

Verhuisd

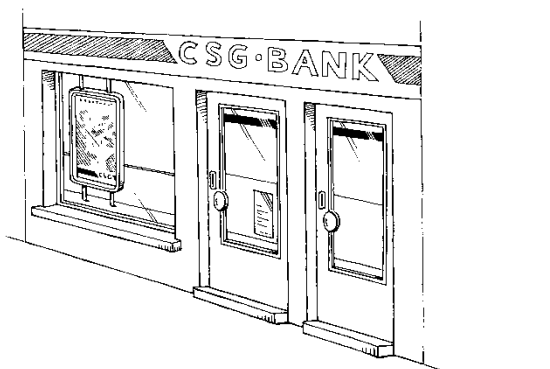
U werkt als administratief medewerker bij een bank. De bank is onlangs verhuisd naar een nieuwe locatie en wil de klanten uitnodigen voor een receptie. Uw baas vraagt u of u de uitnodiging voor de receptie wilt schrijven en de klanten op de hoogte wilt brengen van een aantal veranderingen in de bank.

- Bekijk de tekeningen hieronder en op de volgende pagina. Zij tonen de nieuwe situatie van de bank.
- Lees de e-mail van uw baas op de volgende pagina.
- Schrijf een gestructureerde uitnodiging voor de klanten.
- Gebruik hiervoor de informatie in de e-mail van uw baas én de tekeningen.
- Vermeld alle dingen die uw baas vraagt.

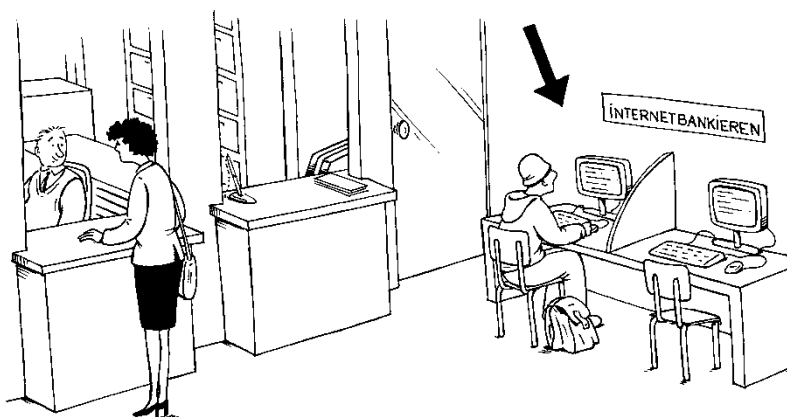
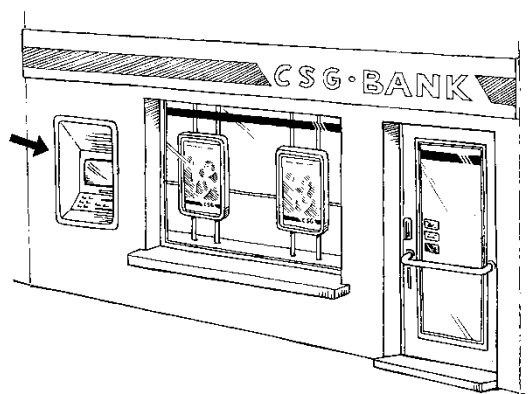
Let op!

- Schrijf in volledige zinnen.
- Alles wat u buiten het kader schrijft, wordt niet beoordeeld.

