

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR
ASSISTANT DE GESTION PME-PMI
À RÉFÉRENTIEL COMMUN EUROPÉEN

LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE ÉCRITE - ITALIEN

SESSION 2017

Durée : 2 heures
Coefficient : 2

Matériel autorisé : dictionnaire unilingue.

Tout autre document ou matériel est interdit.

CORRIGÉ SUJET

I- COMPRÉHENSION : (10/20)

Dans le compte-rendu doivent apparaître les points suivants :

- Introduction : Article de journal, nom du journal et du journaliste, date de publication.
- Présentation de l'entreprise « Turineyes » et de ses quatre fondateurs.
- Présentation des lunettes qui sont fabriquées dans cette entreprise artisanale et leur spécificité : lunettes faites sur mesure. Des lunettes personnalisées, modèle unique pour chaque client.
- Conclusion : Insister sur le fait que ce magasin atelier est unique en Italie.

J'ai proposé un compte-rendu linéaire de ce texte, mais le (la) candidat(e) peut procéder d'une autre façon du moment que la rédaction est cohérente et que le texte a été compris.

II- EXPRESSION : (10/20)

La présentation de la lettre devra être conforme aux usages en vigueur.

La mise en page devra être soignée : date, en-tête, formules d'usage et adresse.

Etant donné que la lettre est adressée à, le/la candidat(e) devra l'écrire à la troisième personne de politesse.

Étapes à respecter :

- Formules d'introduction (présentation et objet de la lettre)
- Corps de la lettre avec respect des items cités dans la consigne
- Formules de conclusion (remerciements et congé)
- Signature
- Pièce-jointe éventuellement

Disposition de la lettre (modèle classique) :

Expéditeur : (à gauche ou centré)

Nom de l'entreprise

Adresse complète (format italien)

Tel } éventuellement
email }

Date

Destinataire :

Ai collaboratori

Oggetto : *inchiesta sul Welfare aziendale*

Egregi / Gentili collaboratori

Formule d'introduction

Corps de la lettre

Formule de conclusion

Per il dirigente

Luisa Bini

Assistente di gestione

Signature

Allegato :