

B1.1.1 Zinsbouw: hoofdzin en vraagzin

Estructura de la oración: oración principal y oración interrogativa



En neerlandés, el tiempo suele ir al principio de la frase, mientras que la manera o el lugar van menos a menudo al inicio.

| Type zin (Tipo de oración) | Structuur (Estructura) | Voorbeeld (Ejemplo) |
|---|---|---|
| Hoofdzin (Oración principal) | Onderwerp + Finiete verbum + Rest (Sujeto + verbo conjugado + resto) | Ik verbind u door met de manager. (Le paso con el gerente.) |
| Hoofdzin met inversie (Oración principal con inversión) | Rest = Inversiecommando + Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Resto = elemento inicial (inversión) + verbo conjugado + sujeto + resto) | Morgen stuur ik je de informatie via WhatsApp. (Mañana te envío la información por WhatsApp.) |
| Open vraag (Pregunta abierta) | Vraagwoord + Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Palabra interrogativa + verbo conjugado + sujeto + resto) | Waarom neemt zij haar telefoon niet op? (¿Por qué no contesta al teléfono?) |
| Gesloten vraag (Pregunta cerrada) | Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Verbo conjugado + sujeto + resto) | Heb je even tijd om iets te bespreken? (¿Tienes un momento para hablar de algo?) |

1. Traduce y elige la respuesta correcta

- 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. Reescribe las frases

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

_____ (Más tarde hoy te llamo.)

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

_____ (En la oficina hablamos del contrato mañana.)

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

(¿Puedes devolverme la llamada esta tarde?)

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

(¿Por qué no envía ella la oferta?)

3. Voer het telefoongesprek en maak samen een duidelijke terugbelafsprak.

Situatie

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

Besprek

- 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 terugbelafsprak?
-

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)