

# BTS TERTIAIRE – EXEMPLE DE SUJET HARMONISÉ

## LVB

(cf. Arrêté du 3 novembre 2021: <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000044332253>)

### Corona ist eine Zäsur: Homeoffice als neue Normalität – Mitarbeiter werden zu digitalen Nomaden

*Jeder dritte Mitarbeiter ist während der Corona-Krise ins Homeoffice gewechselt. Ein großer Teil wird auch nach Corona von zu Hause arbeiten. Für andere wiederum wird eine Hybrid-Lösung aus Büro und Homeoffice zum Alltag werden.*

#### Was ändert sich nun aus Mitarbeiterperspektive?

- 5 Die Arbeitswelt nach Corona ist definitiv eine andere als zuvor. Eine virtuelle Arbeitswelt, in die der Großteil jetzt massiv einsteigt. Für viele Mitarbeiter ändert sich schon kurzfristig eine ganze Menge: Erstens müssen sie sich zu Hause eine eigene, neue Büro-Routine schaffen. Einen Arbeitsrhythmus mit Pausen.
- 10 Zweitens ist Selbstdisziplin gefragt, um auch von zu Hause aus produktiv zu sein. Drittens fehlt jede Menge an Sozialkontakten, die das Arbeitsleben ja eigentlich bereichern, bunt machen, vielfältig und letztendlich für Inspiration und Abwechslung sorgen sowie Ermüdungserscheinungen verhindern.
- 15 Langfristig ändert sich aber noch mehr. Corona ist eine Zäsur. Eine neue Zeit in Sachen Heimarbeit bricht an, die sich nie mehr ganz zurückdrehen lässt. Die Akzeptanz für Heimarbeit ist quasi über Nacht<sup>1</sup> Standard geworden.

#### Auf was kommt es jetzt an?

- 20 Mitarbeiter müssen zunächst langfristig lernen – und zwar nicht als Improvisation einer Pandemie – sich über entsprechende Apps<sup>2</sup> elektronisch zu informieren, sich auszutauschen, zusammenzuarbeiten und Ideen zu entwickeln. Sie müssen eine neue Art der Disziplin und der Spontaneität finden, wieder mehr zum Telefonhörer greifen statt auf regen<sup>3</sup> Mail-Kontakt zu vertrauen.
- Sie brauchen Medien, die Nähe zulassen oder sie simulieren: Es braucht mehr Augenkontakt und mehr Bildübertragung des Gegenübers.
- 25 Auch das Verhältnis zum Vorgesetzten ändert sich. An die Stelle von Kontrolle tritt nun die Vertrauensarbeitszeit<sup>4</sup>. Anwesenheit im Büro oder vor dem Computer verliert ihre Bedeutung, es zählt das Arbeitsergebnis.

---

<sup>1</sup> *über Nacht*: du jour au lendemain

<sup>2</sup> *die/das App (s)*: l'appli (familier)

<sup>3</sup> *rege*: intensif

<sup>4</sup> *die Vertrauensarbeitszeit*: le temps de travail basé sur la confiance

## **Mitarbeiter wollen nicht dauerhaft im Homeoffice sein – was nun?**

30 Veränderungen ängstigen viele Menschen, aber ich bin sicher, die neue virtuelle Arbeitswelt wird unsere Arbeitsbedingungen massiv verbessern: die Unternehmenskosten senken, die Umwelt weniger belasten, unser aller Lebensqualität erhöhen.

Nach einem Artikel von Katja Nagel, *Focus online*, 26.09.2020

## TRAVAIL À FAIRE PAR LE CANDIDAT

### I. COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT (10 points)

Vous rédigerez un compte rendu en français (120 mots environ) de l'article, en mettant en évidence :

- les conséquences de la crise sanitaire sur les conditions de travail,
- les conséquences de la crise sanitaire sur les relations professionnelles,
- les points de vue exprimés sur le monde du travail suite à la crise.

### II. EXPRESSION ÉCRITE (10 points)

Vous traiterez en allemand le sujet A ou le sujet B en 130 mots environ :

A. „Die neue virtuelle Arbeitswelt wird unsere Arbeitsbedingungen massiv verbessern. (Z. 28-29)“ Sind Sie damit einverstanden? Wie möchten Sie selber später am liebsten arbeiten? In der Firma, zu Hause („Homeoffice“) oder beides („Hybrid-Lösung“)? Oder ist Homeoffice in Ihrer Branche gar nicht möglich? Warum? Begründen Sie Ihre Antwort!

B. Vous êtes A. DURAND, vous habitez à Phalsbourg, en Moselle, et vous travaillez dans une entreprise allemande à Offenburg, dans le Land de Bade-Wurtemberg. Le trajet pour vous rendre jusqu'à votre lieu de travail est d'une bonne heure en voiture. Compte tenu de l'expérience faite lors des crises sanitaires et suite aux adaptations imposées à l'entreprise dans ces contextes, vous demandez à votre direction un aménagement pour télétravailler.

Vous adressez votre demande argumentée par courriel à M. Rüdiger HOFFMANN, chef du personnel (ruediger.hoffmann@diefirma.de).