

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR**  
**« Assistant Secrétaire Trilingue »**

**LANGUE VIVANTE**

**ALLEMAND**

**Durée : 2 heures**

**Aucun dictionnaire unilingue, bilingue  
ou « électronique » n'est autorisé.**

## Erfolgsrezept: Familie

Katharina putzt das Gemüse und das Lokal, spült Gläser und Geschirr. Tagaus, tagein. Gratis. Das Gefühl, mit 73 Jahren noch nützlich zu sein und das Wissen, dass die Gastwirtschaft (1) ihrer Tochter ohne sie nicht läuft, machen sie völlig glücklich.

5 Deutsche Gastwirte (1) haben große Schwierigkeiten, wenn sie nicht billige Arbeitskräfte beschäftigen können. Ausländische Wirte haben es leichter, denn sie können auf die kostenlose oder billige Mithilfe von jungen und alten, nahen oder entfernten Verwandten (2) zählen.

10 Auch viele Jungunternehmer in der Informations-, Kommunikations- und Medienbranche sind in den ersten Jahren nach der Existenzgründung davon abhängig, dass die Familie mithilft. Der Opa oder Bruder bedient die 24-Stunden-Hotline, die Oma stellt kostenlos Büroräume im eigenen Haus zur Verfügung, hält sie sauber und sorgt für frische Blumen und eine freundliche Atmosphäre im Empfangsraum. Die Mutter kümmert sich um die Buchhaltung.

15 Interessant sind daher die Zahlen über „Mitarbeitende Ehepartner (3)“, die die Handwerkskammer (4) für München und Oberbayern registriert hat: Drei von vier Meistern (4) hilft die Ehefrau bei der Arbeit. Im Durchschnitt verbringen die Lebenspartnerinnen rund 30 Stunden im Betrieb. Je kleiner das Unternehmen ist, desto wichtiger ist ihre Präsenz in der Firma. Jeder dritte befragte Handwerker gestand zu (5), die Frau im Büro untertariflich zu bezahlen.

20 Viele Kleinstunternehmen wären schon lange nicht mehr am Markt, wenn es die mithelfenden Familienangehörigen nicht gäbe. Drei von vier selbständigen Handwerksmeistern in der Bundesrepublik zählen bei der Büroarbeit auf Ehefrau, Tochter oder Schwester. Eine Ausbildung als Kauffrau oder Sekretärin hat jedoch nur jede zweite der Meister- und Unternehmerfrauen gemacht: die anderen sind Autodidaktinnen im Büro. Viel Zeit, ihr Wissen zu erweitern, bleibt den Frauen nicht. Wenn jedoch Geschäft oder Ehe (3) „kaputtgehen“, steht „das Mädchen für alles“ plötzlich hilflos da.

25 In Bayern und Rheinland-Pfalz wurde eine spezielle Qualifizierungsform für Autodidaktinnen im Büro vorgeschlagen. Sie konnten zuerst die Ausbildung zur Bürokauffrau parallel zum Beruf absolvieren. Die Frauen, die sich weiter ausbilden wollten, konnten eine Qualifikation für kaufmännische Betriebsführung im Handwerk (4) erwerben. Bei der Prüfung sollten sie ein Marketing-Projekt für ihren eigenen Betrieb entwickeln. Die Hausarbeit wurde als Prüfungsteil anerkannt. Dieses Weiterbildungskonzept sollte nun Schule machen.

Nach einem Artikel aus:  
**Der Tagesspiegel**  
2.7.2000

- (1) die (Gast)wirtschaft: le restaurant; der (Gast)wirt: le restaurateur
- (2) der Verwandte: le parent, le membre de la famille
- (3) die Ehe: le mariage; der Ehepartner: le conjoint
- (4) das Handwerk: l'artisanat; die Handwerkskammer: la chambre des métiers  
der (Handwerks)meister: le patron, le maître-artisan
- (5) zugestehen: avouer, reconnaître
- (6) das Mädchen für alles: la bonne à tout faire

**COMPREHENSION (12 points)**

1- Vous rendrez compte **en français** de l'ensemble du texte „Erfolgsrezept: Familie” en **130 mots** environ. Vous mettrez notamment en évidence les points suivants:

