GO! onderwijs van de
Vlaamse Gemeenschap

Martinusschool

Sint-Martinusstraat 3
3740 Bilzen
Tel. 089/411618 Fax. 089/418482
Email: ms.bilzen@g-o.be

STAPPENPLANNEN

TAAL

Frans

Latijn

Leren leren

Engels

Nederlands

Martinusschool

Inhoudstafel

1. Woordenlijst met veelgebruikte termen in verschillende talen 3
2. Taalbeschouwelijke begrippen en termen 6
3. Leren leren met Lotus 12
4. Stappenplan: Woorden opzoeken in het woordenboek 13
5. Stappenplan: Lezen 15
6. Stappenplan: Schrijven 17
7. Stappenplan: Spreken voor een publiek 20
8. Stappenplan: Luisteren 24
9. Spelling overzicht: Tijden werkwoord 27
10. De onvoltooid tegenwoordige tijd (ott) 28
11. De onvoltooid tegenwoordige tijd van werkwoorden van Engelse oorsprong 29
12. De gebiedende wijs 29
13. De onvoltooid verleden tijd (ovt) 30
14. De onvoltooid verleden tijd (ovt) van werkwoorden van Engelse oorsprong 31
15. Het voltooid deelwoord (vd) 31
16. Zinsleer: overzicht zinsdelen 32
17. Woordleer: overzicht woordsoorten 39

18. Frans: Overzicht tijden 43
19. Frans: De tegenwoordige tijd 44
20. Frans: De nabije toekomst 45
21. Frans: De verleden tijd 45
22. Frans: Veelvoorkomende werkwoorden 46
23. Frans: Le passé composé avec avoir 47
24. Frans: Le passé composé avec être 48
25. Frans: De vervoeging van de werkwoorden 49
26. Frans: Signaal-/ structuur-/ scharnierwoorden 63
27. Frans: Schrijfvaardigheid 66

28. Engels: Overzicht tijden: Signaal-/ structuur-/ scharnierwoorden 69
29. Engels: Signaal-/ structuur-/ scharnierwoorden 70

30. Latijn: Uitgangen van substantieven en adjectieven 71
31. Latijn: Uitgangen van de werkwoorden 73
32. Latijn: De voornaamwoorden 78
33. Latijn: De bijwoorden, trappen van vergelijking, infinitiefzin en aanvullingen 79

Martinusschool Bilzen

1. Woordenlijst met veelgebruikte termen in verschillende talen

Nederlands	Frans	Engels	Latijn
1. Spelling			
het alfabet	l'alphabet	the alphabet	
de klinker	la voyelle	the vowel	
de medeklinker	la consonne	the consonant	consonant
de lettergreep	la syllabe	the syllable	
de uitspraak	la prononciation	the pronunciation	
de leestekens	les signes de ponctuation	the punctuation marks	
de punt	le point	the full stop	
de komma	la virgule	the comma	
de puntkomma	le point-virgule	the semicolon	
het vraagteken	le point d'interrogation	the question mark	
het uitroepteken	le point d'exclamation	the exclamation mark	
de dubbele punt	les deux points	the colon	
de hoofdletter	la majuscule	the capital letter	
de kleine letter	la minuscule		
2. Woordleer			
het zelfstandig naamwoord	le nom	the noun	substantief
het substantief	le substantif		
het geslacht / genus	le genre	the gender	genus
mannelijk	masculin	masculine	
vrouwelijk	féminin	feminine	
onzijdig	neutre	neuter	
enkelvoud	le singulier	singular	
meervoud	le pluriel	plural	
het bijvoeglijk naamwoord	l'adjectif (qualificatif)	the adjective	adjectief
het adjectief			
trappen van vergelijking	les degrés de comparaison	the degrees of comparison	
de stellende trap	le positif		positivum
de vergrotende trap	le comparatif	the comparative	comparativum

Martinusschool Bilzen

de overtreffende trap	le superlatif	the superlative	superlativum
het bijwoord	l'adverbe	the adverb	
het (on)bepaald lidwoord	l'article (in)défini	the (in)definite article	
het telwoord	l'adjectif numéral	the numeral	
het voegwoord	la conjonction	the conjunction	
het voorzetsel	la préposition	the preposition	
het tussenwerpsel	l'interjection	the interjection	
het persoonlijk voornaamwoord	le pronom personnel	the personal pronoun	
het bezittelijk voornaamwoord	le pronom possessif	the possessive pronoun	
het betrekkelijk voornaamwoord	le pronom relatif	the relative pronoun	relativum
het aanwijzend voornaamwoord	le pronom démonstratif	the demonstrative pronoun	
het wederkerig voornaamwoord	le pronom réfléchi	the reflexing pronoun	
		the emphasizing pronoun	
het vragend voornaamwoord	le pronom interrogatif	the interrogative pronoun	
het onbepaald voornaamwoord	le pronom indéfini	the indefinite pronoun	
het werkwoord	le verbe	the verb	
de stam	le radical		
de vervoeging	la conjugaison	the conjugation	
het (on)regelmatig werkwoord	le verbe (ir)régulier	the (ir)regular verb	
het zwak werkwoord	le verbe faible		
het sterk werkwoord	le verbe fort		
het defectief werkwoord	le verbe défectif		
het (on)overgankelijk werkwoord	le verbe (in)transitif	the (in)transitive verb	
het zelfstandig werkwoord			
het hulpwerkwoord	le verbe auxiliaire	the auxiliary verb	
het koppelwerkwoord	le verbe copule		
het (on)scheidbaar werkwoord	le verbe (in)séparable		
voltooid deelwoord	le participe passé	the past participle	participium perfectum
onvoltooid deelwoord			participium praesens
de wijze	le mode		modus
indicatief / de aantonende wijze	le mode indicatief		indicatief
	le mode subjonctif		
de aanvoegende wijze			conjunctief
de voorwaardelijke wijze	le mode conditionnel		
imperatief / de gebiedende wijze	le mode impératif		imperatief
infinitief	le mode infinitif		infinitief

Martin Schoenmakers

3. Zinsleer			
de zin	la phrase	the sentence	
de persoonsvorm	le verbe à un mode personnel		
het onderwerp	le sujet	the subject	
het predicaat	l'attribut		
het naamwoordelijk gezegde	l'attribut du sujet		
het werkwoordelijk gezegde	l'attribut du complément		
het lijdend voorwerp	le complément d'objet direct (COD)	the direct object	
het meewerkend voorwerp	le complément d'objet indirect (COI)	the indirect object	
het voorzetselvoorwerp	le complément prépositionnel		
het handelend voorwerp	le complément d'agent		
de bijstelling	l'apposition		
de bijvoeglijke bepaling	le complément du (pro)nom		
de bijwoordelijke bepaling	le complément circonstansiel de …		

4. Spelling: tijden werkwoord			
onvoltooid tegenwoordige tijd	l'indicatif présent	the present simple	indicatief praesens
		the present continuous	
onvoltooid verleden tijd	l'indicatif imparfait	the past simple	indicatief imperfectum
	le passé simple	the past continuous	
voltooid tegenwoordige tijd	l'indicatif passé composé	the present perfect	indicatief perfectum
recente verleden	le passé récent		
voltooid verleden tijd	le plus-que-parfait	the past perfect	indicatief plus quam perfectum
nabije toekomst	le futur proche		
	le passé antérieur		
onvoltooid toekomende tijd	le futur simple		indicatief futurum simplex
voltooid toekomende tijd	le futur antérieur		indicatief futurum exactum
onvoltooid verleden toekomende tijd	le conditionel présent	the present conditional tense	
voltooid verleden toekomende tijd	le conditionel passé	the perfect conditional tense	

Martinusschool Bilzen

2. Taalbeschouwelijke begrippen en termen

Hoofdcategorie	Taalbeschouwelijke begrippen en termen - Eindtermen Nederlands (1ste graad A-stroom)
1. fonologisch domein - klanken	
klank	klank: toon of datgene waardoor een geluid zich onderscheidt van andere geluiden.
	klinker: a e i o u
	medeklinker: b c d f g h j k l m n p q r s t v w x y z
	rijm: men spreekt van rijm als twee woorden in de beklemtoonde lettergrepen een klankgelijkheid hebben. Bv. geheimen rijmen
	uitspraak: wijze van spreken bv. zijn uitspraak van het Frans klinkt slordig.
	intonatie: uitdrukking die men in zijn stem legt.
2. orthografisch domein – spellingvormen	
alfabet	alfabet
	Letter
	klinker
	medeklinker
	eindletter
	hoofdletter
	kleine letter
diakritische tekens	koppelteken: streepje dat aanduidt dat twee of meer woorden een eenheid vormen, wordt gebruikt wanneer de klinkers botsen. Bv. auto-ongeluk, zee-egel
	apostrof: hoge komma als teken dat iets is weggelaten. Bv. 't Regent! (het regent); sms'en
	trema: teken op een klinker om aan te geven dat er een nieuwe lettergreep begint; deelteken. Bv. kopiëren
uitspraaktekens	accent: teken dat de uitspraak van een klinker aanduidt. Bv. café
leestekens	leesteken
	punt .
	vraagteken ?
	uitroepteken !
	komma ,

Martinusschool Brugge

	dubbele punt :
	spatie: tussenruimte tussen twee woorden
	aanhalingsteken: teken ("", “”, ‘’ of «») om wat een ander zegt van de eigen woorden af te zonderen: hij riep: “Ga!”
afkortingen	afkorting: woord, gevormd door de eerste letters van een woord of van een paar woorden. bv. bijvoorbeeld d.w.z. dat wil zeggen
3. morfologisch domein – woorden	
woord	woord
	grondwoord: een grondwoord is de allerkortste vorm van een woord. Je kunt grondwoorden niet meer in afzonderlijke woorden splitsen. Soms kun je grondwoorden nog wel in lettergrepen splitsen. Bv. bad douche tapijt
woordvorming	samenstelling: woord dat door de verbinding van 2 of meer woorden wordt gevormd. Bv. handdoek
	afleiding: is een woord dat gemaakt is met een of meer bestaande woorden en lettergrepen die zelf geen volledig woord zijn. De delen die niet als een apart zelfstandig woord kunnen voorkomen, heten voorvoegsels en achtervoegsels. Bv. onkruid, groenachtig
affix	voorvoegsel
	achtervoegsel
woordsoort	-
zelfstandig naamwoord	zelfstandig naamwoord bv. huis, handdoek
	eigennaam bv. Janssen, Bart, Mercedes
	verkleinwoord bv. boompje, mensje
getal	getal: enkelvoud en meervoud
	enkelvoud
	meervoud
genus	mannelijk
	vrouwelijk
	onzijdig
lidwoord	lidwoord
	bepaald lidwoord: de, het
	onbepaald lidwoord: een
bijvoeglijk naamwoord	bijvoeglijk naamwoord bv. groot, mooi

Mariaschool Brizen

werkwoord	werkwoord bv. lopen, worden, zijn
werkwoordvormen	stam bv. loop, word
	uitgang
vervoegde vormen	persoonsvorm
	persoon
	eerste persoon (ik - wij)
	tweede persoon (jij - jullie)
	derde persoon (hij, zij, het - zij)
	enkelvoud
	meervoud
niet-vervoegde vormen	infinitief
	voltooid deelwoord
tempus	tijd
	tegenwoordige tijd
	verleden tijd
	toekomende tijd
	onvoltooide tijd
	voltooide tijd
werkwoordsoorten	hulpwerkwoord
voornaamwoord	voornaamwoord
	persoonlijk voornaamwoord
	bezittelijk voornaamwoord
	aanwijzend voornaamwoord
	vragend voornaamwoord
voorzetsel	voorzetsel
telwoord	telwoord

Mariaboisschool Bilzen

4. syntactisch domein - zinnen	
zin	zin
zinsdeel	zinsdeel
	onderwerp
	persoonsvorm
	lijdend voorwerp (enkel aan de hand van prototypische zinnen omwille van Frans)
	meewerkend voorwerp (enkel aan de hand van prototypische zinnen omwille van Frans)
woordgroep	woordgroep
5. semantisch domein - betekenissen	
betekenisrelaties	synoniem: woorden met ongeveer dezelfde betekenis. Bv. lopen en rennen
	homoniem: twee woorden zijn elkaars homoniemen als ze dezelfde uitspraak en spelling hebben en tot dezelfde woordsoort behoren, maar geheel verschillende betekenissen hebben. Bv. pad: kikker en pad: kleine weg
	letterlijk: bv. In je hemd staan kun je letterlijk en figuurlijk doen. Letterlijk in je hemd staan betekent dat je ergens staat met alleen een hemd aan, zonder trui erover. Als je figuurlijk in je hemd staat, word je door anderen belachelijk gevonden omdat je iets doms hebt gezegd of gedaan.
	figuurlijk
metaforisch taalgebruik	spreekwoord: een spreekwoord is een korte, krachtige uitspraak die een waarheid of wijsheid bevat. In tegenstelling tot een uitdrukking gezegde, dat naar het onderwerp wordt vervoegd, wordt in een spreekwoord steeds dezelfde tekst gebruikt. Bv. Spreken is zilver, zwijgen is goud.
	uitdrukking: onder een uitdrukking wordt een vaste combinatie van woorden verstaan waarmee meestal indirect een situatie wordt benoemd. Bv. Hij heeft ze niet alle vijf op een rijtje. Alternatief: Zij hebben ze toen zeker niet alle vijf op een rijtje gehad. (Betekenis: Hij heeft niet goed nagedacht, hij is niet goed wijs/Ze hebben toen zeker niet goed nagedacht, ze waren zeker niet goed wijs.)
6. tekstueel domein - teksten	
tekst	tekst
tekstsoort	fictie: worden die teksten of gedachtegangen aangeduid, waarvan het verhaal zich hoofdzakelijk in de fantasie van de auteur of lezer afspeelt, doordat in de verbeelding informatie wordt geassocieerd die niet op de realiteit gebaseerd is. (verzonnen, fantasie, niet echt)
	non-fictie: met non-fictie worden informatieve teksten of beelden aangeduid, die hoofdzakelijk op de werkelijkheid betrekking hebben. (werkelijkheid, echt, niet verzonnen)
	context: de inbedding van woorden en zinnen in een betekenisgevend geheel. Bv. het woord ontleent zijn betekenis aan de context (= aan het overige deel van de zin of de tekst)

Martinusschool Eilzen

tekstopbouw	inleiding
	midden
	slot
	hoofdstuk
	alinea: een alinea bestaat uit een reeks zinnen die inhoudelijk een deelonderwerp van de tekst vormen.
	regel
	kopje
	titel
	bladzijde
structuuraanduiders	signaalwoord
(materiële) vormgeving	lay-out: opmaak van een tekst, de buitenkant van een tekst
	cursief: schuin gedrukte tekst
	vetjes: vetgedrukte tekst
	inhoudsopgave
status van uitspraken	feit: is een gebeurtenis of omstandigheid waarvan de werkelijkheid vaststaat.
	mening: manier waarop men over een bepaalde zaak denkt.
7. pragmatisch domein - taalgebruik	
factoren in de communicatiesituatie	zender: de zender verstuurt de informatie
	spreker
	schrijver
	ontvanger: de ontvanger ontvangt de informatie
	luisteraar
	lezer
	boodschap
	bedoeling
	situatie
	effect
	kanaal: communicatiemiddel

Maximusschool Bilzen

8. sociolinguïstisch domein - taalgebruik	
taal	Nederlands
	Frans
	Duits
	Engels
taalvariëteiten	Standaardnederlands
	standaardtaal: We verstaan onder de Nederlandse standaardtaal het Nederlands dat algemeen bruikbaar is in het publieke domein, zoals het bestuur, de administratie, de rechtspraak, het onderwijs en de media. Anders uitgedrukt: de Nederlandse standaardtaal is het Nederlands dat algemeen bruikbaar is in contacten met mensen buiten de eigen vertrouwde omgeving .
	dialect: in een bepaalde streek gesproken taal, afwijkend van de standaardtaal; streektaal. Bv. Dat is een leugen! Bilzers: Dat liegste!
	moedertaal: taal van het land waar men is geboren
	vreemde taal

Martinusschool Bilzen

3. Leren leren met Lotus

Lotus staat voor: Lezen, Opzoeken, Trefwoorden, Uitdiepen, Schema

L ezen:

- Titel
- Tekstillustraties en al hetgeen in de tekst uitspringt
- Hele tekst

O pzoeken in:

- Woordenboek: schrijfwijze, betekenis, meervoud, … ➔ *Doen*
- Atlas: waar ligt Hawaï? ➔ *Doen*
- Naslagwerk: encyclopedie, schoolboek, tijdschrift, documentatiemap, …
- Bibliotheek: om woordenboek, atlas, naslagwerken te raadplegen
- Internet: www.google.be, www.yahoo.com, www.altavista.com, www.mamma.com, ...

