

Combinações naturais de palavras no trabalho

Inglês B2 · Atividades

Nome: _____ Data: _____ Turma: _____

O essencial: Make e do pedem substantivos diferentes: make a decision, do business. Estas 20 atividades treinam o assunto passo a passo, de “Make ou do” até “Mediação: explique o recado”.

Nível: Inglês B2 (QECR, intermediário superior) · **Referência oficial:** QECR B2 (Companion Volume 2020), QECR B2 Produção escrita, QECR B2 Produção oral

Atividades de collocations em inglês (B2)

Atividade 1. Make ou do (fácil)

Complete com *make* ou *do* na forma correta.

- We need to ___ a decision today.
- Can you ___ me a favor?
- She ___ a mistake in the invoice.
- They ___ business with Singapore.
- I'd like to ___ an appointment.

Atividade 2. Take ou have (fácil)

Complete com *take* ou *have* na forma correta.

- Let's ___ a break.
- Could I ___ a look at your notes?
- Always ___ notes in class.
- We ___ a meeting at ten.
- Don't ___ risks with money.

Atividade 3. Corrija o erro (fácil)

Reescreva corrigindo o bloco errado.

- I did a mistake in the report.
- Can I make you a question?
- We did a decision yesterday.
- She made her homework.

Atividade 4. Adjetivos e substantivos (fácil)**Relacione os pares**

Adjetivos	Substantivos
heavy	competition
strong	traffic
fierce	coffee
high	expectations

Relacione cada adjetivo ao substantivo mais natural.

Escreva os quatro pares.

Atividade 5. Verbo e preposição (fácil)

Complete com a preposição.

- a. It depends ___ the weather.
- b. I apologize ___ the delay.
- c. Everyone took part ___ the workshop.
- d. Ana Clara deals ___ complaints.
- e. He specializes ___ tax law.

Atividade 6. Say, tell, speak ou talk (médio)

Complete com *say*, *tell*, *speak* ou *talk* na forma correta.

- a. Please ___ the truth.
- b. Does she ___ Portuguese?
- c. They ___ business over lunch.
- d. He ___ sorry twice.

Atividade 7. Heavy, strong, high ou deep (médio)

Escolha o adjetivo que combina com o substantivo.

- a. It rained all day: ___ rain in Manaus.
- b. I only drink ___ coffee.
- c. Parents have ___ hopes for the exam.
- d. She fell into a ___ sleep.

Atividade 8. Leia o e-mail (médio)

To: Marcos | Subject: Meeting

Hi Marcos,
I'm sorry for the late notice. Could we
have the meeting on Thursday instead?
I need to meet a deadline on Wednesday.
Please take a look at the new agenda.

E-mail de remarcação.

Responda em português.

- a. O que a pessoa pede?
- b. Por que precisa mudar o dia?
- c. O que Marcos deve olhar?

Atividade 9. Keep, break, pay ou catch (médio)

Complete com *keep*, *break*, *pay* ou *catch* na forma correta.

- a. Please ___ attention.
- b. I ___ a cold last week.
- c. Can you ___ a secret?
- d. He ___ his promise.

Atividade 10. Get ou give (médio)

Complete com *get* ou *give* na forma correta.

- a. She ___ a promotion in March.
- b. Please ___ me a call.
- c. I ___ lost in Lisbon.
- d. He ___ a speech at the conference.

Atividade 11. Piece, sense, lack e round (médio)

Complete com a palavra que combina: *piece* / *sense* / *lack* / *round*.

- a. Let me give you a ___ of advice.
- b. He has a great ___ of humor.
- c. The project failed because of a ___ of funds.
- d. The speaker got a ___ of applause.

Atividade 12. Verbos de trabalho (médio)

Escolha o verbo certo: meet / run / launch / reach / raise.

- a. We must ___ the deadline.
- b. She ___ a small bakery in Recife.
- c. They will ___ the product in May.
- d. The two sides ___ an agreement.

Atividade 13. Qual é o intruso (médio)

Em cada linha, uma palavra não combina com o verbo. Qual?

- a. make: a decision / a mistake / a shower / a profit
- b. do: homework / business / a favor / a decision
- c. take: a risk / a break / a joke / a photo

Atividade 14. Tradução de inglês para português (médio)

Traduza para o português.

- a. It doesn't make sense.
- b. She took advantage of the sale.
- c. Keep in touch.
- d. We're running out of time.

Atividade 15. Tradução de português para inglês (médio)

Traduza para o inglês.

- a. Preciso fazer uma pausa.
- b. Ele cometeu um erro grave.
- c. Vamos marcar uma reunião.
- d. Preste atenção.

Atividade 16. Complete o diálogo de reunião (difícil)

Complete o diálogo com os verbos da caixa: make, take, have, do, reach, meet.

A: Can we ___ a quick look at the budget? B: Sure. We need to ___ a decision by Friday. A: Then let's ___ an agreement today. B: I'll ___ notes. A: And we must ___ the deadline. B: I'll ___ my best.

Atividade 17. Colocação mais natural (difícil)

Troque a expressão destacada por uma colocação mais natural.

- a. It rained very strongly all day in Manaus.
- b. She did a good impression on the interviewer.
- c. He made a deep sleep after the flight.
- d. Can you make me a favor?

Atividade 18. Corrija o parágrafo (difícil)

Há cinco erros de collocation. Reescreva.

Last week I did a big mistake at work. I forgot to send the report, so my boss made me a question. I apologized about the delay and said I would pay attention for details. I am sure I will take a better job next time.

Atividade 19. Escreva um e-mail (difícil)

Escreva, em inglês, um e-mail de quatro ou cinco frases para remarcar uma reunião. Use pelo menos cinco collocations, como make an appointment, meet a deadline, take a look, apologize for e have a meeting.

Atividade 20. Mediação: explique o recado (difícil)

Explique em inglês, em duas ou três frases: “Cheguei atrasado por causa do trânsito pesado. Peço desculpas, vou prestar mais atenção ao horário e tentar chegar cedo.”