

A2.36 Huiswerk / oefeningen

A2.36 Devoirs / exercices

<https://neerlandais.colangue.fr/plan-de-cours/a2/36>

Oefening 1: Gespreksoefening

Instructie:

1. Stuur je nog steeds brieven of alleen e-mails? (*Envoyez-vous encore des lettres ou seulement des e-mails ?*)
2. Wat is noodzakelijk wanneer je een brief wilt versturen? (*Que soit nécessaire quand on veuille envoyer une lettre ?*)
3. Hoeveel e-mails ontvang je meestal op een dag? (*Combien de courriels recevez-vous généralement par jour ?*)



.....

.....

.....

.....

Exemples de phrases:

Ik stuur nu alleen nog e-mails. Het is sneller en makkelijker.

J'envoie uniquement des e-mails maintenant. C'est plus rapide et plus facile.

Soms verstuur ik brieven voor speciale gelegenheden. Zoals verjaardagen of feestdagen.

Parfois, j'envoie des lettres pour des occasions spéciales, comme des anniversaires ou des fêtes.

Het is belangrijk dat je de brief ondertekent.

Il est important que vous signiez la lettre.

Het is noodzakelijk dat je de brief verstuurt door deze bijvoorbeeld naar het postkantoor te brengen.

Il est nécessaire que vous envoyiez la lettre en la portant par exemple à la poste.

Ik krijg meestal 10 of 15 e-mails. De meeste zijn voor werk.

Je reçois généralement 10 ou 15 emails. La plupart sont pour le travail.

Ik ontvang 5 e-mails per dag. Sommige zijn van vrienden, sommige van kranten.

Je reçois 5 e-mails par jour. Certains viennent d'amis, d'autres de journaux.

...

A2.36 Huiswerk / oefeningen

A2.36 Devoirs / exercices

<https://neerlandais.colangue.fr/plan-de-cours/a2/36>



Oefening 2:

Gesprekskaarten

Instructie: Schrijf een korte dialoog voor elke situatie.

1. E-mail sturen aan een collega

Oefen het schrijven en beantwoorden van een korte e-mail over werk.

Voorbeeldzinnen

.....

.....

.....

.....

Voorbeeldzinnen

.....

.....

.....

.....

Hallo Maria, kun je me de cijfers voor het rapport sturen?

Bonjour Maria, peux-tu m'envoyer les notes pour le rapport ?

Natuurlijk, ik stuur ze direct naar je e-mail.

Bien sûr, je les envoie directement à ton e-mail.

Bedankt! Heb je het document al verstuurd?

Merci ! As-tu déjà envoyé le document ?

Ja, het is zojuist verzonden. Laat maar weten als je nog iets nodig hebt.

Oui, c'est tout juste envoyé. Fais-moi savoir si tu as besoin de quelque chose d'autre.

2. Afspraak bevestigen of verzetten

Oefen het sturen van een kort bericht om een afspraak te bevestigen of te verzetten.

Voorbeeldzinnen

.....
.....
.....
.....

Voorbeeldzinnen

.....
.....
.....
.....

Hoi Jan, kunnen we onze afspraak verzetten naar morgen?

Salut Jan, pouvons-nous décaler notre rendez-vous à demain ?

Dat is geen probleem, morgen om 14 uur?

Ce n'est pas un problème, demain à 14 heures ?

Ja, dat past voor mij. Ik stuur je zo de nieuwe uitnodiging per e-mail.

Oui, cela me convient. Je t'envoie tout de suite la nouvelle invitation par e-mail.

Dank je, ik wacht op je bericht.

Merci, j'attends ton message.

3. Informatie vragen via e-mail

Oefen het schrijven van een e-mail om informatie te vragen en het beantwoorden daarvan.

Voorbeeldzinnen

.....

.....

.....

.....

Voorbeeldzinnen

.....

.....

.....

.....

Geachte mevrouw De Vries, kunt u mij meer informatie sturen
over de cursus?

*Chère madame De Vries, pouvez-vous m'envoyer plus d'informations
sur le cours ?*

Beste heer Janssen, natuurlijk stuur ik u de brochure via deze e-
mail.

*Cher monsieur Janssen, bien sûr je vous envoie la brochure par cet e-
mail.*

Hartelijk dank voor de snelle reactie.

Merci beaucoup pour la réponse rapide.

Graag gedaan, laat gerust weten als u nog vragen heeft.

*Je vous en prie, n'hésitez pas à me faire savoir si vous avez d'autres
questions.*

A2.36 Huiswerk / oefeningen

A2.36 Devoirs / exercices

<https://neerlandais.colangue.fr/plan-de-cours/a2/36>



Oefening 3:

Een woord matchen

Instructie: Kom de vertalingen overeen

- | | |
|------------------------|----------------------------------|
| a. Ik stuur morgen een | 1. op tijd ontvangen? |
| b. Heb je het bericht | 2. post door voordat ik vertrek. |
| c. Wil je het bestand | 3. als bijlage toevoegen? |
| d. Ik kijk altijd mijn | 4. e-mail naar mijn collega. |

Solutions:

1. Ik stuur morgen een e-mail naar mijn collega. 2. Heb je het bericht op tijd ontvangen? 3. Wil je het bestand als bijlage toevoegen? 4. Ik kijk altijd mijn post door voordat ik vertrek.

A2.36 Huiswerk / oefeningen

A2.36 Devoirs / exercices

<https://neerlandais.colangue.fr/plan-de-cours/a2/36>



Oefening 4:

Clusteren van woorden

Instructie: Sleep de woorden naar de juiste categorie: waar gebruik je deze woorden meestal?

de e-mail, het pakket, de internetverbinding, de brief, het wachtwoord, het postkantoor, het formulier, het postzegel

Postkantoor en poststukken

.....

.....

.....

.....

E-mail en internet

.....

.....

.....

.....

Solutions:

1. Postkantoor en poststukken: het postkantoor, de brief, het postzegel, het pakket, het formulier
E-mail en internet: de e-mail, het wachtwoord, de internetverbinding

A2.36 Huiswerk / oefeningen

A2.36 Devoirs / exercices

<https://neerlandais.colangue.fr/plan-de-cours/a2/36>



Oefening 5:

Vragende voornaamwoorden (wie, wat, welk(e))

Instructie: Remplissez le mot correct.

wat, Wie, Wat, Welk, Welke

1. is er precies verstuurd in dat bericht?
2. Ik weet niet ik moet antwoorden op die e-mail.
3. postzegel hoort bij deze brief?
4. pakket moet ik naar het postkantoor brengen?
5. is de ontvanger van dit pakket?
6. staat er in die brief van de verzender?
7. heeft deze e-mail gisteren ontvangen?
8. brief moet ik eerst beantwoorden?

Solutions:

1. Wat 2. wat 3. Welke 4. Welk 5. Wie 6. Wat 7. Wie 8. Welke

