SOLT 1 Arabic Module 3 Lesson 3

Student Manual

الخدمة البريدية

Postal Service

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

During this lesson, you will learn about the postal service in the Target Region. Under this Terminal Learning Objective, you will learn one task. At the end of this lesson, you will be able to:

Discuss Postal Procedures

- Identify different services at the post office
- Discuss the types of options/services at the post office
- Ask the postal clerk how to fill out a form
- Buy stamps
- Send a postal money order
- Send a package outside the country

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Tip of the Day

In the Islamic empire, the khelafa (government) mail was very organized. It was limited, however, to government matters. Postmen riding horses or camels carried this mail.

Post offices in Lebanon: The newly privatized *Liban Post*, post to Europe usually takes 2-4 days and to the USA between 4-7 days. Post offices are open 0800-1400 (Monday to Thursday) and 0800-1100 (Friday).

Regardless of where a soldier is deployed, there is always a need for postal services. In this lesson you will learn to identify the different postal services available in Arabic speaking countries. Additionally, you will learn the necessary vocabulary needed to formulate questions pertaining to postal services and the processes involved in sending and receiving packages.

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Scenario: The postal service

The following conversation is between a postal worker and a customer. The customer is asking about different services in the post office. Read the conversation and pay special attention to the expressions used.

الزبون: السلام عليكم. لدي خمس رسائل أريد أن أرسلها في البريد.
الموظف: هل عليها طوابع؟
الزبون: لا، ليس عليها طوابع.
الموظف: أعطني إياها واحدة و واحدة.
الزبون: حسنا، أريد هذه الرسالة أن تصل بعد يومين.
الموظف: الأفضل أن ترسلها في البريد السريع.
الزبون: هاتان الرسالتان فيهما أوراق مهمة. كيف يمكن أن أرسلها وأضمن أن الأوراق لن تضيع؟
الموظف: أرسلها بريد مضمون.
الزبون: وأريد أن تصل هاتان الرسالتان بعد أسبوعين.
الموظف: إذا كانت لا تحتوي على أوراق مهمة، أرسلها بريد عادي.
الزبون: حسناً وهو كذلك.
الموظف: لا يوجد عنوان على هذه الرسالة.
الزبون: عذراً أعطني إياها كي أكتب العنوان.
الموظف: تفضل.
الزبون: شكراً. كم تكلف هذه الرسائل؟
الموظف: ثمانون ريال.

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Exercise 1 (Group Work)

Read the conversation on page 102 once more and answer the questions below in Arabic:

الأسئلة :

١- كم رسالة يريد الزبون أن يرسلها في البريد؟
٢- ماذا تحتاج الرسائل؟
٣- لماذا سيرسل الزبون رسالتان بالبريد المضمون؟
٤- كيف سيرسل الزبون الرسائل التي لا تحتوي على أوراق مهمة؟
٥- ما التكلفة الإجمالية لإرسال جميع الرسائل بالبريد؟

Answers :

١- خمس رسائل.
٢- تحتاج الرسائل إلى طوابع.
٣- لأنها تحتوي على أوراق مهمة.
٤- بالبريد العادي.
٥- ثمانون ريال.

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Exercise 2

Look at the following pictures and read the words that refer to each. Create sentences using these words in context:

بريد	طابع	رسالة	ساعي البريد	صندوق بريد	ظرف

Exercise 3

You are in United Arab Emirates, Saudi Arabia, or Egypt and you want to send a letter to your friend in the United States. Using the following example, create an envelope:

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Exercise 4

You are in Cairo and you went shopping for Christmas presents. You want to send all the Christmas presents back to your family who live in the United States. Fill out the following form:

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Exercise 5 (Pair Work)

The class will be divided into pairs. You are new in Saudi Arabia and want to keep in touch with your friends and family in the United States. Your partner will play the postal clerk. Practice asking questions concerning the efficiency of the postal service. Your partner will answer your questions. Reverse roles.

Example:

جون: السلام عليكم. أريد أن اعرف تكلفة البريد الى الولايات المتحدة الأمريكية.
الموظف: خطاب أم بطاقة ؟ بالبريد الجوي أم بريد عادي؟
جون: خطاب بالبريد الجوي رجاءًا.
الموظف: ثمن طابع خطاب بالبريد الجوي هو ريال وعشرون هلالة.

Exercise 6 (Pair Work)

This is a continuation of the previous activity. Students will remain in the same pair groupings. You have received a package from your counterpart. Naturally, you are curious about the contents. Your partner will play the counterpart. Ask about what is inside the package. Reverse roles.

Example 1

سالي: ما هي محتويات الطرد الذي بعثته لي؟
جون: بالطبع جرائد ومجلات وبعض من الكتب.

Example 2

سالي: هل من الممكن أن تقول لي؟ ما هي محتويات هذا الطرد؟
جون: بالطبع ، لكن أعتقد من الأفضل أن تنتظري.

