

Examen I: Schrijven

Tijdsduur 60 minuten

2011

voorbeeldexamen

Opgavenboekje

Onderdeel A

Instructie

- In dit boekje staan 13 opdrachten waarbij u iets moet schrijven. Bij iedere opdracht staat wat u moet doen. Lees de instructie bij iedere opdracht goed door, voordat u gaat schrijven.
Schrijf uw eigen tekst, dus schrijf geen zinnen uit de opdracht letterlijk over. Wanneer u zinnen uit de opdracht overschrijft, krijgt u daarvoor geen punten.
U mag uw woordenboek(en) gebruiken. Bedenk wel dat gebruik van het woordenboek tijd kost. Gebruik uw woordenboek dan ook alleen als het echt nodig is.
- U mag kladpapier gebruiken. Als u dat doet, moet u uw tekst daarna wel in het boekje schrijven. **Alleen wat in het boekje geschreven is, wordt beoordeeld.**
Als u iets wilt verbeteren, doe dit dan zo duidelijk mogelijk. Streep wat fout is duidelijk door.
- U hebt in totaal 60 minuten de tijd om de opdrachten te maken. Verdeel de tijd goed over de 13 opdrachten.
- Maak dit boekje pas open als dat gezegd wordt!
- Schrijf uw teksten in dit boekje. **Schrijf altijd in het tekstvak.** Gebruik een donkerschrijvende pen.

Succes!

NT2

Staatsexamen Nederlands als tweede taal

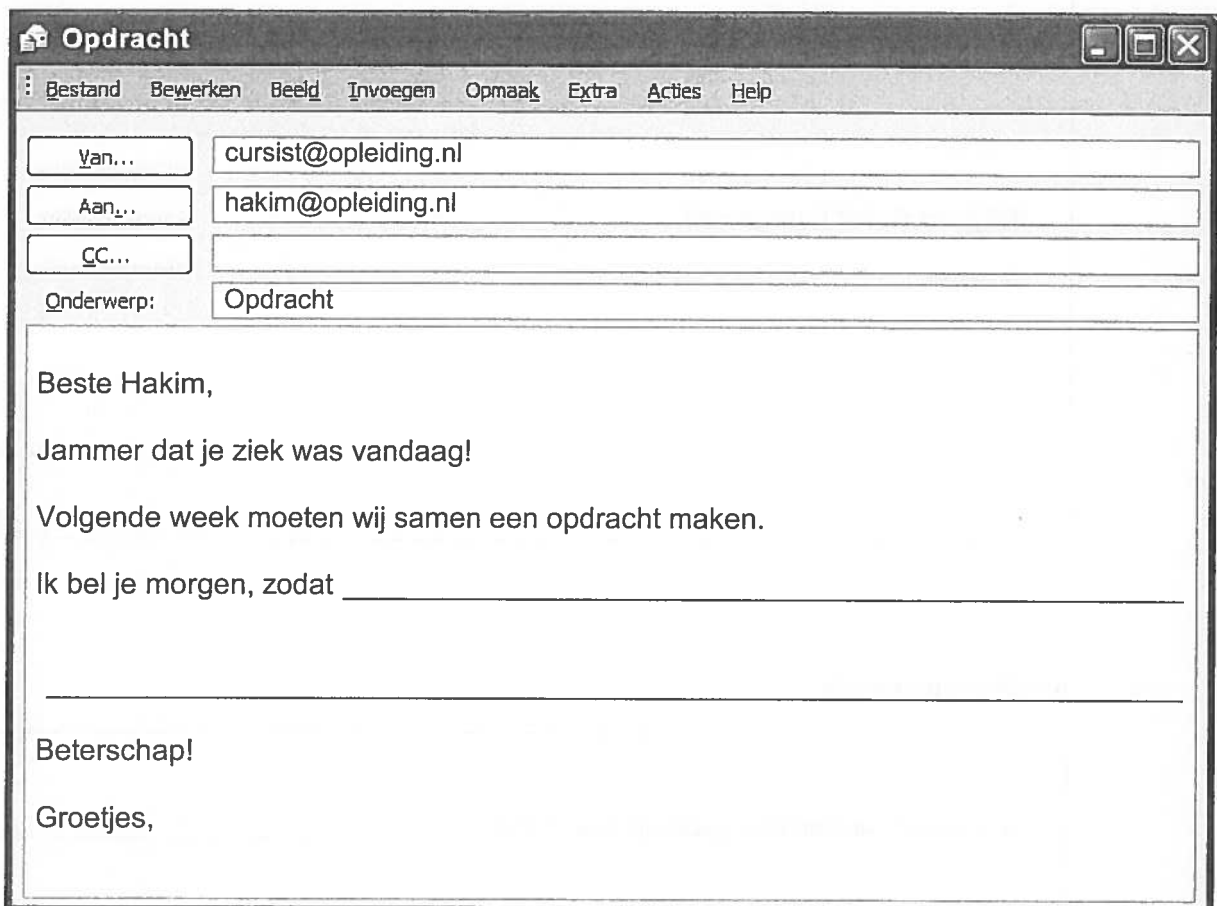
Op de volgende bladzijden staan 10 teksten. Het zijn steeds zinnen, briefjes of e-mails.

