

## B1.1.1 Zinsbouw: hoofdzin en vraagzin

Sintassi: *proposizione principale e proposizione interrogativa*



In Olandese, het tempo spesso si trova all'inizio della frase, mentre il modo o il luogo stanno meno spesso all'inizio.

Type zin (Tipo di frase)	Structuur (Struttura)	Voorbeeld (Esempio)
Hoofdzin (Frase principale)	Onderwerp + Finiete verbum + Rest (Soggetto + verbo finito + resto)	Ik verbind u door met de manager. (La metto in contatto con il responsabile.)
Hoofdzin met inversie (Frase principale con inversione)	Rest = Inversiecommando + Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Resto = elemento iniziale (inversione) + verbo finito + soggetto + resto)	Morgen stuur ik je de informatie via WhatsApp. (Domani ti mando le informazioni via WhatsApp.)
Open vraag (Domanda aperta)	Vraagwoord + Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Parola interrogativa + verbo finito + soggetto + resto)	Waarom neemt zij haar telefoon niet op? (Perché non risponde al telefono?)
Gesloten vraag (Domanda chiusa)	Finiete verbum + Onderwerp + Rest (Verbo finito + soggetto + resto)	Heb je even tijd om iets te bespreken? (Hai un momento per discutere di qualcosa?)

### 1. Traduci e scegli la risposta corretta

- 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. Riscrivi le frasi

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

\_\_\_\_\_ (Più tardi oggi ti chiamo.)

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

\_\_\_\_\_ (In ufficio discutiamo il contratto domani.)

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

---

*(Puoi richiamarmi questo pomeriggio?)*

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

---

*(Perché non invia il preventivo?)*

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

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 terugbelafspraken?
- 

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)