Exercise 7 (Pair Work)

The class will be divided into pairs. You are at the post office trying to decide how to get a package delivered. Still being unknowledgeable on the Saudi Arabian postal system, you decide to talk to the clerk, who will be played by your partner. When sending mail, you will have to choose what kind of service you will use, depending on the type of the mail or how soon you want it to be sent to a destination. Practice answering different possible questions for these kinds of situations. Reverse roles when completed.

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Exercise 8 (Pair Work)

This is a continuation of the previous exercise. The situation, task, and objectives remain the same. This time, you have no idea how to fill out the necessary forms. When in doubt, ask! Try the following useful expressions. Reverse roles.

Example

الرجل: أي من هذه الأوراق يجب ان أملأ؟
الموظفة: يعتمد على كيفية رغبتك في إرسال الرسائل.

الرجل: هل هذه هي الإستمارة البريدية الصحيحة ؟
الموظفة: لا. الإستمارة التي هناك هي الإستمارة الصحيحة.

الرجل: من فضلك؟ هل من الممكن أن تساعديني لإيجاد الإستمارة الصحيحة؟
الموظفة: أنا موظفة في قسم الطرود فقط. عليك أن تذهب الى قسم الإستعلامات.

Exercise 9 (Group Work)

The class will be divided into two groups. Listen as your instructor reads the following dialogue between a postal clerk and a customer who needs stamps and answer the questions on the next page.

الرجل: من فضلك أريد بعض الطوابع.
الموظف: الى أين تريد أن تبعث هذه الرسائل؟
الرجل: أريد أن أبعث هذه الرسائل الى جدة ومكة المكرمة ، وهذا الكارت الى الرياض.
الموظف: إذن هذا بريد داخلي.
الرجل: نعم.
الموظف: إذن أنت بحاجة الى طابع سعره ريال واحد لجدة , وريال ونصف لمكة المكرمة وريالان لكارت الرياض . المجموع أربع ريالات ونصف.
الرجل: شكراً جزيلاً.

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Exercise 9 (Continued)

Circle the best answer for the following questions:

1. Which postage stamp should we use for a domestic postcard?

(a) Two riyals
(b) One riyal
(c) Twenty riyals
(d) One and a half riyal

2. How many postage stamps is the customer buying?

(a) 2
(b) 4
(c) 3
(d) 6

Exercise 10 (Group Work)

The class will work together as a group. Read the following dialogue between a postal clerk and a customer who is sending an international parcel post package to the USA, and then answer the questions on the next page.

الموظف: أهلاً ، هل هذا الطرد للبريد الخارجي؟
الرجل: نعم, أريد أن أبعثه الى الولايات المتحدة الأمريكية.
الموظف: هل تريد أن تبعثه بالبريد الجوي أم البحري؟
الرجل: كم يستغرق وصول الطرد بالبريد البحري؟
الموظف: يستغرق حوالي شهر.
الرجل: وما عن البريد الجوي؟
الموظف: يستغرق وصول الطرد في حوالي عشرة أيام.
الرجل: إذن أريد ان أبعث الطرد بالبريد الجوي.
الموظف: من فضلك إملأ هذه الإستمارة.
الرجل: كم سعر التأمين؟
الموظف: عشرون ريال لقيمة مئة ريال من المحتويات.
الرجل: إذن أريد تأمين الطرد.

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Exercise 10 (Continued)

Circle the best answer for the questions below:

1. What is the customer looking for?
(a) International parcel.
(b) International parcel to Saudi Arabia.
(c) International parcel to the U.S.
(d) A date.

2. How is the customer sending the package?
(a) by air.
(b) by sea.
(c) by train.
(d) pony express.

3. Does the customer buy insurance?
(a) No, because he already has insurance.
(b) No, because the contents are uninsurable.
(c) No.
(d) Yes.

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Exercise 11

This is a conversation between a clerk in the post office and a customer. The customer wants to send various letters to different places. A) Listen to the text as your instructor reads it and fill in the blanks with the correct words or expressions from the table provided below. B) Create a similar dialogue:

الزبون: السلام عليك
الموظف: وعليكم السلام، كيف أستطيع أن أخدمك؟
الزبون: أريد أن .... ست رسائل إلى بلاد مختلفة.
الموظف: أعطني ..... لو سمحت.
الزبون: هذه رسالة إلى الولايات المتحدة الأمريكية. أريد أن أرسلها ....
الموظف: هذه الرسالة ..... خمسين ريال
الزبون: حسناً وهذه الرسالة إلى السعودية أريدها ....
الموظف: لا يوجد ..... على الرسالة. لو سمحت اكتب عليها العنوان.
الزبون: عفواً كنت ..... فنسيت أن .... العنوان.
الموظف: هذه الرسالة تكلفك عشرة ....
الزبون: حسناً هاتان ..... إلى كندا.
الموظف: هل تريدهما ....؟
الزبون: نعم.
الموظف: هل .... عليهما؟
الزبون: آه .... هذا أيضا؟ لا تؤاخذني. بالطبع أريد عنواني عليهما. وهاتان الرسالتان الأخيرتان أريد أن .....إلى .....
الموظف: هذه الرسالة ينقصها .... هل تريدني أن أضع عليها طابع؟
الزبون: نعم من فضلك.
الموظف: سبعون ريال لو سمحت
الزبون: تفضل.

