

BUSINESS CALL TEMPLATE

INITIAL INTRODUCTIONS



2. Selamat siang. Boleh saya bicara dengan PERSON?

1. Selamat siang. NAME of ORGANISATION. Ada yang bisa saya bantu?



SCREENING THE CALLER



4. Dari NAME of CALLER dari NAME of ORGANISATION. (Optional)

3. Ini dari mana?



PUTTING THE CALLER ON HOLD



6. Baiklah.

5. Tunggu sebentar.



SAYING RECIPIENT OF CALL IS UNAVAILABLE



8. Tidak bisa! Boleh saya titip pesan untuk RECIPIENT?

7. Maaf, RECIPIENT :
a. sedang keluar kantor.
b. sedang ada tamu.
c. sedang ada rapat.
d. tidak bisa diganngu.
Ada yang bisa saya bantu?



LEAVING A MESSAGE FOR THE RECIPIENT



10. Tolong katakan kepada RECIPIENT
.....

9. Boleh!



ACCEPTING THE MESSAGE



12. Terima kasih.

11. Baiklah! Nanti saya sampaikan!

13. Kembali!

