



Zelftest Digitale Vaardigheden Gehandicaptenzorg

Je kunt in de onderstaande lijst voor elke vraag jezelf beoordelen met een getal tussen 0 en 10. Vul per vraag in het grijze vlakje jouw cijfer in. Gebruik daarna deze lijst om samen met je digicoach te bepalen welke leerdoelen en welk lesmateriaal voor jou relevant zijn.

Met de zelftest digitale vaardigheden Gehandicaptenzorg krijg je een beeld van je vaardigheden op het gebied van kennis, handelingen en programma's die nodig zijn om de basale digitale werkzaamheden efficiënt te kunnen verrichten. Alle antwoorden zijn een momentopname, geef zo zorgvuldig mogelijk antwoord. Na afloop krijg je aan de hand daarvan tips over ontwikkelgebieden en hoe je uiteindelijk makkelijker kan werken en zo meer tijd voor het werken met je cliënt overhoudt.

Algemene digitale vaardigheden

De volgende vragen gaan over algemene digitale vaardigheden. Als je deze handelingen beheerst, kun je makkelijker informatie vinden en verwerken.

- ☐ Ik ben handig in het starten en afsluiten van computerprogramma's of apps.
- ☐ Ik ben handig in het inloggen en uitloggen op mijn persoonlijke en gedeelde accounts.
- ☐ Ik ben handig in het aan- en uitzetten en harder en zachter zetten van het geluid op de koptelefoon of op de computer/laptop.
- ☐ Ik ben handig in het gebruiken van de Windows verkenner en/of zoekfunctie om bestanden te vinden.
- ☐ Ik ben handig in bestanden organiseren (een bestand openen, opslaan, sluiten, zoeken, hernoemen, verwijderen en een map aanmaken).
- ☐ Ik ben handig in het knippen, kopiëren, plakken van tekst of wijzigen van een tekst.

☐ Ik ben handig in het gebruiken van knoppen op het toetsenbord zoals de Home-knop, Caps Lock, Escape, Backspace, End, Delete, Tab, CTRL en de spatiebalk.

☐ Ik ben handig in het kiezen van een printer, het printen van een bestand en daarbij een instelling veranderen zoals kleur, aantal en dubbelzijdig.

Mobiele apparaten

Deze vragen gaan over je vaardigheden op de (draagbare) apparaten die ervoor zorgen dat jij jouw werk op verschillende plekken kunt uitvoeren.

☐ Ik ben handig in het zoeken en installeren van een app op een smartphone of tablet.

☐ Ik ben handig in het gebruik van de basisfuncties van de berichtenapp die mijn organisatie gebruikt, zoals WhatsApp, Signal of sms.

☐ Ik ben handig in het toevoegen van contactpersonen op mijn telefoon en/of tablet.

☐ Ik ben handig in het maken en versturen van foto's via WhatsApp/Signal, mail of sms met de smartphone en/of tablet.

☐ Ik ben handig in het gebruik van de e-mail en agenda op mijn smartphone.

☐ Ik ben handig in het regelmatig updaten van applicaties op mijn smartphone en begrijp waarom het belangrijk is regelmatig te updaten.

(Veilig) werken met Internet

De volgende vragen gaan over het werken met internet, zodat je nieuwe en bestaande kennis rondom je werk kunt vinden en veilig kunt delen.

☐ Ik ben handig in het kiezen en maken van een veilige wifi-verbinding of -netwerk op mijn telefoon, computer of tablet.

☐ Ik ben handig in het zoeken van informatie via een zoekmachine (zoals Google, Duckduckgo of Bing) op internet. Ik kan bijvoorbeeld trefwoorden combineren en relevante bronnen vinden.

☐ Ik ben handig in het downloaden en opslaan van een document of foto van internet.

☐ Ik ben handig in het invullen van een online formulier.

☐ Ik ben handig in het herkennen van de veiligheid van een website aan de hand van de aanwezigheid van het slotje of https.

- ☐ Ik ben handig in het herkennen van spam-mail of een phishingmail en klik niet op de link(s) of bijlage(n).
- ☐ Ik ben handig in het maken, gebruiken en veilig bewaren van sterke wachtwoorden.
- ☐ Ik ben handig in het uitloggen op een met een wachtwoord beveiligde website of applicatie en begrijp waarom dat belangrijk is.
- ☐ Ik kan, om veilig in te loggen, een twee-staps-verificatie uitvoeren via een tweede apparaat (bijvoorbeeld een telefoon).
- ☐ Ik ben handig in het veilig online plaatsen en betalen van een bestelling via een webwinkel.

