



## B1.30 Verlof en feestdagen

- Vraag mondeling en schriftelijk verlof aan
- Leg redenen uit voor het aanvragen van vrij (persoonlijk, medisch, gezins- enz.)
- Uitdrukkingen gerelateerd aan feestdagen, werkroosters en verlofaanvragen.

|  |  |                                |                                     |
|--|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| <b>De feestdag</b>                           | <i>(La festa nazionale)</i>                    | <b>Onbetaald verlof</b>        | <i>(Congedo non retribuito)</i>     |
| <b>De vrije dag</b>                          | <i>(Il giorno libero)</i>                      | <b>De noodsituatie</b>         | <i>(La situazione di emergenza)</i> |
| <b>Een vrije dag aanvragen</b>               | <i>(Richiedere un giorno libero)</i>           | <b>Op reis zijn</b>            | <i>(Essere in viaggio)</i>          |
| <b>De pauze</b>                              | <i>(La pausa)</i>                              | <b>Besluiten tot</b>           | <i>(Decidere di)</i>                |
| <b>De werkdag</b>                            | <i>(La giornata lavorativa)</i>                | <b>Aandringen bij</b>          | <i>(Insistere con)</i>              |
| <b>De werkweek</b>                           | <i>(La settimana lavorativa)</i>               | <b>Recht hebben op</b>         | <i>(Avere diritto a)</i>            |
| <b>De contractclausule</b>                   | <i>(La clausola contrattuale)</i>              | <b>Verlof aanvragen</b>        | <i>(Richiedere il congedo)</i>      |
| <b>collectieve arbeidsovereenkomst (cao)</b> | <i>(contratto collettivo di lavoro (CCNL))</i> | <b>Van tevoren aankondigen</b> | <i>(Annunciare in anticipo)</i>     |
| <b>Het medische attest</b>                   | <i>(Il certificato medico)</i>                 | <b>Om persoonlijke redenen</b> | <i>(Per motivi personali)</i>       |
| <b>Ziekteverlof</b>                          | <i>(Congedo per malattia)</i>                  | <b>Om familiale redenen</b>    | <i>(Per motivi familiari)</i>       |
| <b>Ziekteverlof hebben</b>                   | <i>(Avere il congedo per malattia)</i>         | <b>Om medische redenen</b>     | <i>(Per motivi medici)</i>          |
| <b>Betaald verlof</b>                        | <i>(Congedo retribuito)</i>                    | <b>Meevallen</b>               | <i>(Non essere così grave)</i>      |

## 1. Esercizi

### 1. Abbina ogni parola alla sua definizione.

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| a. verlof aanvragen                 | 1. Voltooid verleden toekomstige tijd: drukt uit wat iemand in het verleden had kunnen vragen.                |
| b. het medische attest              | 2. Voltooid verleden toekomstige tijd: drukt uit wat iemand in het verleden mogelijk op vakantie was geweest. |
| c. recht hebben op                  | 3. De baas formeel vragen om een vrije dag of periode op het werk.  |
| d. zouden verlof aangevraagd hebben | 4. Een schriftelijk bewijs van de dokter dat je ziek was of medische zorg nodig had.                          |
| e. zouden op reis geweest zijn      | 5. Volgens de cao of het contract iets mogen krijgen of gebruiken.  |

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



### 2. Newsletter interna: richiedere le ferie nei periodi di vacanza (Audio disponibile nell'app)

**Compila gli spazi vuoti:** medisch attest, contract, cao, ziekteverlof, betaald verlof, vrije dagen, onbetaald verlof, familiale redenen

In veel teams wordt de planning voor de zomer vroeg gemaakt. Vraag je \_\_\_\_\_ daarom zo snel mogelijk aan via het HR-portaal. Kijk eerst in de \_\_\_\_\_ en in je \_\_\_\_\_ hoeveel \_\_\_\_\_ je hebt. Voor \_\_\_\_\_ is altijd toestemming van je leidinggevende nodig. Rond feestdagen is de bezetting vaak krap; wie laat aanvraagt, loopt meer kans dat het niet lukt.

Bij \_\_\_\_\_ meld je je op de eerste ziektedag voor 09.00 uur. Duurt de afwezigheid langer dan drie dagen, dan kan HR vragen om een \_\_\_\_\_. Had je al verlof aangevraagd en word je toch ziek, dan kan je leidinggevende het verlof aanpassen. Voor bijzondere situaties, bijvoorbeeld om \_\_\_\_\_, kondig je dit van tevoren aan en leg je kort uit wat je nodig hebt.

*In molti team la pianificazione per l'estate viene fatta presto. Richiedi quindi i tuoi giorni liberi il prima possibile tramite il portale HR. Controlla prima nel contratto collettivo e nel tuo contratto quanti giorni di ferie retribuite hai. Per i permessi non retribuiti è sempre necessaria l'autorizzazione del tuo responsabile. Intorno alle festività spesso la copertura è ridotta; chi fa richiesta tardi ha più probabilità che non sia possibile.*

*In caso di congedo per malattia, devi comunicarlo il primo giorno di malattia entro le 09.00. Se l'assenza dura più di tre giorni, HR può chiedere un certificato medico. Se avevi già richiesto ferie e ti ammali comunque, il tuo responsabile può modificare le ferie. Per situazioni particolari, ad esempio per motivi familiari, avisalo in anticipo e spiega brevemente di cosa hai bisogno.*

1. Welke stappen moet je volgens de tekst nemen als je vrije dagen wilt aanvragen en wat moet je doen als je langer dan drie dagen ziek bent?