T refwoorden:

- Kernwoorden zoeken ➔ *Doen*
- Kernwoorden onderstrepen ➔ *Doen*
- Aantekeningen

U itdiepen:

Stel jezelf vragen over de tekst tot je de volledige tekst begrijpt.

- Opzoekvragen ➔ *Doen*
- Denkvragen ➔ *Doen*

S chema:

- Ordenen volgens: tijd, alfabet, land, groep, …
- Schema opstellen:
  - visueel aantrekkelijk (orde)
  - kernwoorden (zie trefwoorden)
  - vb.: oorzaak - gevolg schema; boomschema

➔ leren van schema:
structuur
structuur verder invullen
hele tekst reproduceren

Algemene tips:

- Leer geconcentreerd in een rustige omgeving
- Leer luidop
- Neem je tijd, zo spaar je tijd!
- Plan grote hoeveelheden:
  - Elke dag een deel
  - De laatste dag herhalen

Martinusschool Bilzen

4. Stappenplan: Woorden opzoeken in het woordenboek

STAP 1: ZOEK HET JUISTE WOORD OP

Je kunt niet alle woorden opzoeken in een woordenboek. Je moet een woord steeds naar het grondwoord, het trefwoord, terugbrengen alvorens je het kan opzoeken.

Voorbeelden:

Deze woorden vind je niet terug:	**Deze trefwoorden vind je wel terug:**
hoorde	horen
gezeten	zitten
duurder	duur
informeerde	informeren
huizen	huis

STAP 2: ALFABETISCHE VOLGORDE

Omdat het de bedoeling is dat je een woord heel vlug kan terugvinden in een woordenboek heeft men de **woorden in een alfabetische volgorde** geplaatst. Daarom is het belangrijk dat je het alfabet goed kent:

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

Concreet vinden we eerst alle woorden terug die beginnen met de letter ‘a’. Vervolgens vinden we de woorden terug die beginnen met de letter ‘b’. Zo kunnen we verdergaan tot en met de letter ‘z’.

Beginnen woorden met dezelfde letter, dan kijk je naar de volgende letter(s) en passen we dezelfde strategie toe als bij de eerste letter.

Voorbeeld:
Het woord ‘aandacht’ vind je voor het woord ‘aap’ terug in een woordenboek.

Stap 1: a vergelijk je met: a => er is geen verschil =>
Stap 2: a vergelijk je met: a => er is geen verschil =>
Stap 3: n vergelijk je met: p => ‘n’ komt voor ‘p’ in het alfabet. Daarom staat ‘aandacht’ voor ‘aap’ in het woordenboek.

STAP 3: WAAR IN HET WOORDENBOEK?

Je weet nu ongeveer waar het woord dat je wilt terugvinden staat. Kijk nu naar het allereerste woord (= het beginwoord) op de bladzijde en kijk vervolgens naar het allerlaatste woord op de bladzijde (= eindwoord). **Als het woord dat je wilt terugvinden alfabetisch tussen het begin- en het eindwoord hoort, dan weet je dat je het woord op deze bladzijde kan terugvinden.** Is dit niet het geval, dan ga je naar de volgende bladzijde.

<u>Let op!!</u>

- De woorden die je in een woordenboek kan terugvinden zijn meestal **vet** gedrukt en staan steeds **vooraan** de regel. Je moet dus niet alle woorden lezen op een bladzijde! Vaak staan er op een bladzijde wel **2 kolommen** met woorden. Vind je het woord niet in kolom 1, dan kijk je naar kolom 2. Pas daarna ga je eventueel naar de volgende bladzijde.

Martinusschool Bilzen

STAP 4: DE BETEKENIS VAN EEN WOORD

Als je het juiste woord hebt teruggevonden, dan vind je achter het woord vaak meerdere betekenissen. Je moet dan **de betekenis kiezen die het best bij de context past.**

Voorbeeld:
Het woord **schrikken** heeft volgens het woordenboek de volgende betekenissen:

- Door schrik bevangen worden.
- Iets dat heet is plotseling afkoelen.

Als je in een kookboek leest dat je een gekookt ei moet schrikken, dan weet je dankzij de context dat het over de tweede betekenis gaat. Je moet het ei dus vlug laten afkoelen.

STAP 5: NOG MEER INFORMATIE OVER HET WOORD

In een woordenboek staat veel meer informatie dan enkel **de betekenis(sen)** van woorden. Zo vind je vaak **het geslacht** en **het meervoud** van woorden terug.

Voorbeeld:

Boer, m. (–en), 1. landbouwer, veehouder; - 2. bewoner van het platteland.

Het woord waarvan we de betekenis willen kennen.

Het geslacht van het woord boer is mannelijk (m.).

Het meervoud van boer is ‘boeren’. Het woord ‘boer’ wordt vervangen door een liggend streepje.

Dit is betekenis 1 van het woord boer. Dit is betekenis 2 van het woord boer.

Dikwijls vind je nog heel wat andere informatie terug. We denken bijvoorbeeld aan **verkleinwoorden** en aan **spreekwoorden**. Soms geeft men ook aan **hoe je het woord uitspreekt**. Men gebruikt hier fonetische tekens voor. Meer uitleg vind je terug vooraan je woordenboek.

Martinusschool Bilzen

5. Stappenplan: Lezen

Stap 1: Kijk naar de buitenkant van de tekst (opmaak of lay-out van de tekst)

(oriënteren – oriënterend lezen)

- ✓ Lees eerst de titel.
  Lees de tekst nog niet.

- ✓ Zijn er afbeeldingen bij de tekst? (foto's, grafieken, ...)
  Zo ja, wat staat erop?

- ✓ Zijn er opvallende woorden (vetgedrukt, ander lettertype,...)?
  Zo ja, welke?

Stap 2: Kijk naar de indeling van de tekst

- ✓ Hoeveel alinea's (tekstblokken) zijn er?

- ✓ Zijn er tussentitels? Welke?

Stap 3: Voorspel het onderwerp

- ✓ Je hebt nu al veel gezien van de tekst.
  Wat is volgens jou het onderwerp van de tekst?
  Waarover gaat de tekst?

- ✓ Wat weet je zelf al over dit onderwerp?

Martinusschool Bilzen

Stap 4: je leesdoel bepalen (voorbereiden)

- ✓ Lees eerst de tekst vlug door.
- ✓ Lees daarna de vragen en opdrachten.
- ✓ Waarom ga ik de tekst lezen? (leesdoel)

Stap 5: je leesstrategie (leesmanier) bepalen (uitvoeren)

A Ik moet één of een paar dingen weten
→ Ik ga in de tekst zoeken, snel lezen (zoekend lezen)

B Ik moet belangrijke dingen weten.
Ik moet vragen en opdrachten oplossen.
→ Ik ga de tekst nogmaals lezen (globaal lezen)

C Ik moet de tekst goed kennen.
Ik moet een schema maken van de tekst met de hoofdzaken. (Lotus)
→ Ik ga de tekst nogmaals grondig lezen (intensief lezen)
en eventueel de hoofdzaken markeren

Stap 6: Ga na wat je geleerd hebt (reflecteren)

- ✓ Over wie of wat gaat de tekst? Klopte jouw voorspelling?
- ✓ Wat heb je geleerd?
- ✓ Heb je alle vragen en opdrachten die bij de tekst horen beantwoord?

Marnuesschool Bilzen

6. Stappenplan: Schrijven

STAP 1: ORIËNTEREN = Het doel:		Bijvoorbeeld:
A. Welke soort tekst wil ik schrijven?	=>	Een verslag van een schooltoneel.
B. Voor wie schrijf ik mijn tekst?	=>	Voor de lezers van de schoolkrant = voor leerlingen + ouders.
STAP 2: VOORBEREIDEN:		
A. Verzamel zoveel mogelijk nuttige informatie.	=>	Informatie op de flyer, op het internet, een recensie in de krant, meningen van je klasgenoten, …
B. Selecteer de bruikbare informatie.	=>	Wie? Wat? Wanneer? Weetjes! De verhaallijn. Verschillende meningen.
STAP 3: UITVOEREN:		
A. Schrijf eerst en vooral de inleiding.	=>	De leerlingen van 2A zullen 4 oktober niet vlug vergeten. Op deze dag …
B. Schrijf vervolgens het middenstuk.	=>	Het verhaal startte met de moord op een zieke hamster! …
C. Schrijf het slot.	=>	Na uren onderzoek bleek, tegen alle verwachtingen in, …
D. Verzorg de afwerking.	=>	Zoek een passende foto van het hamstertje of van je klas.
STAP 4: REFLECTEREN:		
A. Hoe heb je het schrijfproces ervaren?	=>	Fijn maar tijdsintensief.
B. Wat heb je geleerd uit deze opdracht?	=>	Je denkt het best goed na alvorens je begint te schrijven.
C. Welke opmerkingen heb je gekregen?	=>	Zinnen begin je met een hoofdletter. Laat iemand je werk nalezen. Zo voorkom je veel taalfouten.
D. Wat zou je een volgende keer anders aanpakken?	=>	Ik begin goed op tijd aan mijn opdracht. Het is veel leuker als je voldoende tijd hebt om zo'n tekst te schrijven. Ik laat mijn werk nalezen.

MartinusschoolBilzen

STAP 1: ORIËNTEREN = WAT IS HET DOEL VAN MIJN SCHRIJFOPDRACHT?

A. Ga eerst en vooral na of je de lezer…
   - informatie wilt doorspelen (= **informeren**).
   - van mening wilt laten veranderen (= **overtuigen**).
   - wilt aansporen om iets te doen (= **activeren**).
   - wilt ontroeren (= **emoties oproepen**).
   - leuke of spannende momenten wilt bezorgen (= **ontspannen**).

B. Ga vervolgens na **voor wie je moet/wil schrijven**. Stel hierbij de volgende vragen:
   - Ken je de lezer(s) persoonlijk?
   - Schrijf je voor kinderen, leeftijdsgenoten of volwassenen?
   - Wat weten ze al van het onderwerp (= voorkennis)?

Deze vragen bepalen het **genre** van je tekst. Ook heeft het een belangrijke invloed op de **taal** die je zal gebruiken. Concreet moet je bijvoorbeeld een spannend kinderverhaal anders aanpakken dan een wetenschappelijk onderzoek. Hou dit steeds in je achterhoofd!

Als je niet weet hoe je tekst er ongeveer moet uitzien, dan kan je eens nagaan hoe anderen een gelijkaardige tekst hebben aangepakt. Misschien heb je vroeger al eens een gelijkaardige tekst geschreven. Van de opmerkingen van toen kan je nu profiteren.

STAP 2: VOORBEREIDEN:

Natuurlijk is het héél erg belangrijk om na te denken over **het onderwerp** waarover je zal schrijven. Stel hierbij de volgende vragen:
   - Waarover zal je schrijven?
   - Wat is de kern van de boodschap die je wilt geven?

A. Verzamel nu zoveel mogelijk nuttige informatie! Dit kan op de volgende manieren:
   - Denk zelf eerst na over wat je al weet over het onderwerp (= voorkennis):
      - Brainstorm door enkele trefwoorden, associaties, zinnetjes, … op te schrijven op een kladblad.
      - Stel jezelf de topische vragen (5 W's): Wie? Wat? Waar? Wanneer? Waarom?
   - Ga op zoek naar informatie in boeken, op het internet, in naslagwerken, in kranten, …

Hou stap 1 steeds goed in je achterhoofd! Het heeft geen zin om informatie te verzamelen die je zeker niet kan gebruiken bij het schrijven van je tekst. Toch is het belangrijk dat je in eerste instantie voldoende informatie over het onderwerp verzamelt.

B. Selecteer de bruikbare informatie. Stel je hierbij de volgende vragen:
   - Welke informatie kan je gebruiken om je doel te bereiken?
   - Welke informatie horen je lezers graag?
   - Noteer de hoofdgedachte.
   - Noteer de deelonderwerpen waarover je wilt schrijven.

Mariaschool Bilzen

STAP 3: UITVOEREN:

Hou bij het uitschrijven van je tekst steeds je publiek voor ogen!

A. Schrijf eerst en vooral de **inleiding**:
   - Kies een titel.
   - Stel je onderwerp voor.
   - Geef enkele uitspraken in verband met je onderwerp of stel enkele vragen aan de lezers.
   - Geef enkele citaten (bekende uitspraken).
   - Situeer de personages en de locatie (plaats) waar het verhaal zich afspeelt.

B. Schrijf vervolgens het **middenstuk**:
   - Spring niet van de hak op de tak maar vertel je verhaal stap per stap.
   - Maak voldoende alinea's. Dit leest veel gemakkelijker.
   - Gebruik signaalwoorden om alinea's met elkaar te verbinden.

C. Schrijf het **slot**:
   - Rond het onderwerp af.
   - Benadruk de hoofdgedachte in de vorm van een conclusie (besluit).
   - Bedenk eventueel een pointe (= onverwacht slot van een verhaal).

D. Verzorg de **afwerking**:
   - Herwerk je tekst verschillende keren. Een schrijfproduct is nooit van de eerste keer perfect.
   - Let op de spelling, zinsbouw, woordkeuze, …
   - Als je de kans krijgt, laat de tekst dan door iemand anders nalezen en luister naar de commentaar.
   - Voeg een illustratie, een tekening, een foto, … toe.

Het is mogelijk dat je de bovenstaande stappen in een andere volgorde aanpakt. Zo kan je een titel ook op het einde bedenken. Sommige schrijvers schrijven eerst het middenstuk alvorens met de inleiding te beginnen. Ook hier moet je doen wat jou het best ligt.

STAP 4: REFLECTEREN:

- Hoe heb je het schrijfproces ervaren?
- Wat heb je geleerd uit deze opdracht?
- Welke opmerkingen heb je gekregen?
- Wat zou je een volgende keer anders aanpakken?

Sla stap 4 niet over! Het is heel erg nuttig om actief stil te staan bij je werk. Het zorgt ervoor dat je werk in de toekomst zal verbeteren.

Martinusschool Bilzen

7. Stappenplan: Spreken voor een publiek

STAP 1: ORIËNTEREN = Het doel		Bijvoorbeeld:
A. Waar en waarom ga ik spreken?	=>	Ik ga een spannend verhaal vertellen op het vrij podium. Dit ter ontspanning.
B. Voor wie ga ik spreken?	=>	Voor de toeschouwers van het vrij podium = ouders + leerlingen.
STAP 2: VOORBEREIDEN:		
A. Wat zal ik zeggen?	=>	Het verhaal moet over onze school gaan. Het moet ook humoristisch en spannend zijn.
B. Hoe zal ik het zeggen?	=>	Ik bouw de spanning stilletjes aan op. Soms spreek ik stilletjes maar af en toe verhef ik plots mijn stem.
C. Verzamel zoveel mogelijk nuttige informatie.	=>	Het hoofdpersonage wordt de directeur. Ik ga na hoe haar stem klinkt. Ik zoek enkele typische kenmerken. Ik bekijk mijn omgeving grondig. Ter inspiratie lees ik allerlei spannende verhalen.
D. Selecteer de bruikbare informatie.	=>	Wie? Wat? Waar? Wanneer? Weetjes! Een originele verhaallijn.
E. Zorg voor een duidelijke structuur.	=>	Ik beschrijf eerst de personages en de omgeving. Vervolgens vertel ik over een spannende gebeurtenis van vorige week. Ik eindig met een verrassende en spannende ontknoping.
F. Maak een hulpschema.	=>	Begin: - directeur => karakter, flater, … - leerling => braaf, onhandig, zenuwachtig, … Midden: - Leerling laat de directeur per ongeluk struikelen => jongen = paniek => 'loopt weg' => onvindbaar!! Slot: Jongen in sporthal. Wou EHBO-koffer halen maar deur in slot…
G. Oefen je uiteenzetting meerdere keren!	=>	Oefen voor vrienden, ouders, … en luister naar hun commentaar.
STAP 3: UITVOEREN: Het spreekmoment zelf		
STAP 4: REFLECTEREN:		
A. Hoe heb ik het proces ervaren?	=>	Fijn maar stresserend.
B. Wat heb ik geleerd uit deze opdracht?	=>	Hoe beter je bent voorbereid, hoe vlotter het vertellen gaat.
C. Welke opmerkingen heb ik gekregen?	=>	Spreek niet te vlug.
D. Wat zou ik een volgende keer anders aanpakken?	=>	Ik las regelmatig een spreekpauze in.

Martinusschool Balen

STAP 1: ORIËNTEREN = WAT IS HET DOEL VAN MIJN SPREEKOPDRACHT?

