Beoordelingsformulier

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Criteria | 0 | 1 | 2 | 3 |
| **De gegevens de zender en ontvanger zijn juist genoteerd.**  Naam  Adres  Postcode – plaats  e-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/maar  De 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 |  | | | |