[Periode 1 2](#_Toc142757860)

[1. Emojify Your Words: Mastering the Art of Emoji Writing! 5](#_Toc142757861)

[2. Mastering Error Correction: Fixing Common Mistakes 6](#_Toc142757862)

[3. Unleashing Your Informal Writing Skills: Express Yourself with Style! 9](#_Toc142757863)

[4. Mastering the Art of Writing: The Power of Polished Communication 11](#_Toc142757864)

[Belangrijk! 13](#_Toc142757865)

[Handige zinnen! 14](#_Toc142757866)

A cartoon of a person looking at a computer

Description automatically generated

# Periode 1

De komende periode ga je aan de slag met het schrijven van informele en formele e-mails. Deze periode is opgedeeld in veel schrijfvaardigheidsoefeningen. Eén van die geschreven stukjes uit hoofdstuk 3 of 4 naar keuze wordt door je docent nagekeken en voorzien van feedback.

Je krijgt naast dit tekst- en opdrachtenboek ook een werkboekje waarin je alle antwoorden schrijft. De toets gaat alleen over schrijfvaardigheid.

Op de volgende pagina zie je de leerdoelen voor periode 1 staan. Om het voor jezelf wat makkelijker te maken, hebben we de leerdoelen in kleine stukjes (learning objectives) opgedeeld. Daarnaast staat er 'good' (G) of 'advanced' (A) bij de learning objectives om het niveau aan te geven. Hoe hoger je scoort op de objectives, hoe hoger je niveau is.

Aan het einde van hoofdstuk 1 ga je eerst zelf kijken welk niveau jij denkt te hebben.

|  |
| --- |
| **Learning Goals** |
| * I can write a short personal letter based on information I get and I can add extra information * I can write a formal letter of complaint based on information I get, and I can add extra information |
| **Learning Objectives** |
| 1. I can write a short story based on emojis   **1.1** I will be able to create a short story using simple sentences and emoji's to express emotions and actions. (G)  **1.2** I will be able to craft a compelling short story incorporating a variety of sentence structures and effectively using emoji's to add depth to the characters and plot. (A)   1. I can produce a series of simple phrases and sentences linked with simple connectors   **2.1** I will be able to produce simple phrases and sentences using basic connectors, such as "and" and "but." (G)  **2.2** I will be able to create coherent written pieces, using a variety of simple and compound sentences connected with appropriate linking words, such as "however" and "therefore." (A)   1. I can create an informal personal letter   **3.1** I can write an informal personal letter using simple sentences and expressions. (G)  **3.2** I can compose an engaging informal personal letter with varied sentence structures and appropriate vocabulary. (A)   1. I can write a formal letter of complaint   **4.1** I will be able to write a formal letter of complaint using simple sentences and basic formal language. (G)  **4.2** I will be able to compose a well-structured formal letter of complaint, using appropriate language and providing clear details to effectively address the issue. (A) |
| **Learning objectives (examples)** |
| * + - 1. I can write a short story based on emojis. |
| **Good:**  🎁🎉🎈🍰🎂  I received many gifts and celebrated my birthday with a party. There was cake, balloons, and lots of fun!  🌞 🏖️ 🏄‍♂️ 🍦  It was a sunny day at the beach. I went surfing and then enjoyed some ice cream.  **Advanced:**  🎁🎉🎈🍰🎂  During the excitement of receiving numerous gifts, I celebrated my birthday with a delightful party. The celebration featured a delicious cake, vibrant balloons, and a truly joyous atmosphere!  🏰👸🐉🗡️🐲🌄  Once upon a time in a faraway kingdom, a brave princess fought a dragon to save her people and their kingdom's peace. |
| * + - 1. I can produce a series of simple phrases and sentences linked with simple connectors |
| **Good:**  I like coffee, but my friend prefers tea.  I like to read books, and I enjoy watching movies.  I woke up early and had a healthy breakfast. It was cold outside but I still went for a walk.  **Advanced:**  I like coffee; however, my friend prefers tea.  I like to read books; however, I find movies more enjoyable. Therefore, I often spend my weekends watching the latest releases.  I woke up early; nevertheless, I managed to have a healthy breakfast. Despite the cold weather, I still went for a walk |
| * + - 1. I can create an informal personal letter |
| **Good:**  Hey,  How have you been? I wanted to tell you about my recent camping trip. It was so much fun! We roasted marshmallows, went hiking, and told ghost stories around the campfire. I wish you were there to join us.  Best wishes,  **Advanced:**  Hey,  I hope you're doing well. I wanted to share an exciting experience with you. Last weekend, I went on a camping trip with my friends. The trip was unforgettable! We roasted marshmallows, hiked through the woods, and spent evenings telling ghost stories around the campfire. I wish you could have been part of the adventure.  Best wishes, |
| * + - 1. I can write a formal letter of complaint. |
| **Good:**  Dear *name*,  I am writing to express my dissatisfaction with the delivery service provided by your company. I placed an order on [Order Date] and was given an expected delivery date of [Delivery Date]. However, the package did not arrive until [Delayed Delivery Date], which is much later than expected.  The delay has caused inconvenience and frustration as I was eagerly awaiting the items for an important event. I kindly request that you investigate this matter and take appropriate measures to prevent such delays in the future.  Thank you for your attention to this matter, and I hope for a prompt resolution.  Sincerely,  **Advanced:**  Dear *name*,  I am writing to bring to your attention a significant issue with your delivery service. Despite placing my order on [Order Date] and being assured of a timely delivery, my package did not arrive until [Delayed Delivery Date], which is over a week later than the promised delivery date.  This delay has caused substantial inconvenience, and I am disappointed with the lack of communication and efficiency in your delivery process. I kindly request that you investigate this matter urgently and implement measures to improve the overall efficiency of your delivery service.  Thank you for your immediate attention to this matter, and I look forward to a swift resolution.  Sincerely, |

