

A2.6 In hotel

At the hotel

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



<b>La reception</b>	<i>(Reception)</i>	<b>La vista mare</b>	<i>(Sea view)</i>
<b>La receptionist</b>	<i>(Receptionist)</i>	<b>Il rumore</b>	<i>(Noise)</i>
<b>La chiave</b>	<i>(Key)</i>	<b>Il problema</b>	<i>(Problem)</i>
<b>Il numero della camera</b>	<i>(Room number)</i>	<b>La soluzione</b>	<i>(Solution)</i>
<b>L'entrata</b>	<i>(Entrance)</i>	<b>Gentile</b>	<i>(Polite)</i>
<b>L'uscita</b>	<i>(Exit)</i>	<b>Iscriversi</b>	<i>(To sign up)</i>
<b>L'ascensore</b>	<i>(Lift)</i>	<b>Fare il check-out</b>	<i>(To check out)</i>
<b>Il servizio di pulizia</b>	<i>(Cleaning service)</i>	<b>Riportare</b>	<i>(To report)</i>

1. Dialogue: In hotel – Alla reception

<b>Receptionist:</b>	Buongiorno, benvenuta! Ha una prenotazione?	<i>(Good morning, welcome! Do you have a reservation?)</i>
<b>Giulia:</b>	Buongiorno! Sì, ho prenotato una camera con vista mare per due notti, a nome Giulia.	<i>(Good morning! Yes, I booked a sea-view room for two nights, under the name Giulia.)</i>
<b>Receptionist:</b>	Mi faccia controllare... Sì, vedo la sua prenotazione, però c'è stato un problema.	<i>(Let me check... Yes, I see your reservation, but there was a problem.)</i>
<b>Giulia:</b>	Ah... che tipo di problema c'è?	<i>(Oh... what kind of problem is it?)</i>
<b>Receptionist:</b>	La camera non è disponibile, c'è stato un errore nell'inserimento della prenotazione.	<i>(The room isn't available; there was an error when the reservation was entered.)</i>
<b>Giulia:</b>	Caspita... questo è un bel problema. Come possiamo risolverlo?	<i>(Oh no... that's a big problem. How can we fix it?)</i>
<b>Receptionist:</b>	Non si preoccupi, le posso dare un'altra camera senza farle pagare costi extra.	<i>(Don't worry, I can give you another room at no extra charge.)</i>
<b>Giulia:</b>	Va bene, posso comunque avere la vista mare?	<i>(All right. Can I still have a sea view?)</i>
<b>Receptionist:</b>	Sì, certamente. Le do la camera numero 235, che è più grande e ha una splendida vista.	<i>(Yes, of course. I'll give you room 235 — it's larger and has a lovely view.)</i>
<b>Giulia:</b>	Ok, grazie mille! È stato molto gentile.	<i>(Okay, thank you very much! You've been very kind.)</i>
<b>Receptionist:</b>	Non c'è di che! Ecco la sua chiave. Benvenuta in hotel!	<i>(You're welcome! Here's your key. Welcome to the hotel!)</i>

1. Dove si svolge la scena del dialogo?

- a. Alla reception di un hotel
- b. All'ufficio informazioni turistiche
- c. All'uscita del supermercato
- d. In stazione, davanti ai binari

2. Che tipo di camera ha prenotato Giulia?
- a. Una camera singola senza finestra

b. Una camera con vista mare per due notti

c. Una camera con vista sulla città per una notte

d. Una camera vicino all'ascensore per tre notti

1-a 2-b

2. Grammar: Direct object pronouns

Direct object pronouns replace nouns that have already been mentioned.



