

NÉERLANDAIS FACILE :

Le plan d'action pour les frontaliers.



Néerlandais Facile : Le plan d'action pour les frontaliers.

Par Fusianima Expert

ÉDITIONS FUSIANIMA

[Lire la version interactive sur Fusianima.com](https://www.fusianima.com)

Table des matières

Chapitre 1 : Le Déclat Mental : Pourquoi le néerlandais est votre meilleur allié	4
Chapitre 2 : La Boîte à Sons : Dompter la prononciation sans douleur	7
Chapitre 3 : Kit de Survie Immédiat : Vos 100 premiers mots de terrain	10
Chapitre 4 : En Route ! Naviguer dans les transports et la signalisation	14
Chapitre 5 : Le Rituel de la Machine à Café : Réussir son intégration sociale	17
Chapitre 6 : E-mails et Messages : Écrire avec efficacité et professionnalisme	20
Chapitre 7 : Réunions et Appels : Garder le fil sans paniquer	23
Chapitre 8 : La Grammaire Express : Construire des phrases sans réfléchir	26
Chapitre 9 : Le Concept de Gezelligheid : Maîtriser la culture du travail	29
Chapitre 10 : Déjeuner et Afterwork : Passer du pro au perso	32
Chapitre 11 : Administration et Vie Pratique : Gérer son quotidien frontalier	36
Chapitre 12 : Imprévus et Urgences : Réagir vite et bien	40
Chapitre 13 : L'Arsenal Technologique : Les outils pour progresser en autodidacte	43
Chapitre 14 : Le Plan d'Action 30 Jours : Votre routine de bilingue	46

Chapitre 1

Le Déclik Mental : Pourquoi le néerlandais est votre meilleur allié

Module : Le Déclik Mental – Pourquoi le néerlandais est votre meilleur allié

Le plus grand obstacle à l'apprentissage du néerlandais n'est pas la grammaire ou la prononciation, mais la barrière psychologique. Pour un frontalier, changer sa perception de la langue est le premier pas vers la réussite professionnelle.

Étape 1 : Briser le mythe de la "langue impossible"

Beaucoup de francophones perçoivent le néerlandais comme une langue rude et complexe. En réalité, c'est l'une des langues les plus accessibles pour nous.

- Le néerlandais est une langue logique : il n'y a pas d'exceptions systématiques comme en français.
- La prononciation est phonétique : une fois que vous connaissez le son d'une lettre, elle se prononce toujours de la même façon.
- Le système de conjugaison est simplifié : beaucoup moins de temps verbaux et de terminaisons complexes qu'en français ou en espagnol.

Étape 2 : Identifier vos alliés (Les similitudes avec le français et l'anglais)

Vous ne partez pas de zéro. Le néerlandais se situe exactement à la croisée des chemins entre le français et l'anglais.

- Le lexique français : Le néerlandais a emprunté des milliers de mots au français. Exemples : cadeau, bureau, horloge, trottoir, douche.

- La structure anglaise : Si vous avez des bases en anglais, vous reconnaîtrez immédiatement la parenté. Exemples : Water (eau), Huis (House/maison), Boek (Book/livre).

- Les racines communes : En connaissant l'anglais et le français, vous comprenez déjà passivement environ 30 % du vocabulaire néerlandais sans même l'avoir étudié.

Étape 3 : Fixer des objectifs réalistes pour un frontalier

L'erreur classique est de vouloir devenir bilingue en trois mois. Pour un travailleur frontalier, la clé est la pertinence immédiate.

- La règle du "Small Talk" : Votre premier objectif doit être de saluer, remercier et échanger sur la météo ou le week-end à la machine à café.

- Le vocabulaire métier : Apprenez les 50 mots spécifiques à votre secteur (logistique, vente, comptabilité) avant de vouloir maîtriser la littérature.

- La régularité plutôt que l'intensité : Visez 15 minutes par jour (pendant votre trajet ou votre pause déjeuner) plutôt que 3 heures le week-end.

Étape 4 : Booster sa motivation de carrière

Apprendre le néerlandais n'est pas une contrainte scolaire, c'est un investissement financier et stratégique.

- L'avantage compétitif : À compétences égales, un candidat qui fait l'effort de parler la langue de l'entreprise sera toujours privilégié.

- Le "Bonus" salarial : Dans de nombreuses régions frontalières, la maîtrise du néerlandais peut justifier une augmentation ou une prime de 10 % à 20 %.

- La culture d'entreprise : Parler la langue, c'est briser la glace avec vos collègues et comprendre les subtilités des décisions prises en réunion.

LE CONSEIL PRO : Ne visez pas la perfection. Les néerlandophones sont extrêmement pragmatiques : ils préféreront mille fois un frontalier qui s'exprime avec des fautes mais qui fait l'effort de communiquer, plutôt qu'un expert qui reste muet par peur de se tromper. Osez l'erreur, c'est votre meilleur outil de progression.

Chapitre 2

La Boîte à Sons : Dompter la prononciation sans douleur

La Boîte à Sons : Dompter la prononciation sans douleur

Pour un frontalier, bien prononcer n'est pas une question d'accent parfait, mais une question de crédibilité et de clarté. En maîtrisant quelques sons clés, vous passerez instantanément du statut d'étranger perdu à celui de collègue investi.

Étape 1 : Le fameux "G" raclé (Sans s'étouffer)

C'est le son le plus emblématique et souvent le plus redouté. Voici comment l'aborder sereinement :

- La technique : Imaginez que vous voulez racler le fond de votre gorge pour en décoller une miette, ou comme le "j" espagnol (la jota) mais en plus marqué.
- Le point de contact : Le son se produit entre le fond de la langue et le voile du palais.
- L'astuce "G doux" : Si le "G" dur du Nord vous fait mal, sachez que le "zachte G" (G doux) pratiqué en Belgique et dans le sud des Pays-Bas est beaucoup plus fluide et moins agressif.
- Exemple pratique : Le mot "Goede" (Bon/Bonjour) commence par ce fameux raclement.

Étape 2 : Les voyelles doubles (La règle de la longueur)

En néerlandais, doubler une voyelle n'est pas esthétique, c'est phonétique. Cela change la durée et le son :

- AA : Se prononce comme un "A" très long et ouvert, comme si vous disiez "Aaah" chez le médecin (ex: gaan - aller).

- EE : Proche du "é" français mais très étiré, comme dans "fée" (ex: lezen - lire).

