

Pułapki efektywności – jak łączyć przyjemności z obowiązkami w dobie technologii

Amelia Wierzbowska

Politechnika Białostocka, Wydział Inżynierii Zarządzania

e-mail: 88700@student.pb.edu.pl

Izabela Stalończyk 

Politechnika Białostocka, Wydział Inżynierii Zarządzania

e-mail: i.stalonczyk@pb.edu.pl

DOI: 10.24427/az-2025-0078

Streszczenie

Współczesna rzeczywistość, silnie zdominowana przez technologie cyfrowe i kult efektywności, stawia przed nami nowe wyzwania w codziennym funkcjonowaniu. Smartfony, aplikacje do zarządzania czasem, kalendarze online czy systemy powiadomień stały się nieodłącznym elementem życia, oferując większą kontrolę i lepszą organizację czasu. Nieumiejętne korzystanie z dostępnych aplikacji prowadzi do obciążenia organizmu w postaci uczucia ciągłego zmęczenia, bezsenności, rozdrażnienia i braku sił witalnych. Celem artykułu było zbadanie, w jaki sposób dorośli Polacy (w wieku 18–60 lat) łączą obowiązki z odpoczynkiem w świecie zdominowanym przez technologie. Badanie ankietowe obejmowało zagadnienia związane z efektywnością, czasem wolnym oraz świadomym wykorzystywaniem narzędzi cyfrowych. W analizie zastosowano test chi-kwadrat oraz test U Manna-Whitneya.

Wyniki wskazały, że problem nie tkwi w korzystaniu z technologii. Największą trudność sprawia celowe i świadome jej używanie. Zachowanie równowagi pomiędzy pracą, odpoczynkiem a obecnością online staje się jednym z kluczowych aspektów funkcjonowania we współczesnym świecie. Nowoczesna efektywność wymaga dziś nie tyle intensywnego działania, co przemyślanej i zrównoważonej aktywności, w której technologia wspiera człowieka, a nie go przytłacza.

Słowa kluczowe

efektywność, przyjemności, obowiązki, technologie cyfrowe

Wstęp

W dobie powszechnej cyfryzacji nowoczesne technologie stały się nieodłącznym elementem codziennego życia. Przyczyniło się to do wielu zmian w sposobie komunikacji, wykonywania pracy, podejścia do nauki, sposobu spędzania wolnego czasu. Smartfony, kalendarze online, aplikacje do zarządzania czasem oraz nieustannie napływające powiadomienia powinny wspierać użytkownika w lepszej organizacji zadań i zwiększać efektywności ich wykonania. Intensywne korzystanie z technologii przejawia aspekty negatywne – częste rozproszenie, trudności z rozgraniczeniem pomiędzy czasem pracy a czasem wolnym oraz poczucie ciągłego przebodźcowania, który powoduje że prawdziwy wypoczynek jest niemożliwy. W artykule omówiono najważniejsze zagadnienia związane z wpływem nowoczesnych technologii na organizację codziennego życia dorosłych osób, ze szczególnym uwzględnieniem: zarządzania czasem, regeneracji, cyfrowych rozpraszaczy oraz strategii ograniczania nadmiaru bodźców. Autorzy wskazują praktyczne rozwiązania, które – wdrażane świadomie – mogą pomóc w przywróceniu równowagi między obowiązkami a czasem wolnym.

Głównym celem artykułu jest zbadanie, jak osoby dorosłe w Polsce radzą sobie z wyzwaniem zachowania równowagi między dążeniem do największej efektywności w wykonywaniu obowiązków a potrzebą odpoczynku i przyjemności w świecie nasyconym technologią.

1. Przegląd literatury

1.1. Zarządzanie czasem

„Czas to pieniądź” jest to stare polskie przysłowie, które każdy z nas słyszał w swoim życiu chociaż raz. Podkreśla wartość czasu jako cennego zasobu, porównywalnego z pieniędzmi. Odnosi się do konieczności podejmowania świadomych decyzji dotyczących tego, jak spędzamy czas – czy inwestujemy go w coś wartościowego, czy tracimy na działania nieproduktywne lub rozpraszające.

Umiejętność dobrego zarządzania czasem jest obecnie jedną z najbardziej pożądanых kompetencji, zarówno w życiu prywatnym jak i zawodowym, ponieważ czasu nie da się zatrzymać ani kupić [Rezmer, 2020; Ejdyś i in., 2024; Szpilko i in., 2024]. Współczesny świat stawia przed ludźmi wiele wyzwań związanych z nadmiarem obowiązków, stałą dostępnością online oraz koniecznością szybkiego reagowania na zmiany. Według Braina Tracy zarządzanie czasem to proces planowania, organizowania i świadomego kontrolowania czasu poświęconego na określone

czynności w celu zwiększenia efektywności i produktywności. W swojej koncepcji autor zwraca uwagę na znaczenie planowania dnia, ustalania priorytetów i rozpoczynania pracy od najtrudniejszych zadań tzw. „zjedzenia żaby” [Tracy, 2004]. W literaturze podkreśla się, że kluczowe nie jest to by robić więcej, lecz by robić rzeczy najważniejsze i najwartościowsze co pozwala odróżnić działania strategiczne od codziennego „gaszenia pożarów” [Covey, 1989].

Twórca jednej z najpopularniejszych technik zarządzania czasem Crillo opracował metodę Pomodoro Technique, która opiera się na pracy w krótkich okresach intensywnej koncentracji (zwykle po 25 minut) z regularnymi przerwami. Głównym założeniem tej metody jest całkowite skupienie na jednym zadaniu, określenie priorytetów, śledzenie postępów oraz świadome wykorzystanie przerw do regeneracji. Ograniczony czas pracy tworzy poczucie pilności, co zwiększa skupienie i pomaga przezwyciężyć prokrastynację. Regularne przerwy nie tylko wspierają utrzymanie wysokiej efektywności, ale również chronią przed zmęczeniem, utratą motywacji oraz sprzyjają zachowaniu zdrowej równowagi między wysiłkiem a odpoczynkiem [Crillo, 2006].