A. Ga eerst en vooral na of je het publiek …
   - informatie wilt doorspelen (= **informeren**).
   - van mening wilt laten veranderen (= **overtuigen**).
   - wilt aansporen om iets te doen (= **activeren**).
   - wilt ontroeren (= **emoties oproepen**).
   - leuke of spannende momenten wilt bezorgen (= **ontspannen**).

B. Ga vervolgens na **voor wie je moet/wil spreken**. Stel hierbij de volgende vragen:
   - Ken je het publiek persoonlijk?
   - Spreek je voor kinderen, leeftijdsgenoten of volwassenen?
   - Wat weten ze al van het onderwerp (= voorkennis)?

Deze vragen bepalen het **genre** van je tekst. Ook heeft het een belangrijke invloed op de **taal** die je zal gebruiken. Concreet moet je bijvoorbeeld een spannend kinderverhaal op een andere manier vertellen, dan de voorstelling van een wetenschappelijk onderzoek. Hou dit steeds in je achterhoofd!

Als je niet weet hoe je een verhaal moet brengen, dan kan je eens nagaan hoe anderen een gelijkaardig verhaal hebben verteld. Misschien heb je vroeger al eens een gelijkaardige spreekoefening gekregen.
Van de opmerkingen van toen kan je nu profiteren.

STAP 2: VOORBEREIDEN:

A. Natuurlijk is het heel erg belangrijk om na te denken over **het onderwerp** waarover je zal spreken. Stel hierbij de volgende vragen:
   - Waarover zal je spreken?
   - Wat is de kern van de boodschap die je wilt geven?
   - Wat interesseert het publiek?

B. Het is erg belangrijk dat je **een tekstvorm kiest die bij je spreekdoel past**. Denk na over de eisen die je aan de tekstvorm stelt. Een toespraak pak je bijvoorbeeld anders aan dan het vertellen van een mop. Stel jezelf de volgende vragen:
   - Hoe wil ik overkomen bij het publiek? Ernstig, lief, dichterlijk, spannend, grappig?
   - Wat moet ik hiervoor doen?
   - Hoe pakken andere sprekers een gelijkaardig onderwerp aan?

C. **Verzamel nu zoveel mogelijk nuttige informatie!** Dit kan op de volgende manieren:
   - Denk zelf eerst na over wat je al weet over het onderwerp (= voorkennis):
     - Brainstorm door enkele trefwoorden, associaties, zinnetjes, … op te schrijven op een kladblad.
     - Stel jezelf de topische vragen (5 W's): Wie? Wat? Waar? Wanneer? Waarom?
   - Ga op zoek naar informatie in boeken, op het internet, in naslagwerken, in kranten, …

Hou stap 1 steeds goed in je achterhoofd! Het heeft geen zin om informatie te verzamelen die je zeker niet kan gebruiken bij het schrijven van je tekst. Toch is het belangrijk dat je in eerste instantie voldoende informatie over het onderwerp verzamelt.

D. **Selecteer de bruikbare informatie.** Stel hierbij de volgende vragen:
   - Welke informatie kan je gebruiken om je doel te bereiken?
   - Welke informatie hoort het publiek graag?
   - Wat is de hoofdgedachte?
   - Noteer de deelonderwerpen waarover je wil spreken.

Martinusschool Pijzen

E. Zorg ervoor dat je tekst een **duidelijke structuur** heeft. Dit zorgt ervoor dat het publiek kan blijven volgen waarover het gaat. Om dit doel te bereiken moet je de tekst die je zal brengen goed voorbereiden. Volg hierbij de volgende stappen:

- Schrijf eerst en vooral de **inleiding**:
  - Kies een titel.
  - Stel je onderwerp voor.
  - Geef enkele uitspraken in verband met je onderwerp of stel enkele vragen aan de luisteraars.
  - Geef enkele citaten (bekende uitspraken).
  - Situeer de personages en de locatie (plaats) waar het verhaal zich afspeelt.

- Schrijf vervolgens het **middenstuk**:
  - Spring niet van de hak op de tak maar vertel je verhaal stap per stap.
  - Maak voldoende alinea's. Dit werkt veel gemakkelijker.
  - Gebruik signaalwoorden om alinea's met elkaar te verbinden.

- Schrijf het **slot**:
  - Rond het onderwerp af.
  - Benadruk de hoofdgedachte in de vorm van een conclusie (besluit).
  - Bedenk eventueel een pointe (= onverwacht slot van een verhaal).

- Verzorg de **afwerking**:
  - Herwerk je tekst verschillende keren. Een werk is nooit van de eerste keer perfect.
  - Let op de zinsbouw, woordkeuze, …
  - Als je de kans krijgt, laat de tekst dan door iemand nalezen en luister naar de commentaar.

Het is mogelijk dat je de bovenstaande stappen in een andere volgorde aanpakt. Zo kan je een titel ook op het einde bedenken. Sommige schrijvers schrijven eerst het middenstuk alvorens met de inleiding te beginnen. Ook hier moet je doen wat jou het best ligt. Hou bij het uitschrijven van je tekst steeds je publiek voor ogen!

F. **Maak een hulpschema** waarin je in het kort de structuur van je spreekoefening weergeeft. Dit schema is zeer handig wanneer je de draad kwijt raakt tijdens het spreekmoment. Door eventjes te spieken op dit schema kan je het verhaal vlot verder vertellen.
Zorg ervoor dat je niet te veel op dit schema schrijft. Dit maakt het te moeilijk om vlug terug te vinden wat je nog moet vertellen. Gebruik je schema ook enkel indien nodig.

G. Omdat de eerste versie van een verhaal nooit perfect is, moet je **meerdere keren oefenen**! Zo kan je het verhaal bijspijkeren waar dat nodig is. Vraag commentaar aan vrienden, ouders, leerkrachten, … Op deze manier weet je of je verhaal overkomt zoals jij dat wilt.

STAP 3: UITVOEREN:

Hou rekening met de volgende tips bij het eigenlijke spreekmoment:

1. Leef je in in de doelgroep.
2. Hou je spreekdoel voortdurend voor ogen.
3. Kies voor een gemakkelijke houding. Loop niet te nadrukkelijk heen en weer maar sta ook niet stil zoals een standbeeld.
4. Hou er rekening mee dat je lichaamshouding belangrijk is om je boodschap over te brengen.
5. Kijk je publiek aan en zorg voor oogcontact met de luisteraars.
6. Verzorg je articulatie, zodat het publiek elk woord verstaat. Praat niet te vlug en niet te traag. Las regelmatig een spreekpauze in.
7. Zorg voor een gepaste intonatie (= de toonhoogte van je stem).

Martinusschool Bilzen

8. Gebruik korte en heldere zinnen. Dit is aangenaam voor de luisteraars en het is bovendien gemakkelijker voor jezelf.
9. Probeer te genieten van je spreekopdracht. Dat plezier straal je ook uit naar het publiek.
10. Gebruik je hulpschema enkel als het echt nodig is.
11. Gebruik passende en begrijpelijke woorden. Hou steeds je doel en de doelgroep voor ogen.

STAP 4: REFLECTEREN:

A. Hoe heb ik het proces ervaren?
B. Wat heb ik geleerd uit deze opdracht?
C. Welke opmerkingen heb ik gekregen?
D. Wat zou ik een volgende keer anders aanpakken?

Sla stap 4 niet over! Het is heel erg nuttig om actief stil te staan bij je werk. Het zorgt ervoor dat je werk in de toekomst zal verbeteren.

Martinusschool Bilzen

8. Stappenplan: Luisteren

STAP 1: ORIËNTEREN = Het doel		Bijvoorbeeld:
A. Welke soort tekst zal ik te horen krijgen?	=>	Een reclameboodschap
B. Waarom luister ik naar deze boodschap?	=>	Om me te informeren over activiteiten voor tijdens de vakantie (bv. een pretpark)
C. Denk na over een goede luisterhouding. Hoe pak je deze luisteropdracht het best aan?	=>	Ik zorg ervoor dat het stil is wanneer de reclame begint. Ik neem pen en papier zodat ik informatie kan noteren.
STAP 2: VOORBEREIDEN:		
A. Ga na wat je al weet over het onderwerp.	=>	Ik weet dat Bobbejaanland een pretpark in Lichtaart is.
B. Welke kenmerken heeft de tekstvorm?	=>	Ik luister naar een reclameboodschap. Ze gaan me dus proberen te overtuigen om naar daar te gaan.
C. Welke informatie zal je wellicht krijgen?	=>	Welke nieuwigheden er zijn. Welke promoties er momenteel bestaan.
D. Kies een gepaste luisterstrategie.	=>	Ik luister op een globale manier. Dit omdat ik te weten wil komen waarom dit pretpark zo speciaal is. Toch luister ik ook kritisch. Is dit pretpark wel ideaal voor mij?
STAP 3: UITVOEREN:		
A. Hou rekening met enkele aandachtspunten bij het luisteren.	=>	Ik verhoog mijn concentratie en ik luister aandachtig naar de volledige boodschap.
B. Pas de gekozen luisterstrategie toe.	=>	Ik probeer zoveel mogelijk nuttige informatie over dit pretpark te onthouden. Na de reclameboodschap noteer ik de belangrijkste informatie.
STAP 4: REFLECTEREN:		
A. Denk na over de gehoorde boodschap?	=>	Bobbejaanland heeft enkele toffe rollercoasters. Er is dit jaar ook een internationale paardenshow 'Zorro' tijdens de weekends. In de weekend komt er waarschijnlijk erg veel volk zodat ik lang moet aanschuiven aan de attracties. Over de prijs heeft men niets gezegd. Dit ga ik opzoeken op de website. Ik luister ook naar de reclameboodschappen van andere pretparken zodat ik kan vergelijken.
B. Denk na over de volledige luisteropdracht.	=>	De gekozen luisterstrategie was goed.

Martinusschool Bilzen

STAP 1: ORIËNTEREN = WAT IS HET DOEL VAN MIJN LUISTEROPDRACHT?

A. Ga eerst en vooral na of de boodschapper je…
   - informatie wilt doorspelen (= **informeren**).
   - van mening wilt laten veranderen (= **overtuigen**).
   - wilt aansporen om iets te doen (= **activeren**).
   - wilt ontroeren (= **emoties oproepen**).
   - leuke of spannende momenten willen bezorgen (= **ontspannen**)

   Denk na over wat je mag verwachten. Wie is de spreker/zender? Wat is zijn doel? Welk taalgebruik zal hij wellicht hanteren? Waar en wanneer wordt de boodschap verstuurd? Kan je de boodschap nog eens herbeluisteren?

B. Bepaal vervolgens je **luisterdoel**. Waarom wil/moet je naar de tekst luisteren? Wat moet je met de informatie doen?

C. Overweeg of je de tekst wilt beluisteren en **hoe je dit het best doet**. Stel je hierbij de volgende vragen:
   - Wat is een goede luisterhouding?
   - Heb je al eerder zo'n luistersituatie meegemaakt?
   - Wat waren toen je ervaringen?
   - Welke fouten vermijd je beter?
   - Hoe pak je de luisteropdracht het best aan?

STAP 2: VOORBEREIDEN:

A. **Je gaat na wat je al van het onderwerp afweet.**
   Als je het onderwerp kent en je weet waarover de tekst ongeveer zal gaan, dan kan dit je helpen om de informatie die je te horen krijgt in de juiste context te plaatsen.

B. Naar **welke tekstvorm** ga je straks luisteren? Is het een reclameboodschap, een speech of …?
   - Heeft de tekstvorm **bepaalde kenmerken** waarop je moet letten?
   - Is er ook **visuele ondersteuning**? Illustreren de beelden de boodschap?

C. Denk na over **welke informatie** je tijdens het luisteren wellicht zal krijgen:
   - Wat verwacht je van de tekst?
   - Op welke vragen hoop je een antwoord te krijgen? Je kan deze vragen op voorhand al op een blad noteren. De antwoorden kan je tijdens de luisteropdracht eventueel noteren op een schematische manier.
   - Wat wil je nog meer weten?

D. Kies een **gepaste luisterstrategie**:
   - **Genietend luisteren** (bv. tijdens een show): Dit doe je voor je plezier. Je luistert naar een verhaal, een gedicht, een documentaire, een film, een lied, … . Achteraf vraagt men je hoogstens of je het beluisterde boeiend of leuk vond, of je meegeleefd hebt, …
   - **Globaal luisteren** (bv. tijdens een debat): Je wilt enkel een algemeen idee krijgen over het onderwerp van de tekst.
   - **Zoekend luisteren:** Je richt je enkel op die informatie waarnaar je op zoek bent, bijvoorbeeld op de antwoorden op vooraf gestelde vragen.
   - **Intensief luisteren**: Dit doe je vaak tijdens de lessen. Je volgt een uiteenzetting en je wilt de inhoud ervan verwerven om die later te reproduceren. Hiervoor probeer je hoofd- en bijzaken van elkaar te onderscheiden en je probeert de kernwoorden in een schema te brengen.
   - **Kritisch luisteren** (bv. een reclameboodschap): Na het luisteren vorm je een persoonlijk oordeel. Ben je het eens met de zender/ de boodschapper?

Martinusschool Bilzen

STAP 3: UITVOEREN:

A. Hou met de volgende **aandachtspunten** rekening tijdens de luisteropdracht:
   1. Een **actieve luisterhouding** vergemakkelijkt het luisteren.
   2. Doe **geen 2 zaken gelijktijdig**. Leg alles neer: niet prullen of praten als je luistert.
   3. Schud jezelf wakker en **verhoog je concentratie**.
   4. Blijf niet hangen bij wat je net gehoord hebt, maar **luister onmiddellijk verder**.
   5. **Vermijd zaken die je kunnen afleiden**.

B. Pas de gekozen luisterstrategie toe.

STAP 4: REFLECTEREN:

Reflecteer over de **boodschap**:
- Waar ging het over? Wat was de hoofdzaak?
- Wat weet je nu dat je voor het luisteren nog niet wist?
- Heb je nog vragen? Begrijp je alles?

Reflecteer over het **luisterproces**:
- Hoe heb ik het luisterproces ervaren?
- Heeft de zender zijn doel bereikt?
- Voel je je daar goed bij?
- Wat zou je een volgende keer anders aanpakken? Op welke punten moet je je aanpak verbeteren?

Sla stap 4 niet over! Het is heel erg nuttig om actief stil te staan bij je werk. Het zorgt ervoor dat je werk in de toekomst zal verbeteren.

Martinusschool Bilzen

9. Spelling overzicht: Tijden werkwoord

Tijd	Actief	Passief
Onvoltooid tegenwoordige tijd (ott)	Ik bedank. Hij redt.	Ik word bedankt. Hij wordt gered.
Onvoltooid verleden tijd (ovt)	Ik bedankte. Hij redde.	Ik werd bedankt. Hij werd gered.
Voltooid tegenwoordige tijd (vtt)	Ik heb bedankt. Hij heeft gered.	Ik ben bedankt. Hij is gered.
Voltooid verleden tijd (vvt)	Ik had bedankt. Hij had gered.	Ik was bedankt. Hij was gered.
Onvoltooid tegenwoordige toekomende tijd (ottkt)	Ik zal bedanken. Hij zal redden.	Ik zal bedankt worden. Hij zal gered worden.
Onvoltooid verleden toekomende tijd (ovtkt)	Ik zou bedanken. Hij zou redden.	Ik zou bedankt worden. Hij zou gered worden.
Voltooid tegenwoordige toekomende tijd (vttkt)	Ik zal bedankt hebben. Hij zal gered hebben.	Ik zal bedankt zijn. Hij zal gered zijn.
Voltooid verleden toekomende tijd (vvtkt)	Ik zou bedankt hebben. Hij zou gered hebben.	Ik zou bedankt zijn. Hij zou gered hebben.

Montessori School Bilzen

10. De onvoltooid tegenwoordige tijd (ott)

Als je twijfelt aan de vervoeging van een werkwoord, dan denk je het best aan de vervoeging van het werkwoord werken. Zo vermijd je de meeste fouten.

		werken	**wachten**	**verhuizen**	**fuiven**
Enkelvoud:					
1ste persoon	Ik	werk	wacht	verhuis	fuif
2de persoon	Jij/je	werk**t**	wacht	verhuis**t**	fuif**t**
3de persoon	Hij/zij/u/ het/ men	werk**t**	wacht	verhuis**t**	fuif**t**
Meervoud:					
1ste persoon	Wij/ we	werk**en**	wacht**en**	verhuiz**en**	fuiv**en**
2de persoon	Jullie	werk**en**	wacht**en**	verhuiz**en**	fuiv**en**
3de persoon	Zij/ ze	werk**en**	wacht**en**	verhuiz**en**	fuiv**en**
		Bijna alle Nederlandse werkwoorden worden in de ott volgens dit patroon vervoegd: *Infinitief = werken* *Stam = infinitief - en* *= werk* Ik = stam Jij = stam + **t** Hij/zij/het/u = stam + **t** Wij/jullie/zij= infinitief Uitzonderingen: zijn, hebben, zullen, kunnen, …	De werkwoorden waarvan de stam al op –t eindigt, krijgen in de 2de en de 3de persoon enkelvoud **geen extra t.**	Als de stam op –z eindigt, dan vervang je deze z bij de enkelvoudige vervoegingen door een s.	Als de stam op –v eindigt, dan vervang je deze v bij de enkelvoudige vervoegingen door een f.

