

16b. Actes de parole : comment téléphoner ?

* vocabulaire général

- Quand le téléphone sonne, on reçoit un appel (téléphonique) et on décroche le téléphone. La personne qui décroche le téléphone répondra toujours par *Allô* (of : *Allo*). Ce petit mot marque le début de la conversation téléphonique et n'est pas une formule de salutation !

Si on veut téléphoner à quelqu'un ou appeler quelqu'un, on doit d'abord composer un numéro (de téléphone). Quand la conversation est terminée, on raccroche le téléphone.

> le téléphone
> sonner : le téléphone sonne.

> téléphoner à **qn**coi
appeler qn /(alleen in België:
sonner qn)

> Téléphone au docteur / appelle le docteur / sonne le docteur

> une conversation téléphonique = un appel (téléphonique)

> composer un numéro

(Le téléphone sonne : Marie téléphone à Luc)

- (Luc décroche) : Allô ? / Allo ! J'écoute.

- (Marie, l'appelante) : Bonjour, je suis bien chez Luc ?

-(Luc) : Bonjour Marie, oui, c'est

* algemene woordenschat

- Wanneer de telefoon belt (afgaat, rinkelt), dan krijgt men een oproep en neemt men de telefoon op. De persoon die opneemt zal steeds antwoorden met *hallo*. Dat kleine woord geeft het begin van een telefoongesprek aan en is geen begroetingsformule !

Opmerking : Het Nederlandse *Hallo* heeft een veel ruimer gebruik en kan je ook gebruiken om iemand te begroeten (zowel aan telefoon als daarbuiten)

Als je naar iemand wil telefoneren of bellen, dan moet u eerst een telefoonnummer vormen. Wanneer de conversatie/het gesprek gedaan is, dan leg je de telefoon neer.

> de telefoon
> afgaan, rinkelen, bellen : de telefoon belt

> naar iem. telefoneren /iemand bellen /iemand bellen

> Telefoon naar de dokter /...

> een telefoongesprek = een oproep

> een nummer draaien, ingeven

(de telefoon gaat : Marie belt Luc op)

-(Luc neemt op) : Hallo ? / Hallo Ik luister.

-(Marie, degene die belt) : Goeiedag, ben ik bij Luc ?

-(Luc) : Goeiedag, Marie. Ja, ik ben het !

moi ! ...

*** Comment commencer la conversation ?**

- Allo ? (l'appelant)
- Bonjour, je suis bien chez monsieur Legrand ?
- Bonjour, c'est bien le cabinet dentaire *La Carie* ?
- Oui.
- Oui, tout à fait.
- Oui, monsieur.
- Désolé. Vous avez fait erreur ; vous êtes au cabinet du docteur Laplace .
- Bonjour, je parle à monsieur Gilbert ?

*** se présenter au téléphone**

- Ici monsieur Legrand.
- C'est moi, Marie !
- Monsieur Legrand à l'appareil.
- Cabinet dentaire *La Carie*, je vous écoute !
Cabinet dentaire *La Carie*, monsieur Legrand, bonjour !
= Cabinet dentaire *La Carie*, monsieur Legrand à l'appareil !

*** demander qui est à l'appareil**

- Vous êtes monsieur / madame ... ?
- C'est de la part de qui ?
- C'est qui ? Qui est-ce ?
- Qui est à l'appareil ?

*** Demander pourquoi on appelle**

- C'est à quel sujet ?
- Qu'est-ce que je peux faire pour toi/ vous ?
- > ça te dit d'aller au cinéma demain ?
- > je voudrais prendre rendez-vous avec le docteur.

*** Demander de parler à qn**

- Je pourrais parler à Julie ?
- Je voudrais parler à Julie, s'il vous plaît. Elle est là ?
- Est-ce que Luc est là ?
- Désolé. Il n'est pas là / au

*** Hoe de conversatie beginnen ?**

- Hallo ?
- Goeiedag, ben ik bij mijnheer Legrand ?
- Goeiedag, is dit het tandartsenkabinet *La Carie* ?
- Ja.
- Jazeker !
- Ja, mijnheer.
- Het spijt me. U heeft zich vergist (van nummer) ; u bent bij het kabinet van de dokter.
- Goeiedag, spreek ik met de heer Gilbert ?

*** zich voorstellen aan de telefoon**

- Hier mijnheer Legrand.
- Ik ben het, Marie !
- Mijnheer Legrand aan de lijn.
- Tandartsenkabinet *La Carie*, ik luister (wat kan ik voor u doen)?
- Tandartsenkabinet *La Carie*, mijnheer Legrand, goeiedag !
= Tandartsenkabinet, mijnheer Legrand aan de lijn.

*** vragen wie er aan de lijn is**

- U bent mijnheer/ mevrouw ... ?
- Wie is het ?
- idem
- idem

*** Vragen waarom iemand belt**

- Waarover gaat het ?
- Wat kan ik voor u doen ?
- > Heb je zin om naar de cinema te gaan ?
- > Ik zou een afspraak willen maken met de dokter

*** Vragen om iemand te spreken**

- Zou ik met Julie kunnen spreken ?
- Ik zou met Julie willen spreken, alstublieft. Is ze daar ?
- Is Julie daar ?
- Het spijt me. Ze is er niet / ze

bureau. Je peux prendre un message ? Vous pouvez rappeler plus tard ? - Ne quittez pas, je vous le / la passe ! - Un instant s'il vous plait. - Restez en ligne ! - Un instant s'il vous plait. * Terminer un appel - Merci beaucoup, au revoir ! - A (demain, samedi, tout à l'heure,...). - Au revoir, monsieur/madame ! - Bonne journée ! > Merci, à vous aussi !	is niet op het werk. Kan ik een boodschap aannemen ? Kan u later terugbellen ? - Blijf aan de lijn, ik geef u haar door ! - Een moment, alstublieft. - Blijf aan de lijn. - Een moment alstublieft. * Een oproep beëindigen - Erg bedankt, tot ziens! - Tot (morgen, zaterdag, straks ...). - Tot ziens, mijnheer/mevrouw ! - Nog een prettige dag ! > Bedankt, voor u ook / hetzelfde.
---	--