# Emojify Your Words: Mastering the Art of Emoji Writing!

## Exercise 1

Look at the emojis. Write a short story (around 25 words).

A cartoon of a house

Description automatically generated with low confidence

## Exercise 2

Look at the emojis. Write a short story (around 40 words).



## Exercise 3

Look at the emojis. Write a short story (around 40 words).

A picture containing cartoon

Description automatically generated

## Exercise 4

Look at the emojis. Write a short story (around 55 words).



## Exercise 5

Look at the emojis. Write a short story (around 55 words).

A cartoon character next to a red high heel shoe

Description automatically generated with low confidence

# Mastering Error Correction: Fixing Common Mistakes

Hieronder zie je een paar zinnen met fouten. Het is aan jou om ze allemaal te vinden en te verbeteren! Schrijf voor elke fout op waarom deze fout is en geef het juiste antwoord.

## Elke zin bevat een spellingsfout!

|  |
| --- |
| 1. i really heared a loud noise coming from the next room. 2. It's my goal to acheive success in my career. 3. The store is located accross the street from the park. 4. The agressive dog barked loudly at the stranger. 5. Her appearence at the party surprised everyone. 6. I basicly just want to relax and watch a movie tonight. 7. Mark the important dates in your calender. 8. Please place the books in the correct catagory on the shelf. 9. She completly forgot to bring her passport for the trip. 10. I definately want to attend the concert next week. 11. The news of his failure dissapoint me greatly. 12. Let's enjoy the beautiful enviroment of the national park. 13. He is a familar face in our neighborhood. 14. She's been my best freind since childhood. 15. I am greatful for all the support I have received. 16. The meeting will start immediatly after lunch. 17. Please do not interupt me while I'm speaking. 18. Did you recieve the package I sent you? 19. The cake should be cut into seperate slices. 20. He's always in a rush and never takes a moment to stop and breathe immediatly. |

## Elke zin bevat een grammarfout!

|  |
| --- |
| 1. Me and my friend went to the movies last night. 2. The cat chase the mouse around the house. 3. They is going to the beach tomorrow. 4. He don't like coffee. 5. I have went to that restaurant before. 6. We was late for the meeting. 7. She don't have any siblings. 8. The dogs barked loudly in the park. 9. I can't found my keys anywhere. 10. She plays piano very good. 11. He don't want to come with us. 12. I have went to the store to buy some groceries. 13. They're going to the party, aren't they? 14. My brother and me like to go hiking on weekends. 15. The book was wrote by a famous author. 16. We seen a beautiful sunset at the beach yesterday. 17. The children plays in the park every day. 18. She run fast and won the race. 19. I don't have no money left in my wallet. 20. My parents bought a new car and it's color is red. |

Hieronder zie je twee e-mails met fouten. Het is aan jou om ze allemaal te vinden en te verbeteren! Schrijf voor elke fout op waarom deze fout is en geef het juiste antwoord.

