

B1.5 Verstuur een projectvoorstel



- Een nieuwe klant bezoeken
- Maak een prijsopgave en projectvoorstel
- Organiseer een verkoopvergadering

De samenvatting	<i>(Le résumé)</i>	Herkennen	<i>(Identifier)</i>
Het feit	<i>(Le fait)</i>	Vergaderen	<i>(Se réunir)</i>
De presentatie	<i>(La présentation)</i>	Samenroepen	<i>(Convoquer)</i>
De overeenkomst	<i>(L'accord)</i>	Besluiten tot	<i>(Décider de)</i>
Het budget	<i>(Le budget)</i>	Aandringen bij	<i>(Insister auprès de)</i>
Het rapport	<i>(Le rapport)</i>	Iets voorstellen	<i>(Proposer quelque chose)</i>
De vertegenwoordiger	<i>(Le représentant)</i>	Een offerte opstellen	<i>(Rédiger un devis)</i>
Vertegenwoordigen	<i>(Représenter)</i>	De afspraak bevestigen	<i>(Confirmer le rendez-vous)</i>
Bijstaan	<i>(Assister)</i>	Het probleem oplossen	<i>(Résoudre le problème)</i>
Analyseren	<i>(Analyser)</i>	Iets ondersteunen	<i>(Soutenir quelque chose)</i>
Erkennen	<i>(Reconnaître)</i>		

1. Grammaire: L'utilisation de "wel"



Le mot **wel** a plusieurs sens, comme ja, toch, best ou erg.

1. Cet emploi de **wel** n'a pas de traduction directe en anglais.
2. Notez que ce petit mot **wel** a parfois un sens fort, surtout quand il est utilisé après une négation.

Functie (Fonction)	Voorbeeld (Exemple)
Tegendeel van niet (<i>Contraire de « niet »</i>)	Ik heb het rapport wel gelezen. (<i>J'ai bien lu le rapport.</i>)
Geen probleem (<i>Pas de problème</i>)	Dat probleem lossen we wel op. (<i>On va bien résoudre ce problème.</i>)
Grote hoeveelheid (<i>Grande quantité</i>)	Er zijn wel tien offertes nodig. (<i>Il faut bien dix devis.</i>)
Behoorlijk / Best (<i>Assez / Plutôt</i>)	De presentatie was wel erg lang. (<i>La présentation était vraiment très longue.</i>)
Toegeving (<i>Concession</i>)	Het project is complex, maar wel haalbaar. (<i>Le projet est complexe, mais bel et bien réalisable.</i>)

1. Ik heb het rapport _____ gelezen, maar ik wil nog één punt bespreken in de samenvatting.
 - a. goed
 - b. wél
 - c. wel
 - d. niet
2. Dat probleem lossen we _____ op voordat we de offerte opstellen.
 - a. weer
 - b. maar
 - c. toch
 - d. wel

1. **wel** 2. **wel**

Réécrivez les phrases

1. Ik heb het rapport niet gelezen.

(J'ai bien lu le rapport.)

2. Maak je geen zorgen: we lossen dat probleem op.

(Ne t'inquiète pas : ce problème, nous le résolvons bien.)

3. We hebben tien offertes nodig voor deze aanbesteding.

(Nous avons bien besoin de dix offres pour cet appel d'offres.)

2.Exercices

1. Associez chaque mot à sa définition.

- | | |
|---------------------------|--|
| a. de offerte | 1. laten weten dat een geplande ontmoeting of vergadering doorgaat |
| b. de afspraak bevestigen | 2. een schriftelijk prijsvoorstel voor werk of diensten aan een klant |
| c. het budget | 3. een oplossing vinden voor een lastig punt - dat lossen we wel op |
| d. het rapport | 4. een schriftelijk verslag met resultaten; ik heb het rapport wel gelezen |
| e. het probleem oplossen | 5. het geld dat voor een project beschikbaar is - het is wel beperkt |

a-2 b-1 c-5 d-4 e-3



2. E-mail : proposition de projet et prochaines étapes (Audio disponible dans l'application)

Remplissez les lacunes: samenvatting, overleg, wel, analyse, projectvoorstel, budget, offerte, herkennen

Beste mevrouw De Vries,

Bedankt voor het prettige gesprek gisteren. In de bijlage vindt u de _____ van uw wensen en een eerste _____. Op basis van onze _____ verwachten wij dat we binnen vier weken kunnen opleveren. Het _____ blijft naar verwachting binnen de bandbreedte die u noemde. Wij adviseren _____ een korte pilot, zodat we risico's vroeg _____.

