

# CORRIGE

**Ces éléments de correction n'ont qu'une valeur indicative. Ils ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité des autorités académiques, chaque jury est souverain.**

**BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR  
ASSISTANT SECRÉTAIRE TRILINGUE  
SESSION 2005**

**E2 – LANGUE VIVANTE  
ESPAGNOL**

**PROPOSITION DE CORRIGÉ**

**I- COMPREHENSION DE L'ECRIT:**

**1 – Compte rendu**

- "*Objet, modalités, méthodologie*": les 3 termes ne figureront pas obligatoirement dans le compte rendu, l'ordre n'est pas impératif.

**Exemple de compte rendu:**

**(Objet:)** Une distinction est décernée aux entreprises qui s'intéressent activement à la qualité de l'environnement professionnel pour tous leurs employés afin de les récompenser et susciter, dans le monde de l'entreprise, la volonté d'améliorer l'ambiance de travail.

**(Modalités:)** En 2005, le prix du meilleur environnement professionnel sera donc attribué pour la 3<sup>ème</sup> année, ainsi que 4 nouveaux prix spécifiques:

- meilleure communication interne
- meilleure harmonisation entre vie professionnelle et familiale
- meilleure capacité d'innovation
- meilleure gestion de la diversité du personnel .

Ce classement sera publié dans la presse spécialisée.

**(Méthodologie:)** Pour établir ce classement, le consultant Great Place to Work prend en compte essentiellement l'opinion des employés de chaque entreprise en compétition: pour celles de moins de 250 personnes, tous les membres doivent répondre à un questionnaire en 59 points et à une question ouverte; pour les plus importantes, le consultant lui-même choisit un échantillon représentatif du personnel qui répondra aux mêmes questions. Ce sont donc bien les employés qui "récompensent" leur entreprise.

## 2 – Traduction

La recherche est complétée cette année par quatre prix spécifiques, qui s'ajoutent à celui sélectionnant le meilleur environnement de travail. Ainsi, une distinction sera attribuée à l'entreprise qui aura le mieux réussi à communiquer avec son personnel. La communication interne est un des outils les plus importants dans l'environnement professionnel et si elle ne fonctionne pas, une des plus grandes causes de frustration par les employés, comme l'affirment les experts de Great Place to Work.

### II- EXPRESSION ECRITE: COURRIER

#### Rédaction possible:

Estimado colaborador : *(ou prénom s'il s'agit d'une circulaire personnalisée)*

Recordamos todos con gran satisfacción el tercer premio al mejor entorno de trabajo que conseguimos el año pasado.

Tenemos la posibilidad de presentar de nuevo un expediente de selección si cada uno de nosotros se compromete a rellenar el cuestionario de 60 preguntas que nos propone la consultora Great Place to Work.

Para que tenga(s) tiempo para pensarlo e intercambiar ideas y sugerencias, le(te) propongo una reunión de todos los miembros de DIAGEO CANARIAS el..(*prévoir un délai raisonnable à partir de la date du courrier*) a las ... (*surtout pas après les heures de travail!*) en la Sala de Actos.

Me parece importante que mantengamos y mejoremos aún más el buen ambiente laboral que contribuye al éxito de nuestra empresa.

Le (te) agradezco de antemano su (tu) presencia y su (tu) colaboración.  
Atentamente

Gabriela Díaz  
Directora de recursos humanos