupe mes notifications pour consulter les infos uniquement quand je suis disponible.

9H30

Je prépare ma réunion

Je crée des favoris des pages web que je serai amené à reconsulter plutôt que de garder des onglets ouverts, consommateurs de mémoire.

10H00

Je crée un support de présentation

Je vérifie les masques du support pour en optimiser le poids (impression et transmission). J'utilise une police standard.
Je réduis la taille des images au strict nécessaire. Je fais attention aux recommandations d'accessibilité numérique (ex : contrastes de couleurs)

Les polices comme Arial ou Century Gothic : c'est le mieux !

10H30

Je consulte mes mails pro et mes fils de conversation

J'adopte deux bons réflexes :
Supprimer les mails inutiles /
Se désabonner des newsletters et flux d'informations inutiles.

10H50

Je pars en réunion

Je débranche mon smartphone et le chargeur du secteur.
J'éteins mon écran et la lumière du bureau.

Pour préserver la durée de vie des batteries, je recharge mon smartphone et mon ordinateur pour rester entre 50% et 95% de charge.

11H00

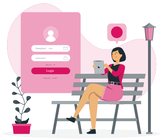
Pendant ma réunion

Je veille à être attentif et à ne pas utiliser mon smartphone, même si je suis alerté par des notifications.

13H00

Au déjeuner, ma collègue me montre sa nouvelle tablette

Je suis tenté aussi mais je me pose la question : ai-je réellement besoin de ce nouveau matériel ?



14H00

Je transmets des informations à mes collègues

Un SMS consomme moins qu'un post sur un groupe de discussion, qui consomme moins qu'un mail !

Je choisis un canal unique et le plus adéquat en fonction du message à délivrer.

14H30

Je partage un document par mail

Je privilégie l'utilisation d'un lien plutôt qu'une pièce jointe.
Je ne l'envoie qu'aux personnes concernées.
Je supprime l'historique inutile.
Je supprime la signature avec logo si le mail est envoyé en interne.
Je l'envoie au format texte vs HTML.

Je cherche au maximum à réduire son poids

16H00

J'imprime un document pour le lire

Si la lecture d'un document nécessite plus de 4 minutes, il est plus sobre de l'imprimer que de le lire sur écran.

Je l'imprime en mode "brouillon" sur du papier recyclé, 2 pages par feuille, en recto-verso et en Noir & Blanc (paramétrages automatiques possibles).
Avant de le lire, je ferme mes applications et onglets web dont je n'ai plus besoin sur mon PC.

17H00

J'écoute de la musique en travaillant

Je privilégie du contenu en local téléchargé en amont, plutôt que de l'écoute en ligne.

Amerigo File Manager, c'est top !

18H00

Je pars du bureau

Je vide ma corbeille de mails.
J'éteins mon PC, mon écran et la lumière de mon bureau.

18H30

Je me renseigne sur les tablettes de seconde main

Après réflexion, j'ai vraiment besoin d'une tablette :
Je me renseigne sur les matériels seconde main/ recondtionnés.
Je donne mon ancien matériel même en pièces détachées .

Je recherche des acteurs locaux proposant des équipements reconditionnés.

21H30

Je vaque à mes occupations pendant la soirée

J'essaye d'éviter les écrans 1 heure avant le coucher.

23H00

Je vais me coucher

J'éteins tous les écrans, ordinateurs, tablettes.
Je débranche mes équipements ou j'éteins la prise multiple.
Je paramètre mon smartphone pour ne pas être dérangé pendant la nuit.

Cette infographie a été réalisée par la communauté ADN Numérique Responsable d'ADN Ouest :
Christelle Josselin, Hervé Boisgontier, Jérôme Lucas, Lucile Vannier, Cédric Linez, Jean-Luc Alluard, Mickaël Baslé.