

8 Digitale technologie, jezelf en de ander

Subdoel 1: Digitaal presenteren

Les 4: Social media spy

Leerdoel: Studenten kunnen een professionele sollicitatie e-mail schrijven geschikt voor het aanvragen van een baan, inclusief een nettere toon en indeling.

Doelgroep: Studenten in gesloten instellingen met de nadruk op mbo-cluster drie en vier.

Lesduur

Totale tijd: 15 minuten

- Sollicitatie e-mail schrijven
 - Bespreking: 5 minuten
-

Benodigdheden

- Voorbeeld van sollicitatie-e-mail en tips.
 - Blanco papier of laptops/tablets voor schrijven (indien beschikbaar).
 - Pen of potlood voor elke student.
-

Les opbouw

Activiteit (10 minuten):

- Laat studenten een korte sollicitatie mail schrijven:
 - Onderwerpregel en aanhef.
 - Een korte introductie en afsluitende zin.
- Geef hen een van de vacatures uit les 1 als uitgangspunt en de voorbeeld mail met tips om ze op weg te helpen.

Bespreking (5 minuten):

- Laat een paar studenten hun e-mail voorlezen en bespreek samen:
 - Is de toon professioneel?
 - Is de boodschap duidelijk en beknopt?
 - Wat kan er beter?/ Wat is al goed?



Tips voor de docent

- Deze les is het vierde deel van een vierdelige les.
-

Bijlage

- [Bijlage 8.1.4-1](#) > Tips sollicitatie mail