Efektywne gospodarowanie czasem nie jest kwestią wyboru – wszyscy nim zarządzamy, choć nie wszyscy świadomie [Wróblewski i in., 2023; Nieścior i in., 2024]. Utrata kontroli nad własnym rytmem dnia prowadzi do stresu, frustracji a nawet w niektórych przypadkach do depresji. Natomiast zdolność do wyznaczania granic, planowanie i samokontrola pomagają odzyskać spokój, energię i przestrzeń na przyjemności.

W obliczu tzw. pułapki efektywności coraz wyraźniej dostrzega się, że nieustanne dążenie do maksymalnej wydajności, bez uwzględnienia potrzeby odpoczynku, może skutkować wypaleniem zawodowym. Autentyczna produktywność opiera się na zdolności do harmonijnego łączenia pracy z regeneracją – poprzez świadomy relaks, czas wolny i działania przynoszące satysfakcję oraz poczucie sensu. Tracy zauważa, że klucz do zdrowia psychicznego i fizycznego leży w umiejętności zarządzania własnym czasem i zachowania nad nim kontroli [Tracy, 2019].

1.2. Technologie a zarządzanie czasem

Rozwój nowoczesnych technologii sprawił, że stają się one nie tylko narzędziem wspierającym organizację dnia, ale również źródłem otaczającego nas nadmiaru informacji i utraty kontroli nad własnym czasem. Problem ten zyskał szczególne znaczenie wśród użytkowników technologii, którzy na co dzień zmagają się z koniecznością zarządzania wieloma obowiązkami i potrzebą zachowania równowagi między aktywnością a regeneracją [Carr, 2011].

Efektywne zarządzanie w erze cyfrowej opiera się na mądrym planowaniu zadań i dostosowaniu ich do własnych możliwości. Istotną rolę odgrywają tu narzędzia technologiczne, takie jak internetowe kalendarze, aplikacje do zarządzania projektami czy przypomnienia [Czas pracy, 2025]. Dodatkowo sztuczna inteligencja odegrała istotną rolę w zwiększeniu efektywności działań zarówno w pracy, jak i w życiu codziennym. Dzięki automatyzacji powtarzalnych zadań i analizy nawyków użytkownika AI proponuje optymalne harmonogramy wykonywania określonych działań. Przykładem są asystenci głosowi, tacy jak Google Assistant czy Apple Siri, które mogą zarządzać kalendarzem, wyszukiwać informacje i przypominać o ważnych terminach, a nawet rekomendować optymalne pory wykonania zadania, co może pomóc zaoszczędzić nawet kilka godzin tygodniowo [Zarządzanie czasem, 2025].

Opieranie się tylko na technologii nie jest wystarczające. Ważne jest kształtowanie samodyscypliny, umiejętności ustalania priorytetów oraz systematyczne rozwijanie kompetencji związanych z planowaniem i podtrzymywaniem motywacji. Julie Morgenstern zwraca uwagę, że skuteczne zarządzanie czasem nie opiera się tylko na ustaleniu kolejności wykonywania zadań, lecz także na systematycznym monitorowaniu własnych nawyków. W jej modelu kluczowe jest świadome oddzielenie obowiązków od przyjemności oraz korzystanie z technologii jako narzędzia do realizacji zamierzonych celów, a nie jako celu samego w sobie. Autorka zaleca między innymi selektywne korzystanie z aplikacji pomagających w planowaniu, zamiast ulegać wpływowi nadmiaru rozpraszających powiadomień. Podkreśla również istotność tworzenia przestrzeni wolnych od urządzeń cyfrowych, co sprzyja skupieniu i ułatwia realizację codziennych działań [Morgenstern, 2018, s. 41-43, 118, 142-145].

Cyfrowe rozpraszacze takie jak powiadomienia z aplikacji, media społecznościowe czy nieustanny napływ informacji stanowią istotny problem w skoncentrowaniu się na wykonywanej czynności i mogą prowadzić do zjawiska przebodźcowania. W Polsce ten problem dotyczy nie tylko osób aktywnych zawodowo, ale także młodzieży i seniorów. Jak zauważa Bogna Gąsiorowska [2025] współczesny człowiek jest niemal nieustannie wystawiony na działanie dźwięków, obrazów i informacji, które napływają z telefonów, komputerów, telewizji czy reklam ulicznych. Takie środowisko utrudnia odpoczynek, pogarsza jakość snu i prowadzi do zmęczenia.

Strategie ograniczenia czasu online i odpoczynku od technologii:

- świadome planowanie dnia: określenie godzin pracy i odpoczynku;
- wyznaczanie stałych przerw od urządzeń elektronicznych;
- ograniczenie powiadomień do najważniejszych, aby uniknąć rozpraszania uwagi;

- wprowadzenie rutyny cyfrowego detoksu: dni lub godziny bez dostępu do urządzeń;
- promowanie aktywności fizycznej poza światem cyfrowym;
- regularne spotkania z przyjaciółmi i budowanie relacji offline,
- dbałość o jakość snu i relaks [Cyfrowy stres, 2025].

Coraz popularniejsze wśród Polaków stało się zjawisko „cyfrowego detoksu”, czyli określonego czasowo i świadomego ograniczenia lub całkowitego odstawienia urządzeń elektronicznych w celu poprawy samopoczucia i relacji z otoczeniem [Zatroskani, 2025]. Dzięki przerwie od bodźców możemy osiągnąć korzyści, takie jak: lepsza koncentracja, większa uważność na własne potrzeby, poprawa jakości snu oraz wzmocnienie relacji międzyludzkich [Cyfrowy detoks, 2025]. Według ekspertów najlepsze efekty zastosowanych działań osiągniemy poprzez stopniowe wdrażanie detoksu cyfrowego zaczynając od 15 minut dziennie, a następnie wydłużając ten czas do kilku godzin lub całych dni [Zdrowie psychiczne, 2025].

2. Metodyka badań

Badanie statystyczne „Zarządzanie czasem w dobie technologii” zostało przeprowadzone na reprezentatywnej grupie 183 osób. Zastosowano metodę sondażu diagnostycznego w formie ankiety internetowej CAWI (Computer Assisted Web Interview). Zbieranie danych miało miejsce w dniach 1–5 maja 2025 roku. Kwestionariusz ankiety zawierał łącznie 16 pytań, w tym 4 pytania wielokrotnego wyboru, 11 pytań zamkniętych oraz 1 pytanie oceniane w pięciostopniowej skali Likerta. Charakterystykę demograficzną respondentów przedstawiono w tabeli 1.

