



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>	Contacter	<i>(Kontaktować)</i>

1. Dialog: Au bureau de poste

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

1. Quelle est l'adresse du destinataire ?
 - a. 12, rue de la Liberté, à Paris
 - b. 12, avenue de la République, à Lyon
 - c. 12, rue du Quartier, à Lille
 - d. 6, rue de la Liberté, à Paris
2. Comment le guichetier paie-t-il ?
 - a. Il paie par mail.
 - b. Il paie par carte.
 - c. Il paie en espèces.
 - d. Il paie par chèque.

1-a 2-b

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>)

1. Je _____ le service des documents pour votre dossier.
a. *contactes* b. *contact* c. *contactons* d. *contacte*
2. Vous _____ un mail avec votre adresse et votre numéro de téléphone.
a. *envoyons* b. *envoie* c. *envoyez* d. *envoyer*
3. Nous _____ le courrier à la bonne adresse.
a. *envoyons* b. *envoient* c. *envoyent* d. *envoyez*
4. Ils _____ les candidats par téléphone.
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.

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

1. Que demande le cabinet pour confirmer le rendez vous ?
(O co prosi gabinet, aby potwierdzić wizytę?)
- | | |
|---|--|
| a. De venir au cabinet avec un document | b. D'envoyer un message avec ses coordonnées |
| c. D'appeler pour donner sa date de naissance | |
2. Quelle est l'adresse de la personne ?
(Jaki jest adres tej osoby?)
- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| a. 48 rue Pasteur, à Lyon | b. 18 rue Pasteur, à Lyon |
| c. 18 rue Pasteur, à Marseille | |



4. Wybierz poprawne rozwiązanie

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

1. contacte 2. contactez 3. contactons

5. Odegraj rolę: Uzupełnij dialogi

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

Client: 1. _____

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

Client: 2. _____

Przykładowe odpowiedzi:

1. Oui, j'habite au 14 rue Victor Hugo, à Lyon. 2. Mon numéro de téléphone, c'est le 06 18 42 90 11.

6. Ćwiczenia w parach lub z nauczycielem.

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