- OO : Un "O" long et bien fermé, comme dans le mot "eau" (ex: boot - bateau).

- UU : C'est le son "U" français mais tenu deux fois plus longtemps (ex: muur - mur).

Étape 3 : Les diphtongues (Le secret des combinaisons)

Certains sons n'existent tout simplement pas en français. Il faut entraîner votre bouche à ces nouvelles formes :

- UI : C'est le son le plus complexe. C'est un mélange entre le "A" et le "EU".

Positionnez votre bouche pour un "A" et finissez en "EU" (ex: huis - maison).

- EI / IJ : Ces deux-là se prononcent exactement de la même façon, comme un "A-ï" rapide et dynamique (ex: trein - train).

- OU / AU : Ressemble au cri "Aïe" mais qui finit vers le "OU". Pensez au "OW" anglais de "Now" (ex: vrouw - femme).

- OE : Ne vous faites pas piéger, cela se prononce tout simplement "OU" comme dans "poule" (ex: boek - livre).

Étape 4 : L'accent tonique (Le rythme de la phrase)

Prononcer les bons sons ne suffit pas, il faut mettre l'accent au bon endroit pour être compris immédiatement :

- La règle majoritaire : Dans la plupart des mots néerlandais, l'accent tonique se place sur la première syllabe.

- Le relief : La syllabe accentuée doit être légèrement plus forte et plus longue que les

autres.

- L'impact : Un mot dont l'accent tonique est mal placé peut devenir totalement incompréhensible pour un locuteur natif, même si les lettres sont correctes.

LE CONSEIL PRO :

Utilisez la méthode du "Shadowing". Écoutez une radio néerlandophone (comme NPO Radio 1 ou Radio 1 Belgique) et essayez de répéter les mots exactement à la même vitesse et avec la même intonation que l'animateur, même si vous ne comprenez pas tout. C'est le meilleur moyen de muscler votre mâchoire aux sons du néerlandais !

Chapitre 3

Kit de Survie Immédiat : Vos 100 premiers mots de terrain

Module : Kit de Survie Immédiat – Vos 100 premiers mots de terrain

Bienvenue dans votre première immersion concrète. Pour un frontalier, les premières minutes de la journée sont décisives. Savoir saluer et utiliser les codes de politesse de base change radicalement la perception que vos collègues ou interlocuteurs néerlandophones auront de vous.

Étape 1 : Saluer au bon moment de la journée

En néerlandais, on change de salutation selon l'heure. C'est un signe de respect et de rigueur très apprécié.

- Goedemorgen : Bonjour (utilisé de 6h à 12h).
- Goedemiddag : Bon après-midi (utilisé de 12h à 18h).
- Goedenavond : Bonsoir (utilisé de 18h à minuit).
- Goedenacht : Bonne nuit (rarement utilisé au travail, sauf équipe de nuit).
- Hallo : Salut / Bonjour (neutre et universel, utilisable à toute heure).
- Hoi : Salut (informel, entre collègues proches).
- Dag ! : Bonjour / Au revoir (très utilisé pour prendre congé ou saluer rapidement).

Étape 2 : Les formules de politesse indispensables

Les Néerlandais et les Flamands valorisent la courtoisie directe. Voici comment faire

bonne impression dès le premier contact.

- Alstublieft : S'il vous plaît (formel) ou "Voici" (en tendant un objet).
- Alsjeblieft : S'il vous plaît (informel).
- Dank u wel : Merci beaucoup (formel).
- Bedankt : Merci (courant).
- Graag gedaan : Je vous en prie / De rien.
- Pardon : Pardon / Excusez-moi (pour attirer l'attention).
- Het spijt me : Je suis désolé (pour une erreur plus importante).
- Tot ziens : Au revoir.
- Tot morgen : À demain.
- Fijne dag nog ! : Bonne journée ! (la phrase magique en fin de conversation).

Étape 3 : Le vocabulaire du trajet et de la frontière

Que vous preniez le train ou la voiture, ces mots sont vos repères visuels et auditifs quotidiens.

- De grens : La frontière.
- Het werk : Le travail.
- Het kantoor : Le bureau.
- De trein : Le train.
- De auto : La voiture.

- De parking / Het parkeerterrein : Le parking.
- De file : Le bouchon / l'embouteillage.
- De vertraging : Le retard (essentiel pour les usagers du train).
- Het station : La gare.
- De badge : Le badge d'accès.
- De ingang : L'entrée.
- De uitgang : La sortie.

Étape 4 : Les 10 verbes d'action immédiate

Pour comprendre une consigne simple ou exprimer un besoin urgent au poste de travail.

- Komen : Venir.
- Gaan : Aller.
- Werken : Travailler.
- Eten : Manger.
- Drinken : Boire.
- Spreken : Parler.
- Begrijpen : Comprendre.
- Halen : Chercher / Aller chercher.
- Zien : Voir.

- Wachten : Attendre.

Étape 5 : S'orienter et demander de l'aide

Ne restez jamais bloqué. Apprenez ces quelques structures de survie.

- Waar is... ? : Où se trouve... ?
- De wc / Het toilet : Les toilettes.
- De koffiemachine : La machine à café.
- Kunt u mij helpen ? : Pouvez-vous m'aider ?
- Ik begrijp het niet : Je ne comprends pas.
- Kunt u dat herhalen ? : Pouvez-vous répéter ?
- Een beetje langzamer, aub : Un peu plus lentement, svp.
- Spreekt u Engels / Frans ? : Parlez-vous anglais / français ?

LE CONSEIL PRO :

Ne cherchez pas la perfection phonétique immédiatement. L'astuce pour gagner le respect de vos interlocuteurs néerlandophones est de toujours commencer par une salutation en néerlandais (Goedemorgen !), même si vous poursuivez la suite de la conversation en anglais ou en français. Cela montre votre volonté d'intégration.

Chapitre 4

En Route ! Naviguer dans les transports et la signalisation

Module : En Route ! Naviguer dans les transports et la signalisation

Que vous soyez au volant de votre voiture ou sur le quai d'une gare, la mobilité est le cœur du quotidien d'un frontalier. Ce module vous donne les clés pour décrypter votre environnement et ne plus jamais vous sentir perdu entre deux frontières.

Étape 1 : Décoder la signalisation routière

Sur les routes belges et néerlandaises, certains mots apparaissent fréquemment sur les panneaux lumineux ou les zones de travaux. Les connaître vous évitera bien des détours inutiles.

