Plan de newsletter

Define para quién, cuándo y qué envías, y calendariza tus próximos correos.

Nombre de la newsletter _____ **Frecuencia** _____

Día y hora de envío _____ **Plataforma de envío** _____

Público al que escribes _____ **Objetivo principal** _____

Promesa: por qué alguien querría suscribirse

- [ ] Saludo personal
- [ ] Fragmento o escena
- [ ] Recurso o consejo útil
- [ ] Novedad del libro o del proceso
- [ ] Recomendación de lectura
- [ ] Llamada a la acción

Fecha	Asunto	Sección principal	Llamada a la acción	Enviado

Notas y métricas a revisar