



A1.18 Chiedere cose

- Ask and answer questions.
- Learn the question words.

L'argomento	<i>(The topic)</i>	Cosa?	<i>(What?)</i>
La domanda	<i>(The question)</i>	Corretto	<i>(Correct)</i>
La risposta	<i>(The answer)</i>	Sbagliato	<i>(Incorrect)</i>
Quale?	<i>(Which?)</i>	Chiedere	<i>(To ask)</i>
Dove?	<i>(Where?)</i>	Rispondere	<i>(To answer)</i>
Quando?	<i>(When?)</i>	Ripetere	<i>(To repeat)</i>
Quanto?	<i>(How much?)</i>		

1. Dialogue: Giacomo chiede informazioni per prenotare una postazione in un coworking per domani. (QR: Audio)



- Giacomo:** Buongiorno, vorrei lavorare qui domani e ho alcune domande. *(Good morning, I would like to work here tomorrow and I have a few questions.)*
- Receptionist:** Certo, nessun problema. Che cosa vuole sapere? *(Of course, no problem. What would you like to know?)*
- Giacomo:** Prima di tutto, qual è l'orario di apertura per domani? *(First of all, what time do you open tomorrow?)*
- Receptionist:** Apriamo alle 08:00 e chiudiamo alle 19:00. *(We open at 08:00 and close at 19:00.)*
- Giacomo:** Perfetto. Dove posso trovare una postazione tranquilla? *(Perfect. Where can I find a quiet workstation?)*
- Receptionist:** Al primo piano c'è un'area silenziosa, molto comoda. *(On the first floor there is a quiet area, very comfortable.)*
- Giacomo:** Ottimo. Quanto costa usare lo spazio per una giornata? *(Great. How much does it cost to use the space for a day?)*
- Receptionist:** Costa venti euro e può restare fino alla chiusura. *(It costs twenty euros and you can stay until closing.)*
- Giacomo:** Bene. Come posso prenotare una postazione per domani? *(Good. How can I book a workstation for tomorrow?)*
- Receptionist:** Se mi lascia il suo nome, la prenoto subito. *(If you leave me your name, I'll book it right away.)*
- Giacomo:** Perfetto, prenoti pure per Giacomo Bianchi. Grazie mille! *(Perfect, please book it for Giacomo Bianchi. Thank you very much!)*

1. A che ora apre il coworking domani? *(What time does the coworking space open tomorrow?)*
 - a. Alle 08:00
 - b. Alle 07:00
 - c. Alle 19:00
 - d. Alle 20:00
2. Dove si trova l'area silenziosa? *(Where is the quiet area located?)*
 - a. Al piano terra
 - b. Al secondo piano
 - c. Fuori dal coworking
 - d. Al primo piano

1-a 2-d



2. Grammar: Interrogatives

Learn question words in Italian.

1. Some question words agree with the gender and/or number of the noun.

Interrogativo (Question word)	Esempio (Example)
Che?	Che ingrediente vuoi? (<i>What ingredient do you want?</i>)
Quale? /Quali?	Quale tè preferisci? (<i>Which tea do you prefer?</i>) Quali spezie usi? (<i>Which spices do you use?</i>)
Chi?	Chi cucina oggi? (<i>Who is cooking today?</i>)
Che cosa?	Che cosa mangi a cena? (<i>What are you eating for dinner?</i>)
Quando?	Quando ti svegli per fare colazione? (<i>When do you wake up to have breakfast?</i>)
Dove?	Dove vai dopo cena? (<i>Where do you go after dinner?</i>)
Come?	Come si fa la pizza? (<i>How do you make pizza?</i>)
Perché?	Perché cucini con il burro? (<i>Why do you cook with butter?</i>)
Come mai?	Come mai sei in ritardo? (<i>How come you are late?</i>)
Quanto/a? / Quanti/e?	Quanta farina serve per la ricetta? (<i>How much flour is needed for the recipe?</i>) Per quante persone cuciniamo? (<i>For how many people are we cooking?</i>)

- Scusa, _____ chiedi al direttore nella riunione di domani? (*Sorry, what are you asking the director in tomorrow's meeting?*)
a. quanto b. come c. che cosa d. chi
- _____ caffè prendi, quello normale o quello decaffeinato? (*Which coffee are you having, the regular one or the decaf one?*)
a. Quale b. Che c. Quanto d. Quali
- _____ persone ci sono oggi alla riunione di progetto? (*How many people are there at today's project meeting?*)
a. Quanta b. Quanti c. Quanto d. Quante
- Mi scusi, _____ va questo autobus per il centro? (*Excuse me, where is this bus going for the city center?*)
a. Dove b. Quando c. Perché d. Come

1. che cosa 2. Quale 3. Quante 4. Dove

3. Exercises

1. Match each beginning with its correct ending.

- | | |
|---------------------|-----------------------------|
| 1. Dove lavori | a. corretta per l'esame? |
| 2. Quando hai | b. la prossima riunione? |
| 3. Quanto costa | c. l'abbonamento dei mezzi? |
| 4. Quale risposta è | d. durante la settimana? |



1-d: Where do you work during the week? **2-b:** When do you have the next meeting? **3-c:** How much does the public transport pass cost? **4-a:** Which answer is correct for the exam?