Let op!!

- De uitgang van eender welk werkwoord in de **2de en 3de persoon enkelvoud ott** is ALTIJD **stam+t**. Onthoud dus goed dat de dt-regel eigenlijk niet bestaat. Je moet NOOIT –dt toevoegen!

- Wanneer '**jij**' of '**je' achter de pv** staat, dan schrijf je enkel de **stam**.

  Voorbeelden:
  1. Je werkt, maar **werk je**? (stam van werken = werk)
  2. Je antwoordt, maar **antwoord jij**? (stam van antwoorden = antwoord)
  3. Jij wacht, maar wacht je? (stam van wachten = wacht)

  Wanneer 'jij' of 'je' wordt gebruikt als een **bezittelijk voornaamwoord**, dan moet je gewoon de basisregel volgen.

  1. Je zus werkt, maar werk**t je broer**? (Basisregel = stam + t)
  2. Je broer antwoordt, maar antwoord**t je zus** ? (Basisregel = stam + t)
  3. Je zus wacht, maar wacht je broer? (Basisregel = stam)

- De stam van werkwoorden zoals sp**e**len, w**e**ten, l**o**pen schrijf je met een dubbele klinker!
  De stam is dus respectievelijk: sp**ee**l, w**ee**t, l**oo**p.
  Uitzondering: een doffe 'e' verdubbel je nooit. Bijvoorbeeld: b**e**wegen => b**e**weeg.

11. De onvoltooid tegenwoordige tijd van werkwoorden van Engelse oorsprong

		faxen
Enkelvoud		
1ste persoon	**Ik**	fax
2de persoon	**Jij/ je**	fax**t**
3de persoon	**Hij/ zij/ het/ u: men**	fax**t**
Meervoud		
1ste persoon	**Wij/ we**	fax**en**
2de persoon	**Jullie**	fax**en**
3de persoon	**Zij/ ze**	fax**en**
		Meestal kan je dezelfde regels gebruiken als bij de Nederlandstalige werkwoorden. *Infinitief = faxen* *Stam = infinitief - en* *= fax* Ik = stam Jij = stam + **t** Hij/zij/het/u = stam + **t** Wij/jullie/zij= infinitief

Meestal is het werkwoord zoals het in het Engels in de infinitief wordt gespeld ook de stam van het Nederlandse werkwoord.

Bijvoorbeeld faxen: Infinitief in het Engels: **fax** = stam in het Nederlands: **fax**

<u>Let op!!</u>

- Als het Engelse werkwoord eindigt op een **dubbele medeklinker, dan vernederlandsen we de stam** en schrijven we een enkele medeklinker (1). **Tenzij de uitspraak verandert** (2)!

  Voorbeelden 1:
  1. Infinitief in het Engels: stress => stam in het Nederlands: stres
  2. Infinitief in het Engels: basketball => stam in het Nederlands: basketbal

  Voorbeeld 2:
  1. Infinitief in het Engels: baseball => stam in het Nederlands: baseball

12. De gebiedende wijs

Je schrijft in de gebiedende wijs gewoon **de stam**.
Voorbeelden: Werk verder! Luister!

<u>Let op!!</u>

- Als de gebiedende wijs gevolgd wordt door het onderwerp '**u**', dan moet je een **–t toevoegen** .

  Voorbeelden: Werk**t u** verder! Loop**t u** even door!

13. De onvoltooid verleden tijd (ovt)

Bij de **zwakke werkwoorden** ga je het best uit van de **'t kofschip**-regel!!

Is de laatste letter van de stam (vb. wer*k*) een medeklinker van **'t kofschip** (dus *t*/*k*/*f*/*s*/*ch*/*p*), dan voeg je in het enkelvoud **–te** toe en in het meervoud **–ten**.

Is de laatste letter van de stam (vb. luiste*r*) **geen medeklinker van 't kofschip**, dan voeg je in het enkelvoud **–de** en in het meervoud **–den** toe.

	werken	**luisteren**	**leven**
Enkelvoud:			
Ik	wer*k* + **te** = werk**te**	luiste*r* + **de**	lee**f** + **de**
Jij/ je	wer*k* + **te** = werk**te**	luiste*r* + **de**	lee**f** + **de**
Hij/ zij/ het/ u	wer*k* + **te** = werk**te**	luiste*r* + **de**	lee**f** + **de**
Meervoud:			
Wij/ we	wer*k* + **ten** = werk**ten**	luiste*r* + **den**	lee**f** + **den**
Jullie	wer*k* + **ten** = werk**ten**	luiste*r* + **den**	lee**f** + **den**
Zij/ ze	wer*k* + **ten** = werk**ten**	luiste*r* + **den**	lee**f** + **den**
	De stam van werken = werk. De laatste letter van werk is '*k*'. Deze letter is een medeklinker uit het woord **'t kofschip**. Je voegt dan ook **–te** toe in de enkelvouds-vorm en **–ten** in de meervoudsvorm.	De stam van luisteren = luister. De laatste letter van luister is '*r*'. Deze letter is **geen medeklinker** uit het woord **'t kofschip**. Je voegt dan ook **–de** toe in de enkelvouds-vorm en **–den** in de meervoudsvorm.	Let op! De stam van leven is niet leev maar leef. Omdat de letter v op het einde van een woord moeilijk uit te spreken is, heeft men de letter v vervangen door een f. Toch gaan we bij de vorming van de ovt uit van leev! De laatste letter van leev is '*v*'. Deze letter is **geen medeklinker** uit het woord **'t kofschip**. Je voegt dan ook **–de** toe in de enkelvoudsvorm en **–den** in de meervoudsvorm.

De **sterke werkwoorden** ken je het best uit je hoofd. Het is wel gemakkelijker als je weet dat alle enkelvoudsvormen en alle meervoudsvormen hetzelfde zijn:

	zingen	**kijken**	**zwemmen**	**gaan**
Enkelvoud:				
Ik	zong	keek	zwom	ging
Jij/ je	zong	keek	zwom	ging
Hij/ zij/ het/ u	zong	keek	zwom	ging
Meervoud:				
Wij/ we	zongen	keken	zwommen	gingen
Jullie	zongen	keken	zwommen	gingen
Zij/ ze	zongen	keken	zwommen	gingen

14. De onvoltooid verleden tijd (ovt) van werkwoorden van Engelse oorsprong

Alle werkwoorden van Engelse oorsprong zijn zwakke werkwoorden. Je past dan ook juist dezelfde strategie toe!

Voorbeelden:
Ik design**de**. (=> stam = desig*n* => '*n*' komt niet voor in **'t kofschip** dus: + **de**)
Ik edit**te**. (=> stam = edi*t* => '*t*' komt voor in **'t kofschip** dus: + **te**)
Ik download**de**. (=> stam = download => 'd' komt niet voor in **'t kofschip** dus: + **de**)

Let op!!

- Bij werkwoorden van Engelse oorsprong is het de laatst uitgesproken letter die bepaalt of de verleden tijd al dan niet volgens de **'t kofschip**-regel wordt gevormd.

Voorbeelden:
Bij delete is de laatst geschreven letter een –e, maar de laatst uitgesproken letter is een –t.
Delete valt dus onder de **'t kofschip**-regel. Je schrijft dus ik delete**te** (stam + te).

Bij time is de laatst geschreven letter een –e, maar de laatst uitgesproken letter is een –m.
Time valt dus niet onder de **'t kofschip**-regel. Het is dus ik time**de** (stam + de).

15. Het voltooid deelwoord (vd)

Het voltooid deelwoord van **zwakke werkwoorden** wordt steeds gevormd door: **ge + stam + d of t**

Schrijf je in de ovt **–te** als uitgang, dan krijgt het voltooid deelwoord een **–t** als uitgang.

Voorbeelden:
Ik werk**te** dus ik heb **ge**werk**t**.
Ik kraak**te** dus ik heb **ge**kraak**t**.

Schrijf je in de ovt **–de** als uitgang, dan krijgt het voltooid deelwoord een **–d** als uitgang.

Voorbeelden:
Ik voetbal**de** dus ik heb **ge**voetbal**d**.
Ik duw**de** dus ik heb **ge**duw**d**.

Voor **werkwoorden van Engelse oorsprong** gelden dezelfde regels.

Voorbeelden:
Ik breakdance**te** dus ik heb **ge**breakdance**t**.
Ik time**de** dus ik heb **ge**time**d**.

Voor het voltooid deelwoord van **sterke werkwoorden** zijn er **geen duidelijke regels**. Juist zoals bij de zwakke werkwoorden begint het voltooid deelwoord vaak met ge-. Soms eindigt het voltooid deelwoord op –en, soms op –d of –t. Soms wordt de gewone stam gebruikt, bij andere werkwoorden wordt de verledentijdsstam gebruikt. Duidelijke regels ontbreken!

Voorbeelden:
lopen => **ge**lop**en**
vinden => **ge**vond**en**
begrijpen => begrep**en**
vragen => **ge**vraag**d**
kopen => **ge**koch**t**

Martinusschool Bilzen

16. Zinsleer: overzicht zinsdelen

Voorbeelden	Waarover gaat het?	Wat is het?	Hoe vind ik het?
Hij koopt groenten op de markt.	Zin	Een zin geeft ons informatie over iets of iemand. Onthoud: • Een zin begint steeds met een hoofdletter. • Een zin eindigt steeds met een leesteken (.?!). • Een zin heeft steeds een onderwerp en een gezegde.	
Hij / koopt / groenten / op de markt.	Zinsdeel	Is een deel van de zin dat bepaalde informatie uitdrukt. (Wie, wat, waar, wanneer, waarvoor, …) Kan een woord of een woordgroep zijn.	*Truc 1*: Verplaatsingsproef. Een zinsdeel kan je steeds voor de pv zetten in de zin. *Truc 2*: Vraagwoorden Maak vraagjes: wie, wat, wanneer, … het antwoord is het zinsdeel

Hij koopt groenten op de markt. O	Onderwerp (O)	Is de persoon of de zaak over wie of wat de zin gaat. Het komt overeen met de pv in de zin. Het staat meestal aan het begin van een zin. Kan een dier, ding, persoon of begrip zijn dat in de zin iets doet of iets is.	*Truc 1*: Vraag Stel de vraag: wie / wat + pv + rest van de zin. Het antwoord is het onderwerp. *Truc 2*: Getalproef Verander de pv van getal (enk., mv.). *Truc 3*: Plaatsproef Maak een ja/neen-vraag van de zin; het onderwerp staat naast het vervoegde ww vooraan in de zin.
Hij koopt groenten op de markt. predicaat.	predicaat	Is de rest van de zin dat iets zegt over het onderwerp = alle zinsdelen samen. Bestaat uit een werkwoordelijk en een naamwoordelijk deel. Het predicaat begint steeds met de pv.	

Martinus Bilzen

Hij koopt groenten op de markt. Ze hebben groenten gekocht. Hij zal vlug wennen. De vijftigers zaten al lang te vissen. Hij is aan het schrijven. Ze zouden dat toch hebben horen zeggen. Jullie moeten dat toch gehad hebben. Hij kwam veel te laat thuis. Schaamt hij zich niet. Na zo'n match zit je echt in de put.	Werkwoordelijk gezegde (wwg) 3 soorten: 1. wwg = pv 2. wwg = pv + wa (= werkwoordelijke aanvulling) 3. wwg = pv + nwa (= niet-werkwoordelijke aanvulling)	Dit zijn alle werkwoorden in het predicaat. Kan bestaan uit: ▪ Pv ▪ Pv + vd ▪ Pv + inf ▪ Pv + te + inf ▪ Pv (zijn) + aan het + inf ▪ Pv + infinitieven ▪ Pv + vd + inf ▪ Pv + afgescheiden deel pv (adpv) ▪ Pv + wederkerend vnw ▪ Pv + werkwoordelijke uitdrukking	Het wwg drukt altijd een actie of handeling uit.

Martinschool Bilzen

Hij heeft erg snel gelopen. HWW ZWW Hij loopt erg snel. ZWW		Het werkwoord uit een wwg is ofwel een hulpwerkwoord (helpt een ander ww vervoegen) ofwel een zelfstandig werkwoord (heeft een betekenis op zich).	
Hij wordt steeds groter. KWW ndg Zijn vader is brandweerman. KWW ndg	Naamwoordelijk gezegde (nwg)	Dit is de rest van de informatie in het predicaat. Drukt een toestand uit. Het nwg bevat altijd een koppelwerkwoord. Het koppelwerkwoord heeft zelf geen betekenis; het koppelt het onderwerp aan een ander woord of woordgroep = naamwoordelijk deel van het gezegde (NDG).	
Ik geef haar het cadeau. lv	Lijdend voorwerp (lv)	Is de zaak of de persoon die iets ondergaat.	*Truc:* Wie of wat + pv + onderwerp + rest van de zin
Ik geef haar het cadeau. mv Ik geef het cadeau *aan* haar. mv	Meewerkend voorwerp (mv)	Kan met aan of voor beginnen. Als deze woorden er niet voor staan kan je ze er voor plaatsen.	*Truc:* Aan wie /voor wie + pv + onderwerp + rest van de zin

Martijn Bijzen

Zijn zus woont <u>in Australië</u>. Bwb plaats <u>Om middernacht</u> was Mark thuis. Bwb tijd Laten we <u>met de fiets</u> gaan. Bwb middel <u>Door de overstromingen</u> liepen Bwb oorzaak pleinen onder.	Bijwoordelijke bepalingen (bwb)	De bwb is het zinsdeel dat niet noodzakelijke informatie geeft over het onderwerp en gezegde. De bwb geeft een antwoord op diverse vragen. Naargelang de vragen heb je een ander bwb: • Plaats • Tijd • Middel • Reden / Oorzaak …	*Truc:* Door vraagwoordvragen te stellen: waar, waarom, wanneer, wie, waardoor, hoe, …
Ik twijfel <u>aan deze taak</u>. vzv Ik luister niet graag <u>naar hem</u>. vzv	Voorzetselvoorwerp (vzv)	Begint altijd met een vast voorzetsel. Komt voor bij werkwoorden met een vast voorzetsel.	*Truc:* Vast voorzetsel + wie of wat + pv + O + rest van de zin

Martinus School Bilzen

De tuin wordt door ons bestudeerd. hv	Handelend voorwerp (hv)	Begint met door en komt enkel voor bij passieve zinnen.	*Truc:* Door wie of wat + pv + O + rest van de zin
Lopen, eten, zijn, worden,…	Infinitief (inf)	Is de lange vorm van het werkwoord (wij-vorm zonder wij).	*Truc:* Ik kan …
Gelopen, gegeten, geweest, beantwoord, vertrokken,…	Voltooid deelwoord (vd)	Is de vorm van het werkwoord die meestal begint met ge-, be- of ver-. Het vd hoort thuis bij de hulpwerkwoorden hebben, zijn of worden. Van een ww bestaat er maar één vd. Het vd staat dikwijls achteraan in een zin. Het vd staat nooit vooraan in de zin.	*Truc:* Voor de uitgang: maak het vd langer, schrijf wat je hoort.

Martinschool Bilzen

De *nieuwe* speler / <u>is</u> / in *onze* wijk / komen wonen.	Een bijvoeglijke bepaling	Zegt iets over een zelfstandig naamwoord.	*Truc*: De bijvoeglijke bepaling vind je door te vragen welk/wat voor + het zn?
Het onderzoek werd geleid door de heer Peters, *een deskundige op het gebied van belastingen.*	Bijstelling	Is een bijvoeglijke bepaling die bestaat uit een zn of een woordgroep die onmiddellijk volgt op een ander zn of woordgroep. Een bijstelling drukt een verklarende toevoeging uit gescheiden door komma's.	

