Beoordelingsformulier

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Criteria  | 0 | 1 | 2 | 3 |
| **De gegevens de zender en ontvanger zijn juist genoteerd.**NaamAdresPostcode – plaatse-mail/ telefoonnummer |  |  |  |  |
| **De aanhef is juist genoteerd.**Beste meneer/mevrouw,Geachte …,Beste … , |   |  |  |  |
| **Je hebt een duidelijke alinea-indeling:** inleiding, kern en slot.  Er zijn witregels te zien. |   |  |  |  |
| **Inleiding:** Er is een duidelijke introductie van je brief. Hier wordt de klacht kort beschreven zonder veel details. |   |  |  |  |
| **Kern:** Het is een samenhangend verhaal.  Details worden beschreven: wat er aan de hand is met het product.  |   |  |  |  |
| **Slot:** Je sluit de brief op de juiste manier af.  In het slot staat beschreven wat je nu wil van diegene. Een vergoeding? Korting? Geld terug? Een reactie? |   |   |  |  |
| De brief is op de juiste manier afgesloten.  (naam en groet)  Groeten, /Met vriendelijke groeten,/ Hoogachtend,Joyce van Kasteren  |   |  |  |  |
| Je hebt een goede zinsopbouw.  Als ik de zinnen hardop lees, kloppen ze. Ze zijn niet te lang of te kort.  |   |  |  |  |
| De interpunctie is correct genoteerd.  De komma’s bij de signaalwoorden staan goed genoteerd: , want/omdat/maarDe punten/vraagtekens/uitroeptekens zijn juist geplaatst.  |   |  |  |  |
| De brief bevat weinig tot geen spelfouten.  Zijn de woorden goed geschreven?Klopt de werkwoordspelling? |   |  |  |  |
| Het taalgebruik past bij een formele brief.  Is het netjes beschreven?Is het beleefd en naar de u vorm geschreven?Staan er woorden in die je naar een vriend/vriendin zou schrijven? |   |  |  |  |
| Eindbeoordeling  |  |
| Feedback top |   |
| Feedback tip  |  |