

Onderdeel	Aantal punten	
Briefconventies	10	
Adressen van ontvanger en afzender zijn juist en staan op de juiste plaats	2	
Plaats en datum zijn correct en staan op de juiste plaats	2	
De betreft-regel is correct (onderwerp in 1-4 woorden)	2	
De aanhef is correct (Geachte...)	2	
De groet is correct	1	
De ondertekening is correct en er is voldoende ruimte voor	1	
Inhoud	50	
INLEIDING (alinea 1): de schrijver stelt zichzelf voor en er wordt uitgelegd waarom deze brief wordt geschreven (aanleiding). Begint met een hoofdletter, niet met 'ik'.	10	
KERN (alinea 2,3): er worden gegevens genoemd die voor deze brief van belang zijn. <ul style="list-style-type: none"> • Bij een klachtenbrief leg je hier je klacht uit en doe je een voorstel voor een redelijke oplossing van de klacht. • Bij een motivatiebrief leg je hier uit waarom je zo gemotiveerd bent voor deze studie of stage. • Bij een sollicitatiebrief leg je hier uit waarom juist jij zo geschikt bent voor deze baan. 	20	
SLOT (alinea 3 of 4): In het slot zeg je welk vervolg jij verwacht. Bijvoorbeeld dat je hoopt snel teruggebeld te worden, of dat je klacht snel opgelost wordt.	10	
De brief bevat relevante informatie en geen overbodige toevoegingen	10	
Samenhang	15	
De alinea's zijn ongeveer even lang	3	
Er zijn alinea's met <i>duidelijke</i> verbanden	3	
Er worden voegwoorden en verwijswaarden gebruikt voor structuur (<i>daardoor, omdat, dus, die, etc.</i>)	3	
Het is een begrijpelijke tekst in een logische volgorde	3	
Er is een positieve afsluiter	3	
Afstemming op ontvanger	5	
Het taalgebruik is passend (zakelijke toon)	5	
Woordgebruik en woordenschat	5	
De woordkeus is aantrekkelijk en duidelijk (niet onnodig moeilijk of te simpel)	5	
Spelling	15	
Goede beheersing van spelling (geen spelfouten)	5	

Goed gebruik van leestekens (punten, komma's etc.)	5	
Stijl en formulering is correct (geen 'kromme' zinnen)	5	
Maximaal te behalen punten	100	
Totaal door jou behaald:	TOTAAL	

Het aantal toegekende punten is ter beoordeling van de docent. Het is mogelijk om bij een onderdeel 0 punten te behalen, maar ook een deel van de punten.

Bijlagen		
<p>Als je nog een extra bestand toevoegt aan je brief, noem je die helemaal onderaan. Je schrijft dan bijvoorbeeld:</p> <p><i>Bijlagen:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Curriculum Vitae 2. Aanbevelingsbrief coach 3. Kassabon 4. Foto van de schade 		