

Vooruitkijken

U maakt dertien opdrachten waarbij u iets moet schrijven. Bij de opdracht staat precies wat u moet doen. Lees de opdracht goed door voordat u gaat schrijven. U mag uw woordenboek gebruiken. Bedenk wel dat het gebruik van het woordenboek tijd kost. Gebruik uw woordenboek dan ook alleen als het echt nodig is.

U hebt in totaal 60 minuten de tijd om de opdrachten te maken. Verdeel de tijd goed over de dertien opdrachten. U moet voor de eerste tien opdrachten ongeveer 20 minuten reserveren. Voor de laatste drie schrijfopdrachten reserveert u 10-12 minuten per opdracht. Zo houdt u aan het eind van de opdracht nog 5 minuten over om uw werk te controleren op fouten.

U mag kladpapier gebruiken. Als u dat doet, moet u uw antwoorden daarna wel op het werkblad schrijven. Alleen wat op het werkblad geschreven is, wordt beoordeeld.

Als u iets wilt verbeteren, doe dit dan zo duidelijk mogelijk. Streep wat fout is duidelijk door.

Schrijf uw teksten op het werkblad. Gebruik een donkerschrijvende pen.

Hieronder staan tien korte teksten. Het zijn steeds zinnen, briefjes of e-mails. Maak de teksten af.

1 Geen contact

Is het je ook opgevallen? Jan en Karel spreken elkaar bijna nooit, hoewel

Ik vraag me af wat er aan de hand is.

2 Op reis

Terwijl ik de visa ophaal bij de ambassade, _____

Anders kunnen we niet op tijd naar Schiphol.

3 Zieke collega's

Van: r.vandooren@aoz.nl

Aan: c.vandenberg@aoz.nl

Onderwerp: bestelling no. 651

Hoi Christi,

Ik weet dat je het druk hebt nu veel collega's ziek zijn.

Toch _____

Anders komen we echt niet klaar met ons werk.

Alvast bedankt voor je medewerking.

Richard

4 Vakantieplannen

Onze reis naar Zuid-Amerika moeten we goed voorbereiden.

Eerst reserveren we tickets bij de KLM.

Daarna _____

Ten slotte moeten we onze inenting halen.

5 Boos

Van: j.akkerman@hotmail.com

Aan: info@soskeukenraan.nl

Onderwerp: klacht

Geachte heer Bosman,

Ik had met u afgesproken dat u vandaag mijn keukenkraan zou komen repareren.

Hoewel ik de hele dag thuis was, _____

Kunt u zo snel mogelijk contact met mij opnemen. Ik ben hier zeer ontevreden over.

Hoogachtend,

Julia Akkerman

6 Feest

Van: nashwa@yahoo.nl

Aan: lydia_vankleef@hotmail.com

Onderwerp: Feest!!!!

Hoi Lydia,

Hoewel ik het niet had verwacht _____

Kom je vanavond langs?

Ik geef een feestje!

Liefs,

Nashwa

7 Een cursus volgen

Van: c.hogenvorst@hetbedrijf.nl

Aan: hvandermaar@dotcom.nl

Onderwerp: aanmelding cursus

Geachte heer Van der Meer,

Sinds 2010 werken we met het nieuwe computersysteem.

Om die reden wil ik me aanmelden voor de cursus 'computers voor gevorderden'.

Ik hoop dat er plaats is.

Met vriendelijke groet,

Carina Hogenvorst

8 Studieboeken

Ik bestelde studieboeken bij boekwinkel Werkhoven.

Dus bestel ik ze bij een andere boekwinkel.

9 Overwerk

Er moeten zo snel mogelijk tien taarten worden gebakken.

Dan bakken we morgenochtend de laatste drie.

10 Het uitzendbureau

Bij veel uitzendbureaus kun je niet zomaar binnenlopen om je in te laten schrijven.

Pas daarna kun je op gesprek komen.

U heeft nu de eerste tien schrijfoopdrachten gemaakt. Hoeveel minuten bent u nu bezig met de schrijfoopdrachten?

Hoeveel minuten heeft u nog voor de volgende opdracht?

VRA-VERZEKERINGEN. Postbus 25, 9875 KL, NIEUWEGEIN

Aan: de heer H.L Hoekstra
Schoolstraat 8
8003 CL SNEEK

Nieuwegein, 24 april 2015

Geachte heer Hoekstra,

Vorige week heb ik uw aanvraagformulier voor een reisverzekering ontvangen.

Bovendien hebt u het formulier niet ondertekend. Dit is noodzakelijk voor het afsluiten van de verzekering.

Ik stuur u hierbij het aanvraagformulier terug en verzoek u vriendelijk om _____

Wilt u het vervolgens zo spoedig mogelijk terugsturen?

Met vriendelijke groeten,

M. Kozal

M. Kozal

bijlage: aanvraagformulier reisverzekering

Terugkijken

- Had u genoeg tijd om de dertien opdrachten te maken?
- Had u tijd om te controleren wat u had geschreven?
- Heeft u de hulpkaart schrijven gebruikt?
- Heeft u uw woordenboek gebruikt? Zo ja, welk woord heeft u opgezocht?
- Heeft u kladpapier gebruikt? Zo ja, waarvoor?
- Welke opdracht(en) vond u moeilijk? Waarom vond u die opdracht(en) moeilijk?

Kijk nog eens terug naar opdracht 11.

In opdracht 11 moest u twee zinnen invullen. De eerste zin is een tussenzin. De tweede zin is een aanvulzin. Voor elke zin krijgt u 2 punten. Een punt voor begrijpelijkheid/adequaatheid en een punt voor grammatica. Deze opdracht lijkt dus op de opdrachten 1 tot en met 10.

- In de tweede zin staat het woord 'om'. *Ik verzoek u vriendelijk om ...*

Als u 'om' in de zin tegenkomt, dat volgt heel vaak ook 'te'.

Twee voorbeelden:

Ik vind het leuk **om** morgen naar de stad **te** gaan. Ga je mee?

Ik verzoek u vriendelijk om op tijd **te** komen.

Heeft u 'te' gebruikt in uw aanvulzin?

Kijk nog eens terug naar opdracht 12.

De opdracht is: *'Noem een voordeel en een nadeel voor ... van een grote school.'*

Heeft u goed gelezen voor wie dat voordeel en nadeel geldt? Voor de school, voor de docenten of voor de cursisten?

- Bij de meeste opdrachten krijgt u veel ruimte om uw antwoord op te schrijven. Soms een hele pagina. Toch hoeft u maar één voordeel en één nadeel te noteren. Dat kan in twee zinnen.

Opdracht 12 is een lange opdracht. Kijk op het feedbackformulier voor schrijfopdrachten – lange opdrachten. Deze opdracht wordt beoordeeld op adequaatheid/begrijpelijkheid, grammatica en woordgebruik. Hoeveel punten kunt u totaal voor deze opdracht krijgen?

Kijk nog eens terug naar opdracht 13.

Opdracht 13 is een lange opdracht en wordt dus ook beoordeeld op adequaatheid/begrijpelijkheid, grammatica en woordgebruik. Kijk nogmaals naar uw brief. Controleer uw eigen werk aan de hand van het feedbackformulier voor schrijven – lange opdrachten. Wilt u nog iets veranderen in de brief?

Uw docent corrigeert ten slotte uw schrijfopdrachten.

Welke feedback krijgt u van uw docent?

Begrijpt u wat u fout deed? Maak dan een tweede versie.

Een tweede versie schrijven is een goede manier om te leren van uw fouten.