

Hoofdstuk 13 – werkblad

1 Lezen – De mailbox zit vol!

b) werkblad A

1.

Lieve collega's,

In de afgelopen twee weken waren Jan, Hamza, Steven, Joyce en ik alle vijf jarig. Dat willen we vieren! Daarom is er aanstaande woensdag taart! Voor wie zin heeft: woensdag tussen 10 en 11 uur, kamer 2.19.

Groetjes,
Jan, Hamza, Steven, Joyce en Kim

3.

Beste Machteld,

Nee helaas, via de mail is dat niet mogelijk. Heb je IT al gebeld over die foutmelding? Misschien kunnen zij het probleem oplossen.

Mvg,
Karin van Steenderen
Medewerker Personeelszaken

U schreef:
Beste,

Ik ben mijn medewerkerspasje kwijt. Daarom wil ik graag een nieuw pasje aanvragen. Ik heb net geprobeerd om de aanvraag via de website in te dienen, maar dat is mislukt. Ik kreeg een foutmelding bij het uploaden van mijn foto.

Kan ik het pasje ook via de mail aanvragen? Welke gegevens hebben jullie dan van me nodig?

Met vriendelijke groet,
Machteld de Roof

2.



Hoi Machteld,

Vraagje. Ik ben vergeten de materialen voor mijn presentatie a.s. dinsdag te printen en ik kom niet meer op kantoor voor dinsdag. Zou jij ze voor me kunnen printen (zie bijlagen)?

- Document A en B graag ieder **24x** (tweezijdig, met een nietje, graag in kleur).
- Document C graag **1x** (ook tweezijdig, met een nietje; mag zwart-wit).

Ik heb ze dinsdag uiterlijk om 10 uur nodig. Lukt het om ze voor die tijd te printen? Je mag ze in mijn postvakje leggen, dan vind ik ze wel. Als het niet lukt, of als je geen tijd hebt, kun je me dan even bellen?

Bvd!
Mariëlle

4.



Beste collega's,

Zoals jullie weten, neemt Iris over een maand afscheid van ons bedrijf. Ze heeft een leuke, andere baan gevonden, dichterbij haar woonplaats.

Natuurlijk willen we haar niet zomaar laten gaan!

Daarom willen we jullie graag uitnodigen voor haar afscheidsreceptie op 15 mei a.s. (uitnodiging: zie bijlage). Laat je even weten of je erbij kunt zijn? Dat kan via een mail naar info@mozbu.nl. Graag uiterlijk 1 mei doorgeven, ook als je niet kunt komen.

We willen samen ook een mooi afscheidscadeau voor Iris kopen. Wil je meedoen? Maak dan binnen twee weken een bedrag over naar Karien (K. Struiksma, IBAN: NL 10 RABO 0123456789). Karien koopt dan namens ons allemaal een mooi cadeau.

Alvast hartelijk dank en hopelijk tot de 15^e!

Groet,
Millie

Hoofdstuk 13 – werkblad

1 Lezen – De mailbox zit vol!

b) werkblad B

5.

Ha Machteld,

Jos heeft mij gevraagd om op 12 juni een presentatie te geven over ons onderzoek. Maar dan ben ik er niet (ik ben van 9 t/m 16 juni een weekje op vakantie). Zou jij die presentatie misschien kunnen (en willen ☺) geven?

Ik hoor graag of je kunt! Kun je me z.s.m. iets laten weten?
Ik heb Jos beloofd dat ik hem uiterlijk overmorgen antwoord geef.

Groet,
Kyra

6.

Mededeling voor alle collega's in de gebouwen A en B

Volgende week maandag start de verbouwing van gebouw A en B. De kantines in die gebouwen gaan daarom de komende tijd een groot deel van de dag dicht. Alleen tijdens de lunchpauzes zullen ze open zijn.

