

## D. RESULTADOS DEL APRENDIZAJE



Los siguientes resultados de aprendizaje están enfocados en lo que el/la aprendiz sabrá y/o será capaz de hacer después de utilizar la plataforma DeSTRESS.

### **5. Incertidumbre tecnológica – Escenario 6**

*La incertidumbre tecnológica se refiere a los cambios constantes y actualizaciones de software y hardware que pueden generar estrés en los empleados/as.*

#### **5.1. Resultados de aprendizaje de la incertidumbre tecnológica**

##### **5.1a. Para empleados/as**

Al final del módulo de formación de DeSTRESS cada empleado/a que ha participado será capaz de...

- ... ser proactivo/a en la gestión de los cambios tecnológicos con respecto a su rol.
- ... demostrar interés en participar en los programas, formaciones y/o procesos de consulta tecnológica disponibles en la empresa.
- ... reconocer y pedir apoyo cuando no esté al tanto de los últimos desarrollos en el software, hardware o actualizaciones frecuentes en las redes informáticas.
- ... organizar y gestionar cuando sea posible los horarios de los cambios.
- ... requerir un espacio de tiempo adecuado para el reajuste a los cambios y/o actualizaciones.

#### **Competencias clave**

✓Comunicación   ✓Proactividad   ✓Planificación y organización   ✓Flexibilidad   ✓Resiliencia

##### **5.1b. Para jefes/as**

Al final del módulo de formación de DeSTRESS cada jefe/a que ha participado debe ser capaz de...

- ... comunicar a todos/as los/as empleados/as cuando haya cambios tecnológicos y dar razones de ello.
- ... definir y explicar los pasos clave del cambio tecnológico.

... asegure a los/as empleados/as que cualquier modificación tecnológica es lo mejor y no comprometerá su privacidad mientras explica el impacto que tendrán en sus trabajos.

... organice programas tecnológicos, formaciones para garantizar que todos/as los/as empleados/as estén actualizados/as con los cambios o actualizaciones en los sistemas digitales.

... incluir a los/as empleados/as (tanto de trabajo presencial como teletrabajo) en los procesos de consulta antes, durante y después de los cambios digitales.

... proporcionar soporte técnico a los/as empleados/as para los últimos desarrollos en el software, el hardware o las actualizaciones frecuentes en las redes informáticas.

... elaborar y proporcionar calendarios para los cambios planificados.

... proporcionar un espacio de tiempo adecuado para que los/as empleados/as se adapten a los cambios y/o actualizaciones.

... revisar las descripciones de los puestos para asegurarse de que, al contratarlos, cubran los últimos avances tecnológicos.

... aclararles el rol y las expectativas a los empleados que teletrabajan.

#### Competencias clave

- ✓Habilidades organizacionales y de planificación
- ✓Habilidades de comunicación
- ✓Empatía
- ✓Habilidades de resolución de problemas
- ✓Habilidades motivacionales
- ✓Apoyo
- ✓Habilidades de liderazgo