

Checkliste: Erfolgreiche Werbemail schreiben

1. Betreffzeile formuliert?

- Kurz, präzise und neugierig machend (max. 50 Zeichen)
- Kein Spam-Charakter (z. B. keine GROSSSCHRIFT oder viele Ausrufezeichen)

2. Persönliche Anrede vorhanden?

- Empfänger/in direkt ansprechen („Liebe Frau Maier“, „Hallo Herr Bauer“)
- Bei Unklarheit: geschäftlich-neutral bleiben

3. Einleitung geschrieben?

- Freundlicher Einstieg
- Kurze Vorstellung des Anliegens (Warum wird geschrieben?)

4. Hauptteil klar formuliert?

- Angebot oder Info verständlich erklärt
- Kundennutzen im Fokus (Was bringt das Angebot dem Leser?)
- Kurze Absätze, ggf. Bullet Points verwenden

5. Call-to-Action eingebaut?

- Klare Handlungsaufforderung: Jetzt kaufen, Hier klicken, Termin buchen
- Verlinkung oder Kontaktmöglichkeit angegeben

6. Absender & Kontaktinfos angegeben?

- Name, Firma, Impressum
- eventuell Logo einfügen

7. Rechtliches beachtet?

- Nur an Empfänger mit Einwilligung gesendet
- Abmeldemöglichkeit vorhanden
- Keine irreführenden Inhalte

8. Gestaltung geprüft?

- Rechtschreibung und Grammatik korrekt
- Freundlicher, seriöser Ton
- E-Mail wirkt optisch ansprechend und übersichtlich

Tipp: Lassen Sie die E-Mail von jemandem gegenseitig gelesen, bevor sie abgeschickt wird!