## Deze mail bevat 25 fouten!

|  |
| --- |
| Dear Customer Service,  I am writing to submit a complaint about the recent purchase I done at your store. I hope you can help me to resolve this issue.  Firstly, I buyed a televison from your shop last week. However, there are several issues that I would like to bring to your attention. Firstly, the televison was not working properly when I set it up at home. The picture quality is poor, and there are constant audio disruption. Moreover, the remote control provided with the televison is not working at all, making it impossible for me to operate the device.  Secondly, when I made the purchase, the salesperson assure me that the televison come with a three-year warranty. However, upon checking the documentation, I realize that the warranty period mention is only for one year. This discrepancy is highly disappointing, as I specifically asked about the warranty duration before making the purchase.  Lastly, the packaging of the televison was not adequite, and it arrived with visable damages. The box had several dents, and the corners of the televison were scratched. I believe this damages occur during transport, which indicate a lack of proper handling and care.  I kindly request that you take immediate action to adress these issues. I would appreciate a replacement for the faulty televison, an extension of the warranty to the promised three years, and compensation for the damages caused during transport.  I have attached the original reciept and relevant photograph of the damages for your reference. I look forward for a prompt and satisfactory resolution to this matter. Please contact me at the provided email address or phone number to discuss the further course of action.  Thank you for your attention to this matter.  Yours sincerely, |

## Deze mail bevat 10 fouten!

|  |
| --- |
| Long time no see! I hope everythings going great on your side. I just wanted to check in and see how're you doing. I miss hanging out with you and the gang.  So, guess what? I just heared the most amasing news. I achived my dream of startting my own buisness. Can you beleive it? Its been a wild ride, but I'm realy happy with how things are going so far.  Oh, and by the way, have you seen that new movei that came out? Its called "Across the Stars." I heared it's really good. We should totaly go watch it togheter sometime.  I also wanted to mention somthing about last weekends party. It was so much fun, right? Your apperance was on point! You were dancing like crazzy. It was basicly the hilight of the night.  Anyway, lets plan somthing soon. Mayby we can check our calander and find a day when we're both free. What do you think? I have so many ideas for what we could do.  Alright, I'll stop rambling now. I just wanted to say hi and cath up. I'll be waiting to hear from you. |

# Unleashing Your Informal Writing Skills: Express Yourself with Style!

Je leest bij exercises 1-4 een korte en informele mail. Schrijf deze opnieuw, hij mag nog steeds informeel zijn maar hij moet wel een stuk vriendelijker van toon zijn.

## Exercise 1

Emma,

I need your report by 5 p.m. today or I'll miss my deadline.

Harry

## Exercise 2

Hey, I ordered a product from your website over a week ago and it still hasn't arrived. What's the deal? This is ridiculous! I want my stuff now or I'll never shop here again.

## Exercise 3

Yo, I can't believe how terrible your service is! I called your customer support and they were completely useless. They better get their act together or I'll make sure to spread the word about how crappy this company is.

## Exercise 4

Sup, I just had the worst experience at your restaurant. The food was disgusting and the service was atrocious. I wouldn't recommend this place to my worst enemy. You guys need to get your act together if you want to stay in business.

