

# 4

# HOE NU VERDER?

Om dit boekje nog bruikbaar te maken voor u voegen we twee korte hoofdstukken toe.

## **1. Formules**

Hierin vindt u een overzicht van kant-en-klare zinnen en uitdrukkingen, die u dus niet meer hoeft te maken, maar zó kunt gebruiken. Een gedeelte van deze kant-en-klare zinnen staat al in de lessen, een gedeelte is nieuw toegevoegd. Met Formules werkt u net zoals u tijdens de lessen geleerd heeft: u kiest de zinnen die u kunt gebruiken en combineert die tot kaarten of briefjes. Misschien is het zelfs wel handig, als u dit boekje meeneemt op vakantie, voor die kaarten dan.

## **2. Verder werken met kant-en-klare brieven**

Hierin treft u een advies aan m.b.t. het gebruik van een computerprogramma, dat door opzet en uitwerking heel goed aansluit bij ons adagio: schrijven is eerst overschrijven, dan variëren.

# 1. Formules

## 1. Persoonlijke correspondentie

### Felicitatiekaart

- Hartelijk gefeliciteerd met je verjaardag.
- Nog vele goede jaren toegewenst.
- Ik wens je geluk met je nieuwe huis.
- Ik feliciteer je met het halen van je rijbewijs.

### Kaart aan iemand die ziek is

- Van harte beterschap gewenst.
- Ik hoop dat je gauw weer beter wordt.
- Sterkte en spoedig herstel toegewenst.
- Blijf nog maar lekker in bed, want buiten is het geen weer!

### Excuusbriefje

- Beginzin
- Het spijt me dat ... (ik niet ... gekomen ben)
  - Ik vind het heel vervelend dat ...
  - Tot mijn spijt ontdekte ik, dat ...
- Slotzin
- Ik hoop dat je niet boos op me bent.
  - Ik hoop dat je het begrijpt.
  - Hopelijk heb je begrip voor de situatie.

### Briefje met een verzoek (wil je iets voor me doen?)

- Beginzin
- Ik heb een probleem: ...
  - Ik heb een verzoek aan je ...
  - Zou jij voor mij ... (iets willen doen)
  - Wil jij voor mij ... (iets doen)
- Slotzin
- Alvast bedankt ... (voor de te nemen moeite)
  - Bij voorbaat dank ... (voor ...)
  - Met veel dank ... (...)
  - Hartelijk bedankt ... (...)

### Briefje aan iemand die je lang niet gezien hebt.

- Beginzin
- Het is al een tijd geleden dat we elkaar voor het laatst gezien hebben.
  - Dit briefje schrijf ik je, omdat we elkaar zo lang niet gezien hebben.
- Slotzin
- Ik hoop dat ik snel iets van je hoor.
  - Hopelijk gauw tot ziens.

## Opzegbrief

- Per ... zeg ik mijn (abonnement op ...) op.
  - Hiermee deel ik u mede, dat ik mijn lidmaatschap van ... opzeg met ingang van. De reden(en) voor de opzegging is (zijn), dat ... .
  - dat ik ga verhuizen.
  - dat ik het abonnementsgeld te hoog vind.
  - dat ik de contributie niet meer kan betalen.
  - dat ik boos ben over de afhandeling van het laatste schadegeval.
  - dat mijn dochter geen tijd meer heeft.
  - dat ik een ander tijdschrift/een andere verzekering wil gaan proberen.
- 
- Wij danken u voor het leesplezier dat wij aan uw krant hebben gehad.
  - Wij danken u voor de tijd dat wij in uw huis hebben mogen wonen.
  - Ik dank u voor de zorg die u aan mij/ons hebt besteed.
  - Het leesplezier is wel een bedankje waard.
  - Rest mij u te bedanken voor ...
  - Voor de ... zeggen wij u bij dezen hartelijk dank!
  - Dankzij uw (onbetaalbare!) kwaliteitskrant hebben we best plezier gehad.

## De klachten- en/of protestbrief

Beginzinnen:

- Tot onze spijt moeten we u meedelen, dat ... (de nieuwe c.v. defect is)
- Het spijt ons u mee te moeten delen, dat ...
- Over de uitvoering van onze opdracht ... zijn wij niet tevreden.
- Tot onze teleurstelling constateerden wij, dat ...
- Tot onze verbazing stelden we vast, dat ...
- Over de kwaliteit van (...) ben ik absoluut niet tevreden.
- Ik ben zeer teleurgesteld dat (...) er nog steeds niet is.
- U dient zich te houden aan de door u afgesproken levertijd.
- Tegen zo'n behandeling hebben wij ernstige bezwaren.
- Met deze beslissing ben ik het absoluut niet eens/kan ik het absoluut niet eens zijn.
- De reparatie is niet volgens afspraak uitgevoerd.
- Voor zover wij kunnen beoordelen, is er een technisch mankement: dit moet door derden onderzocht worden!

- Zo'n duur horloge mag niet na zeven maanden kapot gaan:
- Dat is niet volgens 'redelijke verwachting', zoals in de consumentenwet vastgelegd.

### Voorstellen/eisen

Ik/Wij stel(len) u voor ...

