



DigiVitaler – docenteninstructie

didactische aanwijzingen voor de docent

Let op!

De informatie in deze docentenhandleiding is met zorg samengesteld door Stichting Digisterker. We vernieuwen de informatie als dat nodig is. Maar u kunt er niet van uitgaan dat de informatie overal in deze handleiding helemaal compleet, nieuw en juist is. Zorg er dus voor dat u zeker weet, dat u gebruik maakt van de meest recente versie van deze handleiding.

U mag de informatie in deze handleiding niet zomaar kopiëren of verspreiden. U moet daarvoor eerst toestemming vragen aan Stichting Digisterker.

DigiVitaler

Didactische aanwijzingen voor de docent



Inleiding

U heeft de docenteninstructie DigiVitaler gevolgd, waarin aandacht is besteed aan de opzet van het lesprogramma en aan hoe u een les voorbereidt en geeft. Ook is ingegaan op hoe u hierbij gebruik maakt van de website digivitaler.nl.

Tijdens de instructie zijn eveneens de verschillende rollen van de docent kort aangestipt, ontleend aan de rollen zoals beschreven in het boek van Martie Slooter, *De zes rollen van de leraar: handboek voor effectief lesgeven* ([Huissen], 2020). Dit om de docent (nog eens) te wijzen op de verschillende rollen die hij speelt tijdens het lesgeven, met als doel deze rollen nog bewuster en effectiever in te kunnen zetten tijdens de les.

Tevens is bij de instructie ingegaan op hoe als docent om te gaan met situaties waarbij één of meerdere cursisten tijdens de les inloggen met hun eigen DigiD. Hierbij zijn de gedragsrichtlijnen wat betreft veilig omgaan met privé-gegevens aan de orde gekomen, waaraan u zich als docent zult moeten houden om DigiVitaler-lessen te mogen geven. Er hoeft bij geen enkele DigiVitaler-les te worden ingelogd met een eigen DigiD, maar de ervaring leert dat dit inloggen met eigen DigiD tijdens de les af en toe gebeurt. Ook al is dit niet de bedoeling. Met als gevolg dat er persoonlijke gegevens zichtbaar zijn op het scherm van de cursist.

In deze brochure, vooral bedoeld voor de beginnende docent, worden de aangestipte rollen nader toegelicht (zie de paragraaf 'De zes rollen van de docent'). Ook worden genoemde gedragsrichtlijnen omtrent privacy nog eens op een rijtje gezet en van commentaar voorzien (zie de paragrafen 'Inleiding gedragsrichtlijnen' en 'De gedragsrichtlijnen omtrent privacy').



Intakegesprek

Voordat er wordt ingegaan op de zes rollen van de docent eerst nog iets anders. Om ervoor te zorgen dat deelnemers het juiste instapniveau hebben voor de cursus DigiVitaler, adviseren we een kort intakegesprek. Dit gesprek helpt om te bepalen of de cursist voldoende digitale basisvaardigheden heeft en de Nederlandse taal op minimaal B1- of 2F-niveau beheerst. Vraag tijdens het gesprek bijvoorbeeld:

- ✓ Heeft u eerder een computercursus gevolgd, zoals Klik & Tik? Zo ja, welke en hoe heeft u deze ervaren?
- ✓ Kunt u zelfstandig een e-mail openen en beantwoorden?
- ✓ Kunt u met een zoekmachine informatie op internet vinden?
- ✓ Heeft u ervaring met het inloggen op een website met DigiD? Let wel: bij de DigiVitaler-cursus wordt er niet ingelogd met een eigen DigiD.
- ✓ Kunt u een online formulier invullen?
- ✓ Lukt het u om korte teksten te lezen en te begrijpen, zoals instructies op een website?

Aan de hand van de antwoorden kunt u als docent inschatten of de cursus aansluit bij de vaardigheden van de deelnemer of dat een andere cursus, zoals Klik & Tik, een betere eerste stap is.



De zes rollen van de docent

Martie Slooter onderscheidt in haar boek zes rollen voor de docent:

1. De docent als gastheer
2. De docent als presentator
3. De docent als didacticus
4. De docent als pedagoog
5. De docent als afsluiter
6. De docent als coach

Bij iedere les die u geeft, zal elke rol aan bod komen. Zo zult u optreden als gastheer wanneer u uw cursisten ontvangt in het cursuslokaal. En als u de les opent en vertelt waar de les over gaat en hoe de les is opgebouwd, dan treedt u op als presentator. U speelt uw rol als didacticus wanneer u de cursisten aan het werk zet en met hen de resultaten van de opdrachten bespreekt. Moet u een cursist tot de orde roepen tijdens de les? Dan kruipt u in de rol van pedagoog. En zet u een cursist bij het maken van een opdracht in een individueel gesprek met de juiste vragen op het goede spoor? Dan speelt u de rol als coach. En u bent afsluiter als u de les afrondt met een samenvatting en een thuisopdracht.

Het zal u als docent helpen wanneer u zich bewust bent van uw verschillende rollen tijdens de les. Wanneer u weet welke rol u moet spelen en hoe u deze rol zo goed mogelijk invult. Uw lessen zullen er beter van worden. En uw cursisten zullen er meer van opsteken.