بريد سريع	عشرة ريالات	نسيت	بريد مضمون
مستعجلاً	عنوان	أرسل	الرسالتان
تكلفك	تريد عنوانك	طابع بريدي	إيطاليا
بريداً عادياً	أرسلهما	أكتب	الرسائل

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Exercise 11 (Continued)

Create your dialogue in this box.

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Exercise 12

Read the following conversations between different customers and the clerk at the post office. A) Determine whether each statement below is true or false. B) Be ready to defend your answer:

الموظف: كيف أستطيع أن أخدمك؟
حسن: أريد رزمة طوابع وظروف كبيرة.
الموظف: خمسة ريالات لو سمحت.

- - - - - - - - - - - -

الموظف: هل أستطيع أن أساعدك؟
عماد: لي طرد في صندوق البريد.
الموظف: هل تعطيني الورقة التي عليها رقم الطرد لو سمحت؟
عماد: هذه هي الورقة.
الموظف: وهذا هو الطرد. إمضاءك لو سمحت.

- - - - - - - - - - - -

فريد: أريد أن تصل هذه الرسالة في ظرف يومين لو سمحت.
الموظف: خمسين ريال من فضلك.

- - - - - - - - - - - - - -

سناء: أريد أن أشترك في صندوق بريد لو سمحت.
الموظف: عليك إملاء هذا الطلب وأن تدفعي ثلاين ريال إذا كنت تريدين الصندوق لمدة ستة أشهر وستين ريال إذا كنت تريدينه لمدة سنة.

<u>Determine whether the following statements are True or False:</u>

1. Hasan wants a box in order to send a package.
2. Imad found a little paper in his box saying that he has a parcel at the post office.
3. Fareed wants to send a letter as registered mail.
4. Sanaa wants a mailbox.
5. The clerk in the post office told Sanaa that she could have the box only for six months. then she will have to renew it.

Write your answers below.

1.
2.
3.
4.
5.

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Exercise 13

Listen to the following conversation and fill in the blanks from the words provided in the table below.

الزبون: السلام عليكم. لدي خمس رسائل أريد أن ..... بالبريد.
الموظف: هل عليها ....؟
الزبون: لا، ...عليها طوابع.
الموظف: أعطني إياها واحدة و واحدة.
الزبون: حسنا، أريد هذه ..... أن تصل بعد يومين.
الموظف: الأفضل أن ترسلها في ....
الزبون: هاتان الرسالتان فيهما .... كيف يمكن أن أرسلها وأضمن أن الأوراق لن تضيع؟
الموظف: أرسلها ....
الزبون: وأريد أن ... هاتان الرسالتان بعد أسبوعين.
الموظف: إذا كانت لا تحتوي على أوراق مهمة، أرسلها ....
الزبون: حسناً وهو كذلك.
الموظف: لا يوجد ..... على هذه الرسالة.
الزبون: عذراً أعطني إياها كي أكتب العنوان.
الموظف: تفضل.
الزبون: شكراً. كم تكلف هذه الرسائل؟
الموظف: ثمانون ريال.

طوابع	بريد مضمون	بريد عادي	تصل	أوراق مهمة
البريد السريع	الرسالة	أرسلها	عنوان	ليس

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Exercise 13 (Continued)

Notes:

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

The Imperative

In Arabic, the imperative verbs are derived from the *present tense* conjugation. To change the present tense verb to imperative form, the first thing you need to do is:

Delete the prefix from the present tense verb

Next, apply the following steps:

1) *If the letter following the deleted prefix has a short vowel on it:*
   Do nothing. What you have now is the imperative verb.

	present tense verb		*imperative verb*
Example 1:	يتَفضلُ	→	تَفضلْ
Example 2:	يتكلمُ	→	يتَكلمْ
Example 3:	يتَحدثُ	→	يتَحدثْ

2) *If the letter following the deleted prefix has NO vowel on it:*
   Replace the prefix with a *hamza*. This hamza will take different short vowels according to the following rules:

   a) If the third letter of the present tense verb has a *kasra*, then the hamza takes a *kasra* as well, as shown in the following table.

	Present verb →	*imperative verb*
Example 4	يجلسُ →	إجلسْ
Example 5	يدرسْ →	إدرسْ
Example 6	يرسمُ →	إرسمْ

   b) If the third letter of the present tense verb has a *damma*, then the hamza carries a *damma*, as shown below.