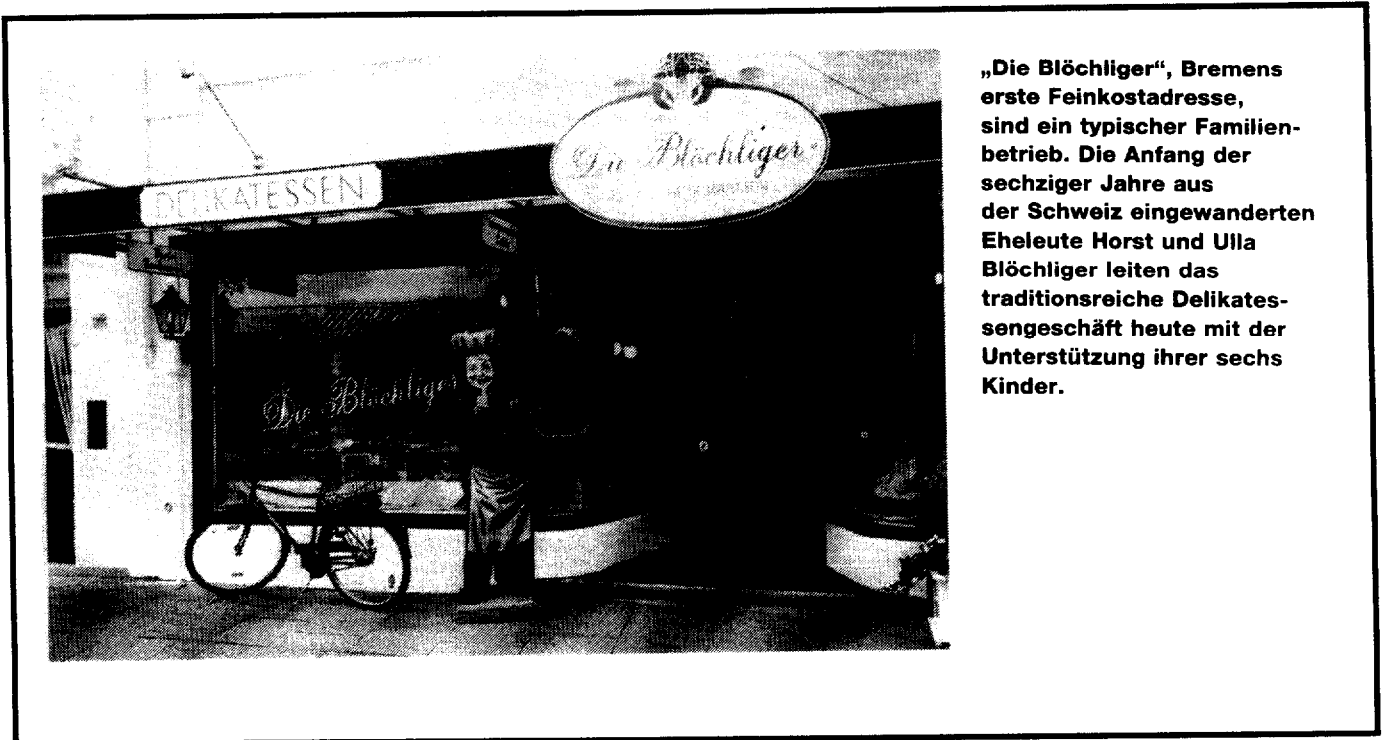
- les types de commerces et entreprises évoqués
- les raisons de leur succès
- le rôle des femmes au sein de ces entreprises
- les mesures dont certaines de ces femmes peuvent profiter.

(8 points)

2- Beantworten Sie diese Frage **auf Deutsch** (circa **60 Wörter**) :

Inwiefern entspricht das beiliegende Dokument dem Titel des Textes?

(4 points)



Tourner la page S.V.P.

## **EXPRESSION (8 points)**

### **Rédaction d'une annonce en langue allemande**

L'entreprise familiale spécialisée en publicité *WBW Werbeagentur, Stresemannstraße 26, 40210 Düsseldorf; Telefon 02 11 / 36 30 63; Internet: <http://www.topnet.de/wbw>; E-Mail: [wbw@bonsai.de](mailto:wbw@bonsai.de)*, vient de s'agrandir. Son patron recherche une secrétaire pour juin 2001. Il souhaite faire paraître sur Internet une annonce précisant ses attentes. Il laisse à sa secrétaire les notes suivantes qu'elle devra **rédigier en bonne et due forme**.

- \*poste à plein temps
- \*qualification: secrétaire trilingue diplômée ( anglais, français, italien )
- \*bonnes connaissances en informatique ( possibilité de formation continue )
- \*qualités requises: mobilité ( filiales à l'étranger ), bon contact avec les clients, autonomie, fiabilité, investissement personnel
- \*salaire intéressant; possibilité d'avancement rapide
- \*Contact: Yolanda Flappe, chef du personnel ( tél. / adresse )
- \*Candidature: courrier manuscrit+CV

\*\*\*\*\*