

DIGITALE VAARDIGHEIDEN BIJ DE UT

Gebruik deze tool om meer inzicht te krijgen in jouw digitale vaardigheden. Neem voldoende tijd om de Digitale Vaardigheden Tool te doorlopen.

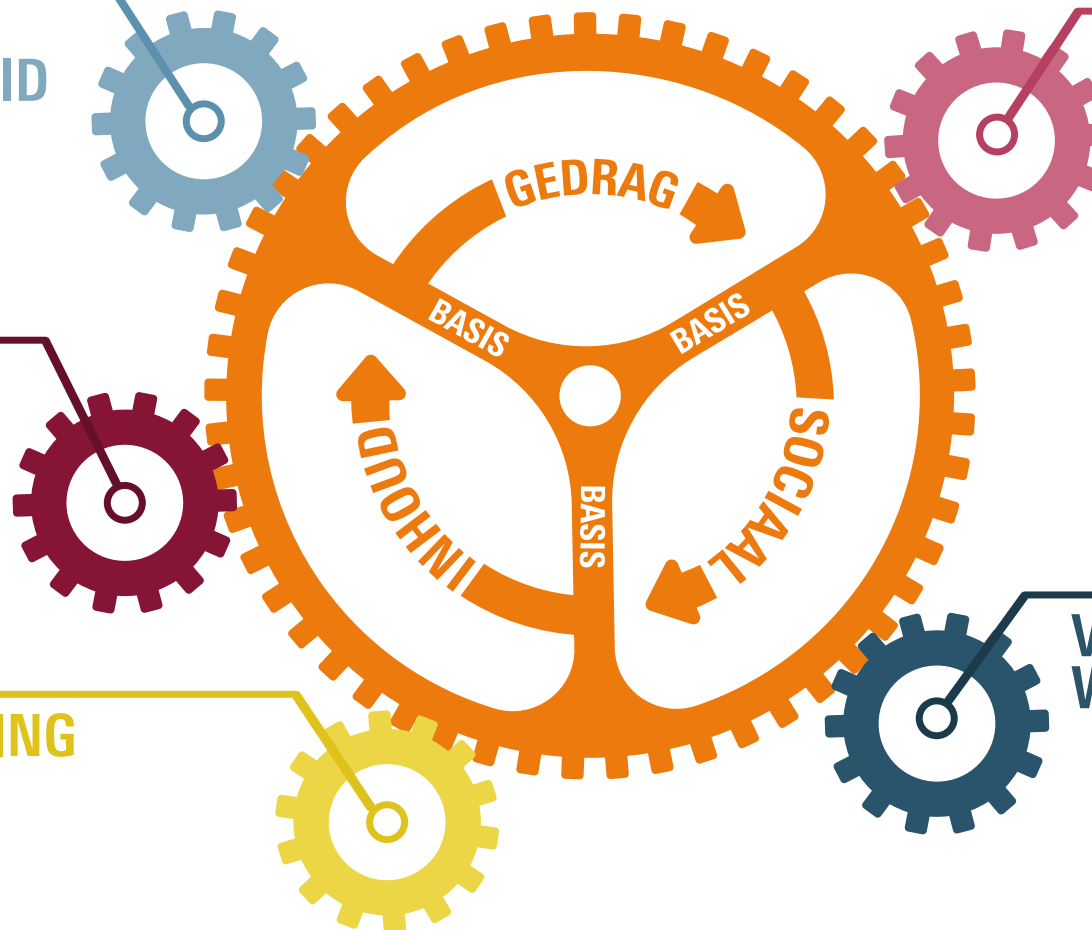
**INFORMATIE &
DATAGELETTERDHEID**

**CREATIE VAN
DIGITALE INHOUD**

**COMMUNICATIE &
SAMENWERKING**

**VEILIGHEID &
WELZIJN**

PROBLEEMOPLOSSING



In een steeds digitalere UT-werkomgeving zijn onze digitale vaardigheden steeds belangrijker. Gebruik deze Digitale Vaardigheden Tool (*DiVa-Tool*) om meer inzicht te krijgen in jouw digitale talenten en digitale ontwikkelkansen. De *DiVa-Tool* is opgezet als gesprekstool, die je samen door kan lopen met je leidinggevende of collega's, maar ook voor individueel gebruik geschikt is.

