

## 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 à 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](mailto:diffusion@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?

Le 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 trouver 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  
courriel

  

Inscrivez-moi

[Voir les infolettres précédentes](#)

---

Entrez votre adresse

courriel

  

Inscrivez-moi

[Voir les infolettres précédentes](#)

---

## Ajoutez votre panier d'achat

- Pour que les autres aussi vous aident

Si 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 à 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 sorte. 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

Questions?

3 pages link to [infolettreInfoPourAdmin](#)

- [Choisir](#)
- [annulationDeCommande](#)
- [consignes](#)