

« GREEN VILLAGE » Camping ★★★★★

Vous êtes réceptionniste au camping « Green Village » dirigé par Madame et Monsieur LEPRINCE.

Le camping accueille une clientèle "loisirs" dans un cadre unique et paradisiaque, à Fréjus et à proximité des plages de la Côte d'Azur. Les **600 emplacements** (dont 540 avec locatifs) connectés au wifi, sont aménagés en terrasse, à l'ombre d'une pinède de 15 hectares avec de très beaux points de vue sur les paysages de l'arrière-pays varois.

Outre son environnement naturel ponctué d'œuvres d'art contemporain et ses locations grand luxe, le camping « Green Village » propose une autre expérience des vacances grâce à des infrastructures de standing qui en font l'un des plus prestigieux camping & spa de la Côte d'Azur.

Pour donner aux vacances un goût de détente, le camping s'est doté l'an dernier d'un très beau spa proposant toute une gamme de soins et de massages.

Au cours de la journée du **15 juin**, Madame LEPRINCE vous charge de l'épauler dans diverses tâches liées à l'accueil-réception.



Madame LEPRINCE a reçu ce matin plusieurs demandes de réservations pour cet été. Elle vous sollicite pour réaliser une note pro forma à envoyer.

Travail à faire :

- 1 Établir, à l'aide des **support s de t ravail et fichiers mis à disposition**, la note pro forma correspondant à la demande de réservation de Mme Delmotte.
- 2 Imprimer la note pro forma (**à rendre avec votre travail**).
- 3 Rédiger le courrier de réponse à adresser à Mme Delmotte.

Consignes de présentation :

- Une page A4.
 - Format portrait.
 - Recto uniquement.
 - Note pro forma jointe au courrier.
- 4 Imprimer le courrier de réponse (**à rendre avec votre travail**).