Martinusschool Bilzen

17. Woordleer: overzicht woordsoorten

Lidwoord (lw)	Er zijn drie lidwoorden: *de, het* (bepaald) en *een* (onbepaald). Deze horen bij een zelfstandig naamwoord.
Zelfstandig naamwoord (zn)	Voor een zn kun je *de, het* of *een* zetten. De meeste zn kun je ook in het meervoud zetten. Let op: Ook eigennamen (zoals *David* en *De Volder*) zijn zn. *Bv.* hond, persoon, huis, liefde,…
Bijvoeglijk Naamwoord (bn)	Een bn zegt iets van een zn. Het bn staat vlak voor een zn of kan er vlak voor gezet worden. *Bv.* Dat boek is *mooi.* Dat *mooie* boek.
Werkwoord (ww)	Je hebt drie soorten werkwoorden: zelfstandig werkwoord (doe-woord), hulpwerkwoord en koppelwerkwoord (is-woord). • Het zelfstandig werkwoord (ZWW) is het belangrijkste ww in de zin (= het ww met de meeste betekenis; de andere ww kan je weglaten). *Bv.* De jongen <u>eet</u> een appel. • Staan er naast het ZWW nog andere werkwoorden in de zin, dan noemen we deze hulpwerkwoorden (HWW). *Bv.* Hij <u>is</u> naar school gefietst. • Is het belangrijkste werkwoord in de zin een vorm van: *zijn, worden* of *blijven* (of: *blijken, lijken, schijnen, heten, dunken* en *voorkomen*), dan noemen we dat geen ZWW maar een koppelwerkwoord (KWW). Eventuele andere ww in de zin, noemen we dan weer hulpwerkwoorden. *Bv.* Mark <u>wordt</u> dokter.

Martinusschool Bilzen

Telwoord (tw)	Er zijn twee soorten telwoorden: het hoofdtelwoord en het rangtelwoord. Deze kunnen bepaald en onbepaald zijn. • Bepaalde hoofdtelwoorden zijn gewone getallen. *Bv.* één, acht, duizend, enz. • Onbepaalde hoofdtelwoorden geven wel een hoeveelheid aan, maar onduidelijk is hoeveel dat precies is. *Bv.* Veel, weinig, alle, enkele, menige, sommige, verscheidene, wat, verschillende, enz. • Bepaalde rangtelwoorden geven een bepaalde plaats aan (in een reeks). *Bv.* eerste, tweede, veertiende, duizendste, enz. • Onbepaalde rangtelwoorden geven een bepaalde plaats aan, maar onduidelijk is welke plaats precies. *Bv.* hoeveelste, zoveelste, laatste, middelste, enz.
Voorzetsel (vz)	Voorzetsels worden ook wel *kastwoorden* genoemd. Je kunt ze namelijk voor “de kast” zetten. *Bv.* In (de kast), op, voor, achter, door, van, over, enz.
Voegwoord (vw)	Voegwoorden verbinden woorden, woordgroepen en zinnen met elkaar. Je hebt onderschikkende en nevenschikkende voegwoorden. • Nevenschikkende voegwoorden verbinden gelijkwaardige zinsdelen. De meest voorkomende zijn: *en, maar, want* en *of*. • Onderschikkende voegwoorden staan meestal aan het begin van een bijzin: *dat, omdat, zodat, opdat, nadat, voordat, doordat,* enz. Andere onderschikkende vgw zijn: *als, terwijl, hoewel, aangezien...*

Martinusschool Bilzen

Bijwoord (bw)	Een bijwoord zegt iets van een werkwoord, een bijvoeglijk naamwoord, een ander bijwoord, enz.; eigenlijk zegt het iets over *alles behalve een zn*. *Bv.* De auto rijdt *hard* (zegt iets van het ww. *rijden*) Dat is een *erg* mooi schilderij (zegt iets van het bn *mooi*).
Voornaamwoorden (vnw)	Er zijn heel wat voornaamwoorden: Persoonlijke voornaamwoorden duiden een persoon aan: *ik, jij, je, u, hij, zij, het, wij, we, jullie, ze, mij, me, jou, hem, haar, ons, hun, hen*. Bezittelijk vnw duiden een bezit aan: *mijn, jouw, je, zijn, haar, ons, onze, jullie, uw, hun*; Aanwijzende vnw: *die, dat, deze, dit, degene, datgene, hetzelfde, dezelfde, zo'n, zulk(e), zelf*. Vragende vnw: *wie, wat, welk(e), wat voor (een).* Betrekkelijke vnw slaan terug op een woord of woordgroep die eerder genoemd is: *die, wie, dat, wat, welke, hetgeen*. Wederkerende vnw horen bij een werkwoord met zich: *bv.* ik vergis *me*, jij vergist *je*, hij vergist *zich*, wij vergissen *ons*, enz..

Martinusschool Bilzen

	Wederkerige vnw: *elkaar (s)* en *elkander(s)*. Onbepaalde vnw duiden iets vaags aan: *het, men, iemand, niemand, iets, wat, ieder, elk, zeker, enig, menig, niets, alles, veel, wie ook , wat ook*.
Tussenwerpsel	Een tussenwerpsel is een emotionele uitroep (meestal aan het begin of einde van een zin). *Bv. Foei*, dat mag je niet doen! Dat is erg mooi, *hoor.*

Martinusschool Bilzen

18. Frans: Overzicht tijden

	L'indicatif présent	Ind. Imparfait	Ind. Futur simple	Ind passé composé	Conditionnel présent	Ind. Impératif
	onvoltooid tegenwoordige tijd = ott	*onvoltooid verleden tijd = ovt*	*toekomstige tijd*	*voltooid tegenwoordige tijd = vtt*	*voorwaardelijke wijs*	*gebiedende wijs*
je tu il /elle /on nous vous ils / elles	**–ER** (parler) parl-**e** parl-**es** parl-**e** parl-**ons** parl-**ez** parl-**ent** *Ik spreek*	Nous-vorm ott **-** ons **+** uitgangen Parl-**ais** **-ais** **-ait** **-ions** **-iez** **-aient** *Ik sprak*	Infinitief + uitgangen Parler-**ai** **-as** **-a** **-ons** **-ez** **-ont** *Ik zal spreken*	hww (avoir)+ vd J'ai parl**é** Tu as parl**é** Il a parl**é** Nous avons parl**é** Vous avez parl**é** Ils ont parl**é** *Ik heb gesproken*	Infinitief + uitgangen Parler-**ais** **-ais** **-ait** **-ions** **-iez** **-aient** *Ik zou spreken*	Bevel aan **1 p = je vorm** Parle! **> p = vs-vorm** Parlez! **Laten we = ns-vorm** Parlons! *Spreek!*
Je Tu Il / elle / on Nous Vous Ils / elles	**–IR** (sentir) sen-**s** sen-**s** sen-**t** sent-**ons** sent-**ez** sent-**ent** *Ik voel*	Sent-**ais** **-ais** **-ait** **-ions** **-iez** **-aient** *Ik voelde*	Sentir-**ai** **-as** **-a** **-ons** **-ez** **-ont** *Ik zal voelen*	J'ai sent**i** Tu as sent**i** Il a sent**i** Nous avons sent**i** Vous avez sent**i** Ils ont sent**i** *Ik heb gevoeld*	Sentir-**ais** **-ais** **-ait** **-ions** **-iez** **-aient** *Ik zou voelen*	**1 p = je vorm** sens! **> p = vs-vorm** sentez! **Laten we = ns-vorm** sentons! *Voel!*
Je Tu Il / elle / on Nous Vous Ils / elles	**–RE** (répondre) répond-**s** répond-**s** répond-/ répond-**ons** répond-**ez** répond-**ent** *Ik antwoord*	Répond-**ais** **-ais** **-ait** **-ions** **-iez** **-aient** *Ik antwoordde*	RE → **-** e Répondr-**ai** **-as** **-a** **-ons** **-ez** **-ont** *Ik zal antwoorden*	J'ai répond**u** Tu as répond**u** Il a répond**u** Ns avons répond**u** Vs avez répond**u** Ils ont répond**u** *Ik heb geantwoord*	Répondr-**ais** **-ais** **-ait** **-ions** **-iez** **-aient** *Ik zou antwoorden*	**1 p = je vorm** réponds! **> p = vs-vorm** répondez! **Laten we = ns-vorm:** répondons! *Antwoord!*
	Zie verbes irréguliers voor uitzonderingen!	**Zie verbes irréguliers voor uitzonderingen**	**Zie verbes irréguliers voor uitzonderingen**	**hww être (zie huisje!)**	**Zie verbes irréguliers voor uitzonderingen**	**Zie verbes irréguliers voor uitzonderingen**

Martinusschool Bilzen

19. Frans: De tegenwoordige tijd

1. Regelmatige werkwoorden

	-ER (chercher) ***-er*** *weglaten en vervangen door de uitgangen*	**-IR (dormir)** ***laatste 3 letters*** *weglaten en vervangen door de uitgangen*	**-RE (perdre)** ***-re*** *weglaten en vervangen door de uitgangen*
je	**-e**	**-s**	**-s**
tu	**-es**	**-s**	**-s**
il/elle	**-e**	**-t**	**---**
	laatste ***2 letters*** *weglaten en vervangen door de uitgangen*		
nous	**-ons**		
vous	**-ez**		
ils/elles	**-ent**		

Uitzonderingen:

-ER:	**commencer**	nous *commençons*	
	manger	nous *mangeons*	
	acheter	j'*achète*	(ook bij tu, il/elle, ils/elles)
	payer	je *paie*	(ook bij tu, il/elle, ils/elles)

2. Onregelmatige werkwoorden

Leer de vervoeging en de vertaling uit het hoofd!

être (zijn)	**avoir** (hebben)	**aller** (gaan)	**faire** (doen, maken)
devoir (moeten)	**pouvoir** (mogen)		
prendre (nemen)	**apprendre** (leren)	**comprendre** (begrijpen)	
tenir (vasthouden)	**venir** (komen)		

Martinusschool Bilzen

20. Frans: De nabije toekomst

	aller +	*infinitief*	
je	**vais**	*partir*	ik **zal** *vertrekken*
tu	**vas**	*parler*	jij **gaat** *praten*
il/elle	**va**	*chanter*	hij zal **zodadelijk** *zingen*
nous	**allons**	*téléphoner*	wij *telefoneren* **weldra**
vous	**allez**	*prendre*	jullie *nemen* **binnenkort**
ils/elles	**vont**	*tomber*	zij **gaan** *vallen*

21. Frans: De verleden tijd

	avoir +	*voltooid deelwoord*		
j'	**ai**	*travaillé*	ik **heb**	*gewerkt*
tu	**as**	*chanté*	jij **hebt**	*gewerkt*
il/elle	**a**	*fermé*	hij **heeft**	*gewerkt*
nous	**avons**	*cassé*	wij **hebben**	*gewerkt*
vous	**avez**	*crié*	jullie **hebben**	*gewerkt*
ils/elles	**ont**	*porté*	zij **hebben**	*gewerkt*
werkwoord op –ER:	*voltooid deelwoord altijd uitgang é*			

Deze voltooide deelwoorden leer je voorlopig best uit het hoofd:

dormir: j'ai dormi
prendre j'ai pris
comprendre: j'ai compris
faire: j'ai fait
attendre: j'ai attendu
perdre: j'ai perdu

Oefen deze werkwoorden regelmatig in (ook de vertaling!)

	être		**avoir**		**faire**		**aller**
je	**suis**	j'	**ai**	je	**fais**	je	**vais**
tu	**es**	tu	**as**	tu	**fais**	tu	**vas**
il/elle	**est**	il/elle	**a**	il/elle	**fait**	il/elle	**va**
nous	**sommes**	nous	**avons**	nous	**faisons**	nous	**allons**
vous	**êtes**	vous	**avez**	vous	**faites (!)**	vous	**allez**
ils/elles	**sont**	ils/elles	**ont**	ils/elles	**font**	ils/elles	**vont**

Martinusschool Bilzen

22. Frans: Veelvoorkomende werkwoorden

Les verbes			
Werkwoorden op -ER			
casser	*breken,stukslaan*	**aimer**	*houden van*
compter	*tellen*	**apporter**	*brengen,meebrengen*
coûter	*kosten*	**arrêter**	*tegenhouden,stoppen*
demander	*vragen*	**chanter**	*zingen*
emporter	*meenemen*	**continuer**	*verdergaan,doorzetten*
fermer	*sluiten*	**crier**	*roepen*
frapper	*slaan,kloppen*	**donner**	*geven*
habiter	*wonen*	**écouter**	*luisteren*
marcher	*stappen*	**entrer**	*binnenkomen*
montrer	*tonen*	**fermer**	*sluiten*
participer	*deelnemen,meedoen*	**fumer**	*roken*
passer	*voorbijkomen*	**monter**	*instappen*
penser	*denken*	**parler**	*spreken,praten*
préparer	*voorbereiden*	**porter**	*dragen*
raconter	*vertellen*	**présenter**	*voorstellen*
rencontrer	*ontmoeten*	**regarder**	*kijken*
rentrer	*terugkeren naar huis*	**saluer**	*groeten*
rester	*blijven*	**sonner**	*rinkelen,bellen*
rouler	*rijden*	**téléphoner (à)**	*telefoneren(naar),opbellen*
sauter	*springen*	**tirer**	*trekken*
tomber	*vallen*	**tourner**	*draaien,afdraaien*
travailler	*werken*		
Speciale werkwoorden op -ER			
commencer	*beginnen*	**acheter**	*kopen*
manger	*eten*	**payer**	*betalen*
Werkwoorden op -RE			
attendre	*wachten (op)*	**rendre**	*teruggeven*
descendre	*uitstappen,afdalen*	**répondre**	*antwoorden*
perdre	*verliezen*		
Werkwoorden op -IR			
partir	*vertrekken*	**servir**	*Dienen,opdienen*
dormir	*slapen*	**sortir**	*buitengaan*
sentir	*voelen*		
Onregelmatige werkwoorden			
aller	*gaan*	**pleuvoir**	*regenen*
avoir	*hebben*	**devoir**	*moeten*
être	*zijn*	**pouvoir**	*mogen*
faire	*doen,maken*	**apprendre**	*leren*
Venir	*Komen van)*	**prendre**	*nemen*
tenir	*houden,vasthouden*	**comprendre**	*begrijpen*

Martinussenoostbilzen

23. Frans: Le passé composé avec avoir

Als ik het hulpwerkwoord **avoir** gebruik bij de passé composé dan ga ik als volgt te werk:

➡ **Ik vervoeg mijn hulpwerkwoord "avoir" in de juiste persoon en ga kijken welk voltooid deelwoord (participe passé) ik moet gebruiken.**

VERBES EN -ER	PARTICIPE PASSÉ EN -É	PASSÉ COMPOSÉ
parler	parlé	j'ai parlé
chanter	chanté	tu as chanté

VERBES EN -IR	PARTICIPE PASSÉ EN -I	PASSÉ COMPOSÉ
finir	fini	j'ai fini
dormir	dormi	tu as dormi

VERBES EN -RE	PARTICIPE PASSÉ EN -U	PASSÉ COMPOSÉ
attendre	attendu	J'ai attendu
perdre	perdu	Tu as perdu

Jammer genoeg zijn er een heleboel onregelmatige werkwoorden die je van buiten zal moeten leren.

LES VERBES IRREGULIERS SONT A APPRENDRE PAR COEUR!!		
TRADUCTION	INFINITIF	PARTICIPE PASSÉ
hebben	avoir	J'ai eu
zijn	être	J'ai été
weten	savoir	J'ai su
maken	faire	J'ai fait
zeggen	dire	J'ai dit
willen	vouloir	J'ai voulu
mogen	pouvoir	J'ai pu
moeten	devoir	J'ai du
zien	voir	J'ai vu
drinken	boire	J'ai bu
nemen	prendre	J'ai pris
lezen	lire	J'ai lu
schrijven	écrire	J'ai écrit

Martinusschool Bilzen

24. Frans: Le passé composé avec être

ATTENTION!

Als ik het hulpwerkwoord être gebruik bij de passé composé, dan moet ik het voltooid deelwoord (participe passé) aanpassen aan het onderwerp.

1. Zoek het onderwerp → werkwoord + wie / wat?
2. Pas het voltooid deelwoord aan het onderwerp aan.

MASCULIN SINGULIER + /	**FÉMININ SINGULIER + E**
Il est venu.	Elle est venu**e**.
MASCULIN PLURIEL + S	**FÉMININ PLURIEL + ES**
Ils sont venu**s**.	Elles sont venu**es**.

Verbes avec être au passé composé

Jammer genoeg zijn er een heleboel onregelmatige werkwoorden die je van buiten zal moeten leren.

