



Werkdocument module 3

E-mails opstellen

Flexmail

Inhoud e-mail bepalen

Wat wil je communiceren naar je klanten? Elke e-mail dat je naar je contacten verstuurt, bevat een boodschap. Noteer hier welke boodschap(en) je wilt overbrengen en vul aan met content die de desbetreffende boodschap zal weergeven. Laat je inspiratie de vrije loop! Zorg wel voor een goede balans tussen het brengen van waardevolle content en het promoten van je product/service.

Tip: We raden aan om per e-mail maar 1 boodschap weer te geven.

| Boodschap | Content |
|---|--|
| Promotie collectie dameskleding speciaal voor Valentijn | <ul style="list-style-type: none">- Afbeeldingen kledingstukken uit collectie- Prijs kledingstukken (incl. korting)- Tips met combinaties van kledingstukken voor verschillende activiteiten op Valentijn (bv. uiteten, naar de bioscoop, avondwandeling, ...) |
| Lancering nieuw product X | <ul style="list-style-type: none">- Tips rond het gebruiken van dergelijk product- Lanceringkorting- Uitlichten van de voordelen voor de ontvanger |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Call-to-action formulieren

Nu je hebt bepaald wat je precies wil communiceren, weet je waarschijnlijk ook exact wat je wil dat je contacten doen met je e-mail. Formuleer bijpassende CTA's zodat je ontvangers weten welke actie ze moeten ondernemen. Enkele voorbeelden: een aankoop doen, iets downloaden of simpelweg het ophalen van extra informatie.

Tip: Bij het noteren van een geschikte call-to-action, hou je best rekening met onderstaande vragen:

- Maakt de CTA duidelijk welke actie ondernomen moet worden?
- Maakt de CTA duidelijk wat klikken erop oplevert?

Een voorbeeld:

Boodschap: Promotie collectie dameskleding voor Valentijn

Call-to-action: Koop nu je perfecte Valentijnsoutfit

Boodschap:

Call-to-action:

Boodschap:

Call-to-action:

Boodschap:

Call-to-action:

Boodschap:

Call-to-action:

Boodschap:

Call-to-action:

Boodschap:

Call-to-action:

Boodschap:

Call-to-action:

Boodschap:

Call-to-action:

Boodschap:

Call-to-action:

E-mail opstellen

Werk één van bovenstaande boodschappen uit tot een volledige e-mail. Je kan je e-mail volledig uitschrijven in Word en/of aanmaken in een e-mailmarketingtool. Hiervoor kan je altijd gebruik maken van Flexmail. Maak een demo account aan op flexmail.be en start met het opstellen van je e-mail. Lees hier [hoe je best een e-mail aanmaakt in Flexmail](#).

Voor je start met het uitwerken van een e-mail, is het belangrijk om zowel je SMART-doel(en) als je doelgroep(en) uit Werkdocument module 1 voor ogen te houden. Ook het bepalen je visuele identiteit, passend bij je merk, is van uiterst belang.

Je e-mail bestaat best uit:

- Een onderwerpregel die aanspoort tot actie
- Tekst rekening houdend met de 4 P's: Promise - Picture - Proof - Push
- Enkele power words
- Personalisatie
- Een call-to-action
- Visuele elementen zoals je logo, relevante afbeeldingen, ...
- Een tone-of-voice aangepast aan je doelgroep
- Je contactgegevens

Wees creatief, relevant en duidelijk!

Tip: [Download hier onze e-maildesign checklist](#) en ga na of je alle cruciale designelementen hebt verwerkt in je e-mail.

Wanneer je je e-mail hebt aangemaakt, kan je hem testen door het naar jezelf, een vriend en/of collega's te sturen. Hoe ervaren zij deze e-mail? Met hun feedback kan je elke keer betere e-mails opstellen voor al je lezers.

The logo for Flexmail, featuring the word "Flexmail" in a bold, blue, sans-serif font. The letter "x" is stylized with a white diagonal line through it.

Flexmail

Jaarbeurslaan 29/31
3600 Genk

Tel. +32 (0)89 69 00 30
Fax. +32 (0)89 69 00 31

www.flexmail.be
info@flexmail.be