Tab. 1. Charakterystyka badanej grupy

WIEK			
18-25	26-35	36-45	46-60
46% (84)	19% (35)	20% (36)	15% (28)
PŁEĆ			
Kobieta	Mężczyzna	Wolę nie podawać	
59% (108)	37% (68)	4% (7)	
MIEJSCE ZAMIESZKANIA			
Wieś	Małe miasto (do 50tys. mieszkańców)	Miasto 50-200 tys. mieszkańców	Miasto powyżej 200 tys. mieszkańców
22% (40)	21% (39)	26% (48)	31% (56)
AKTUALNA SYTUACJA ZAWODOWO-EDUKACYJNA			

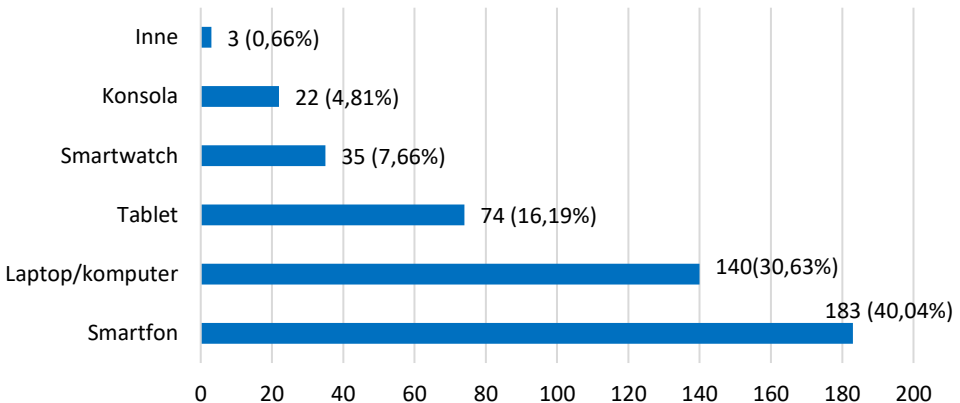
Uczę się (szkoła ponadpodstawowa)	Studiuję	Pracuję	Studiuję i pracuję	Nie uczę się ani nie studiuje
3% (6)	22% (43)	38% (70)	29% (55)	8% (9)

Źródło: opracowanie własne.

W przedstawionej tabeli największą grupę respondentów stanowiły osoby w wieku 18–25 lat – 46% (84 osoby). Większość uczestników badania to kobiety – 59% (108 osób). Najwięcej osób zadeklarowało, że mieszka w mieście powyżej 200 tysięcy mieszkańców – 31% (56 osób). Pod względem sytuacji zawodowo-edukacyjnej najwięcej respondentów zadeklarowało, że pracuje – 38% (70 osób).

3. Wyniki badań

Ankietowani korzystają z różnych urządzeń zarówno w domu jak i pracy. Najwięcej osób zadeklarowało, że najczęściej korzysta ze smartfonu – 183 osoby, co (Rys. 1). Na drugim miejscu znalazły się laptopy i komputery – 140 osób, następnie: tablet, smartwatch, konsola, oraz inne urządzenia.

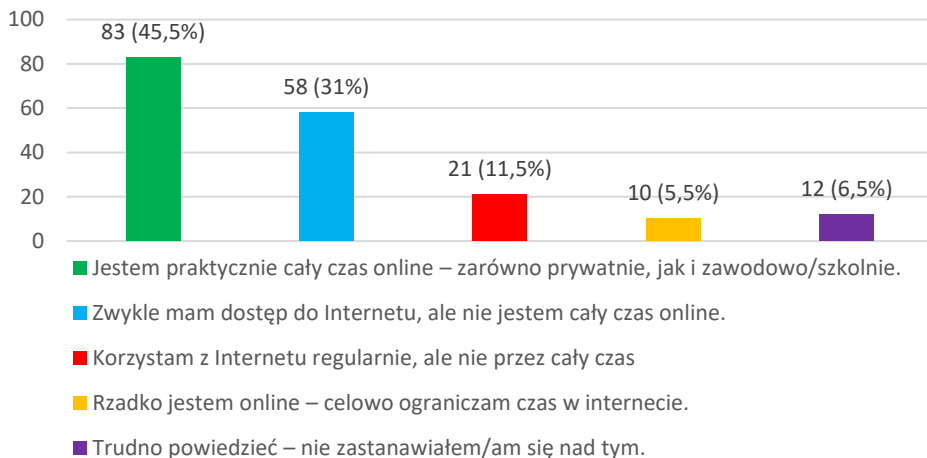


Rys. 1. Najczęściej używane urządzenia przez respondentów (pytanie z możliwością wyboru więcej niż jednej odpowiedzi)

Źródło: opracowanie własne.

Urządzeniami najczęściej używanymi przez badanych są smartfony i laptopy/komputery. Pozostałe urządzenia są znacznie mniej popularne. Z wyników badań poświęcany czas na korzystanie z technologii jest istotny (Rys. 2). Większość

badanych (45,5%) zadeklarowała, że są praktycznie cały czas online – zarówno prywatnie, jak i zawodowo lub szkolnie. 58 osób (31%) przyznało, że zwykle ma dostęp do Internetu, ale nie jest cały czas online. 21 osób (11,5%), korzysta z Internetu regularnie, ale nie przez cały czas. Tylko 6,5% osób nie zastanawiało się nad tym tematem, a 5,5% rzadko jest online i ogranicza czas w Internecie.



Rys. 2. Deklarowany poziom aktywności online przez respondentów

Źródło: opracowanie własne.

Rodzaj aktywności wymagających dostępu do Internetu jest zróżnicowany i ma ścisły związek z deklarowanym czasem bycia online, który respondenci przeznaczają na komunikację i rozrywkę. Rzadziej użytkownicy wskazywali zakupy, śledzenie wiadomości i tworzenie treści (Tab. 2).

