

A2.36.1 L'impératif : forme affirmative

Tryb rozkazujący: forma twierdząca



Tryb rozkazujący jest używany do wydawania poleceń, udzielania rad lub wyrażania życzeń. Przykład: « Écoute » lub « Fais attention ». Tworzy się go bez podmiotu.

1. Są tylko trzy osoby: tu, nous, vous.
2. Dla czasowników zakończonych na -er nie dodaje się s w 2. osobie liczby pojedynczej.

Personne (Osoba)	Parler	Partir	Attendre (Czekać)	Répondre
Tu	Parle ! (Mów!)	Pars ! (Wyjedź!)	Attends ! (Czekaj!)	Réponds ! (Odpowiedz!)
Nous	Parlons ! (Mówmy!)	Partons ! (Wyjedźmy!)	Attendons ! (Czekajmy!)	Répondons ! (Odpowiedzmy!)
Vous	Parlez ! (Mówcie!)	Partez ! (Wyjedźcie!)	Attendez ! (Czekajcie!)	Répondez ! (Odpowiedzcie!)

1. Przetłumacz i wybierz poprawną odpowiedź

1. _____ le timbre sur l'enveloppe, s'il vous plaît.
a. Mettez b. Mettez-vous c. Mettezs d. Mettre
2. _____ la pièce jointe avant midi.
a. Envois b. Envoie c. Envoies d. Tu envoies
3. _____ patient, le facteur arrive bientôt.
a. Soyez b. Soyons c. Soye d. êtes
4. _____ l'ordinateur et ouvre ta boîte mail.
a. Allume b. Allumes c. Allumez d. Allumer

1. Mettez 2. Envoie 3. Soyez 4. Allume

2. Wybierz poprawne zdanie w trybie rozkazującym (forma oznajmująca).

1. Envoies le mail au client avant midi.
 Tu envoie le mail au client avant midi.
 Envoie le mail au client avant midi.
 2. Mettez un timbre sur l'enveloppe, s'il vous plaît.
 Mettre un timbre sur l'enveloppe, s'il vous plaît.
 Vous mettez un timbre sur l'enveloppe, s'il vous plaît.
1. Envoie le mail au client avant midi. 2. Mettez un timbre sur l'enveloppe, s'il vous plaît.

3. Przepisz zwroty

1. Tu allumes ton ordinateur tout de suite. (tu)

(Włącz od razu swój komputer.)

2. Nous envoyons le mail à l'entreprise maintenant. (nous)

(Wyślijmy teraz e mail do firmy.)

3. Vous mettez bien le timbre sur l'enveloppe. (vous)

(Proszę dobrze przykleić znaczek na kopercie.)

4. Tu téléphones à la poste pour demander les horaires. (tu)

(Zadzwoń na pocztę, aby zapytać o godziny otwarcia.)

4. En binômes, donnez des consignes claires pour préparer envoi et mail.

Situation

Au bureau, un colis urgent arrive et il faut envoyer un mail rapidement.

Discuter

- Quelles étapes suivez-vous d'abord pour préparer le colis et l'enveloppe ?
 - Que dites-vous à votre collègue pour préparer l'enveloppe et mettre le timbre ? (impératif) ?
-

Mots et expressions utiles

- Allume l'ordinateur et vérifie la pièce-jointe.
 - Mettez le timbre sur l'enveloppe et fermez-la.
 - Envoyons le mail maintenant, puis déposons le colis à la poste.
-

Utilisation en conversation

- Impératif tu (sans sujet)
- Impératif nous pour organiser l'action
- Impératif vous pour consignes polies