



Vous êtes réceptionniste nouvellement embauché à l'Hôtel Le Cycliste, qui vient d'ouvrir pour la saison d'été.

L'hôtel est situé dans une station touristique ouverte l'été et l'hiver. La ville la plus proche est connue pour ses thermes.

M. Lemoine, directeur, vous demande de l'assister dans quelques tâches liées à la réouverture afin de vous familiariser avec l'établissement et les pratiques de travail.



Votre directeur vous informe que cette année des forfaits touristiques seront mis en place avec des partenaires locaux : Thermoludisme & le Pic du Midi.

La direction a décidé que les clients ayant séjourné au moins 10 fois dans l'hôtel bénéficieront d'une réduction de 5 % sur les formules, les autres de 3 % de réduction.

Tous les clients du fichier seront informés de cette opportunité commerciale. Cette présentation doit être réalisée à l'aide du document 2 (fichier : Fichier client.xls ou odt) et du fichier contenant les images des partenaires locaux.

Travail à faire :

1 À partir du document 2 (fichier : Fichier client.xls ou odt), trier les clients par ordre alphabétique.

2 Dans le document 2 (fichier : Fichier client.xls ou odt), insérer la formule permettant de calculer le pourcentage de réduction accordée aux clients.

3 Imprimer le tableau avec les formules de calcul (à rendre avec votre travail).

4 Imprimer le tableau avec les pourcentages de réduction calculés, de façon à optimiser la lecture (à rendre avec votre travail).

5 Améliorer l'attractivité (fond et forme) de ce support commercial en prenant en compte le brouillon rédigé par M. Lemoine annonçant les nouvelles formules commerciales (*Document 3 - fichier : Lettre commerciale.doc ou odt*), et le dossier d'images mis à votre disposition.

6 Imprimer la lettre commerciale mise en forme (à rendre avec votre travail).

7 Fusionner la lettre commerciale améliorée et le fichier clientèle (document 2 : Fichier client.xls ou odt)

8 Imprimer la lettre de M. AVENIS (à rendre avec votre travail).

9 Imprimer la lettre de Mme RENAULT (à rendre avec votre travail).