|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tapez le titre ici | | | **Date du bulletin** Édition 1, Numéro 1 |
| Nom de la société; (503) 555-0125 | | | |
| Les principaux titres Article intérieur 2  Article intérieur 3  Article intérieur 4  Article intérieur 5  Article intérieur 6  Article intérieur 7  Dernier article 8 Articles spéciaux Ajoutez ici votre point de vue.  Ajoutez ici votre point de vue.  Ajoutez ici votre point de vue. |  | | |
| Titre de l'article principal | | |
| Un bulletin d'informations a pour but de donner des nouvelles ciblées à un public particulier. Les bulletins peuvent être un excellent moyen de faire de la publicité à votre produit ou service et également d'asseoir votre crédibilité et de faire connaître l'identité de votre société parmi vos pairs, membres, employés ou prestataires.  Tout d'abord, identifiez le public du bulletin. Il peut s'agir de toute personne qui tire parti des informations qu'il contient, par exemple, les employés ou des personnes intéressées dans l'achat d'un produit ou une demande de service.  Vous pouvez créer une liste de publipostage à partir de cartes de réponses commerciales, de dossiers clients, de cartes de visites récoltées sur un salon ou de listes de membres. Vous pouvez envisager d'acheter cette liste à une autre société.  Ensuite, déterminez le budget dont vous disposez pour votre bulletin. Ces facteurs vous aideront à décider de la longueur et de la fréquence de publication du bulletin.  Un bulletin d'informations a pour but de donner des nouvelles ciblées à un public particulier. Les bulletins peuvent être un excellent moyen de faire de la publicité à votre produit ou service et également d'asseoir votre crédibilité et de faire connaître l'identité de votre société parmi vos pairs, membres, employés ou prestataires. |  |  |
| Titre de l'article secondaire | | |
| Un bulletin d'informations a pour but de donner des nouvelles ciblées à un public particulier. Les bulletins peuvent être un excellent moyen de faire de la publicité à votre produit ou service et également d'asseoir votre crédibilité et de faire connaître l'identité de votre société parmi vos pairs, membres, employés ou prestataires.  Tout d'abord, identifiez le public du bulletin. Il peut s'agir de toute personne qui tire parti des informations qu'il contient, par exemple, les employés ou des personnes intéressées dans l'achat d'un produit ou une demande de service.  Vous pouvez créer une liste de publipostage à partir de cartes de réponses commerciales, de dossiers clients, de cartes de visites récoltées sur un salon ou de listes de membres. Vous pouvez envisager d'acheter cette liste à une autre société.  Ensuite, déterminez le budget dont vous disposez pour votre bulletin. Ces facteurs vous aideront à décider de la longueur et de la fréquence de publication du bulletin.  Un bulletin d'informations a pour but de donner des nouvelles ciblées à un public particulier. Les bulletins peuvent être un excellent moyen de faire de la publicité à votre produit ou service et également d'asseoir votre crédibilité et de faire connaître l'identité de votre société parmi vos pairs, membres, employés ou prestataires. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| “Pour attirer l'attention du lecteur, insérez ici une citation intéressante ou un extrait marquant du texte.” | Titre de l'article intérieur | | |
| L'un des avantages de l'utilisation d'un bulletin en tant qu'outil promotionnel est que vous pouvez réutiliser le contenu d'autres documents marketing, tels que les revues de presse, les études de marché et les rapports.  Bien que votre objectif principal soit de vendre un produit ou des services, la clé d'un bulletin réussi est qu'il soit utile à vos lecteurs.  Pour ajouter du contenu utile à votre bulletin, développez et écrivez vos propres articles ou ajoutez un calendrier des événements à venir ou une offre spéciale afin de promouvoir un nouveau produit.  Vous pouvez également rechercher des articles ou trouver des articles de remplissage sur le World Wide Web. Vous pouvez écrire sur tout un tas de sujets, mais essayez de rédiger des articles courts.    La majorité du contenu de votre bulletin peut également servir pour votre site Web. Microsoft Word permet facilement de convertir votre bulletin en une publication Web. Ainsi, lorsque vous avez terminé de rédiger votre bulletin, vous pouvez le convertir et le publier sur votre site Web. |  |  |
