

## A2.43.1 Comment travailler efficacement en télétravail

Wie arbeitet man effektiv im Homeoffice



Dans beaucoup d'entreprises, le télétravail apparaît souvent dans **l'offre d'emploi**. Pour travailler **efficacement**, il faut **se fixer des objectifs** et garder **des horaires** assez réguliers. Un espace calme aide à **se focaliser** et à éviter les distractions. *Le travail a été vérifié* à la fin de la semaine pour préparer la semaine suivante. Il faut aussi **prendre des pauses**, bien manger et se détendre.



*In vielen Unternehmen taucht Homeoffice oft im **Stellenangebot** auf. Um **effizient** zu arbeiten, muss man **sich Ziele setzen** und **Arbeitszeiten** ziemlich regelmäßig einhalten. Ein ruhiger Ort hilft, **sich zu fokussieren** und Ablenkungen zu vermeiden. Die Arbeit wurde überprüft am Ende der Woche, um die folgende Woche vorzubereiten. Man muss auch **Pausen machen**, gut essen und sich entspannen.*

1. Pourquoi le télétravail est-il apprécié en entreprise ?
  - a. Parce qu'il permet d'avoir plus de flexibilité.
  - b. Parce qu'il empêche de se reposer.
  - c. Parce qu'il supprime toutes les réunions.
  - d. Parce qu'il oblige à travailler la nuit.
2. Qu'est-ce qui aide à éviter les distractions pendant le travail ?
  - a. Préparer un espace de travail calme et organisé.
  - b. Changer d'horaires chaque jour.
  - c. Écouter la télévision toute la journée.
  - d. Travailler dans un café très bruyant.

1-a 2-a