



A1.8 Adresse et coordonnées

- Vragen om en geven van contactgegevens.
- Vertel en vraag naar adressen.

L'adresse (Une)	<i>(Het adres)</i>	L'endroit	<i>(De plaats)</i>
Le courrier	<i>(De post)</i>	Le lieu de naissance	<i>(Geboorteplaats)</i>
Le document	<i>(Het document)</i>	La date de naissance	<i>(Geboortedatum)</i>
La rue	<i>(De straat)</i>	Le numéro de téléphone	<i>(Telefoonnummer)</i>
Le quartier	<i>(De wijk)</i>	Le mail	<i>(E-mail)</i>
La ville	<i>(De stad)</i>	L'appel (Un)	<i>(Het gesprek)</i>
La région	<i>(De regio)</i>	Habiter	<i>(Wonen)</i>
Le village	<i>(Het dorp)</i>	Contacter	<i>(Contact opnemen)</i>

1. Dialogo: Au bureau de poste (QR: Audio)



- Le guichetier:** Bonjour, je viens pour envoyer une lettre. *(Goedendag, ik kom een brief versturen.)*
- La cliente:** Bonjour ! Avez-vous l'adresse du destinataire ? *(Goedendag! Heeft u het adres van de geadresseerde?)*
- Le guichetier:** Oui. Il habite au 12, rue de la Liberté, à Paris. *(Ja. Hij woont op 12, rue de la Liberté in Parijs.)*
- La cliente:** D'accord. Avez-vous son numéro de téléphone ? *(Begrepen. Heeft u zijn telefoonnummer?)*
- Le guichetier:** Oui, vous pouvez le contacter au 06 12 34 56 78. *(Ja, u kunt hem bereiken op 06 12 34 56 78.)*
- La cliente:** Merci. C'est 3 euros pour l'envoi de la lettre. *(Dank u. Het kost 3 euro om de brief te versturen.)*
- Le guichetier:** Je paie par carte. *(Ik betaal met pinpas.)*
- La cliente:** Parfait. Votre courrier part aujourd'hui. Bonne journée ! *(Prima. Uw post gaat vandaag mee. Fijne dag!)*

1. Quelle est l'adresse du destinataire ? *(Wat is het adres van de geadresseerde?)*
 - a. 12, rue du Quartier, à Lille
 - b. 6, rue de la Liberté, à Paris
 - c. 12, avenue de la République, à Lyon
 - d. 12, rue de la Liberté, à Paris
2. Comment le guichetier paie-t-il ? *(Hoe betaalt de baliemedewerker?)*
 - a. Il paie par chèque.
 - b. Il paie par carte.
 - c. Il paie en espèces.
 - d. Il paie par mail.

1-d 2-b



2. Grammatica: De tegenwoordige tijd van de werkwoorden op -er: 1e groep

In het Frans zijn er 3 groepen werkwoorden. Zo vervoeg je de werkwoorden van de eerste groep in de tegenwoordige tijd (présent de l'indicatif).

1. Alle werkwoorden van de 1e groep eindigen op -er in de infinitief.
2. De stam blijft hetzelfde voor alle persoonlijke voornaamwoorden.
3. De présent de l'indicatif van werkwoorden van de eerste groep wordt gevormd door de uitgangen "-e, -es, -e, -ons, -ez, -ent" aan de stam toe te voegen.

Contacter (<i>contact opnemen</i>)	Envoyer (<i>versturen</i>)
Je contacte (<i>Ik neem contact op</i>)	J' envoie (<i>Ik verstuur</i>)
Tu contactes (<i>Jij neemt contact op</i>)	Tu envoies (<i>Jij verstuurt</i>)
Il/ Elle/ On contacte (<i>Hij/ Zij/ Men neemt contact op</i>)	Il/ Elle/ On envoie (<i>Hij/ Zij/ Men verstuurt</i>)
Nous contactons (<i>Wij nemen contact op</i>)	Nous envoyons (<i>Wij versturen</i>)
Vous contactez (<i>U/ Jullie nemen contact op</i>)	Vous envoyez (<i>U/ Jullie verstuurt</i>)
Ils/ Elles contactent (<i>Zij nemen contact op</i>)	Ils/ Elles envoient (<i>Zij versturen</i>)

Sommige werkwoorden krijgen een verandering om de uitspraak te behouden: manger - nous mangeons / commencer - nous commençons.

Het werkwoord "Aller" eindigt op "-er" maar is geen werkwoord van de eerste groep, maar van de derde.