- het gekochte artikel te vervangen door een nieuw
- de afgeleverde goederen op te halen en nieuwe te leveren
- het apparaat te repareren en een ander apparaat in bruikleen te geven
- het betaalde geld terug te geven
- de ontbrekende onderdelen onmiddellijk aan te vullen
- de bestelling alsnog per omgaande te bezorgen

Ik/Wij eis(en) ...

- een schadevergoeding.
- genoegdoening.
- mijn geld terug.

Slotzinnen:

- We rekenen op uw medewerking.
- We vertrouwen erop, dat u de klacht zo snel mogelijk wil verhelpen.
- Wij danken u bij voorbaat voor de te nemen moeite.
- Bij voorbaat dank voor uw medewerking.

### De sollicitatiebrief

Inleidingen:

- In de Volkskrant van 11 april jl. trof ik uw advertentie aan, waarin u een ... vraagt. Voor deze functie heb ik veel belangstelling.
- Uw advertentie in het Horeca Vakblad, waarin u een ... vraagt, trok mijn aandacht. Voor deze functie kom ik graag in aanmerking.
- Van een werknemer in uw bedrijf hoorde ik, dat er binnenkort een vacature ontstaat voor de functie van ... Ik wil graag naar deze functie solliciteren.

- Met enthousiasme solliciteer ik naar de functie van ... in uw instelling. Ik las uw advertentie in het dagblad Trouw van 1 oktober jl.
- "Deze functie is iets voor mij", dacht ik bij het lezen van uw advertentie in Het Brabants Dagblad van 10 januari jl.

Middengedeelte:

- In het curriculum dat ik bij deze brief heb gevoegd, leest u e.e.a. over mijn opleiding. Met name mijn specialisatie in de elektronica lijkt voor deze functie belangrijk. Het bedrijf in mijn eigen land, waar ik na het behalen van mijn diploma heb gewerkt, is vergelijkbaar met het uwe.  
Daar heb ik altijd met veel plezier gewerkt. Daarom zou ik graag mijn vak in uw bedrijf uitoefenen.
- Sinds ik in Nederland ben, heb ik geprobeerd mijn vak van (elektromonteur) weer op te halen. Ik heb verschillende cursussen op mijn vakgebied gevolgd. De functie die u nu aanbiedt, sluit precies aan op wat ik tijdens die cursussen heb gedaan. Ik heb me toen gespecialiseerd in ...  
Voor verdere gegevens verwijst ik naar het bijgevoegde curriculum vitae.
- Graag wil ik mijn oude beroep weer opvatten. Ik ben nu - zoals u in het bijgevoegde curriculum vitae kunt lezen - lang genoeg in Nederland en ken de Nederlandse sfeer en gewoonten. Ik meen een adequate opleiding voor dit beroep te hebben en ik spreek ook reeds behoorlijk goed Nederlands.
- Tijdens mijn verblijf in Nederland heb ik enkele cursussen gevolgd en heb ik als vrijwilliger gewerkt in uw branche. Over mijn inzet kunt u contact opnemen met de in het curriculum vitae genoemde referenties. Ik zou graag een baan in deze bedrijfstak willen hebben en misschien biedt uw bedrijf mij daartoe de mogelijkheid. Mijn motivatie ervoor is ...
- Hoewel ik nog geen werkervaring heb, meen ik voldoende opleiding en inzet te hebben om aan uw verwachtingen te voldoen. De functie, die vacant is, spreekt mij sterk aan omdat ...

Slotgedeelte:

- Ik vertrouw erop dat ik u met deze gegevens voldoende heb geïnformeerd. Ik hoop op een positieve reactie van uw kant.
- Natuurlijk ben ik bereid om mijn sollicitatie in een gesprek toe te lichten. Ik hoop dat u mij voor zo'n gesprek zult oproepen.
- In de hoop, deze brief binnenkort te kunnen komen toelichten, tekent, ...

## 2. Verder werken met kant-en-klare brieven

Voor zakelijke correspondentie geeft de computer de mogelijkheid, om uw kennis en ervaring uit te breiden en wel op een werkelijk 'gebruikersvriendelijke' manier.

Hierbij heeft u de beschikking over allerlei bestanden (elektronische boekjes), waarmee u correcte zinnen kunt maken òf waarin u zo'n ruim 90 kant-en-klare brieven kunt vinden: dus standaardbrieven, standaardzinnen en uitdrukkingen, allemaal heel handig en praktisch. Treft u bovendien een 'open systeem', dan kunt u eigen uitbreidingen toevoegen. Zo maakt u, net als in dit boekje het geval was, uw eigen modellen.

Onze zoektocht voor u naar een verantwoord programma eindigde vreemd genoeg bij een cursus Automatisch vertalen van zakelijke correspondentie van de Open Universiteit Bedrijfsopleidingen: deze cursus bevat dus niet alleen de nodige standaardzinnen en -brieven, maar ook de mogelijkheid die automatisch te vertalen in het Engels, Frans, Duits en Spaans.

Om u een indruk te geven van de werkwijze, drukken we hieronder twee standaardbrieven af.