



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



FONDUL SOCIAL EUROPEAN PLUS (FSE+)

Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027

Prioritate: P9. Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității

Obiectiv specific: ESO4.7_Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale

Titlu Apel: Competențe digitale pentru piața muncii - Regiuni mai puțin dezvoltate

Titlu proiect: ProFormDigital

Cod Apel: PEO/375/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A34

Cod proiect: 336828

Oboseala digitală la locul de muncă - cum folosim tehnologia eficient fără să devenim dependenți de notificări și multitasking

Tehnologia ne ajută să lucrăm mai rapid, să comunicăm aproape instantaneu, să accesăm informații din orice locație și să colaborăm fără să fim neapărat în același spațiu. E-mailul, platformele de comunicare, aplicațiile de videoconferință, documentele colaborative, sistemele de management al sarcinilor și numeroase alte instrumente digitale au devenit componente obișnuite ale activității profesionale.

Dar accesul permanent la tehnologie a adus și o provocare mai puțin vizibilă: **oboseala digitală**.

Într-o zi obișnuită de lucru, un angajat poate trece de zeci sau chiar sute de ori de la un instrument la altul. Citește un e-mail, începe să răspundă, apare o notificare, verifică mesajul, revine la document, primește un apel, deschide un tabel, participă la o întâlnire online și, între timp, continuă să primească alte solicitări.

La finalul zilei poate apărea senzația că a fost permanent ocupat, dar că nu a reușit să se concentreze suficient asupra sarcinilor importante.

În acest context, competența digitală nu mai înseamnă doar capacitatea de a utiliza cât mai multe instrumente. Înseamnă și capacitatea de a le utiliza **selectiv, organizat și conștient**, astfel încât tehnologia să ne sprijine activitatea fără să devină ea însăși o sursă permanentă de întrerupere.

Ce este oboseala digitală?

Oboseala digitală poate fi descrisă ca starea de suprasolicitare asociată utilizării intense și fragmentate a dispozitivelor și instrumentelor digitale.





**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Ea nu apare neapărat pentru că tehnologia este dificilă.

Uneori apare tocmai pentru că tehnologia este foarte ușor accesibilă.

Putem verifica e-mailul într-o secundă. Putem răspunde imediat unui mesaj. Putem deschide încă o fereastră, încă un document și încă o aplicație.

Fiecare acțiune pare minoră.

Problema apare atunci când aceste acțiuni se repetă permanent și fragmentează atenția.

Creierul trebuie să treacă rapid de la o sarcină la alta, de la un tip de informație la altul și de la o prioritate la alta.

Astfel, oboseala digitală nu este doar rezultatul timpului petrecut în fața unui ecran, ci și al **modului în care este organizată interacțiunea cu tehnologia.**

Mai multe instrumente nu înseamnă automat mai multă productivitate

Organizațiile au astăzi acces la un număr foarte mare de soluții digitale.

Există aplicații pentru comunicare, proiecte, documente, calendare, întâlniri, raportare, stocare, monitorizare și automatizare.

Fiecare instrument poate fi util.

Dar atunci când sunt utilizate prea multe platforme fără reguli clare, tehnologia poate începe să complice activitatea pe care trebuia să o simplifice.

O informație se află în e-mail. Alta într-o conversație de pe o platformă. Un document este salvat local. Altul se află într-un spațiu comun. O sarcină este menționată într-un mesaj, iar termenul apare într-o altă aplicație.

Angajatul nu mai gestionează doar activitatea propriu-zisă.

Trebuie să gestioneze și **locurile în care se află informația despre activitate.**

Din acest motiv, maturitatea digitală nu se măsoară prin numărul de aplicații utilizate, ci prin capacitatea de a utiliza instrumentele potrivite într-un mod coerent.

Notificarea: un semnal util care poate deveni o întrerupere permanentă

Notificările au fost create pentru a ne atrage atenția asupra unor informații importante.

Problema apare atunci când aproape orice aplicație solicită atenție.

Un e-mail nou. Un mesaj. O modificare într-un document. O invitație. Un comentariu. O actualizare. O notificare automată.

