

B2_Versie A Schrijfopdracht

Max. 72 pnt.

Een zakelijke brief schrijven in het Engels

- Beheersingsniveau:** de deelnemer kan brieven schrijven met een bepaalde mate van emotie en kan de persoonlijke betekenis van gebeurtenissen en ervaringen onderstrepen en het nieuws en standpunten van de correspondent becommentariëren.
De deelnemer kan adequate zakelijke brieven schrijven.
- Beroepscompetenties:** analyseren, formuleren en rapporteren, op behoeften van klant richten, instructies en procedures opvolgen.

Situatie

Je reageert op de oproep van een televisieprogramma op de BBC. Het is een debatprogramma voor jongeren waarin veel over politiek en maatschappelijke zaken zal worden gediscussieerd.
Jij gaat uitleggen waarom je aan het programma mee wilt doen en waarom je zo geschikt bent.

Schijf naar Alain Johnston van de BBC.

BBC Young Debaters Society
Broadcasting House
Portland Place
London W1A 1AA

De opdracht bevat geen genummerde onderdelen. Je bent zelf verantwoordelijk voor het correct opmaken en indelen van je brief. Denk aan zaken zoals datum, onderwerp, adres, aanhef en beleefde afsluiting.

Opdracht: schrijf een zakelijke brief van ongeveer 300 woorden.

Je schrijft een formele maar enthousiaste brief naar de heer Johnston waarin je de volgende dingen zegt:

- je stelt jezelf kort voor.

Je schrijft de volgende dingen:

- hoe je over de Young Debaters Society hebt gehoord;
- waarom je graag mee wilt doen (2 redenen);
- iets over je achtergrond (opleiding, etc.);
- beleefd, maar overtuigend, waarom je geschikt bent om mee te doen (2 redenen);
- de contactgegevens van mensen die je kennen en als referentie willen optreden;
- je vraagt om praktische informatie over de opnamen, bijvoorbeeld datum en reiskosten etc.;
- je spreekt een bepaalde hoop uit.

Zorg voor samenhang in de brief. Schrijf geen losse zinnen, maar gebruik verbindingwoorden.

De schrijfruimte staat op de volgende bladzijden.