

BloX (deel 2)

Brieven schrijven

Vorbereiding HVX SE kader/mavo

Zakelijke brief schrijven: voorbereiding SE kader/mavo

Leerdoel

Hoe haal je het leerdoel zakelijke brief schrijven?

Om je leerdoel rond brieven schrijven te behalen, is het belangrijk dat je meer dan één keer een goede brief hebt geschreven. Je levert daarom minimaal 3 goed beoordeelde brieven aan als bewijs in Egodact (maak een quest aan in de Challengemonitor!). Verderop staan opdrachten die je hiervoor kunt gebruiken.

Hoe weet je of je brieven goed zijn?

- Gebruik de tips en de uitleg die in je mapje staat (BloX deel 1),
- Maak dus ook eerst een schrijfplan!
- Laat je brief eerst beoordelen door een medeleerling (zie boekje voor beoordelingsformulier)
- Verwerk de feedback

Schrijfplan

Een schrijfplan maak je vooraf. Bedenk aan wie je schrijft (publiek), waarom (schrijfdoel) en wat je eigenlijk wilt bereiken met je brief (wat staat er nog eens in het slot?). Hoe ziet je aanhef en groet eruit? Wat zet je in de inleiding, het middenstuk en het slot? In je mapje vind je een paar voorbeeldbrieven en ook een formulier om een schrijfplan te maken.

Waar let je nog meer op?

Naast de briefconventies (regels voor het schrijven van een brief), houd je je ook aan de spellingsregels en gebruik je hoofdletters, komma's en punten waar dat hoort. Verdeel de tekst in alinea's.

Soorten zakelijke brieven

Er bestaan verschillende soorten zakelijke brieven.

Dit zijn de belangrijkste:

- *Sollicitatiebrief/motivatiebrief* (met CV, je persoonlijke gegevens!) als je een baan zoekt of je wilt toegelaten worden tot een opleiding,
- een *ingezonden brief* als je wilt reageren op iets wat speelt in de actualiteit,
- een *klachtenbrief* als je ergens ontevreden over bent en een oplossing zoekt,
- een *verzoek* als je iemands medewerking of toestemming wilt vragen.

Kies minimaal 3 uit deze 4 soorten brieven om mee te oefenen, zodat je straks goed bent voorbereid op je SE brieven schrijven. Je kunt hier natuurlijk nog vaker

mee oefenen, ook na deze BloX. Maak hiervoor een quest aan in de Challengemonitor in Egodact. Voor het SE sollicitatiegesprek oefen je ook nog uitgebreider met het schrijven van een sollicitatiebrief en CV.

OEFENOPDRACHTEN:

A Verzoek

Bij het vak biologie ben je bezig met het onderwerp 'slangen'. Je hebt op tv de deskundige Matyas Bittenbinder gezien die bij Naturalis werkt en hierover veel kon uitleggen. Je denkt dat deze persoon het misschien wel leuk vindt om hierover te vertellen op HVX.

Je besluit een brief te schrijven aan Matyas Bittenbinder, waarin je vraagt of hij een keer op school een Explore sessie wil geven. Bedenk zelf een datum en tijdstip voor het bezoek. Het adres mag je opzoeken of zelf verzinnen.

1 Maak eerst een schrijfplan en bekijk de voorbeeldbrieven nog eens (zie boekje!). Schrijf in korte zinnen op wat je in de inleiding, kern en slot gaat schrijven.

2 Schrijf nu de brief. Controleer goed of je aan de briefconventies en de schrijfregels (spelling, alinea's) hebt gehouden.

3 Vraag feedback aan een medeleerling en werk aan je verbeterpunten.

4 Is dit je beste versie? Lever de brief dan als bewijs voor je leerdoel! Je mag natuurlijk even overleggen met de coach Nederlands.

B Sollicitatie of motivatie

Jij vindt dat je écht die nieuwe Nikes nodig hebt en je moeder vindt dat niet. Hoog tijd dus voor een baantje. De Dekamarkt heeft een mooie vacature (zie hieronder!), waar jij op gaat reageren. Gebruik hiervoor de regels voor de zakelijke brief, plus het voorbeeld op de kopie. Je neemt dit voorbeeld natuurlijk niet letterlijk over, maar kijkt goed naar wat voor jou van toepassing is. Daarnaast schrijf je een CV, een overzicht van relevante gegevens over jou. Hieronder wordt uitgelegd wat dit is, met een voorbeeld.

