

A2.6 In hotel



- Effettua il check-in e il check-out dell'hotel.
- Richiedi modifiche o servizi aggiuntivi durante il tuo soggiorno.
- Segnala eventuali problemi relativi al tuo soggiorno alla reception.

La reception	<i>(La recepción)</i>	La vista mare	<i>(La vista al mar)</i>
La receptionist	<i>(La recepcionista)</i>	Il rumore	<i>(El ruido)</i>
Il numero della camera	<i>(El número de la habitación)</i>	Il problema	<i>(El problema)</i>
La chiave	<i>(La llave)</i>	La soluzione	<i>(La solución)</i>
L'entrata	<i>(La entrada)</i>	Gentile	<i>(Amable)</i>
L'uscita	<i>(La salida)</i>	Iscriversi	<i>(Registrarse)</i>
L'ascensore	<i>(El ascensor)</i>	Fare il check-out	<i>(Hacer el check-out)</i>
Il servizio di pulizia	<i>(El servicio de limpieza)</i>	Riportare	<i>(Informar)</i>

1. Escanea el código QR para ver el vídeo, o lee el texto.



Negli affitti brevi è importante organizzare bene il **check-in** e il **check-out**. Un check-in flessibile con una smart lock o una cassetta per **le chiavi** aiuta gli **ospiti** ad arrivare quando vogliono. Prima dell'arrivo, *gli* mandi **le istruzioni** chiare, anche con un video. Se puoi, li accogli di persona e dai consigli sulla zona. Dopo la partenza, li ringrazi e puoi chiedere una recensione.

*En los alquileres de corta estancia es importante organizar bien el **check-in** y el **check-out**. Un check-in flexible con una cerradura inteligente o una caja para **las llaves** ayuda a **los huéspedes** a llegar cuando quieran. Antes de la llegada, les envías **las instrucciones** claras, incluso con un vídeo. Si puedes, los recibes en persona y les das consejos sobre la zona. Después de la salida, les das las gracias y puedes pedir una reseña.*

1. Qual è un modo per rendere il check-in più flessibile?
 - a. Fare il check-in solo in orari fissi
 - b. Offrire la colazione gratis agli ospiti
 - c. Usare una smart lock o una cassetta per le chiavi
 - d. Chiedere il passaporto solo al check-out
2. Che cosa è consigliato inviare agli ospiti prima dell'arrivo?
 - a. Un menu del ristorante più vicino
 - b. Un contratto lungo da firmare subito
 - c. Solo il prezzo finale del soggiorno
 - d. Istruzioni semplici e chiare, magari con un breve video
3. Dopo il check-out, cosa è utile fare?
 - a. Bloccare subito ogni contatto con gli ospiti
 - b. Mandare un messaggio di ringraziamento e chiedere una recensione
 - c. Cambiare l'orario del check-in per il giorno dopo
 - d. Chiedere agli ospiti di restare un'altra notte

1-c 2-d 3-b

2. Gramática: Los pronombres de objeto indirecto

Los pronombres de objeto indirecto indican a quién va destinada una acción.



1. Los pronombres indirectos responden a las preguntas “¿a quién?”, “¿a qué cosa?”.

Significato (Significado)	A chi?	Esempio (Ejemplo)
Mi (Me)	A me (A mí)	Il receptionist mi parla (El recepcionista me habla)
Ti (Te)	A te (A ti)	Il receptionist ti spiega tutto (El recepcionista te lo explica todo)
Gli (Le)	A lui (A él)	Gli do la chiave (Le doy la llave)
Le (Le)	A lei (A ella)	Le spiego il problema (Le explico el problema)
Ci (Nos)	A noi (A nosotros)	Il receptionist ci mostra la stanza (El recepcionista nos muestra la habitación)
Vi (Os)	A voi (A vosotros)	L'impiegata vi offre aiuto (La empleada os ofrece ayuda)
Loro (Ellos)	A loro (A ellos)	Do le chiavi a loro (Doy las llaves a ellos)

- Scusi, può darmi la chiave? Il receptionist _____ la dà subito.
a. mi b. me c. mio d. a me
- Signora, _____ spiego come usare l'ascensore.
a. Loro b. Gli c. Le d. La

1. me 2. Le

Reescribe las frases

- Il receptionist spiega tutto a me.

(El recepcionista me explica todo.)

- Dai il numero della camera a lui.

(Gli das el número de la habitación.)

- Noi chiediamo un'informazione a voi.

(Nosotros os pedimos una información.)

3.Ejercicios

1. Relaciona los elementos que tienen un significado relacionado.

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| a. Fare il check-out | 1. il banco informazioni |
| b. la reception | 2. lasciare l'hotel |
| c. la chiave | 3. me lo riferisce |
| d. Mi riporta il problema | 4. la tessera della camera |

a-2 b-1 c-4 d-3



2. Aviso en recepción: check-in, servicios y notificaciones (Audio disponible en la aplicación)

Rellena los huecos: numero, vista, check-out, chiave, problema, reception, soluzione

Per il check-in presentarsi alla _____ con un documento e la conferma della prenotazione. La receptionist consegna la _____ e comunica il _____ della camera; l'ascensore è vicino all'entrata. Il servizio di pulizia passa ogni giorno tra le 9 e le 14. Se desideri una camera con _____ mare, puoi chiederla se disponibile.