De *DiVa-Tool* bestaat uit twee onderdelen, namelijk het **Basisniveau** (middelste tandwiel) & het **functiespecifieke niveau** (5 omringende tandwielen). Het basisniveau geldt voor iedereen en de inhoud van het functiespecifieke niveau is afhankelijk van jouw functie.

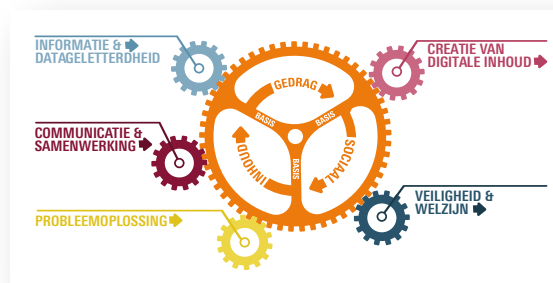
OPZET

De fundering van de tool komt voort uit het EU Digitale competentie framework, een hulpmiddel voor het begrijpen en ontwikkelen van digitale competenties. Dit is terug te zien in categorisering van de centrale **Basisvaardigheden (gedrag, sociaal en digitale inhoud)**

Naast de basisvaardigheden zijn er ook **functie specifieke vaardigheden** tandwielen. Deze gaan over 'Creatie van Digitale Inhoud', 'Veiligheid & Welzijn', 'Probleemoplossing', 'Communicatie & Samenwerking' en 'Informatie & Datageletterheid',

De hierboven genoemde tandwielen/competenties zijn elk uitgewerkt in de volgende 5 onderdelen:

1. COMPETENTIEDOMEIN
2. COMPETENTIE
3. EU ALGEMENE OMSCHRIJVING
4. UT PRAKTIJKVOORBEELD
5. AANVINKBOX



COMMUNICATIE & SAMENWERKING
INTERACTIE VIA DIGITALE TECHNOLOGIEËN
 Ik kan communiceren via uiteenlopende digitale technologieën en ik heb inzicht in welke digitale communicatiemiddelen passend zijn in een bepaalde context.
Bijv.: Ik weet hoe ik verschillende digitale hulpmiddelen en platformen kunt gebruiken om met anderen te communiceren en (hybride) te vergaderen. Ik kan anderen hierbij ondersteunen (zoals met email, chat, social media of Teams).
 Ik kan dit ontwikkelkans n.v.t. in functie

GEBRUIK

Gebruik de gesprekstool in combinatie met het Werkboek en doorloop de 3 stappen:

STAP 1

Neem (gezamenlijk met je leidinggevende) het **Basisniveau** door en verken of 'Ik kan dit' of 'Ontwikkelkans' van toepassing is. Gebruik het werkboek om het basisniveau verder uit te werken.

STAP 2

Verken (samen met je leidinggevende) welk functiespecifiek niveau van toepassing is op jouw functie. De opbouw is hetzelfde als bij het **Basisniveau** alleen is er een extra optie toegevoegd namelijk '**N.v.t. in functie**'. Gebruik het werkboek om het functiespecifieke niveau verder uit te werken.

STAP 3

Bespreek de resultaten in het werkboek (samen met je leidinggevende) en maak afspraken over de inzet van jouw digitale talenten en met welke leerdoelen je de aankomende periode aan de slag gaat.

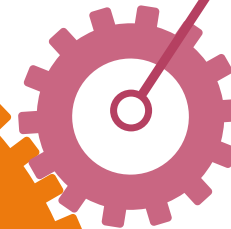
DIGITALE VAARDIGHEIDEN BIJ DE UT

Gebruik deze tool om meer inzicht te krijgen in
jouw digitale vaardigheden.