2. Email to the coworking space (QR: Audio)



Fill in the gaps: prenotare, Domanda, postazione, domanda, corretta, ripetere, rispondiamo

Gentile cliente,

domani il nostro spazio coworking è aperto dalle 8:00 alle 19:00. Per (1) _____ una (2) _____, scriva una email con il suo nome, cognome e il giorno in cui vuole lavorare. Nella email può anche fare una (3) _____: per esempio sul prezzo, sul Wi Fi o sul caffè.

Per una risposta veloce, nel titolo della email scriva: “ (4) _____ coworking”. Noi leggiamo la richiesta e (5) _____ entro due ore. Se l'informazione non è chiara, può scrivere di nuovo e (6) _____ la domanda. È importante fare una domanda (7) _____ e semplice per avere una risposta chiara.

Dear customer,

tomorrow our coworking space is open from 8:00 to 19:00. To book a workstation, write an email with your first name, last name, and the day you want to work. In the email you can also ask a question: for example about the price, the Wi Fi, or the coffee.

For a quick reply, in the subject of the email write: “Coworking question”. We read the request and reply within two hours. If the information is not clear, you can write again and repeat the question. It is important to ask a correct and simple question to get a clear answer.

(1) prenotare, (2) postazione, (3) domanda, (4) Domanda, (5) rispondiamo, (6) ripetere, (7) corretta



3. Listen to the audio fragments and choose the correct solution. (QR: Audio)

- Che cosa vuole sapere la dottoressa Rossi? (*What does Dr. Rossi want to know?*)
 - Vuole sapere quanto costa il corso di italiano.*
 - Vuole sapere l'orario della lezione di domani.*
 - Vuole sapere dove si trova l'università.*
- Che cosa chiede il cliente? (*What is the customer asking?*)
 - Chiede quando apre il bar la mattina.*
 - Chiede quanto costa il caffè.*
 - Chiede dove deve pagare il caffè.*

1-b 2-c

4. Choose the correct solution

- Scusi, professore, posso fare una domanda? Lei _____ la spiegazione, per favore? (*Excuse me, professor, may I ask a question? Could you repeat the explanation, please?*)
 - ripetiamo*
 - ripetete*
 - ripete*
 - ripeti*
- In riunione tutti fanno domande, ma solo il manager _____ ai clienti. (*In the meeting everyone asks questions, but only the manager answers the customers.*)
 - rispondo*
 - rispondi*
 - rispondono*
 - risponde*
- Scusi, a che ora _____ le informazioni al medico? (*Excuse me, what time do you ask the doctor for the information?*)
 - chiedo*
 - chiede*
 - chiedono*
 - chiedi*

1. *ripete* 2. *risponde* 3. *chiede*

5. Roleplay - dialogues (QR: Audio)



a. Informazioni alla stazione

- Studente:** *Buongiorno, scusi: dov'è il treno per Bologna?*
(*Good morning, excuse me: where is the train to Bologna?*)
- Impiegata della stazione:** *Il treno per Bologna è al binario 6 e parte alle 10.*
(*The train to Bologna is at platform 6 and leaves at 10.*)
- Studente:** *Perfetto, è corretto che parte alle 10? Può ripetere, per favore?*
(*Perfect, is it correct that it leaves at 10? Can you repeat, please?*)
- Impiegata della stazione:** *Sì, confermo: parte alle 10 dal binario 6.*
(*Yes, I confirm: it leaves at 10 from platform 6.*)

- Quale domanda fa lo studente alla fine del dialogo?
-

b. Domande in ufficio

- Nuovo collega:** *Ciao, scusa: quando è la riunione di oggi?*
(*Hi, sorry: when is today's meeting?*)

Collega italiana: *La riunione è alle tre, in sala riunioni B.*
(The meeting is at three, in meeting room B.)

Nuovo collega: *Ah, ok. E dov'è la sala riunioni B?*
(Ah, ok. And where is meeting room B?)

Collega italiana: *È al secondo piano, a sinistra. Se vuoi, puoi arrivare qualche minuto prima.*
(It's on the second floor, on the left. If you want, you can arrive a few minutes early.)

1. Che cosa chiede il nuovo collega alla collega?

6. Practice in pairs or with your teacher. (QR: AI+)

1. Sei in un bar vicino all'ufficio. Vuoi sapere il prezzo di un panino. Fai una domanda al barista. (Usa: "Quanto?", "per favore", "il panino")



2. Sei in un nuovo ufficio a Milano. Vuoi sapere dov'è la sala riunioni. Chiedi a un collega. (Usa: "Dove?", "la sala riunioni", "per favore")

7. Writing: Email (QR: AI+)

Buongiorno,
sono **Laura**, della reception del coworking **Spazio Centro**.

Abbiamo una **postazione** libera per **domani**.

Prima di completare la **prenotazione**, ho alcune **domande**:

- **Quando** vuole arrivare domani?
- **Quanto** tempo vuole restare (mezza giornata o tutto il giorno)?
- **Dove** preferisce lavorare: in sala grande o in area silenziosa?

Il costo è di 20 euro per tutto il giorno.

In attesa di **risposta**,

Laura Bianchi

Reception Spazio Centro



Write an appropriate response: *Buongiorno Laura, / Vorrei lavorare domani dalle ... alle ... / Preferisco lavorare in ... perché ...*

Important verbs

Ripetere (*to repeat*)

Presente

ripeto

ripeti

ripete

ripetiamo

ripetete

ripetono

Rispondere (*to answer*)

Presente

rispondo

rispondi

risponde

rispondiamo

rispondete

rispondono

Chiedere (*to ask*)

Presente

chiedo

chiedi

chiede

chiediamo

chiedete

chiedono