- Van 20 april t/m 5 mei zijn beide kantines geopend van 12 tot 14 uur (m.u.v. zon- en feestdagen*).
- Van 6 t/m 12 mei is alleen kantine A geopend, van 12.30 tot 13.30 uur (m.u.v. zon- en feestdagen*).

* Tijdens zon- en feestdagen zijn alle kantines de hele dag gesloten.

Wilt u in deze periode buiten de openingstijden toch een kopje koffie of een snack halen?
Dan kunt u naar de kantine van gebouw C gaan, of naar de automaten in de hal van gebouw A en B.

We hopen op uw begrip.

Met vriendelijke groet,

Toon Kistemakers
gebouwenbeheer Mozbu

7.



Dag allemaal,

A.s. donderdag hebben we weer overleg. Zie de bijlage voor de agenda.
Als je nog extra punten voor de agenda hebt, mail me die dan a.j.b. uiterlijk dinsdagmiddag.

Ik wil donderdag o.a. de plannen voor de verhuizing bespreken. De plannen zijn namelijk gewijzigd (zie bijlage). Lees de bijlage s.v.p. vóór de vergadering. Tijdens de vergadering zal ik de plannen toelichten.

Let op: We zitten donderdag niet in de vergaderruimte, maar in kamer A7.12!

Mvg,
Sara

8.

Lieve collega's,

In de afgelopen twee weken waren Jan, Hamza, Steven, Joyce en ik alle vijf jarig. Dat willen we vieren! Daarom is er aanstaande woensdag taart! Voor wie zin heeft: woensdag tussen 10 en 11 uur, kamer 2.19.

Groetjes,
Jan, Hamza, Steven, Joyce en Kim

Hoofdstuk 13 – werkblad

1 Lezen – De mailbox zit vol!

b) werkblad C

9.

Lieve collega's,

In de afgelopen twee weken waren Jan, Hamza, Steven, Joyce en ik alle vijf jarig. Dat willen we vieren! Daarom is er aanstaande woensdag taart! Voor wie zin heeft: woensdag tussen 10 en 11 uur, kamer 2.19.

Groetjes,
Jan, Hamza, Steven, Joyce en Kim

10.

Beste vakgenoten,

Het jaarlijkse congres komt er weer aan! De editie van 2020 vindt plaats in Utrecht. Het belooft weer een prachtige conferentie te worden, vol interessante workshops. Wilt u als eerste uw workshops kunnen kiezen? Meld u dan snel aan! Inschrijven is mogelijk vanaf 4 mei.

In onze vorige mail schreven we dat u zich vanaf 1 mei kunt aanmelden. Helaas gaat dat niet lukken, i.v.m. een technische storing op onze website. We gaan de technische problemen z.s.m. oplossen, zodat de website vanaf 4 mei weer bereikbaar is.

Datum: Donderdag 12 en vrijdag 13 november 2020
Locatie: Congrescentrum Domstad, Utrecht
Tijd: beide dagen van 9.30 – 17.30 uur
Kosten: € 225,- / € 185,- (studenten)
Inclusief: twee dagen toegang tot de conferentie, koffie/thee, lunches, borrel op donderdag
Aanmelden: vóór 1 november a.s., via de website of via deze [link](#).

Voor meer informatie en het volledige programma: klik [hier](#).

We hopen u op 12 en 13 november te zien!

Met vriendelijke groet,

Drs. D. (Desiree) de Haan
Projectleider Congres 2020

11.

Hoi allemaal,

Vorige week hebben we jullie gemaild dat we op 30 april ons jaarlijkse teamuitje gaan houden. Nu blijkt dat veel collega's de 30^e niet kunnen. Daarom hebben we het teamuitje een week verzet. Het uitje is dus op 7 mei i.p.v. 30 april!

We verzamelen die dag om 8.30 uur bij ons hoofdkantoor aan de Parallelweg. We verwachten dat we rond 22 uur weer terug zijn. Meer informatie en details krijg je later nog van ons.

Zouden jullie met spoed kunnen laten weten of je de 7^e kunt?

