

NIEUWSBRIEF TIPS

1 Gebruik een inhoudsopgave: Zo kun je in één oogopslag zien wat interessante berichten voor hen zijn.

2 Personaliseer de nieuwsbrief en onderwerptitel. Stel in dat de naam van de medewerker wordt genoemd of laat elk teamlid eens een stukje schrijven.

3 Stuur een reminder of zeg het in de gang als blijkt uit de data dat mensen je nieuwsbrief nog niet hebben gelezen.

4 Give away giveaways. Als je echt hardcore wil gaan, kan je ook nog gaan werken met giveaways waarbij je vouchers of een leuke eetdate met een collega weg te geven hebt. Bovendien dit kan je dit weer personaliseren en zo gek maken als je zelf wil. Iedereen houdt van winnen toch?

5 Gebruik afbeeldingen: 'a picture paints a thousand words'.

6 Nummer je nieuwsbrief. Mensen houden van voorspelbaarheid en kunnen zo wennen aan de wekelijkse of maandelijkse update.

7 Doe onderzoek in je doelgroep. Vraag eens rond bij mensen, welke rubriek vinden ze het leukst? Missen ze ook iets?