

Aanvinklijst Digitale Vaardigheden - Samen sterker op de werkvloer

Deze lijst helpt dighelpers om samen met collega's te bekijken welke digitale vaardigheden al vlot gaan, waar nog groeikansen zijn, en wat nodig is voor de job. De leidinggevende ondersteunt en bewaart het overzicht. Samen maken we digitaal sterker worden vanzelfsprekend!

Algemene digitale vaardigheden

Vaardigheid	Nodig voor de job?	Wil ik leren?	Opmerkingen / afspraken
Werken met printer en scanner.			
Account aanmaken, inloggen en uitloggen.			
Online formulieren invullen.			
Contactpersonen toevoegen, vinden, verwijderen.			
Meldingen uitzetten, toestel op stil zetten.			
Basisinstellingen toestel aanpassen.			
Wifi of mobiel internet herkennen en gebruiken.			
Mailbox op orde houden.			
QR-code scannen.			
Werkrooster, vakantieaanvraag, loonfiches bekijken.			

Informatie en gegevens

Vaardigheid	Nodig voor de job?	Wil ik leren?	Opmerkingen / afspraken
Betrouwbare informatie opzoeken.			
Informatie opslaan (tekst, foto, video).			
Intranet gebruiken.			
Gegevens vinden in elektronisch cliëntendossier.			
Bestandstypes herkennen (pdf, docx, jpg, ...).			
Bestanden organiseren en terugvinden.			
Weten wat rechtenvrije foto's zijn.			
Inzicht in wat online bewaard wordt over jezelf.			
Juiste omgang met privacy en delen van foto's.			

Communicatie en samenwerking

Vaardigheid	Nodig voor de job?	Wil ik leren?	Opmerkingen / afspraken
Berichten versturen (Mail, WhatsApp, Signal, SMS).			
Videobellen (Teams, Zoom, FaceTime).			
Respectvol online communiceren.			
Agenda-verzoek versturen en reageren.			
Bestanden digitaal versturen.			
Informatie delen volgens privacyregels.			
Gelekte persoonsgegevens herkennen en reageren.			
Collega's begeleiden rond sociale media.			

Online samenwerken in documenten (Teams, Google Drive).			
Loyaal communiceren over/met werkgever.			

Aan de slag met digitale media

Vaardigheid	Nodig voor de job?	Wil ik leren?	Opmerkingen / afspraken
Foutloos typen.			
Kopiëren, knippen, plakken.			
Sneltoetsen gebruiken (Home, Shift, Tab, ...).			
Word, Excel, PowerPoint gebruiken.			
Teksten/presentaties aanpassen aan huisstijl.			
Werken in cliëntendossier (rapporteren, opzoeken).			
Foto's en video's nemen met toestel.			
Apps en zorgtechnologie inzetten (VR, AI, apps).			

Bescherming en beveiliging

Vaardigheid	Nodig voor de job?	Wil ik leren?	Opmerkingen / afspraken
Uitschrijven of vergrendelen bij verlaten werkplek.			
Betrouwbare sites en apps herkennen.			
Veilig internet gebruiken (hotspot, wifi).			
Sterke wachtwoorden, 2-stapsverificatie.			
Spam- en phishing herkennen.			
Essentiële cookies accepteren.			
It's me en Smart-ID gebruiken.			
Gegevens in cliëntendossier beheren.			
Ongewenste online situaties herkennen.			
Digitale balans bewaken.			

Je eigen digitale omgeving

Vaardigheid	Nodig voor de job?	Wil ik leren?	Opmerkingen / afspraken
Problemen met toestel herkennen en melden.			
ICT-dienst bereiken.			
Weten bij wie terecht met digitale vragen.			
Openstaan voor digitale vernieuwingen.			
Nieuwe apps/tools leren gebruiken.			
Signaal geven bij gebrekkige toegang (wifi, toestellen).			
Werkrooster, vakantieaanvraag, loonfiches bekijken.			

Samen afspraken maken

Aanvinklijst Digitale Vaardigheden - Samen sterker op de werkvloer

Digihelper:

Collega:

Datum gesprek:

Wat wil jij als eerste leren of verbeteren?

.....

Met wie of hoe ga je dit aanpakken?

.....

Welke hulp of opleiding heb je nodig?

.....

Waarom deze lijst?

Om elkaar sterker te maken.

Om vlotter te werken.

Om samen digitaal zelfverzekerd te zijn!