Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV©

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
www.formav.co/explorer

# BTS Tertiaires – Session 2024

## Épreuve E2 – Langue vivante étrangère écrite (Italien)

**Durée : 2 heures | Barème : 20 points (10 points Compréhension, 10 points Expression)**

---

## Partie I – Compréhension de l'écrit (10 points)

### Consigne du sujet

Rédiger en français le compte rendu de ce texte (180 mots, +/-10 %). Indiquez le nombre de mots utilisés.

### Compte-rendu modèle (180 mots)

Dans cet article, Alfonso Emanuele de León, consultant, s'interroge sur la place du télétravail (*smart working*) dans les attentes des jeunes diplômés. Il reconnaît que le télétravail, accéléré par la pandémie, est une avancée majeure : il fait gagner du temps, améliore la productivité, facilite la vie des familles et permet de mieux concilier vie professionnelle et personnelle. Cependant, il met en garde les jeunes débutant leur carrière : selon lui, l'expérience en présentiel est essentielle pour quatre raisons. D'abord, le *mentoring* : apprendre auprès de ses supérieurs est crucial au début d'une carrière, et le télétravail réduit les chances de promotion. Ensuite, le *networking* : construire un réseau professionnel est plus difficile à distance, ce qui peut nuire à la recherche d'emploi future. Il souligne aussi l'importance de la socialisation professionnelle et extra-professionnelle : échanger avec ses collègues et créer des liens favorise l'apprentissage et l'épanouissement. En conclusion, l'auteur conseille aux jeunes de profiter de la vie en entreprise pour se former et se socialiser, et de ne pas rechercher le télétravail à tout prix dès le début de leur carrière.

**Nombre de mots : 180**

### Éléments clés du texte italien à faire apparaître

- *Lo smart working è una conquista del mondo del lavoro* : télétravail = progrès.
- Le télétravail facilite la vie de ceux qui ont une famille ou un long trajet (*commuting*).
- Pour les jeunes, l'expérience en entreprise apporte : *mentoring*, *networking*, socialisation professionnelle et extra-professionnelle.
- Le *mentoring* est essentiel pour apprendre et progresser ; le télétravail réduit les chances de promotion (*Harvard study*).
- Le *networking* permet de trouver un emploi à l'avenir.
- La socialisation en entreprise favorise l'apprentissage et la création de relations durables.
- Conclusion : le télétravail doit être proposé intelligemment, mais il ne doit pas être la priorité des jeunes au début de leur carrière.

**Conseils méthodologiques pour la compréhension :**

- Respectez strictement le nombre de mots demandé (+/- 10 %, soit 162 à 198 mots).
- Structurez votre compte-rendu : introduction du thème, développement des arguments, conclusion.
- Reformulez avec vos propres mots, ne traduisez pas littéralement.
- Identifiez et synthétisez les idées principales, sans entrer dans les détails secondaires.
- Utilisez un vocabulaire précis et adapté au contexte professionnel.

- Vérifiez l’orthographe, la syntaxe et la clarté de votre texte.

---

## Partie II – Expression écrite (10 points)

Vous traiterez **au choix** un seul des deux sujets proposés.

### Sujet 1 – Mail de candidature (environ 180 mots)

Oggetto: Candidatura per una posizione nella vostra azienda Gentile Signor Marchese, Mi chiamo Maria Grandino e sono laureata in Economia Aziendale presso l’Università di Torino. Dopo la laurea, ho lavorato per due anni presso una società di consulenza, dove ho maturato esperienza nel settore della gestione delle risorse umane e dell’organizzazione aziendale. Attualmente sono alla ricerca di una nuova opportunità che mi permetta di crescere professionalmente e di mettere a frutto le competenze acquisite. Sono particolarmente interessata a una posizione che mi consenta di lavorare in team, di partecipare a progetti innovativi e di contribuire allo sviluppo dell’azienda. Ritengo essenziali alcune condizioni di lavoro: la possibilità di formazione continua, un ambiente dinamico e collaborativo, e una certa flessibilità nell’orario di lavoro, anche se sono convinta che la presenza in ufficio sia fondamentale per imparare e integrarsi nel gruppo. Resto a disposizione per un colloquio e la ringrazio per l’attenzione. Cordiali saluti, Maria Grandino m.grandino@gmail.com

**Traduction française**

Objet : Candidature pour un poste dans votre entreprise Monsieur Marchese, Je m’appelle Maria Grandino et je suis diplômée en économie d’entreprise à l’Université de Turin. Après mon diplôme, j’ai travaillé deux ans dans un cabinet de conseil, où j’ai acquis de l’expérience dans la gestion des ressources humaines et l’organisation des entreprises. Je recherche actuellement une nouvelle opportunité qui me permette de progresser professionnellement et de mettre en valeur mes compétences. Je suis particulièrement intéressée par un poste qui me permette de travailler en équipe, de participer à des projets innovants et de contribuer au développement de l’entreprise. Je considère comme essentielles certaines conditions de travail : la possibilité de formation continue, un environnement dynamique et collaboratif, et une certaine flexibilité des horaires, même si je suis convaincue que la présence au bureau est fondamentale pour apprendre et s’intégrer à l’équipe. Je reste disponible pour un entretien et vous remercie de votre attention. Cordialement, Maria Grandino m.grandino@gmail.com