| Titre de l'article intérieur | | |
|  | L'un des avantages de l'utilisation d'un bulletin en tant qu'outil promotionnel est que vous pouvez réutiliser le contenu d'autres documents marketing, tels que les revues de presse, les études de marché et les rapports.  Bien que votre objectif principal soit de vendre un produit ou des services, la </span>clé d'un bulletin réussi est qu'il soit utile à vos lecteurs.  Pour ajouter du contenu utile à votre bulletin, développez et écrivez vos propres articles ou ajoutez un calendrier des événements à venir ou une offre spéciale afin de promouvoir un nouveau produit.  Vous pouvez également rechercher des articles ou trouver des articles de remplissage sur le World Wide Web. Vous pouvez écrire sur tout un tas de sujets, mais essayez de rédiger des articles courts.    La majorité du contenu de votre bulletin peut également servir pour votre site Web. Microsoft Word permet facilement de convertir votre bulletin en une publication Web. Ainsi, lorsque vous avez terminé de rédiger votre bulletin, vous pouvez le convertir et le publier sur votre site Web. |  |
| Titre de l'article spécial | | |
| Vous pouvez également rechercher des articles ou trouver des articles de remplissage sur le World Wide Web. Vous pouvez écrire sur tout un tas de sujets, mais essayez de rédiger des articles courts.  La majorité du contenu de votre bulletin peut également servir pour votre site Web. Microsoft Word permet facilement de convertir votre bulletin en une publication Web. Ainsi, lorsque vous avez terminé de rédiger votre bulletin, vous pouvez le convertir et le publier sur votre site Web. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| Titre de l'article intérieur | | | |
| L'un des avantages de l'utilisation d'un bulletin en tant qu'outil promotionnel est que vous pouvez réutiliser le contenu d'autres documents marketing, tels que les revues de presse, les études de marché et les rapports.  Tout d'abord, identifiez le public du bulletin. Il peut s'agir de toute personne qui tire parti des informations qu'il contient, par exemple, les employés ou des personnes intéressées dans l'achat d'un produit ou une demande de service.  Vous pouvez créer une liste de publipostage à partir de cartes de réponses commerciales, de dossiers clients, de cartes de visites récoltées sur un salon ou de listes de membres. Vous pouvez envisager d'acheter cette liste à une autre société.  Ensuite, déterminez le budget dont vous disposez pour votre bulletin. Ces facteurs vous aideront à décider de la longueur et de la fréquence de publication du bulletin.  Vos titres sont une partie importante du bulletin et vous devez les choisir avec attention.  En quelques mots, le titre présente précisément le contenu de l'article et attire les lecteurs. | |  | |
| Vous pouvez également rechercher des articles ou trouver des articles de remplissage sur le World Wide Web. Vous pouvez écrire sur tout un tas de sujets, mais essayez de rédiger des articles courts.  La majorité du contenu de votre bulletin peut également servir pour votre site Web. Microsoft Word permet facilement de convertir votre bulletin en une publication Web. Ainsi, lorsque vous avez terminé de rédiger votre bulletin, vous pouvez le convertir et le publier sur votre site Web.  Le contenu qui apparaît dans vos bulletins n'est pas limité. Vous pouvez inclure des articles qui traitent des technologies ou des innovations les plus récentes dans votre domaine.  Vous pouvez également indiquer des tendances économiques et commerciales ou faire des prévisions pour vos clients.  Si le bulletin est distribué en interne, vous pouvez commenter de nouvelles procédures ou des améliorations apportées à l'entreprise. Vous pouvez également indiquer la croissance de société grâce à des chiffres de ventes.  Certains bulletins contiennent une colonne qui est mise à jour à chaque numéro, par exemple, une colonne contenant un conseil, la critique d'un livre, la lettre du président ou un éditorial. Vous pouvez également présenter les nouveaux employés ou les clients ou fournisseurs les plus importants.  Le choix d'images ou de graphiques est très important pour le contenu. | Titre de l'article intérieur |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  | | Titre de l'article intérieur | |