	Present verb →	*imperative verb*
Example 7	يكتبُ →	أُكتبْ
Example 8	ينظرُ →	أُنظرْ
Example 9	يلقفُ →	أُلقفْ

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

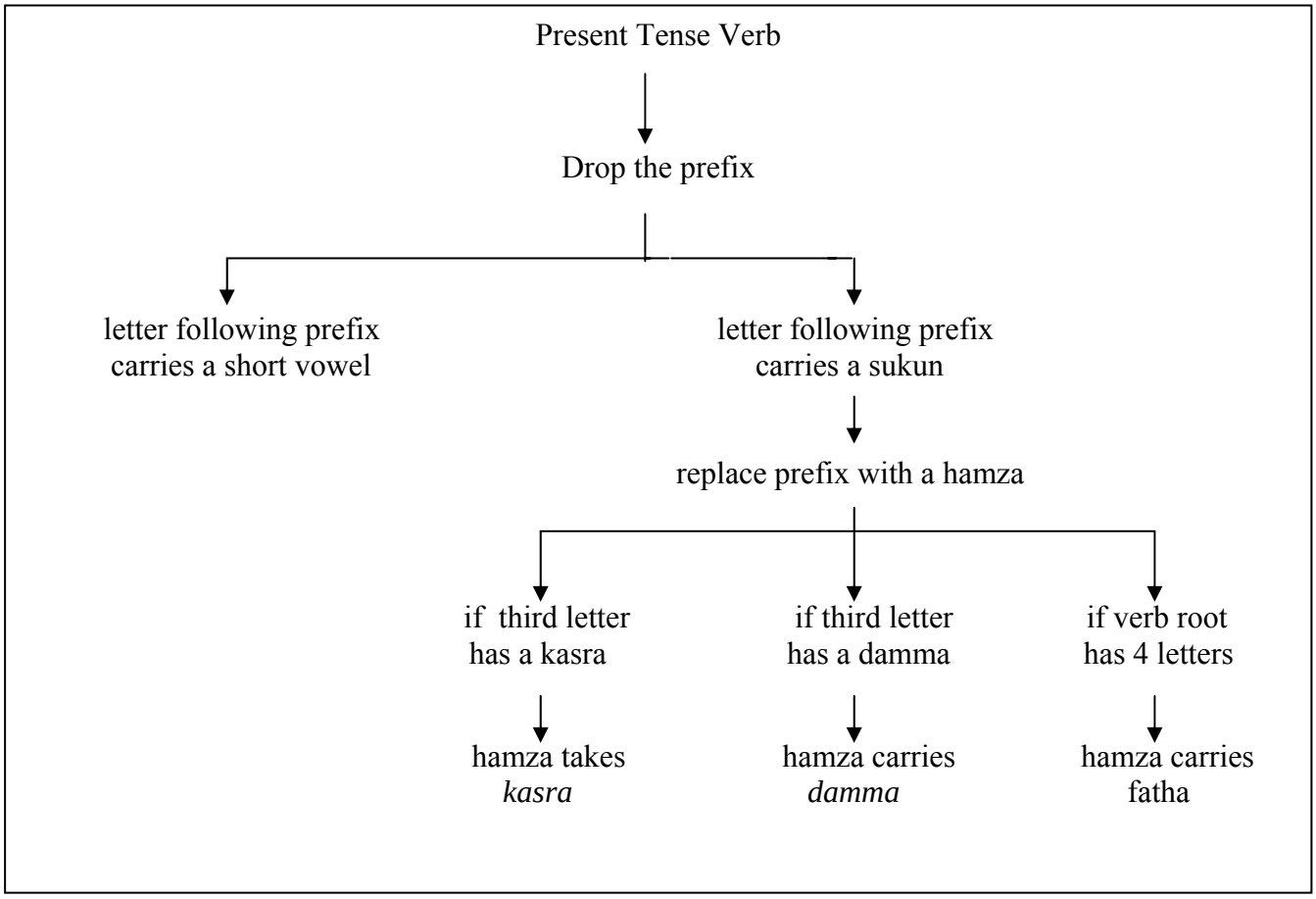
c) If the verb root from which the present tense verb is derived has 4 letters, then the hamza carries a *fatha*, as shown in the following examples.

	verb root	*Present verb* →	*imperative verb*
Example 10	أكرمَ	يكْرِمُ →	أكرِمْ
Example 11	أسعدَ	يسْعِدُ →	أسْعِدْ
Example 12	أقبلَ	يقْبِلُ →	أقْبِلْ

If you look carefully at all the examples above, you notice that all imperatives end with a *sukun*. This is an important part of the rule.

All imperative verbs must end with a sukun

The whole rule of Imperatives can be summarized with the following sketch:



More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Three exceptions apply to the above rule of Imperatives:

1) <u>If the verb root of the present tense verb starts with an "alef"</u>:
In this case, both the prefix and the "alef" on the present tense verbs are deleted, and the last letter on the imperative carries a sukun as always. The following table illustrates two examples.

	verb root	*present tense verb*	*imperative verb*
Example 13	أخَذَ	يأخُذُ	خُذْ
Example 14	أكلَ	يأكُلُ	كُلْ

2) <u>If the present tense verb ends with a long vowel:</u>
In this case, the long vowel is deleted in the imperative form and the last letter carries a sukun as always. The following table illustrates two examples.

	present tense verb	*imperative verb*
Example 15	يشتري	إشترْ
Example 16	يرمي	إرمْ

3) <u>Imperatives of "The Five Verbs":</u>
When we change any of "The Five Verbs" to the imperative form, we drop the last letter ان as shown in the following table.

