



**DIGIVAARDIG
IN DE ZORG**

Zelftest Zelftest Digitale vaardigheden ziekenhuizen

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.

Deze zelftest digitale vaardigheden ziekenhuizen is ontwikkeld samen met professionals uit de sector. Door het invullen van de test krijg je een beeld van de vaardigheden die voor elke functie minimaal nodig zijn om de basale digitale werkzaamheden in de zorg efficiënt te kunnen verrichten. Het gaat niet om het halen van een zo hoog mogelijke score, het gaat erom dat jij een goed beeld krijgt van de digitale vaardigheden die je nog verder kunt ontwikkelen. Geef dus zo eerlijk en zorgvuldig mogelijk antwoord. Jouw antwoorden blijven vertrouwelijk. Na afloop krijg je feedback en tips over je ontwikkelgebieden en kun je op de website ontdekken hoe je nog makkelijker digitaal kan werken. Meer tijd voor de patiënt, prettig werken voor jou!

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 starten en afsluiten van computerprogramma's (computer) of apps (tablet).
- ☐ Ik ben handig in het gebruiken van knoppen op het toetsenbord zoals Home, Caps Lock, Escape, Backspace, End, Delete, Tab.
- ☐ Ik ben handig in het snel typen met weinig fouten of in het gebruik van de functie spraakinvoer.
- ☐ 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, doc, xls, pdf, ppt.

☐ Ik ben handig in het zoeken en vinden van bestanden op de computer.

☐ Ik weet hoe ik mijn scherm moet vergrendelen of hoe ik moet uitloggen als ik mijn werkplek verlaat.

☐ Ik ben handig in het knippen, kopiëren en plakken van tekst met sneltoetsen zoals CTRL-X en CTRL-V

☐ Ik kan bestanden opslaan, organiseren, openen, hernoemen, definitief verwijderen en delen.

☐ 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 of pdf van documenten.

☐ Ik ben handig in het aanmaken van een persoonlijke of gedeelde map (op de computer of tablet) en het toevoegen van documenten hieraan.

Mobiele apparaten

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

☐ Ik ben handig in het versturen, beantwoorden en doorsturen van appjes, sms, chatberichten om snel met mensen te kunnen communiceren.

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

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

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

(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 gebruiken van een zoekmachine op internet (zoals Google).

☐ Ik ben handig in het openen van en werken in een nieuwe webpagina (tabblad) naast een al geopende pagina.

☐ Ik ben handig in het delen van een link van een webpagina. Bijvoorbeeld via mail, social media of chat.

- ☐ Ik ben handig in het downloaden en opslaan van een document of foto van internet of e-mail.
- ☐ Ik ben handig in het aanmaken van een account voor een online programma of e-healthtoepassing
- ☐ Ik ben handig in het aan- en afmelden voor het ontvangen van een nieuwsbrief in mijn mailbox (om bijvoorbeeld vakinhoudelijk op de hoogte te blijven).
- ☐ Ik ben handig in het invullen van een online formulier of vragenlijst over of met patiënten.
- ☐ Ik weet wat een SPAM-mail is, herken deze en weet wat ik ermee moet doen.
- ☐ Ik begrijp wat een phishing-e-mail is, herken deze en weet wat ik ermee moet doen.
- ☐ Ik ben handig in het herkennen of een website beveiligd is en wat dat betekent (het slotje/ https).
- ☐ Ik ben handig in het maken, gebruiken en bewaren van veilige wachtwoorden volgens de normen van de wet AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming).
- ☐ Ik ben handig in het controleren of informatie op internet betrouwbaar én juist is.

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 patiënt overhoudt.

