



PAR MARTIN WHITE, Fondateur, Online Magazine Marketing

L'ABC DES BULLETINS D'INFORMATION

EN GÉNÉRAL

1. Songez à adopter un calendrier de publication constant. Vos lecteurs apprécieront de savoir quand ils peuvent prévoir recevoir votre bulletin d'information. Les habitudes sont une source de fidélité.
2. Assurez-vous que votre contenu a une valeur inhérente et est utile pour le lecteur. Le contenu de votre bulletin d'information doit être informatif, utile et pertinent.
3. Votre bulletin est une occasion d'éduquer, d'informer et de fidéliser votre lecteur. De plus, un lecteur fidèle est un ambassadeur qui saura faire valoir les mérites de votre publication.
4. Un bulletin efficace, constant et utile renforce l'image de marque de votre publication. En établissant et en créant une base de données de vos lecteurs, vous susciterez de l'intérêt auprès des annonceurs et stimulerez le trafic sur votre site Web.
5. Avez-vous des abonnés? La promotion des abonnements serait-elle judicieuse? Avez-vous de l'information à partager? Si vous répondez « oui » à une de ces questions, la création d'un bulletin n'est pas une option... C'est un devoir!
6. Allez au xrl.us/bikyax où vous trouverez des modèles de bulletins que vous pourrez passer en revue ou encore télécharger pour les utiliser.

CONTENU

1. Votre bulletin électronique devrait être un authentique bulletin, offert immédiatement, pour susciter la fidélité des lecteurs et susciter des activités répétées.
2. Quelques directives au sujet du contenu : études de cas, dossiers, articles, sondages et résultats de sondages, voire des récapitulatifs et des guides pratiques.
3. Offrez des liens pertinents. Évitez la surenchère, mais présentez des liens utiles et avantageux pour le lecteur, qu'ils le dirigent vers votre site Web ou vers d'autres sites de valeur.
4. Décrivez les développements à suivre sur votre site Web et les numéros incontournables à venir.
5. La longueur de votre bulletin est déterminée par ce que vous avez à dire ainsi que par les attentes et la tolérance de vos lecteurs.

6. Les indicateurs sur lesquels vous pourrez vous fonder pour savoir si le contenu et la longueur de votre bulletin sont adéquats comprennent : la taille de votre base de données, sa tendance à la hausse ou à la baisse, et le niveau de vos tarifs « fixes ».
7. Les bulletins courts suscitent habituellement un taux de clics plus élevé et servent de tremplin qui incitera les lecteurs à agir sur le site Web. Ils sont habituellement plus faciles à produire de façon constante et conviennent particulièrement aux lecteurs qui ont une vie active ou qui souhaitent aller droit au but.
8. Les bulletins longs fidélisent davantage le lecteur et ont une plus grande valeur pour les lecteurs en quête de contenu. Ils sont plus susceptibles de circuler d'un lecteur à l'autre à cause de leur contenu et de leur valeur.

CALENDRIER

1. Comme point de référence, visez une périodicité hebdomadaire ou aux deux semaines. Une périodicité plus longue tend à émousser l'attention et la fidélité du lecteur, alors que l'envoi d'un bulletin plus d'une fois par semaine peut encombrer les lecteurs et avoir un impact négatif sur les tarifs fixes.
2. Établissez un calendrier que vous pourrez respecter, quelle que soit sa fréquence.

FORMAT

1. Texte seulement : Les bulletins contenant exclusivement du texte sont moins susceptibles d'être vus comme du pourriel, se téléchargent plus facilement et seront généralement accessibles sur toutes les plates-formes.
2. HTML : Ce format de bulletin est le plus courant et réunit divers avantages dont l'option d'y adjoindre des éléments graphiques, des images et des liens. Le contenu, les liens et les taux fixes sont également mesurables.
3. PDF : Utilisé moins fréquemment, mais bien que le contenu puisse être reçu tel que souhaité, ce format peut être rejeté par les coupe-feu.
4. Décidez si la mise en page de votre bulletin doit « être attrayante » ou « retenir l'attention ». Le premier cas se prête habituellement aux bulletins courts, alors que le deuxième convient mieux aux bulletins plus longs.

➤ TÉLÉCHARGEZ D'AUTRES FICHES-CONSEILS SUR magazinescanada.ca/culturels/hotsheets



AIDE-MÉMOIRE

1. Les bulletins peuvent être archivés sur votre site Web pour constituer une bibliothèque de ressources documentaires ou encore stimuler le trafic en alimentant les recherches faites à l'aide de moteurs de recherche en utilisant divers mots et expressions clés.
2. Un contenu de qualité est un contenu pertinent et utile. La qualité éclipsé la fréquence et la présentation en matière de réponse et de fidélité des lecteurs.
3. La constance du style et du ton du contenu suscite la fidélité des lecteurs.
4. Veillez à ce que la ligne Objet de votre courriel soit en lien direct avec le contenu de votre bulletin.
5. Pour susciter l'interaction et la fidélité des lecteurs, présentez de courts sondages dans chaque bulletin et partagez les résultats dans les éditions suivantes. Vous serez mieux informé sur vos lecteurs et sur leurs principaux intérêts, et vous recevrez des commentaires. Demandez aux lecteurs de vous faire part des questions auxquelles ils souhaiteraient obtenir réponse et informez-les des questions auxquelles vous répondrez, qu'elles relèvent d'un choix, ou qu'il s'agisse de toutes les questions.
6. Placez un lien, sur votre site Web, dirigeant les lecteurs vers votre énoncé de politique de respect de la vie privée. Fournissez vos coordonnées. Offrez également au lecteur la possibilité de se désabonner.
7. Assurez-vous de placer en évidence, dans votre bulletin électronique, des liens vers votre page d'abonnement au magazine ou vers votre page d'offre d'un numéro unique.

 DOWNLOAD MORE HOTSHEETS AT magazinescanada.ca/cultural/hotsheets

