



BACCALAUREAT PROFESSIONNEL
Commerce – Services – Logistique – Vente - Secrétariat
EPREUVE ORALE SPECIFIQUE - SECTION EUROPEENNE
DNL : Communication

SESSION : sujet d'entraînement- N°5
LANGUE : Anglais

Document : On the phone

TÂCHES À EFFECTUER EN ANGLAIS

- **Présentez la situation de la conversation téléphonique.**
- **Indiquez quelles sont les informations nécessaires à la prise d'un message téléphonique.**
- **Avez-vous eu l'expérience d'une situation téléphonique professionnelle semblable lors de vos stages en entreprise ? Expliquez.**

Durée de l'épreuve : 40 minutes

- **Préparation : 20 minutes**
- **Présentation du document : 5 minutes**
- **Entretien sur le document : 5 minutes**
- **Entretien sur les activités et travaux effectués dans la discipline non linguistique : 10 minutes**

On the phone

R.: Good morning. TLC Ltd. How can I help you?

Caller: I'd like to speak to Mr du Perron, please.

R. Who's speaking please?

Caller: This is Sheila Jones from Hardword Inc.

R. I'm afraid that Mr du Perron is on another line at the moment. Would you like to hold on or can I take a message for you?

Caller: I'll hold, thank you.

...

R. I'm afraid that Mr du Perron is still on the line. Would you like to leave a message?

Caller: Yes please. Could you tell him that Sheila Jones called about his latest order. Could he call me back on 021 395 66 62 as soon as possible?

R.: Certainly. Can I just read that number back to you? 021 395 66 62.

Caller: That's right. Thank you for your help.

R.: Thank you for calling.