

Elon Musk a envoyé un courriel au personnel  
de Tesla avec ses 6 règles de productivité

## **LES VOICI**



# 1. Évitez les grandes réunions

- Les grandes réunions font perdre un temps et une énergie précieux.
- Elles découragent le débat
- Les gens sont plus réservés qu'ouverts
- Il n'y a pas assez de temps pour que chacun puisse contribuer.
- N'organisez pas de grandes réunions si vous n'êtes pas certain qu'elles apportent une valeur ajoutée à tout le monde.

## 2. Quittez une réunion si vous n'y contribuez pas

- Si une réunion ne nécessite pas votre :
  - Contribution
  - Valeur
  - DécisionsVotre présence est inutile.
- Il n'est pas impoli de quitter une réunion.
- Mais c'est impoli de faire perdre du temps aux gens.

# 3. Oubliez la hiérarchie

- Communiquez directement avec vos collègues.
- Pas par l'intermédiaire de superviseurs ou de directeurs.
- Les communicateurs rapides prennent des décisions rapides.
- Décisions rapides = avantage concurrentiel.

# 4. Soyez clair, pas futé

- Évitez les mots absurdes et le jargon technique.
- Ils ralentissent la communication.
- Choisissez des mots qui sont :
  - Concis
  - Précis
  - Faciles à comprendre
- N'ayez pas l'air futé. Soyez efficace.

# 5. Éliminez les réunions fréquentes

- Il n'y a pas de meilleur moyen de faire perdre du temps à tout le monde.
- Utilisez les réunions pour :
  - Collaborer
  - Attaquer les problèmes sans détour
  - Résoudre les problèmes urgents.
- Mais une fois que vous avez résolu le problème, les réunions fréquentes ne sont plus nécessaires.
- Vous pouvez résoudre la plupart des problèmes sans réunion.
- Au lieu de réunions :
  - Envoyez un texte
  - Envoyez un e-mail
  - Communiquez sur un canal Discord ou Slack.
- N'interrompez pas le flux de travail de votre équipe si c'est inutile.

# 6. Faites preuve de bon sens

- Si une règle de l'entreprise :
  - n'a pas de sens
  - ne contribue au progrès
  - ne s'applique pas à votre situation spécifiqueÉvitez de suivre la règle les yeux fermés.
- Ne suivez pas les règles. Suivez les principes.

Elon Musk sent an email to the staff at  
Tesla with his 6 rules for productivity

**HERE THEY ARE**





# 1. Avoid large meetings

- Large meetings waste valuable time and energy.
- They discourage debate
- People are more guarded than open
- There's not enough time for everyone to contribute
- Don't schedule large meetings unless you're certain they provide value to everyone.

## 2. Leave a meeting if you're not contributing

- If a meeting doesn't require your:
  - Input
  - Value
  - DecisionsYour presence is useless.
- It's not rude to leave a meeting.
- But it's rude to waste people's time.

# 3. Forget the chain of command

- Communicate with colleagues directly.
- Not through supervisors or managers.
- Fast communicators make fast decisions.
- Fast decisions = competitive advantage.

# 4. Be clear, not clever

- Avoid nonsense words and technical jargon.
- It slows down communication.
- Choose words that are:
  - Concise
  - To the point
  - Easy to understand
- Don't sound smart. Be efficient.

# 5. Ditch frequent meetings

- There's no better way to waste everyone's time.
- Use meetings to:
  - Collaborate
  - Attack issues head-on
  - Solve urgent problems
- But once you resolve the issue, frequent meetings are no longer necessary.
- You can resolve most issues without a meeting.
- Instead of meetings:
  - Send a text
  - Send an email
  - Communicate on a discord or slack channel
- Don't interrupt your team's workflow if it's unnecessary.

# 6. Use common sense

- If a company rule doesn't:
  - Make sense
  - Contribute to progress
  - Apply to your specific situationAvoid following the rule with your eyes closed.
- Don't follow rules. Follow principles.