Graag plan ik een _____ om de _____ en de planning door te nemen. Kunt u deze week twee momenten voorstellen? Als u akkoord bent, bevestig ik de afspraak en maak ik daarna de overeenkomst klaar.

Madame De Vries,

Merci pour notre agréable entretien d'hier. Vous trouverez en pièce jointe le résumé de vos besoins et une première proposition de projet. D'après notre analyse, nous prévoyons de pouvoir livrer dans un délai de quatre semaines. Le budget devrait rester dans la fourchette que vous avez indiquée. Nous recommandons toutefois de réaliser une courte phase pilote afin de détecter les risques précocement.

Je souhaite planifier une réunion pour revoir le devis et le planning. Pouvez-vous proposer deux créneaux cette semaine ? Si vous êtes d'accord, je confirme le rendez-vous et prépare ensuite le contrat.

1. Welke vervolgstappen stelt de afzender voor en waarom adviseert hij een pilot?

3. Écoutez le fragment audio et indiquez si les affirmations suivantes sont vraies ou fausses.

De spreker wil het voorstel vandaag nog versturen, omdat de klant om snelheid vroeg.
Het budget is aangepast omdat er extra uren nodig waren.
De vergadering met de vertegenwoordiger is om de definitieve offerte vast te leggen.

Vrai Faux

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



4. Lisez le dialogue et répondez aux questions

Sanne (accountmanager): *Ik wil vandaag de offerte en het projectvoorstel naar Van Dijk Logistics sturen, maar ik twijfel nog over de samenvatting: wat zijn volgens jou de belangrijkste feiten?*

(Aujourd'hui, je veux envoyer le devis et la proposition de projet à Van Dijk Logistics, mais j'hésite encore pour le résumé : selon toi, quels sont les points les plus importants ?)

Jeroen (projectleider): *Zet erin dat we eerst hun huidige proces analyseren en daarna een pilot uitvoeren; in het rapport van vorige week zag je al waar het probleem ligt.*

(Indique que nous analyserons d'abord leur processus actuel, puis que nous lancerons un pilote ; dans le rapport de la semaine dernière, tu as déjà vu où se situe le problème.)

Sanne (accountmanager): *Oké, en het budget: zij dringen aan op een lager bedrag, maar ik wil wel dat we onze aanpak kunnen onderbouwen met voldoende uren.*

(D'accord, et le budget : ils demandent un montant plus bas, mais je veux que nous puissions justifier notre approche avec suffisamment d'heures.)

Jeroen (projectleider): *Laten we besluiten tot twee opties: een basispakket en een uitgebreid pakket; ik stuur je straks de overeenkomstvoorwaarden die we moeten bevestigen en erkennen.*

(Décidons de deux options : un forfait de base et un forfait étendu ; je t'envoierai bientôt les conditions de l'accord que nous devons confirmer et approuver.)

Sanne (accountmanager): *Top, dan bevestig ik meteen de afspraak voor de presentatie volgende woensdag en roep ik een korte salesmeeting samen met onze vertegenwoordiger samen.*

(Parfait, alors je confirme tout de suite le rendez vous pour la présentation mercredi prochain et je convoque une courte réunion commerciale avec notre représentant.)

1. Welke onderdelen wil Sanne zeker in de mail zetten, en waarom?

2. Wat besluit Jeroen over het budget en de planning?

5. E-mail

Beste mevrouw De Vries,

Dank voor uw **projectvoorstel** van gisteren. We hebben het intern besproken en het lijkt **wel** interessant voor ons. Voordat we kunnen **besluiten**, willen we graag een korte online **afpraak** om een paar punten te verduidelijken: planning, aanpak en **budget**. Kunt u volgende week een moment voorstellen? Als u alvast een eerste **offerte** kunt sturen (met twee opties), helpt dat ons bij de voorbereiding.

Met vriendelijke groet,

Sanne Jansen

Operationeel manager - Noordzee Retail



Rédigez une réponse appropriée: *Dank voor uw bericht; ik stel graag een afspraak voor op... / Om de offerte af te ronden, heb ik nog wel een vraag over... / Ik stuur u morgen twee opties met een korte samenvatting en prijzen.*

Verbes importants

Analyseren (analyser)

Onvoltooid toekomstige tijd (OTTk)

ik

zal analyseren

jij/je

zult analyseren

hij/zij/ze/het

zal analyseren

wij/we

zullen analyseren

jullie

zullen analyseren

zij/ze

zullen analyseren

voorstellen (proposer)

Onvoltooid toekomstige tijd (OTTk)

zal voorstellen

zult voorstellen

zal voorstellen

zullen voorstellen

zullen voorstellen

zullen voorstellen