- ☐ Ik ben handig in het opstellen en versturen van een mail en 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 versturen van een agendaverzoek en het reageren op een agendaverzoek.
- ☐ Ik weet wat 'opslaan in de cloud' betekent (zoals in Google Drive, SharePoint) en kan zelfdocumenten in de cloud opslaan.
- ☐ Ik ben handig in het programma Word, bijvoorbeeld om een brief of verslag te maken.
- ☐ 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 programma's zoals Teams en SharePoint.
- ☐ Ik ben handig in mijn rooster inzien en aanpassen en in verlof- en vakantie-uren inzien en aanvragen (Bijv. Afas, Ortec, Youforce).
- ☐ Ik ben handig in het scholingsprogramma (bijv. het leermanagementsysteem of leerportaal). Ik kan me inschrijven voor een opleiding, kennisitems bekijken of indien mogelijk een e-learning volgen.
- ☐ Ik ben handig in het opzoeken en inzien van salarisstroken, (reis)kosten declareren en persoonlijke gegevens aanpassen, registratie van mijn jaargesprek (bijv. Afas, Youforce of eHRM).
- ☐ Ik ben handig in het maken van incidentmeldingen zoals een VIM-melding (Veilige Incident Melding Patiënt) en een MIM-melding (Melding Incident Medewerker).
- ☐ Ik ben handig in het maken van een digitale melding, reservering, en het doen van een aanvraag bij de technische dienst bij bijvoorbeeld een servicedesk.
- ☐ Ik ben handig in het gebruik van intranet bij de uitvoering van mijn werk (zoals het opzoeken van informatie, nieuwsberichten, mensen en adressen).
- ☐ Ik ben handig in het gebruik van ons Kennismanagementsysteem voor het vinden van protocollen en procedures.
- ☐ Ik ben handig in het beeldbellen of online vergaderen met collega's.
- ☐ Ik ben handig in het videobellen met patiënten.
- ☐ Ik gebruik digitale toepassingen zoals apps en zorgtechnologie (bijv. thuismonitoring, 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 ben handig in het gebruik van veilige systemen voor patiëntgegevens zoals Zivver of zorgmail.
- ☐ Ik weet wat een datalek is en hoe ik moet handelen bij een mogelijk datalek.
- ☐ Ik ben handig in het kiezen voor de meest veilige manier van verbinding maken met een netwerk, en weet dat openbare wifinetwerken niet altijd veilig zijn.

- ☐ Ik ben handig in het veilig omgaan met printjes van vertrouwelijke documenten, en het voorkomen van onnodige prints.
- ☐ Ik weet welke foto's en video's ik mag delen en wiens toestemming ik ervoor nodig heb.
- ☐ Ik ben me bewust van risico's als ik bij apps persoonsgegevens invul.
- ☐ Ik weet welke maatregelen ik in acht moet nemen om de privacy te waarborgen wanneer ik informatie op social media deel.
- ☐ Ik weet wat rechtenvrije foto's en filmpjes zijn en waar ik die kan vinden.

Elektronisch Patiënten Dossier (EPD)

Deze vragen gaan over het werken met het EPD en het gebruik van de meest voorkomende functionaliteiten daarvan.

- ☐ Ik heb in mijn werk te maken met het Elektronisch Patiënten Dossier (EPD).
- ☐ Ik ben handig in het opzoeken van een patiënt en het inzien van de belangrijkste patiëntgegevens: (opname)diagnose, probleem/klachten, medicatiegebruik, allergieën, voorgeschiedenis, verpleegkundige diagnoses, contactgegevens familie.
- ☐ Ik ga bewust om met patiëntendossiers en open alleen dossiers van patiënten met wie ik een behandelrelatie heb (dus niet van kennissen, familie, BN'ers of mijn eigen dossier).
- ☐ Ik ben me bewust van het belang van registreren in discrete datavelden i.p.v. in vrije tekst.
- ☐ Ik ben handig in het invullen van vraag- en invullijsten en checklisten in het EPD.
- ☐ Ik weet hoe en waar ik wat moet rapporteren in het EPD.
- ☐ Ik ben handig in het uitvoeren van acties in het EPD zoals een onderzoek aanvragen, verpleegkundige en medische handelingen documenteren, een probleem melden, registreren van medicatietoediening of een verpleegkundige overdracht genereren.
- ☐ Ik ben handig in het uploaden van informatie in het EPD vanuit andere systemen of vanaf papier (papieren verwijsbrieven, foto's en pdf's uploaden).
- ☐ Ik ben handig in het bepalen van een goede zithouding achter de computer, zodat ik geen lichamelijke klachten krijg