|  | L'un des avantages de l'utilisation d'un bulletin en tant qu'outil promotionnel est que vous pouvez réutiliser le contenu d'autres documents marketing, tels que les revues de presse, les études de marché et les rapports.  Tout d'abord, identifiez le public du bulletin. Il peut s'agir de toute personne qui tire parti des informations qu'il contient, par exemple, les employés ou des personnes intéressées dans l'achat d'un produit ou une demande de service.  Vous pouvez créer une liste de publipostage à partir de cartes de réponses commerciales, de dossiers clients, de cartes de visites récoltées sur un salon ou de listes de membres. Vous pouvez envisager d'acheter cette liste à une autre société. |
| Titre de l'article intérieur | |
| Ensuite, déterminez le budget dont vous disposez pour votre bulletin. Ces facteurs vous aideront à décider de la longueur et de la fréquence de publication du bulletin.  Vos titres sont une partie importante du bulletin et vous devez les choisir avec attention.  En quelques mots, le titre présente précisément le contenu de l'article et attire les lecteurs. Développez le titre avant d'écrire l'article. De cette façon, le titre vous aidera à vous concentrer sur l'article. |  |
| Titre de l'article intérieur | | | |
| L'un des avantages de l'utilisation d'un bulletin en tant qu'outil promotionnel est que vous pouvez réutiliser le contenu d'autres documents marketing, tels que les revues de presse, les études de marché et les rapports.  Tout d'abord, identifiez le public du bulletin. Il peut s'agir de toute personne qui tire parti des informations qu'il contient, par exemple, les employés ou des personnes intéressées dans l'achat d'un produit ou une demande de service.  Vous pouvez créer une liste de publipostage à partir de cartes de réponses commerciales, de dossiers clients, de cartes de visites récoltées sur un salon ou de listes de membres. Vous pouvez envisager d'acheter cette liste à une autre société. Vos titres sont une partie importante du bulletin et vous devez les choisir avec attention.  En quelques mots, le titre présente précisément le contenu de l'article et attire les lecteurs. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| Titre de l'article intérieur | | | “Pour attirer l'attention du lecteur, insérez ici une citation intéressante ou un extrait marquant du texte.” |
| L'un des avantages de l'utilisation d'un bulletin en tant qu'outil promotionnel est que vous pouvez réutiliser le contenu d'autres documents marketing, tels que les revues de presse, les études de marché et les rapports.  Tout d'abord, identifiez le public du bulletin. Il peut s'agir de toute personne qui tire parti des informations qu'il contient, par exemple, les employés ou des personnes intéressées dans l'achat d'un produit ou une demande de service.  Vous pouvez créer une liste de publipostage à partir de cartes de réponses commerciales, de dossiers clients, de cartes de visites récoltées sur un salon ou de listes de membres. Vous pouvez envisager d'acheter cette liste à une autre société.  Ensuite, déterminez le budget dont vous disposez pour votre bulletin. Ces facteurs vous aideront à décider de la longueur et de la fréquence de publication du bulletin.  Vos titres sont une partie importante du bulletin et vous devez les choisir avec attention. |  |  |
| Titre de l'article intérieur | | |
| Vous pouvez également rechercher des articles ou trouver des articles de remplissage sur le World Wide Web. Vous pouvez écrire sur tout un tas de sujets, mais essayez de rédiger des articles courts.  La majorité du contenu de votre bulletin peut également servir pour votre site Web. Microsoft Word permet facilement de convertir votre bulletin en une publication Web. Ainsi, lorsque vous avez terminé de rédiger votre bulletin, vous pouvez le convertir et le publier sur votre site Web.  Le contenu qui apparaît dans vos bulletins n'est pas limité. Vous pouvez inclure des articles qui traitent des technologies ou des innovations les plus récentes dans votre domaine.  Vous pouvez également indiquer des tendances économiques et commerciales ou faire des prévisions pour vos clients.  Si le bulletin est distribué en interne, vous pouvez commenter de nouvelles procédures ou des améliorations apportées à l'entreprise. Vous pouvez également indiquer la croissance de société grâce à des chiffres de ventes.  Certains bulletins contiennent une colonne qui est mise à jour à chaque numéro, par exemple, une colonne contenant un conseil, la critique d'un livre, la lettre du président ou un éditorial. Vous pouvez également présenter les nouveaux employés ou les clients ou fournisseurs les plus importants.  Le choix d'images ou de graphiques est très important pour le contenu. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| “Pour attirer l'attention du lecteur, insérez ici une citation intéressante ou un extrait marquant du texte.” | Titre de l'article intérieur | | |
