Escribir una Invitación Formal

Redacta una invitación formal de 120 palabras para un evento (cumpleaños, boda, cena).

NIVEL A2 **ESCRITURA**

Una invitación formal en alemán sigue una estructura fija: saludo formal, motivo de la invitación, detalles prácticos (fecha, hora, lugar), petición de confirmación y una despedida cortés. Este cuadernillo presenta la estructura, frases útiles, un modelo de invitación y una plantilla para escribir la tuya.

ESTRUCTURA DE UNA INVITACIÓN FORMAL

Parte	Fórmulas típicas
Anrede (saludo)	Sehr geehrte Damen und Herren, / Sehr geehrte Frau Berger,
Einleitung (motivo)	Wir laden Sie herzlich ein zu... / Ich möchte Sie herzlich einladen zu...
Hauptteil (detalles)	fecha, hora, lugar, motivo de la celebración
Información práctica	vestimenta, confirmación de asistencia (RSVP), contacto
Schluss (despedida)	Wir würden uns sehr freuen... / Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme.
Grußformel (cierre)	Mit freundlichen Grüßen, / Herzliche Grüße,

FRASES ÚTILES

Alemán	Español
Wir laden Sie herzlich ein zu...	Les invitamos cordialmente a...
Die Feier findet am [Datum] um [Uhrzeit] statt.	La celebración tendrá lugar el [fecha] a las [hora].
Der Ort der Veranstaltung ist...	El lugar del evento es...
Wir würden uns sehr freuen, Sie bei uns begrüßen zu dürfen.	Nos encantaría poder darles la bienvenida.
Bitte bestätigen Sie Ihre Teilnahme bis zum [Datum].	Por favor, confirmen su asistencia antes del [fecha].
Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.	Quedamos a su disposición para cualquier consulta.
Wir freuen uns auf Ihr Kommen.	Esperamos su visita con mucha ilusión.
Mit freundlichen Grüßen	Atentamente / Saludos cordiales

MODELO DE INVITACIÓN FORMAL

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir laden Sie herzlich zur Eröffnungsfeier unseres neuen Restaurants "Grüner Garten" ein. Die Feier findet am Samstag, dem 14. November, um 19:00 Uhr in der Hauptstraße 22 statt.

An diesem Abend erwarten Sie ein festliches Buffet, Live-Musik und eine kleine Überraschung für alle Gäste. Die Kleidung ist elegant, aber nicht zu formell.

Bitte bestätigen Sie Ihre Teilnahme bis zum 7. November per E-Mail an info@gruenergarten.de oder telefonisch unter 030 1234567. Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Wir würden uns sehr freuen, Sie an diesem besonderen Abend begrüßen zu dürfen.

Mit freundlichen Grüßen
Familie Hoffmann

TU TAREA · Escribe tu propia invitación formal

Elige un evento (cumpleaños, boda, cena, inauguración...) y escribe una invitación formal de unas 120 palabras siguiendo la estructura y las frases presentadas. Usa el registro formal (Sie) en todo momento.

GUÍA DE EVALUACIÓN

Esta es una tarea de escritura abierta: no existe una única respuesta correcta. Al evaluar (o autoevaluar) la invitación, comprueba que incluya estos elementos:

- ■ **Saludo formal apropiado (Sehr geehrte/r...).**
- ■ **Motivo claro de la invitación (qué se celebra).**
- ■ **Fecha, hora y lugar del evento, claramente indicados.**
- ■ **Al menos un detalle adicional (vestimenta, programa, sorpresa, etc.).**
- ■ **Petición de confirmación de asistencia (RSVP) con fecha límite.**
- ■ **Fórmula de despedida formal y firma.**
- ■ **Extensión aproximada de 120 palabras.**
- ■ **Uso correcto del registro formal (Sie, no du).**