



Zeg het voort: de coördinator

Bijlage Testpanelbijeenkomst

Bijeenkomst

Bijlage: de testpanel bijeenkomst

1. Welkom

Werkwijze

Laat de deelnemers de naambordjes pakken, en doe een kort voorstelrondje.



2. Samen aan de slag met testen

Werkwijze

De coördinator/ testpanelbegeleider is voorzitter van het testpanel. Indien de opdrachtgever aanwezig is, is hij of zij toehoorder. De voorzitter deelt de testmaterialen en de tekstkaarten uit aan de testpanelleden.

Ga als volgt te werk:

1. Voorstelrondje. Naambordjes helpen daarbij. Iedereen stelt zich voor, vertelt sinds wanneer hij/ zij testpanellid is. Ook de opdrachtgever stelt zich voor.
2. Iedereen pakt de testkaart erbij.
3. Het doel van de test wordt kort uitgelegd door de opdrachtgever. Als dat nodig is vult de voorzitter aan.
4. Elke ervaringsdeskundige geeft kort zijn eerste indruk over het te testen materiaal dat thuis al bekeken is.
5. De hele tekst wordt vervolgens samen doorgenomen. Alinea voor alinea hardop lezen door de voorzitter.
6. Vraag na het lezen aan de ervaringsdeskundigen na te vertellen wat hardop is gelezen. Bespreek het stukje tekst.
7. Laat de ervaringsdeskundigen ieder onderdeel van de testkaart beoordelen (inhoud, taalgebruik, opbouw, opmaak).



8. Doe samen voorstellen hoe het beter kan.
9. Laat bij het afronden iedere ervaringsdeskundige zijn eigen ervaring vertellen over het verloop van de test.
10. De voorzitter vraagt tot slot aan de opdrachtgever hoe men verder gaat met verbeteren van het product en vraagt of het vernieuwde product wordt nagezonden.
11. De voorzitter vraagt aan de opdrachtgever hoe hij het testen door het Testpanel heeft ervaren.

Tip

Leg uit dat de testpanelleden tijdens een opdracht alleen hoeven praten en niet hoeven schrijven. De opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor het maken van aantekeningen.



Afspraken met testpanelleden

Tijdens de trainingsmodule over testen zijn de volgende afspraken gemaakt met de testpanelleden. Hier kun je de testpanelleden (vooraf) aan herinneren, indien nodig.

Regel/ afspraak	Eventuele toelichting
Iedereen komt aan het woord	
Elkaar uit laten praten	Geef elkaar de tijd om rustig te kunnen vertellen
Emotie laten zien mag!	
Elk antwoord is goed	De opdrachtgever kiest zelf wat hij kan gebruiken
Afkappen is soms nodig	Soms komen verhalen los over ervaringen uit het eigen leven. De voorzitter zal die verhalen soms afkappen, omdat die te veel tijd kosten of omdat ze niet relevant zijn. Dit afkappen is nooit persoonlijk bedoeld.
We geven tips en tops	Tip = iets dat beter kan, Top = een compliment voor iets dat goed ging.