Tab. 2. Najczęstsze aktywności respondentów wymagające dostępu do Internetu

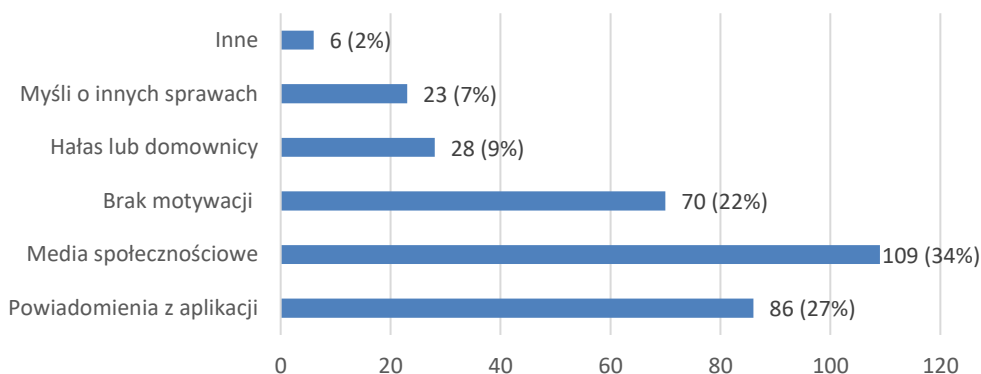
Rodzaj aktywności	Liczba wskazań	Odsetek [%]
Praca/nauka	92	19
Rozrywka (np. Netflix, YouTube, gry, social media)	123	25
Komunikacja (Messenger, WhatsApp, Teams)	170	34
Zakupy	58	12
Śledzenie newsów	28	6

Tworzenie treści (grafika, muzyka, pisanie itp.)	15	3
Inne	7	1
Suma	493	100

Źródło: opracowanie własne.

Oznacza to, że Internet służy głównie do kontaktu z innymi, rozrywki i realizacji obowiązków.

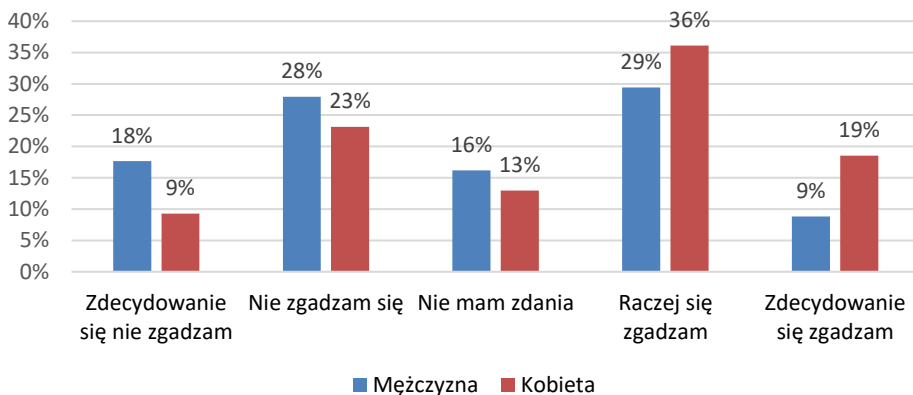
Rozproszenie i rozkojarzenie w czasie wykonywania obowiązków w pracy i nie tylko stanowi poważny problem. Najczęstsze źródła rozproszenia przedstawiono na rysunku 3.



Rys. 3. Najczęstsze źródła rozproszenia

Źródło: opracowanie własne.

Najwięcej respondentów (34%) wskazało media społecznościowe jako główne źródło rozproszenia. Kolejne miejsca zajęły powiadomienia z aplikacji (27%) oraz brak motywacji (22%). Mniej uciążliwe okazały się hałas i obecność domowników (9%) oraz rozproszenie przez własne myśli (7%). Dane te pokazują, że dominującym problemem w utrzymaniu koncentracji są bodźce cyfrowe. Na rysunku 4 przedstawiono odpowiedzi kobiet i mężczyzn dotyczące przebodźcowania cyfrowego.

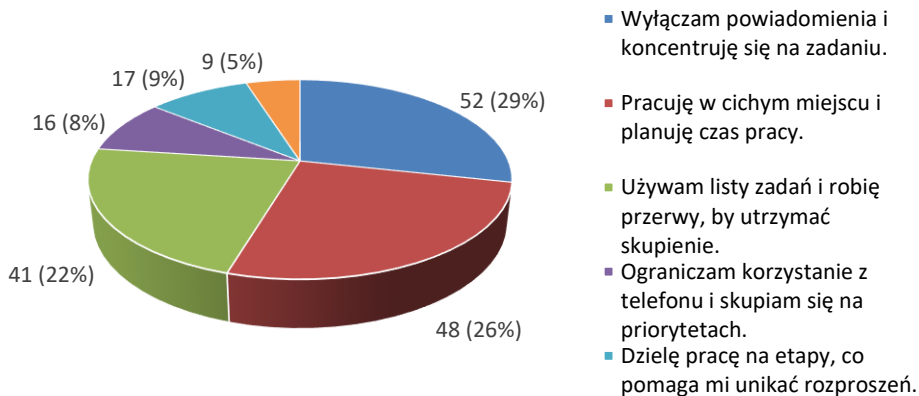


Rys. 4. Przebodźcowanie cyfrowe wśród respondentów

Źródło: opracowanie własne na podstawie badania ankietowego.

Kobiety częściej niż mężczyźni odczuwają negatywny wpływ korzystania z technologii – 55% kobiet wobec 38% mężczyzn (suma odpowiedzi „raczej się zgadzam” i „zdecydowanie się zgadzam”), natomiast mężczyźni częściej deklarują brak zgody – 46% wobec 32% kobiet. Różnice te są statystycznie istotne (test U Manna-Whitneya, $p = 0,02$), co wskazuje, że kobiety istotnie częściej odczuwają przebodźcowanie związane z korzystaniem z Internetu.

