

## B1.1.1 Zinsbouw: hoofdzin en vraagzin

Zinsbouw: hoofdzin en vraagzin



In Dutch, the time expression often comes at the beginning of the sentence, while manner or place less often come 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 (Yes/no 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, want de manager is nu niet bereikbaar.  
a. bellen    b. bel    c. belt    d. ik bel
- Ik kan u nu doorverbinden, maar eerst \_\_\_\_\_ ik u even in de wacht.  
a. ik zet    b. zet    c. zet ik    d. zetten
- Vanmiddag \_\_\_\_\_ mevrouw De Vries op, of u laat een bericht achter.  
a. nemen    b. neemt zij    c. mevrouw De Vries neemt    d. neemt
- In het gesprek noteer ik uw nummer en daarna \_\_\_\_\_ ik de manager.  
a. ik informeer    b. informeert    c. informeer ik    d. informeer

1. bel 2. zet 3. neemt 4. informeer

### 2. Rewrite the phrases

- Ik bel je later vandaag. (Zet 'later vandaag' vooraan.)

\_\_\_\_\_

(Later today I'll call you.)

- We bespreken het contract morgen op kantoor. (Zet 'op kantoor' vooraan.)

\_\_\_\_\_

(At the office we'll discuss the contract tomorrow.)

- Je kunt me vanmiddag terugbellen. (Maak er een gesloten vraag van.)

*(Can you call me back this afternoon?)*

4. (Waarom) Zij stuurt de offerte niet. (Maak er een open vraag van met 'Waarom'.)

---

*(Why isn't she sending the quotation?)*

### **3. Voer het telefoongesprek en maak samen een duidelijke terugbelafpraak.**

Situatie

Je bent receptionist en krijgt een telefoontje van een ontevreden klant.

---

Bespreek

- Waarom is de klant ontevreden en wat verwacht hij van de manager?
  - Wanneer is de manager beschikbaar en wie kan de klant nu helpen?,'Welke informatie vraag je eerst om het probleem duidelijk te krijgen?','Wat doe je als de klant later niet bereikbaar is voor een terugbelafpraak?
- 

Nuttige woorden en uitdrukkingen

- Morgen bel ik u terug, want de manager is nu niet beschikbaar.
  - Kunt u hem nu spreken, of zal ik u in de wacht zetten?
  - Straks verbind ik u door, maar eerst noteer ik uw naam en uw vraag.
- 

Gebruik in gesprek

- samengestelde zinnen met en, maar, want of
- inversie na tijd- of plaatsaanduiding
- open en gesloten vragen (persoonsvorm voor onderwerp)