TRADUCTION	INFINITIF	PARTICIPE PASSÉ
geboren worden	naître	Je suis né (e)
komen	venir	Je suis venu (e)
worden	devenir	Je suis devenu (e)
gaan	aller	Je suis allé (e)
aankomen	arriver	Je suis arrivé (e)
binnengaan	entrer	Je suis entré (e)
buitengaan	sortir	Je suis sorti (e)
stijgen	monter	Je suis monté (e)
blijven	rester	Je suis resté (e)
naar beneden gaan	descendre	Je suis descendu (e)
weggaan	partir	Je suis parti (e)
terugkomen	revenir	Je suis revenu (e)
terugkeren	retourner	Je suis retourné (e)
vallen	tomber	Je suis tombé (e)

Martinusschool Bilzen

25. Frans: De vervoeging van de werkwoorden

1. L'indicatif présent = de onvoltooid tegenwoordige tijd (bv.: ik spreek)

1. infinitief nemen
2. stam zoeken (=le radical)
3. persoonsuitgangen toevoegen (=les terminaisons)

1.1. Les verbes en –ER

1.1.1. La conjugaison normale

1. infinitief nemen	=>	Parler
2. stam zoeken a) normale stam	=>	normale stam : parler => parl-
b) gebruikte stam		gebruikte stam : 6x parl- !!! (dus normale stam)
3. uitgangen toevoegen	=>	uitgangen : je parl + e tu parl + es il parl + e nous parl + ons vous parl + ez ils parl + ent
		vervoeging : je parle tu parles il parle nous parlons vous parlez ils parlent

1.1.2. Les verbes particuliers en –er

!!! zelfde systeem (1.1.1), zelfde uitgangen
!!! maar: <u>stamverandering</u> omwille van de uitspraak

Martinusschool Bilzen

- GER	g => g**e** devant la lettre o ou a p.ex. : manger je mange — nous mang**e**ons tu manges — vous mangez il mange — ils mangent
- CER	c => **ç** devant la lettre o ou a « un c cédille » p.ex. : commencer je commence — nous commen**ç**ons tu commences — vous commencez il commence — ils commencent
- YER **!!! –ayer : y mag blijven** p.ex. : payer -> je paye / je paie	y => **i** devant un e muet (= een doffe e) p.ex. : employer j'emplo**i**e — nous employons tu emplo**i**es — vous employez il emplo**i**e — ils emplo**i**ent
- eler / - eter	l => **ll** t => **tt** devant un e muet p.ex. : appeler j'appe**ll**e — nous appelons tu appe**ll**es — vous appelez il appe**ll**e — ils appe**ll**ent
-e/é + consonne + er **!!! kan eventueel een dubbele medeklinker zijn** p.ex.: célébrer, sécher, …	e/é => **è** devant un e muet p.ex. : répéter je rép**è**te — nous répétons tu rép**è**tes — vous répétez il rép**è**te — ils rép**è**tent !!! aussi : acheter (j'ach**è**te, …)

1.1.3. Les verbes irréguliers

Er is slechts één onregelmatig werkwoord op –er: aller!

aller (gaan)	
je	vais
tu	vas
il	va
nous	allons
vous	allez
ils	vont

Martinusschool Bilzen

1.2. Les verbes en -IR

1.2.1. La conjugaison normale

Er zijn 3 soorten normale vervoegingen op –IR:
a) Type “Finir”
b) Type "Partir”
c) Type "Ouvrir”

Finir	Partir	Ouvrir
normale stam : finir => fin-	 partir => part-	 ouvrir => ouvr-
gebruikte stam : stam enkelvoud = fin +i stam meervoud = fin +iss	 stam enkelvoud = par – ~~t~~ stam meervoud = part-	(gebruikte stam = normale stam!) stam enkelvoud = ouvr- stam meervoud = ouvr-
uitgangen: je fini +**s** tu fini +**s** il fini +**t** nous finiss +**ons** vous finiss +**ez** ils finiss +**ent**	 je par +**s** tu par +**s** il par +**t** nous part +**ons** vous part +**ez** ils part +**ent**	 j’ ouvr +**e** tu ouvr +**es** il ouvr +**e** nous ouvr +**ons** vous ouvr +**ez** ils ouvr +**ent**
vervoeging : je finis tu finis il finit nous finissons vous finissez ils finissent	 je pars tu pars il part nous partons vous partez ils partent	(zoals de werkwoorden op –ER !) j’ ouvre tu ouvres il ouvre nous ouvrons vous ouvrez ils ouvrent
Volgens Finir : alle werkwoorden op –IR die niet volgens partir of ouvrir vervoegd worden en geen uitzondering zijn	Volgens Partir : partir = vertrekken dormir = slapen sentir = voelen /ruiken servir = opdienen sortir = uitgaan mentir = liegen + afgeleide werkwoorden b.v. : repartir, s’endormir, …	Volgens ouvrir : ouvrir = openen couvrir = bedekken cueillir = plukken offrir = aanbieden souffrir = lijden + afgeleide werkwoorden b.v.: rouvrir, découvrir, …

Martinusschool Bilzen

1.2.2. Les verbes irréguliers

Er zijn ook een aantal **uitzonderingen**. Het onderstaande overzicht geeft de onregelmatige werkwoorden op –ir die in de 1ste graad aan bod komen.

venir (komen)	**Tenir** (houden)	**courir** (lopen)
je viens	je tiens	je cours
tu viens	tu tiens	tu cours
il vient	il tient	il court
nous venons	nous tenons	nous courons
vous venez	vous tenez	vous courez
ils viennent	ils tiennent	ils courent
mourir (sterven)	**fuir** (vluchten)	**bouillir** (koken)
je meurs	je fuis	(je bous)
tu meurs	tu fuis	(tu bous)
il meurt	il fuit	il bout
nous mourons	nous fuyons	(nous bouillons)
vous mourez	vous fuyez	(vous bouillez)
ils meurent	ils fuient	(ils bouillent)
+ afgeleide werkwoorden b.v.: revenir, devenir, retenir, …		

Martinusschool Pilzen

1.3. Les verbes en -RE

1.3.1. La conjugaison normale

Er zijn een drietal soorten normale vervoegingen op –RE. In de eerste graad zien we enkel het type "entendre".

Entendre	Peindre	…
normale stam : entendre => entend-	 peindre => peind-	
gebruikte stam : 6x normaal! stam enkelvoud = entend- stam meervoud = entend-	 stam enkelvoud = pein - ~~d~~ stam meervoud = peign- (nd=>gn)	
uitgangen: j' entend +**s** tu entend +**s** il entend / nous entend +**ons** vous entend +**ez** ils entend +**ent**	 je pein +**s** tu pein +**s** il pein +**t** nous peign +**ons** vous peign +**ez** ils peign +**ent**	
vervoeging : je entends tu entends il entend nous entendons vous entendez ils entendent	 je peins tu peins il peint nous peignons vous peignez ils peignent	
Volgens entendre : alle werkwoorden op –andre, -endre, -ondre, -erdre en –ordre **uitzondering: prendre en afgeleide werkwoorden!!!**	Volgens peindre: alle werkwoorden op -indre	

Voorbeelden bij het type entendre:

attendre
correspondre
descendre
entendre
perdre
rendre
répondre
vendre
…

Martinusschool Bilzen

1.3.2. Les verbes irréguliers

Heel wat werkwoorden op –re zijn onregelmatig in de indicatif présent. Het onderstaande overzicht geeft de onregelmatige werkwoorden op –re die in de eerste graad aan bod komen.

etre (zijn) je suis tu es il est nous sommes vous êtes ils sont	**faire** (doen, maken) je fais tu fais il fait nous faisons vous faites ils font	**prendre** (nemen) je prends tu prends il prend nous prenons vous prenez ils prennent
dire (zeggen) je dis tu dis il dit nous disons vous dites ils disent	**écrire** (schrijven) j' écris tu écris il écrit nous écrivons vous écrivez ils écrivent	**lire** (lezen) je lis tu lis il lit nous lisons vous lisez ils lisent
mettre (plaatsen) je mets tu mets il met nous mettons vous mettez ils mettent	**croire** (geloven) je crois tu crois il croit nous croyons vous croyez ils croient	**rire** (lachen) je ris tu ris il rit nous rions vous riez ils rient
suivre (volgen) je suis tu suis il suit nous suivons vous suivez ils suivent	**vivre** (leven) je vis tu vis il vit nous vivons vous vivez ils vivent	**connaître** (kennen) je connais tu connais il connaît nous connaissons vous connaissez ils connaissent
Boir (drinken) je bois tu bois il boit nous buvons vous buvez ils boivent		

Martinusschool Bilzen

1.4. Les verbes en -OIR

De werkwoorden die eindigen op –oir zijn bijna allemaal onregelmatig in de indicatif présent. Het onderstaande overzicht geeft de werkwoorden op –oir die in de 1ste graad aan bod komen.

avoir (hebben) j' ai tu as il a nous avons vous avez ils ont	**pouvoir** (kunnen, mogen) je peux tu peux il peut nous pouvons vous pouvez ils peuvent	**vouloir** (willen) je veux tu veux il veut nous voulons vous voulez ils veulent
devoir (moeten) je dois tu dois il doit nous devons vous devez ils doivent	**savoir** (weten) je sais tu sais il sait nous savons vous savez ils savent	**voir** (zien) je vois tu vois il voit nous voyons vous voyez ils voient
recevoir (ontvangen) je reçois tu reçois il reçoit nous recevons vous recevez ils reçoivent	**falloir** (moeten) onpersoonlijk werkwoord il faut (men moet, we moeten)	**pleuvoir** (regenen) onpersoonlijk werkwoord il pleut (het regent)

Martinusschool Bilzen

2. L'impératif présent = de gebiedende wijs (bv.: Spreek!)

De "Impératif Présent" is de **gebiedende wijs** of de bevelvorm. Hiermee wordt een bevel gegeven of een voorstel gedaan. De vervoeging bestaat slechts uit **drie vormen** omdat je maar drie mogelijkheden hebt om een bevel te geven of een voorstel te doen:

- ✓ bevel aan één persoon = 2de persoon enkelvoud
- ✓ bevel aan een groep (of beleefdheidsvorm) = 2de persoon meervoud
- ✓ voorstel aan een groep waar je zelf bijhoort = 1ste persoon meervoud (= Laten we …)

l'indicatif présent		l'impératif présent
je		---
tu		2ième p.s.
il, elle		---
nous		1ière p.pl.
vous		2ième p.pl.
ils		---

We nemen **dezelfde werkwoordsvormen** als van de indicatif présent !

Er wordt **geen onderwerp** vermeld bij de persoonsvorm.

Maar opgelet!!! Voor de 2de persoon enkelvoud nemen we de **1ste persoon enkelvoud** uit de indicatif présent!!!

Uitzonderingen:

être	=>	sois	soyons	soyez
avoir	=>	aie	ayons	ayez
aller	=>	va	allons	allez
savoir	=>	sache	sachons	sachez
vouloir	=>	(veuille)	(veuillons)	veuillez (= gelieve)

Wederkerige werkwoorden :

se laver	=>	Lave-**toi**! Lavons-**nous**! Lavez-**vous**!
ne pas se laver	=>	Ne **te** lave pas! Ne **nous** lavons pas! Ne **vous** lavez pas!

Martinusschool Bilzen

3. L'indicatif passé composé = de voltooid tegenwoordige tijd (bv.: Ik heb gesproken.)

3.1. Vorming

ind. passé composé = auxiliaire + participe passé

✓ l'auxiliaire: avoir of être (= het hulpwerkwoord)

* être: - met alle wederkerige werkwoorden
- met 15 niet-wederkerige werkwoorden:

aller	venir
entrer	sortir
arriver	partir
descendre	monter
naître	mourir
rester	devenir
passer	tomber
retourner	

* avoir: met alle andere werkwoorden!

✓ le participe passé: (= het voltooid deelwoord)

* vorming:

-er	->	-é
-ir	->	-i
-re/-oir	->	-u

* uitzonderingen:

avoir	=>	eu	être	=>	été	ouvrir	=>	ouvert
faire	=>	fait	devoir	=>	dû	offrir	=>	offert
savoir	=>	su	pouvoir	=>	pu	couvrir	=>	couvert
prendre	=>	pris	dire	=>	dit	souffrir	=>	souffert
mettre	=>	mis	boire	=>	bu	vivre	=>	vécu
naître	=>	né	mourir	=>	mort	connaître	=>	connu
lire	=>	lu	rire	=>	ri	pleuvoir	=>	plu
recevoir	=>	reçu	venir	=>	venu	tenir	=>	tenu

✓ l'accord du participe passé: **(= het aanpassen van het voltooid deelwoord)**

* **aux. = être** => Het voltooid deelwoord komt in geslacht (m/v) en getal overeen met het onderwerp.

p.ex.: Il est venu à la fête.
Elle est venue à la fête.
Ils sont venus à la fête.
Elles sont venues à la fête.

* **aux. = avoir** => Het voltooid deelwoord komt in geslacht en getal overeen met het lijdend voorwerp, op voorwaarde dat het lijdend voorwerp vóór het volt. deelw. staat.

p.ex.: Il a vu une belle voiture.
C'est une belle voiture qu'il a vue.

Martinusschool Bilzen

3.2. Ontkenning

- ✓ la négation = ne ... pas, ne ... plus, ne ... rien, ne ... jamais

  => **ne** + auxiliaire + **pas** + participe passé

  p.ex.: Il n'a pas invité mon frère.
  Elle n'est plus revenue.
  Ils n'ont rien dit.
  Elles ne sont jamais arrivées à temps.

- ✓ la négation = ne ... personne, ne ... aucun/aucune, ne ... que

  => **ne** + auxiliaire + participe passé + **personne**

  p.ex.: Nous n'avons vu personne.
  Je n'ai acheté aucun livre.
  Il n'a écrit aucune lettre.
  Elles ne sont parties qu'à cinq heures.

3.3. Vraagzin

- ✓ avec intonation: Il a voulu quitter la classe.
  Il a voulu quitter la classe?

- ✓ avec est-ce que: Il a dormi longtemps.
  Est-ce qu'il a dormi longtemps?

- ✓ avec inversion: Vous avez acheté quelque chose.
  Avez-vous acheté quelque chose?

  Elle a posé une question.
  A-t-elle posé une question?

4. L'indicatif imparfait = de onvoltooid verleden tijd (bv.: Ik sprak.)

4.1. Vorming

1. nous-vorm nemen van de "indicatif présent"
2. uitgang "-ons" laten vallen
3. persoonsuitgangen van de "ind. imparfait" toevoegen: + ais / + ais / + ait / + ions / + iez / + aient

Mathusschool Bilzen

4.2. Voorbeelden

parler
1. nous parlons
2. parl-
3. je parlais, tu parlais, il parlait,
nous parlions, vous parliez, ils parlaient

manger
1. nous mangeons
2. mang(e)-
3. je **mangeais**, tu **mangeais**, il **mangeait**,
nous mangions, vous mangiez, ils **mangeaient**

commencer
1. nous commençons
2. commen(ç)-
3. je **commençais**, tu **commençais**, il **commençait**,
nous commencions, vous commenciez, ils **commençaient**

essuyer
1. nous essuyons
2. essu(y)-
3. j'essuyais, tu essuyais, il essuyait,
nous essuyions, vous essuyiez, ils essuyaient

appeler
1. nous appelons
2. appe(l)-
3. j'appelais, tu appelais, il appelait,
nous appelions, vous appeliez, ils appelaient

amener
1. nous amenons
2. am(e)n-
3. j'amenais, tu amenais, il amenait,
nous amenions, vous ameniez, ils amenaient

!!! Van alle andere werkwoorden (zelfs van de uitzonderingen in de indicatif présent!) pas je eenvoudigweg de normale vorming (punt 4.1) toe !!!