INFORMATIE &
DATAGELETERDHEID



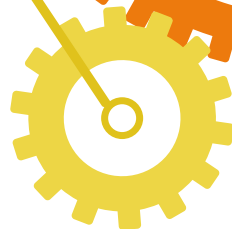
CREATIE VAN
DIGITALE INHOUD



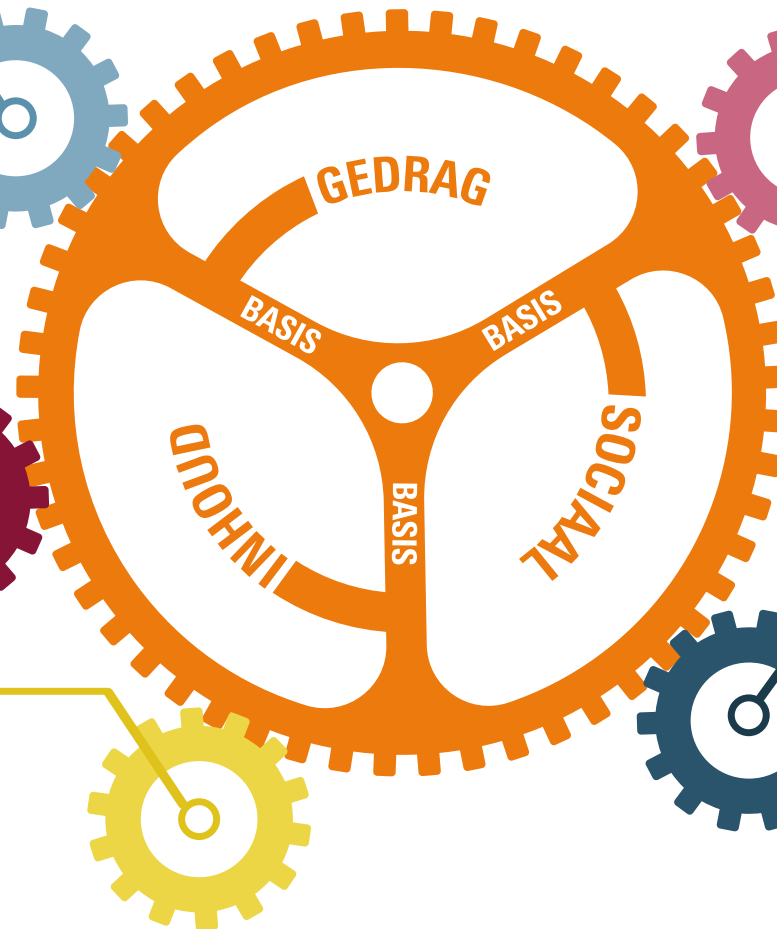
COMMUNICATIE &
SAMENWERKING



PROBLEEMOPLOSSING



VEILIGHEID &
WELZIJN



Om de tool volledig te doorlopen klik op de pijl van basis gedrag om
hier te starten.



BASIS – GEDRAG

GEZONDHEID / WELZIJN

Ik kan mijzelf beschermen tegen mogelijke fysieke en mentale gezondheidsrisico's en gevaren van digitaal werken.

Bijv.: Ik zorg voor een goed ingerichte en afgestelde werkplek, ik zorg voor voldoende ventilatie in mijn werkruimte, ik wissel zitten af met staan, ik neem pauzes (met fysieke activiteit), ik plan online koffie momenten in voor sociale interactie, ik zit niet te lang achter het beeldscherm en ik weet dat ik een beeldschermbril via het werk aan kan schaffen.

Ik kan dit Ontwikkelkans

DIGITALE IDENTITEIT

Ik kan een digitale identiteit en reputatie creëren door gebruik te maken van tools, zoals websites en apps. Daarnaast kan ik deze digitale identiteit beheren en ben ik bewust van mijn online reputatie.

Bijv.: Mijn digitale identiteit via People Pages, mijn Microsoft 365 account en mijn sociale media, zoals LinkedIn.

Ik kan dit Ontwikkelkans

NETIQUETTE

Ik houd me aan de (ongeschreven) gedragsregels en team afspraken over:

- het gebruiken van digitale technologieën
- het communiceren in digitale omgevingen

Bijv.: Ik houd me aan de afspraken, die in het team gemaakt zijn over e-mailen, bereikbaarheid en over gedrag in (hybride) vergaderingen.

Ik kan dit Ontwikkelkans

PERSOONLIJKE / LOOPBAANONTWIKKELING

Ik begrijp welke digitale competenties belangrijk zijn voor het uitvoeren van mijn werkzaamheden (nu en in de toekomst) en hoe ik mijn digitale competenties kan verbeteren waar nodig.

Bijv.: Ik ga in gesprek met mijn leidinggevende en/of neem deel aan cursussen binnen het UT aanbod.

Ik kan dit Ontwikkelkans

BASIS – GEDRAG

PROBLEEMOPLOSSING

Ik kan technische problemen van digitale apparaten identificeren en hier een oplossing voor vinden door middel van een aantal simpele handelingen.

Bijv.: Ik start het apparaat opnieuw op, ik verbind het apparaat opnieuw met het internet, ik sluit mijn accessoire(s) opnieuw aan (koptelefoon etc.) en als ik geen oplossing kan vinden neem ik contact op met de Servicedesk van LISA.

