

GRAND HÔTEL DE LA DIGUE****

Vous êtes réceptionniste à l'Hôtel « Grand Hôtel de la Digue » qui est dirigé par Monsieur Serge LAMY. Cet établissement est situé face à la mer, sur la digue de Cabourg, station balnéaire de la Côte Fleurie. Il accueille une clientèle de loisirs et de curistes, française à 63 % et à 32 % anglaise. Monsieur Lamy vient de finaliser son projet d'ouverture d'un « Spa »* dans l'hôtel.

*** Définition de « Spa » :**

Le terme Spa signifie « la santé par l'eau ». Il faut que l'hôtel comporte au moins une piscine et propose des massages et des soins de relaxation fait par un personnel qualifié et diplômé (masseur/esthéticienne). Les soins qui peuvent être proposés sont nombreux et diversifiés (aromathérapie, réflexologie, shiatsu, enveloppements, fangothérapie...).

En date du 19 juin, M. LAMY vous charge d'un certain nombre de tâches liées à l'accueil et la réception.



La société anglaise Coffeetime de Londres souhaite réserver un certain nombre de séjours pour ses dirigeants collaborateurs afin de les remercier des bons résultats obtenus au premier semestre. Votre contact chez Coffeetime envisage qu'un accueil spécifique VIP soit réservé aux deux actionnaires principaux. A titre de premier séjour et afin de développer des relations commerciales suivies, Monsieur Lamy prévoit d'offrir ces deux prestations.

Travail à faire :

- 1 Créer la note pro forma (présentation libre conforme aux usages) pour la société *Coffeetime*, à l'aide d'un tableur, à partir des informations fournies dans l'**annexe F**.
- 2 Sous réserve d'acceptation, compléter la fiche de réservation pour cette société (**document 2**).
- 3 Noter sur la fiche de réservation en commentaire, les prestations à prévoir afin de matérialiser cet accueil VIP.