Alvast bedankt!

Hartelijke groet,
Sara

12.

Beste collega's,

Jullie hebben het misschien al gemerkt: sinds afgelopen woensdag werken de printers op de 3^e verdieping niet meer. We hebben geprobeerd het probleem op te lossen, maar dat is helaas niet gelukt. Komende week komt er een monteur. Hopelijk kan hij de printers repareren. Als dat niet lukt, zullen we de kapotte printers vervangen.

De printers op de derde verdieping kun je nu dus helaas niet gebruiken. De printers op de 2^e en 4 verdieping doen het wel.

Onze excuses voor het ongemak!

Kees de Rumer
Hoofd technische dienst

Hoofdstuk 13 – werkblad

1 Lezen – De mailbox zit vol!

c)

Vragen bij de mails op werkblad A van oefening 1b)

- Mail 1 1. Wanneer is er taart?
 2. Wat is de reden om taart te eten?
- Mail 2 3. Welk verzoek heeft Mariëlle aan Machteld?
 4. Wat moet Machteld doen als ze Mariëlle niet kan helpen?
- Mail 3 5. Karin schrijft: 'via de mail is dat niet mogelijk.' Wat is niet mogelijk?
 6. Wat kan Machteld nu het beste doen?
- Mail 4 7. Waarom is er een borrel voor Iris Koster?
 8. Moet Machteld reageren op de mail?
 9. Moet Machteld geld aan Karin betalen?

Vragen bij de mails op werkblad B van oefening 1b)

- Mail 5 10. Voor welke datum vraagt Kyra hulp aan Machteld?
 11. Welke hulp vraagt Kyra aan Machteld?
 12. Wanneer wil Kyra graag een reactie hebben van Machteld?
- Mail 6 Machteld werkt in gebouw A. Ze werkt vaak in het weekend.
 13. Kan ze op zaterdag 11 mei in de kantine van haar gebouw lunch kopen?
 14. Kan ze op zondag 12 mei in de kantine van haar gebouw lunch kopen?
- Mail 7 15. Wat moet Machteld doen voor de vergadering?
 16. Wat mag Machteld doen voor de vergadering?
 17. Waar is de vergadering?
- Mail 8 *Let op: Dit is dezelfde mail als mail 1 en mail 9*
 18. Wanneer is er taart?
 19. Wat is de reden om taart te eten?

Vragen bij de mails op werkblad C van oefening 1b)

- Mail 9 *Let op: Dit is dezelfde mail als mail 1 en mail 8*
 20. Wanneer is er taart?
 21. Wat is de reden om taart te eten?
- Mail 10 22. Machteld wil graag naar de conferentie. Vanaf wanneer kan ze zich aanmelden?
 23. Wat is de laatste datum dat Machteld zich kan aanmelden?
- Mail 11 24. Wat is de nieuwe datum van het teamuitje?
 25. Moet Machteld reageren op deze mail?
- Mail 12 26. Waar kan Machteld vandaag printen?
 27. Is al bekend wanneer Machteld weer kan printen op de 3^e verdieping?

Hoofdstuk 13 – werkblad










1 Lezen – De mailbox zit vol!

d)

