**Persoonlijke brief:**

3 **Slot**

Vraag om een **reactie**. Geef een **telefoonnummer** of een **e-mailadres**

2 **Inhoud- kern**

**let op**

**Hoofdletters**

**Punten.**

**GEEN afkortingen**

**GEEN MSN of andere jongerentaal**

**GEEN getallen maar woorden (**mag wel bij datum**) (twee** vrienden**, 2** mei **2007)**

Begin niet met **IK**

Begin niet met **en, maar, want, dus ….**

1 **Inleiding**

**Vraag hoe het is … Zeg waar de brief voor bedoeld is.**

Jouw Naam

Groeten,

Plaats, datum

Beste Jopiepatat,



Bij een e-mail zijn de adressen niet nodig.

Die staan in de KOP hierboven.

**Geef wel het juiste onderwerp aan.**

Met de TOETS

PrtSc (PC) en CTRL-CMD-4 (MAC)

kun je het adresgedeelte van de e-mail plakken in WORD bij het inleveren van een schrijfopdracht.

Let op de juiste aanhef(= Geachte ….. of beste …. Enzovoorts)

De e-mail schrijf je in drie alinea’s.

**Eerste alinea: inleiding**

Leg uit waarom je schrijft

**Tweede alinea: kern**

Vertel in een aantal zinnen waar het om gaat.

Maak de zinnen niet te lang: meestal één of anderhalve regel.

**Laatste alinea: slot**

Sluit netjes af met een bedankje, een verwijzing of een belofte.

Je sluit al met de juiste slotformule(= met vriendelijke groeten, …)

Het lijkt op een persoonlijke brief, dus zonder adressen en plaats/ datum.

Voorbeeld:

Beste Foppe,

Vorige week heb ik een buspas aangevraagd voor de maandag en de woensdag na het tiende lesuur.. Daarover wil ik nog iets meer vragen.

Graag zou ik de pas met ingang van aanstaande maandag willen gebruiken, omdat ik erg laat thuis kom op die dag. Elke ochtend moet ik om half zeven van huis, om het eerste lesuur op tijd te kunnen zijn. De eerste bus rijdt pas om kwart voor zeven, zodat ik steeds iets na half negen op school ben. Mag ik voor het eerste lesuur van elke dag daarom ook de buspas gebruiken? Op deze manier kan ik zo snel mogelijk op school zijn.

Zou je me voor vrijdag bericht willen sturen? Alvast hartelijk dank voor de moeite.

Vriendelijke groeten,

Eppo, klas MVG2E