1. Je _____ le service des documents pour votre dossier. (*Ik neem contact op met de dienst documenten voor uw dossier.*)
 a. *contactes* b. *contact* c. *contactons* d. *contacte*
2. Vous _____ un mail avec votre adresse et votre numéro de téléphone. (*U stuurt een e-mail met uw adres en telefoonnummer.*)
 a. *envoyons* b. *envoie* c. *envoyez* d. *envoyer*
3. Nous _____ le courrier à la bonne adresse. (*Wij sturen de post naar het juiste adres.*)
 a. *envoyons* b. *envoient* c. *envoyent* d. *envoyez*
4. Ils _____ les candidats par téléphone. (*Zij nemen telefonisch contact op met de kandidaten.*)
 a. *contactes* b. *contacte* c. *contactent* d. *contactez*

1. *contacte* 2. *envoyez* 3. *envoyons* 4. *contactent*

3.Oefeningen



1. Maak correcte zinnen.

1. votre adresse, | s'il vous | plaît ? | Quelle est
(Wat is uw adres, alstublieft?)

2. de la | 12, rue | Lyon. | Gare à | J'habite au
(Ik woon op Rue de la Gare 12 in Lyon.)

3. ? | Vous | habitez | dans | quel | quartier
(In welke wijk woont u?)

4. contacter ? | de téléphone | pour vous | Quel est | votre numéro
(Wat is uw telefoonnummer zodat we contact met u kunnen opnemen?)

5. le service | par mail | est paul.dupont@mail.fr. | - mon | Je contacte | adresse mail
(Ik neem contact op met de dienst per e-mail — mijn e-mailadres is paul.dupont@mail.fr.)

2. Koppel elk begin aan het juiste einde.

- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. Je note votre numéro de téléphone | a. de la ville ? |
| 2. J'écris mon adresse sur le document | b. avant de signer. |
| 3. Vous habitez dans quel quartier | c. par mail aujourd'hui. |
| 4. Je contacte la mairie | d. pour vous rappeler demain. |

1-d: Ik noteer uw telefoonnummer om u morgen terug te bellen. **2-b:** Ik schrijf mijn adres op het document voordat ik het onderteken. **3-a:** In welke wijk van de stad woont u? **4-c:** Ik neem vandaag contact op met het stadhuis per e-mail.

3. Luister naar de audiofragmenten en kies de juiste oplossing. (QR:

Audio)



1. Que demande le cabinet pour confirmer le rendez-vous ? *(Wat vraagt de praktijk om de afspraak te bevestigen?)*

- | | |
|---|---|
| a. D'appeler pour donner sa date de naissance | b. De venir au cabinet avec un document |
| c. D'envoyer un message avec ses coordonnées | |

2. Quelle est l'adresse de la personne ? *(Wat is het adres van de persoon?)*

- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| a. 18 rue Pasteur, à Marseille | b. 18 rue Pasteur, à Lyon |
| c. 48 rue Pasteur, à Lyon | |

1-c 2-b

4. Kies de juiste oplossing

1. Je _____ la mairie pour confirmer mon adresse. *(Ik neem contact op met het gemeentehuis om mijn adres te bevestigen.)*
 a. contactez b. contactons c. contacte d. contactes
2. Vous _____ le service RH pour donner votre numéro de téléphone. *(U neemt contact op met de HR-afdeling om uw telefoonnummer door te geven.)*
 a. contactent b. contacte c. contactons d. contactez
3. Nous _____ la poste pour changer l'adresse de livraison. *(Wij nemen contact op met het postkantoor om het afleveradres te wijzigen.)*
 a. contactez b. contactons c. contacte d. contactent
1. *contacte* 2. *contactez* 3. *contactons*



5. Rollenspel - dialogen (QR: Audio)

Inscription à la médiathèque

- Bibliothécaire:** *Bonjour, je peux avoir votre adresse, s'il vous plaît ?*
(Goedendag, mag ik alstublieft uw adres?)
- Client:** *Oui, j'habite au 14 rue Victor Hugo, à Lyon.*
(Ja, ik woon op Rue Victor Hugo 14 in Lyon.)
- Bibliothécaire:** *Merci. Et votre numéro de téléphone ou votre mail ?*
(Dank u. En uw telefoonnummer of uw e-mail?)
- Client:** *Mon numéro de téléphone, c'est le 06 18 42 90 11.*
(Mijn telefoonnummer is 06 18 42 90 11.)

1. Quelle est l'adresse du client ?
-

6. Oefen in tweetallen of met je docent. (QR: AI+)

1. U bent bij de balie van het gemeentehuis. De ambtenaar vraagt uw contactgegevens voor een formulier. Antwoord kort. (Gebruik: het adres, de straat, de stad)
-



2. Op het werk wil uw collega u een bestand per e-mail sturen. Geef uw contactgegevens en zeg dat u het document ook per bericht kunt sturen. (Gebruik: de e-mail, dat is, ik stuur het u)
-

**Belangrijke
werkwoorden**

Contacter (*contact opnemen*)

je/j'	Present
tu	contacte
il/elle/on	contactes
nous	contacte
vous	contactons
ils/elles	contactez
	contactent