

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.



*Il est 14h30, vous devez clôturer les opérations de fin de service (caisse). Votre collègue en poste ce matin débutait dans cette activité et a créé une fiche récapitulative des encaissements (**document 3** : recap encaissements.xls ou .ods). Vous possédez aussi la liste des encaissements du jour (**annexe G**). Vous constatez que les documents ne concordent pas.*

Travail à faire :

- 1 Rectifier et compléter le récapitulatif des encaissements mis à disposition (fichier recap encaissements.ods).
- 2 Imprimer le document.