ARTICOLO DI ELEARNINGNEWS

Year 5 - number 167 Wednesday 14 july 2021

Digital burnout sul lavoro: cos'è e come combatterlo

Digital burnout: il lato oscuro del lavoro digitale. Scopriamo cos'è, come riconoscerlo e le buone prassi aziendali per combatterlo.

Indice degli argomenti:

- Burnout digitale: cos'è
- Sintomi da burnout digitale: i segnali per scoprire se i tuoi dipendenti ne soffrono
- Ridurre il burnout dei dipendenti: buone prassi aziendali

L'**uso della tecnologia a lavoro** costituisce oggi una risorsa ormai indispensabile. La rivoluzione digitale ha infatti mutato ogni aspetto di un'impresa: dalle relazioni sociali alla comunicazione interna ed esterna, fino al modo in cui vengono gestite le normali attività (ad esempio, incontri e riunioni o le modalità di organizzazione del lavoro).

Queste innovazioni hanno senz'altro reso il **posto di lavoro più efficiente** e, in molti casi, aumentato la produttività dei lavoratori. Eppure, c'è un lato oscuro dietro a tale rivoluzione tecnologica.

Uno dei potenziali esiti della diffusione degli strumenti digitali sul lavoro, ad esempio, è la cosiddetta "**tecno-invasione**", il fenomeno per cui l'utilizzo delle tecnologie per svolgere le proprie attività lavorative da remoto fa sì che i dipendenti percepiscano in modo permeabile i propri confini lavoro/vita privata, con un conseguente aumento dei conflitti lavoro-famiglia.

La diffusione del lavoro a distanza come risposta alla pandemia da coronavirus ha portato ad un aumento considerevole dei casi di **burnout** nei lavoratori. Alla base di questo fenomeno, l'incapacità o l'impossibilità di individuare e mantenere una netta **distinzione tra vita lavorativa e vita privata**.

Burnout digitale: cos'è

Il termine *burnout* deriva dall'espressione inglese "*to burn out*", ovvero "bruciarsi, esaurirsi", ed indica quindi uno stato di esaurimento mentale, emotivo e fisico causato da stress cronico ed eccessivo.

Il **burnout digitale**, quindi, è un tipo specifico di esaurimento innescato dall'**uso prolungato di dispositivi digitali**.

Sintomi da burnout digitale

Quali sono i **segnali per scoprire se i tuoi dipendenti soffrono di burnout digitale?**

Diminuzione dell'energia fisica

La diminuzione dell'energia e la sensazione di **stanchezza** possono essere, in combinazione con altri, uno dei sintomi chiave del burnout digitale.

Insonnia, mal di testa e dolori muscolari

La diminuzione dell'energia può essere collegata ad una diminuzione delle ore di sonno o ad una **qualità del sonno** inferiore. Ma non solo: mal di testa legati allo stress e un sistema immunitario generalmente compromesso sono alcuni **sintomi fisiologici** del burnout dei dipendenti.

Calo dell'attenzione

Il burnout digitale è spesso associato anche all'**incapacità di concentrars**i.

In questo caso, sicuramente la tecnologia non aiuta. Essere continuamente bombardati di notifiche e messaggi mail riduce fortemente la nostra attenzione nei confronti dell'attività che stiamo svolgendo.

Perdita di motivazione

Un altro sintomo chiave del burnout è la diminuzione dell'interesse e della **motivazione** nei confronti del lavoro, con un progressivo calo delle prestazioni professionali. Generalmente, il calo della motivazione si articola in 4 fasi:

- **Entusiasmo idealistico** - La persona investe molte energie nel proprio lavoro ed è fortemente motivata dall'ideale di essere efficace e produttivo.
- **Stagnazione** - Il lavoratore inizia ad accorgersi che il lavoro non soddisfa del tutto i suoi bisogni, ma continua a lavorare agli stessi livelli.
- **Frustrazione** ? La risorsa inizia a credere di essere inutile e poco apprezzata e mette in atto comportamenti di fuga dal lavoro, come procrastinare, fare pause prolungate o assenze per malattia, etc.
- **Disimpegno** ? Il lavoratore entra in uno stato di distacco apatico: è deluso e intollerante. In questa fase, generalmente, inizia a pensare di lasciare il lavoro o a svolgerlo con assoluta superficialità e disinteresse.

Ansia o depressione

Se lasciato incontrollato, il burnout può innescare problemi più seri, come ansia o depressione, soprattutto negli individui che potrebbero già essere predisposti a queste condizioni.

