

PROCÉDURE ACCUEIL VIP « C pour vous »

1. Se renseigner auprès du gouvernant (ou de l'équipe en réception si gouvernant absent) des 2 clients choisis pour être destinataires de l'accueil VIP « C pour vous », ainsi que de ce qui a motivé leur choix

**ATTENTION les N° de # des clients bénéficiaires
du « C pour vous » DOIVENT AVOIR ÉTÉ
FAITES ET CONTROLÉES PAR LES MHRC**

2. Répartir les fleurs et feuillages en 2 lots équivalents
3. A l'office du pdej chaque binôme réalise chacun son tour 1 décoration florale à faire valider par le professeur
4. Chaque binôme nettoie et laisse l'office pdej DANS UN ÉTAT IMPECCABLE
5. Après l'avoir fait valider par le professeur, chaque binôme imprime en couleur le mot de la direction qui accompagnera la décoration florale
6. Après avoir bien contrôlées la chambre et la salle de bains du client choisi, chaque binôme fait la mise en place en chambre ET fait une photo
7. Chaque binôme remplit la trame du bon « C pour vous » (doc Word à ne pas modifier, à télécharger et à « Enregistrer sous » dans dossier ETAGES MHRC de l'ordinateur du bureau Agent de sécurité ET imprimer ce bon à remettre au professeur)