

E-mails delicados e feedback no trabalho

Inglês C1 · Gabarito da prova

O essencial: Evite Follow attached e I wait your return. Distribuição dos 10 pontos: Registro formal (1 pt), Corrija (1 pt), Suavizar (1 pt), Partes do e-mail (1 pt) e mais 4 questões.

Nível: Inglês C1 (QECR, avançado) · **Referência oficial:** QECR C1 (Companion Volume 2020), QECR C1 Interação escrita, QECR C1 Mediação

Prova resolvida de inglês para e-mail profissional (C1)

Questão 1. Registro formal (1 ponto)

a) **Dear colleagues,** b) **Yours sincerely,**

Critérios: 0,5 ponto por item.

Questão 2. Corrija (1 ponto)

a) **Please find the file attached.** b) **I look forward to hearing from you.**

Critérios: 0,5 ponto por item.

Questão 3. Suavizar (1 ponto)

Exemplos: a) **Would it be possible to send me the numbers today?** b) **I wonder whether this plan could be improved.**

Critérios: 0,5 ponto por frase adequada.

Questão 4. Partes do e-mail (1 ponto)

Notícia: **(2)**. Próximo passo: **(4)**.

Critérios: 0,5 ponto por linha.

Questão 5. Leitura (1 ponto)

a) **The first section.** b) **A new, shorter version by Monday.**

Critérios: 0,5 ponto por resposta.

Questão 6. Feedback (1 ponto)

Exemplo: **After Tuesday's meeting, the minutes were not sent, so the team didn't have the decisions.**

Critérios: situação (0,5); impacto claro e tom neutro (0,5).

Questão 7. Mediação (2 pontos)

Modelo: **I'm afraid we can't deliver on the agreed date because our supplier was late. We can deliver within five working days and offer a 10% discount.**

Critérios: mensagem completa (1); tom e língua (1).

Questão 8. Produção escrita (2 pontos)

Modelo: **Dear Mr Young, thank you for contacting us. I understand your frustration. Unfortunately, our refund period ended on 1 March, so I'm unable to process a refund. However, I would be happy to offer you a voucher for the full amount, valid for a year. Please let me know if that would suit you. Kind regards, Isadora Lima**

Critérios: estrutura e tom (1); conteúdo e correção (1).