

Key Phrases – An informal email with an invitation
(Nieformalny list z zaproszeniem)

Beginning

Hi, ... ,/Hello, ...,

How are you?

I hope you're well/everything is fine.

Giving the reason for writing (cel listu)

I'm writing to tell you about .../ask you to ...

(Piszę, aby ci powiedzieć o ... / poprosić, abyś)

The reason I'm writing is that ...

(Powód, dla którego piszę, to)

I want to let you know about .../ask you if ...

(Chcę cię poinformować o ... / zapytać cię, czy)

Inviting (Zapraszanie)

I'd like you to come to ...

(Chciałbym, abyś przyszedł)

Would you like to join us (for ...)?

(Czy chciałbyś do nas dołączyć ... ?)

I'm writing to invite you to ...

(Piszę , aby cię zaprosić)

Accepting or rejecting an invitation
(Przyjmowanie lub odrzucanie zaproszenia)

I'd love to ..., but ... (Chciałbym ..., ale...)

This/The picnic/party/workshop is a great idea!

Thanks for the invitation, but ...

I'm sorry, but I can't ...

Asking for help (Prośba o pomoc)

Could you help me with the ..., please?

I'd like you to do something for me.

(Chciałbym, abyś coś dla mnie zrobił)

I'd appreciate your help with ...

(Byłbym wdzięczny za twoją pomoc w /przy)

Ending an email

I'm looking forward to seeing you.

(Nie mogę się doczekać , aż cię zobaczę)

I can't wait to hear from you.

(Nie mogę się doczekać wiadomości od Ciebie)

All the best, .../Cheers, ...

(Wszystkiego najlepszego ... / Pozdrawiam)

Talk to you soon!/See you soon!

(Porozmawiamy później ! / Do zobaczenia wkrótce !)