Programma's en applicaties

De volgende vragen gaan over de verschillende programma's en applicaties waarmee in jouw sector gewerkt wordt. Hoe beter je deze programma's en applicaties beheerst, hoe makkelijker jouw werk wordt en hoe meer tijd je voor de cliënt overhoudt.

- ☐ Ik ben handig in het opstellen en versturen van een mail, het beantwoorden en het doorsturen van een ontvangen mail.
- ☐ Ik ben handig in het invoegen van bijlagen bij een e-mail en het openen van ontvangen bijlagen.
- ☐ Ik ben handig in het versturen van een agendaverzoek en het reageren op een agendaverzoek.
- ☐ Ik ben handig in het gebruik van de zoekfunctie in mijn mailbox om mails terug te vinden
- ☐ Ik ben handig in het bewerken en opmaken van teksten in Word (lettertype wijzigen, tekst schuin of vet maken of onderstrepen, afbeelding toevoegen).
- ☐ Ik ben handig in het bewerken van een Excel-document (tekst of getal typen, rij toevoegen of gegevens verwijderen).
- ☐ Ik ben handig in het inzien van mijn rooster en zaken aanpassen, verlof- en vakantieuren inzien en aanvragen (Bijv. Aysist, Inplanning, ONS, SDB).
- ☐ Ik ben handig in het aanmaken van een videovergadering via Teams of andere applicatie.
- ☐ Ik ben handig in het accepteren van een videovergadering via Teams of andere applicatie.
- ☐ Ik ben handig in het aan- en uitzetten van mijn beeld en geluid in een videovergadering.
- ☐ Ik ben handig in het chatten in applicaties zoals Teams, Zoom, Yammer, of Siilo.

- ☐ Ik ben handig in het online samenwerken in documenten in Teams/Sharepoint of Google Docs.
- ☐ Ik ben handig in het scholingsprogramma (bijv. mijn Leeromgeving), zoals het me inschrijven voor een cursus of indien mogelijk het volgen van een e-learning.
- ☐ Ik ben handig in het opzoeken en inzien van salarisstroken, (reis)kosten declareren, persoonlijke gegevens aanpassen en registreren van mijn jaargesprek (in bijv. Afas, Youforce of SDB).
- ☐ Ik ben handig in het werken in het ECD (bijv. Nedap/ONS, Adapcare of Cura). Denk aan: rapporteren, gegevens van cliënten opzoeken/toevoegen, een ondersteuningsplan of rapportage lezen en bewerken.
- ☐ Ik ben handig in het maken van een incidentmelding (Melding Incident Medewerker of Melding Incident Cliënt).
- ☐ Ik ben handig in het registreren en bestellen van medicatie in het daarvoor bestemde programma (zoals bijv. Medimo, Farmed, Ncare).
- ☐ Ik ben handig in het maken van een melding (storing) of reservering of aanvraag bij de technische of facilitaire dienst of ICT-servicepunt (bijv. met Topdesk).
- ☐ Ik ben handig in het inloggen zowel (indien mogelijk) thuis als op het werk op de portal/het intranet/startportaal.
- ☐ Ik ben handig in het vinden van digitale informatie (zoals het opzoeken van nieuwsberichten, mensen, adressen, protocollen, de vertrouwenspersoon) in mijn organisatie.

Privacy en social media

Deze vragen gaan over hoe jij omgaat met de kansen, risico's en beperkingen van digitaal werken.

- ☐ Ik weet met wie en via welke online kanalen/applicaties ik informatie of foto's over cliënten en/of collega's intern en extern mag delen.
- ☐ Ik weet wat een datalek is en hoe ik moet handelen bij een mogelijk datalek.
- ☐ Ik ben handig in het uitloggen of locken van mijn computer als ik de werkplek verlaat.
- ☐ Ik ben handig in het plaatsen van en reageren op berichten op socialmediakanalen zoals LinkedIn, Twitter, Facebook, Instagram.
- ☐ Ik ben handig in het gebruiken van rechtenvrije foto's en filmpjes van internet.
- ☐ Ik maak een professioneel onderscheid tussen wat ik zakelijk en privé plaats op social media.



Ik ben handig in het uitleggen aan cliënten wat de kansen en risico's zijn van het gebruik van social media (zoals cyberpesten, sexting, sluikreclames en de voor-en nadelen van algoritmes).