

A2.36 De la poste au courriel

Dall'ufficio postale all'email

<https://app.colanguage.com/it/francese/programma/a2/36>



La carte postale	(<i>La cartolina</i>)	L'email	(<i>L'email</i>)
La lettre	(<i>La lettera</i>)	L'adresse électronique	(<i>L'indirizzo email</i>)
Le courrier	(<i>La posta</i>)	La pièce-jointe	(<i>L'allegato</i>)
Le colis	(<i>Il pacco</i>)	La signature numérique	(<i>La firma digitale</i>)
La boîte aux lettres	(<i>La cassetta postale</i>)	Le service postal	(<i>Il servizio postale</i>)
Le timbre	(<i>Il francobollo</i>)	Recevoir une lettre	(<i>Ricevere una lettera</i>)
L'enveloppe	(<i>La busta</i>)	Poster	(<i>Spedire</i>)
Le message	(<i>Il messaggio</i>)		

1. Esercizi

1. Email

Ricevi un'email dal servizio di consegna riguardo a un pacco importante e devi rispondere per organizzare una nuova consegna.



Objet : Votre colis n'a pas pu être livré

Bonjour Madame, Monsieur,

Nous avons essayé de livrer votre **colis** ce matin à 10h15, à l'adresse suivante :

- 12, rue Victor Hugo
- 75011 Paris

Malheureusement, vous n'étiez pas à la maison et votre **boîte aux lettres** est trop petite pour le colis.

Vous avez deux options :

1. Nous **postez** de nouveau le colis à votre adresse un autre jour.
2. Vous venez chercher le colis au **service postal** du bureau de poste "Paris Voltaire" (15, avenue Parmentier) à partir de demain.

Merci de répondre à ce **message** avant demain 18h pour nous dire votre choix et le jour où vous êtes disponible.

Cordialement,

Service clients ColiExpress

contact@coliexpress.fr

Scrivi una risposta appropriata: Je préfère que... / Je suis disponible le... / Merci de...

2. Scegli la soluzione corretta

1. Il faut que tu _____ cette lettre avant midi pour qu'elle arrive à temps.
(Bisogna che tu spedisca questa lettera prima di mezzogiorno affinché arrivi in tempo.)
a. postes b. postent c. poste d. postevez
2. Je souhaite que vous _____ le colis demain, car le destinataire est pressé.
(Desidero che voi spediate il pacco domani, perché il destinatario è di fretta.)
a. poster b. poste c. postiez d. postes

3. Il est important qu'elle _____ la carte postale immédiatement après votre arrivée.

- a. postent b. postes c. poste

(È importante che lei spedisca la cartolina subito dopo il vostro arrivo.)

4. Que nous _____ le courrier électronique rapidement est essentiel pour la communication.

- a. postent b. postiez c. postes

(Che noi spediamo la posta elettronica rapidamente è essenziale per la comunicazione.)

- d. postions

1. postes 2. postiez 3. poste 4. postions

3. Completa i dialoghi

a. Envoyer un colis urgent par la poste

Client: Bonjour, je voudrais envoyer un colis en Espagne, c'est un cadeau et c'est assez urgent.

(Buongiorno, vorrei spedire un pacco in Spagna, è un regalo e la spedizione è abbastanza urgente.)

Agent de poste: 1. _____

(Buongiorno, hai diverse opzioni di spedizione. Vuoi una consegna rapida con tracciamento e assicurazione?)

Client: Oui, c'est important pour moi que le colis arrive vite et en toute sécurité.

(Sì, per me è importante che il pacco arrivi velocemente e in tutta sicurezza.)

Agent de poste: 2. _____

(Molto bene, ti propongo il servizio espresso con un numero di tracciamento. Sarà inoltre necessario compilare una dichiarazione doganale e applicare un francobollo speciale.)

(D'accordo, posso avere il vostro indirizzo email nel caso avessi domande successive?)

Client: D'accord, puis-je avoir votre adresse électronique au cas où j'aurais des questions après ?

(Certo, ecco il nostro indirizzo email. Non dimenticare di conservare la ricevuta con la tua firma digitale per il tracciamento del pacco.)

Agent de poste: 3. _____

b. Recevoir et gérer un email professionnel

Employé: Salut Clara, as-tu reçu mon email avec le document en pièce jointe ?

(Ciao Clara, hai ricevuto la mia email con il documento in allegato?)

Collègue: 4. _____

(Sì, l'ho ricevuta stamattina, grazie. L'ho già scaricata e consultata.)

Employé: Parfait. Pour répondre, n'oublie pas d'utiliser la signature numérique pour garantir l'authenticité.

(Perfetto. Per rispondere, non dimenticare di usare la firma digitale per garantire l'autenticità.)

Collègue: 5. _____

(Ricevuto. Verificherò anche di avere il tuo indirizzo email corretto prima di inviare la mia risposta.)

Employé: Exact, c'est important pour éviter les erreurs ou les retards dans la communication.

(Esatto, è importante per evitare errori o ritardi nella comunicazione.)

1. Bonjour, vous avez plusieurs options d'envoi. Voulez-vous une livraison rapide avec suivi et assurance ? **2.** Très bien, je vous propose le service express avec un numéro de suivi. Il faudra aussi remplir une déclaration en douane et coller un timbre spécial. **3.** Bien sûr, voici notre adresse email. N'oubliez pas de garder le reçu avec votre signature numérique pour le suivi du colis. **4.** Oui, je l'ai reçu ce matin, merci. Je l'ai déjà téléchargé et consulté. **5.** C'est noté. Je vais aussi vérifier que j'ai bien ta bonne adresse électronique avant d'envoyer ma réponse.

4. Rispondi alle domande usando il vocabolario di questo capitolo.

1. Vous devez envoyer un document important à une administration en France. Préférez-vous la poste ou l'email ? Expliquez en 1 ou 2 phrases.

2. Racontez la dernière fois que vous avez reçu un colis ou une lettre en France. Qu'est-ce que c'était et comment l'avez-vous reçu ?

3. Au travail, vous devez envoyer un email avec une pièce jointe à un collègue. Que vérifiez-vous avant d'envoyer le message ?

4. Vous partez en vacances et voulez demander à un voisin ou à la gardienne de recevoir un colis pour vous. Que dites-vous en 1 ou 2 phrases ?

5. Scrivi una breve email (4 o 5 righe) a un collega per inviargli un documento importante e spiegare perché è urgente.

Je vous envoie en pièce jointe... / Pouvez-vous me confirmer la réception de ce message ? / Ce document est important pour... / Merci d'avance pour votre réponse.

2. Verbi importanti

Poster

je/j'	poste
tu	postes
il/elle/on	poste
nous	postions
vous	postiez
ils/elles	postent