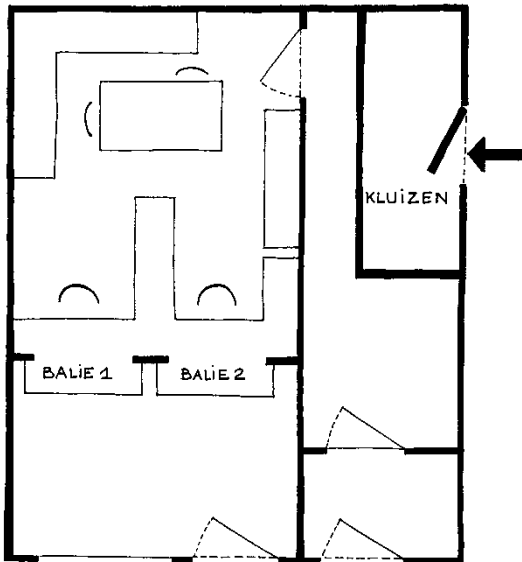
De oude situatie



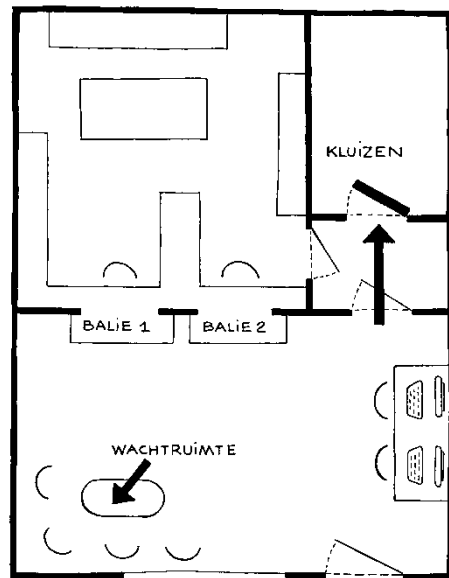
De nieuwe situatie



De oude situatie



De nieuwe situatie



E-mail van uw baas

Van: BelleBartens@csg-bank.be
Aan: adm@csg-bank.be
Datum: 12 april
Onderwerp: receptie nieuwe vestiging

Hallo,

Zoals al eerder besproken, zullen we binnenkort een receptie houden, om te vieren dat we in een ander gebouw gevestigd zijn. We willen hiervoor alle klanten uitnodigen, zodat ze kennis kunnen maken met het nieuwe kantoor. Aan jou de vraag of jij de uitnodiging wilt schrijven. Daar moet een aantal dingen in komen te staan.

Natuurlijk moet er in de uitnodiging iets komen over de receptie zelf. Waarom houden we een receptie? Wanneer is de receptie? Wat dat laatste betreft, doe maar op 17 mei en dat van 16 tot en met 20 uur. Vergeet ook zeker niet te vermelden dat er muziek zal zijn. Dat zal een DJ worden die plaatjes draait. En vergeet ook niet de hapjes en drankjes te vermelden. Die zullen doorlopend geserveerd worden. Wil je dat er allemaal in zetten? Het is ook wel leuk om te vermelden dat de burgemeester komt (om 16 uur zal hij de vestiging officieel openen door een lint door te knippen).

Verder moeten er ook wat praktische zaken in de uitnodiging staan. Allereerst ons nieuwe adres. Ook is het belangrijk de nieuwe openingsuren te vermelden, want we zijn dan langer open. Vanaf 14 mei zullen we 's ochtends al om 8 uur open gaan en we sluiten dan pas om 19 uur. Op donderdagen zijn we zelfs tot 21 uur geopend. Op zaterdagen daarentegen zijn we gesloten.

Tot slot is het denk ik goed als je iets over onze nieuwe dienstverlening in de uitnodiging zet. Wat is er allemaal veranderd? We bieden vanaf 14 mei namelijk meer diensten aan, en de indeling van het kantoor is ook gewijzigd. Zou je alle nieuwe diensten en de nieuwe indeling willen noemen in de uitnodiging? Het is heel belangrijk dat je dit goed vermeldt, want dat moet meteen duidelijk zijn voor de klanten.

Zo, dat was het even voor nu. Alvast heel erg bedankt.

Vriendelijke groetjes,

Belle Bartens
Vestigingsmanager centrum
CSG-Bank

Let op! Vanaf 14 mei een nieuw adres:
Luikensestraat 15
B-3436 Mechelen
Tel; 456-5725721
Fax: 456-5725722

De uitnodiging

A large rectangular area containing horizontal dotted lines for writing.

A large rectangular box containing 15 horizontal dotted lines, intended for writing.