

Opinar e discordar com educação nas reuniões

Inglês B1 · Atividades

Nome: _____ Data: _____ Turma: _____

O essencial: Peça opinião com What do you think? ou How do you feel about...?. Estas 20 atividades treinam o assunto passo a passo, de "Tipo de frase" até "Resposta a um e-mail".

Nível: Inglês B1 (QECR, intermediário) · **Referência oficial:** QECR B1 (Companion Volume 2020), QECR B1 Interação oral, QECR B1 Mediação

Atividades de inglês para reuniões (B1)

Atividade 1. Tipo de frase (fácil)

Relacione a frase à função.

- a. What do you think?
- b. I couldn't agree more.
- c. Sorry to interrupt.
- d. To sum up...

1) concordar totalmente 2) pedir opinião 3) resumir 4) interromper.

Atividade 2. Complete a opinião (fácil)

Complete com think, opinion, point, agree.

- a. I ___ we should call the client today.
- b. In my ___, the plan is too slow.
- c. That's a good ___, Bernardo.
- d. I ___ with Yasmin.

Atividade 3. Concordo ou discordo? (fácil)

Escreva C (concorda) ou D (discorda).

- a. I'm afraid I don't agree.
- b. Absolutely!
- c. I'm not sure about that.
- d. That's exactly what I think.

Atividade 4. Corrija o erro (fácil)

Corrija a frase.

- a. I am agree with you.
- b. I think that no.
- c. We discussed about the budget.
- d. Can I do a suggestion?

Atividade 5. Pedir a palavra (fácil)

Complete com interrupt, add, finish, speak.

- a. Sorry to ___, but the time is almost over.
- b. Can I just ___ something?
- c. If I could just ___ my point, please.
- d. May I ___ now?

Atividade 6. Reuniões on-line (fácil)

Escolha a frase adequada.

- a. Alguém fala e ninguém ouve: You're on mute / You're on fire.
- b. Você quer ver os slides: Could you share your screen? / Could you share your face?
- c. Sua internet cai: I think we lost you. / I think we won you.

Atividade 7. Uma discordância educada (fácil)

Reescreva de forma mais educada, começando com I see your point, but....

- a. No, that is a bad idea.
- b. You are wrong about the price.
- c. We cannot do that on Friday.

Atividade 8. Ponha em ordem (médio)

Ordene as palavras.

- a. sorry / interrupt / to / but / I / have / a / question
- b. could / share / you / screen / your / please
- c. agree / I / with / you / completely
- d. sum / to / we / up / decided / to / wait

Atividade 9. Opinião mais suave (médio)

Torne a opinião mais suave com might, I'm afraid ou perhaps.

- This report is wrong.
- We must change the schedule.
- The client does not want it.

Atividade 10. Pedir opinião (médio)

Escreva a pergunta para cada situação.

- Você quer saber o que Luana acha do novo prazo.
- Você quer ouvir o que o grupo pensa do orçamento.
- Você quer saber se Caio concorda com a ideia.

Atividade 11. Leia o chat da reunião (médio)

Davi: I think we should delay the launch.

Isadora: I see your point, but I'm worried about c

Caio: I'm afraid I don't agree. Let's choose May.

Chat de uma reunião on-line.

Responda em inglês.

- What does Davi suggest?
- Why does Isadora hesitate?
- What does Caio propose?

Atividade 12. Concordar de formas diferentes (médio)

Escreva três formas de concordar, da mais fraca à mais forte.

Atividade 13. Do português para o inglês (médio)

Traduza para o inglês.

- Desculpe interromper, mas posso acrescentar uma coisa?
- Em minha opinião, o prazo é curto demais.
- Em resumo, decidimos adiar o lançamento.

Atividade 14. Do inglês para o português (médio)

Traduza para o português.

- a. I see your point, but we have to think about the budget.
- b. Could you say that again? The line is breaking up.
- c. Let me summarise what we decided.

Atividade 15. Pauta da reunião (médio)**Agenda - Monday 10:00**

1. Opening (5 min)
2. Q1 budget (15 min)
3. Launch date (15 min)
4. Summary and next steps (10 min)

Pauta de uma reunião.

Escreva uma frase para abrir cada um dos itens 2, 3 e 4 (por exemplo, Let's move on to...).

Atividade 16. Mediação: ata da reunião (difícil)

Seu colega irlandês faltou à reunião e não lê português. Explique em inglês, em três frases, esta decisão: "A Isadora achou o prazo apertado, o Caio pediu mais verba e o grupo decidiu adiar o lançamento para maio."

Atividade 17. Discordar e propor (difícil)

Responda a cada afirmação discordando com educação e propondo uma solução.

- a. We should cancel the trip to Seattle.
- b. Let's hire two more people.
- c. The client must pay now.

Atividade 18. Resumo de reunião (difícil)

Você anotou isto: Thiago concorda com o orçamento; Luana prefere maio; a equipe vai enviar a proposta na quarta. Escreva um resumo de 3 frases com To sum up... e verbos no past simple ou futuro.

Atividade 19. Interrupções (difícil)

Reescreva as interrupções abruptas em versões educadas.

- a. Stop. I have something to say.

- b. You're wrong.
- c. Be quick, we have no time.

Atividade 20. Resposta a um e-mail (difícil)

Seu gerente escreveu: “Precisamos de uma opinião sobre mudar a reunião de sexta para segunda. O que você acha?” Escreva uma resposta de 4 a 5 frases dando sua opinião, uma razão e uma sugestão.