1.					
<ul style="list-style-type: none">• Beste Machteld,• Hoi Machteld,• Ha Machteld,		<ul style="list-style-type: none">• Beste collega's,• Lieve collega's,		<ul style="list-style-type: none">• Beste vakgenoten,• Beste,• Dag allemaal,• Hoi allemaal,	
2.					
<ul style="list-style-type: none">• Ik moet op 12 juni een presentatie geven, maar dan ben ik er niet.• Ik heb geprobeerd een aanvraag in te dienen via de website, maar ik krijg een foutmelding.• Ik wilde iets printen, maar de printer doet het niet.					
3.					
<ul style="list-style-type: none">• Zou jij die presentatie misschien kunnen geven?• Zou u me misschien kunnen helpen?• Zou jij de documenten voor me kunnen printen?					
4.					
<ul style="list-style-type: none">• We hebben het teamuitje een week verzet.• Het uitje is op 7 mei i.p.v. 30 april!• De plannen zijn gewijzigd.• Let op: We zitten donderdag niet in kamer B3.11, maar in kamer A7.12!					
5.					
<ul style="list-style-type: none">• Voor meer informatie en het volledige programma: klik hier.• Voor meer informatie: zie de bijlage.• Zie de bijlage voor de agenda.					
6.					
<ul style="list-style-type: none">• Ik heb ze dinsdag uiterlijk om 10 uur nodig.• Graag uiterlijk 1 juni doorgeven, ook als je niet kunt komen.• Lees de bijlage s.v.p. vóór de vergadering.• Aanmelden kan tot en met 31 oktober.• Wil je meedoen met het cadeau? Maak dan binnen twee weken een bedrag over naar Karien.					
7.					
<ul style="list-style-type: none">• Ik hoor graag of je kunt!• Kun je me z.s.m. iets laten weten?• Zouden jullie met spoed kunnen laten weten of je de 7^e kunt?• Laat je even weten of je erbij kunt zijn? Dat kan via een mail naar info@mozbu.nl.• Als het niet lukt, kun je me dan even mailen?					
8.					
<ul style="list-style-type: none">• We hopen u op 12 en 13 november te zien!• Alvast bedankt!• Alvast hartelijk dank en hopelijk tot de 15^e!• Onze excuses voor het ongemak!• We hopen op uw begrip.					
9.					
Bvd! Mariëlle	Groet, Kyra	Groetjes, Jan en Kim	Hartelijke groet, Sara	Met vriendelijke groet, Machteld de Roof	Mvg Karin van Es

3 Vocabulaire – Afkortingen

b)

	a.s.	aanstaande	m.u.v.
	a.j.b.	alsjeblieft	met uitzondering van
	a.u.b.	alstublieft	m.v.g.
	bv.	bijvoorbeeld	met vriendelijke groet
	b.v.d.	bij voorbaat dank	o.a.
	i.v.m.	in verband met	onder andere
	i.p.v.	in plaats van	t/m
	z.s.m.	zo snel mogelijk	tot en met
			

Hoofdstuk 13 – werkblad

7 Luisteren en spreken – Deadlines

c)

Cursist A

Opdracht 1

Vraag aan cursist B de deadlines van:

- het huiswerk van hoofdstuk 13
- de aanmelding voor het examen Nederlands A2
- het indienen van de vlog voor de open dag
- het artikel voor de website van school

Zet de deadlines op de kalender.

Geef een korte reactie aan cursist B.

Opdracht 2

Cursist B vraagt deadlines aan jou.

Kijk op de kalender.

Noem de deadlines.

Spreek in complete zinnen.

KALENDER

2020

Januari

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Februari

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	

Maart

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

April

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Mei

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Juni

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

check of alle sleutels
zijn ingeleverd
(inleveren kan tot
uiterlijk 11 mei)

Juli

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Augustus

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

September

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

betalingen cursussen
moeten binnen zijn;
checken!

tot 17 uur aanmel-
dingen B1 mogelijk

Oktober

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

November

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

December

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

uiterste aanvraagdatum
parkeerpasjes

Hoofdstuk 13 – werkblad

7 Luisteren en spreken – Deadlines

c)

Cursist B

Opdracht 1

Cursist A vraagt deadlines aan jou.
Kijk op de kalender.
Noem de deadlines.
Spreek in complete zinnen.

Opdracht 2.

Vraag aan cursist A de deadlines van:
– de inschrijving voor de cursus B1
– de betaling van het cursusgeld
– het inleveren van de sleutels van het oude kantoor
– het aanvragen van een parkeerpasje
Zet de deadlines op de kalender.
Geef een korte reactie aan cursist A.

