**Opdracht Secretarieel praktijkopdracht schriftelijk communiceren**

**Lesdoel:**

* Opstellen van een zakelijk e-mail en informele e-mail
* Opstellen van een bericht voor de website en social media
* Het ontwerpen van een poster passend bij een thema
* Het schriftelijk informeren van de opdrachtgever

**Valentijn-actie Mediatheek**

*Deze actie wordt gehouden op maandag 13 en dinsdag 14 februari 2023*

*Op deze dagen kunnen leerlingen in de mediatheek een leuke Valentijnskaart ophalen in de Mediatheek en deze geven aan iemand die ze leuk vinden.*

*De contactpersoon van de mediatheek is mw. R. van der Veen*

*De actie wordt voorbereid door de Valentijns-commissie.*

*Dit jaar bestaat de commissie uit: Wesley, Mirna en Snit van klas 3 E&O*

**Wat moet er allemaal gebeuren?**

* *De website van de mediatheek* [*www.ezelsoorbieb.nl*](http://www.ezelsoorbieb.nl) *moet worden aangepast*
* *Er moet een poster worden gemaakt voor op de schermen in school*
* *E-mail opstellen met informatie over deze actie voor docenten*
* *E-mail opstellen met informatie over deze actie voor leerlingen*
* *E-mail opstellen met informatie over deze actie voor de contactpersoon van de mediatheek*
* *Een bericht met afbeelding maken voor social media*

***Op maandag 7 februari moet alles klaar zijn en is er overleg met mw. Van der Veen van de mediatheek****.*

*Maak eerst een taakverdeling wie wat doet. Vul daarvoor het onderstaande schema in.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Taak* | *Wie* | *controle* |
| *Website aanpassen* | *Wesley* | *Mw. Kieft* |
| *Poster/PowerPoint dia voor op de schermen* | *Snit* | *Wesley* |
| *E-mail voor docenten* | *Mirna* | *Snit* |
| *E-mail voor leerlingen* | *Snit* | *Mirna* |
| *E-mail voor mediatheek* | *Mirna* | *Wesley* |
| *Bericht voor social media* | *Wesley* | *Mw. Kieft* |