1. The object pronoun comes before the verb.
2. The pronouns lo, la become l' before a vowel.

Pronome oggetto (Object pronoun)	Esempio (Example)
Mi (Me)	Il receptionist vede <b>me</b> (The receptionist sees me)Il receptionist <b>mi</b> vede (The receptionist sees me)
Ti (You)	Il receptionist chiama <b>te</b> (The receptionist calls you)Il receptionist <b>ti</b> chiama (The receptionist calls you)
Lo (Him/It)	Risolviamo <b>il problema</b> (We solve the problem) <b>Lo</b> risolviamo (We solve it)
La (Her/It)	Prendo <b>la chiave</b> alla reception (I take the key at the reception) <b>La</b> prendo alla reception (I take it at the reception)
Ci (Us)	Il receptionist aiuta <b>noi</b> (The receptionist helps us)Il receptionist <b>ci</b> aiuta (The receptionist helps us)
Vi (You all)	Il receptionist aspetta <b>voi</b> (The receptionist waits for you (plural))Il receptionist <b>vi</b> aspetta (The receptionist waits for you (plural))
Li/le (Them)	Ora vedo <b>loro</b> (Now I see them) <b>Li</b> vedo ora (I see them now)

1. Signor Bianchi, la camera è pronta. Vuole veder\_\_\_\_\_ prima o preparo subito i documenti?
- a. la

b. lo

c. ci

d. lei
2. Mi scusi, la chiave non funziona: può cambiar\_\_\_\_\_, per favore?
- a. lei

b. lo

c. la

d. l'
3. Gentile signora, il problema del rumore è stato risolto: domani \_\_\_\_\_ controlliamo ancora.
- a. li

b. l'

c. ci

d. lo
4. Devo riportare la chiave alla reception; posso riportar\_\_\_\_\_domani mattina presto?
- a. l'

b. lo

c. ci

d. la

1. la 2. la 3. lo 4. la

### 3. Grammar: Indirect object pronouns

Indirect object pronouns indicate to whom an action is directed.



1. Indirect pronouns answer the questions 'to whom?', 'to what?'

Significato (Meaning)	Esempio (Example)
Mi (Me)	Il receptionist <b>mi</b> parla ( <i>The receptionist speaks to me</i> )
Ti (You - singular informal)	Il receptionist <b>ti</b> spiega tutto ( <i>The receptionist explains everything to you</i> )
Gli (Him / To him)	<b>Gli</b> do la chiave ( <i>I give the key to him</i> )
Le (Her / To her)	<b>Le</b> spiego il problema ( <i>I explain the problem to her</i> )
Ci (Us)	Il receptionist <b>ci</b> mostra la stanza ( <i>The receptionist shows the room to us</i> )
Vi (You - plural)	L'impiegata <b>vi</b> offre aiuto ( <i>The clerk offers help to you</i> )
Loro (Them)	Do le chiavi a <b>loro</b> ( <i>I give the keys to them</i> )

- Buongiorno signora, il modulo è pronto: può compilare questo spazio e poi \_\_\_\_\_ restituisce il foglio?  
a. ti      b. mi      c. loro      d. gli
- Scusi, la camera è molto rumorosa: può darmi un'altra stanza? Ne parlo con la mia collega e subito \_\_\_\_\_ faccio sapere.  
a. loro      b. gli      c. le      d. la
- Signori, l'ascensore oggi non funziona, ma tra mezz'ora \_\_\_\_\_ mando qualcuno ad aiutarvi con le valigie.  
a. gli      b. loro      c. vi      d. ci
- Ieri ho spiegato il problema al direttore e oggi il receptionist ha promesso una soluzione ai miei colleghi: domani telefono di nuovo a \_\_\_\_\_.  
a. gli      b. li      c. le      d. loro

1. mi 2. le 3. vi 4. loro

## 4.Exercises

### 1. Email



You receive an email from the receptionist at your hotel in Italy replying to your complaint about noise in the room; write a response to confirm or request another solution.

**Gentile** Signor Rossi,

abbiamo ricevuto la sua email sul **rumore** vicino alla sua **camera** numero 118. Mi dispiace molto per il **problema**.

Possiamo offrirle due soluzioni:

- cambiare stanza e darle la **camera** 230 con **vista mare**;
- oppure lasciare la stessa stanza e far venire prima il **servizio di pulizia** e la manutenzione per controllare il rumore.

Per favore, mi scriva quale soluzione **preferisce**, così **la** posso aiutare subito.

