

Lestips

Suggesties voor lesaanpak: correct en gepast e-mailen

1. Fictief fout voorbeeld analyseren

Geef de leerlingen een **fictieve e-mail** waarin meerdere richtlijnen niet worden gevolgd (geen aanspreking, informele taal, geen onderwerp, fouten in spelling en zinsbouw...).

Laat leerlingen:

- de fouten aanduiden
 - benoemen welke regel geschonden wordt
 - de e-mail herscheven volgens de richtlijnen
-

2. Goed vs. fout vergelijken

Toon **twee e-mails**: één correcte e-mail, één foutieve e-mail

Laat leerlingen in duo's bespreken:

- Welke e-mail is gepast?
 - Waarom?
 - Wat maakt het verschil?
-

3. E-mail stap voor stap opbouwen

Laat leerlingen een e-mail schrijven in **vaste stappen**. Zo voorkom je dat ze “alles in één zin” schrijven.

- ☐ aanspreking
 - ☐ kernboodschap (1–2 zinnen)
 - ☐ slotformule
 - ☐ naam en klas
 - ☐ onderwerp invullen
-

4. Checklist gebruiken vóór verzenden

Geef leerlingen een **korte checklist** (gebaseerd op je document) die ze moeten overlopen vóór ze hun e-mail mogen verzenden.

Bijvoorbeeld:

- ☐ Heb ik een aanspreking?
 - ☐ Zijn mijn zinnen volledig?
 - ☐ Heb ik mijn naam en klas vermeld?
-

5. Onderwerpregel oefenen (mini-opdracht)

Geef leerlingen **5 situaties** (bv. afwezigheid, vraag over toets, vergeten taak...)

Laat hen **enkel een goede onderwerpregel** formuleren.

6. Veelgemaakte fouten zichtbaar maken

Maak samen een lijst:

- “Wat zien we vaak fout lopen in e-mails?”
 - Gebruik voorbeelden uit de klas (geanonimiseerd).
-

7. Duidelijkheid = context + concrete vraag

Leer leerlingen dat een goede e-mail **niet te vaag en niet te lang is**. De boodschap moet voor de lezer in één keer duidelijk zijn.

Geef deze vaste structuur mee:

1. **Korte context:** Waarom stuur je deze e-mail? (1 zin)
Ik was afwezig tijdens de toets op maandag omdat ik ziek was.
2. **Concrete vraag:** Wat wil je precies weten of vragen? (1 zin)
Wanneer kan ik de toets inhalen?
3. **Geen overbodige uitleg.** Vermijd lange verhalen, details of excuses die niet nodig zijn

Vuistregel voor leerlingen:

- ➔ Te weinig info → de leerkracht moet terugmailen
- ➔ Te veel info → de vraag raakt verloren
- ➔ Juist genoeg info → duidelijke communicatie

Oefenen? Geef leerlingen drie e-mails:

- één zonder context
- één met te veel context
- één goede voorbeeldmail

Laat hen bespreken welke het duidelijkst is en waarom.