| L'un des avantages de l'utilisation d'un bulletin en tant qu'outil promotionnel est que vous pouvez réutiliser le contenu d'autres documents marketing, tels que les revues de presse, les études de marché et les rapports.  Tout d'abord, identifiez le public du bulletin. Il peut s'agir de toute personne qui tire parti des informations qu'il contient, par exemple, les employés ou des personnes intéressées dans l'achat d'un produit ou une demande de service.  Vous pouvez créer une liste de publipostage à partir de cartes de réponses commerciales, de dossiers clients, de cartes de visites récoltées sur un salon ou de listes de membres. Vous pouvez envisager d'acheter cette liste à une autre société.  Ensuite, déterminez le budget dont vous disposez pour votre bulletin. Ces facteurs vous aideront à décider de la longueur et de la fréquence de publication du bulletin.  Vos titres sont une partie importante du bulletin et vous devez les choisir avec attention. |  |  |
| Titre de l'article intérieur | | |
| La majorité du contenu de votre bulletin peut également servir pour votre site Web. Microsoft Word permet facilement de convertir votre bulletin en une publication Web. Ainsi, lorsque vous avez terminé de rédiger votre bulletin, vous pouvez le convertir et le publier sur votre site Web.  Le contenu qui apparaît dans vos bulletins n'est pas limité. Vous pouvez inclure des articles qui traitent des technologies ou des innovations les plus récentes dans votre domaine.  Vous pouvez également indiquer des tendances économiques et commerciales ou faire des prévisions pour vos clients.  Si le bulletin est distribué en interne, vous pouvez commenter de nouvelles procédures ou des améliorations apportées à l'entreprise. Vous pouvez également indiquer la croissance de société grâce à des chiffres de ventes.  Certains bulletins contiennent une colonne qui est mise à jour à chaque numéro, par exemple, une colonne contenant un conseil, la critique d'un livre, la lettre du président ou un éditorial. Vous pouvez également présenter les nouveaux employés ou les clients ou fournisseurs les plus importants.  Le choix d'images ou de graphiques est très important pour le contenu. |  |  |
| Titre de l'article intérieur La majorité du contenu de votre bulletin peut également servir pour votre site Web. Microsoft Word permet facilement de convertir votre bulletin en une publication Web. Ainsi, lorsque vous avez terminé de rédiger votre bulletin, vous pouvez le convertir et le publier sur votre site Web.  Le contenu qui apparaît dans vos bulletins n'est pas limité. Vous pouvez inclure des articles qui traitent des technologies ou des innovations les plus récentes dans votre domaine.  Vous pouvez également indiquer des tendances économiques et commerciales ou faire des prévisions pour vos clients.  Si le bulletin est distribué en interne, vous pouvez commenter de nouvelles procédures ou des améliorations apportées à l'entreprise. Vous pouvez également indiquer la croissance de société grâce à des chiffres de ventes.  Certains bulletins contiennent une colonne qui est mise à jour à chaque numéro, par exemple, une colonne contenant un conseil, la critique d'un livre, la lettre du président ou un éditorial. Vous pouvez également présenter les nouveaux employés ou les clients ou fournisseurs les plus importants.  Le choix d'images ou de graphiques est très important pour le contenu. | | |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| Titre de l'article intérieur | | | “Pour attirer l'attention du lecteur, insérez ici une citation intéressante ou un extrait marquant du texte.” |
