



SERVICES CULTURE ÉDITIONS
RESSOURCES POUR
L'ÉDUCATION NATIONALE

**Ce document a été numérisé par le CRDP de Bordeaux pour la
Base Nationale des Sujets d'Examens de l'enseignement professionnel.**

Campagne 2010

Ce fichier numérique ne peut être reproduit, représenté, adapté ou traduit sans autorisation.

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

SESSION 2010

ÉPREUVE ÉCRITE DE LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE

GROUPE 3

ITALIEN

Durée : 2 heures

SPÉCIALITÉ	COEFFICIENT
ASSISTANT DE MANAGER	1

L'USAGE D'UN DICTIONNAIRE UNILINGUE EST AUTORISÉ.
TOUT AUTRE MATÉRIEL EST INTERDIT.

DÈS QUE LE SUJET VOUS EST REMIS, ASSUREZ-VOUS QU'IL EST COMPLET

Brevet de technicien supérieur		Session 2010
Italien Groupe 3	Code : ALLVEB-ITA	Page 1 / 3

UFFICIAL TEMPO DELLA CRISI, ORA LA SEGRETARIA È VIRTUALE

Sono sempre di più gli operatori che offrono una “virtual assistant”, ovvero una segretaria in multiproprietà, che svolge tutte le consuete mansioni d’ufficio, ma a distanza. Una formula importata dai paesi anglosassoni, e che sembra prendere piede anche in Italia. “Le richieste aumentano di giorno in giorno – spiega Filippo D’Agata, direttore di Amelya – ci contattano soprattutto piccole imprese, ma si rivolgono a noi anche avvocati e commercialisti”. Come funziona il servizio? Le soluzioni possono variare: si va dalla semplice centralinista che prende nota delle chiamate e manda un report al cliente a soluzioni più “raffinate”.

La segretaria “a consumo”. E’ un’assistente personale (sempre la stessa) che lavora però per più clienti. “Noi mettiamo a disposizione un team di segretarie – spiega D’agata –: una ‘ufficiale’ e due supplenti, più una per il back office, ovvero tutte le operazioni pratiche (come andare in posta). La comunicazione è gestita attraverso un software che comprende agenda, rubrica”. Il vantaggio principale è ovviamente economico: il servizio permette di risparmiare sulla gestione del personale e può costare poche centinaia di euro al mese, “e inoltre – aggiunge D’Agata – consente di tenere l’ufficio ‘aperto’ per più tempo”.

In multiproprietà. Si aggiunge in effetti a quell’offerta di servizi noti come “ufficio virtuale”: non solo assistenti, ma anche sale riunioni, linee telefoniche e fax, domiciliazione della posta. Ovvero tutto quello che si trova in un vero ufficio, evitando però di pagare i costi fissi. La segretaria non è l’unica figura a diventare virtuale. “Mettiamo a disposizione anche delle interpreti – aggiunge D’Agata – e nel tempo vorremmo arrivare a fornire tutto quello che un top manager di una grande società ha a disposizione”. Il target degli uffici virtuali è rappresentato soprattutto da chi vuole avviare un’impresa limitando i rischi [...].

Amelya non è l’unica società di business solution ad aver puntato sull’ufficio virtuale. Segretaria24 (www.segretaria24.it) è la filiale italiana della tedesca Deutsche Bureau AG, e offre unicamente il servizio di segretaria virtuale. Lo stesso vale per Segretaria on line (www.segretariaonline.net). [...] Ma chi sono le segretarie virtuali che lavorano in queste società? “Noi [...] cerchiamo persone che abbiano già esperienza in questo lavoro”. Ma c’è anche chi, dopo anni di lavoro alle dipendenze, prova a proporsi da sé sul mercato, con la formula del telelavoro.

Pietro SCARNERA, *La Repubblica.it*, 21/09/09

TRAVAIL À FAIRE PAR LE CANDIDAT

I - COMPRÉHENSION (10/20)

Faire **en français** le compte rendu du texte.
(150 mots +/- 10%)

II - EXPRESSION ÉCRITE (10/20)

Rédiger **en italien** le courrier suivant :

Vous êtes M^{elle} Anna Maria SCORDAMAGLIA, vous avez un diplôme d'assistant manager que vous avez obtenu en juillet 2009 au lycée Lucas de Nehou à Paris 4, rue des Feuillantines.

Pour des raisons personnelles, en juillet 2009, vous êtes allée vous installer à Rome au 32, rue Della Torre Morena, 00156, e-mail: mscordamaglia@libero.it, tél : 06648788.

Vous êtes actuellement à la recherche d'un travail et vous apprenez sur le site de *Amelya* que la société recrute des secrétaires ayant une expérience de travail et connaissant au moins deux langues : le français et l'anglais en plus de l'italien.

Vous avez travaillé du 15 septembre au 31 novembre 2009 au Consulat français de Rome puis, du 15 janvier au 30 avril 2010, auprès de la filiale romaine de la société Michelangelo Business Center qui offre à ses clients des bureaux virtuels.

Vous remplissez les critères demandés et vous postulez pour cet emploi.

Rédigez votre lettre de candidature que vous adresserez à Amelya S.R.L., dont le siège se trouve au numéro 80 de la rue Scorticabove - 00112 Rome.

Formules d'usage.