

Schrijfofdracht

13p 32 Inleiding

Zoals je gezien hebt in de folder (zie tekst 9) wordt elke zomer in het Engelse Glastonbury een muziekfestival gehouden. Het duurt een heel weekend. Er treden bands en muzikanten op van over de hele wereld die je graag wilt zien. Je hebt op het ogenblik maar weinig geld, maar je wilt er toch naar toe. Je hoopt er een baantje te vinden. Op de site www.glastonburyfestivals.co.uk heb je gekeken of ze personeel nodig hebben.

Er is behoefte aan mensen die helpen bij het regelen van het verkeer op de parkeerterreinen. Dat soort werk lijkt je wel wat en je hebt er ervaring mee tijdens activiteiten op school. Je besluit te reageren. Verder wil je graag weten hoe het met de overnachtingsmogelijkheden gesteld is. Als je in Nederland een meerdaags festival bezoekt, overnacht je meestal in een tent. Ook wil je weten hoe de verdiensten zijn. Je hebt informatie nodig en besluit een brief te schrijven aan Cash and Traffic Management Ltd, 48 Queens Road, Coventry, CV1 3EH, UK

Opdracht

Schrijf de brief. **Maak gebruik** van de informatie uit **bovenstaande inleiding** bij het uitwerken van de volgende punten.

- Stel jezelf voor (naam, leeftijd, jongen/meisje, nationaliteit)
- Vertel waar je de informatie over het festival hebt gelezen.
- Vermeld waarom je de brief schrijft.
- Schrijf op welke werkzaamheden je graag wilt uitvoeren.
- Vermeld welke ervaring je met het werk hebt en
- maak duidelijk dat je goed Engels spreekt.
- Schrijf hoe je overnacht bij festivals in Nederland en
- vraag welke mogelijkheden er zijn om goedkoop te overnachten in Glastonbury.
- Informeer naar wat je kunt verdienen met werken op het festival.
- Sluit af met de vraag of je *zo spoedig mogelijk* een reactie kunt ontvangen.

Aanwijzingen

Maak een logische alinea-indeling en sla na elke alinea een regel over. Denk aan je eigen adres en dat van Cash and Traffic Management Ltd, de datum, de aanhef en de afsluiting.

(Om je te helpen volgt er 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** (10) elementen van de opdracht hebt uitgevoerd. Je mag ook best zelf iets (zinvols) toevoegen, maar let op het aantal woorden.

SUCCESS!

**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 2009
23rd April 2009
April 23 2009
April 23rd, 2009

[**adres geadresseerde**]

Cash and Traffic Management Ltd
48 Queens Road
Coventry
CV1 3EH
UK