CV

Bij een sollicitatiebrief stuur je een CV mee als bijlage. Bij een motivatiebrief (voor een opleiding) kan dit soms ook worden gevraagd. CV staat voor Curriculum Vitae, dat is Latijn voor zoiets als 'overzicht persoonlijke gegevens'. Je kunt dit als volgt doen (wel even je eigen info invullen, natuurlijk):

CV

Naam: Pietje Puck

Adres: Meerweg 10

Postcode en woonplaats: 2020 WK Euroland

Telefoon: 06-12312345

Burgerlijke staat: ongehuwd

Geboortedatum: 1 april 2005

Geboorteplaats: Hoofddorp

Behaalde diploma's: ik hoop in juni 2022 het diploma vmbo-kader te ontvangen.
Mijn vakkenpakket is: Nederlands, Engels, wiskunde, economie en Duits.

Werkervaring: krantenwijk voor 'Het Witte Weekblad'

van 1 januari 2019 tot en met 1 augustus 2020

Caissière bij supermarkt Het Trefpunt op camping Zeewolde

van 1 juni 2019 tot en met heden

Referenties: De heer Goedhart van supermarkt Het Trefpunt.

Telefoon: 06-34567810

1 Onder deze opdracht vind je de vacature van de Dekamarkt. Lees deze eerst goed door. Maak dan een schrijfplan en bekijk de voorbeeldbrief (zie kopie!) en spiek eens op www.cambiumned.nl/theorie/schrijven-en-spreken/schrijven/sollicitatiebrief/

Je kunt daar ook nog eens oefenen.

Schrijf in korte zinnen op wat je in de inleiding, kern en slot gaat schrijven.

2 Schrijf nu de brief. Controleer goed of je je aan de briefconventies en de schrijfregels (spelling, alinea's) hebt gehouden.

3 Vraag feedback aan een medeleerling en werk aan je verbeterpunten.

4 Is dit je beste versie? Lever de brief dan als bewijs voor je leerdoel! Je mag natuurlijk even overleggen met de coach Nederlands.



DekaMarkt

★★★★☆ 183 reviews

- Postcode 2101 in Heemstede

Bijbaan als Kassamedewerker

Parttime

Wist je dat je...

... als kassamedewerker bij DekaMarkt maar liefst ruim 29% extra geld ontvangt bovenop jouw standaard uurloon? Je salaris is namelijk meteen inclusief je vakantie-uren, vakantiegeld en ADV uren. Daar komt nog bij dat we samen kijken naar welke werktijden voor jou het beste werken, zo is het werk ook nog goed te combineren met je hobby's!

Wat vragen wij van je

Met een glimlach op je gezicht verwelkom je de klant aan jouw kassa. Je maakt een vriendelijk praatje. Over het mooie weer, wat er vanavond op het menu staat of de naderende feestdagen. Tegelijkertijd heb je aandacht voor de producten die je langs de scanner haalt. Dan zie je vanuit je ooghoek dat er meer dan drie klanten in de rij staan. Je roept er meteen een collega bij om een extra kassa te openen. En bij het afrekenen ben je net zo precies als tijdens het scannen van de producten. Om daarna de klant te vragen of alles naar wens is geweest, de kassabon te overhandigen en de klant een hele fijne dag toe te wensen. Alstublieft en graag tot ziens.

Als kassamedewerker ben je:

- Klantvriendelijk
- Een teamspeler
- Bereid te helpen op de andere afdelingen in de winkel

Wat wij je bieden

Nog geen (of weinig) werkervaring. Geen probleem! Voordat je begint, volg je een introductieprogramma. Dat is volledig digitaal. Zo raak je wegwijs in ons bedrijf en in je nieuwe baan en begin je goed voorbereid aan je eerste werkdag. En als je ambities hebt, kun je bij ons prima doorgroeien. Zo haal je het beste uit jezelf!

DekaMarkt - 19 dagen geleden - [vacature opslaan](#) - [Vacature rapporteren](#)

>>>

C Klachtenbrief

In een klachtenbrief wil je iemand, een bedrijf of (overheids-)instelling overtuigen van de juistheid van je klacht over iets of iemand. Je wilt dat de ontvanger je serieus neemt en naar een oplossing zoekt. De opbouw is hetzelfde als bij een zakelijke brief.

- In de eerste alinea geef je een precieze omschrijving van de klacht en de waarschijnlijke oorzaak.
- In de tweede alinea beschrijf je indien van toepassing, wat je al eerder hebt geprobeerd om een oplossing te vinden voor je klacht.
- In de slotalinea geef je aan wat je verwacht dat ze gaan doen en hoe lang dat mag duren.

