

## Zakelijke brief

Ds. Kingweg 10  
8446 KZ Heerenveen  
The Netherlands

**Afzender** - Begin met je eigen adres of het adres van de organisatie waarvoor je werkt

**Land** - Alleen opschrijven als je de brief naar het buitenland stuurt

British Museum  
1 Great Russel Street  
London, WC1B 3DG  
United Kingdom

**Geadresseerde** - Het adres van degene waar je naar schrijft

**Adres** - Eerst het huisnummer en dan de straat, eerst de stad en dan de postcode

19 September 2010

**Datum** - De datum schrijf je op deze manier. Maanden schrijf je altijd met een hoofdletter

Dear Sir / Madam,

**Aanhef** - Als je niet weet naar wie je de brief schrijft gebruik je *Dear Sir / Madam*,

My name is Peter and I live in Leeuwarden, in Holland. I am writing this letter because I am a big fan of the British Museum. When I was in London last August I paid it a visit and I was very much impressed. Especially the exhibition of ancient Egyptian paintings was wonderful.

**Alinea's** - Zet elk deel van je brief in een nieuwe alinea

Next month I have to give a talk about my holiday at school and I would like to tell my classmates about the British Museum. Could you please send me some information about the British Museum, and about the exhibition of ancient Egyptian paintings?

I hope to hear from you soon.

**Laatste zin** - Gebruik altijd deze zin als laatst

Yours faithfully

**Afsluiting** - Sluit je brief af met de woorden *Yours Faithfully*. Dit betekent (ongeveer) *Hoogachtend*



**Handtekening** - Zet je handtekening onder de brief

Peter de Vries

**Naam** - Vergeet niet je voor- en achternaam onder de brief te zetten