



## راز ساخت ایمیل‌های پرفروش

ایمیل‌هایی که به طور حرفه‌ای تهیه شده باشند می‌توانند فروش شما را به طور قابل توجهی افزایش دهند. در این بخش به ارائه فرمول دقیقی می‌پردازیم تا قادر به تهیه ایمیل‌هایی باشید که باز شوند، خوانده شوند و همچنین فروش شما را افزایش دهند.

## با موضوعی گیرا و جذاب شروع کنید

موضوع ایمیل مهم‌ترین بخش آن است و خواننده با دیدن موضوع ایمیل تصمیم می‌گیرد که پیام را باز کند و متن آن را بخواند و یا از خواندن آن صرف‌نظر کند. در بخش موضوع می‌توانید سوالی بپرسید، نتیجه‌ای را بیان کنید، جایزه‌ای ارزشمند ارائه دهید یا دلیل ارسال ایمیل را شرح دهید. اگر پیشنهاد ویژه‌ای با زمانی محدود دارید، آخرین فرصت را در سطر موضوع بیان کنید. اگر نام مشتری را به درستی از طریق ایمیلش دریافت کرده‌اید می‌توانید در سطر موضوع به نام خودش نیز اشاره کنید. در

اینجا چندین نمونه از موضوعات موفقیت آمیز را به شما ارائه می‌دهیم.

سلام، علاقه‌مند به مصاحبه با شما در روز پنج‌شنبه هستم...

فقط تا پایان خردادماه ۱۴۰۱ سی‌دی صوتی رایگان مرا دریافت کنید. تنها سه هفته باقی مانده است.

در سه ماه اخیر هزاران نفر به عضویت وبسایت درآمدند. شما چطور؟

## عنوان دوستانه‌ای بیفزایید

اگر نام دریافت کننده ایمیل را دارید از آن استفاده کنید. در غیر این صورت از روش‌های متداول خطاب کردن استفاده کنید مانند «سلام همکار عزیز»، «سلام خریدار گرامی». عنوان ایمیل را تا آنجا که می‌توانید شخصی و دوستانه سازید.

## پیشنهاد مدیر سبز

در متن ایمیل تا آنجا که ممکن است از متون خشک و رسمی استفاده نکنید. استفاده از متون رسمی و بازارگانی باعث می‌شود مشتری احساس کند که با یک سازمان طرف است و نه با یک فرد دلسوز که کارش را به خوبی انجام خواهد داد. به جای نوشتن «جناب آقای بقوسیان، احتراماً اطلاعات درخواستی به پیوست ارسال شد.» می‌توانید این‌طور بنویسید: «سلام آقای بقوسیان عزیز، بسیار خوشحالم که به محصولات ما علاقه‌مند شده‌اید، کاتالوگ محصولات را برایتان ضمیمه کرده‌ام.»

## در پاراگراف اول ایجاد هیجان کنید

توجه خواننده را جلب و دلیلی ارائه کنید که به خواندن ادامه دهد. شاید به طور غیرمستقیم بگویید که پیشنهاد مخصوصی فقط برای او دارید. بهتر است یک هدیه رایگان، تخفیف ویژه یا اطلاع قبلی در مورد فروش را تنها برای مشتریان پست

الکترونیکی پیشنهاد کنید.

## چند مزیت برتر خود را شرح دهید

جنبه‌هایی از محصول، خدمات، پیشنهاد و یا کالای رایگان خود را که از همه ترغیب کننده‌تر است انتخاب کنید. خود را از دیگران متمایز سازید. بسیاری از ایمیل‌های تبلیغاتی ایرانی هیچ مزیتی را ذکر نمی‌کنند. هیچ‌گاه خود را بدون رقیب تصور نکنید. مزایای خود را طوری بنویسید که اگر خواننده چند ایمیل از رقیبان دریافت کرد، مقایسه آن‌ها با ایمیل شما، باعث خرید از شما شود.

## اطلاعات تاییدکننده فراهم کنید

گواهینامه‌ها، نشان‌های تقدیر، مطالعات موضوعی، نمونه‌های موفقیت، مقایسه قیمت‌ها و جزئیات دیگری از این قبیل کمک می‌کنند تا اعتراضات احتمالی مشتری قبل از خرید، بر طرف شوند.

## مختصر و گیرا بنویسید

تنها جزئیاتی را که از جذابیت بیشتری برخوردارند در ایمیل خود لحاظ کنید. اگر پیشنهاد شما احتیاج به گفتگوی طولانی‌تری در مورد اینکه چرا خوانندگان باید پاسخ دهند، دارد، نشانی وبسایت خود را برای مشاهده صفحات فروش طولانی و کامل در اختیار افراد قرار دهید.

## متن را به مطالب کلیدی تبدیل کنید

حجم زیادی از مطالب فشرده، برای خوانندگان دلهره‌آور و وقت‌گیر خواهد بود. از این رو من همیشه مطالب را با قرار دادن مزایا و نکات مهم، در جملات کوتاه و کلیدی،

خواندن متن را آسان‌تر می‌سازم.

## پیشنهاد اصلی را ارائه کنید

اگر وبسایت ندارید، پیشنهادهایتان را به صورت مستقیم و با زبان ساده و فصیح در ایمیل قید کنید. بهتر است پیشنهادهای فصلی را انتخاب کنید. مانند: «کت زمستانی خود را قبل از سی‌ام آذر به خشکشویی بیاورید و ۱۰ درصد تخفیف بگیرید، یا هنگامی که فروش کم است برای جذب مشتری از ایمیل استفاده کنید. مثال: «با خرید دو پرس غذا در هر دوشنبه، سه‌شنبه یا چهارشنبه از یک پیش‌غذای رایگان لذت ببرید». اطمینان حاصل کنید که برای پیشنهادتان محدودیت زمانی در نظر گرفته‌اید یا از آن‌ها درخواست کنید که ایمیل را برای نشان دادن اینکه این ایمیل را دریافت کرده‌اند با خود بیاورند.

## روش پاسخگویی را برای خواننده مشخص کنید

همیشه به مشتری بگویید که دقیقاً چه کاری باید انجام دهد. مثلاً بنویسید: «برای اطلاعات بیشتر از وبسایت ما دیدن کنید» یا «روز پنج‌شنبه ۹ اسفند ماه قبل از ظهر برای دریافت هدیه‌تان با ما تماس بگیرید».

## لینک وبسایت را به ایمیل اضافه کنید

اگر می‌خواهید مشتریان برای خواندن صفحات کامل فروش، دانلود کوپن، یا انجام عملیات دیگر به سایت شما بروند اطمینان حاصل کنید که حداقل دوبار یکی در نیمه دوم ایمیلتان و یکی درست قبل از امضا، آدرس وبسایت را ذکر کنید.

## ایمیل را اختصاصی سازید

بخش پایانی بسیاری از ایمیل‌ها، خشک و غیر دوستانه هستند. این سوال پیش می‌آید که: «چه کسی این مطلب را می‌نویسد؟» برای جلوگیری از این تاثیر بخشی از شخصیت خودتان را به ایمیل منتقل کنید! حتی می‌توانید شوخی کوچک و کاملاً مودبانه‌ای را اضافه کنید. به خاطر داشته باشید شما در حال فرستادن پیام برای افرادی هستید که از پیش با آن‌ها رابطه کاری دارید. پیام را به صورت دوستانه درآورید.