	The Five Verbs →	*The Imperative*
Example 17	تعلمان →	إعلما
Example 18	تعلمان →	إعلما
Example 19	تدرسون →	إدرسوا
Example 20	تدرسن →	إدرسن
Example 21	تكتبين →	إكتبي

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Exercise 1

Read the following text and underline all the imperative verbs.

إذهب إلى المتجر واشترِ التفاح والموز والليمون. سيزورنا أولاد عمك اليوم. وأنتِ يا سلوى حضّري الحلوى واخبزي الكعك. وأنتِ يا دعد رتّبي الغرف. لا أريد أحد أن يقول أن بيتنا غير مرتب. إذهب يا علي إلى جدك وأخبره أن عندنا زوار الليلة. قل له أننا لن نستطيع أن نسهر معه الليلة وأننا سوف نسهر عنده غداً.

Exercise 2

Copy the imperative verbs in the previous exercise and change them into the present tense. Write your answers in the table below.

Present tense	Imperative

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Exercise 3

Complete the following table by changing the given verbs into the imperative form. Pay attention to the given tenses.

Imperative	*Verb*
	يلْعبُ
	يمَثلُ
	فتحَ
	سيقطعُ
	حجزَ
	يرعى
	سيذهبان
	أكلَ
	شربوا

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Nouns

address	عنوان
addressee	المُخاطب/المُرْسَل إليه
airmail	البريد الجوي
certified mail	بريد مضمون
correspondence	مراسلة
delivery	التسليم
envelope	ظرف
express mail	البريد السريع
fax	فاكس
letter	رسالة / خطاب
mailbox	صندوق البريد
money order	الحوالة البريديّة
package	طرد
post office	مكتب البريد
postman/mailman	ساعي البريد
registered mail	بريد مسجل
regular mail	البريد العادي
sender	الراسل
stamp	طابع
telex	تلكس

Verbs

to change	غيَّر
to find	وجد
to seal/to close	أغلق
to weigh	وزن
to wrap	غلف

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Adjectives

insured	مؤمّن
international	دُوَلي
local	محلي

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Tip of the Day

Many historians have agreed that the word "post" is of Arabic origin and it means "Abrada" which now translates into the word "sent" in the English language.

اتفق الكثير من المؤرخين على أن كلمة بريد من أصل عربى ومعناها أبرد أو برد - بمعنى كلمة أرسل (أبرد بريدا - أرسل رسولا)

The Postal Service and Cultural Appropriateness

In some Arab countries, it is very difficult to send anything through the mail that is culturally inappropriate. You cannot use post offices to send very personal items, as in some countries, and most of the mail that arrives in these countries is censored. In Saudi Arabia, for example, they open each package and search it prior to delivery. They look inside magazines and censor the exposed parts of a woman's body. They will black out the parts that show a woman's bare arms and neck so that the only visible parts are the hands and face. Therefore, if you need to send a gift through the mail, you should have the clerk inspect it at the post office before mailing, in order to ensure that everything is permissible.

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Activity 1 (Group Work)

The class will be divided into pairs. You want to rent a mailbox at a post office. Fill out the following application. Your partner will play the role of the postal clerk. Once the application is filled out, the postal clerk will review the application in Arabic:

طلب استئجار صندوق بريد	
الإسم الأول:	
اللقب:	
المهنة:	
العنوان:	
رقم الهاتف:	
مدة الإيجار:	
التوقيع:	

Activity 2 (Pair Work)

Work in pairs. Imagine that both of you work in an office. One of you is the supervisor and the other is the administrative assistant. The supervisor gives his administrative assistant the office mail to send. There is an abundance of outbound mail to send via different means. The administrative assistant should determine the most expedient way to send this mail according to the supervisor's directions. Ask and respond to questions presented by one other about the different types of mail to be sent and about the ways in which to send this mail. Exchange roles and recreate the dialogue once again.