- Let op : Attention.
- Omleiding : Déviation (souvent accompagnée d'une lettre ou d'un numéro).
- File : Bouchon / Embouteillage.
- Werk in uitvoering : Travaux en cours.
- Doorgaand verkeer : Trafic de transit (ceux qui ne font que passer).
- Snelheid beperkt : Vitesse limitée.
- Verplicht parkeren : Stationnement obligatoire.

Étape 2 : Maîtriser le vocabulaire de la gare (NS et SNCB)

Que vous preniez le train aux Pays-Bas (NS) ou en Belgique (SNCB), les annonces et

les affichages suivent une logique précise. Voici les termes indispensables pour trouver votre voie.

- Het station : La gare.
- Het perron : Le quai.
- Het spoor : La voie (souvent suivi d'un numéro, ex: Spoor 4).
- De trein : Le train.
- De conducteur : Le contrôleur.
- Enkele reis : Un aller simple.
- Retour : Un aller-retour.
- De overstap : La correspondance (changement de train).

Étape 3 : Gérer les retards et les imprévus

Le stress du frontalier vient souvent des aléas du trafic ferroviaire. Savoir lire le tableau des départs est crucial pour réagir vite.

- Vertraging : Retard (affiché sous la forme "+ 5 min").
- Rijdt niet : Supprimé / Ne circule pas.
- Niet instappen : Ne pas monter (train de service ou terminus).
- Spoorwijziging : Changement de voie (soyez attentif aux annonces micro !).
- Heeft de trein vertraging ? : Le train a-t-il du retard ?

Étape 4 : Demander son chemin comme un local

Si votre GPS vous lâche ou si vous cherchez un bâtiment précis, utilisez ces structures simples et polies pour obtenir de l'aide rapidement.

Pour aborder quelqu'un :

- Pardon, mag ik u iets vragen ? : Pardon, puis-je vous demander quelque chose ?
- Ik ben de weg kwijt : Je suis perdu / J'ai perdu mon chemin.

Pour localiser un lieu :

- Waar is het station ? : Où est la gare ?
- Is het ver weg ? : Est-ce que c'est loin ?
- Hoe kom ik bij... ? : Comment puis-je me rendre à... ?

Comprendre la réponse :

- Linksaf : À gauche.
- Rechtsaf : À droite.
- Rechtdoor : Tout droit.
- Aan het einde van de straat : Au bout de la rue.
- Tegenover : En face de.

LE CONSEIL PRO : Aux Pays-Bas, téléchargez l'application 9292 ou l'application NS. En Belgique, utilisez l'application SNCB/NMBS. Elles sont extrêmement précises et vous informent en temps réel des changements de quai ou des bus de remplacement en cas de problème sur les voies.

Chapitre 5

Le Rituel de la Machine à Café : Réussir son intégration sociale

Le Rituel de la Machine à Café : Réussir son intégration sociale

En Flandre comme aux Pays-Bas, la machine à café n'est pas qu'un distributeur de boisson : c'est le centre névralgique de l'entreprise. C'est ici que se crée le lien social, bien plus que dans les réunions formelles.

Étape 1 : Briser la glace avec naturel

Pour réussir votre entrée en matière, inutile de viser des phrases complexes. L'objectif est de montrer que vous êtes ouvert à la discussion dès le matin.

- "Goedemorgen!" : Le salut classique, simple et efficace.
- "Lekker bakkie?" : Une expression familière pour demander si le café est bon (très utilisé aux Pays-Bas).
- "Hoe gaat het?" : L'équivalent de "Comment ça va ?".
- "Alles goed?" : Une variante plus décontractée pour dire "Tout va bien ?".

Étape 2 : Le débriefing du week-end (Le fameux "Weekendpraat")

Le lundi matin est le moment crucial pour parler de ses activités personnelles. C'est l'outil d'intégration numéro un pour humaniser votre relation avec vos collègues néerlandophones.

- "Heb je een leuk weekend gehad ?" : La question incontournable pour lancer le

sujet.

- "Ik ben naar [lieu] geweest" : "Je suis allé à [lieu]". Simple et informatif.
- "Lekker rustig aan gedaan" : "Je l'ai fait cool/tranquille" (une réponse très appréciée).
- "Het was gezellig!" : Le mot magique. Utilisez-le pour dire que l'ambiance était chaleureuse et agréable.

Étape 3 : S'intéresser sincèrement aux collègues

L'intégration passe par l'écoute. Poser des questions sur la vie quotidienne montre que vous faites partie de l'équipe.

- "Hoe is het met de kinderen/familie?" : Prendre des nouvelles de la famille est très courant et bien vu.
- "Nog plannen voor vanavond?" : Demander les projets pour la soirée permet de prolonger l'échange.
- "Drukke dag vandaag?" : Demander si la journée est chargée montre votre solidarité professionnelle.

Étape 4 : Comprendre l'humour et la "nuchterheid"

L'humour néerlandophone peut surprendre. Il est souvent basé sur la directivité, l'autodérision et un certain pragmatisme (la nuchterheid).

- Le second degré : Les collègues peuvent faire des remarques directes sur votre travail ou votre retard, souvent avec un sourire en coin. Ne le prenez pas personnellement !
- L'autodérision : Savoir rire de ses propres erreurs est une preuve de confiance en soi très valorisée.

- L'ironie météo : Se plaindre de la pluie ("Lekker weertje, hè?" quand il pleut à torrents) est un classique indémodable pour créer une complicité immédiate.

Étape 5 : Les expressions de transition pour conclure

Savoir quitter la discussion avec élégance est aussi important que de la commencer.

- "Nou, aan de slag!" : "Allez, au boulot !".
- "Werk ze!" : Une expression typique pour souhaiter bon courage ou "bon travail" à son collègue.
- "Ik ga weer eens verder" : "Je vais y retourner".

LE CONSEIL PRO : Ne cherchez pas la perfection grammaticale. Les néerlandophones apprécient énormément l'effort de parler leur langue. Si vous bloquez, souriez et utilisez un mot d'anglais ou de français, mais revenez toujours au néerlandais pour les salutations. La régularité de vos passages à la machine à café compte plus que la durée de vos phrases !

Chapitre 6

E-mails et Messages : Écrire avec efficacité et professionnalisme

E-mails et Messages : Écrire avec efficacité et professionnalisme

Dans le monde professionnel transfrontalier, la communication écrite est votre carte de visite. Un e-mail bien structuré en néerlandais renforce immédiatement votre crédibilité auprès de vos collègues et clients flamands ou néerlandais.

