Zelftest Zelfscan Digitale vaardigheden Welzijn / sociaal werk

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.

Hoe digitaal vaardig ben jij? Je kunt je eigen vaardigheden in de onderstaande lijst voor elke vraag beoordelen met een getal tussen 0 en 10. Alle antwoorden zijn een momentopname, geef zo zorgvuldig mogelijk antwoord. Gebruik deze lijst om zelf of samen met je digicoach te bepalen welke leerdoelen en welk lesmateriaal voor jou relevant zijn. Met de zelftest digitale vaardigheden Welzijn 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. 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 bewoners overhoudt.

Algemene digitale vaardigheden

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

- Ik ben handig in het opstarten van en inloggen op een computer of laptop.
- 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 vergrendelen van mijn scherm of uitloggen als ik mijn werkplek verlaat.
- 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 opstarten, afsluiten en minimaliseren van applicaties.
- Ik ben handig in het werken met een muis, toetsenbord of touchscreen.

- [ ] Ik ben handig in het typen van een tekst met het toetsenbord.
- [ ] Ik ben handig in het selecteren, knippen, kopiëren, plakken en wijzigen van tekst.
- [ ] Ik ben handig in het herkennen, openen en opslaan van de juiste bestandstypen zoals png, jpg, docx, xlsx, pdf, pptx.
- [ ] Ik ben handig in het opslaan van een Word-document als pdf.
- [ ] Ik ben handig in bestanden organiseren (een bestand opslaan, openen, sluiten, zoeken, hernoemen, definitief verwijderen en een map aanmaken).
- [ ] Ik ben handig in het gebruiken van de Windows verkenner en/of zoekfunctie om bestanden te vinden.
- [ ] Ik ben handig in het kiezen van een printer, het printen van een bestand en daarbij een instelling kiezen zoals kleur, aantal en dubbelzijdig.
- [ ] Ik ben handig in het maken van een scan van documenten, zoals een declaratieformulier, een bonnetje of een artikel.

Mobiele apparaten

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

- [ ] Ik ben handig in het opladen van een tablet, laptop en een smartphone
- [ ] 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 smartphone en/of tablet.
- [ ] Ik ben handig in het maken en versturen van foto’s via WhatsApp, mail of sms met de smartphone en/of tablet.
- [ ] Ik ben handig in het maken van een WhatsAppgroep
- [ ] Ik ben handig in het gebruik van de e-mail en agendafunctie op mijn smartphone
- [ ] Ik ben handig in het regelmatig updaten van applicaties op mijn smartphone en begrijp waarom het belangrijk is regelmatig te updaten
- [ ] Ik maak bewuste keuzes in het gebruik van het mobiele netwerk (downloaden, streamen) op mijn mobiele apparaten. Bijvoorbeeld rekening houdend met veiligheid en dataverbruik.

Veilig op het 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 kiezen van en verbinding maken met een veilig wifi-netwerk op mijn smartphone, laptop 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 openen van, en werken in een nieuwe webpagina naast een al geopende pagina.
- [ ] Ik ben handig in het delen van een link van internet met iemand, bijvoorbeeld via mail, social media of WhatsApp.
- [ ] Ik ben handig in het aanmaken van een ‘account’ voor een online programma of social media.
- [ ] Ik ben handig in het bewust kiezen (accepteren en/of weigeren) van cookies.
- [ ] Ik ben handig in het invullen van een online formulier of vragenlijst.
- [ ] 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 een phishing e-mail en klik niet op de link(s) of bijlage(n) daarin.
- [ ] 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.
- [ ] Ik kan, om veilig in te loggen, een twee-staps-verificatie uitvoeren via een tweede apparaat.

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 bewoner 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 opslaan van ontvangen bijlagen.
- [ ] Ik ben handig in het aanpassen van een digitale handtekening onder mijn mail.

- [ ] Ik ben handig in het versturen van een Outlook-agendaverzoek en het reageren op een agendaverzoek.
- [ ] Ik ben handig in het werken met de agendafunctie (checken wie geaccepteerd hebben dan wel verhinderd zijn, het agendaverzoek aanpassen qua tijd, genodigden en locatie).
- [ ] Ik ben handig in het gebruiken van de zoekfunctie in mijn mailbox.
- [ ] Ik weet hoe ik een mail die in de ‘Ongewenste mail’ is terechtgekomen naar de inbox kan verplaatsen in Outlook.
- [ ] Ik weet wat 'opslaan in de cloud' betekent (zoals in One Drive en SharePoint) en kan zelf documenten in de cloud opslaan.
- [ ] Ik ben handig in het bewerken en opmaken van teksten in Word (afbeelding of tabel invoegen, kopjes toevoegen en lettertype wijzigen).
- [ ] Ik kan een eenvoudige presentatie maken in PowerPoint.
- [ ] Ik ben handig in het maken van een eenvoudig Exceldocument (opmaken, rijen/kolommen/cellen toevoegen en verwijderen).
- [ ] Ik ben handig in het opzoeken en inzien van salarisstroken, (reis)kosten declareren en persoonlijke gegevens aanpassen (bijvoorbeeld in Youforce, Afas/ Insite, Declaree, Exact).
- [ ] Ik ben handig in het werken in het (klant)registratiesysteem (bijv. Regicare, Regipro, Centralstation). Denk aan: rapporteren, gegevens van bewoners opzoeken/toevoegen en documenten uploaden.
- [ ] Ik ben handig in het (indien mogelijk) veilig inloggen op mijn digitale werkomgeving.
- [ ] Ik weet waar ik het intranet (of kennismanagementsysteem) voor kan gebruiken bij de uitvoering van mijn werk (zoals het opzoeken van nieuwsberichten, mensen, adressen, protocollen).
- [ ] Ik ben handig in het accepteren van een beeldverbinding via Teams, Zoom of andere beeldbelapplicaties.
- [ ] Ik ben handig in met maken van een beeldverbinding via Teams, Zoom of andere beeldbelapplicaties.
- [ ] Ik ben handig in het aan- en uitzetten van mijn beeld en geluid en chatten in Teams/ Zoom/ Google Meet enz.
- [ ] Ik ben handig in het (met geluid) delen van mijn scherm via Teams/ Zoom/ Google Meet enz. om een PowerPoint of document te laten zien tijdens een online sessie.

Privacy en social media

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

- [ ] Ik weet met wie en hoe ik via welke online kanalen (social media en WhatsApp) informatie over bewoners intern en extern mag delen volgens de privacywetgeving.
- [ ] Ik weet welke foto’s en video’s van internet ik rechtenvrij mag gebruiken.
- [ ] Ik ben handig in het bewust delen van privacygevoelige foto’s. Ik plaats of deel niets zonder toestemming.
- [ ] Ik ben me bewust van de risico’s als ik bij apps mijn persoonsgegevens invul.
- [ ] Ik kan bewoners ondersteunen in het gebruik van social media, rekening houdend met hun behoefte aan zelfstandigheid en bescherming.
- [ ] Ik maak een professioneel onderscheid tussen wat ik zakelijk en privé plaats op social media.
- [ ] Ik weet wat een datalek is en waar ik een mogelijk datalek moet melden.