Examples:

أريد طابعاً لرسالة بالبريد العادي الى فرنسا

أريد أن أرسل طرداً لكندا

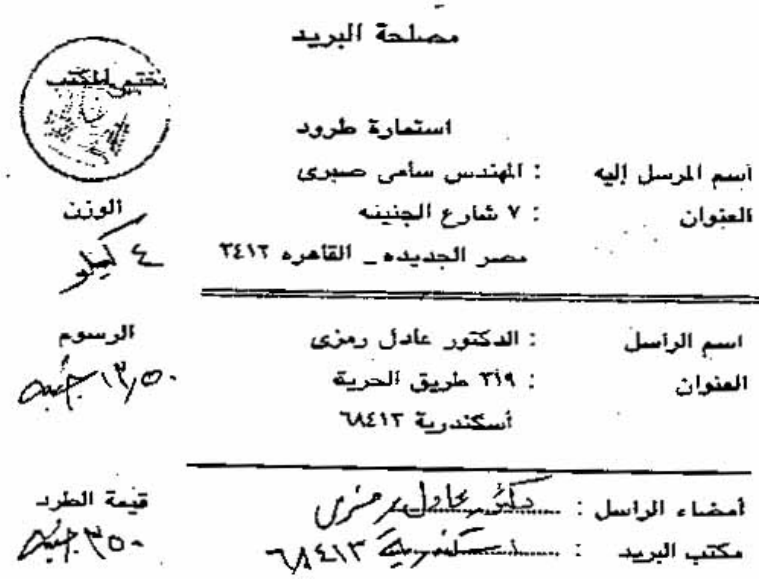
More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Activity 2 (Continued)

أريد أن أرسل خطاباً بالبريد الجوي الى الولايات المتحدة الأمريكية
أريد أن أرسل خطاباً مسجلاً الى ألمانيا
أريد أن أرسل خطاباً مسجلاً بالبريد السريع

Activity 3

Look at the package mailing form below. Write the answers to the following questions:



مصلحة البريد

ختم المكتب

استمارة طرود

اسم المرسل إليه : المهندس سامى صبرى

العنوان : ٧ شارع الجنينه

مصر الجديده _ القاهره ٣٤١٢

الوزن ٤ كيلو

اسم الراسل : الدكتور عادل رمزى

العنوان : ٣١٩ طريق الحرية

أسكندرية ٦٨٤١٣

الرسوم ١٢٫٥٠ جنيه

أمضاء الراسل : دكتور عادل رمزى

مكتب البريد : اسكندرية ٦٨٤١٣

قيمة الطرد ٣٥٠ جنيه

Answer the following questions:

1. Who is sending the package?
2. Who will receive the package?
3. Where does the receiver live?
4. Where does the sender live?
5. What is the fee for sending the package?
6. What is the weight of the package?
7. What is the value of the contents of the package?
8. What is the zip code of the receiver?

Answers:

1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Activity 4 (Group Work)

The class will be divided into pairs. Imagine you both work in an office setting. One of you is the administrative assistant and the other is the supply clerk. The supply clerk needs supplies for the office. Among the things needed are mail supplies such as envelopes, stamps, boxes for packages, and other relevant items. Give the supply clerk a list of supplies to pick up in Arabic. The supply clerk will then read the list aloud to the administrative assistant. Take turns so that each member of the team gets a turn as both the administrative assistant and the supply clerk. Write the list in your manual.

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Activity 5 (Pair Work)

The class will be divided into pairs. One of you is a clerk in a post office and the other is a customer who has several letters to send to different countries. Tell the clerk about the letters you want to send and ask him about the best way to send them. The clerk will inform you of how to send each letter and the amount of postage required. You may wish to use the information in the table below to fill out the form on the next page. Reverse roles:

From Egypt to Arab Countries

Type of Mail	**Weight in Grams**								
Letters (including Postcards)	50	80	120	270	600	1180	2200	-	2
Printed Matter (incl. Greeting cards	25	35	55	110	220	440	780	350	5
Printed Matter at reduced rate	20	25	40	80	160	330	600	250	5
Small Packets	55	55	55	110	220	440	-	-	1

DOMESTIC POSTAGE RATES

Table of Rates
Postage Rate for Local Postal Items

Type of Mail	**Weight in Grams**								
	up to 20	**Over 20-50**	**over 50-100**	**over 100-250**	**over 250-500**	**over 500-1000**	**over 1000-2000**	**Each kg over**	**max. weight in kg**
	Cost Rate in Fills								
Letters (including postcards)	25	40	60	120	240	400	650	-	2
Printed Matter (incl. Greeting cards)	15	25	35	55	90	160	220	110	5
Printed Matter at Reduced rate	10	20	30	40	60	120	160	80	5
Small Packets	35	35	35	55	90	160	-	-	1

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Activity 5 (Continued)

EMS

مصر
الهيئة القومية للبريد

أجـــرة نقـــداً

رقم ٨١٧٨٠٩

(ز)

رقم الايصال _____ مجموعة رقم _____

إسم وعنوان المرسل إليه	إسم وعنوان الراسل

رقم البعثة _____
إسم المكتب _____

الوزن كيلو جرام _____
التاريخ _____

قرش جنيه

الاجور البريدية _____
رسم التأمين _____
النـــوع _____

فقط _____

توقيع الموظف _____

ختم المكتب :

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Activity 6 (Group Work)

The class will be divided into two groups of students. Working together as a group, each group will review the data contained on the following chart, which shows the prices for an on-line delivery service. Answer the following questions:

الأطعمة المعلبة

المنتج	سعر المنتج	تكاليف الشحن
دبس التمر	عشر ريالات	عشر ريالات
الفاصوليا	أربع ريالات	خمس ريالا
عصيرالبرتقال	ريا ل	ريا ل
تمر	خمس ريالات	ست ريالات
خوخ مجفف	خمس ريالات	ست ريالات
تين مجفف	أربع ريالات	خمس ريالات
عصير الرمان	أربع ريالات	خمس ريالات
الجزر	ريا ل	ريا ل

أربع دولارات إضافية لأيام ا لعطل والأعيا د

كل الأطعمة تبعث في يوم واحد

<u>Answer the following questions</u>:

(1) What kind of product does this service sell?

