



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: TransformDigital

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

Cod proiect: 336830

Greșelile digitale din rutină **- când experiența ne face mai rapizi, dar nu neapărat mai atenți -**

Experiența ne ajută să lucrăm mai repede. După ce folosim zilnic aceleași programe și realizăm aceleași operațiuni, nu mai trebuie să ne gândim la fiecare pas. Deschidem aplicația, selectăm documentul, atașăm fișierul, completăm informațiile și apăsăm butoanele aproape automat.

Această rutină este utilă. Fără ea, fiecare activitate simplă ar necesita același nivel de concentrare ca în prima zi în care am utilizat un instrument.

Dar automatismul are și o parte mai puțin vizibilă: tocmai pentru că știm foarte bine ce avem de făcut, uneori nu mai verificăm cu aceeași atenție ce facem efectiv.

Un destinatar selectat greșit, un document atașat în locul altuia, o versiune veche transmisă sau un click dat prea repede pot apărea inclusiv în activitatea persoanelor cu experiență. Competența digitală nu elimină complet greșelile. Ne poate ajuta însă să construim obiceiuri prin care le prevenim sau le identificăm înainte să producă efecte.

Experiența creează viteză, iar viteza poate crea automatisme

Atunci când realizăm aceeași operațiune de sute de ori, creierul începe să o trateze ca pe o rutină.

Nu mai citim fiecare mesaj afișat de aplicație. Recunoaștem aproximativ poziția unui buton și îl apăsăm. Completăm automat anumite câmpuri și presupunem că informația este aceeași ca data trecută.

În majoritatea situațiilor, acest mecanism ne ajută să economisim timp.

Problema apare atunci când există o diferență mică față de situația obișnuită și nu o observăm.

Poate că documentul are un nume aproape identic cu cel corect. Poate că aplicația a selectat automat un alt destinatar. Poate că un mesaj de confirmare ne avertizează asupra unei acțiuni ireversibile, dar îl închidem fără să îl citim.

Uneori, greșelile digitale nu apar pentru că nu știm ce trebuie să facem, ci tocmai pentru că suntem atât de obișnuiți cu operațiunea încât nu o mai verificăm.



AEGIS NEXTGEN



Autocompletarea ne ajută, dar poate alege în locul nostru

Multe aplicații încearcă să reducă timpul necesar introducerii informațiilor.

E-mailul propune automat destinatari, browserul completează anumite câmpuri, programele păstrează informații utilizate anterior, iar aplicațiile sugerează documente sau locații recente.

Aceste funcții sunt utile, dar recomandarea făcută de program nu trebuie confundată cu o verificare.

De exemplu, atunci când începem să introducem numele unui destinatar, aplicația poate propune mai multe persoane cu nume asemănătoare. Dacă selectăm automat prima variantă, mesajul poate ajunge la persoana greșită.

Același lucru se poate întâmpla cu documentele recente sau cu informațiile completate automat.

Regula este simplă: aplicația poate propune, dar utilizatorul trebuie să verifice.

Atașamentul corect merită câteva secunde de verificare

Trimiterea unui document prin e-mail este una dintre cele mai obișnuite operațiuni digitale.

Tocmai de aceea, este și una dintre activitățile în care rutina poate genera erori. Putem atașa:

- o versiune mai veche;
- un document cu denumire asemănătoare;
- un fișier de lucru în locul variantei finale;
- un document destinat unei alte persoane;
- un fișier care conține informații suplimentare ce nu trebuiau transmise.

Înainte de trimitere, câteva secunde pot fi suficiente pentru verificarea numelui fișierului și, atunci când este necesar, a conținutului acestuia.

Obiceiul de a verifica atașamentul înainte de apăsarea butonului „Trimite” este o măsură simplă, dar poate preveni situații dificil de corectat ulterior.

„Da”, „OK”, „Accept” – butoanele pe care ajungem să le apăsăm fără să mai citim

Aplicațiile afișează frecvent mesaje de confirmare.

La început le citim. După ce vedem același tip de fereastră de mai multe ori, putem începe să apăsăm automat butonul de confirmare.

Dar nu toate mesajele sunt identice.

Unele pot informa că documentul va fi înlocuit, că anumite date vor fi șterse, că accesul va fi acordat unei alte persoane sau că urmează să fie realizată o acțiune importantă.

Mesajele de confirmare există tocmai pentru a oferi utilizatorului posibilitatea unei ultime verificări.



De aceea, atunci când operațiunea privește documente importante, date, permisiuni sau ștergeri, este util să citim mesajul înainte de confirmare, chiar dacă fereastra pare familiară.

Copierea și lipirea pot transfera și greșeli

Funcțiile „copy” și „paste” sunt atât de obișnuite încât aproape nu le mai percepem ca pe niște operațiuni care necesită verificare.

Totuși, putem copia informația greșită, putem omite o parte din text sau putem păstra în clipboard o informație utilizată anterior.

În cazul documentelor și al datelor profesionale, rezultatul trebuie verificat după lipire.

Acest lucru este cu atât mai important atunci când copiem valori, adrese, coduri, date calendaristice sau alte informații în care o singură diferență poate modifica sensul.

Viteza cu care putem transfera informația nu garantează și corectitudinea acesteia.

Versiunea greșită poate arăta aproape identic cu cea corectă

O altă sursă frecventă de erori este existența mai multor versiuni ale aceluiași document.

Dacă avem fișiere denumite „final”, „final2”, „final_corectat” și „final_nou”, experiența nu ne ajută foarte mult să identificăm instantaneu documentul corect.

