Zelftest Zelfscan Digitale vaardigheden ggz

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 is. 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 voor de ggz krijg je een beeld van je vaardigheden 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 hoe je je kunt ontwikkelen. Zo gaat het werk uiteindelijk makkelijker en houd je meer tijd over voor de cliënt.

Belangrijk Behoort een taak niet tot je werkzaamheden (zoals het werken in een EPD/ECD), of wordt een programma niet aangeboden in jouw organisatie (zoals Teams), scoor dan NVT (Niet van Toepassing).

Algemene digitale vaardigheden

De volgende vragen gaan over handelingen die je op de computer kunt verrichten om administratieve werkzaamheden te doen. Als je deze algemene digitale vaardigheden beheerst, kun je makkelijker informatie vinden, verwerken en delen.

- Ik ben handig in het werken met een (aanraak)scherm, muis en toetsenbord.
- Ik ben handig in het starten en afsluiten van computerprogramma's en apps op computer, smartphone en tablet.
- Ik ben handig in het gebruiken van knoppen op het toetsenbord zoals Home, Shift, Escape, Backspace, End, Delete, Tab.
- Ik ben handig in het snel typen met weinig fouten.
- Ik ben handig in het aan- en uitzetten van het geluid en de microfoon en het instellen van het volume op mijn computer/tablet/telefoon.
- Ik herken de verschillende bestandstypen op de computer of tablet, zoals png, jpg, docx, xlsx, pdf, pptx.

- [ ] Ik ben handig in het zoeken en vinden van bestanden.
- [ ] Ik ben handig in het vergrendelen van mijn scherm of het uitloggen als ik mijn werkplek verlaat.
- [ ] Ik ben handig in het knippen, kopiëren, plakken en wijzigen van een tekst.
- [ ] Ik ben handig in bestanden organiseren (een bestand openen, opslaan, sluiten, zoeken, hernoemen, verwijderen en een map aanmaken).
- [ ] Ik ben handig in het instellen, vinden en kiezen van een printer en het printen zelf.
- [ ] Ik ben handig in het maken van een scan van documenten.

Mobiele apparaten

Deze vragen gaan over vaardigheden op apparaten zoals tablet en telefoon die ervoor zorgen dat jij jouw werk op verschillende plekken kunt uitvoeren.

- [ ] Ik ben handig in het versturen, beantwoorden en doorsturen van appjes, sms- en chatberichten.
- [ ] Ik ben handig in het maken en versturen van foto's via mail, SMS, WhatsApp of Signal met de telefoon en/of tablet.
- [ ] Ik ben handig in het toevoegen, vinden of verwijderen van contactpersonen op mijn telefoon en/of tablet.
- [ ] Ik ben handig in het gebruik van e-mail en de agenda op mijn smartphone/tablet.
- [ ] Ik ben handig in het zoeken, installeren en/of verwijderen van een app op een telefoon of tablet.
- [ ] Ik ben handig in het uitzetten van notificaties en de telefoon op stil zetten.

(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 delen via het wereldwijde web.

- [ ] Ik ben handig in het zoeken van betrouwbare informatie op internet bijvoorbeeld met Google, DuckDuckgo of Bing.
- [ ] Ik ben handig in het maken van een veilige wifiverbinding of hotspot met mijn telefoon, computer of tablet.
- [ ] Ik kan, om veilig in te loggen, een tweestaps-verificatie uitvoeren via een tweede apparaat (bijvoorbeeld een telefoon).

- [ ] Ik ben handig in het openen van en werken in een nieuwe webpagina/ tabblad naast een al geopende pagina.
- [ ] Ik ben handig in het downloaden en opslaan van een document of foto van internet of e-mail.
- [ ] Ik ben handig in het versturen van een veilige mail met het daarvoor bestemde programma
- [ ] Ik ben handig in het invullen van een online formulier of vragenlijst.
- [ ] Ik ben handig in het herkennen van een SPAM-mail of phishingmail en klik niet op de link(en) of bijlage(n).
- [ ] Ik ben handig in het maken, gebruiken en bewaren van veilige wachtwoorden.

Programma's en applicaties

De volgende vragen gaan over de verschillende programma’s en applicaties waar in jouw sector mee 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 en het beantwoorden en het doorsturen van een ontvangen mail.
- [ ] Ik ben in handig in het invoegen van bijlagen bij een e-mail en het openen en opslaan van ontvangen bijlagen.
- [ ] Ik ben handig in het versturen van een agendaverzoek en het reageren op een agendaverzoek.
- [ ] Ik ben handig in het vinden en opslaan van bestanden in Teams, Google Drive en SharePoint.
- [ ] Ik ben handig in het bewerken en opmaken van teksten in Word.
- [ ] Ik weet waar ik het programma PowerPoint voor kan gebruiken en kan een eenvoudige presentatie maken.
- [ ] Ik weet waar ik het programma Excel voor kan gebruiken en kan een eenvoudige tabel maken.
- [ ] Ik ben handig in het online samenwerken in documenten met Teams, SharePoint, Google Drive.
- [ ] Ik ben handig in het inzien van mijn rooster en kan zaken aanpassen, verlof- en vakantie-uren inzien en aanvragen (Bijv. Afas, Aysist, Inplanning, Harmony, Mijn Rooster of ORTEC).
- [ ] Ik ben handig in het inschrijven voor een opleiding, kennisitems bekijken of indien mogelijk een e-learning volgen via de applicatie van mijn organisatie.

- [ ] Ik ben handig in het opzoeken en inzien van salarisstroken, (reis)kosten declareren en persoonlijke gegevens aanpassen (bijv. in Afas, Youforce of eHRM).
- [ ] Ik ben handig in het werken in het ECD (of EPD). Denk aan: rapporteren, gegevens van cliënten opzoeken/toevoegen, een ondersteuningsplan lezen en bewerken (bijv. ONS, User, Quarant, Cura).
- [ ] Ik ben handig in het melden van incidenten zoals een MIM- of VIM-melding (Veilige Incident Melding), MIC-of MIP-melding (Melding Incident Patiënt).
- [ ] Ik ben handig in het registreren van medicatie in het daarvoor bestemde programma (zoals bijv. Medimo, Farmed, Klinicom).
- [ ] Ik ben handig in het maken van een digitale melding, een reservering, en het doen van een aanvraag bij de technische dienst bij bijvoorbeeld een servicedesk.
- [ ] Ik weet hoe ik (indien mogelijk) zowel thuis als op het werk in kan loggen op de (virtuele) omgeving van de organisatie.
- [ ] Ik ben handig in het gebruik van het intranet van mijn organisatie
- [ ] Ik ben handig in het uitleggen van de werking van het cliëntenportaal van mijn organisatie aan cliënten.
- [ ] Ik ben handig in het beeldbellen in een applicatie zoals Teams, Zoom en, Google Meet.
- [ ] Ik ben handig in gebruiken van het online behandelplatform (zoals Karify, Therapieland, Minddistrict).
- [ ] Ik ben handig in het gebruik van digitale toepassingen zoals apps en zorgtechnologie (bijv. VR, AR, Big Data, technologische producten) in de behandeling van cliënten.

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 ik informatie over cliënten mag delen.
- [ ] Ik weet wat een datalek is en hoe ik moet handelen bij een mogelijk datalek.
- [ ] Ik weet welke foto’s en video’s ik mag delen en wiens toestemming ik ervoor nodig heb.
- [ ] Ik ben me bewust van de risico's als ik op internet of in apps persoonsgegevens invul.
- [ ] Ik kan cliënten begeleiden in het gebruik van sociale media, rekening houdend met kansen en risico’s.