

ZAPROSZENIE:

- Chcieliśmy was (państwa, babcię...) zaprosić do naszego nowego mieszkania.
- Chciałbym cię (pana...) jutro wieczorem zaprosić na kawę/na urodziny/do kina.
- Zapraszam cię (was, panią...) w niedzielę na kolację/do teatru/na wycieczkę.
- Poszłabyś ze mną dzisiaj po południu na koncert (do muzeum/na piwo)?
- Chciałam ci zaproponować wspólny wieczór w klubie jazzowym/w pubie.

AKCEPTACJA:

- Chętnie, dziękuję!
- Dziękuję, bardzo chętnie! Kiedy i gdzie?
- Z przyjemnością! Gdzie się spotkamy?
- To miłe z twojej (waszej, pana...) strony, dziękuję!
- Czemu nie, dziękuję.

BRAK AKCEPTACJI:

- Przykro mi, ale nie mogę/nie mam czasu/jutro wyjeżdżam.
- Dziękuję, ale niestety jestem zajęta.
- Mam już inne plany – szkoda!
- Nie gniewaj się, ale mam teraz masę pracy i nie dam rady.
- Nie gniewaj się, ale nie mam ochoty/nastroju.

ZŁAGODZENIE ODMOWY:

- Niestety, dziś (jutro, w niedzielę) nie mogę, ale może w przyszłym tygodniu (innym razem/kiedyś indziej)?
- Bardzo mi przykro, ale mam już inne zaproszenie – może przełożymy to na kiedyś indziej?

REAKCJA NA ODMOWĘ:

- Bardzo mi przykro. A w sobotę (pojutrze/później...)?
- To może później (jutro/po obiedzie/kiedyś indziej...)?
- Może chociaż na chwilę?
- Nie mógłbyś tego przełożyć na kiedyś indziej? Bardzo bym chciał/a, żebyś przyszedł!
- Bardzo żałuję – naprawdę nic się nie da zrobić?

