

## 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

La receptionist

Il numero della camera

La chiave

L'ascensore

L'entrata

L'uscita

La vista mare

### Il servizio di pulizia

Il rumore

Il problema

La soluzione

Gentile

Iscriversi

Fare il check-out

Riportare

## 1. Scansiona il codice QR per guardare il video o leggere il testo.



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.

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

1-d 2-b 3-b

## 2. Grammatica: I pronomi oggetto indiretto

I pronomi oggetto indiretto indicano a chi è destinata un'azione.



1. I pronomi indiretti rispondono alle domande 'a chi?', 'a che cosa?'

Significato	A chi?	Esempio
Mi	A me	Il receptionist <b>mi</b> parla
Ti	A te	Il receptionist <b>ti</b> spiega tutto
Gli	A lui	<b>Gli</b> do la chiave
Le	A lei	<b>Le</b> spiego il problema
Ci	A noi	Il receptionist <b>ci</b> mostra la stanza
Vi	A voi	L'impiegata <b>vi</b> offre aiuto
Loro	A loro	Do le chiavi a <b>loro</b>

- 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*

### Riscrivi le frasi

- Il receptionist spiega tutto a me.  
\_\_\_\_\_
- Dai il numero della camera a lui.  
\_\_\_\_\_
- Noi chiediamo un'informazione a voi.  
\_\_\_\_\_

### 3. Esercizi



#### 1. Abbina gli elementi che hanno un significato correlato.

- |                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| 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. Avviso alla reception: check-in, servizi e segnalazioni (Audio disponibile nell'app)

**Compila gli spazi vuoti:** 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.

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

#### 3. Ascolta il frammento audio e indica se le seguenti affermazioni sono vere o false.

Vero Falso



- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| La cliente ha detto che sentiva molto rumore vicino all'ascensore e all'entrata. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La receptionist ha proposto di lasciare la stessa camera con vista mare.         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La cliente ha detto che farà il check-out domani alle nove.                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

#### 4. Scegli la soluzione corretta

1. Buongiorno, \_\_\_\_\_ alla reception perché ho una prenotazione a nome Rossi.  
 a. mi sono iscritto    b. iscrivo mi    c. mi iscrivi    d. mi iscrivo
2. Ieri sera \_\_\_\_\_ alla receptionist un problema con l'ascensore.  
 a. sono riportato    b. ha riportato    c. ho riportato    d. riporto
3. Ogni mattina \_\_\_\_\_ al servizio di pulizia per cambiare gli asciugamani.  
 a. ci iscriviamo    b. iscriviamo ci    c. ci iscrivate    d. ci iscrivo

1. mi iscrivo 2. ho riportato 3. ci iscriviamo

## 5. Leggi il dialogo e rispondi alle domande

- Receptionist** *Buonasera, benvenuto. È qui per registrarsi e fare il check-in?*  
**(Giulia):**
- Ospite (Marco):** *Sì, a nome Bianchi. Se possibile vorrei una camera con vista mare e lontana dal rumore dell'entrata.*
- Receptionist** *Controllo subito... Va bene: le assegno la camera 312. Ecco la chiave;*  
**(Giulia):** *l'ascensore è in fondo a destra.*
- Ospite (Marco):** *Perfetto, grazie. Il servizio di pulizia passa la mattina, giusto?*
- 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.*



1. Qual è il numero della camera di Marco e dov'è l'ascensore?

2. Che servizi chiede Marco durante il check-in?

## 6. Rispondi alle domande usando il vocabolario di questo capitolo.

*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?



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

**Modulo 1** Viaggiare: nella natura selvaggia!**Verbi importanti**

io  
tu  
lui/lei  
noi  
voi  
loro

**Riportare** (*riportare*)

Passato prossimo  
ho riportato  
hai riportato  
ha riportato  
abbiamo riportato  
avete riportato  
hanno riportato

**Iscriversi** (*isciversi*)

Presente  
mi iscrivo  
ti iscrivi  
si iscrive  
ci iscrviviamo  
vi iscrivate  
si iscrivono