

Voorbeeldexamen  
Tijdsduur 60 minuten

## Opgavenboekje B

Examenummer kandidaat:

## Instructie

- In dit boekje staan 3 opdrachten waarbij u iets moet schrijven. Bij iedere opdracht staat precies wat voor tekst u moet schrijven.  
Lees de instructie bij iedere opdracht goed door, voordat u gaat schrijven.  
U mag uw woordenboek(en) gebruiken.
- Let op:  
U moet uw teksten altijd op de rechterpagina's in dit boekje schrijven.

U mag kladpapier gebruiken. Als u dat doet, moet u uw teksten 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 3 opdrachten.
- Maak dit boekje pas open als dat gezegd wordt!
- Schrijf uw teksten in dit boekje. Gebruik een zwarte pen.

Succes!

1 U krijgt onderstaande oproep in de brievenbus:

\* O P R O E P \* O P R O E P \* O P R O E P \* O P R O E P \*

## Interculturele Zomerweken

Komende zomervakantie organiseert buurtcentrum 'de Eland' interculturele activiteiten voor de kinderen uit de buurt. Wij hopen natuurlijk dat er veel kinderen uit veel verschillende culturen meedoen!

Wij zoeken ideeën voor **interculturele activiteiten en spelletjes uit vele landen**. Liefst activiteiten die je met een groepje kinderen kunt doen.

**Heeft u ideeën? Schrijf ons dan!**

Vermeld in uw briefje in elk geval:

- wat je erbij nodig hebt
- hoeveel kinderen er mee kunnen doen
- hoe het spel of de activiteit gaat

**En natuurlijk komt u zelf ook naar de interculturele zomerweken!**

U heeft een idee voor een spel dat in uw land wordt gespeeld. Daarom schrijft u een briefje naar Buurtcentrum 'de Eland'.

**Opdracht**    *Schrijf het briefje.*

Aan: Buurtcentrum 'de Eland'  
Elandstraat 18  
9243 AB Winschoten

Winschoten, 3 mei 2003

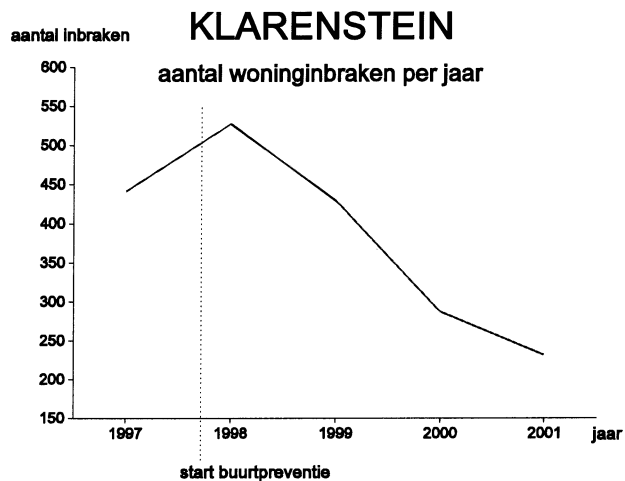
Geachte heer, mevrouw,

Met vriendelijke groeten,

## 2 Buurtpreventie in Klarenstein

De wijk Klarenstein in Vlissingen heeft altijd veel last gehad van woninginbraak. Daarom zijn de inwoners van de wijk eind 1997 begonnen met het project 'buurtpreventie'. Dat betekent dat de inwoners zelf de wijk bewaken. 's Avonds controleert een aantal vrijwilligers op vaste tijden de straten.

Aart van Bavelgem is een van die vrijwilligers in Klarenstein. Regelmatig vragen inwoners van Klarenstein aan hem, of het project 'buurtpreventie' wel helpt. Aart besluit daarover in de wijkkrant te schrijven. Hij wil informatie geven over de resultaten van het project. Hij herhaalt ook nog eens wat de inwoners zelf kunnen doen om inbraken te voorkomen.



### Opdracht

*Beschrijf waarvoor het buurtpreventie-project tot nu toe heeft gezorgd en of de wijk moet doorgaan met buurtpreventie. Geef ook aan wat mensen zelf kunnen doen om woninginbraak tegen te gaan.*

**BUURTPREVENTIE IN KLARENSTEIN**  
*door Aart van Bavelgem*

**3** Paolo da Silva heeft kantoormeubelen besteld voor het bedrijf waar hij werkt. Hij heeft van de leverancier echter niet de juiste bestelling ontvangen. Hij heeft hier al over gebeld maar de leverancier heeft gevraagd **precies** op te schrijven wat er mis is gegaan met de levering.

Hieronder ziet u wat Paolo besteld had en wat hij heeft gekregen. Paolo schrijft een brief aan de leverancier waarin hij uitlegt wat er mis is gegaan.

Aan de hand van de brief moet de leverancier ervoor kunnen zorgen dat de juiste spullen geleverd kunnen worden.

**besteld:**

- 10 bureaus, grijs
- 10 bureaustoelen, zwart
- 3 archiefkasten, 1.75 m hoog
- 7 ladeblokken
- 6 boekenrekken

**gekregen:**

- 10 bureaus, grijs
- 10 bureaustoelen, rood
- 3 archiefkasten, 1.75 m hoog
- 5 ladeblokken
- 6 boekenrekken

**Opdracht**

*Schrijf de brief.*

*Administratiekantoor Vrenssen, Postbus 485, 3495 GT AMSTERDAM*

Aan:       Kantoormeubelhandel Dirks  
          t.a.v. de heer Dommels  
          Schoolstraat 8  
          8003 XL Houten

Amsterdam, 20 april 2003

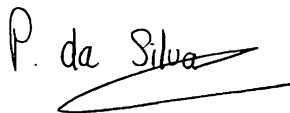
Geachte heer Dommels,

Naar aanleiding van ons telefonisch contact van 19 april, schrijf ik u deze brief.

Twee weken geleden heb ik bij u diverse kantoormeubelen besteld. Met de levering zijn twee dingen misgegaan.

Ik hoop dat u één en ander zo spoedig mogelijk recht kunt zetten.

Met vriendelijke groeten,

A handwritten signature in black ink that reads "P. da Silva". The signature is written in a cursive style with a long horizontal stroke at the end.

P. da Silva