Answer:	

(2) You want to send a bottle of orange juice and dried dates to your wife as a birthday gift. How much would this cost?

Answer:	

(3) How many different kinds of canned food are there?

Answer:	

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Activity 1 (Group Work)

Students will remain in the same groups as in the previous activity. One student from the group will be selected to make a telephone call to the post office to check on an important in-coming package and to check on postal rates. The other student will be the postal clerk and respond to the various questions presented by the customer. The clerk responds based on the price chart on the previous page. Reverse roles.

Activity 2 (Pair Work)

You need to be a registered member to purchase products from the online postal shopping mall. Working in pairs, fill out the application form, providing your personal information:

التسوّق على شبكة الأنترنت

الإسم :

العنوان :

رقم البطاقة الشخصية :

رقم الهاتف :

العنوان الألكتروني :

معلومات عن بطاقة الأئتمان:

البنك _____ فيزا _____ أمريكان أكسبرس _____ أخرى _____ مدة الأنتهاء _____

الطلب : ١ ---------- ٢ - ---------- ٣ - ---------- ٤ ---------- ٥ ----------

تكلفة الشحن:

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Activity 3 (Pair Work)

When you send a package outside the country, you are required to fill in the following customs form with the appropriate information. Working with your partner, imagine that one of you is a postal clerk and the other is shipping a package. The postal clerk will ask the customer the necessary questions to fill out the form. Reverse roles.

معلومات عن الراسل

الإسم:
العنوان:
البلد:
رقم الهاتف:

القيمة:	**العدد/الكمية**
القيمة:	**العدد / الكمية**
القيمة:	**العدد / الكمية**
القيمة:	**العدد / الكمية**

إسم المرسل اليه:
رقم الهاتف:
البلد:
العنوان:

التأمين:
الوزن:
الحجم (الطول × العرض):
إجمالي التكلفة:

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Activity 4 (Group Work)

The class will be divided into two groups. Each group will read the conversation and agree upon a paraphrase that they can relay to their classmates. The classmates will then relay the paraphrased conversation back to the teacher, ensuring that all essential elements of information will be retained.

الموظف: كيف أستطيع أن أخدمك؟
حسن: أريد رزمة طوابع وظروف كبيرة.
الموظف: خمسة ريالات لو سمحت.

- - - - - - - - - - -

الموظف: هل أستطيع أن أساعدك؟
عماد: لي طرد في صندوق البريد.
الموظف: هل تعطيني الورقة التي عليها رقم الطرد لو سمحت؟
عماد: هذه هي الورقة.
الموظف: وهذا هو الطرد. إمضاءك لو سمحت.

- - - - - - - - - - -

فريد: أريد أن تصل هذه الرسالة في ظرف يومين لو سمحت.
الموظف: خمسين ريال من فضلك.

- - - - - - - - - - -

سناء: أريد أن أشترك في صندوق بريد لو سمحت.
الموظف: عليك أن إملاء هذا الطلب وأن تدفعي ثلا ثين ريال إذا كنت تريدين الصندوق لمدة ستة أشهر وستين ريال إذا كنت تريدينه لمدة سنة.

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Activity 5 (Pair Work)

The class will be divided into pairs. The following dialogue is a partial conversation between a customer and a clerk at the post office. One of you should assume the role of the customer and the other should assume the role of the clerk. The parts of the clerk are missing. Read the conversation, consider what the clerk might say, and come up with the missing lines. Practice different variations with your partner:

الزبون: السلام عليكم. لدي خمس رسائل أريد أن أرسلها في البريد.
الموظف: ----------
الزبون: لا، ليس عليها طوابع.
الموظف: ----------
الزبون: حسنا، أريد هذه الرسالة أن تصل بعد يومين.
الموظف: ----------
الزبون: هاتان الرسالتان فيهما أوراق مهمة. كيف يمكن أن أرسلها وأضمن أن الأوراق لن تضيع؟
الموظف: ----------
الزبون: وأريد أن تصل هاتان الرسالتان بعد أسبوعين.
الموظف: ----------
الزبون: حسناً وهو كذلك.
الموظف: ----------
الزبون: عذراً أعطني إياها كي أكتب العنوان.
الموظف: تفضل.
الزبون: شكراً. كم تكلف هذه الرسائل؟
الموظف: ثمانون ريال.