Denumirea clară a fișierelor, utilizarea spațiilor comune și gestionarea organizată a versiunilor pot reduce acest risc.

Înainte de transmiterea sau modificarea unui document important, este util să verificăm dacă lucrăm într-adevăr asupra variantei actuale.

Uneori, câteva minute de muncă pot fi pierdute nu din cauza unei probleme tehnice, ci pentru că modificările au fost realizate într-o versiune care nu mai era utilizată.

Oboseala crește riscul greșelilor de rutină

Automatisme devin și mai importante atunci când lucrăm obosiți, suntem întrerupți frecvent sau încercăm să realizăm mai multe activități simultan.

Un mesaj apare în timp ce completăm un document. Răspundem rapid, revenim la activitatea inițială și nu mai observăm că am omis un câmp. Sau trimitem un e-mail în timp ce discutăm cu un coleg și nu verificăm atașamentul.

Nu toate erorile pot fi eliminate, dar sarcinile care implică informații importante merită un moment suplimentar de atenție.

Cu cât acțiunea este mai dificil de corectat ulterior, cu atât verificarea înainte de confirmare devine mai importantă.



Experiența digitală trebuie completată de obiceiuri de verificare

Un utilizator experimentat nu este cel care lucrează fără să greșească niciodată.

Este persoana care înțelege unde pot apărea greșelile și își creează mecanisme simple pentru a le reduce.

În funcție de activitate, acestea pot însemna:

- verificarea destinatarului înainte de trimiterea unui mesaj;
- deschiderea atașamentului înainte de expediere;
- verificarea versiunii documentului;
- recitirea informațiilor importante introduse într-un formular;
- citirea mesajelor de confirmare înainte de acceptare;
- verificarea drepturilor acordate atunci când partajăm un document;
- oprirea pentru câteva secunde înaintea unei acțiuni care nu poate fi anulată ușor.

Aceste verificări nu trebuie să transforme fiecare operațiune într-un proces complicat. Ele trebuie concentrate în special asupra acțiunilor în care o eroare poate avea consecințe.

Uneori este mai important să încetinești decât să corectezi

Tehnologia ne încurajează să lucrăm rapid. Putem transmite un document în câteva secunde, putem modifica sute de valori și putem distribui informații către mai multe persoane printr-un singur click.

Această viteză este unul dintre avantajele mediului digital.

Dar viteza amplifică și efectele unei greșeli.

Un document tipărit greșit poate rămâne pe birou. Un document digital trimis greșit poate ajunge instantaneu la o altă persoană.

De aceea, eficiența nu înseamnă să realizăm fiecare acțiune cât mai repede posibil.

În anumite momente, eficiența înseamnă să folosim câteva secunde pentru verificare, tocmai pentru a nu pierde ulterior mult mai mult timp încercând să corectăm eroarea.

Greșelile trebuie folosite și ca oportunități de îmbunătățire

Atunci când apare o eroare, este util să nu ne limităm la corectarea situației.

Putem analiza și motivul pentru care aceasta s-a produs.

Fișierele au denumiri prea asemănătoare? Aplicația generează prea multe notificări? Informația este introdusă de mai multe ori? Nu există o regulă clară privind versiunile documentelor?

Uneori, o greșeală individuală poate indica și un proces care poate fi organizat mai bine.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Dacă aceeași eroare apare repetat, soluția nu ar trebui să fie doar „trebuie să fim mai atenți”, ci și identificarea unei metode prin care riscul poate fi redus.

Competența digitală înseamnă și atenție, nu doar viteză

Pe măsură ce acumulăm experiență, multe operațiuni devin mai rapide și mai ușoare. Acesta este un avantaj important al dezvoltării competențelor digitale.

Dar experiența nu ne face imuni la erori.

Uneori, tocmai familiaritatea cu instrumentul ne determină să presupunem că știm ce urmează și să nu mai verificăm suficient.

De aceea, competența digitală presupune atât capacitatea de a utiliza eficient instrumentele, cât și dezvoltarea unor comportamente responsabile: verificarea informației, gestionarea atentă a documentelor și conștientizarea acțiunilor care pot avea consecințe.

Experiența ne ajută să lucrăm mai repede. Atenția ne ajută să nu transformăm această viteză într-o greșală.

Dezvoltarea competențelor digitale prin TransformDigital – ID 336830

În cadrul proiectului TransformDigital – ID 336830, angajații din grupul țintă beneficiază de evaluarea competențelor digitale pentru identificarea nivelului existent și a nevoilor de dezvoltare. În funcție de rezultatele evaluării, participanții sunt orientați către programul Competențe digitale de bază sau către programul de formare Operator introducere, validare și prelucrare date (OIVPD).

Dezvoltarea competențelor digitale presupune nu doar învățarea unor operațiuni, ci și formarea unor comportamente care contribuie la utilizarea atentă și responsabilă a tehnologiei. Verificarea informațiilor, gestionarea corectă a documentelor și conștientizarea riscurilor asociate acțiunilor realizate din rutină pot reduce apariția unor erori în activitatea profesională. Astfel, formarea poate contribui la o utilizare mai eficientă, conștientă și responsabilă a tehnologiei, indiferent de nivelul de experiență digitală al participanților.

**#TransformDigital #CompetențeDigitale #ResponsabilitateDigitală #SiguranțăDigitală
#DezvoltareProfesională**

Proiect finanțat din Fondul Social European Plus (FSE+) prin Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, în cadrul apelului „Competențe digitale pentru piața muncii – Regiuni mai puțin dezvoltate”.



AEGIS NEXTGEN