



A1.8 Adresse et coordonnées

- Pytanie o dane kontaktowe i ich udzielanie.
- Podawanie i pytanie o adresy.

L'adresse (Une)	<i>(Adres (jedna))</i>	La rue	<i>(Ulica)</i>
Le courrier	<i>(Poczta)</i>	Le lieu de naissance	<i>(Miejsce urodzenia)</i>
La ville	<i>(Miasto)</i>	La date de naissance	<i>(Data urodzenia)</i>
Le document	<i>(Dokument)</i>	Le numéro de téléphone	<i>(Numer telefonu)</i>
L'endroit	<i>(Miejsce)</i>	Le mail	<i>(E-mail)</i>
La région	<i>(Region)</i>	L'appel (Un)	<i>(Połączenie (jedno))</i>
Le village	<i>(Wieś)</i>	Habiter	<i>(Mieszkać)</i>
Le quartier	<i>(Dzielnica)</i>	Contacteur	<i>(Kontaktować)</i>

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



- Le guichetier:** Bonjour, je viens pour envoyer une lettre. *(Dzień dobry, przyszedłem wysłać list.)*
- La cliente:** Bonjour ! Avez-vous l'adresse du destinataire ? *(Dzień dobry! Czy ma Pan adres odbiorcy?)*
- Le guichetier:** Oui. Il habite au 12, rue de la Liberté, à Paris. *(Tak. Mieszka pod adresem 12, rue de la Liberté w Paryżu.)*
- La cliente:** D'accord. Avez-vous son numéro de téléphone ? *(Dobrze. Czy ma Pan jego numer telefonu?)*
- Le guichetier:** Oui, vous pouvez le contacter au 06 12 34 56 78. *(Tak, można się z nim skontaktować pod numerem 06 12 34 56 78.)*
- La cliente:** Merci. C'est 3 euros pour l'envoi de la lettre. *(Dziękuję. Wysłanie listu kosztuje 3 euro.)*
- Le guichetier:** Je paie par carte. *(Płacę kartą.)*
- La cliente:** Parfait. Votre courrier part aujourd'hui. Bonne journée ! *(Świetnie. Pańska przesyłka zostanie dziś wysłana. Miłego dnia!)*

1. Quelle est l'adresse du destinataire ? *(Jaki jest adres odbiorcy?)*
 - a. 6, rue de la Liberté, à Paris
 - b. 12, rue de la Liberté, à Paris
 - c. 12, rue du Quartier, à Lille
 - d. 12, avenue de la République, à Lyon
2. Comment le guichetier paie-t-il ? *(Jak płaci urzędnik przy okienku?)*
 - a. Il paie par carte.
 - b. Il paie en espèces.
 - c. Il paie par chèque.
 - d. Il paie par mail.

1-b 2-a



2. Gramatyka: Czas terażniejszy trybu oznajmującego czasowników zakończonych na -er: pierwsza grupa

W języku francuskim są 3 grupy czasowników. Oto jak odmieniać czasowniki z pierwszej grupy w czasie terażniejszym trybu oznajmującego.

1. Wszystkie czasowniki z 1. grupy kończą się na -er w bezokoliczniku.
2. Temat (rdzeń) pozostaje taki sam dla wszystkich zaimków osobowych.
3. Czas terażniejszy trybu oznajmującego czasowników z pierwszej grupy tworzy się przez dodanie końcówek "-e, -es, -e, -ons, -ez, -ent" do tematu.

Contacter (<i>Kontaktować się</i>)	Envoyer (<i>Wysłać</i>)
Je contacte (<i>Kontaktuję się</i>)	J' envoie (<i>Wysyłam</i>)
Tu contactes (<i>Kontaktujesz się</i>)	Tu envoies (<i>Wysyłasz</i>)
Il/ Elle/ On contacte (<i>On kontaktuje się</i>)	Il/ Elle/ On envoie (<i>On wysyła</i>)
Nous contactons (<i>Kontaktujemy się</i>)	Nous envoyons (<i>Wysyłamy</i>)
Vous contactez (<i>Kontaktujecie się</i>)	Vous envoyez (<i>Wysylacie</i>)
Ils/ Elles contactent (<i>Oni/ one kontaktują się</i>)	Ils/ Elles envoient (<i>Oni/ one wysyłają</i>)

Niektóre czasowniki przechodzą zmianę, aby zachować wymowę: manger - nous mangeons / commencer - nous commençons.

Czasownik "Aller" kończy się na "-er", ale nie należy do pierwszej grupy, tylko do trzeciej.