Fiecare semnal transmite, implicit, același mesaj: **„Privește aici acum.”**

Dar nu toate informațiile sunt urgente.

Atunci când reacționăm imediat la fiecare notificare, prioritățile noastre ajung să fie stabilite de





**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



ordinea în care apar mesajele, nu de importanța reală a sarcinilor.

Gestionarea notificărilor este, prin urmare, o competență digitală.

Dezactivarea alertelor inutile, păstrarea celor relevante și stabilirea unor momente pentru verificarea anumitor aplicații pot reduce numărul întreruperilor fără a afecta comunicarea.

Multitasking-ul digital - senzația că facem totul simultan

Multitasking-ul este adesea asociat cu eficiența.

Răspundem la mesaje în timp ce participăm la o întâlnire, verificăm e-mailul în timp ce lucrăm la un raport și trecem permanent între mai multe ferestre.

Avem impresia că realizăm mai multe lucruri simultan.

În realitate, pentru multe sarcini, ceea ce facem este o succesiune foarte rapidă de schimbări ale atenției.

Începem un paragraf. Apare un mesaj. Citim mesajul. Răspundem. Revenim la document și încercăm să ne amintim unde am rămas.

Fiecare întrerupere pare scurtă, dar revenirea la nivelul anterior de concentrare poate necesita timp.

În plus, schimbările frecvente de context pot crește probabilitatea apariției erorilor.

Astfel, multitasking-ul digital poate crea paradoxul unei zile extrem de aglomerate, dar cu mai puține sarcini importante finalizate.

A fi permanent disponibil nu înseamnă neapărat a fi eficient

Instrumentele digitale au redus foarte mult timpul necesar comunicării.

Un coleg ne poate contacta instantaneu, indiferent de locul în care ne aflăm.

Această posibilitate poate crea însă așteptarea unui răspuns la fel de rapid.

Dacă un mesaj a fost primit, apare uneori impresia că trebuie să fie și rezolvat imediat.

Dar disponibilitatea permanentă poate intra în conflict cu activitățile care necesită concentrare.

Un angajat care întrerupe o sarcină la fiecare câteva minute pentru a răspunde mesajelor poate părea foarte receptiv, însă eficiența asupra sarcinilor complexe poate scădea.

Colaborarea digitală sănătoasă presupune și existența unor așteptări realiste privind timpul de răspuns.

Nu orice mesaj este urgent și nu orice solicitare trebuie soluționată în secunda în care apare pe ecran.

E-mailul nu trebuie să devină lista de priorități a zilei

Pentru multe persoane, primul gest al zilei de lucru este deschiderea e-mailului.

De aici poate începe un proces în care fiecare mesaj generează o nouă acțiune.

Problema este că inboxul reflectă prioritățile persoanelor care ne scriu, nu neapărat propriile priorități profesionale.





**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Dacă întreaga zi este organizată exclusiv în jurul mesajelor primite, sarcinile importante, dar care nu generează notificări, pot fi amânate.

O abordare mai eficientă poate presupune stabilirea unor intervale pentru verificarea mesajelor și separarea comunicării de perioadele dedicate activităților care necesită concentrare.

Aceasta nu înseamnă ignorarea e-mailurilor, ci gestionarea lor conștientă.

Prea multe ferestre deschise pot însemna și prea multe sarcini neterminate

Imaginea unui ecran cu numeroase ferestre și file deschise este foarte familiară.

Unele conțin documente la care lucrăm, altele pagini pe care vrem să le citim „mai târziu”, alte câteva sunt aplicații pe care le verificăm periodic.

Fiecare element deschis poate reprezenta, într-un anumit sens, o sarcină neterminată.

Organizarea spațiului digital poate contribui la reducerea senzației de aglomerare.

Închiderea documentelor care nu mai sunt necesare, salvarea informațiilor relevante în locațiile potrivite și limitarea numărului de aplicații utilizate simultan pot face mediul de lucru mai clar.

Ordinea digitală nu este doar o chestiune estetică. Ea poate sprijini concentrarea.

Videoconferințele pot obosi chiar dacă nu ne deplasăm nicăieri

Întâlnirile online au adus beneficii importante, mai ales pentru echipele care lucrează din locații diferite.