Durante il soggiorno, se c'è un _____, informa subito la reception: lo staff cerca una _____ o propone il cambio stanza. Per l'uscita, fai il _____ entro le 11 e lascia la chiave alla reception. Se parti prima, avvisa la sera prima.

Para hacer el check-in, preséntate en recepción con un documento y la confirmación de la reserva. La recepcionista te entrega la llave y te indica el número de la habitación; el ascensor está cerca de la entrada. El servicio de limpieza pasa todos los días entre las 9 y las 14. Si deseas una habitación con vistas al mar, puedes pedirla si está disponible.

Durante la estancia, si hay algún problema (ruido, aire acondicionado o una llave que no funciona), avisa enseguida en recepción: el personal buscará una solución o te propondrá un cambio de habitación. Para la salida, haz el check-out antes de las 11 y deja la llave en recepción. Si te vas antes, avisa la noche anterior.

1. Quali azioni consiglia il testo in caso di rumore o altro problema in camera e cosa puoi chiedere al personale?
- _____

3. Escucha el fragmento de audio e indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

La cliente ha detto che sentiva molto rumore vicino all'ascensore e all'entrata.

Verdadero Falso

La receptionist ha proposto di lasciare la stessa camera con vista mare.

La cliente ha detto che farà il check-out domani alle nove.



4. Elige la solución correcta

- Buongiorno, _____ alla reception perché ho una prenotazione a nome Rossi. *(Buenos días, me registro en recepción porque tengo una reserva a nombre de Rossi.)*
 a. mi sono iscritto b. iscrivo mi c. mi iscrivi d. mi iscrivo
 - Ieri sera _____ alla receptionist un problema con l'ascensore. *(Anoche informé a la recepcionista de un problema con el ascensor.)*
 a. sono riportato b. ha riportato c. ho riportato d. riporto
 - Ogni mattina _____ al servizio di pulizia per cambiare gli asciugamani. *(Cada mañana nos apuntamos al servicio de limpieza para que nos cambien las toallas.)*
 a. ci iscriviamo b. iscriviamo ci c. ci iscrivate d. ci iscrivo
1. mi iscrivo 2. ho riportato 3. ci iscriviamo

5. Lee el diálogo y responde a las preguntas



- Receptionist** *Buonasera, benvenuto. È qui per registrarsi e fare il check-in?*
(Giulia): *(Buenas noches, bienvenido. ¿Está aquí para registrarse y hacer el check-in?)*
- Ospite (Marco):** *Sì, a nome Bianchi. Se possibile vorrei una camera con vista mare e lontana dal rumore dell'entrata.*
(Sí, a nombre de Bianchi. Si es posible, me gustaría una habitación con vistas al mar y alejada del ruido de la entrada.)
- Receptionist** *Controllo subito... Va bene: le assegno la camera 312. Ecco la chiave;*
(Giulia): *l'ascensore è in fondo a destra.*
(Lo compruebo enseguida... De acuerdo: le asigno la habitación 312. Aquí tiene la llave; el ascensor está al fondo, a la derecha.)
- Ospite (Marco):** *Perfetto, grazie. Il servizio di pulizia passa la mattina, giusto?*
(Perfecto, gracias. El servicio de limpieza pasa por la mañana, ¿verdad?)
- Receptionist** *Sì, di solito tra le 9 e le 12. Se ha qualche problema lo può riportare qui alla*
(Giulia): *reception, siamo gentili e disponibili.*
(Sí, normalmente entre las 9 y las 12. Si tiene algún problema, puede comunicárnoslo aquí en recepción: estaremos encantados de ayudarle.)

- Qual è il numero della camera di Marco e dov'è l'ascensore?
- Che servizi chiede Marco durante il check-in?

6. Responde a las preguntas usando el vocabulario de este capítulo.

Scusi, posso parlarle un momento? / Mi può dare la chiave della camera, per favore? / C'è un problema: può aiutarmi a trovare una soluzione?

1. Arrivi in hotel e la receptionist ti dice che c'è un problema con la prenotazione: cosa rispondi e quale soluzione chiedi?
-
2. Durante la notte senti molto rumore nella tua camera: vai alla reception, spieghi il problema e chiedi il cambio di camera o un'altra soluzione. Cosa dici brevemente?
-

7. WhatsApp

Buonasera, sono Marco della **reception** dell'Hotel Aurora.

Ci ha scritto che c'è del **rumore** vicino alla sua **camera**. Vuole cambiare stanza? Se sì, mi può dire il **numero della camera** e a che ora preferisce?

Inoltre, domani il **servizio di pulizia** può passare tra le 10 e le 12. Va bene per lei?



Escribe una respuesta adecuada: *Le scrivo perché c'è un problema con... / Mi può cambiare la camera, per favore? / Le confermo anche che...*

Verbos importantes	Riportare (<i>reportar</i>)	Iscriversi (<i>inscribirse</i>)
	Passato prossimo	Presente
io	ho riportato	mi iscrivo
tu	hai riportato	ti iscrivi
lui/lei	ha riportato	si iscrive
noi	abbiamo riportato	ci iscriviamo
voi	avete riportato	vi iscrivete
loro	hanno riportato	si iscrivono