

B1.9 Familie evenementen en vieringen



- Begrijp veelvoorkomende vieringen, feestdagen en sociale tradities
- Organiseer en praat over de meeste feestjes
- Organiseer en plan feestjes of familiebijeenkomsten

De uitnodiging	Traditie
Het verjaardagsfeest	Kledingsvoorschrift (dresscode)
Het familiefeest	Reserveren (een locatie reserveren)
Het verrassingsfeest	Uitnodigen (iemand uitnodigen)
De receptie	Bevestigen (aanwezigheid bevestigen)
Het feestprogramma	Afslaan (een uitnodiging afslaan)
Het buffet	Organiseren (een evenement organiseren)
Het servies	Regelen (praktische zaken regelen)
Het cadeau	Ophangen (decoratie ophangen)
De felicitatie	Opzetten (een geluidsinstallatie opzetten)
De toast	Bijdragen (een bijdrage leveren aan het feest)
De gastlijst	Samenkomen (met familie samenkomen)
De tafelindeling	

1. Oefeningen

1. Koppel elk woord aan de juiste definitie.

- | | |
|-------------------------------|--|
| a. de uitnodiging | 1. laten weten dat je zult komen, zodat de organisatie kan plannen |
| b. de gastlijst | 2. het schema dat aangeeft waar gasten tijdens het diner gaan zitten |
| c. aanwezigheid
bevestigen | 3. het schriftelijke of mondelinge bericht waarin je iemand vraagt naar een feest te komen |
| d. een uitnodiging
afslaan | 4. de lijst met namen van genodigden en wie er komt |
| e. de tafelindeling | 5. zeggen dat je niet kunt komen, ook al waardeer je de uitnodiging |

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



2. Mail van de familiecommissie: jubileum en familiefeest (Audio beschikbaar in de app)

Vul de lege plekken in: gastlijst, feestprogramma, dresscode, familiefeest, uitnodiging, bijdrage, ophangen, tafelindeling, felicitaties, De uitnodiging

Onderwerp: _____ jubileum oma- _____ op zaterdag 18 mei

Beste allemaal, op zaterdag 18 mei vieren we oma's 80e verjaardag met een familiefeest bij Restaurant De Kade in Utrecht. Jullie ontvangen deze week de officiële _____ per post. In het _____ staat eerst koffie en taart, daarna een korte receptie en aansluitend een buffet. We vragen iedereen om uiterlijk 1 mei te laten weten of je erbij bent, zodat we de _____ kunnen afronden en de _____ kunnen maken.

Praktisch: de _____ is 'feestelijk, maar niet te formeel'. Wie een _____ wil leveren, kan een gerecht meenemen voor het dessertbuffet of helpen met het _____ van de decoratie in de zaal. Cadeautip: oma spaart voor een weekendje weg; we leggen een kaart met _____ klaar waar je iets bij kunt doen. Kun je niet komen, laat het dan op tijd weten en stuur eventueel een berichtje voor op de kaart.

1. Wat moet je vóór 1 mei laten weten en waarom is dat belangrijk voor de organisatie?
-

3. Luister naar het audiofragment en geef aan of de volgende uitspraken waar of onwaar zijn.

De spreker wil uiterlijk vrijdags weten wie er naar het feest komt.

Waar Onwaar

Het feest wordt thuis gehouden omdat dat makkelijker is voor het servies.

De gasten wordt gevraagd geld bij te dragen voor een gezamenlijk cadeau.



4. Rollenspel: Voltooi de dialogen



a. Verrassingsfeest met collega organiseren

Sanne (collega): *Heb je de uitnodigingen al verstuurd voor Jeroens verrassingsfeest?*

Omar (collega): 1. _____

Sanne (collega): *Goed idee. En de locatie? We moeten op tijd reserveren, vrijdag zit vaak snel vol.*

Omar (collega): 2. _____

Sanne (collega): *Ja, daar zorg ik voor. Ik regel ook het servies en extra glazen—de vorige keer hadden we er te weinig.*

Omar (collega): 3. _____

Sanne (collega): *Ik zou het informeel houden: 'pak een plek'. En ik hang wat decoratie op bij de ingang.*

Omar (collega): 4. _____

Voorbeeldantwoorden:

1. *Nog niet helemaal. Ik wil eerst de gastlijst controleren en iedereen vragen hun aanwezigheid te bevestigen. **2.** Ik bel vanmiddag. Kun jij het feestprogramma maken? Bijvoorbeeld: ontvangst, korte toespraak, toost en daarna het buffet. **3.** Top. Over de tafelindeling dacht ik aan vaste plekken, maar dat is misschien te formeel. **4.** Akkoord. Ik zet de geluidsinstallatie op voor muziek, maar niet te hard—het blijft een kantoorumgeving.*

5. Correspondentie schrijven
