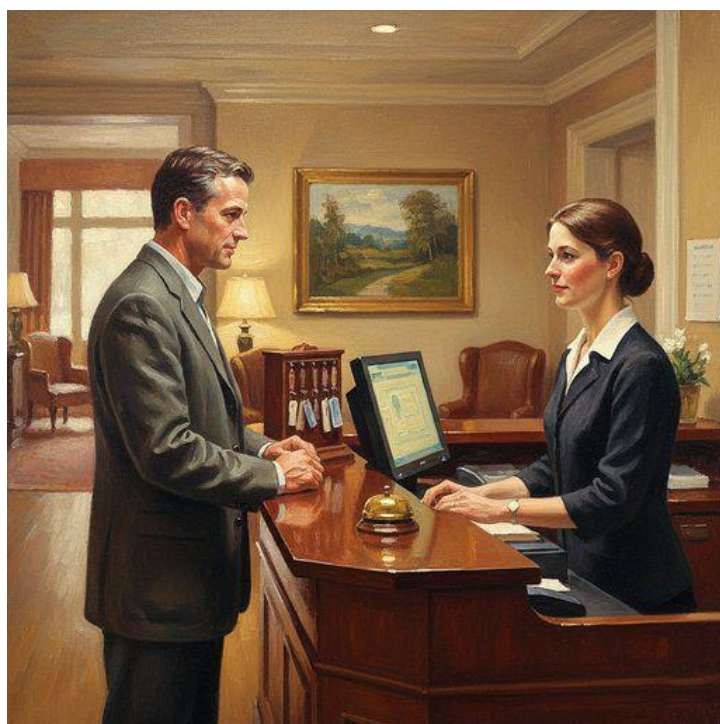


Prenotare una visita medica



A phone conversation about booking a medical appointment, choosing a date and time, providing details, and receiving clear instructions politely.

Cliente	Buongiorno, chiamo per prenotare un appuntamento, se è possibile. <i>Good morning, I'm calling to book an appointment, if possible.</i>
Segretaria	Buongiorno. Certo, mi dica pure per quale motivo chiama. <i>Good morning. Of course, please tell me what the reason for your call is.</i>
Cliente	Avrei bisogno di un appuntamento con il dottore per una visita di controllo. <i>I would need an appointment with the doctor for a check-up.</i>
Segretaria	Va bene. Preferisce un giorno in particolare o va bene qualsiasi giorno? <i>Alright. Do you prefer a particular day or is any day fine?</i>
Cliente	Preferirei la prossima settimana, possibilmente al mattino. <i>I'd prefer next week, possibly in the morning.</i>
Segretaria	Controllo subito. Martedì mattina abbiamo un posto alle nove e trenta. <i>I'll check right away. Tuesday morning we have a slot at nine-thirty.</i>
Cliente	Martedì alle nove e trenta va bene per me. <i>Tuesday at nine-thirty is fine for me.</i>
Segretaria	Perfetto. Posso avere il suo nome e cognome, per favore? <i>Perfect. May I have your first and last name, please?</i>
Cliente	Sì, mi chiamo Arturo D'Andria. <i>Yes, my name is Arturo D'Andria.</i>

Segretaria	Grazie. È la prima volta che viene da noi o è già un nostro paziente? <i>Thank you. Is this your first time with us, or are you already a patient of ours?</i>
Cliente	È la prima volta, non sono mai venuto in questo studio. <i>It's the first time, I have never been to this practice.</i>
Segretaria	In questo caso, le chiedo di arrivare dieci minuti prima per compilare alcuni moduli. <i>In that case, I ask you to arrive ten minutes early to fill out some forms.</i>
Cliente	Va bene, arriverò un po' in anticipo. <i>Alright, I will arrive a little early.</i>
Segretaria	Ha un numero di telefono a cui possiamo contattarla in caso di cambiamenti? <i>Do you have a phone number where we can reach you in case of changes?</i>
Cliente	Sì, certo. Le do il mio numero di cellulare. <i>Yes, of course. I'll give you my mobile number.</i>
Segretaria	Perfetto, l'ho segnato. <i>Perfect, I've noted it down.</i>
Cliente	Devo portare qualcosa per la visita? <i>Do I need to bring anything for the visit?</i>
Segretaria	Sì, se ha esami o documenti medici, li porti con sé. <i>Yes, if you have any test results or medical documents, please bring them with you.</i>
Cliente	Va bene, li porterò. <i>Alright, I will bring them.</i>
Segretaria	Allora confermo l'appuntamento per martedì alle nove e trenta. <i>So, I confirm the appointment for Tuesday at nine-thirty.</i>
Cliente	Perfetto, grazie mille. <i>Perfect, thank you very much.</i>
Segretaria	Prego. Se ha bisogno di cambiare l'orario, ci chiami pure. <i>You're welcome. If you need to change the time, please call us.</i>
Cliente	Certo. Buona giornata. <i>Of course. Have a nice day.</i>
Segretaria	Buona giornata a lei. <i>Have a nice day.</i>