

LEERDOELEN SCHRIJVEN

- verschillen tussen een formele brief per post en per e-mail beschrijven
- informatie vragen per e-mail
- beleefdheidsformules gebruiken



WOORDTRAINER



39

Écrire

Een formele brief per e-mail ziet er vaak anders uit dan een gewone, formele brief: de indeling, de aanhef, de afsluiting en de beleefdheidsformules zijn vaak anders.

a Lees de beide versies van dezelfde brief en beschrijf de verschillen.

La lettre

Piet Bakker
Parkstraat 42
1214 NT Hilversum, Pays-Bas

Office de Tourisme du Pays de Fontainebleau
4 rue Royale
77300 Fontainebleau

Hilversum, le 10 novembre 2007

Madame, Monsieur,

Nous allons passer un week-end à Fontainebleau, pour visiter le château. Mais j'aimerais également faire de l'équitation dans la forêt.

J'ai vu dans une annonce que vous avez des dépliants gratuits sur les loisirs de plein air. Pourriez-vous m'envoyer ces dépliants ?

Je vous remercie d'avance et je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Piet Bakker

L'e-mail

Nieuw bericht

Verzend Chat Bijlage Adres Lettertypen Kleuren Bewaar als concept

Van: pietbakker@hotmail.com

Aan: info@fontainebleau-tourisme.com Verzonden: 2007-11-10 15:30

Onderwerp: dépliants gratuits

Bonjour,

Nous allons visiter Fontainebleau. J'aimerais faire de l'équitation dans la forêt.

Envoyez-moi des dépliants sur les loisirs de plein air, svp.

Merci d'avance. Salutations distinguées.

Piet Bakker

Parkstraat 42

1214 NT Hilversum