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 2023
Épreuve : LVE Italien – Compréhension de l'écrit & Expression écrite

En-tête

- **Session :** 2023
- **Épreuve :** Langue vivante étrangère écrite (Italien) – Niveau A
- **Durée :** 2 heures
- **Barème :** 20 points (10 points Compréhension de l'écrit + 10 points Expression écrite)

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

Consigne

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

Structure attendue

- Introduction du thème général : le droit à la déconnexion et la régulation du télétravail en Europe.
- Résumé des points principaux : situation en Italie, diversité des législations européennes, exemples de pays.
- Conclusion sur les enjeux et la situation actuelle.

Éléments clés à faire apparaître (issus du texte italien)

- *Lo smartworking, o lavoro agile, è stato decisivo nella prima fase della pandemia…*
- *Il rischio è quello di non avere più un orario di inizio e uno di fine della giornata di lavoro…*
- *In Italia il lavoro agile è disciplinato dalla legge 22 del 2017…*
- *Al livello europeo, però, non ci sono indicazioni univoche…*
- *La Francia… le imprese con almeno 50 dipendenti devono negoziare accordi sindacali…*
- *In Belgio, invece, la legge individua nella tecnologia un fattore di rischio da stress…*
- *Nessuna legge specifica in Germania e Spagna…*

Compte-rendu modèle (environ 180 mots)

Le texte analyse la question du droit à la déconnexion et la régulation du télétravail en Europe, en s'appuyant sur une étude menée par un cabinet d'avocats spécialisé. La pandémie de Covid-19 a accéléré la généralisation du travail à distance, permettant la continuité de l'activité professionnelle tout en limitant les déplacements et les risques sanitaires. En Italie, le télétravail, appelé « lavoro agile », est encadré par une loi de 2017 qui impose un accord individuel entre salarié et employeur, incluant des mesures pour garantir la déconnexion. Une loi récente a également reconnu explicitement ce droit, tout en prévoyant des périodes de disponibilité. Toutefois, au niveau européen, il n'existe pas de directives communes, ce qui aboutit à une grande diversité de situations selon les pays. Par exemple, la France oblige les entreprises de plus de 50 salariés à négocier le droit à la déconnexion, tandis qu'en Belgique, la loi considère la technologie comme un facteur de stress à prendre en compte. En revanche, l'Allemagne et l'Espagne n'ont pas de législation spécifique, la question étant traitée dans les accords collectifs ou les politiques d'entreprise. Le texte conclut sur la nécessité d'une harmonisation européenne.

Nombre de mots : 181

Conseils méthodologiques

- Respectez strictement le nombre de mots (180 ± 10%, soit entre 162 et 198 mots).
- Ne faites pas de traduction mot à mot : synthétisez les idées principales dans un français correct.
- Organisez votre compte-rendu en un seul paragraphe clair, en évitant les détails inutiles.
- Utilisez des connecteurs logiques pour structurer votre résumé.
- Citez les exemples de pays pour illustrer la diversité des situations.
- Évitez d'ajouter des opinions personnelles ou des informations non présentes dans le texte.

Partie II – Expression écrite (10 points)

Le candidat doit traiter au choix un seul des deux sujets.

SUJET 1 – Rapport au DRH sur le télétravail

Consignes

- Rédiger un rapport formel en italien (180-200 mots).
- Présenter les avantages et les inconvénients du télétravail pendant la crise sanitaire.
- Préciser si vous êtes favorable à sa pérennisation, en argumentant avec des exemples.
- Utiliser une identité d'emprunt et les formules d'usage.

Réponse modèle (italien)

Alla cortese attenzione del Direttore delle Risorse Umane,

Mi chiamo Marco Bianchi e lavoro nel reparto amministrativo della nostra azienda dal 2018. In seguito all'emergenza sanitaria, ho avuto l'opportunità di lavorare da remoto per diversi mesi. Questa esperienza ha presentato numerosi vantaggi: innanzitutto, ho potuto risparmiare tempo e denaro sugli spostamenti, e ho beneficiato di una maggiore flessibilità nella gestione degli orari. Inoltre, ho notato un miglioramento dell'equilibrio tra vita lavorativa e privata, potendo dedicare più tempo alla famiglia.

