|  |
| --- |
| CompitoLeggete 1. l'e-mail.
Rispondere 2. alle domande: Vero o Falso? |

From: marco.festa@ufficio.it
To: team@lavoriamoinsieme.it
Subject: Festa in ufficio

Gentilissimo Team di Lavoriamo Insieme,
Siamo felici di invitarvi alla festa in ufficio! La festa sarà venerdì 10 novembre dalle ore 18.00. Avrà luogo nella sala riunioni al 3° piano. Ci saranno giochi, musica e tanto buon cibo. Il ristorante "Sapori Felici" preparerà un buffet con pizze, panini e dolci.

Vi chiediamo di confermare la vostra partecipazione entro mercoledì 8 novembre. Potete rispondere a questa email o chiamarmi al numero 123-456789.

Per favore, portate un piccolo regalo per il nostro gioco "Scambio di regali". Sarà un momento speciale per tutti noi!

Non vediamo l'ora di festeggiare insieme!
Cordiali saluti,
Marco Festa

### ✒️ Scrivere le informazioni principali.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Vero o falso?

###### **La festa in ufficio è venerdì 10 novembre.**

 Vero Falso

###### **La festa in ufficio inizia alle ore 20.00.**

 Vero Falso

###### **Il buffet è preparato dal ristorante 'Sapori Felici'.**

 Vero Falso

###### **Dobbiamo portare un grande regalo per il gioco 'Scambio di regali'.**

 Vero Falso

###### **La festa si svolge nella sala riunioni al 3° piano.**

 Vero Falso

###### **Possiamo confermare la nostra partecipazione entro giovedì 9 novembre.**

 Vero Falso

|  |
| --- |
| CompitoScrivete una risposta all'e-mail. Considerate quanto segue:

Rispondere alle informazioni principali contenute nell'e-mail.
Confermare o rispondere alle richieste/domande fatte nell'e-mail.
Aggiungere qualsiasi informazione aggiuntiva rilevante.
Salutare in modo appropriato.&nbsp; |

### ✒️ Risposta

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_