Ik kan dit Ontwikkeltkans

VEILIGHEID

Ik kan apparaten en digitale inhoud beschermen tegen diverse (digitale) dreigingen (o.a. virussen, indringers en/of data lekken). Ik ben me ervan bewust dat ik op een verantwoordelijke manier om moet gaan met persoonlijke data (zowel van mijzelf, als van anderen) en dat ik privacyregels (zoals de AVG) in acht moet nemen.

Bijv.: Ik zet mijn PC direct uit bij een mogelijke virus/malware aanval, ik bel het noodnummer, ik rapporteer phishing mail en een (mogelijk) data lek aan cert@utwente.nl, ik vergrendel mijn PC bij afwezigheid, ik ben mij ervan bewust dat links van websites onbetrouwbaar kunnen zijn en ik deel digitale inhoud alleen via de veilige UT-omgeving.

Ik kan dit Ontwikkeltkans

DUURZAAMHEID

Ik ben mij ervan bewust dat het gebruik van digitale technologieën en apparaten invloed heeft op het milieu.

Bijv.: Ik weet dat apparaten stroom nodig hebben, dat de (online) datacentra waar alles opgeslagen staat stroom nodig hebben en dat het vernietigen van digitale apparaten milieubelastend kan zijn. Ik zorg ervoor dat mijn oude apparaten gerecycled worden.

Ik kan dit Ontwikkeltkans

UT BURGERSCHAP

Ik kan door middel van digitale technologieën en apparaten deelnemen aan de UT gemeenschap.

Bijv.: Ik regel mijn eigen HR-zaken in AFAS, ik breng mijn stem uit bij verkiezingen, ik dien declaraties in van kosten die ik gemaakt heb in overleg met mijn leidinggevende en ik weet waar ik medewerkersnieuws op de Service Portal kan vinden.

Ik kan dit Ontwikkeltkans



BASIS – SOCIAAL

COMMUNICATIE

Ik kan door middel van digitale technologieën communiceren met anderen en ik weet dat het van de situatie afhangt welk digitaal communicatiemiddel ik gebruik.

Bijv.: Ik kan gebruik maken van e-mail en Teams voor werk gerelateerd contact en ik weet dat Whatsapp niet geschikt is om werk gerelateerde zaken te bespreken.

Ik kan dit Ontwikkeltkans

DELEN

Ik kan data, informatie en digitale inhoud met anderen delen door gebruik te maken van geschikte digitale technologieën.

Bijv.: Ik weet hoe ik bijlagen kan toevoegen aan een e-mail, hoe ik bestanden kan uploaden in een UT-omgeving waar andere collega's ook toegang tot hebben en ik weet hoe ik bestanden kan delen die daar al staan.

Ik kan dit Ontwikkeltkans

SAMENWERKING

Ik kan digitale middelen en apparaten gebruiken om (online-) samen te werken met anderen.

Bijv.: Via Microsoft 365 (zoals Outlook, Word, Excel, Teams, etc.).

Ik kan dit Ontwikkeltkans



BASIS – DIGITALE INHOUD

ZOEKEN & VINDEN

Ik kan browsen, zoeken en filteren in digitale informatie. Ik heb de vaardigheden om door de gevonden resultaten te bladeren en deze tegelijk te bekijken en ik kan gevonden informatie van websites beoordelen op betrouwbaarheid.

Bijv.: Ik kan gebruik maken van zoekmachines zoals Google. Ik bekijk de bron, de datum, de URL en de auteur om de betrouwbaarheid van de informatie in te schatten.

Ik kan dit Ontwikkelkans

CREATIE VAN DIGITALE INHOUD

Ik kan tekstdocumenten aanmaken en bewerken en ik weet dat op alle teksten auteursrechten zitten, zowel op teksten van de UT als van anderen. Ik weet dat er diverse (betaalde) applicaties zijn waarvoor de UT licentiekosten betaalt. Deze zijn persoonsgebonden en mag ik alleen zelf gebruiken.

Bijv.: Ik kan in Word teksten aanpassen, toevoegen, opmaken en verwijderen. Ik benoem bronvermeldingen. Ik zorg ervoor dat alleen ik gebruik maak van mijn inloggegevens voor o.a. GoodHabit en Adobe. Dit geldt ook voor mijn toegang tot wetenschappelijke databanken.

