

Aide à la structure rédactionnelle d'une infolettre

Vos textes doivent être synthétiques. Si vous avez besoin de détailler ou de développer des contenus, favorisez les articles de blogues ou les communiqués de presse.

Pour une infolettre efficace, votre audience doit être en mesure de comprendre et de retenir votre message très rapidement.

Notez que le temps moyen accordé à la lecture d'une infolettre est d'une minute, d'où l'importance de tout mettre en œuvre pour capter l'attention de vos lecteurs.

1. Définir l'objet et le texte d'aperçu

Commencez par déterminer l'objet de votre infolettre ainsi que le texte d'aperçu, qui apparaîtra dans la boîte courriel de votre audience.

Ce résumé (idéalement entre 50 et 100 caractères) doit susciter l'intérêt sans trop en dévoiler.

Son rôle est d'inciter le lectorat à ouvrir l'infolettre et la lire dans son intégralité.

2. Rédiger une introduction claire

Débutez l'infolettre avec une introduction qui présente le contexte et les informations principales.

Vous pouvez également opter pour un mot d'ouverture générique ou une citation inspirante provenant d'un partenaire ou d'un membre de l'équipe.

3. Structurer le contenu et l'enrichir visuellement

Assurez-vous que votre infolettre contienne les informations essentielles que vous vous désirez transmettre. Celles-ci doivent être rapidement identifiables par vos lecteurs, pour cela :

- Pensez à définir des sections claires et aérées en utilisant des intertitres et des paragraphes courts (exemples de titres de rubriques : Actualités, Activité spéciale, Retour en images...);
- Illustrez avec des photos pertinentes les différentes sections afin de dynamiser votre infolettre;
- Intégrez des boutons cliquables pour rediriger vos lecteurs vers des pages web, des fichiers ou tout autre élément externe comprenant un lien hypertexte.

4. Ajouter des éléments de reconnaissance

N'oubliez pas d'inclure un bandeau avec les logos de vos partenaires ainsi que des remerciements.

Ajoutez également un lien vers vos réseaux sociaux, accompagné de votre logo ou d'un pictogramme identifiable.