**NAVEGABILIDADE**

Navegabilidade web é um termo que se refere à questão da facilidade ou dificuldade que um usuário tem para localizar ou encontrar informações entre as distintas páginas e elementos de um determinado site web.

## **Para que serve a navegabilidade web?**

A navegabilidade web, juntamente com a usabilidade e a acessibilidade são três critérios fundamentais em um site, pois estão focados na melhoria da [experiência do usuário](https://i.workana.com/guias/experiencia-do-usuario/)

**Quanto mais conteúdo e diferentes categorias houverem em um site, mais e mais importantes se tornam as estratégias de navegabilidade** para que o usuário não se perca nem se desespere tratando de acessar a informação.

Quando não existe uma boa navegabilidade, os usuários tendem a buscar o que precisam em outro site, o qual aumenta consideravelmente a taxa de rejeição, diminuem as possibilidades de conversão e de uma forma geral, são objetivos contrários a uma estratégia de SEO.

Normalmente, os sites web resolvem a necessidade de navegação de um usuário mediante o uso de menus, ícones e mapas

## **Como é possível conseguir uma boa navegabilidade em um site web?**

Existem muitos fatores que afetam positivamente ou negativamente um site. Alguns dos mais importantes são:

* Que o menu de navegação seja fixo em um lugar e entre URL´s. Ou seja, visível a partir de qualquer página do site e sempre no mesmo lugar.
* Que existam sinais de navegação ou “breadcrumbs” que permitam com que o usuário identifique em que parte do site se encontra, com relação a uma estrutura em geral. Por exemplo: Início > Vestuário > Mulheres > Blusas.
* Que as URL´s estejam organizadas por categorias e níveis hierárquicos.
* Que exista um mapa do site que mostre todas as suas páginas e sua organização.
* Que as seções estejam adequadamente categorizadas e hierarquizadas. Ou seja, que não existam informações em uma categoria que não seja correspondente (por exemplo, calças numa sessão de blusas) e que os submenus sejam construídos partindo do geral para o específico, por exemplo: Roupa > Roupa Feminina > Blusas e não Blusas > Roupa Feminina > Blusas Femininas.
* Que as rotas mais utilizadas sejam mais acessíveis e visíveis e incluso tenham atalhos especiais.

**ERGONOMIA**

Na prática, ela é o conjunto de regras e procedimentos que estudam a organização do ambiente de trabalho e as interações entre o homem, as máquinas e equipamentos. Seu objetivo é reduzir riscos, atuando nas condições dos espaços físicos da empresa e organização de processos corporativos.

Além de proporcionar conforto para o trabalhador, ela busca prevenir doenças ocupacionais. Como por exemplo lesões, dores no corpo e preservação das capacidades físicas e psicológicas do colaborador.

De maneira resumida, podemos entender ergonomia como o estudo da relação que existe entre o homem e a forma como ele executa seu trabalho – presente, inclusive, na legislação por meio da Norma Regulamentadora 17.

## **Qual é o principal objetivo da ergonomia?**

Com a intenção de [prevenir acidentes](https://beecorp.com.br/praticas-para-prevenir-acidentes-e-doencas-ocupacionais/), corrigir erros e diminuir riscos, seu principal objetivo é aumentar o conforto, a saúde e a segurança do trabalhador.

Por meio da análise da postura, dos movimentos corporais, dos equipamentos usados e dos fatores físicos do ambiente de trabalho, ela busca [promover a perfeita integração entre as capacidades e limitações do trabalhador](https://beecorp.com.br/ergonomia-no-trabalho/), suas condições de trabalho e a eficiência do sistema produtivo.

Ao analisar esses fatores em um local de trabalho, pode surgir a necessidade de intervenções que informem, sensibilizem e corrijam problemas. A partir daí, é possível obter aumento na eficiência organizacional e, consequentemente, na produtividade e nos lucros da empresa

## **Quais tipos de ergonomia existem?**

## **Ergonomia física**

Estuda a relação entre a anatomia do ser humano, sua fisiologia, biomecânica e antropometria com as atividades físicas que ele realiza. Envolve aspectos como:

* posturas;
* manuseio de materiais;
* movimentos repetitivos;
* distúrbios musculoesqueléticos.

Analisa, por exemplo, se a cadeira utilizada favorece uma postura correta ou se a movimentação para manipular e levantar determinado objeto é adequada ou prejudicial.

## **Ergonomia organizacional**

Envolve **clima organizacional**, **cultura**, **processos** e **políticas da empresa**. Considera as pessoas como partes inerentes do sistema. Alguns aspectos são:

* trabalho em grupo;
* tempo de trabalho;
* gestão de qualidade;
* processos comunicativos;
* projetos participativos.

Feedbacks de equipe ou programas para promover maior interação entre setores são alguns exemplos de aplicação.

## **Ergonomia cognitiva**

Trata de **processos mentais**, como **raciocínio** e **memória** — utilizados pelo trabalhador na realização de funções —, e sua influência na interação com outros fatores. São aspectos como:

* tomadas de decisão;
* confiabilidade humana;a
* estresse profissional;
* carga mental;
* interação homem-máquina.

Intervenções desse tipo envolvem ações de treinamento e desenvolvimento dos funcionários.

**FEEDBACK**

Apesar de ser um conceito bastante difundido no ambiente corporativo, principalmente nas médias e grandes empresas, saber sua definição é de suma importância. Feedback é um processo de avaliação de desempenho de um profissional ou de uma equipe, que tem por objetivo fornecer uma análise sobre determinada tarefa, seu resultado final ou desempenho de execução.

Trata-se de um retorno, seja ele individual ou coletivo, que leva proporcionar aos ouvintes compreenderem os pontos fortes e fracos de suas atuações dentro do ambiente corporativo, a fim de melhorem cada vez mais, reajustando o que é necessário.

Muitos profissionais sentem receio sobre esse momento e até mesmo certa repulsa. Porém, é um processo que tem como premissa olhar o presente para melhorar o futuro, tanto profissional de cada colaborador, como corporativo da empresa em que atua.

Obviamente, é preciso seguir algumas regras para que o avaliador que irá passar o feedback não o faça de maneira errada. Alguns gestores acabam por ressaltar apenas os pontos negativos, chegando a desestimular o colaborador e colocá-lo para baixo. Porém, o intuito é totalmente oposto a isso, pois serve como estímulo para melhorias e evoluções.

## **RESPONSÁVEL PELO FEEDBACK**

É papel dos gestores, líderes e donos de empresas fornecerem esses feedbacks, independentemente do ramo e do porte do negócio. Além de ser importante para o colaborador, que não trabalha às escuras, o feedback também é relevante para o gestor, que consegue direcionar e orientar melhor sua equipe, melhorando o funcionamento da estrutura organizacional como um todo.

## **A IMPORTÂNCIA DO FEEDBACK**

O feedback é uma das ferramentas de gerenciamento de pessoas mais assertivo e barato para as empresas. Isso porque auxilia diretamente na orientação quanto aos métodos e práticas, condutas e comportamentos que a empresa espera de seus funcionários. Por isso, está ligado à [cultura organizacional](https://www.habaut.com.br/blog/cultura-organizacional?utm_source=blog&utm_medium=feedback-ancora) do seu negócio.

O feedback também é importante, pois constrói e mantém o relacionamento entre empresa e seus colaboradores, criando um diálogo transparente e honesto. Com um processo de feedback bem elaborado, o funcionário compreende que a empresa se importa com seu desempenho e evolução profissional dentro da empresa, além de reconhecer seus esforços quando feitos.