Ik kan dit Ontwikkelkans

ORGANISEREN VAN DIGITALE INHOUD

Ik kan bestanden opslaan op een herkenbare manier en op een logische plek en ik weet dat hiervoor verschillende digitale UT omgevingen bestaan.

Bijv.: Als ik een document over project Y wil opslaan, doe ik dat in een map, waar ik het terug kan vinden binnen de verschillende UT omgevingen zoals in Teams of de netwerkschijf.

Ik kan dit Ontwikkelkans



Ga naar **pagina 2 van het werkboek** om het basis niveau uit te werken

CREATIE VAN DIGITALE INHOUD

Let op, de vaardigheden hieronder zijn voorbeelden van vaardigheden binnen deze categorie. Noteer in jouw werkboek welke vaardigheden binnen deze categorie op jouw functie van toepassing zijn en licht ze toe.

ONTWIKKELING VAN DIGITALE INHOUD

Ik kan digitale inhoud in verschillende formaten, zoals afbeeldingen, video's of tekst, creëren en bewerken. Met deze vaardigheid ben ik in staat mezelf uit te drukken via digitale middelen.

Bijv.: Ik kan een presentatie of een WebHare pagina maken van een project waaraan ik heb gewerkt, inclusief de bijbehorende animaties, afbeeldingen en UT opmaak.

Ik kan dit Ontwikkelkans N.v.t. in functie

INTEGREREN & OPNIEUW BEWERKEN VAN DIGITALE INHOUD

Ik kan nieuwe informatie en inhoud wijzigen, verfijnen, combineren en integreren in bestaande inhoud en kennis om zo nieuwe, originele en relevante inhoud en kennis te creëren.

Bijv.: Ik kan notities toevoegen of bewerken binnen Microsoft 365 applicaties.

Ik kan dit Ontwikkelkans N.v.t. in functie

AUTEURSRECHTEN & LICENTIES

Ik begrijp dat er auteursrechten en licenties op digitale informatie en inhoud van toepassing zijn.

Bijv.: Ik weet dat er op sommige afbeeldingen in de Beeldbank copyright rust en dat ik deze niet overal mag publiceren.

Ik kan dit Ontwikkelkans N.v.t. in functie

PROGRAMMEREN

Ik ben in staat om een reeks begrijpelijke instructies voor een computersysteem te plannen en te ontwikkelen om een bepaald probleem op te lossen of een specifieke taak uit te voeren.

Bijv.: Ik weet hoe ik programmeertalen zoals Java, Python, C++ kan gebruiken om instructies voor een computer te creëren.

Ik kan dit Ontwikkelkans N.v.t. in functie



Ga naar pagina 3 van het werkboek om 'Creatie van digitale inhoud' uit te werken

VEILIGHEID & WELZIJN

Let op, de vaardigheden hieronder zijn voorbeelden van vaardigheden binnen deze categorie. Noteer in jouw werkboek welke vaardigheden binnen deze categorie voor jouw functie van toepassing zijn en licht ze toe.

BESCHERMING VAN GEZONDHEID & WELZIJN

Ik kan gezondheidsrisico's en bedreigingen voor het fysieke en psychische welzijn vermijden bij het gebruik van digitale technologieën. Ik kan mijzelf en anderen beschermen tegen mogelijke gevaren in een digitale omgeving (bijv. cyberpesten).

Bijv.: Ik weet hoe ik de verschillende functies aanzet om niet gestoord te worden tijdens mijn werk; Afwezig status, Niet Storen status in Teams en de concentratiehulp op mijn PC.

Ik kan dit Ontwikkelkans N.v.t. in functie

PERSOONSGEGEVENS & PRIVACY (AVG)

Ik kan persoonlijke gegevens en privacy in digitale omgevingen beschermen. Ik begrijp hoe persoonlijk identificeerbare informatie op een veilige manier kan worden gebruikt en gedeeld. Ik begrijp dat digitale diensten een privacybeleid hanteren om mensen te informeren over hoe persoonsgegevens worden gebruikt.

Bijv.: Ik ga vertrouwelijk om met opgevraagde gegevens uit een inschrijfformulier, vraag enkel naar gegevens die relevant zijn, en weet hoe ik de gegevens op een veilige manier kan opslaan, verzenden, delen en vernietigen. Bij vragen of twijfel neem ik contact op met de functionaris gegevensbescherming.

