

B1.1.2 Zinsbouw: hoofdzin en vraagzin

Syntaxe de la phrase : proposition principale et phrase interrogative



En néerlandais, le complément de temps se place souvent au début de la phrase, tandis que la manière ou le lieu se trouvent moins souvent en tête de phrase.

Type zin (Type de phrase)	Structuur (Structure)	Voorbeeld (Exemple)
Hoofdzin (Phrase principale)	Onderwerp + Finiete verbum + Rest (Sujet + verbe conjugué + reste)	Ik verbind u door met de manager. (Je vous mets en relation avec le responsable.)
Hoofdzin met inversie (Phrase principale avec inversion)	Rest = Inversiecommando + Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Reste = élément d'inversion + verbe conjugué + sujet + reste)	Morgen stuur ik je de informatie via WhatsApp. (Demain, je t'envoie les informations via WhatsApp.)
Open vraag (Question ouverte)	Vraagwoord + Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Mot interrogatif + verbe conjugué + sujet + reste)	Waarom neemt zij haar telefoon niet op? (Pourquoi ne décroche-t-elle pas son téléphone ?)
Gesloten vraag (Question fermée)	Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Verbe conjugué + sujet + reste)	Heb je even tijd om iets te bespreken? (Tu as un moment pour discuter de quelque chose ?)

1. Traduire et choisir la bonne réponse

- Morgen _____ ik u terug zodra ik de manager gesproken heb. (Demain, je vous rappellerai dès que j'aurai parlé au responsable.)
a. belt b. bel c. bel ik d. ik bel
- Waarom _____ u de telefoon niet op? (Pourquoi ne répondez-vous pas au téléphone ?)
a. u neemt b. neemt c. nemen d. neemt u
- _____ u mij uw telefoonnummer geven, zodat ik u kan terugbellen? (Pouvez-vous me donner votre numéro de téléphone, afin que je puisse vous rappeler ?)
a. Kunt u b. Kan c. U kunt d. Kunt
- Ik verbind u nu door met de afdeling sales _____ Rotterdam. (Je vous mets maintenant en relation avec le service commercial à Rotterdam.)
a. naar b. van c. op d. in

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

2. Réécrivez les phrases (QR: IA+)



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

(Envoies-tu aujourd'hui la facture par e-mail au client ?)

2. Jullie hebben morgen tijd voor een overleg op kantoor.
-

(Avez-vous demain du temps pour une réunion au bureau ?)

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

(Quand appelle-t-elle son collègue ?)

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

(Pourquoi ne répond-il pas au téléphone ?)

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. Corrigez l'erreur

1. Morgen ik bel de nieuwe klant terug.
-

Demain, je rappelle le nouveau client.

2. Waarom jij neemt de telefoon niet op?
-

Pourquoi ne réponds-tu pas au téléphone ?

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