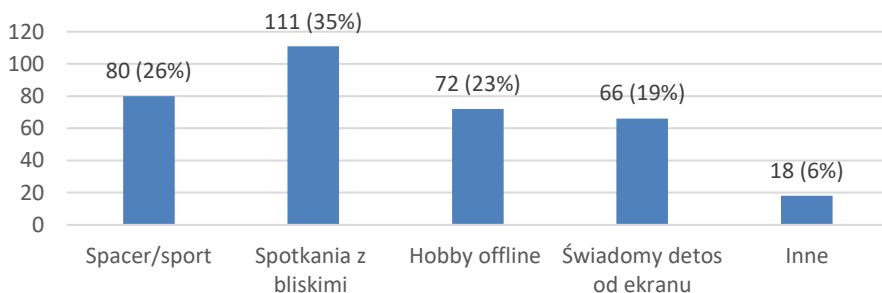
W związku z powyższym respondentów poproszono o wskazanie metod i sposobów ograniczających negatywny wpływ cyfrowych rozpraszaczy (Rys. 5).



Rys. 5. Popularne strategie ograniczania czynników rozpraszających

Źródło: opracowanie własne na podstawie badania ankietowego.

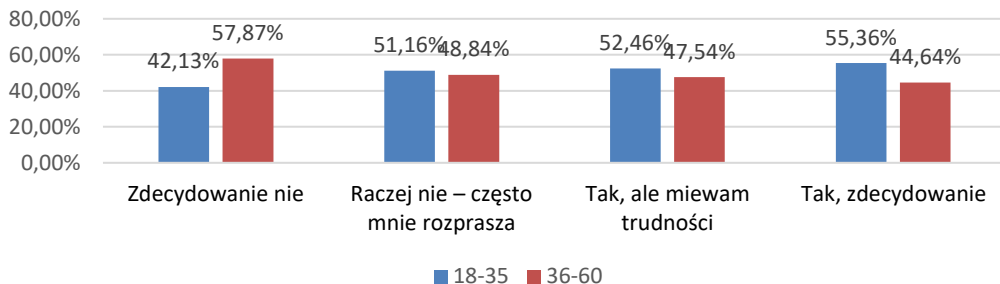
Wyłączenie powiadomień i koncentracja na zadaniu do wykonania jest najpopularniejszą formą ograniczenia wpływu bodźców cyfrowych. Respondenci wybierali ciche miejsce do pracy, planowali czas pracy oraz tworzyli listę zadań do wykonania. W badaniu zwrócono uwagę na sposoby odpoczynku od technologii (Rys. 6). Najczęściej wskazywano na spotkania z bliskimi (35%), spacer lub sport (26%) oraz hobby offline, takie jak czytanie, gotowanie czy rysowanie (23%). Rzadziej wybierano świadomy detoks od ekranu (19%) i inne formy odpoczynku (6%).



Rys. 6. Sposoby odpoczynku od technologii

Źródło: opracowanie własne.

Technologia cyfrowa ma swoje wady ale i również zalety (Rys. 7). Biorąc pod uwagę wiek, to młodsze osoby wyraźnie dostrzegają korzyści z technologii w organizacji codziennych obowiązków. W grupie 36–60 lat dominowała odpowiedź „zdecydowanie nie” (57,87%), co sugeruje większy dystans do technologii.

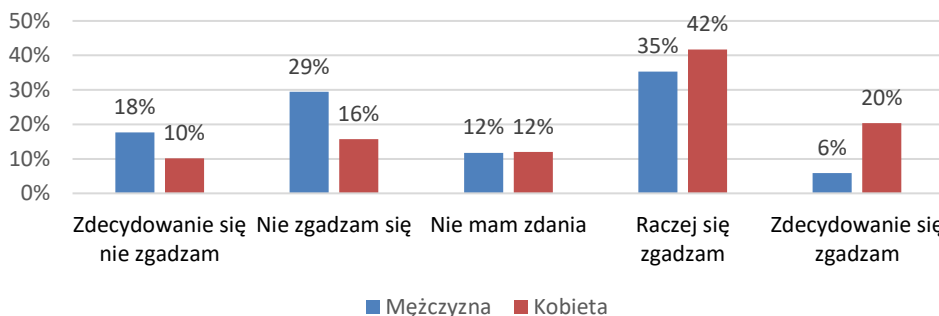


Rys. 7. Pomoc wykorzystywania technologii do organizacji codziennych obowiązków

Źródło: opracowanie własne na podstawie badania ankietowego.

Pomimo tych różnic, analiza testem chi-kwadrat nie wykazała istotnych statystycznie różnic między grupami ($p = 0,88$). Wartość współczynnika V Craméra wyniosła 0,06, co wskazuje na bardzo słaby związek między wiekiem a oceną wpływu technologii.

Interesującym aspektem korzystania z technologii jest generowane przez nią wewnętrzne poczucie winy. Anketowani, zwłaszcza kobiety przyznają że mają poczucie winy gdy zbyt dużo czasu poświęcają na poszukiwania w sieci (Rys. 8).

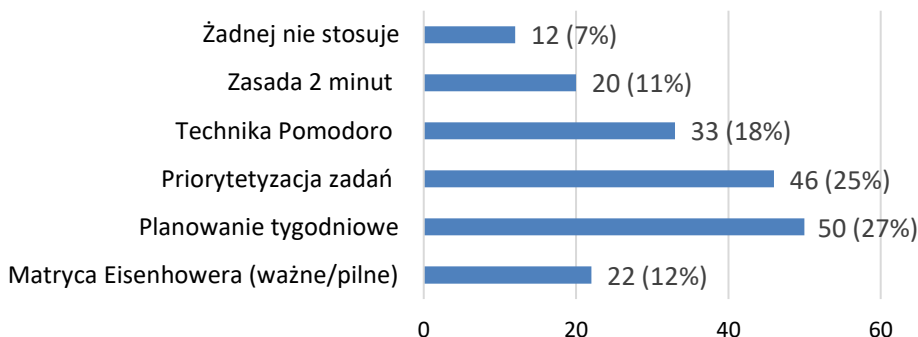


Rys. 8. Odpowiedzi respondentów na pytanie „Mam wyrzuty sumienia, gdy spędzam za dużo czasu online”

Źródło: opracowanie własne na podstawie badania ankietowego.