Ridurre il burnout dei dipendenti: buone prassi aziendali

I numerosi fattori che causano il burnout digitale dei dipendenti possono essere risolti con piccoli cambiamenti nel modo in cui l'organizzazione e i leader interagiscono quotidianamente con i dipendenti e mostrano riconoscimento e apprezzamento per il loro lavoro svolto. Eccoti alcune buone prassi aziendali.

Crea confini tra lavoro e vita privata

La tecnologia ha fatto in modo che i lavoratori siano praticamente sempre raggiungibili. Questo, però, non vuol dire che debbano anche essere sempre connessi. Se i tuoi dipendenti si dedicano al lavoro anche al di fuori del proprio orario, stai promuovendo una **cultura del lavoro tossica**. Un ambiente di lavoro "sempre attivo" minaccia la motivazione dei tuoi collaboratori e aumenta il rischio di burnout.

Incoraggia i tuoi dipendenti a trovare il giusto equilibrio tra lavoro e vita privata, ad esempio incoraggiandoli a **disattivare le notifiche al termine del proprio orario**. Metti in chiaro che le e-mail ricevute fuori dall'orario lavorativo non richiedono una risposta fino all'inizio della giornata successiva.

Questo avrà un duplice effetto positivo: in primo luogo, i dipendenti sentiranno che dai **valore al loro benessere e alla loro salute**; in secondo luogo, fai in modo che i lavoratori riposino a sufficienza per svolgere adeguatamente la propria attività. D'altronde, i lavoratori più sani sono anche più felici e produttivi, perché hanno una **qualità di vita migliore** rispetto ai dipendenti che sono disposti a mettere a rischio il proprio benessere per raggiungere gli obiettivi aziendali.

Incentiva le pause

L'uso della tecnologia a lavoro spinge i dipendenti a trascorrere **tante ore davanti agli schermi**. Lavorare al computer per molto tempo può però essere deleterio per la salute. Ecco perché è importante mettere in atto specifici accorgimenti, come fare pause frequenti, mantenere una certa postura e una distanza minima dallo schermo. Sappiamo tutti che dovremmo, ma quanti di noi si allontanano davvero dallo schermo a intervalli regolari?

Secondo i dati raccolti dal Workplace Productivity Report, i dipendenti che fanno almeno **una pausa ogni 90 minuti** mantengono un livello più elevato di concentrazione e produttività.

Disincentiva l'uso di pc e telefoni durante le riunioni

Siamo così abituati a vivere perennemente connessi, che la nostra attenzione è automaticamente richiamata dai nostri dispositivi in qualsiasi momento della giornata, alla ricerca continua di una notifica sullo smartphone. Succede anche durante la visione di un film o in vacanza.

Per questi motivi, l'uso di dispositivi quali **pc e telefoni rendono le riunioni meno efficienti** e meno collaborative. Pensa a quante volte hai visto, durante una riunione, i tuoi collaboratori distrarsi per una notifica, rispondere ad una mail o, semplicemente, controllare ripetutamente i propri telefoni perché in attesa di un messaggio importante. È quello che si chiama multitasking, ma che può minare fortemente il benessere dei tuoi dipendenti.

Vuoi che la tua riunione non sia una perdita di tempo e che costituisca una preziosa fonte di confronto e collaborazione? Disincentiva l'uso di pc e telefoni durante i meeting aziendali.

Favorisci un uso più intelligente degli strumenti digitali

Sulla base di quello che hai letto finora, ti sembrerà che i dispositivi digitali siano la fonte di tutti i mali sul lavoro. Ma non è così: è l'uso che ne facciamo che determina gli effetti che essi hanno sulla nostra vita e sulla nostra attività.

Per questo motivo, ti consigliamo di incoraggiare un uso intelligente di questi dispositivi. Ad esempio, introduci uno strumento digitale per **gestire progetti e attività** che aiuti i tuoi dipendenti a suddividere le giornate in **blocchi dedicati ad una sola attività**. Questo salvaguarderà il tempo e l'attenzione che dedicheranno a quella specifica attività e ridurrà il loro sovraccarico lavorativo. Inoltre, fai in modo che disattivino le notifiche durante lo svolgimento di specifiche attività in modo da ridurre le distrazioni e lavorare più serenamente.

Infine, incentiva l'uso del calendario per impostare **limiti alla giornata lavorativa**. Se un dipendente è in ferie o ha finito il suo orario lavorativo, non può e non deve essere invitato a riunioni, neanche se queste si svolgono da remoto, perché sarebbe un'invasione della sua vita privata.