4.3. Uitzondering

être => j'étais, tu étais, il était,
nous étions, vous étiez, ils étaient

5. L'indicatif futur simple = de onvoltooid toekomende tijd (bv.: Ik zal spreken)

5.1. Vorming

1. infinitief nemen
2. persoonsuitgangen toevoegen rechtstreeks aan de infinitief: **+ai / +as / +a / +ons / +ez / +ont (uitgangen van avoir)**

Martinusschool Bilzen

5.2. Speciale groepen op –er

1. manger => je mangerai, tu mangeras, il mangera,
nous mangerons, vous mangerez, ils mangeront

2. placer => je placerai, tu placeras, il placera,
nous placerons, vous placerez, ils placeront

3. essuyer => **j'essuierai**, **tu essuieras**, **il essuiera**,
nous essuierons, **vous essuierez**, **ils essuieront**

4. jeter => **je jetterai, tu jetteras, il jettera,**
nous jetterons, vous jetterez, ils jetteront

5. lever => **je lèverai, tu lèveras, il lèvera,**
nous lèverons, vous lèverez, ils lèveront

5.3. Werkwoorden op –re

!!! Bij de werkwoorden op -re wordt de laatste letter -e weggelaten.

vendre => je vendrai, tu vendras, il vendra,
nous vendrons, vous vendrez, ils vendront

5.4. Uitzonderingen

être	je serai, tu seras, il sera, nous serons, vous serez, ils seront
avoir	j'aurai, ...
faire	je ferai
aller	j'irai
vouloir	je voudrai
pouvoir	je pourrai
savoir	je saurai
devoir	je devrai
recevoir	je recevrai
venir	je viendrai
tenir	je tiendrai
courir	je courrai
mourir	je mourrai
cueillir	je cueillerai
envoyer	j'enverrai
voir	je verrai

Martinusschool Bilzen

6. Le conditionelle présent = de voorwaardelijke wijse (bv.: Ik zou spreken.)

6.1. Vorming

1. infinitief nemen
2. persoonsuitgangen toevoegen rechtstreeks aan de infinitief: +**ais** / +**ais** / +**ait** / +**ions** / +**iez** / +**aient** (uitgangen van de indicatif imparfait)

6.2. Speciale groepen op –er

1. manger => je mangerais, tu mangerais, il mangerait,
nous mangerions, vous mangeriez, ils mangeraient

2. placer => je placerais, tu placerais, il placerait,
nous placerions, vous placeriez, ils placeraient

3. essuyer => **j'essuierais**, **tu essuierais**, **il essuierait**,
nous essuierions, **vous essuieriez**, **ils essuieraient**

4. jeter => **je jetterais, tu jetterais, il jetterait,**
nous jetterions, vous jetteriez, ils jetteraient

5. lever => **je lèverais, tu lèverais, il lèverait,**
nous lèverions, vous lèveriez, ils lèveraient

6.3. Werkwoorden op –re

!!! Bij de werkwoorden op -re wordt de laatste letter -e weggelaten.

vendre => je vendrais, tu vendrais, il vendrait,
nous vendrions, vous vendriez, ils vendraient

6.4. Uitzonderingen:

être	je serais, tu serais, il serait, nous serions, vous seriez, ils seraient
avoir	j'aurais, ...
faire	je ferais
aller	j'irais
vouloir	je voudrais
pouvoir	je pourrais
savoir	je saurais
devoir	je devrais
recevoir	je recevrais
venir	je viendrais
tenir	je tiendrais
courir	je courrais
mourir	je mourrais
cueillir	je cueillerais
envoyer	j'enverrais
voir	je verrais

Martinusschool Bilzen

Infinitif: ……..

Indicatif Présent

je _____

tu _____

il _____

nous _____

vous _____

ils _____

Impératif Présent

_____ (2^{e}p.s.)

_____ (1^{re}p.pl.)

_____ (2^{e}p.pl.)

Indicatif Imparfait

je _____

tu _____

il _____

nous _____

vous _____

ils _____

Indicatif Passé Composé
(= hulpwerkwoord + voltooid deelwoord)

je _____

tu _____

il _____

nous _____

vous _____

ils _____

Indicatif Futur Simple
(= infinitief + uitgangen van avoir)

je _____

tu _____

il _____

nous _____

vous _____

ils _____

Conditionnel Présent
(= infinitief + uitgangen van de imparfait)

je _____

tu _____

il _____

nous _____

vous _____

ils _____

Martinusschool Bilzen

26. Frans: Signaal-/ structuur-/ scharnierwoorden

Tijdens het lezen van een tekst kunnen deze woorden een hulpmiddel zijn.

1. Categorieën die beweringen voortzetten

A. Toevoeging, aaneenschakeling, opsomming, opeenvolging

en	et
ook, eveneens	aussi, également
bovendien, daarenboven	en outre, de plus
ten eerste	d'abord
dan, vervolgens	puis, ensuite
ten slotte, uiteindelijk	enfin, finalement
alles wel beschouwd	en fin de compte, tout compte fait, après tout
rangtelwoorden	
niet alleen ... , maar ook	non seulement ... , mais encore

B. Bevestiging

inderdaad	en effect, effectivement
terecht, met reden	à juste titre, avec raison
natuurlijk, vanzelfsprekend	évidemment, certainement, bien sûr, naturellement
ongetwijfeld	sans aucun doute

C. Verklaring, uitleg

want, omdat	car, parce que
daarom, dat komt omdat	c'est pourquoi, c'est que
daarom, dan ook	aussi (aan het begin van de zin)
d.w.z., te weten	c'est-à-dire, à savoir
te meer omdat	d'autant plus que
dubbele punt:	deux points:

D. Benadrukking

in het bijzonder, vooral	notamment, surtout, particulièrement
zelfs	même, voire
in feite	en fait
te meer omdat	d'autant plus que
niet alleen ... , maar ook	non seulement ... , mais aussi

E. Gevolgtrekking

dus	donc, alors
zo, op die manier	ainsi, de cette façon
zo ... dat	si bien que, de sorte que
welnu	or

Martinusschool Bilzen

F. Voorbeeld en vergelijking

bijvoorbeeld	par exemple
zoals	comme
alsof (maar het is niet zo)	comme si
evenals, evenzeer als	aussi ... que, autant ... que

G. Samenvatting, conclusie

kortom	bref, globalement
samenvattend	en résumé
dus	donc, alors
tenslotte	enfin, finalement

H. Doel

om (te)	pour, pour que
opdat	afin de, afin que

2. Categorieën die beweringen ontkennen of onderbreken

A. Tegenstelling

maar	mais
toch, echter, evenwel	pourtant, quand même, tout de même, cependant, toute fois
daarentegen, integendeel	par contre, en revanche, au contraire
terwijl (met tegenstelling)	alors que, tandis que
hoewel	bien que, quoique
ondanks	malgré
niettemin	néanmoins
in plaats van	au lieu de
zo (= hoeveel)	si (+ alle tijden)
hoe ... ook, hoewel	on a beau + infinitif / hele werkwoord

B. Mogelijkheid, waarschijnlijkheid

misschien, wellicht	peut-être, sans doute
mogelijk	possible, il se peut
waarschijnlijk	probable

C. Voorwaarde

tenzij, mits	à moins que, pourvu que
op voorwaarde dat (anders niet)	à condition que
als, indien (onwaarschijnlijke voorwaarde)	si + imparfait, futur du passé

Martinusschool Bilzen

D. Relativering, beperking

trouwens, overigens	d'ailleurs, par ailleurs, du reste
eigenlijk	au fond, proprement dit
enerzijds ... anderzijds	d'une part ..., d'autre part
hetzij ... , hetzij	d'un côté ...., d'autre côté
nu eens ... , dan weer	soit ... , soit
weliswaar ...., maar	tantôt .... , tantôt Il est vrai que .... , mais certes ... , mais
zoveel is zeker dat	toujours est-il que
wat betreft	quant à
tegelijkertijd (toch ook)	à la fois

Martinusschool Bilzen

27. Frans: Schrijfvaardigheid

1. Schema van een formele (zakelijke) brief

Gegevens afzender:

Volledig adres + telefoonnummer + landennaam

Datum:

Voorbeeld: Lyon, le 14 juillet 2006

Let op:
- Voor een datum komt altijd LE.
- Noteer de dag en het jaartal in cijfers. Gebruik hoofdtelwoorden, behalve bij de eerste van de maand. 1 wordt 1er (premier).
- Na de plaatsnaam volgt een KOMMA en achter het jaartal komt geen PUNT.

Gegevens geadresseerde:

Bij een bedrijf of instelling: volledig adres zonder landennaam.

Openen van een brief (aanhef):

Aan personen:

- Madame, Monsieur, Mademoiselle, (nooit gevolgd door een eigennaam)
- Madame le directeur,
- Monsieur le professeur,
- Madame le maire,

Aan bedrijven:

Madame, monsieur,

Enkele zinnen voor de inleiding:

- En réponse à votre lettre du ....
- Selon votre site sur Internet vous cherchez du personnel pour ....
- Dans le Figaro du 5 décembre j'ai lu une annonce dans laquelle ....
- Récemment vous m'avez envoyé une brochure de votre école de langues.

Formeel taalgebruik in de tekst:

- **Gebruik VOUS** en geen TU (= alleen voor familieleden / vrienden).

- **Vragen stellen**:

  Maak gebruik van de inversie. (Onderwerp achter het werkwoord)
  Voorbeeld: Disposez-vous des précisions techniques de cette machine?

  Of maak gebruik van een indirecte vraag.
  Voorbeeld: J'aimerais savoir si vous disposez déjà des précisions techniques de cette machine?

- **De conditionnel** is bij uitstek de werkwoordsvorm voor een beleefd verzoek.
  Voorbeeld: Je vous serais très reconnaissant de bien vouloir m'envoyer ...

- **Woordenboek**: Vermijd het gebruik van woorden die in het woordenboek gevolgd worden door de afkortingen: inf. (informeel), péj. (pejoratief) of vulg. (plat, populair)

Martinusschool Bilzen

Veuillez agréer, of Je vous prie d'agréer,	M.... (de aanhef),	l'expression of l'assurance	de mes sentiments	distingués. of respectueux. of les meilleurs.

Afsluiting van de brief:

De slotformule kan ook beginnen met:
- Avec tous mes remerciements, je vous prie d'agréer, M.....
- Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, M.....

Handtekening:

Natuurlijk vergeet je dit niet!

Martinusschool Bilzen

2. Schema van een informele (persoonlijke) brief

Datum:

Voorbeeld: Lyon, le 14 juillet 2006

Let op:
- Voor een datum komt altijd LE.
- Noteer de dag en het jaartal in cijfers. Gebruik hoofdtelwoorden, behalve bij de eerste van de maand. 1 wordt 1er (premier).
- Na de plaatsnaam volgt een KOMMA en achter het jaartal komt geen PUNT.

Openen van een brief (aanhef):

Aan een vriend of vriendin:

- Cher / chère naam,
- Mon cher / ma chère + naam.
- Chers amis,
- Mon chou,

Aan een kennis:

- Cher monsieur / Chère madame + achternaam

Tekst van de brief, hieronder volgen enkele tips:

- Gebruik TU. Als je naar een kennis schrijft, gebruik je VOUS.
- Enkele openingszinnen:
    - Merci beaucoup de la lettre amusante que je viens de recevoir.
    - Je m'excuse de ne pas t'avoir écrit depuis si longtemps.
    - D'abord je voudrais te souhaiter bon anniversaire.

- **Vragen stellen:**

    Maak gebruik van constructies die je ook in de spreektaal gebruikt.
    Voorbeeld: Tu viendras aussi à mon anniversaire?

    Of gebruikt EST-CE QUE: Pourquoi est-ce que tu n'as pas encore répondu à ma lettre?

- **Woordenboek**: Gebruik woorden die in het woordenboek gevolgd worden door de afkorting: inf. (informeel) of péj. (pejoratief), maar wees voorzichtig bij woorden met de afkorting vulg. (vulgair, plat)

- **Enkele slotzinnen**:
    - Ecris-moi vite.
    - Bonjour à tes parents.

Afsluiten van een brief:

Enkele voorbeelden:

- Bien amicalement.
- Je t'embrasse.
- Je vous embrasse.
- Bons baisers.
- Grosses bises.

Afzender:

Voornaam (+ achternaam)

Martinusschool Bilzen

28. Engels: Overzicht tijden: Signaal-/ structuur-/ scharnierwoorden

Martinusschool Bilzen

29. Engels: Signaal-/ structuur-/ scharnierwoorden

Martinusschool Bilzen

30. Latijn: Uitgangen van substantieven en adjectieven

1. O/A verbuiging (substantieven en adjectieven)

	silva (vr.)	servus (m.)	templum (onz.)
nominatief enk.	silv-A	serv-US	templ-UM
vocatief enk.	silv-A	serv-E	templ-UM
genitief enk.	silv-AE	serv-I	templ-I
datief enk.	silv-AE	serv-O	templ-O
accusatief enk.	silv-AM	serv-UM	templ-UM
ablatief enk.	silv-A	serv-O	templ- O
Nom./voc. mv.	silv-AE	serv-I	templ-A
genitief mv.	silv-ARUM	serv-ORUM	templ-ORUM
datief mv.	silv-IS	serv-IS	templ-IS
accusatief mv.	silv-AS	serv-OS	templ-A
ablatief mv.	silv-IS	serv-IS	templ-IS

2. Gemengde verbuiging (substantieven)

	rex (m. en vr.)	corpus (onz.)
nominatief enk.	rex	corpus
vocatief enk.	rex	corpus
genitief enk.	reg-IS	corpor-IS
datief enk.	reg-I	corpor-I
accusatief enk.	reg-EM	corpus
ablatief enk.	reg-E	corpor-E
Nom./voc. mv.	reg-ES	corpor-A
genitief mv.	reg-UM	corpor-UM
datief mv.	reg-IBUS	corpor-IBUS
accusatief mv.	reg-ES	corpor-A
ablatief mv.	reg-IBUS	corpor-IBUS

Martinusschool Bilzen

3. Gemengde verbuiging (adjectieven)

	ml	vr	onz.
nominatief enk.	omnis	omnis	omne
vocatief enk.	omnis	omnis	omne
genitief enk.	omn-is	omn-is	omnis
datief enk.	omn-i	omn-i	omn-i
accusatief enk.	omn-em	omn-em	omn-e
ablatief enk.	omn-i	omn-i	omn-i
Nom./voc. mv.	omn-es	omn-es	omn-ia
genitief mv.	omn-ium	omn-ium	omn-ium
datief mv.	omn-ibus	omn-ibus	omn-ibus
accusatief mv.	omn-es	omn-es	omn-ia
ablatief mv.	omn-ibus	omn-ibus	omn-ibus

4. De U- en de E-verbuiging

nom.enk.	motus	nom.mv.	motus	res	res
gen.enk	motus	gen.mv.	motuum	rei	rerum
dat.enk.	motui	dat.mv.	motibus	rei	rebus
acc.enk.	motum	acc.mv.	motus	rem	res
abl.enk.	motu	abl.mv.	motibus	re	rebus

Martinusschool Bilzen

31. Latijn: Uitgangen van de werkwoorden

1. Infinitief

A-verv.	E-verv.	Cons.verv.	lange i-verv.	korte i-verv.
voca-re (*roepen*) voca-ri (*geroepen worden*)	habe-re (*hebben*) habe-ri	vinc-e-re (*overwinnen*) vinc-i	audi-re (*horen*) audi-ri	cape-re (*nemen*) cap-i

2. Imperatief

voca /vocate (*roep*)	habe/habete (*heb*)	vince/vincite (*overwin*)	audi/audite (*hoor*)	cape/capite (*neem*)

3. Indicatief (ACTIEF)

Presens o.t.t.	voco *(ik roep)*	habe-o *(ik heb)*	vinc-o	audi-o*(ik hoor)*	capi-o *(ik neem)*
	voca-s	habe-s	vinc-i-s	audi-s	capi-s
	voca-t	habe-t	vinc-i-t	audi-t	capi-t
	voca-mus	habe-mus	vinc-i-mus	audi-mus	capi-mus
	voca-tis	habe-tis	vinc-i-tis	audi-tis	capi-tis
	voca-nt	habe-nt	vinc-u-nt	audi-u-nt	capi-u-nt

Perfectum v.t.t.	(*ik heb geroepen,*	*gehad,*	*overwonnen,*	*gehoord,*	*genomen)*
	vocav-i	habu-i	vic-i	audiv-i	cep-I
	vocav-isti	habu-isti	vic-isti	audiv-isti	cep-isti
	vocav-it	habu-it	vic-it	audiv-it	cep-it
	vocav-imus	habu-imus	vici-mus	audiv-imus	cep-imus
	vocav-istis	habu-istis	vic-istis	audiv-istis	cep-istis
	vocav-erunt	habu-erunt	vic-erunt	audiv-erunt	cep-erunt

Futurum s. o.toek.t.	*(ik zal roepen,*	*hebben,*	*overwinnen,*	*horen,*	*nemen)*
	voca-b-o	habe-b-o	vinc-a-m	audi-a-m	capi-a-m
	voca-b-i-s	habe-b-i-s	vinc-e-s	audi-e-s	capi-e-s
	voca-b-i-t	habe-b-i-t	vinc-e-t	audi-e-t	capi-e-t
	voca-b-i-mus	habe-b-i-mus	vinc-e-mus	audi-e-mus	capi-e-mus
	voca-b-i-tis	habe-b-i-tis	vinc-e-tis	audi-e-tis	capi-e-tis
	voca-b-u-nt	habe-b-u-nt	vinc-e-nt	audi-e-nt	capi-e-nt