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Activity 5 (Continued)

Notes:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Activity 6 (Pair Work)

The class will be divided into pairs. One of you is a supervisor and the other is an office assistant. The supervisor is asking the assistant to go to the post office and send several letters and packages. These letters and packages are to be sent in different ways. Some are to be sent as regular mail, some as registered mail and some as express mail. Explain to the office assistant what you need and why. Answer any questions he/she might have regarding the mail you want to send. Determine how each item will be sent and create a shipping order, to include a description of each item, sender and receiver, how it should be sent, and what the estimated cost of the order is. Reverse roles.

Activity 7 (Pair Work)

The class will be divided into pairs. One of you is a clerk at the post office and the other is the customer. The customer needs envelopes for airmail and regular mail, boxes for packages, stamps, and other things relevant to the mail. Engage in a role-play of an Arabic conversation between you and the clerk detailing the needs of both the customer and the postal clerk.

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Activity 8 (Pair Work)

The class will be divided into pairs. The instructor will give each of you parts of a conversation between a postal clerk and a customer. To begin, one of you will read a sentence from his part. The other one must look for the sentence and its appropriate response. You will then exchange roles. The second student will read a sentence from his part now and the first one will look for the response to it. After you find the response to each sentence, write your sentences on a separate piece of paper so that you put the whole conversation in the appropriate order.

Notes:

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Activity 9 (Group Work)

Read the conversation below between a clerk in the post office and a customer. The conversation is in jumbled order. Rearrange it so that it makes sense. Write your arranged conversation in the box provided on the next page.

الموظف: الأفضل أن ترسلها في البريد السريع.
الزبون: السلام عليكم. لدي خمس رسائل أريد أن أرسلها في البريد.
الزبون: هاتان الرسالتان فيهما أوراق مهمة. كيف يمكن أن أرسلها وأضمن أن الأوراق لن تضيع؟
الموظف: هل عليها طوابع؟
الزبون: حسنا، أريد هذه الرسالة أن تصل بعد يومين.
الموظف: لا يوجد عنوان على هذه الرسالة.
الزبون: لا، ليس عليها طوابع.
الموظف: أعطني إياها واحدة و واحدة.
الزبون: وأريد أن تصل هاتان الرسالتان بعد أسبوعين.
الموظف: أرسلها بريد مضمون.
الزبون: عذراً أعطني إياها كي أكتب العنوان.
الموظف: ثمانون ريال.
الزبون: حسناً وهو كذلك.
الموظف: إذا كانت لا تحتوي على أوراق مهمة، أرسلها بريد عادي.
الزبون: شكراً. كم تكلف هذه الرسائل؟
الموظف: لا يوجد عنوان على هذه الرسالة.
الموظف: تفضل.

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Activity 9 (Continued)

الزبون:
الموظف:
الزبون:
الموظف:
الزبون:
الموظف:
الزبون:
الموظف:
الزبون:
الموظف:
الزبون:
الموظف:
الزبون:
الموظف:
الزبون:
الموظف:

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Activity 10 (Pair Work)

You are at the post office. The following table consists of these signs that are above the windows at the post office. Based on what the signs read, answer the following questions below by writing the number of the appropriate sign in the box below.. You may do this together with your partner:

1	البريد الداخلي
3	البريد الدولي ، البريد الطردي
2	شباك الدفع
4	البريد المسجل

To which window would you go if you need to

1. buy stamps?
2. mail a registered letter?
3. send a telegram?
4. mail a parcel?

Answers:

1-
2-
3-
4-

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Homework 1

The following sentences contain jumbled words. Read each sentence and place them in the proper order. Write your sentences in the box provided in your manual. Be ready to read your rearranged sentences to the class tomorrow and defend them.

هذه بريد رسائل أرسل سريع أريد أن
الرسالة طابع تحتاج هذه إلى
أرسل الطرد بريد هذا مضمون أن أريد
بريد خذ الرسائل هذه الخمسة إلى
تريد كيف الرسالة ترسل هذه أن؟
أريد أن أرسل هذه الرسالة بريد عادي

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Homework 2

Write a message to your brother, using the imperative, and ask him to go to the post office, buy stamps, and send some letters to different countries. Ask him, in the imperative, to send some of the letters by fast mail, some regular mail, and some registered mail. Write your message in your manual.

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School

Homework 3

The following are questions that are usually presented to a postal clerk. Write the answers for each question.

Answer Here	The Questions
	أريد أن تصل هذه الرسالة إلى الولايات المتحدة في يومين. كيف أرسلها؟
	هذه الرسالة فيها جواز سفر، وفيها رقم التأمين الإجتماعي. كيف أرسلها؟
	هذه رسالة إلى صديقي أسأل فيها عن أحواله وأخبره على أحوالي. كيف أرسلها؟
	هذه هدية إلى حبيبتي. هي كبيرة جداً ولا يمكن أن أضعها في ظرف. كيف أرسلها؟

More DLI courses on LiveLingua - Online Language School