

A2.38.2 Vraagzin

Zdanie pytajne



Jak tworzyć pytania z i bez wyrazu pytającego, stosując właściwy szyk czasownika i podmiotu.

1. Wyraz pytający stoi zawsze na pierwszym miejscu.
2. W zdaniach pytających z wyrazem pytającym odmieniona forma czasownika (orzeczenie) stoi bezpośrednio po wyrazie pytającym.
3. Pozostałe części zdania pozostają w swojej normalnej kolejności po odmienionej formie czasownika.

	Woordvolgorde (<i>Szyk wyrazów</i>)	Voorbeeld (<i>Przykład</i>)
Zonder vraagwoord (<i>Bez wyrazu pytającego</i>)	Persoonsvorm - Onderwerp - Tijd - Plaats - Lijgend voorwerp (<i>Odmieniona forma czasownika - Podmiot - Czas - Miejsce - Dopelnienie bliższe</i>)	Heeft de manager vandaag de vacature bekeken? (<i>Czy kierownik obejrzał dzisiaj ofertę pracy?</i>)
Met een vraagwoord (<i>Z wyrazem pytającym</i>)	Vraagwoord - Persoonsvorm - Onderwerp - Tijd - Plaats - Lijgend voorwerp (<i>Wyraz pytający - Odmieniona forma czasownika - Podmiot - Czas - Miejsce - Dopelnienie bliższe</i>)	Wanneer heeft de manager de vacature bekeken? (<i>Kiedy kierownik obejrzał ofertę pracy?</i>)

1. Przetłumacz i wybierz poprawną odpowiedź

1. _____ u volgende maand beschikbaar voor een gesprek met de afdeling personeelszaken?
a. Is b. Ben c. Bent d. Benen
2. _____ heeft u het contract van personeelszaken gekregen?
a. Heeft b. Wanneer c. Waar d. Hoeveel
3. _____ werkt de kennis die mij over deze vacature heeft verteld?
a. Waar werkt hij b. Waar c. Op waar d. Werkt
4. _____ de manager van de afdeling mijn salaris als bruto of netto uitgelegd?
a. Heeft of b. Is c. Heeft d. Wanneer heeft

1. Bent 2. Wanneer 3. Waar 4. Heeft

2. Wybierz poprawne zdanie pytające, które odpowiada właściwej kolejności słów w zdaniach pytających z i bez słowa pytającego.

1. Wanneer heeft de recruiter het cv ontvangen?
 Heeft wanneer de recruiter het cv ontvangen?
 Wanneer de recruiter heeft het cv ontvangen?
2. De manager heeft al de sollicitant gebeld?
 Gebeld heeft de manager al de sollicitant?

Heeft de manager de sollicitant al gebeld?

1. Wanneer heeft de recruiter het cv ontvangen? 2. Heeft de manager de sollicitant al gebeld?

3. Przepisz zwroty

1. U werkt morgen in het magazijn.

(Werkt u morgen in het magazijn?)

2. De manager belt de kandidaat vanmiddag in het kantoor.

(Belt de manager de kandidaat vanmiddag op kantoor?)

3. (Wanneer) Het gesprek is om drie uur in kamer 4.

(Wanneer is het gesprek in kamer 4?)

4. (Waar) De sollicitant wacht voor de ingang.

(Waar wacht de sollicitant?)

4. Werk in tweetallen; stel elkaar om de beurt vragen over de baan.

Situatie

Je hebt een sollicitatiegesprek bij personeelszaken voor een nieuwe functie op een afdeling.

Bespreek

- Welke vragen stel je over het salaris en het contract?
 - Welke vragen stel je over de werkzaamheden op de afdeling?
-

Nuttige woorden en uitdrukkingen

- Wat zijn de vereisten voor deze functie?
 - Wanneer kunt u mij in dienst nemen?
 - Wat is het bruto en netto salaris?
-

Gebruik in gesprek

- Zonder vraagwoord: Persoonsvorm - Onderwerp - Tijd - Plaats - Lijdend voorwerp
- Met vraagwoord: Vraagwoord - Persoonsvorm - Onderwerp - Tijd - Plaats - Lijdend voorwerp