Imperfectum o.v.t.	*(ik riep,*	*ik had,*	*ik overwon,*	*ik hoorde,*	*ik nam)*
	voca-ba-m	habe-ba-m	vinc-e ba-m	audi-e-ba-m	capi-e-ba-m
	voca-ba-s	habe-ba-s	vinc-e-ba-s	audi-e-ba-s	capi-e-ba-s
	voca-ba-t	habe-ba-t	vinc-e-ba-t	audi-e-ba-t	capi-e-ba-t
	voca-ba-mus	habe-ba-mus	vinc-e-ba-mus	audi-e-ba-mus	capi-e-ba-mus
	voca-ba-tis	habe-ba-tis	vinc-e-ba-tis	audi-e-ba-tis	capi-e-ba-tis
	voca-ba-nt	habe-ba-nt	vinc-e-ba-nt	audi-e-ba-nt	capi-e-ba-nt

Martinusschool Bilzen

Plusquamperf. v.v.t.	*(ik had geroepen,* vocaveram	*gehad,* habueram	*overwonnen,* viceram	*gehoord,* audiveram	*genomen)* ceperam

Futurum exactum v.toek.t.	*(ik zal geroepen,* vocavero	*gehad,* habuero	*overwonnen,* vicero	*gehoord,* audivero	*genomen hebben)* cepero

4. Indicatief (PASSIEF)

	(ik word geroepen,	*gehouden,*	*overwonnen,*	*gehoord,*	*genomen)*
Presens o.t.t.	vocor	habe-or	vinc-or	audi-or	capi-or
	voca-ris	habe-ris	vinc-e-ris	audi-ris	cape-ris
	voca-tur	habe-tur	vinc-i-tur	audi-tur	capi-tur
	voca-mur	habe-mur	vinc-i-mur	audi-mur	capi-mur
	voca-mini	habe-mini	vinc-i-mini	audi-mini	capi-mini
	voca-ntur	habe-ntur	vinc-u-ntur	audi-u-ntur	capi-u-ntur

	(ik werd geroepen,	*gehouden,*	*overwonnen,*	*gehoord,*	*genomen)*
Imperfectum o.v.t.	voca-ba-r	habe-ba-r	vinc-e ba-r	audi-e-ba-r	capi-e-ba-r
	voca-ba-ris	habe-ba-ris	vinc-e-ba-ris	audi-e-ba-ris	capi-e-ba-ris
	voca-ba-tur	habe-ba-tur	vinc-e-ba-tur	audi-e-ba-tur	capi-e-ba-tur
	voca-ba-mur	habe-ba-mur	vinc-e-ba-mur	audi-e-ba-mur	capi-e-ba-mur
	voca-ba-mini	habe-ba-mini	vinc-e-bamini	audi-e-ba-mini	capi-e-ba-mini
	voca-ba-ntur	habe-ba-ntur	vinc-e-ba-ntur	audi-e-ba-ntur	capi-e-ba-ntur

	(ik zal geroepen ,	*gehouden,*	*overwonnen,*	*gehoord,*	*genomen worden)*
Futurum s. o.toek.t.	voca-b-or	habe-b-or	vinc-a-r	audi-a-r	capi-a-r
	voca-b-e-ris	habe-b-e-ris	vinc-e-ris	audi-e-ris	capi-e-ris
	voca-b-i-tur	habe-b-i-tur	vinc-e-tur	audi-e-tur	capi-e-tur
	voca-b-i-mur	habe-b-i-mur	vinc-e-mur	audi-e-mur	capi-e-mur
	voca-b-i-mini	habe-b-i-mini	vinc-e-mini	audi-e-mini	capi-e-mini
	voca-b-u-ntur	habe-b-u-ntur	vinc-e-ntur	audi-e-ntur	capi-e-ntur

	(ik ben/werd geroepen,	*gehouden,*	*overwonnen,*	*gehoord,*	*genomen)*
Perfectum v.t.t.	vocatus sum	habitus sum	victus sum	auditus sum	captus sum
	vocatus es	habitus es	victus es	auditus es	captus es
	vocatus est	habitus est	victus est	auditus est	captus est
	vocati sumus	habiti sumus	victi sumus	auditi sumus	capti sumus
	vocati estis	habiti estis	victi estis	auditi estis	capti estis
	vocati sunt	habiti sunt	victi sunt	auditi sunt	capti sunt

Plusquamperf. v.v.t.	*(ik was geroepen,* vocatus eram	*gehouden,* habitus eram	*overwonnen,* victus eram	*gehoord,* auditus eram	*genomen)* captus eram

Futurum exactum v.toek.t.	*(ik zal geroepen,* vocatus ero	*gehouden,* habitus ero	*overwonnen,* victus ero	*gehoord,* auditus ero	*genomen zijn)* captus ero

Martinusschool Eilzen

5. Onregelmatige werkwoorden

esse (*zijn*)

presens	perfectum	fut.s.	imperf.
sum *(ik ben)*	fu-i *(ik ben geweest)*	ero *(ik zal zijn)*	eram *(ik was)*
es	fu-isti	eris	eras
est	fu-it	erit	erat
sumus	fu-imus	erimus	eramus
estis	fu-istis	eritis	eratis
sunt	fu-erunt	erunt	erant

posse (*kunnen*)

presens	perfectum	fut.s.
possum *(ik kan)*	potu-i *(ik heb gekund)*	potero *(ik zal kunnen)*
potes	potu-isti	poteris
potest	potu-it	poterit
possumus	potu-i-mus	poterimus
potestis	potu-istis	poteritis
possunt	potu-erunt	poterunt

imperf. : poteram (ik kon)
poteras
poterat
poteramus
poteratis
poterant

velle *(willen)*

presens	perfectum	fut.s.
volo *(ik wil)*	volu-i *(ik heb gewild)*	vol-a-m *(ik zal willen)*
vis	volu-isti	vol-e-s
vult	volu-it	vol-e-t
volumus	volu-imus	vol-e-mus
vultis	volu-istis	vol-e-tis
volunt	volu-erunt	vol-e-nt

imperf. : volebam *(ik wilde)*
volebas
volebat
volebamus
volebatis
volebant

Martinusschool Bilzen

6. Het participium

a) Het participium presens actief of onvoltooid deelwoord)

voca-ns, voca-nt-is (roepend)
habe-ns, habe-nt-is (hebbend)
vinc-e-ns, vinc-e-nt-is (overwinnend)
audi-e-ns, audi-e-nt-is (luisterend)
capi-e-ns, capi-e-nt-is (nemend)

b) Het participium perfectum passief of voltooid deelwoord

vocatus, a, um (geroepen)
habitus, a, um (gehad)
victus, a, um (overwonnen)
auditus, a, um (gehoord)
captus, a, um (genomen)

7. Het gerundium en het gerundivum

vocandum, i, o (het roepen, van het roepen, door/aan het roepen)
habendum (het hebben)
vincendum (het winnen)
audiendum (het horen)
capiendum (het grijpen)

vocandus, a, um (die geroepen moet worden)
habendus,a,um (die gehouden moet worden)
vincendus,a,um (die overwonnen moet worden)
audiendus,a,um (die gehoord moet worden)
capiendus,a,um (die gegrepen moet worden)

8. De conjunctief

a) Presens:

vocem, voces, vocet, vocemus, vocetis, vocent / vocer, voceris, vocetur, vocemur, vocemini, vocentur (kenletter E i.p.v. de a van de stam)
audiam, audias, audiat, audiamus, audiatis, audiant (kenletter A tussen stam en uitgang bij de consonant, lange en korte i en E vervoeging)
sim, sis, sit, simus . / velim, velis, velit / possim,possis, possit (conj.pres. van esse en velle en posse : onregelm.)

b) Imperfectum:

vocarem, vocares, vocaret, vocaremus, vocaretis, vocarent / vocarer, vocareris, vocaretur, vocaremur, vocarentur (inf. presens + normale uitgangen : bij alle vervoegingen, ook bij de onregelmatige werkwoorden)

Martinusschool Bilzen

c) Perfectum:

vocaverim, vocaveris, vocaverit, vocaverimus, vocaveritis, vocaverint (Act. Conj. Perf. = Act. Ind. Fut.ex. bij alle vervoegingen, inclusief de onregelmatige werkwoorden)
vocatus sim, vocatus sis, vocatus sit, vocati simus, vocati sitis, vocatis sint (Pass. : PPP + conj. Pres.van esse in alle vervoegingen)

d) Plusquamperfectum :

vocavissem, vocavisses, vocavisset, vocavissemus ?. (Act. :perfectumstam + ISSE + uitgangen bij alle vervoegingen, inclusief de onregelmatige werkw.)
vocatus essem, vocatus esses, vocatus esset (Pass. : PPP + conj.imperf. van esse in alle vervoegingen)

9. De deponente werkwoorden

Werkwoorden met passieve vormen (dus passieve uitgangen) en actieve vertaling.
Alleen de werkwoorden die in de woordenlijst eindigen op 'RI' of 'I' (i.p.v.-re) : deze werkwoorden bestaan niet in het actief, maar moet je wel altijd actief vertalen.

Martinusschool Bilzen

32. Latijn: De voornaamwoorden

1. Persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden

ego (*ik*)	mei (van *mij*)	(of meus,a,um: *mijn*)	mihi (*voor mij*)	me (*mij*)	me (*door*)
tu (*jij*)	tui (van *jou*)	(of tuus,a,um : *jouw*)	tibi (*aan jou*)	te (*jou)*	te (*met*)
nos (*wij*)	nostri (*van* ons)	(of noster, a, um : *onze*)	nobis (*voor ons*)	nos (*ons*)	nobis (*door*)
vos (*jullie*)	vestri (van *jullie*)	(of vester,a,um : *jullie*)	vobis (*aan jullie*)	vos (*jullie*)	vobis (*met*)
(*nom.*)	**(*gen.*)**	**(*bezittelijk voornw.*)**	**(*datief*)**	**(*acc.*)**	**(*abl.*)**

De bezittelijke voornaamwoorden:
meus,a,um (mijn) / tuus,a,um (jouw) / suus,a,um (zijn, haar, hun (eigen)) of eius, eorum, earum (zijn, haar, hun (van iemand anders)) / noster,nostra,nostrum (ons, onze) / vester, vestra,vestrum (jullie, uw)
Verbogen volgens de adjectieven van de O/A verbuiging.

2. De aanwijzende voornaamwoorden

De aanwijzende voornaamwoorden:

	m.	vr.	onz.	m.	vr.	onz.	m.	vr.	onz.
nom./voc. enk.	is	ea	id	hic	haec	hoc	iste	ista	istud
genitief enk.	eius	eius	eius	huius	huius	huius	istius	istius	istius
datief enk.	ei	ei	ei	huic	huic	huic	isti	isti	isti
accusatief enk.	eum	eam	id	hunc	hanc	hunc	istum	istam	istum
ablatief enk.	eo	ea	eo	hoc	hac	hoc	isto	ista	isto
Nom./voc. mv.	Ii	eae	ea	hi	hae	haec	isti	istae	ista
genitief mv.	eorum	earum	eorum	horum	harum	horum	istorum	istarum	istorum
datief mv.	eis	eis	eis	his	his	his	istis	istis	istis
accusatief mv.	eos	eas	ea	hos	has	haec	istos	Istas	ista
ablatief mv.	eis	eis	eis	his	his	his	istis	istis	istis

3. De betrekkelijke voornaamwoorden

De betrekkelijke voornaamwoorden
Deze hebben in de zin hun eigen functie, dus naamval, maar nemen wel geslacht en getal over van het woord waar ze iets over zeggen en dat ervoor staat (=het antecedent).
De zin die ingeleid wordt door een betrekkelijk voornaamwoord heet 'betrekkelijke bijzin'.

	m.	vr.	onz.
nom./voc. enk.	Qui	quae	quod
genitief enk.	Cuius	cuius	cuius
datief enk.	Cui	cui	cui
accusatief enk.	Quem	quam	quod
ablatief enk.	Quo	qua	quo
nom./voc. mv.	Qui	quae	quae
genitief mv.	Quorum	quarum	quorum
datief mv.	Quibus	quibus	quibus
accusatief mv.	Quos	quas	quae
ablatief mv.	Quibus	quibus	quibus

Mathijsschool Bilzen

33. Latijn: De bijwoorden, trappen van vergelijking, infinitiefzin en aanvullingen

1. De bijwoorden

Bepalen meestal een werkwoord (soms een adjectief of een ander bijwoord)
O/A verbuiging : stam van het adjectief + E
gemengde verbuiging : stam van het adjectief + ITER
Indien niet afgeleid van een adjectief : zie woordenlijst : allerlei uitgangen.

2. De trappen van vergelijking

- **comparatief** (vergrotende trap) : adjectieven : stam + IOR, IOR, IUS + uitgangen adj. v/d gem. verbuiging
  bijwoorden : stam + IUS

- **superlatief** (overtreffende trap) : adjectieven : stam + ISSIMUS, ISSIMA, ISSIMUM + uitgangen van de adj. v/d o-a-verbuiging
  bijwoorden : stam + ISSIME

3. De infinitiefzin

Vier kenmerken :

- Het is een bijzin die afhangt van werkwoorden van 'zeggen', 'menen, 'zintuigen'.
- Het onderwerp is steeds accusatief, het eventuele gezegde ook.
- De pv is steeds een infinitief : presens (gelijktijdigheid) of perfectum (voortijdigheid)
- In het Nederl. vertalen we wel een voegw.?dat? na het hoofdww. en voor de inf.zin.

4. Aanvullingen

<u>Het geslacht en de verbuiging van de substantieven: hoe herkennen in de woordenlijst ?</u>

-a, ae = a-verbuiging vrouwelijk

-us, i = o-verbuiging mannelijk

-um, i = o-verbuiging onzijdig

-er, or, os, gen.-is = gemengde verbuiging mannelijk

-s, o, x, gen.-is = gemengde verbuiging vrouwelijk

-men, e, e, al, ar, us (gen ?oris of ?eris) = gemengde verbuiging onzijdig

-es, ei = e-verbuiging vrouwelijk

-us, us = u-verbuiging mannelijk (-u, us = u-verbuiging onzijdig)

Martinusschool Bilzen

De verbuiging van de adjectieven : hoe herkennen in de woordenlijst ?

- us,a,um : o/a verbuiging

- is,is,e of er,is,e of voor de drie geslachten dezelfde uitgang : gemengde verbuiging

Tot welke vervoeging behoort een werkwoord: hoe herkennen in de woordenlijst?

- are, o = a-vervoeging

- ere, eo = e-vervoeging

- ere, o = consonant vervoeging

- ire, io = lange i-vervoeging

- ere, io = korte i-vervoeging

Welke zijn de wijzen van de werkwoorden?

-infinitief = noemvorm = woordenboekvorm (op ?re)

-indicatief = de persoonsvorm

-imperatief = de bevelende wijs (=stam van het werkwoord)

-participium = deelwoord (voltooid of onvoltooid)

Welk zinsdeel in welke naamval ? (= functie)

- nominatief = onderwerp of gezegde (of bepaling van gesteldheid)

- genitief = van-bepaling (van bezit / onderwerps / voorwerps / van geheel / vaste gen.)

- datief = Meewerkend Voorwerp (meestal met ?aan? of ?voor? vertalen)

- accusatief = Lijdend Voorwerp of na voorzetsels of onderw.v.d. infinitiefzin

- ablatief = bijwoordelijke bepaling (meestal met ?door? of ?met?, soms ?in? of ?op? vertalen) of na voorzetsels

Welke woordsoort is een woord uit de woordenlijst?

- substantief = zelfstandig naamwoord (bijv. Servus : een/de slaaf)

- adjectief = bijvoeglijk naamwoord (bijv. Longus,a,um : lang(e))

- werkwoord (bijv. Vocare : roepen)

- bijwoord (zegt iets over het werkwoord, een adj. of een ander bijw.) (bijv. Bene : goed)

- voorzetsel (korte woordjes zoals in, op, naar, door, met, uit ?) (in+acc : naar / in+abl. : in)

Martinusschool Bilzen

- voegwoorden (verbinden woorden met elkaar (en, of) of zinnen (zoals, omdat, zodat, dat?)
(bijv. Et (en), aut (of), cum (wanneer))

- voornaamwoorden (aanwijzende, persoonlijke, bezittelijke, betrekkelijke) (bijv. Ego (ik), ille (die), meus (mijn), qui (die))

- telwoorden (bijv. Unus (1), secundus (2de))

Welke woorden kan je verbuigen?

- adjectieven

- substantieven

- voornaamwoorden

- sommige telwoorden

Welke woorden kan je vervoegen?

- werkwoorden

Welke woorden kan je niet verbuigen/vervoegen (blijven dus steeds hetzelfde)?

- bijwoorden

- voorzetsels

- voegwoorden

- sommige telwoorden

Martinusschool Bilzen