

Anglais professionnel groupe ou individuel - communiquer au téléphone

OBJECTIFS : Etre autonome et efficace lors de la réception des appels téléphoniques ou lors de prospection par téléphone.

CONTENU :

- Utiliser les phrases types pour une communication par téléphone
- Prendre un message
- Mettre en attente, demander de rappeler plus tard
- ...

PUBLIC : salariés de l'entreprise

DUREE : 1 à 2 jours