



TAALTIP #12 Schrijftips e-mail nieuwsbrieven

Hieronder enkele tips voor het schrijven van e-mailniewsbrieven.

Algemene tip: Schrijf kort en bondig.

Een lezer scant een nieuwsbrief in gemiddeld 51 seconden. De tekst moet je daarom kort en scanbaar maken.

Hoe maak je de tekst kort en scanbaar?

1. Gebruik bullets met maximaal 1 regel tekst erachter.
2. Nummers en tekens niet uitschrijven (€ leest makkelijker dan euro).
3. Vette tekst voor de belangrijkste boodschap.
4. Noem 1 onderwerp per paragraaf (noem het onderwerp in de eerste zin).
5. Gebruik links en call for action buttons.
6. Maximale breedte nieuwsbrief 500 x 600 pixels (zo vermijd je horizontaal scrollen).
7. Zet een samenvatting bovenaan de mail (max. 25 woorden).
8. Gebruik afbeeldingen. Ook tekst naast afbeeldingen wordt beter gelezen.
9. Veel lezers bekijken de nieuwsbrief op hun smartphone. Houd hier rekening mee.