Voordat de verschillende rollen van de docent hieronder worden toegelicht, nog het volgende. Bij de instructie is verteld dat elke DigiVitaler-les dezelfde opbouw heeft. De afwisseling van de docentenrollen zal dus bij elke DigiVitaler-les grotendeels overeenkomen. Bij de toelichtingen van de docentenrollen zal daarom bij elke rol worden aangegeven bij welk onderdeel van de DigiVitaler-les die rol het beste kan worden ingezet.

Op de volgende pagina ziet u een voorbeeld van een DigiVitaler-handleiding plus een uitvergroting van het lesverloop, een vaste paragraaf in elke docentenhandleiding (elke DigiVitaler-les heeft een eigen handleiding). Het lesverloop is in negen stappen opgedeeld. Bij de toelichtingen van de docentenrollen zal naar deze stappen worden verwezen.

DigiVitaler Docentenhandleiding – Patiëntenportaal ziekenhuis   Informatie over het patiëntenportaal De meeste ziekenhuizen in Nederland beschikken tegenwoordig over een patiëntenportaal. Het patiëntenportaal is het persoonlijke deel van de website, de mijn-omgeving. In dit gedeelte van de website staan persoonlijke, medische gegevens. De medische gegevens, zoals bekend bij het ziekenhuis, zijn alleen door de patiënt en de arts van het ziekenhuis in te zien. Om bij deze informatie te komen moeten patiënten vaak eerst inloggen met hun DigiD. In het patiëntenportaal kunnen patiënten afspraken met de arts bekijken, inplannen of aanpassen. Verder kan de patiënt zijn medische dossier bekijken en vanuit het portaal overleggen met de arts (e-consult).  Lesdoelen ✓ Cursisten kunnen inloggen met DigiD op het patiëntenportaal ✓ Cursisten weten hoe ze een afspraak met de arts kunnen inzien, wijzigen of afzeggen ✓ Cursisten begrijpen hoe ze behandelverslagen in het medische dossier kunnen bekijken ✓ Cursisten ervaren hoe ze hun persoonlijke gegevens kunnen controleren en wijzigen ✓ Cursisten durven bij een onderwerp door te klikken totdat ze bij de informatie komen die relevant voor hen is ✓ Cursisten ervaren de meerwaarde van het gebruik van het patiëntenportaal  Voorbereiding 1. Docent gaat naar website digivitaler.nl en logt in met het wachtwoord dat hij per mail heeft ontvangen 2. Docent klikt in het menu op 'Lessen' en vervolgens op de tegel 'Patiëntenportaal ziekenhuis'. Hij downloadt het volgende materiaal: a. De docentenhandleiding patiëntenportaal ziekenhuis b. De lesstarter, een korte PowerPoint-presentatie om de les mee te beginnen c. Het boekje patiëntenportaal ziekenhuis d. Het werkblad met de opdrachten en het antwoordenblad e. Optioneel: één van de patiëntenreizen waarbij het patiëntenportaal ziekenhuis aan de orde komt 3. Docent bestudeert het materiaal, stemt de lesstarter af op zijn eigen situatie, maakt de opdrachten, doet de quiz en bekijkt de tips	 4. Docent zorgt voor professioneel geprinte boekjes, print de werkbladen en eventueel ook één van de patiëntenreizen (voor elke cursist een setje) 5. Alleen bij de eerste DigiVitalerles: docent downloadt en print de inlogkaartjes in tweevoud. Op beide vellen noteert hij de namen van de cursisten. Uit het eerste vel knipt hij de kaartjes. Het tweede vel gebruikt hij voor zijn eigen administratie  Benodigheden 1. Lokaal met digibord of computer met internetverbinding plus beamer 2. Per cursist een laptop of tablet met internetverbinding plus koptelefoon 3. Inlogkaartjes, met de inloggegevens van de cursisten 4. Lesmateriaal op papier plus pen of potlood: a. Boekjes patiëntenportaal ziekenhuis b. Werkbladen cursisten c. Patiëntenreis (optioneel)  Lesverloop Lesduur: 60 tot 90 minuten; tijdsindicatie per stap (zie hieronder) is globaal; les kan ook naar eigen inzicht over meerdere lessen worden verdeeld. 1. Docent opent de lesstarter op digibord, heet de cursisten welkom en bespreekt kort de opzet van de les (dia lesstarter; 5 min.) 2. Docent vraagt of iemand wel eens gebruik heeft gemaakt van een patiëntenportaal. Dit kan zijn bij het ziekenhuis of de huisarts (dia lesstarter; 5 min.) 3. Docent presenteert en bespreekt de korte patiëntenreis op het digibord met het accent op het patiëntenportaal binnen de reis (dia lesstarter; 5 min.). De docent kan er ook voor kiezen één van de uitgebreidere patiëntenreizen te behandelen 4. Docent laat introductievideo zien (video op digivitaler.nl; 5 min.) 5. Docent deelt inlogkaartjes (1e les), boekje en werkblad uit en legt de cursisten uit hoe ze moeten inloggen en hoe ze moeten werken met de opdrachten op het werkblad. Hij verwijst hierbij naar de demo-omgeving (5 min.) 6. Docent zet de cursisten aan het werk en behandelt de resultaten van de opdrachten klassikaal. Hij doet dit per opdracht (totaal 20 min.; 25 min. als docent de uitgebreidere patiëntenreis niet behandelt) 7. Docent verwijst naar de Quiz. Deze kan klassikaal worden gedaan of individueel. Enkele vragen gaan over de inhoud van het boekje (10 min.) 8. Docent verwijst naar de Tips en bespreekt deze klassikaal (5 min.) 9. Docent geeft nog een thuisopdracht mee. Deze wordt de volgende keer behandeld (5 min.) © 2021 Stichting Digistarter
---	--