Étape 1 : Choisir la bonne salutation (De aanhef)

- Geachte Heer/Mevrouw [Nom], : Formule très formelle, idéale pour un premier contact ou une administration.
- Beste [Prénom], : La formule la plus courante et polyvalente en entreprise.
- Dag [Prénom], : Un peu plus informel, parfait pour des collègues proches.
- Hoi [Prénom], : À réserver aux échanges rapides par messagerie instantanée (Slack, Teams).

Étape 2 : Introduire l'objet de l'e-mail

- Bedankt voor uw e-mail. : Merci pour votre e-mail (toujours une excellente entrée en matière).
- Ik schrijf u naar aanleiding van... : Je vous écris suite à...
- Naar aanleiding van ons telefoongesprek... : Suite à notre conversation téléphonique...

- Graag zou ik informatie willen ontvangen over... : J'aimerais recevoir des informations sur...

- Hierbij stuur ik u de gevraagde documenten. : Je vous envoie ci-joint les documents demandés.

Étape 3 : Utiliser les abréviations professionnelles

- mvg (Met vriendelijke groet) : Bien à vous / Cordialement (très fréquent en fin de mail).

- z.s.m. (Zo snel mogelijk) : L'équivalent de ASAP (Dès que possible).

- a.u.b. (Alstublieft) : S'il vous plaît.

- t.a.v. (Ter attentie van) : À l'attention de.

- t.h.t. (Ten minste houdbaar tot) : Date limite (souvent utilisé pour les délais ou la logistique).

- i.v.m. (In verband met) : En lien avec / À cause de.

Étape 4 : Maîtriser le jargon de bureau (Kantoortaal)

- De bijlage : La pièce jointe.

- De vergadering : La réunion.

- De deadline : Le délai (mot anglais très utilisé).

- De terugkoppeling / Feedback : Le retour d'information.

- Het verslag : Le compte-rendu.

- Afwezig : Absent (utile pour le message d'absence automatique).

Étape 5 : Ponctuation et règles typographiques

- La virgule après la salutation : Contrairement à l'anglais, on met toujours une virgule après la salutation (ex: Beste Jan,).
- La minuscule initiale : La phrase qui suit la salutation commence généralement par une minuscule, car elle est considérée comme la suite de la phrase d'appel.
- Le point d'exclamation : À utiliser avec parcimonie. Un e-mail professionnel néerlandais reste souvent sobre et direct.

Étape 6 : Conclure et prendre congé

- Ik hoor graag van u. : J'espère avoir de vos nouvelles bientôt.
- Alvast bedankt voor uw hulp. : Merci d'avance pour votre aide.
- Met vriendelijke groet, : Cordialement (la norme standard).
- Hartelijke groeten, : Chaleureuses salutations (si la relation est établie).
- Fijn weekend! : Bon week-end (très apprécié le vendredi).

LE CONSEIL PRO : En néerlandais, la brièveté est une marque de respect. Ne perdez pas de temps en formules de politesse trop alambiquées. Allez droit au but ("to the point") : c'est la clé d'une communication efficace avec vos partenaires néerlandophones.

Chapitre 7

Réunions et Appels : Garder le fil sans paniquer

Module : Réunions et Appels : Garder le fil sans paniquer

Participer à une réunion ou répondre au téléphone en néerlandais est souvent la source de stress numéro 1 pour les frontaliers. L'objectif de ce module est de vous donner les outils pour garder le contrôle de la conversation, même si vous ne comprenez pas 100 % des mots.

Étape 1 : Interrompre poliment pour ne pas perdre le fil

Il est crucial de ne pas laisser la conversation avancer si vous êtes perdu. Utiliser ces phrases courtes permet d'arrêter le flux de paroles avec courtoisie :

- "Mag ik even onderbreken ?" : Puis-je vous interrompre un instant ?
- "Mag ik iets toevoegen ?" : Puis-je ajouter quelque chose ?
- "Wacht even, ik heb een vraag." : Attendez un instant, j'ai une question.
- "Sorry, mag ik even iets vragen ?" : Désolé, puis-je demander quelque chose ?

Étape 2 : Demander de répéter ou de clarifier

Ne faites pas semblant d'avoir compris. Les néerlandophones apprécient la transparence et la précision. Utilisez ces expressions :

- "Kunt u dat herhalen, alstublieft ?" : Pouvez-vous répéter cela, s'il vous plaît ?
- "Wat bedoelt u precies ?" : Que voulez-vous dire exactement ?

- "Kunt u iets trager spreken ?" : Pouvez-vous parler un peu plus lentement ?
- "Ik begrijp het woord '...' niet." : Je ne comprends pas le mot '...'.
- "Hoe spelt u dat ?" : Comment épelez-vous cela ? (Très utile pour les noms propres au téléphone).

Étape 3 : Confirmer une information (La technique du miroir)

Pour éviter les erreurs opérationnelles, reformulez toujours les points clés ou les décisions prises pendant l'échange :

- "Begrijp ik het goed dat... ?" : Est-ce que je comprends bien que... ?
- "Dus, de afspraak is op..." : Donc, le rendez-vous est le...
- "U zegt dus dat..." : Vous dites donc que...
- "Kunt u dat even bevestigen per e-mail ?" : Pouvez-vous confirmer cela par e-mail ?
- "Ik vat samen : [Point A] en [Point B]." : Je résume : [Point A] et [Point B].

Étape 4 : Prendre des notes rapides et efficaces

Pendant un meeting, ne cherchez pas à rédiger des phrases complètes. Utilisez des mots-clés et des abréviations courantes en néerlandais :

- "v." (van) : de la part de / provenant de.
- "m.b.t." (met betrekking tot) : concernant / au sujet de.
- "t.a.v." (ter attentie van) : à l'attention de.
- "asap" (zo snel mogelijk) : dès que possible.
- "actie" : pour noter les tâches à accomplir immédiatement.

- "besluit" : pour noter la décision finale sur un point précis.

LE CONSEIL PRO :

Si vous sentez que la panique monte lors d'un appel téléphonique complexe, n'hésitez pas à dire : "Ik zoek even het dossier, een momentje alstublieft." (Je cherche le dossier, un instant s'il vous plaît). Cela vous donne 10 secondes de silence pour respirer, stabiliser vos pensées et préparer votre prochaine phrase.

