

B1.1.2 Zinsbouw: hoofdzin en vraagzin

Zinsbouw: hoofdzin en vraagzin



In Dutch, the time often comes at the beginning of the sentence, while the manner or place less often comes first.

Type zin (Sentence type)	Structuur (Structure)	Voorbeeld (Example)
Hoofdzin (Main clause)	Onderwerp + Finiete verbum + Rest (Subject + finite verb + rest)	Ik verbind u door met de manager. (I will put you through to the manager.)
Hoofdzin met inversie (Main clause with inversion)	Rest = Inversiecommando + Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Rest = inversion trigger + finite verb + subject + rest)	Morgen stuur ik je de informatie via WhatsApp. (Tomorrow I'll send you the information via WhatsApp.)
Open vraag (Open question)	Vraagwoord + Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Question word + finite verb + subject + rest)	Waarom neemt zij haar telefoon niet op? (Why isn't she answering her phone?)
Gesloten vraag (Closed question)	Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Finite verb + subject + rest)	Heb je even tijd om iets te bespreken? (Do you have a moment to discuss something?)

1. Translate and choose the correct answer

- Morgen _____ ik u terug zodra ik de manager gesproken heb. (Tomorrow I will call you back as soon as I have spoken to the manager.)
a. belt b. bel c. bel ik d. ik bel
- Waarom _____ u de telefoon niet op? (Why don't you answer the phone?)
a. u neemt b. neemt c. nemen d. neemt u
- _____ u mij uw telefoonnummer geven, zodat ik u kan terugbellen? (Could you give me your phone number, so that I can call you back?)
a. Kunt u b. Kan c. U kunt d. Kunt
- Ik verbind u nu door met de afdeling sales _____ Rotterdam. (I am now putting you through to the sales department in Rotterdam.)
a. naar b. van c. op d. in

1. bel 2. neemt 3. Kunt 4. in

2. Rewrite the phrases (QR: AI+)



- (Stuur) Je stuurt de factuur vandaag per e-mail naar de klant.

_____ (Do you send the invoice today by email to the customer?)

- Jullie hebben morgen tijd voor een overleg op kantoor.

(Do you have time tomorrow for a meeting at the office?)

3. (Wanneer) Zij belt haar collega vanmiddag vanuit huis.
-

(When does she call her colleague?)

4. (Waarom) Hij neemt de telefoon niet op omdat hij in een vergadering zit.
-

(Why doesn't he answer the phone?)

- 1.** Stuur je vandaag per e-mail de factuur naar de klant? **2.** Hebben jullie morgen tijd voor een overleg op kantoor? **3.** Wanneer belt zij haar collega? **4.** Waarom neemt hij de telefoon niet op?

3. Correct the error

1. Morgen ik bel de nieuwe klant terug.
-

Tomorrow I will call the new customer back.

2. Waarom jij neemt de telefoon niet op?
-

Why aren't you answering the phone?

- 1.** Morgen bel ik de nieuwe klant terug. **2.** Waarom neem jij de telefoon niet op?