KALENDER

2020

Januari

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Februari

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	

Maart

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

April

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Mei

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Juni

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

huiswerk H13

laatste dag inschrijvingen
examen A2

Juli

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Augustus

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

September

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

deadline materiaal
voor open dag

9 uur: beoordelen
artikelen website

Oktober

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

November

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

December

Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Hoofdstuk 13 – werkblad

8 Luisteren en spreken – Kun je me doorverbinden met ... ?

T = Telefonist M = Machteld de Roof

Gesprek 1

- T:**, onderzoeksbureau MOZBU, met Debby de Kaag. (1)
M: Dag, met Machteld de Roof. Van de afdeling beleidsonderzoek.
T: Ah, dag Machteld. Wat kan ik voor je doen?
M: je me kunnen met de IT-afdeling? (2, 3)
T: Ja, natuurlijk. Een, dan verbind ik je door. (4)
M: Dank je.
[...]
S: IT, met Sjaak.
M: Ja, hallo, je spreekt met Machteld de Roof. Ik [...]

Gesprek 2

- T:**, onderzoeksbureau MOZBU, met Debby de Kaag. (5)
M: Hoi, met Machteld de Roof.
T: Dag Machteld. Jij hebt net toch ook gebeld, of niet?
M: Ja, dat klopt. Maar nu bel ik voor iets anders.
T: Ah, zeg het eens.
M: Ik ben collega Mariëlle. (6)
Ze neemt haar mobiel niet op.
Weet je of ze op kantoor is?
T: Ik heb haar nog niet gezien (7)
Ik weet dat ze tot laat heeft gewerkt. (8)
Misschien heeft ze vrij genomen. Heb je haar vaste nummer al geprobeerd? (9)
M: Ja, dat is steeds in gesprek.
T: Ik kan je wel even doorverbinden met Mariëlles afdeling. Zal ik dat doen?
M: (10)
[...]
T: Machteld?
M: Ja?
T: Het nummer van de afdeling is ook bezet. Kan ik iets doorgeven aan Mariëlle als ik haar zie?
M: je dat ja? Heel graag! (11, 12)
..... je haar dat ik haar documenten niet kan printen? (13, 14)
T: Als ik haar zie, zal ik het zeggen.
M: Dank je wel! (15)
T: Graag gedaan.
M: Fijne dag nog.
T: Ja, jij ook. Werk-ze!

Gesprek 3

- T:**, onderzoeksbureau MOZBU, met Debby de Kaag. (16)
M: Hoi, nog een keer met Machteld. Sorry dat ik alweer stoor.
T: Dat geeft niet. Daar zijn we voor!
M: Ik bel voor Sara, Sara de Bont.? (17)
T: Die zit de hele dag in Kan ik iets doorgeven? (18)
M: Nee hoor, Het heeft geen haast. (19)
Ik stuur haar wel een mailtje.
T: Prima. Fijne dag nog!
M: Jij ook.

Hoofdstuk 13 – werkblad

Gesprek 4

- T:** Goedemorgen, onderzoeksbureau MOZBU, met Debby de Kaag.
- M:** Ja, weer met Machteld. Sorry, dit is echt , hoor! (20)
- T:** Je hebt het druk vandaag, of niet?
- M:** Ja, zeg dat wel!
- T:** Met wie mag ik je dit keer doorverbinden?
- M:** Met Toon Kistemakers, graag.
- T:** Op welke afdeling werkt hij?
- M:** Hij werkt bij gebouwenbeheer. Dat is de Technische Dienst, geloof ik.
- T:** Toon Kistemakers, zei je hè? Goed, ik verbind je door. (21)
- M:** Ja, dank je wel.
[...]
- T:** Machteld?
- M:** Ja.
- T:** Ik krijg Toon niet te pakken. Ik denk dat hij even van zijn plaats is. Hij zal dadelijk wel terugkomen.
- M:** O. mij terug te bellen? (22)
- T:** Ja, doe ik. Heeft hij je nummer?
- M:** Ik denk van wel.
- T:** Geef het voor de zekerheid maar.
- M:** Dat is (23)
- T:** Oké, ik heb het genoteerd. Ik zal vragen of hij je terugbelt.
- M:** Dank je wel! En ehh, sorry dat ik zo aandring, maar het heeft nogal haast.
..... zo snel mogelijk terug te bellen? (24)
- T:** Zal ik doen!
- M:** Dank je wel! Fijne dag nog.
- T:** Ja, jij ook.