Chapitre 8

La Grammaire Express : Construire des phrases sans réfléchir

Module : La Grammaire Express : Construire des phrases sans réfléchir

Oubliez les manuels scolaires indigestes. Pour un frontalier, la grammaire doit être un outil de précision, pas un obstacle. Voici les trois piliers pour structurer vos pensées en néerlandais avec une logique implacable.

Étape 1 : La règle d'or du "Verbe en 2ème position" (V2)

C'est le secret le mieux gardé de la langue néerlandaise. Dans une phrase affirmative simple, le verbe conjugué est le pivot de la phrase : il occupe systématiquement la deuxième place.

- Le schéma classique : Sujet + Verbe + Compléments.
- Exemple 1 : "Ik werk in Maastricht." (Je travaille à Maastricht).
- Exemple 2 : "Jan drinkt een koffie." (Jan boit un café).
- À retenir : Peu importe la longueur du sujet, le verbe arrive juste après.

Étape 2 : L'Inversion – Quand le verbe reste immobile

En néerlandais, on aime commencer les phrases par le temps ou le lieu. Si vous déplacez un élément (comme "demain" ou "au bureau") au début de la phrase, le verbe conserve sa 2ème place. Le sujet doit donc basculer derrière lui.

- La règle visuelle : Élément X + Verbe + Sujet + Reste.
- Phrase de base : "Ik werk morgen." (Je travaille demain).

- Phrase avec inversion : "Morgen werk ik." (Demain, je travaille).

- Pourquoi c'est utile : Cela permet de mettre l'accent sur l'information importante sans casser la structure logique.

- Astuce : Si vous posez une question, l'ordre est le même : Verbe + Sujet. (Ex: "Werk je?" / Travailles-tu ?).

Étape 3 : "De" ou "Het" ? La méthode de survie

Ne perdez plus de temps à mémoriser le genre de chaque mot. Utilisez ces raccourcis stratégiques pour réduire votre marge d'erreur de 80%.

- La loi du nombre : Le mot "De" est le plus fréquent (environ 75% des mots). En cas de doute, dites "De".

- Les pluriels : Tous les mots au pluriel prennent toujours "De". (Ex: De boeken, de collega's).

- Les diminutifs : Tous les mots se terminant par "-je" prennent toujours "Het". (Ex: Het kopje, het biertje).

- Les personnes : Les fonctions et les personnes utilisent généralement "De". (Ex: De baas, de klant).

Récapitulatif pour construire votre phrase

- Identifiez votre action : Quel est le verbe ?

- Placez le verbe : Il doit être le deuxième bloc de votre phrase.

- Vérifiez l'article : C'est une personne ou un pluriel ? Utilisez "De". C'est un petit objet en "-je" ? Utilisez "Het".

LE CONSEIL PRO : Ne cherchez pas la perfection du genre (De/Het) lors de vos échanges oraux. Les néerlandophones comprendront parfaitement si vous vous trompez d'article. En revanche, respecter la place du verbe est ce qui vous fera paraître réellement fluide et professionnel.

Chapitre 9

Le Concept de Gezelligheid : Maîtriser la culture du travail

Module : Le Concept de Gezelligheid : Maîtriser la culture du travail

Travailler en Flandre ou aux Pays-Bas ne se limite pas à traduire vos compétences techniques. C'est avant tout une immersion dans une culture où l'efficacité côtoie une quête permanente d'harmonie sociale. Le terme central à comprendre est la Gezelligheid : un mot intraduisible qui mélange convivialité, confort et bien-être collectif.

1. Le concept de Gezelligheid au bureau

Au travail, la Gezelligheid n'est pas une distraction, c'est un lubrifiant social indispensable pour maintenir une bonne ambiance d'équipe.

- L'ambiance physique : Un bureau doit être accueillant. Il n'est pas rare de voir des plantes, une décoration soignée ou des espaces de détente partagés.
- Le sentiment d'appartenance : On cherche à ce que chaque employé se sente "chez lui" et intégré au groupe.
- Les rituels sociaux : Fêter les anniversaires avec des gâteaux (le traktatie) est une institution quasi obligatoire.

2. La hiérarchie horizontale : Le modèle du consensus

Contrairement au modèle pyramidal français, le monde du travail néerlandophone privilégie une structure très plate.

- Le rôle du manager : Il est perçu comme un coach ou un facilitateur plutôt que

comme un chef autoritaire.

- La prise de parole : Tout le monde, du stagiaire au directeur, est encouragé à donner son avis lors des réunions.

- Le processus de décision : Les décisions peuvent prendre du temps car on cherche le consensus (le fameux "Poldermodel"). Une fois la décision prise, elle est appliquée strictement.

3. La ponctualité : Une preuve de respect

La gestion du temps est l'un des piliers de la crédibilité professionnelle chez nos voisins du Nord.

- Arriver à l'heure : Être à l'heure, c'est déjà être en retard. Arrivez systématiquement 5 minutes à l'avance.

- La gestion de l'agenda : Les réunions commencent et se terminent à la minute près. On ne déborde pas sur le temps des autres.

- La vie privée : Le respect de l'heure de fin de journée est sacré. Partir tard est souvent perçu comme un manque d'organisation plutôt que comme du dévouement.

4. Le rituel du déjeuner : Simple et collectif

Oubliez les déjeuners gastronomiques de deux heures. La pause de midi est courte, efficace et sociale.

- Le "Broodje" : Le déjeuner typique se compose souvent de tartines ou d'un sandwich froid (souvent du fromage ou du jambon) accompagné de lait ou de soupe.

- Le groupe avant tout : On mange généralement ensemble dans une salle commune (la kantine). Manger seul devant son écran est très mal vu.

- Sujets de discussion : On évite de parler trop de travail. C'est le moment idéal pour

pratiquer votre néerlandais informel et renforcer la gezelligheid.

5. Les codes invisibles de la collaboration

Pour réussir votre intégration, vous devez maîtriser certains comportements subtils mais essentiels.

- La franchise (Directheid) : Les Néerlandais sont très directs. Une critique sur votre travail n'est pas une attaque personnelle, mais une recherche d'efficacité.
- Le "Doe maar gewoon" : Ce proverbe signifie "Agis normalement". L'arrogance, l'étalage de titres ou de richesse sont très mal perçus. Restez humble.
- La séparation Pro/Perso : On est très amicaux au travail, mais on ne devient pas forcément amis proches en dehors, sauf invitation explicite.

