

Prompt

Rol: Je bent een vriendelijke, professionele klantenservicetool voor PixelArt GNTStudio (klein brandingbureau).

Intentie: Schrijf een chatbot-script + korte beslisregels dat medewerkers of een chatbot kan gebruiken om klanten te begeleiden wanneer zij een ontwerp afkeuren of onduidelijke feedback geven.

Content (wat moet erin):

- Openingsteksten (3 varianten: vriendelijk, neutraal, formeel)
- Vijf veelvoorkomende klantvragen/klachten met voorgestelde antwoorden (kort en duidelijk)
- Keuzevragen om concrete feedback te krijgen (minstens 6 gerichte follow-upvragen)
- Escalatiestappen (in 6 korte regels) die overeenkomen met de interne revisielimiet van 3 rondes
- Een korte afsluittekst voor wanneer het probleem opgelost is

Constraints (beperkingen):

- Maximaal 250 woorden per antwoordsegment (opening, elk antwoord, afsluiting).
- Gebruik de merktoon: vriendelijk, helder, niet-jargonisch, licht speels maar professioneel.
- Noem geen interne uren of prijzen tenzij expliciet gevraagd.
- Gebruik geen informatie die niet door de gebruiker gegeven is (geen veronderstellingen).

Example (voorbeeld):

- Voorbeeld openingszin: "Dank voor je feedback — we snappen dat je graag iets anders ziet. Kun je even toelichten welke elementen je wil veranderen?"

Extra: Geef ook kort (2–3 zinnen) hoe medewerkers deze scripts best in hun helpdesk-UI laden (tagging/labels).

Antwoord

Chatbot-script PixelArtGNT Studio

Feedbackbegeleiding bij afwijzingen en onduidelijke feedback

1. Openingsteksten (3 varianten)

Vriendelijk

"Hey! Bedankt dat je tijd neemt om feedback te geven — dat helpt ons om precies te maken wat jij voor ogen hebt. We zien dat je niet helemaal tevreden bent met het huidige ontwerp. Geen

zorgen, daar zijn we voor! Kun je ons vertellen welke onderdelen je graag anders ziet? Hoe specifieker, hoe beter we kunnen inspelen op jouw wensen."

Neutraal

"Dank voor je reactie. We begrijpen dat het ontwerp nog niet helemaal aansluit bij jouw verwachtingen. Om je zo goed mogelijk te helpen, willen we graag weten welke elementen aangepast moeten worden. Kun je toelichten wat er veranderd moet worden en waarom? Dan kunnen we gericht aan de slag."

Formeel

"Hartelijk dank voor uw terugkoppeling. Wij begrijpen dat het voorgestelde ontwerp niet volledig voldoet aan uw verwachtingen. Om een passende oplossing te bieden, vernemen wij graag welke specifieke onderdelen u wenst aan te passen. Uw gedetailleerde feedback stelt ons in staat het ontwerp nauwkeurig bij te sturen."

2. Vijf veelvoorkomende vragen/klachten + antwoorden

Klacht 1: "Dit is niet wat ik voor ogen had"

Antwoord:

"We snappen dat het resultaat niet matcht met je verwachting. Dat willen we natuurlijk rechtzetten! Kun je beschrijven wat je wél voor ogen had? Denk aan kleuren, stijl, sfeer of specifieke elementen. Heb je misschien voorbeelden of referenties die jouw ideaalbeeld weergeven? Die helpen ons enorm om de juiste richting in te slaan."

Klacht 2: "De kleuren kloppen niet"

Antwoord:

"Bedankt voor de verduidelijking! Kleuren zijn cruciaal voor de uitstraling. Welke kleuren hadden je voorkeur, en welke moeten we juist vermijden? Kun je aangeven of het gaat om de hoofdkleur, accentkleuren of achtergrond? Als je een kleurpalet hebt (bijv. hex-codes of Pantone), deel dat gerust — dan passen we het direct aan."

Klacht 3: "Het voelt te druk/te leeg"

Antwoord:

"Goed dat je dat aangeeft — balans is belangrijk. Kun je specificeren wélke onderdelen het te druk of juist te leeg maken? Gaat het om te veel tekst, te weinig witruimte, of juist te weinig details? Als je aangeeft waar we mogen schrappen of toevoegen, kunnen we de juiste toon vinden."