Ik kan dit Ontwikkelkans N.v.t. in functie

APPARATEN BESCHERMEN

Ik kan apparaten en digitale inhoud beschermen en ik begrijp de mogelijke risico's en bedreigingen in digitale omgevingen. Ik heb kennis van veiligheids- en beveiligingsmaatregelen en heb oog voor betrouwbaarheid en privacy.

Bijv.: Ik maak gebruik van verschillende (sterke) wachtwoorden, die ik op een veilige manier bewaar, en ik weet hoe ik de beveiligingsinstellingen van mijn apparaten kan aanpassen (zoals het intrekken van toegang van specifieke apps tot bestanden).

Ik kan dit Ontwikkelkans N.v.t. in functie

BESCHERM HET MILIEU

Ik ben op de hoogte van het milieueffect van digitale technologieën en het gebruik ervan.

Bijv.: Ik weet dat het produceren van nieuwe laptops (harde schijf, scherm en processor) milieu belastend is. Daarom ga ik zuinig met mijn apparaten om en maak gebruik van het e-waste programma. Ik sla informatie (agenda van een vergadering, documenten, etc.) digitaal op in plaats van deze te printen.

Ik kan dit Ontwikkelkans N.v.t. in functie



PROBLEEMOPLOSSING

Let op, de vaardigheden hieronder zijn voorbeelden van vaardigheden binnen deze categorie. Noteer in jouw werkboek welke vaardigheden binnen deze categorie voor jouw functie van toepassing zijn en licht ze toe.

CREATIEF GEBRUIK MAKEN VAN DIGITALE TECHNOLOGIE

Ik kan digitale hulpmiddelen en technologieën gebruiken om kennis te creëren en processen en producten te innoveren. Ik kan deelnemen aan individuele en collectieve cognitieve verwerking, om op die manier conceptuele problemen en probleemsituaties in digitale omgevingen te begrijpen en op te lossen.

Bijv.: Ik weet hoe ik data kan visualiseren om informatie over mijn onderzoek duidelijk en toegankelijk te maken voor mijn collega's of voor een breder publiek (zoals tijdens een symposium).

Ik kan dit Ontwikkelkans N.v.t. in functie

IDENTIFICEREN VAN EIGEN DIGITALE ONTWIKKELBEHOEFTE

Ik begrijp waar mijn eigen digitale competentie(s) verbeterd kan worden. Ik kan anderen ondersteunen bij de ontwikkeling van hun digitale competentie(s). Ik zoek naar mogelijkheden voor zelfontwikkeling en ik blijf op de hoogte van de digitale ontwikkelingen.

Bijv.: Ik houd de digitale ontwikkelingen in mijn werkveld in de gaten en zorg ervoor dat ik mijn digitale vaardigheden (in Microsoft 365 of WebHare,) up-to date hou door het volgen van een cursus.

Ik kan dit Ontwikkelkans N.v.t. in functie

OPlossen VAN TECHNISCHE PROBLEMEN

Ik kan technische problemen identificeren en deze oplossen tijdens het gebruik van apparaten en van digitale omgevingen.

Bijv.: Ik weet hoe ik technische ondersteuning kan bieden aan collega's, die problemen ondervinden zoals het verbinden van een laptop met externe schermen of het maken van breakout rooms in TEAMS.

Ik kan dit Ontwikkelkans N.v.t. in functie

IDENTIFICEREN VAN BEHOEFTE & TECHNOLOGISCHE ANTWOORDEN

Ik kan de behoeften beoordelen en hiervoor digitale hulpmiddelen en mogelijke technologische oplossingen identificeren, evalueren, selecteren en gebruiken. Ik kan digitale omgevingen aanpassen aan persoonlijke behoeften (bijv. toegankelijkheid).

Bijv.: Ik weet hoe ik een website of bestanden, die ik publiceer, toegankelijk maak voor mensen met een beperking (Alternatieve tekst toe te voegen, gebruik maken van headers en paragrafen waardoor de tekst voorgelezen kan worden). Ik kan data analyseren om trends en gedrag te herkennen waardoor ik de gebruikerservaring kan verbeteren.

Ik kan dit Ontwikkelkans N.v.t. in functie



Ga naar pagina 5 van het werkboek om 'Probleemoplossing' uit te werken



COMMUNICATIE & SAMENWERKING

Let op, de vaardigheden hieronder zijn voorbeelden van vaardigheden binnen deze categorie. Noteer in jouw werkboek welke vaardigheden binnen deze categorie voor jouw functie van toepassing zijn en licht ze toe.