Totuși, posibilitatea de a organiza foarte ușor o întâlnire poate conduce la apariția unui număr excesiv de videoconferințe.

Atunci când acestea sunt programate una după alta, angajatul poate trece între discuții fără timp suficient pentru procesarea informațiilor sau realizarea sarcinilor rezultate.

Înainte de programarea unei întâlniri online poate fi utilă o întrebare simplă:

Este necesară o întâlnire sau problema poate fi rezolvată printr-un mesaj clar ori printr-un document comun?

Competența digitală presupune și alegerea celui mai eficient instrument pentru scopul urmărit.

Uneori, cea mai bună utilizare a platformei de videoconferință este să decidem că nu avem nevoie de o videoconferință.

Comunicarea asincronă poate reduce presiunea răspunsului imediat

Nu toate formele de colaborare digitală trebuie să aibă loc în timp real.

Documentele comune, comentariile, e-mailurile și platformele de management al sarcinilor permit comunicarea asincronă: informația este transmisă, iar destinatarul o poate procesa atunci când ajunge la momentul potrivit al activității sale.





Utilizată corect, această modalitate poate reduce numărul întreruperilor și poate oferi fiecărui angajat mai mult control asupra propriei atenții.

Pentru ca ea să funcționeze, mesajele trebuie să fie suficient de clare.

O solicitare incompletă generează întrebări suplimentare și noi notificări. Un mesaj bine structurat poate permite rezolvarea sarcinii fără o succesiune lungă de clarificări.

Pauza de la ecran nu este timp pierdut

Atunci când activitatea profesională se desfășoară predominant în mediul digital, există tendința de a considera că productivitatea presupune prezența permanentă în fața ecranului.

În realitate, pauzele scurte pot fi importante pentru menținerea concentrării.

Ridicarea de la birou, schimbarea temporară a activității sau realizarea unei pauze între două sarcini solicitante poate ajuta la reducerea suprasolicitării.

Gestionarea eficientă a tehnologiei presupune și capacitatea de a recunoaște când este necesară o întrerupere.

Nu orice minut petrecut în fața calculatorului este automat un minut productiv.

Automatizarea ar trebui să reducă aglomerarea, nu să genereze și mai multe notificări

Automatizarea este una dintre marile oportunități ale digitalizării.

Sarcinile repetitive pot fi simplificate, iar anumite procese pot fi realizate mai rapid.

Dar automatizarea trebuie configurată cu atenție.

Dacă fiecare acțiune automată generează un e-mail, fiecare actualizare produce o notificare și fiecare sistem transmite alerte care nu necesită intervenție, automatizarea poate crea un nou tip de aglomerare informațională.

Un sistem eficient ar trebui să atragă atenția utilizatorului în special atunci când intervenția acestuia este necesară.

Altfel, apare riscul ca notificările cu adevărat importante să fie pierdute printre cele lipsite de relevanță.

Inteligența artificială poate reduce unele sarcini, dar poate adăuga altele

Instrumentele bazate pe inteligență artificială pot sprijini angajații în redactare, analiză, sintetizarea informațiilor sau realizarea unor operațiuni repetitive.

Utilizate corect, acestea pot reduce timpul necesar anumitor sarcini.

Totuși, AI nu elimină necesitatea concentrării.

Rezultatele trebuie evaluate, informațiile importante trebuie verificate, iar utilizatorul trebuie să decidă ce poate fi utilizat și ce trebuie modificat.



În plus, folosirea fără un scop clar a numeroase instrumente AI poate introduce încă un strat de complexitate digitală.

Principiul rămâne același: **un instrument este util atunci când simplifică o nevoie reală, nu doar pentru că este nou sau disponibil.**

Competența digitală înseamnă și gestionarea propriei atenții

Dezvoltarea competențelor digitale este asociată frecvent cu învățarea unor programe sau funcții.

Într-un mediu profesional hiperconectat, trebuie adăugată însă o altă dimensiune: capacitatea de a ne gestiona atenția.

