

FOCUS NEWSLETTER

La newsletter è uno strumento potente per tenere il contatto con le persone: lavora per te, facendo percepire la tua presenza anche quando non ci si vede di persona.

Ma come si pianifica una newsletter?

E di cosa può parlare?

Eccoti degli elenchi utilissimi per partire con la tua newsletter.

Se ancora non ce l'hai, ora non hai più scuse!



Newsletter

Pianificazione

- Budget e risorse
- Frequenza e invio
- Creazione e gestione database indirizzi
- Pagina di iscrizione: semplice, ma efficace
- Chiedi solo le informazioni necessarie
- Proteggi la privacy dei tuoi iscritti

FOCUS NEWSLETTER

Newsletter Contenuti possibili

- **Assistenza al cliente**
 - FAQ su prodotti e servizi;
 - risposte su questioni tecniche;
 - risoluzione di problemi comuni;
 - buone pratiche dei prodotti;
 - esempi di uso del prodotto;
 - esempi di personalizzazione del prodotto;
 - testimonianze di clienti soddisfatti.
- **Informazioni**
 - rapporti e ricerche sul mercato di riferimento;
 - casi di successo sull'uso di un prodotto o servizio;
 - informazioni sull'andamento del mercato;
 - leggi e regolamenti di interesse del lettore;
 - pubblicazioni di libri e riviste aziendali;
 - pubblicazioni di cartelle stampa;
 - disponibilità del nuovo catalogo
- **Formazione**
 - corsi di formazione online e offline;
 - formazione su singoli prodotti e servizi;
 - seminari via web;
 - seminari in presenza:
 - eventi e manifestazioni;
 - mostre, rassegne, fiere;
 - resoconti di partecipazioni;
 - comunicati stampa."
- **Promozione del sito**
 - aggiornamento della sezione di supporto;
 - nuovi materiali di supporto da scaricare;
 - case study;
 - white paper;
 - aggiornamenti disponibili tramite download;
 - pubblicazione di articoli;
 - schede prodotto/servizio sul sito.
- **Personale**
 - tempo libero e famiglia;
 - recensione di libri.
- **Azienda e società**
 - sponsorizzazioni di eventi;
 - politica di responsabilità sociale.