INTERACTIE VIA DIGITALE TECHNOLOGIEËN

Ik kan communiceren via uiteenlopende digitale technologieën en ik heb inzicht in welke digitale communicatiemiddelen passend zijn in een bepaalde context.

Bijv.: Ik weet hoe ik verschillende digitale hulpmiddelen en platformen kunt gebruiken om met anderen te communiceren en (hybride) te vergaderen. Ik kan anderen hierbij ondersteunen (zoals met email, chat, social media of Teams).

Ik kan dit

Ontwikkeltkans

N.v.t. in functie

DELEN VIA DIGITALE TECHNOLOGIEËN

Ik kan gegevens, informatie en digitale inhoud met anderen delen door middel van passende digitale technologieën. Daarnaast kan ik optreden als tussenpersoon en heb ik kennis van verwijzing- en toeschrijvingspraktijken.

Bijv.: Ik weet hoe ik informatie (bestanden zoals PowerPoint presentaties) kan uitwisselen via cloudopslagdiensten (zoals OneDrive en Google Drive) en ik kan het op een veilige manier publiceren en delen via websites of sociale media.

Ik kan dit

Ontwikkeltkans

N.v.t. in functie

BURGERSCHAP VIA DIGITALE TECHNOLOGIEËN

Ik kan deelnemen aan de UT-gemeenschap door gebruik te maken van openbare en particuliere digitale diensten. Ik zoek naar mogelijkheden voor zelfredzaamheid en participatief medewerkerschap door middel van passende digitale technologieën.

Bijv.: Ik weet hoe ik nieuwsberichten kan aanleveren voor de Service Portal om de UT-gemeenschap te informeren over een bepaald onderwerp. Ik draag proactief bij aan het verbeteren van de informatie op UT websites en in systemen.

Ik kan dit

Ontwikkeltkans

N.v.t. in functie

SAMENWERKEN VIA DIGITALE TECHNOLOGIEËN

Ik kan digitale instrumenten en technologieën gebruiken voor samenwerkingsprocessen en voor co-constructie en co-creatie van gegevens, bronnen en kennis.

Bijv.: Ik kan gezamenlijk, tegelijk met mijn collega's bestanden creëren (in OneDrive, Miro, Teams). Ook kan ik taken voor mijzelf en collega's plotten in digitale to-do lijstjes zoals Taskplanner to Do in Teams.

Ik kan dit

Ontwikkeltkans

N.v.t. in functie



COMMUNICATIE & SAMENWERKING

Let op, de vaardigheden hieronder zijn voorbeelden van vaardigheden binnen deze categorie. Noteer in jouw werkboek welke vaardigheden binnen deze categorie voor jouw functie van toepassing zijn en licht ze toe.

NETIQUETTE

Ik ben mij bewust van gedragsnormen tijdens het gebruik van digitale technologieën en interactie in digitale omgevingen. Ik pas mijn communicatiestrategieën aan op basis van het specifieke publiek en ik ben mij bewust van mogelijke culturele- en generatieverschillen tussen de gebruikers van digitale omgevingen.

Bijv.: Ik pas mijn vormgeving, toonzetting en opmaak aan, aan de doelgroep (conform huisstijl UT). Zo ben ik mij ervan bewust dat binnen verschillende culturen kleuren, tekens en/of woorden anders geïnterpreteerd kunnen worden.

Ik kan dit

Ontwikkeltkans

N.v.t. in functie

DIGITALE IDENTITEIT BEHEREN

Ik kan één of meerdere digitale identiteiten creëren en beheren om mijn eigen online reputatie te beschermen en ik ga bewust om met de gegevens die ik op die manier via verschillende digitale instrumenten, omgevingen en diensten produceer.

Bijv.: Ik verminder de gegevens die ik produceer online door gebruik te maken van de incognito optie in de browser. Ik weet hoe ik de twee stap verificatie kan toepassen en bestanden versleuteld kan versturen (email verificatie door middel van SURFfilesender).

Ik kan dit

Ontwikkeltkans

N.v.t. in functie



Ga naar pagina 6 van het werkboek om 'Communicatie & samenwerking' uit te werken

INFORMATIE & DATAGELETERDHEID

Let op, de vaardigheden hieronder zijn voorbeelden van vaardigheden binnen deze categorie. Noteer in jouw werkboek welke vaardigheden binnen deze categorie voor jouw functie van toepassing zijn en licht ze toe.

