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 :
formav.co/explorer

BTS Communication

Langue vivante étrangère - Italien langue B

Session 2016 • Code sujet : **ALLVEB-ITA** • Durée : **2 heures** • Coefficient : **1**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Compte rendu en français d'un article sur le service Jojob** (1 question) **Page 3**

2. **Courrier professionnel en italien pour inviter le directeur de Jojob** (1 question) **Page 4**

3. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) **Page 5**

Sujet officiel (PDF) : https://bts-com.fr/assets/annales/bts-communication/E2 - Langue vivante étrangère 2 (Italien)/2016/BTS Communication - E2 - Langue vivante étrangère 2 (Italien) - Session 2016 - 4-Sujet.pdf

1. Compte rendu en français d’un article sur le service Jojob

L’article présente Jojob, une startup piémontaise qui met en relation des collègues effectuant des trajets similaires entre leur domicile et leur lieu de travail. Il décrit le fonctionnement du service, ses intérêts économiques et écologiques pour les salariés et les entreprises, ainsi que les objectifs de développement de la startup.

Compréhension

Question I. Rédigez en français le compte rendu du texte proposé en 160 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %.

Jojob est une startup piémontaise qui facilite le covoiturage quotidien entre collègues. Après un premier échec dans le covoiturage longue distance, son fondateur, Gerard Albertengo, a choisi de s’intéresser aux trajets domicile-travail des Italiens. Chaque jour, 17 millions de personnes effectuent ce déplacement. Lancé en octobre, le service a déjà convaincu une trentaine de grandes entreprises et pourrait concerner 12 000 salariés. Les utilisateurs indiquent leur adresse et leurs horaires sur le site ; une carte leur montre les collègues qui suivent un itinéraire similaire. Jojob ne réserve pas les trajets : les salariés se contactent par téléphone pour s’organiser régulièrement ou ponctuellement, puis se mettent d’accord sur le partage des frais d’essence. L’application calcule aussi les émissions de dioxyde de carbone économisées. Les entreprises peuvent ainsi limiter les retards et les absences liés aux transports publics, tout en réduisant leur impact écologique. Pour la startup, les grandes sociétés rassemblent rapidement de nombreux utilisateurs et favorisent l’extension du service. Selon l’entreprise, entre 20 et 66 % des salariés s’inscrivent. Jojob souhaite atteindre cent grandes entreprises avant la fin de l’année et lancer une nouvelle application permettant de calculer et de répartir les frais de déplacement.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Jojob met en relation des collègues pour partager leurs trajets domicile-travail, réduire leurs frais et limiter leur impact écologique.

2. Courrier professionnel en italien pour inviter le directeur de Jojob

Vous êtes Franco/a Gruzzi, assistant/e de manager chez ANTOGNONI S.A. à Novara, et devez contacter Gerard Albertengo, directeur de Jojob. Dans le cadre de la Semaine de l'environnement, vous présentez brièvement votre entreprise et l'invitez à sensibiliser les salariés aux enjeux environnementaux en encourageant le covoiturage.

Expression écrite

Question II. Rédigez en italien un courrier à Gerard Albertengo, directeur de Jojob, en vous présentant comme Franco/a Gruzzi, assistant/e de manager chez ANTOGNONI S.A. Présentez brièvement votre entreprise, notamment son secteur d'activité, sa date de création et son nombre de salariés. Proposez-lui de présenter le fonctionnement et l'intérêt de Jojob aux salariés pendant la Semaine de l'environnement, organisée en partenariat avec la région Piémont et diverses associations. Insistez sur la sensibilisation aux problèmes environnementaux par le covoiturage, indiquez les informations pratiques de l'intervention, notamment la date, l'heure et le lieu, et employez les formules d'usage.

