

Taalklas.nl

Werkblad

Taalklas.nl

Hoofdstuk 5 Sorry, ik meld mij ziek.



5 Sorry, ik meld mij ziek.

Martijn is ziek.

Hij kan niet naar zijn werk.

Maya zegt: "Blijf toch thuis!"

Maar Martijn wil naar zijn werk.

Hij is bang dat hij ontslagen wordt.

Maar hij is echt te ziek. Hij belt zijn werk.



Televisie

Opdracht 1

Kijk naar de televisieles van aflevering 5.

In de televisieles zitten twee filmpjes.

De filmpjes gaan over Maya en Martijn.

Kijk en luister goed naar de twee filmpjes.

Opdracht 2

Geef antwoord op de vragen.

(Praten of schrijven)

a Meld jij je wel eens ziek op je werk?

b Wie moet je dan bellen?



W Woorden

Pak de woordenlijst van aflevering 5.

Wat betekenen de woorden in jouw taal? Schrijf dat achter het woord.

Internet

Opdracht 1

Ga op internet naar *Taalklas.nl 2* op *Oefenen.nl*.

Kijk naar de video van aflevering 4.

Kijk naar filmpje 1.

Maak de vragen bij filmpje 1.

a Wie belt Martijn op om te zeggen dat hij ziek is?

b Bij wie moet Martijn zich ziekmelden?

c Waarom wil Martijn zich eigenlijk niet ziekmelden?

d Waarom belt hij Martijn het eerst zijn collega Johan op?



e Wat zeg je het eerst als je de telefoon opneemt?

Opdracht 2

Kijk naar filmpje 2 van aflevering 5. Maak de vragen bij filmpje 2.

a Hoe neemt de chef de telefoon aan en hoe zegt Martijn zijn naam?

b Gaat Martijn morgen weer werken?

c Wat zeg je ook alweer tegen iemand die ziek is?

d Wat vraagt meneer Maas aan Martijn?

e Meneer Maas zegt tegen Martijn 'Nou, dan zie ik je morgen weer.' Wat zegt Martijn dan terug?

f Hoe vind je dat van Martijn?



- g Ben jij wel eens gaan werken terwijl je je nog ziek voelde?

Opdracht 3

Woorden en zinnen oefenen op internet.

Nu ga je de woorden en zinnen oefenen op internet.

Maak de oefeningen van *Taalklas.nl 2* van hoofdstuk 5.



Hoe ging het?

- a Ging het oefenen op internet goed?

- b Wat vond je gemakkelijk?

- c Wat vond je moeilijk?

- d Wat wil je nog een keer oefenen?





Lezen

Je leert een telefoonmemo lezen.

Een telefoonmemo is een briefje dat gaat over een telefoongesprek.

Er staat informatie op:

Wie heeft de telefoon opgenomen?

Wie heeft er gebeld? Voor wie was het?

Hoe laat was dat? Wat is de datum?

Wat is het telefoonnummer? Waar ging het telefoongesprek over?

Opdracht 1

Telefoonmemo

Voor: *Dhr Maas*

Van: *Martijn Sonneveld*

Datum: *18 September* Tijd: *2 uur*

Bericht: *Meneer van Veen* heeft gebeld.
Wilt u Meneer van Veen morgenochtend opbellen?
070-4999888
Bedankt, Martijn

Maak de vragen.

Voorbeeld: Wie schrijft het memo?

Martijn

- a Wie leest het memo? _____
- b Wie heeft opgebeld? _____
- c Wanneer is het memo geschreven? _____
- d Welk nummer moet meneer Maas bellen? _____



Opdracht 2

Telefoonmemo

Voor: *Dhr Maas*
 Van: *Martijn Sonneveld*
 Datum: *18 September* Tijd: *2 uur*

Bericht: *Meneer van Veen* heeft gebeld.
Wilt u Meneer van Veen morgenochtend opbellen?
070-4999888
Bedankt, Martijn

Goed of fout?

Zet een rondje om **goed** of **fout**.

voorbeeld: Meneer Van Veen schrijft het memo.

- | | | | |
|---|--|------|------|
| a | Meneer Van Veen heeft opgebeld. | goed | fout |
| b | Meneer Van Veen heeft 's middags opgebeld. | goed | fout |
| c | 070 – 4999888 is het telefoonnummer van Martijn. | goed | fout |
| d | De datum is 18 september. | goed | fout |
| e | Meneer Maas moet meneer Van Veen opbellen. | goed | fout |



Opdracht 3

Telefoonmemo

Voor: *Dhr Maas*
Van: *Martijn Sonneveld*
Datum: *18 september* Tijd: *2 uur*

Bericht: *Meneer van Veen* heeft gebeld.
Wilt u Meneer van Veen morgenochtend opbellen?
070-4999888
Bedankt, Martijn

Wat is **goed**? Kruis het **goede** antwoord aan.

a

- Martijn heeft op 18 september een telefoongesprek met meneer Maas.
- Martijn heeft op 18 september een telefoongesprek met meneer Van Veen.
- Martijn heeft op 18 september een telefoongesprek met Maya.

b

- Martijn schrijft het telefoonmemo.
- Meneer Maas schrijft het telefoonmemo.
- Meneer Van Veen schrijft het telefoonmemo.

c

- Meneer Maas is op 18 september *niet* op het werk.
- Meneer Van Veen is op 18 september *niet* op het werk.
- Martijn is op 18 september *niet* op het werk.



d

- 070-4999888 is het telefoonnummer van Martijn.
- 070-4999888 is het telefoonnummer van meneer Maas.
- 070-4999888 is het telefoonnummer van meneer Van Veen.

e

- Meneer Maas moet meneer Van Veen opbellen op 17 september.
- Meneer Maas moet meneer Van Veen opbellen op 18 september.
- Meneer Maas moet meneer Van Veen opbellen op 19 september.