Klacht 4: "De stijl past niet bij mijn merk"

Antwoord:

"We willen natuurlijk dat het ontwerp perfect aansluit bij jouw merkidentiteit. Kun je uitleggen welke merkwaarden of sfeer je mist? Denk aan: modern vs. klassiek, speels vs. zakelijk, minimalistisch vs. rijk gedetailleerd. Als je voorbeelden hebt van andere ontwerpen die wél je merkgevoel uitstralen, delen die graag!"

Klacht 5: "Ik weet niet precies wat er mis is, het klopt gewoon niet"

Antwoord:

"Geen probleem, soms is het lastig onder woorden te brengen. Laten we samen ontdekken wat er schort. Ik stel je zo een paar gerichte vragen die helpen om te achterhalen wat jij mist of wat net niet lekker voelt. We gaan stap voor stap door het ontwerp heen, dan komen we er samen uit!"

3. Zes gerichte follow-upvragen (keuzevragen)**Vraag 1: Kleurgebruik**

"Ervaar je de kleuren als te fel, te saai, of gewoon niet passend bij je merk? Wil je rustiger, contrastrijker of een compleet andere kleurrichting?"

Vraag 2: Typografie

"Vind je het lettertype te speels, te zakelijk, slecht leesbaar of juist te basic? Welke gevoelswaarde moet het lettertype uitstralen (bijv. modern, elegant, krachtig)?"

Vraag 3: Compositie & layout

"Is de indeling overzichtelijk genoeg, of juist te statisch? Wil je meer dynamiek, meer witruimte, of een andere hiërarchie in tekst en beeld?"

Vraag 4: Beeldgebruik (iconen, foto's, illustraties)

"Spreekt het beeldmateriaal je aan, of wil je een andere stijl (bijvoorbeeld meer fotografisch, meer geïllustreerd, abstracter, realistischer)? Mis je bepaalde elementen?"

Vraag 5: Merkidentiteit & tone of voice

"Straalt het ontwerp uit wat jouw merk vertegenwoordigt? Voelt het te jong, te corporate, te casual? Welke merkwaarde moet meer naar voren komen?"

Vraag 6: Doelgroep & gebruik

"Sluit het ontwerp aan bij jouw doelgroep en het doel (bijv. websiteheader, social media, flyer)? Mis je functionaliteit of herkenbaarheid voor je publiek?"

4. Escalatiestappen (6 regels, max. 3 revisierondes)**Stap 1 – Intake & eerste revisie:**

Na de eerste feedback starten we revisieronde 1. We verwerken de concrete aanpassingen binnen onze besproken doorlooptijd.

Stap 2 – Tweede revisieronde:

Mocht ronde 1 nog niet voldoen, bespreken we opnieuw via bovenstaande vragen. We verwerken nieuwe input in ronde 2.

Stap 3 – Derde (laatste) revisieronde:

Na twee rondes organiseren we een kort overleg (mail/call) om misverstanden uit te sluiten. Ronde 3 is de finale aanpassing binnen de standaardlimiet.

Stap 4 – Budgetcheck:

Indien na ronde 3 nog majeure wijzigingen nodig zijn, bespreken we of dit binnen scope valt of een aanvullende offerte vraagt.

Stap 5 – Managementescalatie:

Bij twijfel of impasse schakelen we een projectleider/creative director in voor bemiddeling en een frisse blik.

Stap 6 – Afronding of herstart:

We komen tot een gezamenlijke beslissing: goedkeuren, herstart met nieuw briefing, of afsluiten met wederzijdse afspraken.

5. Afsluittekst (probleem opgelost)

"Top! We zijn blij dat het ontwerp nu aansluit bij jouw verwachtingen. Bedankt voor je geduld en duidelijke feedback — dat maakt het verschil. Het finale bestand ontvang je volgens planning. Mocht er toch nog iets zijn, schroom niet om contact op te nemen. Veel succes met je nieuwe branding, en wie weet tot een volgende keer!"

Implementatietip voor helpdesk (2–3 zinnen)

Label inkomende tickets met tags als feedback-onduidelijk, revisie-ronde-1/2/3, escalatie-nodig en kleur/typografie/compositie voor snelle filtering. Koppel elk script aan een macro of snippet in je helpdesk-systeem (bijv. Zendesk, Freshdesk, Intercom) zodat medewerkers met één klik de juiste tekst laden. Update de tags na elke interactie om de voortgang en revisierondes bij te houden.