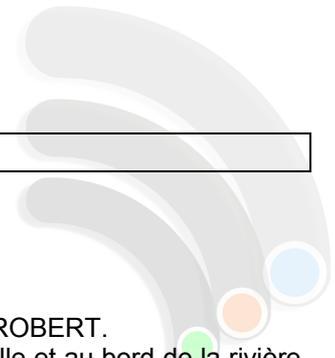


HÔTEL DES IMPRIMEURS****

Vous êtes réceptionniste à « l'hôtel des Imprimeurs » qui est dirigé par Madame Camille ROBERT. Cet établissement, classé 4 étoiles, est situé à Strasbourg en ALSACE, en plein centre ville et au bord de la rivière, l'Ill. La beauté de son cadre et la qualité de ses prestations lui donnent la possibilité d'accueillir différents types de clientèles "loisirs" et "affaires".

Au cours de la journée du 7 juillet, Mme ROBERT vous charge d'un certain nombre de tâches liées à l'accueil et la réception.



Depuis quelques mois, de nouveaux employés ont été recrutés au sein de l'hôtel, dans tous les services. Certaines personnes changent de fonction et de nouveaux postes ont été créés. Le direction souhaite que l'organigramme hiérarchique de chaque service soit affiché dans les locaux du personnel.

Travail à faire

1 A l'aide du listing du personnel (Annexe B), préparer un organigramme pour :

- ⤴ **la brigade de réception,**
- ⤴ **la brigade des étages,**
- ⤴ **la brigade de la conciergerie.**

Consignes de présentation :

- ⤴ une page A4 format paysage pour chaque organigramme,
- ⤴ les prénoms des chefs de service ne doivent pas figurer dans l'organigramme.

2 Imprimer les trois organigrammes (à rendre avec votre travail).