

DirectAgile

Post test brieven en e-mails

Een snelle gestandaardiseerde methode voor het post testen van mailings.

Standaardvragen Pre test communicatie-uitingen – versie: Brief

START



1. Recentelijk heeft u van [NAAM ORGANISATIE] een brief ontvangen. Kunt u zich herinneren dat u deze brief heeft ontvangen?

- Ja
- Nee
- Weet ik niet meer (precies)

2. Hieronder ziet u een afbeelding van de [brief/email] die u heeft ontvangen.

<KLEINE AFBEELDING BRIEF TONEN>

In hoeverre heeft u deze brief van [NAAM ORGANISATIE] bekeken?

- Ik heb de brief gezien en goed bekeken
- Ik heb de brief gezien en vluchtig bekeken
- Ik heb de brief gezien, maar niet bekeken en aan iemand anders binnen het huishouden doorgegeven
- Ik heb de brief gezien, maar niet bekeken
- Ik heb de brief niet gezien

3. Waarom heeft u deze [brief/e-mail] niet bekeken?

Indien Q2=4

- Ik heb het snel gescand, maar ik heb geen interesse
- Is niets voor mij
- Niet relevant
- Ik ben tevreden zoals het is
- Geen tijd
- Geen zin
- Anders, namelijk

4. Kunt u aangeven waar de brief over ging? Welke boodschap wilde [NAAM ORGANISATIE] u vertellen?

Indien Q2=1 en 2

5. Wij zijn erg benieuwd naar uw mening over deze brief. Sleep groene smileys naar de plekken die positief op u overkomen en rode smileys naar plekken van de flyer die u minder aanspreken. Vervolgens plaatst u in een tekstvakje waarom u die smiley op die plek heeft neergezet.

Uw opmerkingen kunnen gaan over de brief in het algemeen, de boodschap in de brief, het uiterlijk van de brief (uitstraling, lay-out, kleuren, lettertypes etc.) of om iets heel anders.

6. Welk rapportcijfer, van 1 t/m 10, zou u willen geven aan deze brief?

- 1 t/m 10

7. Kunt u aangeven in hoeverre u het eens bent met de onderstaande aspecten?

<BRIEF TONEN>

| | Helemaal mee eens | Mee eens | Beetje mee eens | Beetje mee oneens | Mee oneens | Helemaal mee oneens |
|------------------------------|-------------------|----------|-----------------|-------------------|------------|---------------------|
| is geloofwaardig | • | • | • | • | • | • |
| is duidelijk | | | | | | |
| is opdringerig | • | • | • | • | • | • |
| maakt nieuwsgierig | • | • | • | • | • | • |
| is relevant voor mij | • | • | • | • | • | • |
| biedt nuttige informatie | • | • | • | • | • | • |
| is overzichtelijk | • | • | • | • | • | • |
| is aantrekkelijk vormgegeven | • | • | • | • | • | • |

8. Wat vindt u van de hoeveelheid informatie in deze brief?

- Veel te weinig, ik mis veel informatie
- Enigszins te weinig, ik mis wat informatie
- Precies goed
- Enigszins te veel, er staat wat overbodige informatie in
- Veel te veel, er staat veel overbodige informatie in

9. Is door deze brief uw mening over [NAAM ORGANISATIE] veranderd?

Indien Q2=1 en 2

- Mijn mening is veel positiever geworden
- Mijn mening is iets positiever geworden
- Mijn mening is hetzelfde gebleven
- Mijn mening is iets negatiever geworden
- Mijn mening is veel negatiever geworden

10. Welke actie heeft u ondernomen na het lezen van deze brief?

Indien Q2=1 en 2

- Ik ben ingegaan op het aanbod van deze brief
- Ik heb de website van [NAAM ORGANISATIE] bezocht voor meer informatie
- Ik heb elders online informatie gezocht
- Ik heb een [NAAM ORGANISATIE] winkel bezocht voor meer informatie
- Ik heb contact opgenomen met de klantenservice voor meer informatie
- Ik heb de brief met anderen besproken
- Anders, namelijk:
- Ik heb geen actie ondernomen