Wykres przedstawia odpowiedzi kobiet i mężczyzn na stwierdzenie „Mam wyrzuty sumienia, gdy spędzam za dużo czasu online” (Rys. 8). Kobiety częściej niż mężczyźni zgadzają się z tym stwierdzeniem – łącznie 62% kobiet wobec 41% mężczyzn („raczej się zgadzam” i „zdecydowanie się zgadzam”), natomiast mężczyźni częściej deklarują brak zgody – 47% wobec 26% kobiet. Różnice te są statystycznie istotne (test U Manna-Whitneya, $p = 0,00$), co oznacza, że kobiety istotnie częściej odczuwają przebodźcowanie związane z korzystaniem z Internetu.

Techniki organizacji czasu pracy pełnią istotną rolę w podnoszeniu efektywności wykonywanych zadań. Do dyspozycji mamy wiele metod i rozwiązań (Rys. 9).



Rys. 9. Najczęściej wykorzystywane techniki zarządzania czasem

Źródło: opracowanie własne na podstawie badania ankietowego.

Najwięcej osób wskazało planowanie tygodniowe (27%) oraz priorytetyzację zadań (25%), co pokazuje, że respondenci preferują metody pozwalające z wyprzedzeniem uporządkować obowiązki. Technika Pomodoro (18%) i zasada 2 minut (11%) również cieszą się popularnością.

Rosnącą świadomość potrzeby zarządzania czasem ma przełożenie na samoocenę efektywności wykonywanych zadań (Tab. 4).

Tab. 4. Ocena efektywności wykonywanych zadań w ciągu dnia

WIEK			
18-25	26-35	36-45	46-60
4,11	5,21	4,97	3,88
PŁEĆ			
Kobieta	Mężczyzna	Wolę nie podawać	
4,89	4,46	3,61	

MIEJSCE ZAMIESZKANIA				
Wieś	Małe miasto (do 50tys. mieszkańców)	Miasto 50-200 tys. mieszkańców	Miasto powyżej 200 tys. mieszkańców	
4,13	4,82	4,58	4,16	
AKTUALNA SYTUACJA ZAWODOWO-EDUKACYJNA				
Uczę się (szkoła ponadpodsta- wowa)	Studiuję	Pracuję	Studiuję i pra- cuję	Nie uczę się ani nie studiuje
3,72	4,20	4,80	4,22	3,68
Średni wynik – 4,35				

Źródło: opracowanie własne na podstawie badania ankietowego.

Średni poziom samooceny efektywności wyniósł 4,35. Najwyżej swoją efektywność oceniają osoby w wieku 26–35 lat (5,21) oraz osoby pracujące (4,80). Kobiety wypadają lepiej (4,89) niż mężczyźni (4,46). Najlepsze wyniki notują mieszkańcy małych miast (4,82), a najniższe – osoby nieaktywne zawodowo (3,68) i uczące się (3,72). Wyniki sugerują, że doświadczenie i aktywność zawodowa sprzyjają lepszemu organizowaniu codziennych zadań.

4. Dyskusja wyników

Badania Założycielskiego Krajowego Instytutu Mediów przedstawiają, że 89,6% Polaków posiada w swoim gospodarstwie domowym telefon, a odsetek korzystających z niego w wieku powyżej 13 roku życia wynosi 81,16%. [Krajowy Instytut Mediów, 2024].

Zgodnie z badaniem przeprowadzonym przez Pew Research Center w 2021 roku [2021a] aż 85% ankietowanych Amerykanów korzysta z Internetu codziennie, z czego 31% robi to niemal bez przerwy, a 48% zagląda do sieci kilka razy dziennie. Z kolei badanie zrealizowane przez Centrum Badań Opinii Społecznej pt. „Korzystanie z Internetu w 2024 roku” wskazuje, że 52% respondentów spędza w sieci czas niemal nieustannie [Centrum Badań Opinii Społecznej, 2024j]. W ankiecie „Zarządzanie czasem w dobie technologii” niemal połowa uczestników (45,5%) zadeklarowała ciągłe korzystanie z Internetu, co jest wynikiem zbliżonym do wcześniej cytowanych danych.

Najczęściej wybraną aktywnością online przez respondentów była komunikacja (34%), rozrywka – portale streamingowe, social media, gry (25%) i praca/nauka (19%). Wyniki prezentowane w raporcie „Digital 2024 Global Overview Report” informują, że aż 94,7% badanych w wieku od 16 do 64 lat korzystało z co najmniej jednej z platform do komunikacji w ostatnim miesiącu. Kolejne miejsce zajęły portale społecznościowe (94,3%) badanych [Kemp, 2024].

Podjmując temat źródeł rozproszenia podczas wykonywania zaplanowanych zadań najczęściej ankietowanych wskazało media społecznościowe – 34% i powiadomienia z aplikacji – 27%. Johann Hari w swojej książce analizuje przyczyny braku skupienia i wskazuje, że jednym z czynników są cyfrowe bodźce, przede wszystkim media społecznościowe i powiadomienia z aplikacji. Pisarz opisuje, jak nieustanne sygnały z telefonów i aplikacji prowadzą do fragmentacji uwagi, skracają czas skupienia i uniemożliwiają głęboką koncentrację [Hari, 2022].

Najbardziej popularnym sposobem na przeciwdziałaniu rozpraszaczom według respondentów jest wyłączenie powiadomień i koncentracja na wykonywanym zadaniu, pracowanie w cichym miejscu oraz planowanie zadań. W książce „Indistractable. How to Control Your Attention and Choose Your Life” [Eyal, 2020] autor sugeruje, że samo unikanie technologii nie rozwiązuje problemu z uczuciem przebodźcowania i dekoncentracją. Według autora ważne jest systematyczne usuwanie rozpraszaczy z otoczenia, takich jak powiadomienia, niepotrzebne aplikacje czy dźwięki, które przerywają skupienie. W książce nazywane to jest „hackowaniem zewnętrznych bodźców”. Podkreśla, że planowanie dnia i tworzenie harmonogramu (timeboxing) pozwala jasno określić, co jest priorytetem, a co rozpraszaczem. Praca w sprzyjającym środowisku to jeden z filarów jego podejścia – autor zachęca do świadomego zarządzania otoczeniem i wyznaczaniem czasu na głęboką pracę.

