

U werkt op het secretariaat van de afdeling Communicatie van ZAZA, een keten van kledingzaken. ZAZA bestaat binnenkort 25 jaar en wil dit vieren met een jubileumfeest. Twee medewerkers, Marije en Steef, hebben overleg over de organisatie van het jubileumfeest. U bent bij dat overleg en luistert naar hun gesprek. U maakt een lijstje van de actiepunten aan de hand van de gespreksonderwerpen.

- Lees de gespreksonderwerpen hieronder.
- Bekijk het actiepuntenlijstje dat u moet invullen op de volgende pagina.
- Luister daarna naar het overleg tussen de twee medewerkers.
- Vul vervolgens op het lijstje op de volgende pagina in wie wat gaat doen en wat de deadline is van elke actie.

- U hebt eerst **1** minuut leestijd.
- U hoort dan het overleg twee keer (totale duur: 2 x **10** minuten)
- U mag tijdens het beluisteren voor uzelf aantekeningen maken in trefwoorden.
- U hebt na het beluisteren nog **15** minuten de tijd om het actiepuntenlijstje in te vullen.

Let op!

- U hoeft geen volledige zinnen te schrijven; alleen de inhoud wordt beoordeeld.
- Zorg er wel voor dat beide medewerkers met behulp van uw lijstje precies weten wat ze moeten doen.
- Alles wat u buiten het kader schrijft, wordt niet beoordeeld.

Gespreksonderwerpen overleg jubileumfeest

- datum jubileum
- welke gasten?
- adressen gasten
- aankondiging feest: wat moet er allemaal in staan
- middagprogramma
- afspraak vervolgoverleg

Actie	Wie	Deadline
.....		