

e-mail

TIPS
BIJ HET
SCHRIJVEN

Tips bij het schrijven van een correcte e-mail

(LEERKRACHT, GRAADCOÖRDINATOR, DIRECTEUR)

Een bericht sturen naar een leerkracht, een graadcoördinator of een directeur via Smartschool is niet altijd gemakkelijk. Je weet wel wat je wil zeggen of vragen, maar je hebt moeite om de juiste woorden of de juiste toon te kiezen.

Dit stappenplan kan je daarbij helpen. In zeven stappen helpen we je op weg naar een duidelijke en correcte communicatie. We bieden je verschillende mogelijke formuleringen, die je aan je persoonlijke stijl kan aanpassen.

© Original Artist
Reproduction rights obtainable from
www.CartoonStock.com



"I just e-mailed you, 'good night,' but it got bounced back, so, good night."

Stap 1: Kies de gepaste aanspreking

- Een goede mail naar een leerkracht begint met de juiste aanspreking. Val niet zomaar met de deur in huis, maar start met 'beste', of eventueel 'geachte'.

Voorbeelden:

Beste meneer Blancke
Beste leerkrachten

Beste mevrouw Tembuysen
Geachte heer directeur

- Start niet met 'Beste mevrouw van wiskunde', of met kortweg 'Beste', want dat is zo onpersoonlijk. Gebruik de familienaam.
- Start niet met 'Hallo' of 'Hoi', dat hoort niet in een zakelijke e-mail.
- Start niet met 'Beste dhr. Tack', die afkorting hoort niet thuis in een aanspreking.
- Start niet met 'Beste mr. Moerman, want 'mr.' staat voor 'meester', niet voor 'meneer'.

Stap 2: Schrijf het bericht

- Noteer je boodschap in volledige zinnen, in correct Nederlands. In een formeel bericht gebruik je geen emoticons of afkortingen. Een e-mail is tenslotte geen sms.
- Wees zo duidelijk mogelijk, formuleer één gedachte per alinea en vermeld alle nodige gegevens zonder al te veel uit te weiden.
- Spelfouten, grammaticale fouten en tikfouten geven blijk van weinig respect voor de lezer en strekken bovendien de leessnelheid en daardoor een goed begrip.
- Als je meerdere vragen wil stellen, gebruik dan opsommingstekens of nummering.

Stap 3: Kies de gepaste slotgroet

- Vermeld welke reactie je van de lezer verwacht. (bv. bevestiging, goedkeuring, actie)
- Sluit vriendelijk en correct af met bijvoorbeeld '(met) vriendelijke groeten' of 'groeten'.
- Kies zeker niet voor de al te vlotte afkortingen uit de sms-taal, zoals 'grtz' of 'CU'. Houd het zakelijk.



Stap 4: Sluit af met je naam en je klas

Met vriendelijke groeten

Karen Dewitte
3 Ecb

Stap 5: Vul de onderwerpregel in

Zeg beknopt en duidelijk waar je e-mail over gaat.

Vooral bij langere mails is het goed om de onderwerpregel niet te vroeg in te vullen, want pas achteraf kan je jouw boodschap duidelijk samenvatten.

Hier hoef je geen volzinnen te maken, kernwoorden volstaan.

Bijvoorbeeld: Zeg niet 'vraagje', maar noteer 'vraag over toets fysica'.

Stap 6: Voeg de bijlage(n) toe

- Vermeld de bijlage(n) altijd in je mail.
Heeft de geadresseerde wel het juiste programma om de bijlage te lezen?
- Het overkomt ons allemaal wel eens dat we een e-mail verzenden en achteraf merken dat we de beloofde bijlage niet meestuurden. Controleer dit even voor je op 'verzenden' klikt!

Stap 7: Kies de geadresseerde(n)

Bij het opstellen van een e-mail kan het gebeuren dat je per ongeluk op verzenden klikt, voor je helemaal klaar bent. Door de geadresseerd(en) pas op het einde in te vullen, vermijd je die vervelende situatie.

Doe de test

Vergelijk volgende voorbeelden van e-mails. Je ziet telkens de onderwerpregel en het bericht. Voor welke versie kies je telkens?

versie 1

vraag

Meneer,

Voor de toets van morgen, mak een woordenboek gebruiken?

spreekbeurt

Voor mijn spreekbeurt morgen zal da nie gaan, ik moe naar de dokter. :-{
Missch volgende les?

Grtz

taak

Zie bijlage!

Matthias

versie 2

Vraag over toets Nederlands

Beste meneer Wildro
Mag ik morgen tijdens de toets een woordenboek gebruiken?
Met vriendelijke groeten
Saartje Vermeulen
3 WE1

Probleem spreekbeurt

Beste mevrouw Peters
Morgen zal ik mijn spreekbeurt over milieu niet kunnen houden, omdat ik naar de dokter moet. Kan ik die spreekbeurt verplaatsen naar volgende les?
Hartelijk dank!
Bart Slypers
3LAa

Taak

Beste meneer Vyncke
Als bijlage stuur ik u mijn taak voor biologie.
Vriendelijke groeten
Matthias Dewitte
3 ECa1