Pas op dat je beleefd blijft en dat je de juiste toon kiest. Je wil dat er een oplossing komt en dan is het niet handig om te komen met verwijten en scheldwoorden, ook al ben je nog zo boos. (Bron: Cambiumned.nl)

Opdracht:

Eindelijk zijn je duurbetaalde patta's binnen via de website sneakerdistrict.nl. Helaas valt na twee weken de zool van je rechterschoen eraf. Dit zou niet moeten gebeuren met je Nikes. Natuurlijk klim jij in de pen en schrijf jij een klachtenbrief naar Sneakerdistrict. Het adres mag je zelf verzinnen.

1 Maak eerst een schrijfplan en bedenk goed wat je wilt bereiken met je brief. Schrijf in korte zinnen op wat je in de inleiding, kern en slot gaat schrijven.

2 Schrijf nu de brief. Controleer goed of je je aan de briefconventies en de schrijfgeregels (spelling, alinea's) hebt gehouden.

3 Vraag feedback aan een medeleerling en werk aan je verbeterpunten.

4 Is dit je beste versie? Lever de brief dan als bewijs voor je leerdoel! Je mag natuurlijk even overleggen met de coach Nederlands.

>>>

D Ingezonden brief

Met een ingezonden brief reageer je in een krant of tijdschrift op een actuele gebeurtenis of een artikel uit de krant of het tijdschrift. Het is een mooie uitlaatklep voor zaken waarover je je kwaad hebt gemaakt. Met je brief wil je de lezers overtuigen van jouw standpunt.

Een goede ingezonden brief heeft de bekende indeling inleiding - middenstuk - slot.

In de inleiding vermeld je de gebeurtenis of het standpunt in de krant waarover je je hebt opgewonden. Daarna vertel je waarom je zo boos bent of herhaal je de volgens jou onjuiste argumenten. Vervolgens geef je aan wat er volgens jou moet gebeuren of waarom de argumenten zo slecht zijn.

Vermeld in een ingezonden brief altijd het artikel waarop je reageert (titel, datum en schrijver).

Houd de brief kort en wees zakelijk of gebruik ironie als dat uitkomt. Word alleen boos als dat een functie heeft. (Bron: cambiumned.nl)

KEUZE 1:

Zondagavond heb jij het programma Zondag met Lubach bekeken, waarin het fragment over Begrijpend lezen jou bijzonder aansprak. Je bent het zeer eens met zijn conclusie en wilt dit graag kracht bijzetten door een brief te schrijven naar de lezerspagina van De Volkskrant.

Bekijk hier nog eens het fragment van Lubach. Bedenk daarna waar jij het zo mee eens bent. Misschien heb je een argument uit eigen ervaring of vind je dat meer mensen dit zouden weten.

<https://www.youtube.com/watch?v=lelWCw3GmSo>

KEUZE 2:

Zoek een fragment uit de krant, een nieuwssite, een tv-programma of bedenk een punt waar jij je druk over maakt en misschien zelfs een oplossing voor hebt bedacht. Denk aan: handhaving coronaregels, meer skatebanen rond Hoofddorp, een veiliger fietspad vanaf Hillegom naar HVX, etc.

>>>>

1 Maak eerst een schrijfplan en bedenk goed wat je wilt bereiken met je brief. Schrijf in korte zinnen op wat je in de inleiding, kern en slot gaat schrijven.

2 Schrijf nu de brief. Controleer goed of je je aan de briefconventies en de schrijfgeregels (spelling, alinea's) hebt gehouden.

3 Vraag feedback aan een medeleerling en werk aan je verbeterpunten.

4 Is dit je beste versie? Lever de brief dan als bewijs voor je leerdoel! Je mag natuurlijk even overleggen met de coach Nederlands.

Klaar?

Heb je drie goede brieven (dus inclusief verwerkte feedback)? Overleg dan met je coach Nederland of je kunt schuiven met de leerdoelen in Egodact.

Wil je meer oefenen of meer uitleg? Kijk eens op:

<https://www.cambiumned.nl/theorie/schrijven-en-spreken/schrijven/>

<https://www.bruuttaal.nl/leerling/schrijven/brieven-mail>

https://www.youtube.com/watch?v=yQ7d3Y_gvdM

Je kunt ook brieven gebruiken die je voor een project, een vrije quest of een ander vak moet schrijven. Breng deze in en vraag feedback! Zo haal je leerdoelen voor Nederlands en oefen je meteen voor je schoolexamen.

Terugkijker:

Wat heb jij geleerd over brieven schrijven?

Welke brieven heb je geoefend?

Wat ging je al goed af/waar ben jij echt tevreden over?

Waar ga jij zeker nog mee oefenen?

Welke vraag heb jij nog?

Wat ga je een volgende keer anders doen?

Succes met de volgende stap!