

Tien tips voor het maken van een nieuwsbrief

Hoe maak je een digitale nieuwsbrief, en waar begin je? Tien tips voor een goede start.



Thema

Voor wie
Kerkenraad

Communicatie

Dorpskerkenbeweging

Online kerkdiensten, appgroepen en het zoeken van kanalen om gemeenteleden en anderen van informatie te voorzien, stellen de (dorps)kerk voor nieuwe uitdagingen. Ook het maken van een online nieuwsbrief hoort daarbij. Hoe maak je een digitale nieuwsbrief, en waar begin je? Tien tips voor een goede start.

1. Doelgroep

Een nieuwsbrief voor de eigen (actieve) gemeenteleden zal er anders uitzien dan een nieuwsbrief voor de inwoners van het dorp. Weeg af wat de verschillende doelgroepen willen lezen en maak daar dan ook verschillende nieuwsbrieven voor. Vermijd kerkelijke taal in een nieuwsbrief voor het dorp.

2. Content

Het is makkelijk gezegd: 'we gaan een nieuwsbrief maken'. Maar wat ga je rondsturen? Verzamel alle onderwerpen die je onder de aandacht wilt brengen. Sluit daarbij aan op wat de doelgroep van de nieuwsbrief wil lezen. Zorg dat de inhoud nieuwswaardig is. Speel in op de actualiteit, op belangrijke gebeurtenissen.

3. Concept

Bedenk twee of drie vaste rubrieken op basis waarvan regelmatig een nieuwsbrief verstuurd kan worden. Die zorgen voor afwisseling en herkenbaarheid. De andere rubrieken kunnen variëren, naar wat zich aandient.

4. Planning

Maak een kalender met de geplande verzenddata. Voeg ideeën toe bij elke verzenddatum in de kalender. Volg daarbij bijvoorbeeld het kerkelijk jaar (feestdagen) en/of de seizoenen.

5. Relevantie

Bedenk dat de nieuwsbrief een van de vele informatiebronnen is die mensen elke dag onder de aandacht krijgen. Denk goed na over de boodschap die de nieuwsbrief over wil brengen, en vooral over wat de lezers zoeken en verwachten.

6. Inschrijvingen

E-mailadressen kunnen rechtstreeks gevraagd worden aan de eigen gemeenteleden (via een invulstrookje) of via een inschrijfformulier op de website. Voor mensen buiten de gemeente kan de vraag 'mogen we u af en toe een update sturen' aan de inschrijving voor een activiteit gekoppeld worden. Bij gebruikmaking van kerkomroep.nl of kerkdienstgemist.nl kan aan het eind van de dienst een sheet getoond worden met de oproep 'schrijf u in voor de nieuwsbrief op ...'

7. Persoonsgegevens

Uitgangspunt is dat integer moet worden omgegaan met persoonsgegevens en dat voorkomen moet worden dat de (dorps)kerk als spammer wordt beschouwd door de dorpsgenoten. Mensen buiten de gemeente moeten zich specifiek voor de nieuwsbrief opgeven en moeten zich ook kunnen uitschrijven. Voor leden van de gemeente hoeft geen toestemming te worden gevraagd: de kerk heeft een gerechtvaardigd belang om hen via een nieuwsbrief op de hoogte te stellen van haar activiteiten. Wel moeten leden zich kunnen uitschrijven voor de nieuwsbrief.

8. Abonnees bijhouden en vormgeving

Een e-mailprogramma dat abonnees bijhoudt en daar standaardformulieren voor aanbiedt bespaart veel tijd. De meeste programma's hebben een gratis abonnement, zoals [Mailchimp](https://mailchimp.com), [Hubspot](https://hubspot.com) en [Laposta](https://laposta.com): allemaal gratis tot een bepaalde grens aan nieuwsbriefabonnees. Een tweede voordeel is dat in deze programma's een sjabloon of template gemaakt kan worden: een vaste vormgeving op basis waarvan de week- of maandnieuwsbrief verstuurd kan worden. Middels een template is het opbouwen van een nieuwsbrief vergelijkbaar met het opmaken van een artikel in een tekstverwerker.

9. Beeldmateriaal

Een nieuwsbrief wordt aantrekkelijker wanneer het is voorzien van mooi beeldmateriaal. Online zijn diverse sites die rechtenvrije foto's aanbieden zoals: pexels.com en unsplash.com en pixabay.com. Ook bieden fotobewerkingsprogramma's als canva.com veel mogelijkheden.

10. Gebruik links

Is er veel tekst om met de lezers te delen? Kijk of het mogelijk is om vanuit de nieuwsbrief door te klikken naar de website en neem alleen een inleiding in de nieuwsbrief op. De nieuwsbrief kan ook doorverwijzen naar social media en de eigen website, waardoor meer informatie beschikbaar komt.

Bekijk ook:



[Tien tips voor het maken van een kerkblad](#)

