



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**

session 2011

SESSION 2011

**BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR
ASSISTANT DE MANAGER**

U.21 - EXPRESSION ET CULTURE

ALLEMAND LVA

Durée : 2 heures

Coefficient : 1

*L'utilisation du dictionnaire unilingue est autorisée.
L'usage de la calculatrice est interdit.*

Le sujet comporte 3 pages, numérotées de 1 à 3.

Leere Büros, zufriedene Mitarbeiter

Die Angestellten eines amerikanischen Betriebs arbeiten, wann und wo sie wollen... auch zu Hause.

5 An einem Dienstagnachmittag schickt Sheila Peterson eine Rundmail: „Ich bin für ein paar Stunden nicht an meinem Arbeitsplatz. Auch per Handy bin ich nicht zu erreichen.“ Was die Web-Grafikerin ihren Arbeitsplatz nennt, ist ein Tisch in ihrem Wohnzimmer oder auch der Garten hinter ihrem Haus. Sheila braucht keine Angst davor zu haben, dass Kollegen oder die Chefin glauben könnten, sie möchte nicht arbeiten. „Solange ich mit meiner Arbeit pünktlich fertig bin, ist das alles erlaubt“, sagt die 34-Jährige.

10 Sheila Peterson ist bei Best Buy angestellt, einer amerikanischen Kette von Elektronikkaufhäusern. In seiner Zentrale hat das Unternehmen vor drei Jahren das ROWE-Prinzip eingeführt, das so viel bedeutet wie: Wann, wo und wie gearbeitet wird, entscheidet jeder Angestellte selbst. Nur das Ergebnis zählt: Preise mit den Lieferanten aushandeln, die neuesten Angebote auf die Webseite stellen – all das muss zu festen Terminen und in bester Qualität erledigt werden.

15 Auf den ersten Blick geht es in der Best-Buy-Zentrale wie in anderen großen Firmen zu. In der Eingangshalle werden Besucher begrüßt, aber in den oberen Etagen ist kaum etwas los. Als eine der wenigen anwesenden Mitarbeiterinnen sitzt Melissa Herbert an ihrem Arbeitsplatz: „Wenn ich jeden Tag zu Hause wäre, würde ich verrückt werden“, sagt die 47-Jährige. „Ich brauche den Kontakt zu anderen Menschen und arbeite gern zu normalen Bürozeiten.“ Montags und freitags bleibt sie jedoch oft zu Hause. Und im Winter kommt es vor, dass sie eine ganze Woche nicht in die Firma fährt. Dadurch spart sie Zeit, die sie konzentriert an ihrer Arbeit verbringt. So macht sie früher Feierabend und genießt mehr ihr Zuhause.

20 Auch ihre Kollegen haben sich längst an diese neue Freiheit gewöhnt: Eine Kollegin arbeitet sehr viel am Anfang der Woche und kann dann schon Donnerstagabend in ihr Ferienhaus fahren. Ein anderer Kollege sitzt am liebsten nachts am Schreibtisch. Auch was sie zu tun haben, erfahren Melissa und ihre Kollegen per Internet: Ihre Chefin trägt alle zu machenden Arbeiten online in eine Liste ein. Hat jemand eine Arbeit erledigt¹, notiert er das, egal, wo er gerade ist.

30 „Warum gehen Sie während der Arbeitszeit denn nicht einkaufen?“ fragt man Sheila oft. Sie antwortet einfach: „Allein die Resultate zählen und nicht etwa die Zahl der Stunden, die ich im Büro verbringe.“ Dass die Informationen zu neuen Produkten rechtzeitig auf der Webseite stehen, dass alle Links funktionieren, dass jedes Foto am richtigen Platz ist – all das zeigt der Chefin, dass Sheila die meiste Zeit an ihrem Computer ist.

Inzwischen arbeiten fast alle Mitarbeiter in der Best-Buy-Zentrale nach dem ROWE-Prinzip.

35 „Das Konzept sieht großartig aus“, meint der Abteilungsleiter Scott Jaumane, „ist aber nicht einfach zu realisieren.“ Kann ein Team gut zusammenarbeiten, wenn jeder kommt und geht, wie er will? Und arbeiten alle bei so vielen Freiheiten wirklich konzentriert und verantwortungsbewusst²? „Ja“, meint Jaumane. „Wir reden mehr miteinander als früher und seit der Einführung von ROWE ist die Produktivität bei Best Buy um 35 % gestiegen.“

Nach *woman.brigitte.de*, September 2010

¹ erledigen = effectuer

² verantwortungsbewusst = conscient des responsabilités

TRAVAIL À FAIRE PAR LE CANDIDAT

I – COMPRÉHENSION ÉCRITE

(10 points)

Rédigez en français (environ 150 mots) un compte rendu du texte en faisant notamment ressortir :

- le principe d'organisation du travail dans l'entreprise Best Buy,
- les choix des employés,
- et les avantages pour les employés et l'entreprise.

II - EXPRESSION ÉCRITE

(10 points)

Vous rédigerez le courrier suivant en allemand, en respectant la présentation et les formules d'usage.

Vous vous nommez Camille Deschamps, vous êtes assistant(e) du rédacteur en chef du magazine allemand *FOCUS*, Arabella Straße 23, 81925 München et vous êtes chargé(e) par M. Helmut MARKWORT d'organiser la réception donnée pour le 20^{ème} anniversaire de la première publication du magazine (Janvier 1993). Le lieu de la manifestation sera l'Hôtel Bayerischer Hof *****, Promenadeplatz 2, 80333 München. Vous contactez par écrit la direction de cet établissement pour lui exposer le projet des responsables de votre magazine et lui demander si ses locaux seront disponibles pour la date souhaitée. Vous solliciterez de l'hôtel ses propositions de prestations et de prix. La date envisagée de l'événement sera un vendredi soir du mois de janvier 2013 pour un nombre d'invités qui pourrait atteindre 1000 personnes.