

LES FICHES CONSEILS

REUSSISSEZ VOS MAILINGS

Important! Ce sont vos ambassadeurs! Il est évident que pour plus d'efficacité vous devez réunir un certain nombre de critères: La période, votre offre, les aspects créativité, le fichier sur lequel vous allez travailler! Quelques conseils!

CONSEIL N°1: adoptez le SPANCO

- **S** comme suspects: déterminer avec soin les cibles sur lesquelles vous souhaitez envoyer vos messages. Vérifiez votre fichier! il vaut "mieux envoyer un message moyen sur un bon fichier, vous aurez toujours plus de résultats que d'envoyer un super message sur un fichier totalement obsolète!
- **P** comme prospects: sachez transformer vos suspects en prospects, c'est le premier paragraphe de votre mailing! Soyez dynamique, évitez la lourdeur!
- **A** comme argumenter: Le deuxième paragraphe de votre mailing, développer votre argumentation, mettez en avant les avantages de votre offre, choisissez deux ou trois arguments forts!
- **N** comme négocier: Le troisième paragraphe, faites une proposition suffisamment alléchante, pour que vos lecteurs puissent prendre contact avec vous (coupon réponse, contact téléphonique!).
- **C** comme conclure: La fin de votre mailing, respectez le principe suivant: "pas de négociation sans conclusion"! Jouez sur le caractère exceptionnel, sur la notion d'urgence! Trouvez les bons accélérateurs! Incitez vos lecteurs à l'action!
- **O** comme ordre: et en retour vous obtiendrez des ordres: des coupons réponses, des contacts utiles, des rendez-vous!

CONSEIL N° 2: Dopez vos messages!

- **Allégez:** Supprimez les phrases et les mots inutiles! Raccourcissez et rythmez vos phrases! simplifiez le vocabulaire, préférez les mots courts!
- **Remplacez:** Le négatif par le positif! Le passé et le futur par le présent et l'impératif! L'imprécis par le concret!
- **Renforcez:** Jouez de la personnalisation, utilisez le vouvoiement! Rendez plus expressif, concret et imagé! Utilisez des verbes d'action plutôt que les verbes être et avoir!
- **Incitez:** Faites acquiescer! Déclenchez l'action en structurant votre texte avec des intertitres inductifs! Utilisez le principe de la "double lecture": une lecture rapide et une lecture approfondie!
- **Soulignez:** Composez votre texte en valorisant l'offre et la force de l'argumentation! Usez avec à propos du gras, d'encadrés!
- **Illustrez:** Utilisez des dessins, des photos pour être mieux compris! Montrez les bénéfices que vous proposez! Donnez des exemples!
- **Prouvez:** Apportez la preuve que ce que vous dites est vrai (démonstrations, témoignages, références!)

LES FICHES CONSEILS

CONSEIL N° 3: Quelques règles d'or!

- Préparez votre rédactionnel, mettez en place une "feuille d'analyse"! Posez vous des questions: quel est l'objectif de ce mailing, le but précis? Au niveau de la cible que vous souhaitez toucher: le nombre de lecteurs, son pouvoir de décision, leurs exigences, leurs besoins? Qui êtes vous pour vos lecteurs? Quels bénéfices le lecteur attend t'il?
- Gérez les longueurs de texte: mettez du dynamisme dans vos rédactionnels!
- Signez la lettre et personnalisez l'auteur!
- Attention à l'enveloppe: le contenant importe autant que le contenu!
- Jouez éventuellement du P.S: si vous avez quelque chose d'important à dire bien évidemment!
- Contrôlez, vérifiez si les critères d'efficacité sont réunis, mettez en place une grille d'évaluation qualitative de votre mailing (afin d'éviter que ce soit un torchon!).