

A2.36 De la poste au courriel



- Envoyer et recevoir des messages.
- E-mail et internet.

La carte postale	<i>(De ansichtkaart)</i>	Le facteur (La factrice)	<i>(De postbode (de postbezorgster))</i>
Le colis	<i>(Het pakket)</i>	L'ordinateur (Un)	<i>(De computer)</i>
Le courrier	<i>(De post)</i>	Le clavier	<i>(Het toetsenbord)</i>
La boîte aux lettres	<i>(De brievenbus)</i>	La souris	<i>(De muis)</i>
L'enveloppe (Une)	<i>(De enveloppe)</i>	Envoyer une lettre	<i>(Een brief sturen)</i>
Le timbre	<i>(De postzegel)</i>	Recevoir un mail	<i>(Een e-mail ontvangen)</i>
La pièce-jointe	<i>(De bijlage)</i>		

1. Scan de QR-code om de video te bekijken, of lees de tekst. (QR: Audio)



En France, tu peux envoyer un colis ou une lettre sans aller au **bureau de poste**. Sur la **plateforme** de La Poste, *remplis* un formulaire et *choisis* une date de passage. Pour une lettre, tu peux envoyer un PDF : La Poste l'imprime et la met dans une **enveloppe**. Pour un envoi important, demande un **accusé de réception** pour avoir une preuve.

*In Frankrijk kun je een pakket of een brief versturen zonder naar het **postkantoor** te gaan. Op het **platform** van La Poste vul je een formulier in en kies je een bezoeksdatum. Voor een brief kun je een PDF versturen: La Poste drukt hem af en stopt hem in een **envelop**. Voor een belangrijke zending vraag je een **ontvangstbevestiging** om een bewijs te hebben.*

1. Que doit-on indiquer quand on prépare l'envoi d'un colis en ligne ?
 - a. Le numéro de téléphone du voisin
 - b. Le prix du timbre de la lettre
 - c. L'adresse e-mail du facteur
 - d. Le poids et la taille du colis
2. Comment La Poste traite une lettre envoyée en ligne ?
 - a. Elle la garde sur le site sans l'envoyer
 - b. Elle demande d'aller au bureau de poste pour l'imprimer
 - c. Elle l'imprime, la met dans une enveloppe et l'envoie
 - d. Elle la traduit et l'envoie par e-mail

1-d 2-c

2. Grammatica: De gebiedende wijs: bevestigende vorm



De gebiedende wijs wordt gebruikt om bevelen, adviezen of wensen te geven. Voorbeeld: 'Écoute' of 'Fais attention'. Hij wordt gevormd zonder onderwerp.

1. Il n'y a que trois personnes :tu, nous, vous.
2. Voor werkwoorden op -er zet je geen s bij de 2e persoon enkelvoud.

Personne (Persoon)	Parler	Partir	Attendre (Wachten)	Répondre
Tu	Parle ! (Praat!)	Pars ! (Vertrek!)	Attends ! (Wacht!)	Réponds ! (Antwoord!)
Nous	Parlons ! (Laten we praten!)	Partons ! (Laten we vertrekken!)	Attendons ! (Laten we wachten!)	Répondons ! (Laten we antwoorden!)
Vous	Parlez ! (Praat!)	Partez ! (Vertrek!)	Attendez ! (Wacht!)	Répondez ! (Antwoord!)

Sommige werkwoorden hebben een onregelmatige gebiedende wijs. Aller: Va ! Allons ! Allez !; Faire: Fais ! Faisons ! Faites !; Dire: Dis ! Disons ! Dites !

- _____ un ticket et attendez votre tour, s'il vous plaît. (*Neem een nummer en wacht op uw beurt, alstublieft.*)
 a. Prenez b. Prenez-vous c. Prends d. Prenez
- _____ ce mail maintenant et ajoute la pièce jointe. (*Stuur deze e-mail nu en voeg de bijlage toe.*)
 a. Envois b. Envoie c. Envoies d. Envoyez

1. Prenez 2. Envoie



Herschrijf de zinnen (QR: AI+)

- ((tu)) Tu parles plus lentement, s'il te plaît.

(*Spreek langzamer, alsjeblieft.*)

- ((nous)) Nous partons maintenant, il est tard.

(*Laten we nu vertrekken, het is laat.*)

- ((vous)) Vous attendez ici cinq minutes.

(*Wacht hier vijf minuten.*)

1. Parle plus lentement, s'il te plaît. 2. Partons maintenant, il est tard. 3. Attendez ici cinq minutes.

3.Oefeningen

1. Koppel de items die een verwante betekenis hebben.

- | | |
|-------------------------|-------------------------------|
| a. Envoyez une lettre ! | 1. Déposez-la à la poste ! |
| b. Recevez un mail | 2. Avoir un courriel |
| c. la boîte aux lettres | 3. l'endroit pour le courrier |
| d. la pièce jointe | 4. le fichier dans le mail |

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



2. Dienst La Poste - Een brief of pakket van thuis uit versturen (QR: Audio)



Vul de lege plekken in: colis, domicile, colis, envoie, enveloppe, facteur, courrier

Sur laposte.fr, vous pouvez préparer un envoi sans aller au bureau de poste. Pour un (1) _____, vous indiquez le poids et la taille, puis vous choisissez une date de passage. Le (2) _____ vient récupérer le (3) _____ à votre (4) _____.

