

SUJET N°2 BOOKING A TABLE BY PHONE.

DOCUMENT JURRY

Objectifs du sujet:

- Comprendre les documents proposés.
- Répondre au téléphone de façon professionnelle
- Prendre une réservation

On donne :

- Une description du restaurant
- Un plan de situation
- Des suggestions de menus

On attend du candidat :

- Qu'il réponde au téléphone de la manière la plus appropriée : « Hello, Thai Fountain, Speaking, may I help you ? »
- Qu'il sache indiquer l'itinéraire pour se rendre au restaurant
- Qu'il pose les questions appropriées.
- Qu'il Utilise la formule la plus polie pour suggérer des menus
- Qu'il reformule la réservation en fonction de ce que lui a dit le client.