Voorbereidende opdracht voor het maken van het schrijfplan:

Lees de onderstaande situatie door:

*Je zit in het jaar van je eindexamen, maar stoort je aan het feit dat er te weinig wordt geoefend met het schrijven van de zakelijke brief. Van je docent heb je gehoord dat je het beste een mailtje kunt sturen naar de directeur. Ze vertelde je ook dat het nodig is om te vermelden waarom je je stoort en wat in jouw ogen de ideale oplossing voor jouw probleem zou zijn. Verder vertelde zij jou dat het belangrijk is om je taalgebruik af stemmen op de directeur en je netjes voor te stellen.*

Maak voor het schrijven van de email een schrijfplan. Neem alle onderdelen van het schrijfplan hierin mee en lever deze in via de mail. Dit schrijfplan is een oefening voor de daadwerkelijk toets.

**Mail het schrijfplan naar mijn emailadres: skedde@tvo-rotterdam.nl**