

A2.6 Im Hotel

At the hotel

<https://app.colanguage.com/german/syllabus/a2/6>



Die Rezeption	<i>(The reception desk)</i>	Auschecken	<i>(To check out)</i>
Das Handtuch	<i>(The towel)</i>	Sich beschweren	<i>(To complain)</i>
Der Schlüssel	<i>(The key)</i>	Der Shuttle	<i>(The shuttle)</i>
Die Reinigung	<i>(The cleaning service)</i>	Schmutzig	<i>(Dirty)</i>
Willkommen!	<i>(Welcome!)</i>	Kaputt	<i>(Broken)</i>
Einchecken	<i>(To check in)</i>		

1. Dialogue: Beschwerde an der Rezeption

Jürgen:	Guten Abend, ich möchte mich über mein Zimmer beschweren.	<i>(Good evening. I'd like to make a complaint about my room.)</i>
Alexandra:	Guten Abend. Was ist denn das Problem mit Ihrem Zimmer?	<i>(Good evening. What seems to be the problem with your room?)</i>
Jürgen:	Ich habe eben eingchecked, aber das Zimmer ist leider schmutzig.	<i>(I just checked in, but unfortunately the room is dirty.)</i>
Alexandra:	Das tut mir leid. Ich schicke sofort die Reinigung zu Ihnen.	<i>(I'm sorry to hear that. I'll send housekeeping up right away.)</i>
Jürgen:	Können Sie mir bitte auch ein sauberes Handtuch bringen?	<i>(Could you also bring me a clean towel, please?)</i>
Alexandra:	Ja, natürlich. Ich bringe Ihnen gleich ein neues Handtuch.	<i>(Of course. I'll bring you a fresh towel now.)</i>
Jürgen:	Vielen Dank. Dann kann ich später entspannt an die Bar gehen.	<i>(Thank you. Then I can relax and go to the bar later.)</i>
Alexandra:	Gern. Sagen Sie mir bitte Bescheid, wenn Sie noch etwas brauchen.	<i>(You're welcome. Please let me know if you need anything else.)</i>
Jürgen:	Morgen checke ich aus und brauche eventuell ein Taxi.	<i>(I'm checking out tomorrow and might need a taxi.)</i>
Alexandra:	Kein Problem. Ich bestelle Ihnen morgen früh ein Taxi. Wann möchten Sie auschecken?	<i>(No problem. I'll book a taxi for you tomorrow morning. What time would you like to check out?)</i>
Jürgen:	Um 8:00 Uhr muss ich das Hotel verlassen.	<i>(I need to leave the hotel at 8:00.)</i>
Alexandra:	Gut, dann bestelle ich das Taxi für 8:00 Uhr.	<i>(All right — I'll arrange the taxi for 8:00.)</i>
Jürgen:	Vielen Dank!	<i>(Thank you very much!)</i>

1. Warum beschwert sich Jürgen an der Rezeption?

- | | |
|-------------------------------|---|
| a. Sein Schlüssel ist kaputt. | b. Sein Handtuch ist zu klein. |
| c. Sein Zimmer ist schmutzig. | d. Der Shuttle zum Flughafen kommt nicht. |

2. Was macht Alexandra, nachdem Jürgen das Problem mit dem Zimmer erklärt hat?
- a. Sie sagt Jürgen, er soll morgen noch einmal kommen.
 - b. Sie schickt sofort die Reinigung zu Jürgen.
 - c. Sie gibt Jürgen direkt ein neues Zimmer.
 - d. Sie sagt, dass heute keine Reinigung da ist.

1-c 2-b

2. Grammar: Dative + accusative: Ich gebe es dem Gast

A sentence with two objects has an accusative object, e.g. "Buch", and a dative object, e.g. "dir".



1. The dative object usually comes before the accusative object.

Regel (Rule)	Beispiel (Example)
Dativ vor Akkusativ (Dative before accusative)	Ich gebe dem Gast den Schlüssel. (I give the guest the key.)
Akkusativ-Pronomen vor Dativ (Accusative pronoun before dative)	Ich gebe es dem Gast (I give it to the guest)

1. Ich gebe _____ den Schlüssel für Zimmer 308.
- a. der Gast b. den Gast c. die Gast d. dem Gast
2. Können Sie _____ bitte ein frisches Handtuch bringen?
- a. mich b. mir c. mich ein d. mein
3. Ich schicke _____ heute Abend aufs Zimmer.
- a. dir es b. es Ihnen c. Ihnen es d. es du
4. Ich gebe _____ den kaputten Schlüssel zurück.
- a. der Rezeption b. den Rezeption c. dem Rezeption d. die Rezeption

1. dem Gast 2. mir 3. es Ihnen 4. der Rezeption

3.Exercises

1. E-Mail



You receive an email from the hotel reception about your problem with the room. Reply and say which solution you would like.

Betreff: Ihre Beschwerde zu Zimmer 312

Sehr geehrter Herr Müller,

vielen Dank für Ihre Nachricht. Es tut uns leid, dass Ihr Zimmer bei der **Ankunft schmutzig** war und dass das **Handtuch** fehlte.