LE CONSEIL PRO : N'attendez pas qu'on vous donne la parole en réunion. Si vous avez une idée pertinente, exprimez-la poliment mais fermement. Votre silence pourrait être interprété comme un manque d'intérêt ou de compétence, alors qu'en France, il serait vu comme de la déférence envers la hiérarchie.

Chapitre 10

Déjeuner et Afterwork : Passer du pro au perso

Module : Déjeuner et Afterwork — Passer du pro au perso

Le déjeuner et l'afterwork sont des moments clés pour s'intégrer dans une équipe néerlandophone. C'est ici que l'on abandonne le "U" (vouvoiement) formel pour le "je/jij" (tutoiement) et que l'on crée de vrais liens.

À table ! Commander son repas comme un local

Étape 1 : Commander au restaurant traditionnel

Pour être à l'aise au restaurant, mémorisez ces quelques phrases types qui vous feront passer pour un habitué.

- "Een tafel voor twee, alstublieft" : Une table pour deux, s'il vous plaît.
- "Mag ik de kaart zien?" : Puis-je voir la carte ?
- "Ik had graag de dagschotel gehad" : J'aimerais prendre le plat du jour.
- "Hetzelfde voor mij, aub" : La même chose pour moi, svp.
- "De rekening, alstublieft" : L'addition, s'il vous plaît.

Étape 2 : L'art de la "Frituur" (Friterie)

Moment sacré pour les frontaliers, la friterie a son propre vocabulaire. Ne soyez pas pris au dépourvu devant le comptoir.

- "Een klein/middel/groot pakje" : Un petit/moyen/grand paquet (de frites).

- "Met mayonaise / met ketchup" : Avec de la mayonnaise / du ketchup.
- "Een frikandel speciaal" : Une fricadelle avec oignons et sauces (un classique).
- "Om hier op te eten" : Pour manger ici.
- "Om mee te nemen" : Pour emporter.

Parler de soi : Briser la glace avec ses hobbies

Étape 3 : Poser des questions sur le temps libre

Pour passer du sujet "boulot" à la vie privée, utilisez ces questions ouvertes simples mais efficaces.

- "Wat doe je graag in je vrije tijd?" : Qu'aimes-tu faire pendant ton temps libre ?
- "Heb je een leuke hobby?" : As-tu un hobby sympa ?
- "Doe je aan sport?" : Fais-tu du sport ?
- "Wat heb je dit weekend gedaan?" : Qu'as-tu fait ce week-end ?

Étape 4 : Répondre et partager ses passions

Utilisez la structure "Ik hou van..." (J'aime...) ou "Ik [verbe] graag" (J'aime [verbe]).

- "Ik hou van wandelen in de natuur" : J'aime me promener dans la nature.
- "Ik speel graag tennis of padel" : J'aime jouer au tennis ou au padel.
- "Ik kijk graag naar series op Netflix" : J'aime regarder des séries sur Netflix.
- "Ik ga graag op reis naar Frankrijk" : J'aime aller en voyage en France.

L'Afterwork : Le "Borrel" et la convivialité

Étape 5 : Commander un verre après le travail

L'afterwork (souvent appelé "de borrel") est une institution. Voici comment gérer la commande de boissons.

- "Een pintje, alstublieft" : Une bière (pils), s'il vous plaît.
- "Een glas witte / rode wijn" : Un verre de vin blanc / rouge.
- "Een frisdrank" : Une boisson fraîche (soft).
- "Nog een rondje?" : Une autre tournée ?
- "Proost!" ou "Gezondheid!" : Santé !

Étape 6 : Entretenir la conversation informelle

Le but est de montrer que vous écoutez et que vous participez, même avec un vocabulaire limité.

- "Echt waar?" : Vraiment ? / C'est vrai ?
- "Wat leuk!" : Comme c'est chouette !
- "Dat is interessant" : C'est intéressant.
- "Wat gezellig hier!" : C'est très convivial/cosy ici !
- "Ik ben het met je eens" : Je suis d'accord avec toi.

LE CONSEIL PRO :

N'ayez pas peur de faire des fautes de grammaire pendant l'afterwork ! Les néerlandophones apprécient énormément l'effort de parler leur langue dans un contexte détendu. Si vous bloquez, utilisez le mot magique "Hoe zeg je dat in het Nederlands?" (Comment dit-on cela en néerlandais ?). C'est la meilleure façon d'apprendre du vocabulaire authentique tout en créant un lien avec votre collègue.

Chapitre 11

Administration et Vie Pratique : Gérer son quotidien frontalier

Module : Administration et Vie Pratique – Gérer son quotidien frontalier

Travailler de l'autre côté de la frontière implique de se confronter à un nouveau système administratif. Ce module vous donne les clés pour décrypter vos documents officiels et communiquer efficacement avec votre employeur ou les administrations.

1. Le Contrat de Travail (Arbeidsovereenkomst)

Le contrat est la base de votre relation professionnelle. Voici les termes essentiels à repérer avant de signer :

- **Arbeidsovereenkomst** : Le contrat de travail.
- **Bepaalde tijd** : Contrat à durée déterminée (CDD).
- **Onbepaalde tijd** : Contrat à durée indéterminée (CDI).
- **De proeftijd** : La période d'essai (généralement d'un mois).
- **Het salaris** : Le salaire (souvent exprimé en brut par mois).
- **De opzegtermijn** : Le délai de préavis.
- **De werkuren** : Les heures de travail.

2. Comprendre sa Fiche de Paie (Salarisstrook)

La fiche de paie peut paraître complexe. Concentrez-vous sur ces lignes spécifiques

pour vérifier vos revenus :

- **Brutosalaris** : Le salaire brut avant déductions.
- **Nettosalaris** : Le montant qui arrive réellement sur votre compte bancaire.
- **Loonheffing** : L'impôt sur le revenu et les cotisations sociales prélevés à la source.
- **Vakantiegeld** : Le pécule de vacances (généralement 8 % du salaire annuel).
- **Reiskostenvergoeding** : L'indemnité de transport (domicile-travail).
- **Pensioenpremie** : La cotisation pour votre retraite.

3. La Santé et la Mutuelle (Zorgverzekering)

En tant que frontalier (notamment aux Pays-Bas), vous avez l'obligation de souscrire à une assurance santé locale. Voici le vocabulaire lié à la Zorgverzekering :

- **De zorgverzekeraar** : L'assureur santé.
- **De premie** : La cotisation mensuelle que vous payez.
- **Eigen risico** : La franchise annuelle (le montant restant à votre charge avant remboursement).
- **Basisverzekering** : L'assurance de base obligatoire.
- **Aanvullende verzekering** : L'assurance complémentaire (dentaire, kiné, etc.).
- **Zorgtoeslag** : Une aide de l'État pour aider à payer la mutuelle (sous conditions de revenus).