Cordiali saluti,  
Laura Bianchi  
**Reception** Hotel Sole

**Write an appropriate response:** *Gentile Signora Bianchi, / preferisco cambiare camera perché... / La ringrazio per la sua risposta e...*

### 2. Choose the correct solution

1. Buongiorno, vorrei \_\_\_\_\_ al corso di italiano dell'hotel perché lo receptionist mi ha consigliato questo programma.

a. iscriversi      b. mi iscrive      c. iscrivermi      d. iscrivo

(Good morning, I would like to enroll in the hotel's Italian course because the receptionist recommended this program to me.)
2. Alla reception la receptionist mi ha chiesto la carta d'identità e io \_\_\_\_\_ subito dopo averla presa in camera.

a. l'ho riportata      b. l'ha riportata      c. ho riportato la      d. le ho riportato

(At the front desk the receptionist asked me for my ID card and I returned it to her right after taking it from the room.)
3. Ieri sera ho avuto un problema con la chiave elettronica e \_\_\_\_\_ alla reception per farla controllare.

a. l'ho riportato      b. ho riportato      c. ho riportata la      d. l'ho riportata

(Last night I had a problem with the electronic key and I brought it back to reception to have it checked.)

4. Domani faccio il check-out presto e devo \_\_\_\_\_ le chiavi alla receptionist, perché non voglio dimenticarle in camera.

(Tomorrow I'll check out early and I must return the keys to the receptionist because I don't want to forget them in the room.)

a. riportarla      b. riportarli      c. riportare      d. riporto

1. iscrivermi 2. l'ho riportata 3. l'ho riportata 4. riportare

### 3. Complete the dialogues

#### a. Check-in in un hotel a Roma

**Cliente:** Buongiorno, devo fare il check-in, la prenotazione è a nome di Marco Bianchi.

(Good morning, I need to check in. The reservation is under the name Marco Bianchi.)

**Receptionist:** 1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Good morning, Mr. Bianchi – one moment while I check... Here we are: room 312. This is the room number and this is the key.)

**Cliente:** Grazie, c'è l'ascensore per salire alla camera?

(Thank you. Is there an elevator to get to the room?)

**Receptionist:** 2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Yes, sir. The elevator is just past the entrance on the left.)

#### b. Rumore di notte e cambio di camera

**Ospite:** Buongiorno, volevo riportare un problema: ieri notte c'era molto rumore vicino alla mia camera.

(Good morning. I wanted to report a problem: last night there was a lot of noise near my room.)

**Receptionist:** 3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(I'm very sorry, ma'am. We can arrange a solution right away and move you to another room.)

**Ospite:** Grazie, se possibile vorrei una camera più tranquilla, magari con vista mare.

(Thank you. If possible, I would like a quieter room, perhaps with a sea view.)

**Receptionist:** 4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Certainly. I'll give you room 210; it's quieter. This is the new room number and the new key.)

1. Buongiorno signor Bianchi, un attimo che controllo... ecco, camera 312, questo è il numero della camera e questa è la chiave. 2. Sì, gentile signora, l'ascensore è subito dopo l'entrata, sulla sinistra. 3. Mi dispiace molto, signora, possiamo trovare subito una soluzione e cambiarle la camera. 4. Certamente, le do la 210, è più silenziosa; questo è il nuovo numero della camera e la nuova chiave.

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

1. È il suo primo giorno in un hotel in Italia per lavoro. Cosa dice alla receptionist per fare il check-in?

2. Durante il soggiorno sente molto rumore di notte. Come spiega il problema alla reception e cosa chiede come soluzione?

3. Deve lavorare in camera ma la stanza non è ancora stata pulita. Cosa dice alla reception per chiedere il servizio di pulizia in un orario diverso?
- 
4. È il giorno della partenza e ha un volo nel pomeriggio. Cosa dice alla reception per fare il check-out e chiedere di lasciare la valigia in hotel per qualche ora?
- 

**5. Write 6 to 8 sentences describing how you usually check in and check out at a hotel, and tell about a problem you once had at a hotel and how the staff resolved it.**

*Di solito quando arrivo in hotel... / Una volta ho avuto un problema con... / Alla reception ho chiesto... / Alla fine il personale ha trovato una soluzione: ...*

---

---

---

**5. Important verbs**

	Riportare	Iscriversi
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 iscrivate
loro	hanno riportato	si iscrivono