Wir können Ihnen heute Abend ein anderes Zimmer geben oder wir schicken sofort die **Reinigung** und bringen Ihnen neue **Handtücher**. Außerdem bieten wir Ihnen einen kostenlosen **Shuttle** zum Bahnhof beim **Auschecken** an.

Bitte schreiben Sie uns kurz, was Sie möchten.

Mit freundlichen Grüßen

Hotelrezeption

Anna Becker

Write an appropriate response: *Vielen Dank für Ihre E Mail. Ich möchte gern ... / Bitte schicken Sie mir ... / Außerdem habe ich noch eine Frage: ...*

2. Choose the correct solution

1. Ich _____ heute um 15 Uhr im Hotel *(I check in at the hotel today at 3 PM.)*
_____.
a. checkst ... ein b. checke ... einchecken c. checke ... ein
d. checkt ... ein
2. Wir _____ gestern spät im Hotel *(We checked in late at the hotel yesterday.)*
_____.
a. haben ... eincheckt b. sind ... eingeecheckt c. haben ... eingeecheckt
d. waren ... eingeecheckt
3. Der Gast _____ sich an der Rezeption über *(The guest complains at the reception about the dirty towel.)*
das schmutzige Handtuch.
a. beschwere b. beschwert c. beschwerten d. beschweren
4. Ich _____ dem Gast den neuen Schlüssel und *(I give the guest the new key and apologize for the broken lock.)*
entschuldige mich für das kaputte Schloss.
a. gibt b. gebt c. geben d. gebe

1. checke ... ein 2. haben ... eingchecked 3. beschwert 4. gebe

3. Complete the dialogues

a. Späteres Auschecken an der Rezeption

Gast:	<i>Guten Morgen, ich hätte gern die Möglichkeit, heute später auszuchecken; mein Termin endet erst um 13 Uhr.</i>	<i>(Good morning. I would like to be able to check out later today; my appointment doesn't finish until 1 p.m.)</i>
Rezeptionistin:	1. _____ _____	<i>(Good morning. That's fine — you can check out today at 2 p.m.)</i>
Gast:	<i>Vielen Dank. Muss ich dafür extra bezahlen?</i>	<i>(Thank you. Do I have to pay extra for that?)</i>
Rezeptionistin:	2. _____ _____	<i>(No, it's complimentary today. We'll note it in the system.)</i>

b. Beschwerde wegen schmutzigem Handtuch

Gast:	<i>Entschuldigung, das Handtuch in meinem Zimmer ist schmutzig. Ich hätte gern ein frisches Handtuch, bitte.</i>	<i>(Excuse me — the towel in my room is dirty. I'd like a fresh towel, please.)</i>
Rezeptionist:	3. _____ _____	<i>(I'm very sorry. I'll call housekeeping right away and bring you a new towel.)</i>
Gast:	<i>Danke. Können Sie auch prüfen, ob noch andere Dinge im Zimmer sauber sind?</i>	<i>(Thank you. Could you also check whether other things in the room are clean?)</i>
Rezeptionist:	4. _____ _____	<i>(Yes, of course. We'll send someone to inspect the room and take care of everything.)</i>

1. Guten Morgen. Das ist in Ordnung, Sie können heute bis 14 Uhr auschecken. 2. Nein, heute ist das für Sie kostenlos, wir notieren es im System. 3. Das tut mir sehr leid. Ich rufe sofort die Reinigung und bringe Ihnen ein neues Handtuch. 4. Ja, natürlich. Wir schicken jemanden, der das Zimmer kontrolliert und alles in Ordnung bringt.

4. Answer the questions using the vocabulary from this chapter.

1. Sie kommen abends in einem Hotel in Deutschland an. Was sagen Sie an der Rezeption, um einzuchecken?

2. Am zweiten Tag ist Ihr Zimmer sehr laut und das Bad ist schmutzig. Was sagen Sie an der Rezeption?

3. Sie brauchen morgen früh ein Taxi oder einen Shuttle zum Flughafen. Wie fragen Sie an der Rezeption danach?

4. Sie möchten heute auschecken, aber Ihre Firma bezahlt das Zimmer. Was sagen Sie beim Auschecken an der Rezeption?

5. Write 4 or 6 sentences about a hotel stay: What do you do at check-in and what do you need during your stay?

Ich möchte einchecken und brauche ... / Mein Zimmer ist ..., können Sie mir bitte helfen? / Können Sie mir bitte ein Taxi oder einen Shuttle bestellen? / Ich möchte morgen um ... Uhr auschecken.

4. Important verbs

	Einchecken	Einchecken	Sich beschweren
ich	checke ein	bin eingeecheckt	beschwere mich
du	checkst ein	bist eingeecheckt	beschwerst dich
er/sie/es	checkt ein	ist eingeecheckt	beschwert sich
wir	checken ein	sind eingeecheckt	beschweren uns
ihr	checkt ein	seid eingeecheckt	beschwert euch
sie	checken ein	sind eingeecheckt	beschweren sich