Politique de fabrication d'une info lettre

- Infolettre
  - Gestion
    - Pour qui?
    - Quand?
    - Quoi?
    - Comment
      - Formulaire d'inscription
    - Ajoutez votre panier d'achat
  - Structure d'une info lettre
  - Questions?
  - 3 pages link to infolettreInfoPourAdmin

Infolettre

Gestion

Bonjour: Voici la page qui gère la politiques d'envoi d'une info lettre.

Pour qui?

Si vous êtes, professeur ou pratiquant en yoga, prof de prof, modératrice/modérateur, bref, si vous avez de l'information que vous voulez partager avec le reste de la communauté,
cette page vous concerne.

Quand?

Lorsque nous désirons expédier une info lettre, nous tenons compte de cette "politique de fabrication".
Il est important de garder l'uniformité d'expédition d'une info lettre, peu importe qui y travaille.
C'est le nerf sensible de ce portail: Les communications avec les personnes inscrites.

❝

Nous sommes présentement à la recherche d'une éditrice, d'un éditeur pour la gestion de l'info lettre. Lorsqu'une éditrice, un éditeur aura été assigné ce poste
il y aura une rémunération en échange des services rendus. Pour l'instant, veuillez communiquer avec nous via internet en mentionnant dans votre titre: J'accepte de devenir éditrice (ou éditeur) en chef de l'info lettre.
L'adresse de communication pour l'info lettre est: diffusion at yogapartout.com

Une offre de service pour combler ce poste est affiché dans la section: Emplois du site (au bas de cet écran).
Lorsque le financement aura été reçu, c'est le premier poste payé qui sera nourri.

Quoi?

e job de gestion de l'info lettre est simple et difficile à la fois. Comme on dit en yoga (merci Martine pour cette démonstration durant ton cours), il faut trouve sa zone de confort

- dans l'inconfort*. Donc, pour résumer, le job d'éditeur de l'info lettre est d'accepter les articles soumis, de les mettre en page avec l'aide des outils

mis à votre disposition et de les expédier aux personnes inscrites. Les info-lettres que l'on vous demande d'expédier doivent être approuvés par le conseil d'administration. En fait, vous n'êtes pas la personne qui expédiez l'info lettre. Vous la préparez et la passez au suivant dans la ((chaineDesFonctions)|chaîne)

Comment

Demandez le mot de passe de l'interface administrative Feedblitz à l'endroit habituel.

Formulaire d'inscription

Voici, ci-bas, le code que vous pouvez demander à quiconque s'intéresse aux infolettres qui sont expédiés via les fils RSS, mail, etc de YogaPartout
Voici le code à insérer sur la page de quiconque veut aider:

Copiez - collez ce code sur votre blogue

Entrez votre adresse couriel

Inscrivez-moi

Voir les infolettres précédentes

Entrez votre adresse couriel

Inscrivez-moi

Voir les infolettres précédentes

Ajoutez votre panier d'achat

- Pour que les autres aussi vous aident

i vous avez acheté de la publicité pour commanditer ce site via une info lettre, une émission Web Radio ou ((Web Tele)|Web télé), alors vous voudrez afficher votre tour un panier d'achat, sur votre
site, qui permet à vous supporters, vos élèves et vos amis(es) d'acheter eux aussi des insertions publicitaires.
Voici le code que vous devez copier et coller sur votre page. Nous mettons à votre disposition deux devises

Devise Européenne

Copiez ce code pour un panier d'achat en EUR

Payez en EURO:

Nombre d'insertions

Spécial essai: Cinq insertions avec un rapport d'analyse €90.00

Devise Canadienne

Copiez ce code pour un panier d'achat en dollars CA

Payez en devise Canadienne:

Nombre d'insertions - Clients Canada

Spécial essai: Cinq insertions + rapport analyse $125.00

Structure d'une info lettre

Comment savoir si l'info lettre en préparation est vraiment prête?
Voici les consignes à suivre lorsque vous préparez une info lettre:

Nomenclature

Il y a toujours un minimum et maximum de sept articles présentés dans une info lettre. Sept articles qui touchent à tout.

Voici la nomenclature:

Intro - 1. Un mot de l'éditrice (de l'éditeur)
Vol. #, no. #

Ce mot fait la synthèse de l'info lettre. Comme un éditorial qu'on peut lire dans un magazine. C'est le mot de bienvenue en quelque sort. Dans le mot de l'éditrice/teur, il y a toujours une mention publicitaire d'inséré.

Vous - 2. Une question brûlante (provenant d'un membre inscrit) est répondu

Cette section en est une de contenu spirituel

Prof de prof - 3. Un prof nous enseigne, nous parle, nous éclaire sur sa pratique, sur son école.

Il n'y a aucune notion de partage de la connaissance dans les articles soumis par les profs de profs. C'est une section "TEASER" qui donne l'eau à la bouche pour inviter les personnes qui lisent l'info lettre à s'inscrire. Sauf que le professeur fait un certain enseignement, prodigue une certaine connaissance. Le prof ne révèle pas de trucs pointus. Ex. Je peux parler de pranayama, de Khumbaka, etc. Sauf que je ne dis pas comment au lecteur, à l'auditeur, au télé spectateur comment s'y prendre pour faire le dit pranayama.

----> Insertion d'une pub Google ici <----------

Coin rond - 4. Sujet libre perso

En ce moment, nommons le: Coin de Daniel ou un coin rond. C'est un méli-mélo qui se suit et qui ne se ressemble pas... d'une info lettre à l'autre. Le meilleur exemple externe à lequel on peut se référé est celui de Jacques Languérand sur repere.tv. Lorsque qu'il discute d'un concept, de qu'elle chose (ex. résumé et synthèse d'un livre) d'intéressant et curieux à la fois c'est de façon libre qu'il le fait. Sans censure. C'est un petit coin d'expression personnelle qu'il occupe.

Libre pensée - 5. Sujet libre réflexion, intériorisation

En ce moment, nommons le: Vrtti. La différence avec le sujet libre perso? Nous partageons de la connaissance seul ou avec d'autres. Ce n'est pas un prof de prof qui s'exprime. Ce peut même être quelqu'une ou quelqu'un qui n'est pas en yoga et qui "Est dans" le yoga.

Techno - 6. Trucs et astuces

Publicité - 7. Publicité - infomercial

En anglais on appelle
cela de la "Shameless self promotion" Publicité à propos de nous sans scrupule! Nous le disons avant et après que ce qui est soumis est de nature mercantile.

Questions?

3 pages link to infolettreInfoPourAdmin

- Choisir
- annulationDeCommande
- consignes