

A2.43.1 Comment travailler efficacement en télétravail

Comment travailler efficacement en télétravail



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 many companies, remote work often appears in **the job offer**. To work **efficiently**, you need to **set goals** and keep **working hours** fairly regular. A quiet space helps you **focus** and avoid distractions. The work was checked at the end of the week to prepare for the following week. You also need to **take breaks**, eat well, and relax.*

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

1-c 2-b