

Stappenplan e-mails schrijven die je lezers openen en lezen!

Vooraf

- Aan wie stuur je de e-mail: wie wil je dat de e-mail gaat lezen?
- Het doel van het sturen van de e-mail: Informeren, inspireren of in actie komen?

Een intro die direct duidelijk maakt waar de e-mail over gaat

Voorkom daarmee dat je lezer direct afhaakt als je hem of haar wil bereiken.

- In de eerste alinea vat je samen waar je bericht over gaat. Wat kunnen de lezers verwachten?
- Vind er een evenement plaats? Benoem direct wanneer er wat plaats gaat vinden.

Een duidelijke opbouw van de kern van de tekst

Is er een duidelijke opbouw in je tekst? Bijvoorbeeld chronologisch? Wanneer er in fases iets plaatsvindt? Zorg dat de fases in een logische volgorde beschreven staan.

- Plaats de stukken in een logische volgorde
- Werk met tussenkopjes die gaan over de tekst
Bijvoorbeeld: Hoe je mee kunt doen aan de Maand van de Meldcode
De activiteiten tijdens de Maand van de Meldcode
- Gebruik opsommingen om overzicht te scheppen.

Sluit af met een duidelijke Call to Action

Wil je dat je collega's iets gaan doen met je tekst? Wil je dat ze je helpen? Of wil je ervaringen horen? Wil je dat ze een vragenlijst invullen? Maak een duidelijke oproep door:

- Gebruik van actieve zinnen en voorkom passief taalgebruik:

<i>Actief</i>	<i>Passief</i>
<i>Vul de vragenlijst in om mee te helpen aan het onderzoek</i>	<i>Zou je de vragenlijst voor mij in willen vullen?</i>
<i>Of</i>	<i>Of</i>
<i>Mail mij om je vraag te stellen.</i>	<i>Als je een vraag hebt, dan kan je mij mailen.</i>

Een onderwerpregel die uitnodigt tot openen

Nu je je tekst klaar hebt schrijf je de onderwerpregel. Als je je lezer wil verleiden tot het openen van je mail kan je daarbij een paar 'trucs' toepassen.

- Een kop die urgentie oproept: Gebruik woorden als: unieke, enige, bijzondere, speciale, eenmalige.
- Een kop die over de inhoud van je mail gaat. Dus niet: *Nieuwsbrief 12* maar *De Meldcode is nu nog beter te vinden.*

Algemene schrijftips voor een aantrekkelijke tekst.

- Schrijf kort en bondig. Check je tekst op passieve teksten. Zinnen waarin staat: worden of zullen.
- Schrijf zelfverzekerd: dus vermijdt woorden als: kunnen, willen, proberen en hopen.
- Richt je direct tot 1 lezer. Er is maar 1 persoon tegelijk die je mail opent. Hij zal zich meer aangesproken voelen door het gebruik van jij en je, dan door jullie.