Respondenci, żeby odpocząć od technologii najczęściej wybierają spotkania z bliskimi, spacer lub sport oraz hobby offline. Badanie Noah Castelo i in. z Uniwersytetu Teksańskiego wykazało, że dwutygodniowe ograniczenie Internetu mobilnego na smartfonach u 91% uczestników poprawiło koncentrację, samopoczucie i zdrowie psychiczne. Uczestnicy częściej angażowali się w aktywności offline, jak spotkania z bliskimi czy sport [Castelo i in., 2025].

Uzyskane wyniki pokazują, że nowoczesne technologie odgrywają istotną rolę w organizacji codziennych obowiązków szczególnie dla osób w wieku 18-35 lat. Według raportu Pew Research Center, aż 75% Amerykanów biorących udział w badaniu dostrzega pozytywny wpływ smartfonów, aplikacji do zarządzania czasem i kalendarzy online na organizację życia domowego [Pew Research Center, 2021b]. Narzędzia cyfrowe pozwalają szybciej planować, komunikować się i realizować codzienne zadania, zwiększając poczucie kontroli nad obowiązkami.

Badania przeprowadzone przez zespół z Lancaster University z 2024 roku pokazują, że kobiety są 1,6 razy bardziej narażone niż mężczyźni na tzw. „digital double burden” – czyli konieczność intensywnego korzystania z technologii zarówno w pracy, jak i w życiu rodzinnym. Analiza danych z 29 krajów wykazała, że kobiety częściej angażują się w cyfrową komunikację w obu tych sferach, co zwiększa ryzyko przebodźcowania i wypalenia cyfrowego. [Hu i Qian, 2024]. Wyniki te korelują z badaniami ankietowymi, w których 55% kobiet zgodziło się ze stwierdzeniem „Czuję się przebodźcowana przez korzystanie z Internetu”, w porównaniu do 38% mężczyzn. Różnice te są statystycznie istotne (test U Manna-Whitneya, $p = 0,02$), co wskazuje, że kobiety częściej odczuwają negatywne skutki intensywnego korzystania z technologii.

Wyniki badań wskazują, że kobiety częściej niż mężczyźni odczuwają wyrzuty sumienia związane z nadmiernym korzystaniem z Internetu. Należy podkreślić, iż 62% kobiet zgodziło się ze stwierdzeniem „Mam wyrzuty sumienia, gdy spędzam za dużo czasu online”, podczas gdy wśród mężczyzn odsetek ten wyniósł 41%. Badania I. Kivimaki wykazały, że kobiety częściej niż mężczyźni intensywnie korzystają z mediów społecznościowych, co może prowadzić do większego obciążenia psychicznego [Kivimaki, 2021]. Wynika to m.in. z tego, że kobiety częściej używają tych platform do podtrzymywania relacji i komunikacji, co zwiększa ich ekspozycję na nieustanne bodźce cyfrowe i sprzyja to powstawaniu odczucia wyrzutów sumienia.

W badaniu ankietowym przeprowadzonym przez M. Wróbel i J. Samul stwierdzono, że najczęściej stosowanymi metodami zarządzania czasem przez studentów są: plan tygodniowy, lista zadań oraz wyznaczanie priorytetów [Wróbel i Samul, 2023]. Podobne wyniki zostały osiągnięte w naszym badaniu ankietowym w którym planowanie tygodnia wskazało 27% respondentów, a priorytezację zadań 25%. Oba badania podkreślają dominację prostych i praktycznych metod organizacji czasu, co świadczy o ich skuteczności i łatwości wdrożenia w codziennym życiu.

Efektywność w zarządzaniu czasem ankietowani wskazywali w skali od 1 (bardzo nieefektywnie) do 6 (najbardziej efektywnie). Średni wynik wszystkich respondentów wynosi 4,35. Jest on porównywalny do wyniku z badań przeprowadzonych w raporcie „Jak Polacy planują i zarządzają swoim czasem? Raport On Time”. Średnia z odpowiedzi osób biorących udział w nadaniu ankietowym do tego raportu wynosiła 4,21. Możemy stwierdzić, że jest to wynik ponad średniej arytmetycznej tej skali, więc Polacy w miarę dobrze zarządzają swoim czasem [Mobile Institute, 2019, s. 21].

Podsumowanie

Przeprowadzone badanie ankietowe wykazało, że dorośli są coraz bardziej świadomi wyzwań związanych z utrzymaniem efektywności w codziennym życiu, szczególnie w kontekście powszechnego korzystania z nowoczesnych technologii. Większość respondentów wskazała, że stara się planować swoje działania i łączyć obowiązki z chwilami relaksu, jednak wielu z nich doświadcza trudności związanych z rozpraszaczami cyfrowymi, takimi jak media społecznościowe czy nadmiar powiadomień.

Z praktycznego punktu widzenia, umiejętność zachowania równowagi między pracą a odpoczynkiem w erze cyfrowej odgrywa kluczową rolę w utrzymaniu dobrego samopoczucia i produktywności. Świadome korzystanie z technologii, wyznaczanie priorytetów i stosowanie technik zarządzania czasem pomaga ograniczać przeciążenie informacyjne oraz zapobiega wypaleniu.

W artykule podjęto próbę odpowiedzi na pytania dotyczące wpływu technologii na efektywność dorosłych użytkowników. Przeanalizowano również strategie radzenia sobie z cyfrowymi pułapkami, co pozwoliło na pogłębienie wiedzy o współczesnych sposobach organizacji życia codziennego i pracy w warunkach stałej dostępności online.

