

**HOTELCITE ALBRET HOTEL \*\***

Vous êtes réceptionniste à l'Albret Hôtel \*\*, adhérent à la chaîne volontaire « Hôtelcité », situé en centre-ville de la préfecture du Lot-et-Garonne (47). Cet établissement, dirigé par M. et Mme DUPOUY et situé dans un cadre moderne, offrant accueil, prestations et services de qualité, est un lieu de séjour privilégié pour la clientèle d'affaires qui représente 70 % de la segmentation. De par sa situation géographique, il permet de découvrir la richesse du patrimoine local.

Ses restaurants invitent à découvrir une cuisine inspirée des saveurs traditionnelles. Menus variés, buffet et carte sont proposés dans des salles climatisées.

Le 15 juin, en poste du matin, vous êtes chargé(e) de réaliser différentes tâches liées à l'accueil et à la réception.



*Vous venez de recevoir le courrier de Mr Williams (**annexe B**). Après en avoir pris connaissance, vous organisez le travail de réservation qui en découle.*

**Travail à faire :**

- 1 Rédiger la réponse confirmant la mise à disposition du matériel demandé et donnant un descriptif des équipements de l'hôtel, à l'aide d'un texteur, avec une présentation libre conforme aux usages.
- 2 Présenter la note pro-forma correspondante (**document 1**) en utilisant le fichier informatisé fourni sur le micro-ordinateur (Proforma\_Albred.xls ou ods).
- 3 Imprimer les deux documents.