| L'un des avantages de l'utilisation d'un bulletin en tant qu'outil promotionnel est que vous pouvez réutiliser le contenu d'autres documents marketing, tels que les revues de presse, les études de marché et les rapports.  Tout d'abord, identifiez le public du bulletin. Il peut s'agir de toute personne qui tire parti des informations qu'il contient, par exemple, les employés ou des personnes intéressées dans l'achat d'un produit ou une demande de service.  Vous pouvez créer une liste de publipostage à partir de cartes de réponses commerciales, de dossiers clients, de cartes de visites récoltées sur un salon ou de listes de membres. Vous pouvez envisager d'acheter cette liste à une autre société.  Ensuite, déterminez le budget dont vous disposez pour votre bulletin. Ces facteurs vous aideront à décider de la longueur et de la fréquence de publication du bulletin.  Vos titres sont une partie importante du bulletin et vous devez les choisir avec attention. |  |  |
| Titre de l'article intérieur | | |
| En quelques mots, le titre présente précisément le contenu de l'article et attire les lecteurs. Développez le titre avant d'écrire l'article. De cette façon, le titre vous aidera à vous concentrer sur l'article.  Exemples de titres possibles : Le produit a remporté un prix, Ce nouveau produit peut vous faire gagner du temps, Nombre de membres dépasse les prévisions et Nouveau bureau ouvert près de chez vous.  L'un des avantages de l'utilisation d'un bulletin en tant qu'outil promotionnel est que vous pouvez réutiliser le contenu d'autres documents marketing, tels que les revues de presse et les études de marché.  Bien que votre objectif principal soit de vendre un produit ou des services, la clé d'un bulletin réussi est qu'il soit utile à vos lecteurs. |  |  |
| Titre de l'article intérieur | | |
|  | Un bulletin d'informations a pour but de donner des nouvelles ciblées à un public particulier. Les bulletins peuvent être un excellent moyen de faire de la publicité à votre produit ou service et également d'asseoir votre crédibilité et de faire connaître l'identité de votre société parmi vos pairs, membres, employés ou prestataires.  Tout d'abord, identifiez le public du bulletin. Il peut s'agir de toute personne qui tire parti des informations qu'il contient, par exemple, les employés ou des personnes intéressées dans l'achat d'un produit ou une demande de service.  Vous pouvez créer une liste de publipostage à partir de cartes de réponses commerciales, de dossiers clients, de cartes de visites récoltées sur un salon ou de listes de membres. Vous pouvez envisager d'acheter cette liste à une autre société.  Ensuite, déterminez le budget dont vous disposez pour votre bulletin. Ces facteurs vous aideront à décider de la longueur et de la fréquence de publication de bulletin. Publiez-le au moins chaque trimestre afin que vos clients ou employés le considèrent comme une source régulière d'informations et l'attendent avec impatience. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| En quelques mots, le titre présente précisément le contenu de l'article et attire les lecteurs. Développez le titre avant d'écrire l'article. De cette façon, le titre vous aidera à vous concentrer sur l'article.  Exemples de titres possibles : Le produit a remporté un prix, Ce nouveau produit peut vous faire gagner du temps, Nombre de membres dépasse les prévisions et Nouveau bureau ouvert près de chez vous.  L'un des avantages de l'utilisation d'un bulletin en tant qu'outil promotionnel est que vous pouvez réutiliser le contenu d'autres documents marketing, tels que les revues de presse et les études de marché.  Bien que votre objectif principal soit de vendre un produit ou des services, la clé d'un bulletin réussi est qu'il soit utile à vos lecteurs.  Nom de la société  Adresse  Adresse 2  Code postal Ville  Téléphone  (503) 555-0125  Télécopie  (503) 555-0127    Adresse e-mail  personne@exemple.com  Votre slogan ici. | Titre de l'article de dernière page | | |
|  |  |  |
| À propos de notre organisation Pensez à votre article et demandez-vous si l'image met en valeur le message que vous essayez de faire passer. Évitez de sélectionner des images qui paraissent hors sujet.  Microsoft inclut des milliers d'images clipart que vous pouvez sélectionner et importer dans votre bulletin. Il existe également plusieurs outils que vous pouvez utiliser pour dessiner formes et symboles.  Une fois que vous avez choisi une image, placez-la à côté de l'article. Veillez à placer la légende également près de l'image. | | |
|  |  |  |
| NoM du client  ADRESSE  AdressE 2  Code postal Ville  Nom de la société  ADRESSe  Adresse 2  Code postal ville  Retrouvez-nous sur le Web!  Visitez notre site :  www.contoso.com | | |