ORCID iD

Izabela Stalończyk: <https://orcid.org/0000-0001-9089-1131>

Literatura

1. Carr N. (2011), *Płytki umysł: Jak internet wpływa na nasz mózg*, Helion, Gliwice.
2. Castelo N., Kushlev K., Ward A.F., Esterman M., Reiner P.B. (2025), *Blocking mobile internet on smartphones improves sustained attention, mental health, and subjective well-being*, PNAS Nexus 4(2).
3. Centrum Badań Opinii Społecznej (2024), *Korzystanie z internetu w 2024 roku*, https://www.cbos.pl/SPISKOM.POL/2024/K_070_24.PDF, [09.05.2025]
4. Cirillo F. (2006), *The Pomodoro Technique*, FC Garage.
5. Covey S.R. (1989), *The 7 Habits of Highly Effective People*, Free Press.
6. Cyfrowy stres (2025), <https://poradniasalomon.com.pl/strategie-radzenia-sobie-z-cyfrowym-stresem-w-zyciu-codziennym/> [03.05.2025].
7. Czas pracy, <https://czaspracy.pl/pl/artykuly/technologie-wspierajaca-efektywne-zarzadzanie-czasem/>, [03.05.2025].

8. Detoks cyfrowy (2025), <https://stopdepresji.pl/blog/dlaczego-warto-zrobic-cyfrowy-detoks/> [03.05.2025].
9. Ejdys J., Halicka K., Kosior-Kazberuk M., Szpilko D., Krawczyk-Dembicka E., Czerniawska M. (2024). *Kompetencje terażniejszości i przyszłości – oczekiwania pracodawców reprezentujących mikro, małe oraz średnie przedsiębiorstwa w województwie podlaskim*, Oficyna Wydawnicza Politechniki Białostockiej, Białystok.
10. Eyal N. (2020), *Indistractable. How to Control Your Attention and Choose Your Life*, Bloomsbury Publishing Plc.
11. Gąsiorowska B. (2025), <https://answear.com/blog/bogna-gasiorowska-nasza-codzienneosc-jest-przestymulowana/> [03.05.2025].
12. Hari J. (2022), *Stolen Focus: Why You Can't Pay Attention*, Bloomsbury Publishing Plc.
13. Hu Y., Qian Y. (2024), *Gendering Digital Labor: Work and Family Digital Communication Across 29 Countries*, *Community, Work & Family* 27 (5), 588-611.
14. Kemp S. (2024), *Digital 2024: Global overview report*, <https://datareportal.com/reports/digital-2024-global-overview-report> [11.05.2025].
15. Krajowy Instytut Mediów (2024), *Wyniki Badania Założycielskiego 2024. Gosp. Domowe* <https://kim.gov.pl/wyniki-badan/> [09.05.2025].
16. Mobile Institute (2019), *Jak Polacy planują i zarządzają swoim czasem? Raport On Time*, <https://s3.eu-central-1.amazonaws.com/mi-pub/raporty/OnTime.pdf> [30.05.2025].
17. Morgenstern J. (2018), *Time Management from the Inside Out*, Holt Paperbacks, s. 41-43, 118, 142-145.
18. Nieścior J., Radziszewska K., Wróbel D., Szydło J. (2024), *Wpływ rozwoju technologii AI na zaangażowanie w proces edukacyjny studentów Wydziału Inżynierii Zarządzania Politechniki Białostockiej*, *Akademia Zarządzania* 8(3), s. 348-372.
19. Pew Research Center (2021a), *Mobile Technology and Home Broadband 2021*, <https://www.pewresearch.org/short-reads/2021/03/26/about-three-in-ten-u-s-adults-say-they-are-almost-constantly-online/> [09.05.2025].
20. Pew Research Center (2021b), *The Internet and the Pandemic*, <https://www.pewresearch.org/internet/2021/09/01/the-internet-and-the-pandemic/> [09.05.2025].
21. Rezmer, R. (2020). *Czas jako zasób zarządzania – wyzwania współczesności*, Wydawnictwo UG, Gdańsk.
22. Szpilko D., Siderska J., Szydło J., Gudanowska A., Kobylińska U., Kononiuk A. (2024), *Analiza i ocena zdolności myślenia perspektywicznego i kompetencji transwersalnych wśród uczniów i studentów z województwa podlaskiego – studia foresightowe*, Oficyna Wydawnicza Politechniki Białostockiej, Białystok.
23. Tracy B. (2004), *Eat That Frog! 21 Great Ways to Stop Procrastinating and Get More Done in Less Time*, Berrett-Koehler Publishers.

24. Tracy, B. (2019), *Zarządzanie czasem. Jak w krótkim czasie osiągnąć więcej, lepiej zarabiać i bardziej cieszyć się życiem*, Wydawnictwo Muza.
25. Wróbel M., Samul J. (2023), *Zastosowanie metod zarządzania czasem przez studentów*, Akademia Zarządzania 7(3), s. 80-93.
26. Wróblewski F., Żegarski P., Szydło J. (2023), *Social media w życiu studentów Politechniki Białostockiej*, Akademia Zarządzania 7(2), s. 379-401.
27. Zarządzanie czasem (2025), <https://buzzcenter.pl/zarządzanie-czasem-z-ai/> [03.05.2025].
28. Zatroškani (2025), <https://zatroškani.pl/blog/cyberzagrozenia-1/czym-jest-detoks-cyfrowy-2> [03.05.2025].
29. Zdrowie psychiczne (2025), <https://www.newportinstitute.com/resources/mental-health/digital-detox/> [03.05.2025].

The traps of productivity – how to balance pleasure and responsibilities in the age of technology

Abstract

The contemporary reality, strongly dominated by digital technologies and the cult of efficiency, presents us with new challenges in our daily functioning. Smartphones, time management applications, online calendars and notification systems have become an inseparable element of life, offering greater control and better organization. In practice, however, their excess often leads to overstimulation, fatigue and difficulty in regeneration. The aim of this article was to examine how adult Poles (aged 18–60) combine duties with rest in a world dominated by technology. The survey was quantitative in nature and covered issues related to efficiency, free time and conscious use of digital tools. The analysis used the chi-square test (for qualitative variables) and the Mann-Whitney U test (for quantitative data), supplemented by descriptive analysis and graphs. The results indicate that the challenge is not the use of technology itself, but the ability to use it purposefully and consciously. Maintaining a balance between work, rest and online presence is becoming one of the key aspects of functioning in the modern world. Modern efficiency today requires not so much intensive action as well as thoughtful and balanced activity, in which technology supports people and does not overwhelm them.

Key words

efficiency, pleasures, duties, digital technology