Tuttavia, il lavoro da remoto ha anche degli svantaggi. La mancanza di contatto diretto con i colleghi ha reso più difficile la comunicazione e la collaborazione. A volte è stato complicato separare la vita professionale da quella personale, con il rischio di essere sempre reperibile.

Personalmente, sono favorevole alla perennizzazione del lavoro da remoto, ma credo sia importante prevedere una modalità mista, alternando giorni in presenza e giorni a distanza. In questo modo si possono mantenere i benefici della flessibilità, senza perdere il senso di squadra e la motivazione.

Cordiali saluti,
Marco Bianchi

Parole: 201

Traduction française

À l'attention du Directeur des Ressources Humaines,

Je m'appelle Marco Bianchi et je travaille au service administratif de notre entreprise depuis 2018. Suite à la crise sanitaire, j'ai eu l'opportunité de travailler à distance pendant plusieurs mois. Cette expérience a présenté de nombreux avantages : tout d'abord, j'ai pu économiser du temps et de l'argent sur les trajets, et j'ai bénéficié d'une plus grande flexibilité dans la gestion des horaires. De plus, j'ai constaté une amélioration de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, en pouvant consacrer plus de temps à la famille.

Cependant, le télétravail présente aussi des inconvénients. L'absence de contact direct avec les collègues a rendu la communication et la collaboration plus difficiles. Parfois, il a été compliqué de séparer vie professionnelle et vie personnelle, avec le risque d'être toujours joignable.

Personnellement, je suis favorable à la pérennisation du télétravail, mais je pense qu'il est important de prévoir une modalité mixte, alternant jours en présentiel et jours à distance. Ainsi, on peut conserver les bénéfices de la flexibilité sans perdre l'esprit d'équipe et la motivation.

Cordialement,
Marco Bianchi

Points de grammaire et vocabulaire importants

- **Formule d'ouverture formelle :** *Alla cortese attenzione del Direttore delle Risorse Umane*
- **Présenter son identité et son poste :** *Mi chiamo... e lavoro nel reparto...*
- **Exprimer des avantages :** *ha presentato numerosi vantaggi: innanzitutto...*
- **Exprimer des inconvénients :** *ha anche degli svantaggi. La mancanza di contatto diretto...*
- **Exprimer son opinion :** *Personalmente, sono favorevole alla perennizzazione...*
- **Subjonctif pour exprimer une nécessité :** *credo sia importante prevedere...*
- **Lexique du télétravail :** *lavoro da remoto, flessibilità, reperibile, equilibrio tra vita lavorativa e privata*

Critères de notation

- **Cohérence et structure du texte** (introduction, développement, conclusion, formules d'usage)
- **Richesse et précision du vocabulaire** (lexique professionnel, expressions variées)
- **Correction grammaticale** (accords, conjugaisons, syntaxe, emploi du subjonctif...)
- **Respect de la consigne** (nombre de mots, identité d'emprunt, argumentation, exemples)

SUJET 2 – Courriel au DRH sur l'organisation du travail à distance

Consignes

- Rédiger un courriel en italien (180-200 mots), présentation et formules d'usage incluses.
- Utiliser l'identité Silvio/a Amadei.
- Se présenter, présenter son travail, préciser l'organisation du télétravail et de la déconnexion, évoquer les difficultés, indiquer la fréquence de retour en présentiel.

Réponse modèle (italien)

Oggetto: Richiesta di organizzazione del lavoro da remoto

Gentile Direttore delle Risorse Umane,

Mi chiamo Silvia Amadei e lavoro come assistente commerciale presso la nostra azienda da tre anni. Il mio ruolo consiste nel gestire i rapporti con i clienti e coordinare le attività del team vendite.