### 3. Ascolta il frammento audio e indica se le seguenti affermazioni sono vere o false.

|   | Vero                     | Falso                    |
|---|--------------------------|--------------------------|
| De spreker vraagt vrij omdat er een onverwachte situatie in haar familie is.                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ze wil de twee vrije dagen direct volgende week en zegt dat ze haar werk nog niet heeft afgerond. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Als betaald verlof niet mogelijk is, noemt ze onbetaald verlof als alternatief.                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



### 4. Leggi il dialogo e rispondi alle domande

**Sara (medewerker):** *Hoi Mark, ik bel even omdat er thuis een noodsituatie is: mijn partner is met pijn naar de huisartsenpost en ik moet de kinderen ophalen. Mag ik vandaag eerder weg en morgen een vrije dag aanvragen?*

*(Ciao Mark, ti chiamo un attimo perché a casa c'è un'emergenza: il mio partner è andato al pronto soccorso con dolore e io devo andare a prendere i bambini. Posso andare via prima oggi e richiedere un giorno di permesso per domani?)*

**Mark (teamleider):** *Dat is vervelend, natuurlijk. Rond eerst af wat echt direct moet en ga dan naar huis. Morgen kun je verlof opnemen – als je nog betaald verlofsaldo hebt, gebruiken we dat; anders kijken we naar onbetaald verlof.*

*(Mi dispiace, certo. Chiudi prima quello che è davvero urgente e poi vai a casa. Domani puoi prendere un permesso: se hai ancora saldo di permessi retribuiti, usiamo quello; altrimenti valutiamo un permesso non retribuito.)*

**Sara (medewerker):** *Dank je. Moet ik nog iets aanleveren, bijvoorbeeld een medisch attest, of geldt dat alleen bij ziekteverlof?*

*(Grazie. Devo fornire qualcosa, per esempio un certificato medico, o vale solo per il congedo per malattia?)*

**Mark (teamleider):** *Voor één dag om familiale redenen vragen we meestal geen attest, maar zet het wel even per e-mail naar mij en HR en kondig het van tevoren aan zodra je meer weet. Als jij zelf ziek wordt, valt dat onder ziekteverlof en kan HR om een attest vragen.*

*(Per un giorno per motivi familiari di solito non chiediamo un certificato, ma mandami comunque una breve e-mail a me e alle Risorse Umane e avisaci in anticipo non appena sai di più. Se ti ammali tu, rientra nel congedo per malattia e le Risorse Umane possono chiedere un certificato.)*

**Sara (medewerker):** *Helder. Ik stuur zo een korte mail met de situatie en wanneer ik verwacht terug te zijn. Hopelijk valt het mee en ben ik donderdag weer op kantoor.*

*(Chiaro. Mando subito una mail breve con la situazione e quando prevedo di rientrare. Speriamo non sia nulla di grave e di essere di nuovo in ufficio giovedì.)*



1. Waarom belt Sara Mark en welke oplossing stelt Mark voor?

2. Welke twee redenen voor verlof worden in de dialoog genoemd?

## 5. E-mail

**Onderwerp:** Verlofaanvraag vrijdag 17 mei

Hoi Samira,

Ik zag je aanvraag voor een **vrije dag** op vrijdag 17 mei. Kun je kort aangeven wat de reden is (bijv. **persoonlijke** of **medische redenen**) en of je het **van tevoren** al met iemand hebt afgestemd? Het is een drukke week door Hemelvaart, dus ik wil ook weten hoe je je taken die dag opvangt. Als het om iets medisch gaat: heb je een **medisch attest** nodig?

Groet,  
Pieter de Vries  
Teamleider



**Scrivi una risposta appropriata:** *Ik wil graag een vrije dag aanvragen op ..., omdat ... / Ik heb het van tevoren afgestemd met ... en ik zorg dat ... / Als ik dit eerder had geweten, zou ik het eerder hebben aangevraagd.*

---

---

---

### Verbi importanti

ik  
jij/je  
hij/zij/ze/het  
wij/we  
jullie  
zij/ze

### Besluiten (*decidere*)

Conditionele Verleden Tijd (CVT)  
zou besloten hebben  
zou besloten hebben  
zou besloten hebben  
zouden besloten hebben  
zouden besloten hebben  
zouden besloten hebben

### Aankondigen (*annunciare*)

Conditionele Verleden Tijd (CVT)  
zou aangekondigd hebben  
zou aangekondigd hebben  
zou aangekondigd hebben  
zouden aangekondigd hebben  
zouden aangekondigd hebben  
zouden aangekondigd hebben