## Exercise 5

Omdat je bent geslaagd voor je examen hebben je ouders een leuke verassing voor je. Je mag met je Engelse vriend, woonachtig in Dover, naar het pretpark de Efteling inclusief een overnachting in het mooie hotel ter plaatse. Je ouders betalen voor het hele weekendje; zakgeld voor iets lekkers, voor een frietje ’s avonds, de trein- en busreis, de overnachting en natuurlijk het toegangskaartje. Ook betalen je ouders de kosten voor de overtocht van je vriend. Hij mag een weekje blijven zodat jullie rustig van het weekendje kunnen genieten zonder te moeten haasten. Meteen schrijf je hem een mail om dit goede nieuws te vertellen.

**Opdracht:**

1. Vertel aan je vriend dat hij met je mee mag naar de Efteling!
2. Leg uit wat de Efteling is.
3. Vertel op welke manier jullie naar de Efteling zullen gaan.
4. Zeg dat je vriend totaal geen kosten hoeft te maken omdat je ouders alles voor jullie betalen, inclusief zijn overtocht.
5. Maak duidelijk dat je vriend de hele week kan blijven.

## Exercise 6

|  |
| --- |
| Hi my name is Jamie,  I am 15 years old and I would like to write with teens all over the world.  I am very interested in the different cultures we all have.  I am from Australia and for me it's very strange to hear some countries celebrate Christmas with snow! We celebrate it on the beach!! It's way too hot!  My hobbies are lacrosse and swimming. Can you tell me yours?  Furthermore I need to brush up my English, haven't paid enough attention at school….boring!  Well looking forward to see lots of letters from all over the world…  Bye Jamie |

**Opdracht:**

1. Reageer op haar brief, stel jezelf voor en vertel waarom jij reageert op haar brief
2. Vertel iets meer over jezelf zoals hobby’s, familie en vraag wat voor sport lacrosse is
3. Vraag waarom ze zo geïnteresseerd is in verschillende culturen, en vertel iets meer wat speciaal voor ons land is.
4. Geef aan wat jij van school vindt, en vertel je favoriete vakken (subjects), vraag naar haar favoriete vakken.
5. Vraag aan haar of zij meer over haar familie kan vertellen, en wat er zo speciaal is aan haar land.

# Mastering the Art of Writing: The Power of Polished Communication

## Exercise 1

*Hieronder staat een informele e-mail die naar de leerlingen is gestuurd. Deze mail moet echter ook verstuurd worden naar de ouders! Herschrijf deze e-mail naar een formele e-mail.*

|  |
| --- |
| Heyyy!  Big news, party people! Our school is throwing the most epic event EVER! Picture this: mind-blowing live band, free-flowing food and drinks, and an atmosphere that'll make your heart skip a beat. You don't want to miss out on this unforgettable extravaganza!  Save the date, spread the word, and get ready to unleash your inner party animal. We're talking about a night of legendary proportions, the kind of party that will have everyone talking for ages to come. Trust me, you won't want to be anywhere else!  So, grab your squad, grab your dancing shoes, and get ready to create memories that will make you smile every time you think about them. This is the party of a lifetime, and you're all invited to make it the most epic bash ever!  Stay wild, stay ready, and let's make this a night to remember!  Party on, my friends! |

## Exercise 2

*Hieronder staat een informele e-mail die je naar een collega hebt gestuurd. Deze mail moet echter ook verstuurd worden naar je baas! Herschrijf deze e-mail naar een formele e-mail.*

|  |
| --- |
| Hey,  So sorry for taking forever to reply. Work has been absolutely nuts and everything just went bonkers. Anyhoo, I was wondering if there's any chance you could shoot me the report by tomorrow? That'd be super awesome! Thanks a bunch, you're a lifesaver!  Take care, |

## Exercise 3

*Je wilt een paar dagen vrij van je werk. Als je onderstaande mail verstuurd krijg je geen vrij, je moet hem dus een stuk formeler gaan maken!*

|  |
| --- |
| Hey boss,  Hope you're doing great! Just wanted to let you know that I gotta take a few days off next week. My family surprised me with a spontaneous vacation plan, and I seriously need this breather. I know things are crazy busy with the project, but I swear I'll make it up to you once I'm back. Thanks a million for understanding!  Take care, |

## Exercise 4

Schrijf een klachtenmail van +/- 80 woorden naar een elektronicawinkel over een kapotte robot die je hebt gekocht. Je schrijft deze aan het bedrijf ‘Robots’.

