

Nos conseils pour... produire une newsletter

UNE NEWSLETTER DOIT ÊTRE DYNAMIQUE, VISUELLEMENT ATTRAYANTE ET BIEN STRUCTURÉE.

Une newsletter est un bulletin d'information périodique envoyé par e-mail. Elle permet de suivre l'évolution des projets, d'informer sur les actualités et de mettre en avant les impacts. Elle est généralement envoyée dans un format régulier (elle peut être hebdomadaire comme mensuelle ou trimestrielle).

ÉVALUATION DES BESOINS

La mise en place d'une newsletter doit être réfléchie, il est nécessaire de définir les objectifs et les cibles de cet outil de communication avant son lancement pour valider son intérêt.

INFORMATION DU BAILLEUR

Le bailleur doit être informé du lancement d'une newsletter, elle fait partie des outils listés dans la stratégie de communication.

Les logos des partenaires financiers et bailleurs doivent figurer dans votre newsletter.

CHOIX D'UNE PLATEFORME DE DIFFUSION

L'utilisation d'une plateforme de diffusion permet notamment de paramétrer des listes de diffusion, de générer un affichage correct sur toutes les boîtes mail et d'éviter que les mailings finissent dans les spams.

Voici quelques exemples gratuits et faciles à utiliser de plateforme de diffusion de newsletter : Brevo, Mailchimp, MailerLite, Benchmark Email.

MISE EN CONFORMITÉ

Il est essentiel de s'assurer que la newsletter répond aux exigences en matière de conformité RGPD : informer les utilisateurs sur l'utilisation qui est faite de leurs données, leur donner la possibilité de se désinscrire, recueillir uniquement les données nécessaires.



CONSEILS GÉNÉRIQUES

- Utiliser un nom de domaine professionnel pour l'expéditeur.
- Tester l'affichage de votre newsletter sur Outlook notamment.
- Inclure une version web de la newsletter pour éviter des problèmes de téléchargements d'images.