

# Comment rédiger et publier une Newsletter ?

FORUM TELECOM – 10 juin 2004

Johann Schreurs  
Consultant IT (RENTIC)  
Co-fondateur



## Out of Scope

- E-marketing
- E-mail marketing



# Comment rédiger et publier une Newsletter

- Définition d'une Newsletter
- Les conseils d'une bonne Newsletter
- Les moyens de publier une Newsletter
- Quelques astuces
- Mesurer le succès d'une Newsletter

# Une Newsletter

- Envoi d'un email
- Vers des abonnés
- De manière répétitive
- (dans le respect de la légalité)

# Les conseils pour réussir sa newsletter

- Trouver le bon tempo
- Trouver le bon graphisme
- Surprendre
- Cibler, cibler, cibler
- Tenir ses promesses
- Soigner le « post-clic »
- Définir clairement ses objectifs
- Ne pas oublier le « call to action »
- Continuer à apprendre

# Les moyens de publier une Newsletter

- Newsletter texte ou HTML ?
- Utilisation d'un outil (off-line ou on-line) ou envoi manuel ?

# Email Texte : Astuces

- Utilisation de Notepad
- Aucune mise en page quelle qu'elle soit (gras, italique, souligné, tabs, couleurs de fond, images, ...).  
Le seul changement accepté est le Minuscule/majuscule
- Pour les énumérations, utilisez \* ou –
- En largeur, le mail ne peut pas dépasser 65 caractères (faire un « Enter » à l'endroit précis où vous voulez que le passage à la ligne se fasse)
- Quand vous voulez insérer un lien (URL), allez à la ligne, de sorte que le lien soit seul sur une ligne
- Espacez bien votre message, laissez des lignes blanches
- N'utilisez pas le mot "cliquer", la plupart du temps, le consommateur devra faire un 'copier-coller' du lien URL dans leur barre de navigation pour accéder au site, préférez "surfez sur : http://www...."

# Email HTML : Astuces

- Utilisation de polices de caractère "Western European" (ISO 8859-1 Character set).
- Utilisez les standards de l'HTML et évitez les tags et les objets propres à certains browser
- N'utilisez pas d'images comportant plusieurs zones "cliquables" (carte géographique, ...)
- Les images insérées doivent avoir leur taille définitive (pas de resize)
- N'utilisez pas de texte blanc sur fond noir (le texte blanc n'est pas lisible par certaines web plates-formes d'e-mail.
- Veillez à ce que le texte soit dans une même colonne (facilité de lecture)
- N'oubliez pas que plus de 80% des destinataires sont capables de lire l'HTML
- Vous pouvez utiliser toutes les spécificités de l'HTML mais n'oubliez pas qu'aucun contrôle sur ce que reçoit réellement le destinataire ne peut être fait, cela dépend du browser. Simplifiez au maximum
- Ne multipliez pas le nombre de liens qui pointent vers un URL (10 maximum)

# Email HTML : Astuces

- Alternez les images et le texte, de sorte que, si le destinataire ne peut voir les images, il soit à même de comprendre le message
- Utilisez un design sobre et simple
- Évitez les images trop lourdes (lentes à télécharger)
- Utilisez le **gras** pour mettre en avant certaines parties du texte mais évitez *l'italique*
- Aérez des textes trop longs
- Utilisez les "bullets" pour les énumérations
- Soyez direct
- L'utilisation des P.S. peut-être un bon rappel pour un call to action
- Remplacez les URL par des mots ou portions de phrase ([cliquez ici](#) pour ...)
- Ajoutez une phrase comme celle-ci au début de votre message : "si vous ne pouvez pas voir ces images, [cliquez ici](#)", le message s'ouvrira alors directement depuis le browser et non plus depuis l'Inbox.

# Mesurer le succès d'une Newsletter

- Messages envoyés
  - « bounce »
  - = audience réelle
- Taux de lecture
- Taux de click
- Taux Viral
- Taux de conversion
- Taux de désinscription

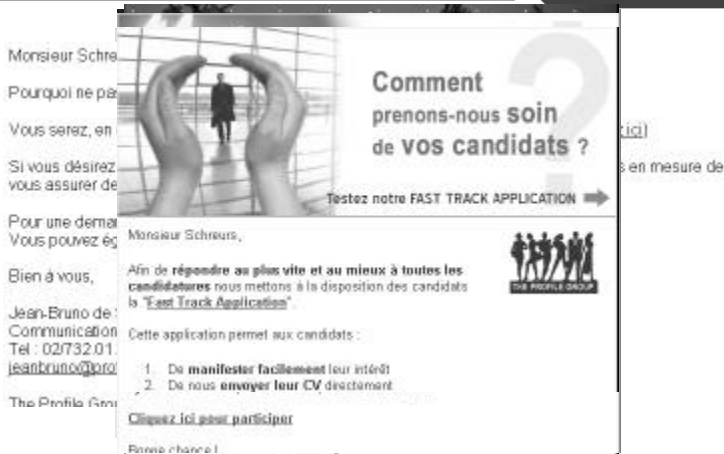
# Quelques exemples



FORUM TELECOM – 10 juin 2004

Comment rédiger et publier une Newsletter

# La newsletter parfaite (?)



FORUM TELECOM – 10 juin 2004

Comment rédiger et publier une Newsletter

# Résumé

- Pensez à vos lecteurs et à vos objectifs
- Donnez vous les moyens d'obtenir vos objectifs
- N'ayez pas l'air amateur, sinon, ne faites rien.

# Comment rédiger et publier une Newsletter ?

FORUM TELECOM – 10 juin 2004

