

13p 29 Inleiding

Je had de advertentie van tekst 10 al eerder in *The Daily Telegraph* gelezen. Je bent een echte kattenliefhebber en jullie hebben thuis twee katten, daarom wilde je dit boek graag lezen. Het leek je altijd al leuk om erachter te komen hoe katten de wereld om zich heen zien.

Je dacht dat het geen probleem zou zijn om het boek in het Engels te lezen. De twee afgedrukte pagina's uit het boek die in de advertentie staan, kon je goed begrijpen. Omdat je het boek mocht terugsturen als het tegenviel, met een 'niet goed, geld terug'-garantie, besloot je het te bestellen.

Je hebt het boek net binnengekregen en je bent direct begonnen met lezen, maar het Engels blijkt moeilijker te zijn dan je had verwacht. Er is te veel dat je niet snapt en daardoor is het, helaas, niet leuk om te lezen.

Je besluit het boek terug te sturen en in een begeleidende brief te verwijzen naar de garantie. Het boek ziet er nog prima uit, dus je verwacht dat de uitgever zich aan zijn belofte (niet goed, geld terug) zal houden. Het adres is: Publishing House, Trinity Place, Barnstaple, Devon, EX32 9HG, UK

Opdracht

Schrijf de brief en **gebruik de informatie** uit de bovenstaande **inleiding** bij het uitwerken van de volgende punten:

- Stel jezelf voor (naam, leeftijd, land).
- Vertel waar je de advertentie van het boek hebt gelezen en waarom je dacht dat dit boek echt iets voor jou zou zijn.
- Vertel wat je graag over katten te weten wilt komen.
- Leg uit waarom je dacht dat je het boek wel zou kunnen lezen en maak een opmerking over het Engels in het boek waardoor dat niet lukt.
- Zeg dat je het boek volgens de voorwaarden hebt teruggestuurd en wat je nu van de uitgever verwacht.
- Sluit de brief af met een passend slot.

Aanwijzingen

Maak een logische alinea-indeling en sla na elke alinea een regel over.

Denk aan je eigen adres en dat van Publishing House, de datum, de aanhef en de afsluiting.

(Om je te helpen staat op de volgende pagina een lijstje met adresconventies.)

Gebruik minstens 100 en niet veel meer dan 140 woorden: datum, adres en aanhef tellen niet mee. **Noteer** het aantal woorden van **de inhoud** van de brief links bovenaan de pagina.

Beoordeling

Bij de beoordeling wordt er niet alleen op gelet of je correct Engels gebruikt hebt, maar ook of je brief een goedlopend geheel is. Verder wordt beoordeeld of je **alle** (9) elementen van de opdracht hebt uitgevoerd. Je mag ook best zelf iets (zinvols) toevoegen, maar let op het aantal woorden.

SUCCES!

Let op: de laatste aanwijzing van dit examen staat op de volgende pagina.

**Voorbeelden van conventies voor een 'formele brief'
(let op: ook andere uitwerkingen zijn mogelijk!)**

[adres afzender (je eigen adres!)]

bijvoorbeeld:

Pinksterbloemstraat 63
6845 SR Barendrecht
The Netherlands

[datum (Let op: de datum van vandaag!)]

bijvoorbeeld:

23 April 2011
23rd April 2011
April 23, 2011
April 23rd, 2011

[adres geadresseerde]

Publishing House
Trinity Place
Barnstaple
Devon
EX32 9HG
UK