

<p style="text-align: center;">BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR ASSISTANT DE MANAGER</p>

**E21 : EXPRESSION ET CULTURE – ALLEMAND
LANGUE A**

SESSION 2018

Durée : 2 heures

Coefficient : 1

Matériel autorisé : dictionnaire unilingue.
Tout autre document ou matériel est interdit.

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous :

- qu'il correspond à votre spécialité
- qu'il est complet.

Le sujet se compose de 3 pages, numérotées de 1/3 à 3/3.

BTS ASSISTANT DE MANAGER	SESSION 2018
E21 – Culture et Expression : ALLEMAND - LANGUE A	Durée : 2 heures
Code sujet : ALLVEA-ALL	Page 1 sur 3

Der Aufstieg der virtuellen Assistenten

Von der Sekretärin zum persönlichen Manager: Virtuelle Assistenten sind so etwas wie die Schweizer Taschenmesser¹ der digitalen Ära. Und der Job boomt.

Telefonate entgegennehmen, Blogeinträge schreiben, Social Media-Accounts managen, – und das alles auf einmal. Gibt es nicht? Gibt es doch! Sie nennen sich virtuelle Assistenten (VA) und sind so etwas wie die Schweizer Taschenmesser der digitalen Ära. Mit ihren vielfältigen Talenten von WordPress Organisation bis Buchhaltung sind sie dabei weniger Sekretäre, sondern vielmehr persönliche Manager.

Ein virtueller Assistent ist also ein externer Fachmann, der Unternehmen bei gewissen Aufgaben hilft. Zu den Aufgabenbereichen der VA gehören sehr unterschiedliche Domänen wie Kundenrecherche, Organisation von Reisen, Marketingberatung, das Abtippen von Protokollen, Übersetzungen oder Webseitenbetreuung.

Vor zehn Jahren gab es zuerst nur wenige VAs, heutzutage boomt der Job – ermöglicht durch das Internet und die weltweite Digitalisierung. Zwar gibt es nur Schätzungen² über die genaue Anzahl von virtuellen Assistenten weltweit, doch der Trend zeigt klar nach oben. Mit Statistiken, die zeigen, dass der Online-Arbeitsmarkt bis 2018 einen Wert von rund 4,4 Milliarden Euro haben wird, steigt die Nachfrage nach virtuellen Assistenten weiter.

Zeina Barker war gerade Mutter geworden, als sie das Wort „VA“ zum ersten Mal hörte. Sie wollte einerseits mehr Zeit mit ihrer Familie verbringen, andererseits aber auch wieder in ihren Job zurückkehren. Ihre Arbeit in einem internationalen Unternehmen bereite Zeina Barker zwar viel Freude³, aber sie wollte nicht mehr stundenlang pendeln⁴. Gleichzeitig arbeiten und mehr Zeit zu Hause verbringen, schien also für sie zunächst nicht machbar, bis sie über die Onlinestellenbörse *People per Hour* stieß: „Hier beschloss ich dann, meine Erfahrung und meine Ausbildung zu nutzen, um ganz neu als virtuelle Assistentin anzufangen. Das ist nun sieben Jahre her, aber ich habe es nie bereut⁵. Es war zwar nicht immer einfach und ist auch jetzt noch oft eine Herausforderung“ erklärt sie.

Barkers Weg zur virtuellen Assistentin repräsentiert einen weiteren Trend dieses Berufs: Nach Umfrage der *Virtual Assistant Networking Association* sind 96,8 Prozent der Befragten Frauen und über drei Viertel haben Kinder. Gerade in den USA entscheiden sich viele Frauen für das Arbeitsmodell der „work-at-home-Mom“, also der berufstätigen Mutter im Homeoffice.

Natürlich erfordert eine solch freie Form der Arbeit aber auch Selbstorganisation, Disziplin, Zuverlässigkeit, eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit, Offenheit für Neues und Flexibilität. „Das schwierigste an dem Job ist für mich das Organisieren meiner Zeit“ sagt Barker.

Nach: Marinela Potor, *Freitag.de*, 13.09.2016

¹ das Schweizer Taschenmesser: *le couteau suisse*

² die Schätzung: *l'estimation*

³ viel Freude bereiten: *plaire beaucoup*

⁴ pendeln: *effectuer de longs trajets entre son domicile et son lieu de travail*

⁵ bereuen: *regretter*

BTS ASSISTANT DE MANAGER	SESSION 2018
E21 – Culture et Expression : ALLEMAND - LANGUE A	Durée : 2 heures
Code sujet : ALLVEA-ALL	Page 2 sur 3

TRAVAIL À FAIRE PAR LE CANDIDAT

I – COMPRÉHENSION ÉCRITE

(10 points)

Vous rédigerez **en français** et en 150 mots environ un compte rendu du texte en mettant en évidence, notamment, les points suivants :

- le thème général du document ;
- les tâches d'un assistant virtuel, les compétences requises ainsi que son profil type ;
- l'exemple de Zeina Barker : les raisons de son choix et le bilan qu'elle en tire.

Vous indiquerez le nombre de mots utilisés.

II – EXPRESSION ÉCRITE

(10 points)

Mme Müller (mueller@meinefirma.de) a créé son entreprise et utilise les services d'une assistante virtuelle, Mme Hamsik (hamsik-va@profi.ch).

Vous rédigerez le courrier électronique que Mme Müller envoie à Mme Hamsik, dans lequel elle la remercie pour son travail efficace et rapide. Par ailleurs, son entreprise a de plus en plus de clients, si bien qu'elle confirme la poursuite de leur collaboration pour encore au moins un an.

Elle lui demande également si elle accepterait de gérer les profils Facebook et Twitter de l'entreprise, et quel serait le coût de cette prestation.

Mme Müller propose une réunion via Skype le vendredi 1^{er} juin, et demande à Mme Hamsik quelle heure lui convient le mieux.

Vous rédigerez ce courrier **en allemand** en respectant les règles de présentation et les formules usuelles.

BTS ASSISTANT DE MANAGER	SESSION 2018
E21 – Culture et Expression : ALLEMAND - LANGUE A	Durée : 2 heures
Code sujet : ALLVEA-ALL	Page 3 sur 3