

## Schrijfofdracht

---

Afgelopen weekend ben je met je familie uit eten geweest bij het nieuwe restaurant *Heerlijk* in jouw woonplaats. Je had bijzonder goede verhalen gehoord over het eten en die klopten inderdaad. Het eten was niet alleen bijzonder lekker, het was ook erg veel. Aangezien je het zonde vond dat het overgebleven eten weggegooid zou worden, besloot jij om een doggybag te vragen.

Je vroeg de ober vriendelijk of jullie het overgebleven eten mee konden krijgen in een doggybag, maar zijn reactie was niet positief. Hij moest erg lachen om je verzoek en negeerde het daarna. Toen je je vraag herhaalde en zei dat jullie toch betaald hadden voor het eten, werd hij erg geïrriteerd en reageerde kortaf. Daarna werkte hij jullie zo snel mogelijk het restaurant uit.

Nu het een paar dagen later is, ben je eigenlijk best wel boos dat er niet serieus op je verzoek om een doggybag is gereageerd. Je bent allereerst boos omdat je geen doggybag gekregen hebt en daarnaast ook omdat je vindt dat je niet op een juiste manier behandeld bent. Aangezien je het eten wel erg lekker vond en er zeker nog vaker wilt gaan eten, besluit je dan ook om een e-mail naar de manager van het restaurant te sturen, waarin je je klachten uitlegt en vraagt om een oplossing. Op internet heb je de naam van de manager en het e-mailadres van restaurant *Heerlijk* gevonden.

13p 27 **Opdracht**

Schrijf de e-mail aan de manager, mevrouw Amanda Groen. Een aantal gegevens is al voorgedrukt in de uitwerkbijlage. Vermeld het onderwerp van je e-mail in de onderwerpregel.

Gebruik voor je e-mail de gegevens op de vorige bladzijde en eventueel de tekst 'Doggybag: gedoe of steuntje in de rug?'. Gegevens die niet in de opdracht staan, moet je zelf bedenken.

Besteed in jouw e-mail aandacht aan de volgende punten:

- de aanleiding om de e-mail te schrijven: klachten over je bezoek aan *Heerlijk*;
- informatie over wanneer en met wie je in het restaurant gegeten hebt;
- datgene van het restaurantbezoek waar je heel positief over bent;
- het eerste punt waar je ontevreden over bent;
- een korte uitleg bij dit punt;
- het tweede punt waar je ontevreden over bent;
- een korte uitleg bij dit punt;
- een mogelijke oplossing voor elk punt waarover je ontevreden bent;
- een verzoek om een reactie binnen twee weken.

Sluit je e-mail af met 'Met vriendelijke groet,' en je eigen voor- en achternaam.

Let erop dat je in je e-mail vriendelijk en beleefd blijft, ook al ben je best geïrriteerd door de gang van zaken.

Let op: Zorg ervoor dat je tekst minimaal uit 100 woorden bestaat. Bij minder dan 100 woorden krijg je geen punten voor taalgebruik.