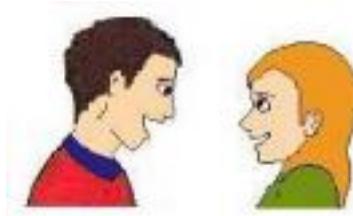


Savoir faire au téléphone 3



Â§ - Bonjour Jean Duval de l'hôpital Necker : excusez-moi j'ai un contretemps, je suis
là dans dix minutes !"

Â - "Je vous en prie, prenez tout votre temps !"

À i, § - On rencontre la personne : "Excusez-moi d'être en retard !"

À "Excusez-moi pour mon retard !"

Â - "Je vous en prie !"

- "Nous vous en prions !" (si on parle au nom du groupe)
"Excusez-moi, c'est un malentendu, un quiproquo !"

Å i, § -

Â -Â Votre question est tout Â fait pertinente et je la transmets tout de suite au professeur Paulie.Â

Â i,§ Merci ! Je compte sur vous !

À -À Cependant je serai pour ma part absente jusqu'au 2 juin mais vous aurez une réponse
d'ici là et bien sûr

Je reprends de toute façon contact avec vous dès mon retour

! Â Ä i,§ Merci ! Vous Äätes trÄ"s professionnelle !

Â -Â Je vous suis reconnaissante de la confiance que vous me faites, que vous nous accordez ! Â

Â i,§ - Â "Cela vous convient, vous ãtes d'accord !"

Â - Â "Absolument, je vous remercie !"

Â -Â Toutes mes amitiÃ©s Ã votre collÃ¨gue Paul Simon

Â -Â Je n'y manquerais pas, merci !

Â

Savoir faire au tÃ©lÃ©phone 3