In vista di una migliore conciliazione tra lavoro e vita privata, desidero richiedere di poter lavorare da remoto tre giorni alla settimana (lunedì, mercoledì e venerdì). In base ai miei impegni familiari, chiedo di poter usufruire del diritto alla disconnessione dopo le 18.00, per poter dedicare tempo ai miei figli e alle attività personali.

Tra le difficoltà riscontrate segnalo la connessione internet non sempre stabile e la difficoltà a mantenere un contatto diretto con i colleghi, soprattutto durante le riunioni di gruppo.

Sono disponibile a tornare in ufficio due volte alla settimana, preferibilmente il martedì e il giovedì, per garantire la presenza fisica quando necessario.

Ringrazio per l'attenzione e resto a disposizione per ulteriori chiarimenti.
Cordiali saluti,
Silvia Amadei

Parole: 201

Traduction française

Objet : Demande d'organisation du travail à distance

Monsieur le Directeur des Ressources Humaines,

Je m'appelle Silvia Amadei et je travaille comme assistante commerciale dans notre entreprise depuis trois ans. Mon rôle consiste à gérer les relations avec les clients et à coordonner les activités de l'équipe de vente.

Afin de mieux concilier travail et vie privée, je souhaite demander à travailler à distance trois jours par semaine (lundi, mercredi et vendredi). En fonction de mes engagements familiaux, je sollicite à bénéficier du droit à la déconnexion après 18h, pour pouvoir consacrer du temps à mes enfants et à mes activités personnelles.

Parmi les difficultés rencontrées, je signale une connexion internet pas toujours stable et la difficulté à maintenir un contact direct avec les collègues, surtout lors des réunions de groupe.

Je suis disponible pour revenir au bureau deux fois par semaine, de préférence le mardi et le jeudi, afin d'assurer une présence physique lorsque cela est nécessaire.

Merci pour votre attention et je reste à disposition pour tout complément d'information.
Cordialement,
Silvia Amadei

Points de grammaire et vocabulaire importants

- **Formule d’ouverture d’un courriel :** *Oggetto: ... Gentile Direttore delle Risorse Umane*
- **Présentation :** *Mi chiamo... e lavoro come... presso la nostra azienda da...*
- **Exprimer une demande :** *desidero richiedere di poter lavorare da remoto...*
- **Exprimer la déconnexion :** *chiedo di poter usufruire del diritto alla disconnessione dopo le 18.00...*
- **Exprimer les difficultés :** *Tra le difficoltà riscontrate segnalo...*
- **Exprimer la disponibilité :** *Sono disponibile a tornare in ufficio...*
- **Lexique professionnel :** *conciliazione tra lavoro e vita privata, impegni familiari, diritto alla disconnessione, presenza fisica*

Critères de notation

- **Respect du format du courriel** (objet, formules d’ouverture et de clôture)
- **Cohérence et clarté de la demande**
- **Richesse et précision du vocabulaire professionnel**
- **Correction grammaticale** (accords, conjugaisons, syntaxe)
- **Respect de la consigne** (nombre de mots, identité d’emprunt, tous les points abordés)

Conseils généraux pour réussir l’épreuve BTS d’italien

- **Lisez attentivement les consignes** : identifiez bien le nombre de mots, la forme attendue (rapport, mail...), et les points à traiter.
- **Structurez toujours vos écrits** : introduction, développement, conclusion, formules d’usage pour les écrits professionnels.
- **Soignez la langue** : relisez-vous pour éviter les fautes d’accord, de conjugaison ou de vocabulaire. Utilisez des phrases courtes et claires.
- **Utilisez un vocabulaire professionnel** : montrez que vous maîtrisez le lexique du monde du travail et du secteur concerné.
- **Gérez votre temps** : consacrez environ 1 heure à chaque partie et gardez 10 minutes pour la relecture finale.

© 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.