Pour une lettre, vous pouvez écrire le (5) _____ en ligne ou envoyer un fichier PDF. La Poste imprime, met le document dans une (6) _____ et l' (7) _____. Pour des papiers importants, choisissez la lettre recommandée avec accusé de réception.

Op laposte.fr kunt u een zending voorbereiden zonder naar het postkantoor te gaan. Voor een pakket geeft u het gewicht en de afmetingen aan en kiest u vervolgens een ophaaldatum. De postbode komt het pakket bij u thuis ophalen.

Voor een brief kunt u de brief online schrijven of een PDF-bestand versturen. La Poste drukt het af, stopt het document in een envelop en verstuurt het. Voor belangrijke documenten kiest u de aangetekende brief met ontvangstbevestiging. (1) colis, (2) facteur, (3) colis, (4) domicile, (5) courrier, (6) enveloppe, (7) envoie

1. Pourquoi choisir la lettre recommandée et quel avantage donne l'accusé de réception ?
-

3. Luister naar het audiofragment en kies het juiste antwoord. (QR: Audio)

Waar Onwaar

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. La personne pourrait être absente quand le colis arrivera. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Elle n'a pas mis de timbre sur sa lettre. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. La confirmation du rendez-vous dépend de la réponse du client aujourd'hui. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V 2-X 3-V

4. Kies de juiste oplossing

- J' _____ un colis à ma famille et je mets bien l'adresse sur l'enveloppe. *(Ik stuur een pakket naar mijn familie en ik zet het adres goed op de envelop.)*
 a. envoie b. envoies c. envoyons d. envoient
 - Tu _____ un mail de la factrice avec un lien pour suivre le colis. *(Jij ontvangt een e-mail van de postbode met een link om het pakket te volgen.)*
 a. reçoit b. reçois c. recevons d. recevez
 - _____ la pièce jointe avant 18 h, sinon le service ne la traitera pas. *(Stuur de bijlage vóór 18 uur, anders zal de dienst die niet behandelen.)*
 a. Envoyons b. Envoie c. Envoyez-vous d. Envoyez
1. envoie 2. reçois 3. Envoyez



5. Rollenspel - dialogen (QR: Audio)

Envoyer un colis à La Poste

- Agent de La Poste:** *Bonjour monsieur, vous voulez envoyer une lettre ou un colis ? (Goedendag meneer, wilt u een brief of een pakket versturen?)*
- Client:** *Bonjour. C'est un colis, s'il vous plaît, pour ma sœur à Lyon. (Goedendag. Het is een pakket, alstublieft, voor mijn zus in Lyon.)*
- Agent de La Poste:** *Très bien. Avez-vous l'adresse complète sur l'étiquette ou voulez-vous l'écrire ici ? (Heel goed. Heeft u het volledige adres op het etiket staan of wilt u het hier opschrijven?)*
- Client:** *Je vais l'écrire ici. Combien ça coûte et faut-il un timbre spécial ? (Ik schrijf het hier op. Hoeveel kost dat en is er een speciale postzegel nodig?)*
- Agent de La Poste:** *Je pèse le colis. Voilà le tarif - c'est 12 euros. Je colle l'étiquette et vous donne le reçu. Donnez-moi le colis, s'il vous plaît. (Ik weeg het pakket. Dit is het tarief: 12 euro. Ik plak het etiket erop en geef u het ontvangstbewijs. Geef me het pakket, alstublieft.)*

- Qu'est-ce que le client veut envoyer et où ?
-

6. Spreken: vertaal en beantwoord (QR: AI+)

Envoyez-moi le document en pièce jointe, s'il vous plaît. / Je dois envoyer une lettre/un colis à... / Je reçois souvent des mails importants.



- Vous devez envoyer un document important à votre banque: préférez-vous l'envoyer par e-mail ou par la poste, et pourquoi ?
-
- Vous attendez un colis mais vous n'êtes pas chez vous: que faites-vous pour le recevoir facilement ?
-

7. Schrijven: E-mail (QR: AI+)

Objet : Votre **colis** n'a pas pu être livré

Bonjour Madame Martin,

Notre **factrice** est passée ce matin, mais personne n'a répondu. Votre **colis** est maintenant au bureau de poste Paris 11 (12 rue Oberkampf). Vous pouvez le récupérer avec une pièce d'identité, jusqu'à vendredi.

Si vous préférez une nouvelle livraison, répondez à ce mail avec :

- une date (par exemple : demain ou jeudi)
- un créneau (matin ou après-midi)

Cordialement,
Service Clients - La Poste



Schrijf een passende reactie: *Je préfère une nouvelle livraison, s'il vous plaît. / Je peux récupérer le colis vendredi matin. / Pouvez-vous confirmer la date par mail ?*

Belangrijke werkwoorden

je/j'
tu
il/elle/on
nous
vous
ils/elles

Envoyer (verzenden)

Present
envoie
envoies
envoie
envoyons
envoyez
envoient

Recevoir (ontvangen)

Present
reçois
reçois
reçoit
recevons
recevez
reçoivent