4. Impôts et Formulaires RH (Belastingen & Formulieren)

Gérer ses impôts et ses demandes internes demande de connaître quelques

abréviations et documents types :

- BSN (Burgerservicenummer) : Votre numéro d'identification unique (indispensable pour tout).
- Belastingaangifte : La déclaration d'impôts annuelle.
- Jaaropgave : Le récapitulatif annuel de vos revenus (envoyé par l'employeur en janvier).
- Loonbelastingverklaring : Le formulaire pour demander l'application des réductions d'impôts sur votre salaire.
- Verlof aanvragen : Faire une demande de congés.
- Ziek melden : Se déclarer malade auprès de son entreprise.

5. Expressions utiles pour communiquer avec les RH

Voici quelques phrases types pour vos échanges administratifs :

- "Kan ik mijn loonstrook krijgen ?" : Puis-je avoir ma fiche de paie ?
- "Ik heb een vraag over mijn contract." : J'ai une question sur mon contrat.
- "Wanneer wordt het vakantiegeld uitbetaald ?" : Quand le pécule de vacances est-il versé ?
- "Ik wil graag vakantie opnemen." : Je voudrais prendre des vacances.

LE CONSEIL PRO : Ne jetez jamais votre Jaaropgave. Ce document est crucial pour votre déclaration d'impôts en France et dans votre pays d'emploi. Scannez-le systématiquement dès réception pour éviter toute complication lors de la régularisation annuelle.

Chapitre 12

Imprévus et Urgences : Réagir vite et bien

Module : Imprévus et Urgences : Réagir vite et bien

Même avec une bonne préparation, les imprévus font partie du quotidien des frontaliers. Qu'il s'agisse d'une panne de voiture ou d'un problème de santé soudain, savoir communiquer l'essentiel en néerlandais permet de réduire le stress et d'obtenir de l'aide rapidement.

1. Gérer un problème technique ou une panne

Étape 1 : Identifier et nommer le problème

Pour obtenir l'aide adéquate, vous devez être capable de décrire brièvement la situation. Voici le vocabulaire essentiel :

- Ik heb pech: J'ai une panne.
- De auto start niet: La voiture ne démarre pas.
- Ik heb een lekke band: J'ai un pneu crevé.
- De motor is oververhit: Le moteur surchauffe.
- Er is een technisch probleem: Il y a un problème technique.

Étape 2 : Appeler un dépanneur (De takelwagen)

Lors de l'appel, soyez précis sur votre localisation et vos besoins. Utilisez ces structures simples :

- Waar bent u? (Où êtes-vous ?) : Préparez le nom de la route ou de la sortie.
- Kunt u een takelwagen sturen? (Pouvez-vous envoyer une dépanneuse ?)
- Hoe lang duurt het? (Combien de temps cela prendra-t-il ?)
- Ik sta op de vluchtstrook: Je suis sur la bande d'arrêt d'urgence.

2. Prendre soin de sa santé en urgence

Étape 3 : Prendre rendez-vous chez le médecin (De huisarts)

Aux Pays-Bas ou en Flandre, le passage par le huisarts (médecin généraliste) est obligatoire avant toute spécialisation. Voici comment formuler votre demande :

- Ik wil graag een afspraak maken: Je voudrais prendre un rendez-vous.
- Is het dringend? (Est-ce urgent ?) : Répondez "Ja, het is dringend" si nécessaire.
- Kan ik vandaag nog komen? (Puis-je venir encore aujourd'hui ?)
- Hoe laat is de afspraak? (À quelle heure est le rendez-vous ?)

Étape 4 : Décrire des symptômes simples

Une fois face au médecin, utilisez des phrases directes pour expliquer ce que vous ressentez :

- Ik voel me niet goed: Je ne me sens pas bien.
- Ik heb pijn in mijn... (J'ai mal à mon/ma...) : rug (dos), keel (gorge), buik (ventre).
- Ik heb hoofdpijn: J'ai mal à la tête.
- Ik heb koorts: J'ai de la fièvre.

- Ik ben misselijk: J'ai la nausée.

- Sinds wanneer? (Depuis quand ?) : Sinds gisteren (Depuis hier), Sinds twee dagen (Depuis deux jours).

3. Aide-mémoire pour les situations critiques

Les numéros et phrases de secours

En cas de danger immédiat, gardez ces éléments en tête :

- 112 : Le numéro d'urgence européen (Police, Pompiers, Ambulance).
- Help mij! (Aidez-moi !)
- Bel een ambulance! (Appelez une ambulance !)
- Ik heb hulp nodig: J'ai besoin d'aide.

LE CONSEIL PRO : En cas d'urgence téléphonique, ne paniquez pas sur la grammaire. Utilisez des mots-clés isolés si nécessaire (ex: "Auto, pech, E40, kilometer 22"). Les opérateurs sont formés pour comprendre des messages fragmentés tant que les informations de lieu et de nature du problème sont claires.

Chapitre 13

L'Arsenal Technologique : Les outils pour progresser en autodidacte

Module : L'Arsenal Technologique - Les outils pour progresser en autodidacte

Pour un travailleur frontalier, le temps est une ressource précieuse. L'objectif de cet arsenal est de transformer vos moments "morts" (transports, pauses, attentes) en opportunités d'apprentissage grâce à des outils numériques optimisés.

Étape 1 : Les applications mobiles indispensables

Inutile de multiplier les outils. Choisissez-en deux complémentaires pour rester régulier sans vous éparpiller :

- Duolingo ou Babbel : Pour la structure de base. Duolingo est idéal pour la gamification, tandis que Babbel propose des dialogues plus proches de la réalité professionnelle.
- Anki ou Quizlet : Pour la mémorisation à long terme. Ces outils utilisent la répétition espacée pour vous aider à retenir le vocabulaire spécifique à votre métier.
- DeepL : Bien plus précis que Google Traduction. Utilisez-le pour traduire des phrases complètes et comprendre les nuances du néerlandais formel.
- Clozemaster : Pour les niveaux intermédiaires, cette application vous fait apprendre le néerlandais en contexte à travers des milliers de phrases à trous.