Opdracht 4



Maak de vragen.

- a Wie schrijft het memo? _____
- b Wie leest het memo? _____
- c Wanneer is het memo geschreven? _____



Opdracht 5



Goed of fout?

Zet een rondje om **goed** of **fout**.

voorbeeld: Dit memo is voor alle collega's.

goed fout

- | | | |
|---|--|---|
| a | In dit memo lees je dat de chef ziek is. | <input type="radio"/> goed <input type="radio"/> fout |
| b | In dit memo lees je hoe je je ziek moet melden. | <input type="radio"/> goed <input type="radio"/> fout |
| c | Als je ziek bent, moet je vóór 10 uur 's morgens naar het werk opbellen. | <input type="radio"/> goed <input type="radio"/> fout |
| d | Joop van de Berg is de chef van de garage. | <input type="radio"/> goed <input type="radio"/> fout |
| e | Theo Maas is de chef van de garage. | <input type="radio"/> goed <input type="radio"/> fout |





Hoe ging het?

In deze les heb je geleerd hoe je een telefoonmemo moet lezen.

1 a Ging het lezen van het telefoonmemo goed?

b Wat ging niet goed?

2 Wat wil je nog een keer oefenen?





Schrijven

Je leert een telefoonmemo schrijven.

Op een telefoonmemo schrijf je belangrijke informatie:

Wie heeft de telefoon opgenomen?

Wie heeft er gebeld?

Voor wie was het?

Hoe laat was dat?

Wat is de datum?

Wat is het telefoonnummer?

Waar ging het telefoongesprek over?

Opdracht 1

Telefoonmemo

Voor: *Dhr Maas*

Van: _____

Datum: _____ Tijd: *2 uur*

Bericht: _____ heeft gebeld.

Wilt u Meneer van Veen morgenochtend opbellen?

070-4999888

Bedankt, Martijn

Schrijf het goede woord op de goede plek.

- a Martijn Sonneveld
- b 18 september 2006
- c Meneer Van Veen



Opdracht 2

Telefoonmemo

Voor: _____
Van: *Martijn Sonneveld*
Datum: *18 September* Tijd: *2 uur*
Bericht: *Meneer van Veen* heeft gebeld.

070-4999888

Martijn

Schrijf het goede woord op de goede plek.

- a Wilt u meneer Van Veen morgenochtend opbellen?
- b Dhr. Maas
- c Bedankt



Opdracht 3

Memo:
Garage Kortland

Ziekmelden doe je zo:

- Bel voor 10 uur 's morgens.*
- Meld je ziek bij Theo Maas, Dus niet bij een collega.*
- Als ik niet op het werk ben, meld je je ziek bij Joop van de Berg*

Bedankt voor de medewerking.

Schrijf het goede woord op de goede plek.

- a Theo Maas, Chef Garage
- b 1 mei 2006
- c Aan alle collega's



Hoe ging het?

In deze les heb je geleerd hoe je een telefoonmemo moet schrijven.

- 1 a Ging het schrijven van het telefoonmemo goed?

- b Wat ging niet goed?



2 Wat wil je nog een keer oefenen?



En nu jij!

Doe de opdracht buiten de les.

Als je gebeld wordt, vul dan het telefoonmemo in.

Telefoonmemo

Voor: _____

Van: _____

Datum: _____ Tijd: _____

Bericht: _____ heeft gebeld.



Toets

Praten

Praat met je docent.
Je docent is je baas.
Jij bent ziek.
Je kunt niet werken.
Je bent al naar de dokter geweest.
Je belt naar je baas.
Wat zeg je dan?

Lezen

Telefoonmemo

Voor: *Dhr Maas*
Van: *Martijn Sonneveld*
Datum: *18 September* Tijd: *2 uur*

Bericht: *Meneer van Veen* heeft gebeld.
Wilt u Meneer van Veen morgenochtend opbellen?
070-4999888
Bedankt, Martijn

Maak de vragen.

- a Wie heeft de telefoon opgenomen? _____
- b Hoe laat was dat? _____
- c Wie heeft gebeld? _____
- d Waar ging het telefoongesprek over? _____





Schrijven

Telefoonmemo

Voor: _____
Van: *Martine Vlieger*
Datum: _____ Tijd: *16.30 uur*
Bericht: _____ heeft gebeld.
*Wilt u Ruud van Dam volgende week
terugbellen? Zijn nummer is 055-2448324.
Bedankt, Martine*

Schrijf op de juiste plaats.

- a Ruud van Dam
- b Mevrouw Spekman
- c 24-06-06