EVALUATIE VAN GEGEVENS, INFORMATIE & DIGITALE INHOUD

Ik kan een inschatting maken van de geloofwaardigheid en betrouwbaarheid van gegevens, informatie en digitale inhoud door deze te analyseren, te vergelijken en kritisch te evalueren.

Bijv.: Ik kan bronnen controleren op betrouwbaarheid door meerdere bronnen te vergelijken, data te interpreteren en digitale inhoud te evalueren.

Ik kan dit Ontwikkelkans N.v.t. in functie

HET BEHEREN VAN GEGEVENS, INFORMATIE & DIGITALE INHOUD

Ik kan gegevens, informatie en inhoud in digitale omgevingen opslaan en opvragen. Tevens kan ik ze organiseren en verwerken in een gestructureerde digitale omgeving.

Bijv.: Ik kan meerdere documenten waaraan verschillende collega's werken op een gestructureerde manier opslaan zodat ze gemakkelijk vindbaar zijn (kennisbeheer). Daarnaast weet ik hoe versiebeheer werkt (zoals in SharePoint) en kan ik zo andere versies van documenten terugzetten. Ik kan gevonden websites opslaan in mijn internetbrowser (o.a. als favoriet) zodat ik deze makkelijk en snel terug kan vinden.

Ik kan dit Ontwikkelkans N.v.t. in functie

BROWSEN, ZOEKEN & FILTEREN VAN GEGEVENS, INFORMATIE & DIGITALE INHOUD

Ik kan mijn informatiebehoefte formuleren en ik kan gegevens, informatie en inhoud in digitale omgevingen zoeken door middel van het opstellen en bijwerken van persoonlijke zoekstrategieën. Ik kan hier toegang tot krijgen en ertussen navigeren.

*Bijv.: Ik kan filters aanbrenge in mijn zoekopdracht (reeks) om de zoekresultaten te verfijnen (door gebruik van ", *, if, or, and, taal, binnenin een website, etc.). Ik pas mijn keuze van zoekmachine aan op basis van mijn informatiebehoefte (Google, Scholar, Bing, Scopus, Service Portal search, etc.)*

Ik kan dit Ontwikkelkans N.v.t. in functie



Ga naar pagina 7 van het werkboek om 'Informatie & datageletterdheid' uit te werken

BEDANKT VOOR HET GEBRUIKEN VAN DE DIVA-TOOL.

Hopelijk heb jij met en je leidinggevende meer inzichten gekregen jouw digitale vaardigheden, zowel je talenten als je ontwikkelkansen.

De tool is opgezet door een samenwerking van HR, LISA, MC, CFM & SP. Voor vragen kan je contact opnemen met CDC/cdc-hr@utwente.nl

BRONNEN

De Europese richtlijnen op het gebied van digitale vaardigheden liggen ten grondslagen voor deze tool. Zie deze en de overige bronnen in de links hieronder.

1. [The Digital Competence Framework for Citizens](#)
2. [Cvster.nl](#)
3. [Digitale vaardigheden in de zorg](#)
4. [Digitalisering en informatisering Overheid](#)
5. [Epale.ec.europa.eu](#)

VERVOLG STAPPEN

Als **4de stap** die je na het doorlopen van de tool kunt gaan doen is werkafspraken maken met je leidinggevende voor het inzetten van je talenten op digitaal vlak en jezelf ontwikkelen op de **basis** en/of **functie specifieke onderdelen** waarbij je 'ontwikkelkans' hebt aangevinkt. Gebruik hiervoor bijvoorbeeld onderstaande links:

Basis Gedrag

[Cyber Safetypagina LISA](#)

Basis Sociaal

[Cursus overzicht 'Digitale vaardigheden' GoodHabitz](#)

Basis Digitale Inhoud

['Workplace Support' Service Portal pagina](#)

OVERIGE

- Ga in gesprek met het [Centre for Training and Development](#) en/of bekijk het aanbod in [de Coursefinder](#).
- Kijk voor een complete lijst, ook van de functie specifieke vaardigheden, handige links en verwijzingen op: www.ut.....nl/.....serviceportaal.
- Bekijk de [UT hybride werken pagina](#) voor concrete handvaten, relevante workshops, tips & tricks om hybride werken in de praktijk te brengen