**Points de grammaire et vocabulaire importants**

- **Formules de politesse :** *Gentile Signor..., Cordiali saluti*
- **Présentation :** *Mi chiamo..., sono laureata in..., ho lavorato presso...*
- **Exprimer l’intérêt :** *Sono particolarmente interessata a..., Ritengo essenziali alcune condizioni...*
- **Exprimer la disponibilité :** *Resto a disposizione per un colloquio...*
- **Utilisation correcte du conditionnel :** *mi permetta di..., che mi consenta di...*

**Critères de notation**

- **Cohérence et structure :** Présentation claire, respect des étapes demandées.
- **Richesse du vocabulaire :** Lexique professionnel, formules adaptées.
- **Correction grammaticale :** Accord des temps, conjugaisons, syntaxe.

- **Respect du format :** Présentation type mail, formules d'usage.
- **Respect du nombre de mots :** Environ 180 mots (+/- 10%).

---

### Sujet 2 – Argumentation sur le smart working (environ 180 mots)

Secondo me, Alfonso Emanuele de León ha ragione quando dice che lo smart working non dovrebbe essere la priorità dei giovani talenti. All'inizio della carriera, è fondamentale imparare direttamente dai colleghi e dai superiori. Ad esempio, nel mio primo lavoro, ho imparato molto osservando come i miei colleghi affrontavano i problemi quotidiani e grazie ai consigli dei miei responsabili. In ufficio si creano relazioni importanti che possono aiutare anche in futuro, sia dal punto di vista professionale che personale. Inoltre, lavorare in presenza permette di partecipare a riunioni, eventi aziendali e momenti informali come i pranzi o gli aperitivi, che sono occasioni preziose per costruire un network e per sentirsi parte di un gruppo. Il telelavoro offre sicuramente vantaggi di flessibilità, ma può isolare e rendere più difficile l'integrazione, soprattutto per chi ha poca esperienza. Per questi motivi, penso che i giovani dovrebbero approfittare delle opportunità offerte dal lavoro in presenza per crescere e imparare, e considerare lo smart working solo in una fase successiva della carriera.

**Traduction française**

À mon avis, Alfonso Emanuele de León a raison lorsqu'il dit que le télétravail ne devrait pas être la priorité des jeunes talents. Au début de la carrière, il est essentiel d'apprendre directement des collègues et des supérieurs. Par exemple, lors de mon premier emploi, j'ai beaucoup appris en observant comment mes collègues résolvaient les problèmes quotidiens et grâce aux conseils de mes responsables. Au bureau, on crée des relations importantes qui peuvent aider aussi à l'avenir, tant sur le plan professionnel que personnel. De plus, travailler en présentiel permet de participer à des réunions, des événements d'entreprise et des moments informels comme les déjeuners ou les apéritifs, qui sont des occasions précieuses pour construire un réseau et se sentir intégré dans un groupe. Le télétravail offre certes des avantages de flexibilité, mais il peut isoler et rendre l'intégration plus difficile, surtout pour ceux qui ont peu d'expérience. Pour ces raisons, je pense que les jeunes devraient profiter des opportunités offertes par le travail en présentiel pour grandir et apprendre, et envisager le télétravail seulement à une étape ultérieure de leur carrière.

**Points de grammaire et vocabulaire importants**

- **Exprimer l'opinion :** *Secondo me, penso che, sono d'accordo con...*
- **Exprimer la cause et la conséquence :** *per questi motivi, permette di..., rende più difficile...*
- **Exprimer l'exemple :** *Ad esempio, nel mio primo lavoro...*
- **Utilisation du subjonctif :** *Penso che i giovani dovrebbero approfittare...*
- **Lexique professionnel :** *riunioni, eventi aziendali, network, integrazione, flessibilità*

**Critères de notation**

- **Cohérence de l'argumentation :** Idées claires, exemples concrets, justification.
- **Richesse du vocabulaire :** Lexique adapté au contexte du travail.
- **Correction grammaticale :** Syntaxe, conjugaisons, accords.
- **Respect du nombre de mots :** Environ 180 mots (+/- 10%).

---

## Conseils généraux pour réussir l'épreuve BTS d'Italien

- **Gérez votre temps :** Réservez environ 1h pour chaque partie. Gardez 10 minutes pour la relecture.
- **Lisez attentivement les consignes** et respectez le nombre de mots demandé.
- **Soignez la présentation :** Structurez vos réponses, aérez votre texte, utilisez des paragraphes.
- **Utilisez le brouillon** pour organiser vos idées avant de rédiger la version finale.
- **Relisez-vous** pour corriger les fautes d'orthographe, de grammaire ou de syntaxe, surtout en italien.

**© FormaV EI. Tous droits réservés.**

**Propriété exclusive de FormaV. Toute reproduction ou diffusion interdite sans autorisation.**

Copyright © 2026 FormaV. Tous droits réservés.

Ce document a été élaboré par FormaV© avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV©, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV© se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.

Copyright © 2026 FormaV. Tous droits réservés.

Ce document a été élaboré par FormaV© avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV©, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV© se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.