Schrijfopdracht:

Kijk voor ondersteuning in je Handboek Nederlands, zakelijke brieven.

Schrijf een zakelijke brief namens jezelf naar de studieloopbaanbegeleider van jouw klas. Gebruik alle regels voor het opstellen van een zakelijke brief.

Noem in de brief:

1. Waarom je de brief schrijft;
2. Drie punten die je goed geregeld vindt in de opleiding. Denk aan zaken die goed gaan en waar de opleiding goed in is;
3. Drie punten van de opleiding die nog verbeterd kunnen worden. Denk aan zaken die minder goed gaan en waar de opleiding niet zo goed in is;

Noem bij elk verbeterpunt ook een manier waarop de opleiding het zou kunnen verbeteren. Vind je bijvoorbeeld het eten in de kantine ongezond, noem dan dat ze bijvoorbeeld het aanbod zouden kunnen uitbreiden met fruit en gezonde snacks en/of dat ze ongezond eten duurder maken en gezond eten goedkoper (een zogenaamde ‘vetbelasting’).

Sluit de brief op een correcte manier af

De brief moet minimaal 1 A4, getypt zijn.