



CHECKLISTE

VON A-Z: ABSENDER, BETREFF UND EINSTIEG

Absender:

- als Absender Firmen- statt Personennamen
- Firmenname in den ersten 15 Zeichen
- Adresse mit Namen hinterlegen:
Muster-Newsletter statt nur Info@Muster.de
- Adresse nicht wechseln

Betreffzeile:

- Highlight des aktuellen Newsletters nennen
- Betreff sachlich Nutzen erläutern, statt blumiger Werbesprüche
- Betreff mit klarer Botschaft
- Was verpasst derjenige, der ungelesen löscht?!

Einstieg:

- Kernaussage schnell erfassbar
- Bildschirmfläche optimal ausnutzen
- Personalisierte Ansprache
- Editorial kurz halten
- Im ersten Satz den Nutzen ansprechen
- Sofort ohne lange Vorrede zur Sache kommen
- Zusammenhang Betreff/Inhalt herstellen