Aceasta poate presupune:

- stabilirea priorităților înainte de deschiderea tuturor canalelor de comunicare;
- dezactivarea notificărilor care nu sunt necesare;
- gruparea sarcinilor similare;
- stabilirea unor intervale pentru verificarea e-mailurilor;
- evitarea schimbării permanente între sarcini;
- închiderea aplicațiilor și documentelor care nu sunt necesare;
- utilizarea canalului potrivit pentru fiecare tip de comunicare;
- introducerea unor pauze între activitățile digitale solicitante;
- folosirea automatizării acolo unde aceasta reduce cu adevărat volumul de muncă.

Aceste obiceiuri nu presupun utilizarea mai redusă a tehnologiei în mod obligatoriu.

Presupun utilizarea ei **mai intenționată**.

„Digital” nu trebuie să însemne „permanent conectat”

Una dintre cele mai importante diferențe dintre utilizarea tehnologiei și competența digitală reală este capacitatea de a păstra controlul asupra instrumentului.

Un utilizator competent nu răspunde automat fiecărui semnal primit de la dispozitiv.

El poate evalua ce este important, ce este urgent și ce poate fi rezolvat ulterior.

Această diferență devine tot mai importantă pe măsură ce numărul instrumentelor digitale crește.

Tehnologia trebuie să fie configurată și utilizată în funcție de obiectivele profesionale, nu invers.

Și organizațiile au un rol în prevenirea suprasolicitării digitale

Gestionarea oboselii digitale nu poate fi exclusiv responsabilitatea angajatului.

Modul în care organizația implementează tehnologia influențează direct experiența utilizatorilor.

Dacă există cinci canale diferite pentru aceeași informație, dacă angajații primesc permanent notificări inutile sau dacă fiecare problemă este transformată într-o întâlnire online, chiar și un utilizator bine



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



organizat poate întâmpina dificultăți.

Organizațiile pot contribui prin stabilirea unor reguli clare privind utilizarea canalelor de comunicare, reducerea instrumentelor redundante și încurajarea unor practici digitale eficiente.

Transformarea digitală nu înseamnă doar introducerea tehnologiei, ci și integrarea acesteia într-un mod care sprijină activitatea oamenilor.

ProFormDigital - competențe digitale pentru o utilizare echilibrată și eficientă a tehnologiei

În contextul în care instrumentele digitale sunt tot mai prezente în activitatea profesională, dezvoltarea competențelor digitale trebuie să urmărească nu doar capacitatea angajaților de a utiliza tehnologia, ci și modul în care aceasta este integrată în activitatea de zi cu zi.

Prin **ProFormDigital - ID 336828**, angajații sunt sprijiniți în dezvoltarea competențelor necesare adaptării la transformările digitale și la noile cerințe ale mediului profesional.

Gestionarea informației, comunicarea și colaborarea digitală, organizarea documentelor, utilizarea responsabilă a tehnologiei și rezolvarea problemelor sunt importante pentru dezvoltarea unei autonomii digitale reale.

În același timp, autonomia înseamnă și capacitatea de a decide **când, cum și pentru ce utilizăm tehnologia**.

Digitalizarea ar trebui să reducă operațiunile inutile, să simplifice accesul la informații și să faciliteze colaborarea. Atunci când tehnologia produce permanent întreruperi, aglomerare informațională și fragmentarea atenției, modul în care o utilizăm trebuie reevaluat.

Obiectivul nu este să lucrăm fără tehnologie și nici să fim permanent conectați la toate instrumentele disponibile.

Obiectivul este să dezvoltăm capacitatea de a utiliza tehnologia **atât cât este necesar, acolo unde este utilă și într-un mod care ne ajută să lucrăm mai bine**.

Adevărata eficiență digitală nu înseamnă să răspundem la fiecare notificare, să avem zece aplicații deschise și să facem cinci lucruri simultan. Înseamnă să știm ce merită atenția noastră, când merită și ce instrument ne ajută cu adevărat să ne facem treaba mai bine.

#ProFormDigital #CompetențeDigitale #ObosealăDigitală #Digitalizare #EficiențăProfesională

Proiect cofinanțat din Fondul Social European Plus (FSE+), prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027.

