

Convidar, aceitar e recusar por e-mail

Inglês A2 · Atividades

Nome: _____ Data: _____ Turma: _____

O essencial: Convide: Would you like to come to...? com dia, hora e lugar. Estas 20 atividades treinam o assunto passo a passo, de “Qual é a função?” até “Recuse e proponha outra data”.

Nível: Inglês A2 (QECR, básico) · **Referência oficial:** QECR A2 (Companion Volume 2020), QECR A2 Interação escrita

Atividades de e-mail de convite em inglês (A2)

Atividade 1. Qual é a função? (fácil)

Relacione cada frase à função.

1. Would you like to come to my party?
 2. I'd love to come.
 3. I'm afraid I can't come.
 4. Could we meet on Friday instead?
-
- a. recusar
 - b. propor outra data
 - c. convidar
 - d. aceitar

Atividade 2. Quando e onde (fácil)

Complete com on, at ou in.

1. The dinner is ___ Friday.
2. We start ___ 8 p.m.
3. My birthday is ___ October.
4. The party is ___ 3 May.
5. Come ___ my flat.

Atividade 3. Festa de despedida (fácil)

Leia o e-mail e marque V ou F.

Subject: Leaving party for Marcus

Hi everyone,

Marcus is leaving on 28 June. Would you like to come to a small party at the Blue Door Café on Friday 26 June at 6 p.m.? Please reply by 20 June. Hannah

E-mail de convite de Hannah.

1. The party is for Marcus.
2. It starts at 6 p.m.
3. It is on Saturday.
4. You must reply by 20 June.
5. It is at a restaurant.

Atividade 4. Convite educado (fácil)

Escolha a opção correta.

1. (Would you like / Do you like) to come to my party?
2. Thank you (for / by) the invitation.
3. I'd love (to come / coming).
4. I'm afraid I (can't / don't can) come.
5. Are you free (in / on) Saturday?

Atividade 5. Convites para o português (fácil)

Traduza para o português.

1. Would you like to come to dinner?
2. Thank you for inviting me.
3. I'm afraid I can't come on Friday.
4. Could we meet on Saturday instead?

Atividade 6. Ordem das palavras (fácil)

Ordene as palavras e escreva as frases.

1. you / would / like / to / come / ?
2. for / thank / you / the invitation
3. can't / I'm / afraid / I / come
4. we / could / on Friday / meet / instead / ?
5. free / on Saturday / you / are / ?

Atividade 7. Palavras que faltam (médio)

Complete com love, afraid, sounds, have to ou instead.

1. That ___ great! See you on Friday.
2. I'd ___ to come.
3. I'm ___ I can't come.
4. I ___ work late on Tuesday.
5. Could we meet on Thursday ___?

Atividade 8. Datas nos dois países (médio)

Escreva por extenso a data em inglês, como se lê em cada país.

1. 03/09 (US)
2. 03/09 (UK)
3. 12/25 (US)
4. 25/12 (UK)

Atividade 9. Corrija os erros (médio)

Corrija o erro de cada frase.

1. Thanks by the invitation.
2. I can't to come on Friday.
3. I have a meeting in Monday.
4. Would you like come to dinner?
5. The party is in 3 May.
6. I have compromise on Saturday.

Atividade 10. Mais formal (médio)

Reescreva cada frase de modo mais formal.

1. Wanna come to dinner?
2. Can't make it, sorry.
3. Cheers for the invite!
4. How about Fri?

Atividade 11. Do português para o inglês (médio)

Traduza para o inglês.

1. Obrigada pelo convite.
2. Você gostaria de jantar comigo no sábado?

3. Infelizmente não posso ir, porque tenho uma reunião.
4. Podemos nos encontrar na sexta-feira?

Atividade 12. A agenda de Yasmin (médio)

Observe a agenda de Yasmin. Responda a cada convite em inglês: aceite ou recuse com um motivo.

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
free	English class 7pm	free	gym 6 pm	family dinner	free	free

Agenda de Yasmin.

1. Would you like to see a film on Tuesday at 7 p.m.?
2. Are you free for dinner on Wednesday at 8 p.m.?
3. Would you like to come to a party on Friday at 7 p.m.?
4. Would you like to go to a picnic on Saturday at 3 p.m.?

Atividade 13. Qual é a melhor resposta? (médio)

Escolha a melhor resposta.

1. Would you like to come to dinner on Friday? — (A) Yes, I like. (B) Thank you, I'd love to!
2. Are you free on Sunday? — (A) I'm afraid I'm working. (B) I'm afraid I'm work.
3. Could we meet on Thursday instead? — (A) No, I can't to. (B) Yes, Thursday is fine.
4. Thank you for inviting me. — (A) You're welcome! (B) You are invited.

Atividade 14. Planos já marcados (médio)

Complete com o presente contínuo (ações já marcadas).

1. I can't come on Saturday. I ___ (visit) my aunt.
2. We ___ (have) a team lunch on Friday.
3. She ___ (meet) a client at 3 p.m.
4. They ___ (not work) on Sunday.
5. ___ you ___ (come) to the party?

Atividade 15. Monte o e-mail (médio)

Ordene as partes de 1 a 5 para formar um convite completo.

- a. Best wishes, Luana

- b. Hi Davi,
- c. Please tell me by Wednesday.
- d. Would you like to come to my housewarming party on Saturday 12 September at 7 p.m.?
- e. It's at 14 Rose Street, Leeds.

Atividade 16. Jantar no sábado (difícil)

Leia a troca de e-mails e responda em português.

Natalie: Hi Isadora, I'm having a small dinner at my flat on Saturday 18 July at 7:30 p.m. Would you like to come? We are cooking Brazilian food!

Isadora: Hi Natalie, thank you for inviting me. I'd love to come, but I'm afraid I'm working on Saturday until 9 p.m. Could we meet on Sunday instead? I can bring dessert. Isadora

1. O que Natalie organiza?
2. Por que Isadora recusa o sábado?
3. Que outro dia ela propõe?
4. O que ela oferece levar?

Atividade 17. Explique o convite em inglês (difícil)

Seu colega de trabalho não lê português. Explique a mensagem em inglês, com 3 ou 4 frases.

Oi, Hannah! Vou fazer uma festa de despedida na sexta, dia 10 de julho, às 19h, no restaurante Sol, na Rua das Flores. Pode confirmar até quarta? Se não puder ir, é só avisar.

Atividade 18. E-mail com seis erros (difícil)

Há seis erros no e-mail. Reescreva-o corretamente.

Hi Mr Taylor, Thanks by the invitation. I can't to come on Tuesday because I have a meeting in the afternoon. Could we meet in Thursday instead? Would you like come to my office at 10? Best regard, Caio

Atividade 19. Escreva um convite (difícil)

Escreva um e-mail de 50 a 70 palavras convidando um amigo para a sua festa de inauguração da casa. Diga o dia, a hora, o endereço e peça que ele responda até uma data.

Comece com Hi Sam, e termine com See you soon!

Atividade 20. Recuse e proponha outra data (difícil)

Sam escreveu: *Hi, would you like to have lunch on Wednesday at 1 p.m.?* Escreva uma resposta de 50 a 70 palavras: agradeça, recuse com um motivo e proponha quinta-feira.

Use *Thank you for...*, *I'm afraid...* e *Could we...?*