Modello in italiano

ANTOGNONI S.A. - Via Vittorio Veneto 102, 28100 Novara
Novara, 10 aprile 2026
Al Signor Gerard Albertengo
Jojob - Corso Regina Margherita 215, 10122 Torino

Oggetto: Invito alla Settimana dell'ambiente

Gentile Signor Albertengo,
sono Franco/a Gruzzi, assistente di direzione presso ANTOGNONI S.A., azienda che opera nel settore [settore], fondata nel [anno], con [numero] dipendenti. In occasione della Settimana dell'ambiente, organizzata con la Regione Piemonte e diverse associazioni, vorremmo invitarLa a presentare Jojob ai nostri dipendenti. L'incontro vuole sensibilizzarli ai problemi ambientali e incoraggiare il carpooling. La presentazione si terrà il 15 maggio, dalle 10 alle 11, nella sala conferenze della nostra sede. Potrebbe confermarci la Sua disponibilità?
In attesa di una Sua risposta, Le porgo cordiali saluti.
Franco/a Gruzzi
Assistente di direzione

Traduction française : Je suis Franco/a Gruzzi, assistant/e de direction chez ANTOGNONI S.A., entreprise du secteur [secteur], fondée en [année], comptant [nombre] salariés. Nous vous invitons à présenter Jojob pendant la Semaine de l'environnement, afin de sensibiliser nos salariés aux problèmes environnementaux et de promouvoir le covoiturage. L'intervention aura lieu le 15 mai, de 10 h à 11 h, dans notre salle de conférence.

Vocabulaire et grammaire : *fondata nel* signifie « fondée en » ; *dipendenti*, « salariés » ; *vorremmo invitarLa* est une formule de politesse, « nous souhaiterions vous inviter » ; *si terrà* signifie « aura lieu ». Remplacez les éléments entre crochets par les informations réelles de l'entreprise. La date, l'heure et le lieu de l'intervention sont des exemples à adapter.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Courrier professionnel invitant M. Albertengo à présenter Jojob pendant la Semaine de l'environnement et à promouvoir le covoiturage auprès des salariés.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2016)

Bilan de l'épreuve : Épreuve de BTS Assistant de manager, italien langue B, session 2016, code ALLVEB-ITA, d'une durée de 2 heures et de coefficient 1. À partir d'un article sur Jojob, service piémontais de covoiturage domicile-travail, le candidat rédige un compte rendu en français de 160 mots, puis un courrier professionnel en italien. Les tâches évaluent la compréhension écrite, la synthèse et l'expression écrite en contexte professionnel.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le compte rendu doit restituer en français les idées essentielles de l'article, sans ajout d'informations extérieures.
- La longueur du compte rendu est de 160 mots, avec une tolérance de plus ou moins 10 %, soit de 144 à 176 mots.
- Jojob met en contact des collègues aux trajets domicile-travail similaires et les aide à organiser le partage des déplacements.
- Le courrier doit présenter l'entreprise, exposer l'objectif environnemental de l'invitation et préciser les modalités pratiques.

Points de vigilance & attentes du jury

- Respectez la longueur du compte rendu et vérifiez le décompte des mots.
- Organisez la synthèse autour du fonctionnement de Jojob, de ses avantages et de ses objectifs de développement.
- Dans le courrier, incluez les informations demandées sur l'entreprise et l'ensemble des éléments de l'invitation.
- Rédigez en italien dans un registre professionnel et terminez par des formules d'usage.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment organiser le compte rendu de l'article ?

Repérez les idées principales, puis reliez-les dans un texte cohérent en français : le fonctionnement de Jojob, les intérêts du covoiturage pour salariés et entreprises, et les projets de développement de la startup. N'ajoutez pas d'informations extérieures.

Q : Quelle longueur faut-il respecter pour le compte rendu ?

La consigne demande 160 mots avec une tolérance de plus ou moins 10 %. Le compte rendu doit donc compter entre 144 et 176 mots. Vérifiez le nombre de mots avant de rendre votre copie.

Q : Comment répartir les deux heures entre les deux parties ?

Le sujet ne fixe pas de durée pour chaque partie. Répartissez le temps entre le compte rendu et le courrier, en conservant une marge pour relire, vérifier le décompte des mots et vous assurer que toutes les demandes sont traitées.

Q : Quels éléments le sujet demande-t-il dans le courrier ?

Le courrier doit présenter l'entreprise, inviter le directeur de Jojob à intervenir, préciser l'objectif de sensibilisation environnementale par le covoiturage et donner les modalités pratiques, notamment la date, l'heure et le lieu. Les formules d'usage sont également demandées.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bts-com.fr/assets/annales/bts-communication/E2 - Langue vivante étrangère 2 (Italien)/2016/BTS Communication - E2 - Langue vivante étrangère 2 (Italien) - Session 2016 - 4-Sujet.pdf
Ressources BTS Communication : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

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.