Étape 2 : Les podcasts pour rentabiliser vos trajets

Le trajet vers la frontière est le moment idéal pour habituer votre oreille aux sonorités

néerlandaises sans effort conscient majeur.

- Zeg het in het Nederlands : Un podcast conçu pour les apprenants (niveau A2/B1). Le débit est lent et le vocabulaire est accessible.

- DutchPod101 : Une ressource exhaustive avec des leçons allant du débutant complet à l'expert, idéal pour apprendre des expressions de la vie quotidienne.

- Een beetje Nederlands : Pour ceux qui veulent progresser tout en apprenant des choses sur la culture et l'actualité des Pays-Bas.

- NPO Radio 1 : Pour une immersion totale. Même si vous ne comprenez pas tout, laissez la radio tourner pour capter l'intonation et le rythme de la langue.

Étape 3 : Les extensions de navigateur pour l'immersion

Transformez votre navigation web quotidienne en exercice de néerlandais sans même y penser.

- Language Reactor (anciennement Language Learning with Netflix) : Cette extension affiche deux sous-titres simultanément (français et néerlandais) et permet de mettre la vidéo en pause automatique à chaque phrase.

- Reverso Context : En cliquant sur un mot sur n'importe quel site, vous obtenez sa traduction et, surtout, des exemples de phrases réelles où il est utilisé.

- Toucan : Cette extension remplace certains mots français par leur traduction néerlandaise sur les pages que vous lisez, vous forçant à apprendre du vocabulaire en contexte.

Étape 4 : Utiliser l'Intelligence Artificielle comme coach privé

L'IA (comme ChatGPT ou Claude) est l'outil le plus puissant pour un autodidacte. Elle remplace avantageusement un tuteur pour des questions ponctuelles.

- Simuler des conversations : Donnez-lui un rôle. Par exemple : "Agis comme un collègue néerlandophone. Nous discutons à la machine à café de notre week-end. Commence la conversation."
- Expliquer la grammaire : Si vous ne comprenez pas une règle, demandez : "Explique-moi la place du verbe en néerlandais avec des exemples simples pour un débutant."
- Corriger vos écrits : Copiez un mail que vous avez rédigé et demandez : "Corrige mes fautes et rends le ton plus professionnel pour un contexte de travail en Belgique ou aux Pays-Bas."
- Créer des listes de vocabulaire : Demandez-lui une liste des "50 mots les plus utilisés dans le secteur de la logistique/santé/vente en néerlandais" avec leur prononciation phonétique.

LE CONSEIL PRO : Ne visez pas la perfection technologique. La clé du succès pour un frontalier est la friction minimale. Installez une seule application, téléchargez trois épisodes de podcast à l'avance et lancez-vous. Le meilleur outil est celui que vous ouvrez chaque jour, pas celui qui a le plus de fonctionnalités.

Chapitre 14

Le Plan d'Action 30 Jours : Votre routine de bilingue

Le Plan d'Action 30 Jours : Votre routine de bilingue

Devenir autonome en néerlandais ne demande pas des heures d'étude quotidiennes, mais une régularité exemplaire. Ce plan est conçu spécifiquement pour les frontaliers dont l'emploi du temps est chargé.

Étape 1 : Le rythme quotidien "15 minutes chrono"

Pour que l'apprentissage soit efficace sans être décourageant, divisez vos 15 minutes en trois blocs stratégiques :

- 0 à 5 minutes : Révision rapide des 5 mots ou phrases appris la veille (mémoire court terme).
- 5 à 12 minutes : Apprentissage d'une nouvelle notion (un point de grammaire simple ou 5 nouveaux mots thématiques).
- 12 à 15 minutes : Mise en pratique orale (répétez à voix haute ou simulez une micro-conversation).

Étape 2 : Le calendrier de progression sur 4 semaines

Chaque semaine possède un objectif précis pour structurer votre montée en compétences :

- Semaine 1 : Les bases de la connexion. Apprenez les salutations, les formules de politesse et les pronoms personnels. L'objectif est de savoir dire "Bonjour", "Merci" et "Je ne comprends pas encore bien".

- Semaine 2 : L'environnement frontalier. Concentrez-vous sur le vocabulaire du trajet, de la signalisation routière, de la météo et des chiffres (heures et prix).

- Semaine 3 : Le monde du travail. Apprenez à présenter votre fonction, à répondre au téléphone de manière simple et à comprendre les consignes de base de vos collègues ou clients.

- Semaine 4 : L'autonomie sociale. Travaillez les questions ouvertes (Qui, Quoi, Où, Pourquoi, Comment) et les phrases pour commander un café ou un repas.

Étape 3 : L'immersion passive (Apprendre sans effort)

L'immersion passive consiste à baigner vos oreilles dans la langue pendant vos temps morts. Utilisez ces astuces pour transformer vos trajets en salle de classe :

- Radio et Podcasts : Écoutez des radios flamandes ou néerlandaises (comme Radio 1 ou Q-Music) durant votre trajet en voiture ou en train, même si vous ne comprenez pas tout.

- Configuration Mobile : Changez la langue de votre GPS ou de votre téléphone en néerlandais. Vous connaissez déjà l'emplacement des menus, cela créera des connexions visuelles automatiques.

- Post-it visuels : Collez des étiquettes sur les objets du quotidien chez vous ou dans votre bureau avec leur nom en néerlandais (ex: De deur, Het raam).

Étape 4 : Votre Checklist de progression

Cochez ces étapes à la fin de chaque semaine pour valider votre autonomie croissante :

- Fin de semaine 1 : Je sais me présenter et épeler mon nom.

- Fin de semaine 2 : Je comprends les panneaux de direction et les annonces simples

en gare.

- Fin de semaine 3 : Je peux demander un renseignement basique à un collègue sans utiliser le français.

- Fin de semaine 4 : Je suis capable de tenir une conversation de courtoisie de 2 minutes.

LE CONSEIL PRO : Ne visez pas la perfection grammaticale dès le début. Pour un frontalier, l'audace prime sur la justesse. Les néerlandophones apprécient énormément l'effort de parler leur langue, même avec des fautes. Plus vous oserez parler mal au début, plus vite vous parlerez bien !

FIN

Merci d'avoir lu "Néerlandais Facile : Le plan d'action pour les frontaliers."

Une œuvre écrite par Fusianima Expert

[Lire la version interactive et commenter](#)

[Découvrir les autres œuvres de l'auteur](#)