Verwerk 1 van de volgende problemen in je mail:

Je hebt een robot gekocht om je te helpen met huishoudelijke taken:

* Zodra je hem aanzet begint hij gedichten voor te dragen in plaats van schoon te maken.
* Tijdens een poging om je robot in te schakelen voor het bereiden van het avondeten, begon hij spontaan een breakdance-uitvoering te geven en gooide hij al je potten en pannen in de lucht.

## Exercise 5

Schrijf een klachtenmail van +/- 80 woorden naar een kledingwinkel over een vreemd kledingstuk dat je hebt gekocht. Je schrijft deze aan de eigenaar, meneer Johnson.

Verwerk 1 van de volgende problemen in je mail:

Je hebt een trui gekocht die beweert een geïntegreerde weerstation functie te hebben.

* Echter, in plaats van de weersomstandigheden weer te geven, begint de trui te miauwen als het regent en te blaffen als de zon schijnt.
* Na het dragen van de trui gedurende enkele minuten begint hij van kleur te veranderen en toont hij een lopende tekst die de laatste nieuwsupdates en willekeurige feitjes weergeeft, waardoor je rondloopt als een wandelende nieuwsticker.

# Belangrijk!

Voor de formele mail moet je een aantal dingen weten, sommige kan je zelfs leren!

**Wat moet je weten voor de formele klachtenmail?**

Er zijn een aantal manieren om de mail netjes te beginnen. Je moet daarvoor wel controleren aan wie je schrijft.

* Weet je aan wie je schrijft (als de naam Smith bijvoorbeeld in de opdracht staat) dan begin je met ‘Dear Mr Smith,’ of ‘Dear Mrs Smith,’
* Weet je niet aan wie je schrijft (dan staat alleen het bedrijf in de opdracht) dan begin je met ‘Dear Sir/ Madam,’

Er zijn ook een aantal manieren om de mail netjes af te sluiten. Daarvoor gebruik je onderstaande vuistregel.

* Ben je begonnen met ‘Dear Mr/Mrs’, dan sluit je af met ‘Yours sincerely’
* Ben je begonnen met ‘Dear Sir/Madam’, dan sluit je af met ‘Yours faithfully’

Onderstaande fouten mag je NIET maken:

* Je mag in een formele mail GEEN afkortingen zoals don’t of I’m gebruiken
* Je gebruikt formeel taalgebruik, bijvoorbeeld:
  + Geen ‘I want’ maar ‘I would like’
  + Geen ‘wanna’ of ‘gonna’
* Het woordje ‘ik’ schrijven we in het Engels altijd met een hoofdletter!!
* Dagen/ maanden moeten met een hoofdletter beginnen
* Je mag een nieuwe zin niet met but, and of because beginnen

**Wat moet je weten voor de informele mail?**

* Je moet effectief taalgebruik gebruiken
  + Schrijf niet: I am 15 years old, I am a girl and I am Dutch,

maar schrijf: I am a 15-year-old Dutch girl.

* Een informele mail moet je ook met een juiste toon beginnen.
  + Hi *name, /* Hey *name, /* Dear *name,*
* Je moet een informele mail ook met een juiste toon afsluiten.
  + Best wishes, *name*/ regards, *name*/ love, *name*
* Je gebruikt taalgebruik dat bij een *informele* mail hoort

# Handige zinnen!

Hieronder staan enkele handige zinnen staan die je kan gebruiken tijdens de toets. Het is verstandig om deze te leren!

*Jezelf voorstellen*

1. I am a 15-year-old Dutch ......

*Vragen om informatie en iets bestellen*

1. I would like to know/ order…
2. Could you please tell us/ send us…
3. Would you be so kind as to tell me/send me…

*Klachten:*

* + - 1. I wish to complain about…
      2. I am not satisfied with…
      3. I feel disappointed about …

*Iemand teleurstellen:*

I regret to inform you that…

I am sorry but …

I am afraid that …

*Vragen om een snelle reactie:*

1. I hope to hear from you soon.
2. I am looking forward to hearing from you.
3. Could you please reply as soon as possible?