1. Je _____ le service des documents pour votre dossier. (*Kontaktuję się z działem ds. dokumentów w sprawie państwa teczki.*)
 a. *contactes* b. *contact* c. *contactons* d. *contacte*
2. Vous _____ un mail avec votre adresse et votre numéro de téléphone. (*Wysyłają Państwo e mail ze swoim adresem i numerem telefonu.*)
 a. *envoyons* b. *envoie* c. *envoyez* d. *envoyer*
3. Nous _____ le courrier à la bonne adresse. (*Wysyłamy korespondencję na właściwy adres.*)
 a. *envoyons* b. *envoient* c. *envoyent* d. *envoyez*
4. Ils _____ les candidats par téléphone. (*Kontaktują się z kandydatami telefonicznie.*)
 a. *contactes* b. *contacte* c. *contactent* d. *contactez*

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

3. Ćwiczenia

1. Ułóż poprawne zdania.

1. votre adresse, | s'il vous | plaît ? | Quelle est
(Jaki jest Państwa adres, proszę?)

2. de la | 12, rue | Lyon. | Gare à | J'habite au
(Mieszkam pod numerem 12 przy ulicy Dworcowej w Lyonie.)

3. ? | Vous | habitez | dans | quel | quartier
(W której dzielnicy Pan/Pani mieszka?)

4. contacter ? | de téléphone | pour vous | Quel est | votre numéro
(Jaki jest Państwa numer telefonu, pod którym można się z Państwem skontaktować?)

5. le service | par mail | est paul.dupont@mail.fr. | - mon | Je contacte | adresse mail
(Kontaktuję się z urzędem drogą mailową — mój adres e-mail to paul.dupont@mail.fr.)

2. Dopasuj każdy początek do właściwego zakończenia.

- | | |
|--|-------------------------------|
| 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: Zapiszę Pani/Pana numer telefonu, żeby zadzwonić jutro. **2-b:** Wpisuję mój adres na dokumencie przed podpisaniem. **3-a:** W której dzielnicy miasta Państwo mieszkają? **4-c:** Kontaktuję się z urzędem miasta dzisiaj mailowo.

3. Posłuchaj fragmentów audio i wybierz poprawne rozwiązanie. (QR: Audio)

1. Que demande le cabinet pour confirmer le rendez vous ? (O co prosi gabinet, aby potwierdzić wizytę?)
- | | |
|---|---|
| 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 ? (Jaki jest adres tej osoby?)
- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| a. 18 rue Pasteur, à Marseille | b. 18 rue Pasteur, à Lyon |
| c. 48 rue Pasteur, à Lyon | |

1-c 2-b



4. Wybierz poprawne rozwiązanie

1. Je _____ la mairie pour confirmer mon adresse. *(Kontaktuję się z urzędem miasta, aby potwierdzić mój adres.)*
a. contactez b. contactons c. contacte d. contactes
2. Vous _____ le service RH pour donner votre numéro de téléphone. *(Kontaktujecie się z działem kadr, aby podać swój numer telefonu.)*
a. contactent b. contacte c. contactons d. contactez
3. Nous _____ la poste pour changer l'adresse de livraison. *(Kontaktujemy się z pocztą, aby zmienić adres dostawy.)*
a. contactez b. contactons c. contacte d. contactent
1. *contacte* 2. *contactez* 3. *contactons*



5. Odgrywanie ról - dialogi (QR: Audio)

Inscription à la médiathèque

Bibliothécaire: *Bonjour, je peux avoir votre adresse, s'il vous plaît ?*
(Dzień dobry, czy mogę prosić o Pani/Pana adres?)

Client: *Oui, j'habite au 14 rue Victor Hugo, à Lyon.*
(Tak, mieszkam przy 14 rue Victor Hugo w Lyonie.)

Bibliothécaire: *Merci. Et votre numéro de téléphone ou votre mail ?*
(Dziękuję. A jaki jest Pani/Pana numer telefonu lub e-mail?)

Client: *Mon numéro de téléphone, c'est le 06 18 42 90 11.*
(Mój numer telefonu to 06 18 42 90 11.)

1. Quelle est l'adresse du client ?
-

6. Ćwiczenia w parach lub z nauczycielem. (QR: AI+)

1. Jesteś w punkcie informacyjnym urzędu miejskiego. Osoba prosi o Twoje dane do formularza. Odpowiedz krótko. (Użyj: adres, ulica, miasto)



2. W pracy kolega chce wysłać Ci plik mailem. Podaj swój kontakt i powiedz, że możesz też przesłać dokument przez wiadomość. (Użyj: mail, to jest, wyślę to)

Ważne czasowniki

Contacter (*kontaktować*)

Present

je/j'

contacte

tu

contactes

il/elle/on

contacte

nous

contactons

vous

contactez

ils/elles

contactent