

FOGLIO COMUNICAZIONI



Compila, a seguito della comunicazione avvenuta al F.O. in data 05 maggio 200... alle ore 8.55, il seguente messaggio.

“Buongiorno, vorrei parlare con il geometra Marcato Giorgio, sono l'ingegnere Breda”.

Receptionist: “Mi dispiace, ma il geometra Marcato non è al momento in albergo. Vuole lasciare un messaggio?”.

“Senz'altro, devo comunicargli che la signorina Laura della agenzia di viaggi Il Vagabondo non è riuscita a prenotare un posto sul volo Alitalia Napoli-Palermo, pertanto propone al geometra la tratta Napoli-Roma e Roma-Palermo. L'impiegata attende l'eventuale conferma entro le ore 10.30 di domani”.

Receptionist: “Compilo subito il messaggio e provvederò a farlo avere al geometra Marcato appena rientrerà in albergo”.

VESUVIO HOTEL Napoli	COMUNICAZIONE
..... Sig.	Per Sig.
Tel.	
☐ è passato est venu has been here war hier	CAM. DATA ORA
☐ ha telefonato a téléphoné phoned hat angerufen	
☐ ripasserà reviendra will come again wird nochmals kommen	
☐ richiamerà téléphonerà de nouveau will call again wird nochmals anrufen	
☐ chiede di essere chiamato tel. prie de téléphoner please call bitte anrufen	
☐ l'attende presso vous attend à waits for you at alle ore/h wartet auf Sie bei	
☐ ha lasciato la seguente comunicazione a laissé le message suivant left following message hat folgende Mitteilung hinterlassen	Ricevente