Opdracht

Maak de teksten op de volgende bladzijden compleet.

1 Opdracht voor koksopleiding

U volgt de opleiding tot kok. Een medecursist bij u in de groep is vandaag ziek.
U schrijft hem een e-mail.



The screenshot shows an email client window with the title 'Opdracht'. The menu bar includes 'Bestand', 'Bewerken', 'Beeld', 'Invoegen', 'Opmaak', 'Extra', 'Acties', and 'Help'. The email fields are filled as follows:

- Van...: cursist@opleiding.nl
- Aan...: hakim@opleiding.nl
- CC...: (empty)
- Onderwerp: Opdracht

The body of the email contains the following text:

Beste Hakim,
Jammer dat je ziek was vandaag!
Volgende week moeten wij samen een opdracht maken.
Ik bel je morgen, zodat _____

Beterschap!
Groetjes,

2 Cursus Engels

Alleen wanneer _____

kun je deelnemen aan de cursus Engels voor gevorderden.

5 **Tekstje schoolkrant**

Schoolkrant ROC De Mijlpaal – opleiding Handel & Verkoop

“Wat vind jij van je opleiding?”

Geef hier je mening over jouw opleiding Handel & Verkoop bij ROC De Mijlpaal.

Ik vind mijn opleiding erg leuk, hoewel _____

Maar dat heb je bij elke opleiding.

Groetjes aan mijn medecursisten!

6 **Sollicitatie automonteur**

Beste Ronald,

Ik heb vorige week gesolliciteerd op een baan als automonteur bij de garage waar jij ook werkt.

Daarom ben ik bang dat ik niet word aangenomen. Weet jij nog een andere garage waar ik kan solliciteren?

Groetjes,
Tigo

7 **Tafels en stoelen huren**

U heeft doorgegeven dat u volgende week dinsdag 400 stoelen en 100 tafels nodig heeft.

Helaas kunnen we nu nog niet zeggen wanneer we de rest kunnen leveren.

8 **Sportdag**

U volgt een sportopleiding aan ROC Sention. Samen met een medecursist organiseert u een sportdag. U schrijft een e-mail aan uw medecursist.

The screenshot shows an email client window titled "Sportdag". The menu bar includes "Bestand", "Bewerken", "Beeld", "Invoegen", "Opmaak", "Extra", "Acties", and "Help". The email header fields are: "Van..." with "kandidaat@rocsention.com", "Aan..." with "klasgenoot@rocsention.com", "CC..." (empty), and "Onderwerp:" with "Sportdag". The main body of the email contains the following text:

Hé Zahra!

Ik mail je nog even over de sportdag van volgende week.

Dan zorg ik voor de tennisballen.

Alvast bedankt!

Groetjes,

9 Werken met computers

De meeste mensen op de afdeling konden niet met computers werken.

Daardoor weten ze nu veel meer van computers.

10 Reiskosten

Beste collega,

Helaas heb ik het overzicht met jouw reiskosten van vorige maand nog steeds niet ontvangen.

Anders kan ik de administratie niet bijwerken.

Groeten,

Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven.
Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven.
Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven.
Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven.
Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven.
Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven.
Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven.
Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven.
Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven.
Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven.
Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven.
Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven.
Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven.
Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven.
Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven.
Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven. Hier niet schrijven.

Aan: Firma Van Veen Kantoorartikelen
Markt 25
4002 AD Schiedam

Schiedam, 25 maart 2011

Geachte heer, mevrouw,

Vandaag heb ik van u een rekening ontvangen over de maand januari.

Die rekening klopt niet met de leveringsbon, want _____

Graag zou ik willen dat _____

Hoogachtend,

Woningbouwvereniging Schiedam
Adrianastraat 65
4003 AR Schiedam

Sollicitatieformulier F&G supermarkten

Naam: Maria Kalfsteen
Adres: Bernhardstraat 16
Postcode en woonplaats: 5381 VG Helenaveen
Telefoon: 075 - 1893476
Sofinummer: 1522 - 06 - 344
Geboortedatum: 09 - 03 - 1980
Burgerlijke staat: ~~alleenstaand~~ / ~~samenwonend~~ / ~~getrouwd~~ / ~~gescheiden~~
Rijbewijs: ja nee
Diploma's: vmbo
Werkervaring: ja nee

Voor hoeveel uur per week zoekt u werk? 32 uur per week

Heeft u voorkeur voor bepaalde dagen of dagdelen? ja / nee

Heeft u behoefte aan kinderopvang? ja / nee

Kruis uw voorkeur aan voor de functie die u bij ons zou willen vervullen:

- caissière
- medewerker vulploeg
- medewerker magazijn
- medewerker bediening, afdeling groente en fruit
- medewerker bediening, afdeling brood
- medewerker bediening, afdeling vleeswaren
- medewerker bediening, afdeling drogisterij

Leg uit waarom u deze functie graag wilt. Leg ook uit waarom u voor deze functie geschikt bent.

Onderwerp: *Reactie op stukje Mobiele telefoons op school? Het moet verboden worden!*

Ingezonden brief

In de ROC-krant van april heb ik het stukje van de heer de Vries over mobiele telefoons op onze school gelezen.

Ik vind

