

Vous êtes réceptionniste à l'Hôtel-Golf Blue Green, situé à Saint-Etienne (Loire), cité du Design. Cet établissement hôtelier, justement très « design », qui possède un golf intégré très populaire dans la région, connaît quelques difficultés de fréquentation sur la partie hôtelière.

La transformation moderniste de l'imposante bâtisse de l'Hôtel, réalisée au moment de l'adhésion à la chaîne volontaire « Blue Green », grâce à un duo de cuir rose et de verre noir, donne une ambiance audacieuse et chaleureuse. Les chambres rénovées laissent place à un style moderne et anticonformiste, grâce à un mobilier aux couleurs éclatantes et aux courbes innovantes.

M. Bauroin, directeur de l'établissement, et Mme Delaval, chef de réception, vous demandent de les assister dans différentes missions, dans le cadre de votre journée de travail du 17 juin.



Afin de combler les creux d'activité, la direction souhaite signer un contrat avec une agence de voyages spécialisée. Le contrat-type pour le premier trimestre de l'an prochain vient d'arriver en réception. Vous êtes chargé d'en compléter les rubriques utiles, en vue de sa signature par la direction. Vous disposez également d'un listing des consignes à suivre concernant les intermédiaires et du calendrier des vacances scolaires à venir.

Travail à faire

1 Sans apporter aucune modification sur le fichier initial, compléter les rubriques correspondant à la situation, sur le contrat-type agence Golf Résa au nom de l'hôtel, afin de le faire signer par la direction.

2 Imprimer les deux premières pages et les joindre à votre travail.

Ce type de contrat étant nouveau pour l'hôtel, votre chef de réception vous demande de rédiger un mémo expliquant les grandes lignes de cette collaboration avec Golf Résa, à l'attention des réceptionnistes. Vous devrez traiter, au minimum, des engagements concernant l'allotement, la rétrocession, les voucher forfait et les réductions accordées.

Travail à faire

3 Réaliser ce document (A4, portrait, recto seulement)

4 Imprimer le document et le joindre à votre travail.