Gesprek 5

- T:** Goedemorgen, onderzoeksbureau MOZBU, met Elif Hassan.
- M:** O, ehh, met Machteld spreek je. Ik, ehh, ik verwachtte Debby.
Ik heb haar al 4 keer aan de lijn gehad, namelijk. (25)
- T:** Mijn collega Debby is even met Hoe kan ik u helpen? (26)
- M:** Je, eh, u spreekt met Machteld de Roof. Ik werk op de afdeling Beleidsonderzoek.
- T:** Oh, hallo. Ik ben nieuw hier, ik ken nog niet alle medewerkers.
- M:** Dat snap ik. doorverbinden met Kyra? (27)
- T:** Natuurlijk. Een moment graag.
[...]
- T:** Machteld?
- M:** Ja.
- T:** Kyra is Kan ik een boodschap aan haar doorgeven? (28)
- M:** Ehh, nee, Ik probeer het straks zelf nog wel een keer. (29)
- T:** Prima. Fijne dag nog!
- M:** Jij ook. Tot ziens.

11 Spreken – Zal ik vragen of ze terugbelt?

Cursist A

- Situatie 1. Je werkt thuis vandaag. Je bent een artikel aan het schrijven. De deadline is over een uur.
Je hebt nog een vraag aan cursist C over het artikel.
Je wilt je collega cursist C daarom nu spreken.
Je belt naar het bedrijf. Cursist B neemt de telefoon aan.
Voer het gesprek.
- Situatie 2. Je bent op je werk. Je hebt dadelijk een overleg.
Het overleg zal ongeveer een uur duren.
Je zet je telefoon nu op de stille modus.
- Situatie 3. Jij bent telefonist.
Je krijgt een telefoontje.
Luister naar de ander en reageer.

Vertel dit aan de telefonist (= cursist C).

Cursist B mag het niet horen!



11 Spreken – Zal ik vragen of ze terugbelt?

Cursist B

- Situatie 1. Jij bent telefonist.
Je krijgt een telefoontje.
Luister naar de ander en reageer.
- Situatie 2. Je werkt thuis vandaag.
Je wilt je collega cursist A graag even spreken. Het heeft geen haast.
Je belt naar het bedrijf.
Cursist C neemt de telefoon aan.
Voer het gesprek.
- Situatie 3. Je bent op je werk.
Je hebt dadelijk een telefonische afspraak met een klant.
Je gaat in een ruimte apart zitten,
zodat je geen last van je collega's hebt.
Je verwacht dat het gesprek circa 15 minuten duurt.

Vertel dit aan de telefonist
(= cursist A)

Cursist C mag het niet horen!



11 Spreken – Zal ik vragen of ze terugbelt?

Cursist C

- Situatie 1. Je bent op je werk.
Je gaat nu even lunchen in de kantine.
Je neemt je telefoon niet mee, zodat je even rustig kunt eten.
- Situatie 2. Jij bent telefonist.
Je krijgt een telefoontje.
Luister naar de ander en reageer.
- Situatie 3. Je werkt thuis vandaag. Cursist B heeft jou een mail gestuurd met een vraag.
Je hebt nu het antwoord op de vraag, maar het is een uitgebreid, moeilijk antwoord.
Dat is niet makkelijk om in de mail te schrijven.
Daarom bel je cursist B op het werk.
Cursist A (de telefonist) neemt de telefoon aan.
Voer het gesprek.

Vertel dit aan de telefonist
(= cursist B)

Cursist A mag het niet horen!