

**Des conseils pour travailler**

**à la maison**

**Lisez attentivement les questions avant d’écouter la chronique**



**Écoutez et faites les exercices**

## I. Associez les informations à gauche et les informations à droite pour compléter les phrases prises de la chronique.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A) le télétravail ne s’est pas nécessairement \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | …… | 1) planifié |
| B) dans un environnement bien \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |  | 2) développé |
| C) beaucoup d’entreprises ont \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tout de suite |  | 3) détaillé |
| D) sans avoir un plan bien \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | 4) commencé |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A | B | C | D |
|  |  |  |  |

## II. Dans quel ordre entendez-vous les conseils suivants :

1. 🖵 création de moyens de contact simples
2. 🖵 tous les travailleurs doivent être au courant des outils et des processus
3. 🖵 création d’un Drive pour le partage de documents importants
4. 🖵 importance de la préparation de l’équipe pour faire face au télétravail
5. 🖵 programmation de réunions à l’avance

**III. Complétez les espaces avec les mots corrects.**

1. On peut \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ que l’équipe est déjà prête à\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Il est alors nécessaire que l’on \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ des réunions quotidiennes pour \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_la participation de toutes les personnes

3. et ainsi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_la sensation d’isolement.

4. Avec des visioconférences, le contact est plus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ et on permet ainsi les interactions, avec des \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ et des questions posées.

5. Une autre manière d’\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la collaboration, c’est à travers le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ des nouvelles informations générées,

6. afin que tout le monde soit au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de ce qui se passe.