Voorbeeld van een docentenhandleiding, horend bij de DigiVitaler-les die gaat over het patiëntenportaal ziekenhuis. Alle andere docentenhandleidingen hebben dezelfde opbouw. Zoals gezegd heeft elke DigiVitaler-les ook hetzelfde lesverloop. Hieronder ziet u een uitvergroting van het lesverloop van de les over het patiëntenportaal ziekenhuis, in negen stappen opgedeeld. Bij de toelichtingen van de docentenrollen zal naar deze stappen worden verwezen.

 Lesverloop Lesduur: 60 tot 90 minuten; tijdsindicatie per stap (zie hieronder) is globaal; les kan ook naar eigen inzicht over meerdere lessen worden verdeeld. 1. Docent opent de lesstarter op digibord, heet de cursisten welkom en bespreekt kort de opzet van de les (dia lesstarter; 5 min.) 2. Docent vraagt of iemand wel eens gebruik heeft gemaakt van een patiëntenportaal. Dit kan zijn bij het ziekenhuis of de huisarts (dia lesstarter; 5 min.) 3. Docent presenteert en bespreekt de korte patiëntenreis op het digibord met het accent op het patiëntenportaal binnen de reis (dia lesstarter; 5 min.). De docent kan er ook voor kiezen één van de uitgebreidere patiëntenreizen te behandelen 4. Docent laat introductievideo zien (video op digivitaler.nl; 5 min.) 5. Docent deelt inlogkaartjes (1e les), boekje en werkblad uit en legt de cursisten uit hoe ze moeten inloggen en hoe ze moeten werken met de opdrachten op het werkblad. Hij verwijst hierbij naar de demo-omgeving (5 min.) 6. Docent zet de cursisten aan het werk en behandelt de resultaten van de opdrachten klassikaal. Hij doet dit per opdracht (totaal 20 min.; 25 min. als docent de uitgebreidere patiëntenreis niet behandelt) 7. Docent verwijst naar de Quiz. Deze kan klassikaal worden gedaan of individueel. Enkele vragen gaan over de inhoud van het boekje (10 min.) 8. Docent verwijst naar de Tips en bespreekt deze klassikaal (5 min.) 9. Docent geeft nog een thuisopdracht mee. Deze wordt de volgende keer behandeld (5 min.)
--



1. De docent als gastheer

Cursisten willen graag gekend en gezien worden. In uw rol als gastheer kunt u hier voor zorgen. Enkele tips:

- ✓ Zorg dat u op tijd in het leslokaal bent en dat alles klaar staat
- ✓ Geef expliciet aandacht aan het begroeten van de cursisten bij binnenkomst. Ga bij de deur staan, geef een hand, stel u voor en vraag hoe de cursist heet. Kijk de cursist hierbij vriendelijk aan
- ✓ Noteer de namen en onthoud het gezicht bij elke naam
- ✓ Knoop eventueel een praatje aan als daar tijd voor is

De rol als gastheer gaat vooraf aan stap 1 in het lesverloop, zoals opgenomen in de docentenhandleidingen van DigiVitaler. En natuurlijk blijft u gastheer gedurende de rest van de les.



2. De docent als presentator

In deze rol schakelt u over van individueel contact naar contact met de groep. Enkele tips:

- ✓ Zorg dat u stevig voor de groep staat
- ✓ Vraag duidelijk om de aandacht ('Mensen, ik wil starten')
- ✓ Neem de leiding
- ✓ Start met een openingszin ('Welkom allemaal bij de workshop/cursus DigiVitaler!')
- ✓ Spreek duidelijk en krachtig
- ✓ Zorg dat u iedereen in de groep ziet. Kijk rond en maak met zo veel mogelijk cursisten oogcontact
- ✓ Bereid de les goed voor met behulp van de docentenhandleiding, zodat het lesverloop goed in uw hoofd zit en u weet wanneer u wat moet doen

De rol als presentator past bij stap 1 in het lesverloop, zoals beschreven in de docentenhandleidingen van DigiVitaler: 'Docent opent de lesstarter op digibord, heet de cursisten welkom en bespreekt kort de opzet van de les'. Ook past deze rol bij elk ander moment in de les dat er een nieuw onderdeel wordt geïntroduceerd, zoals het presenteren van de korte patiëntenreis (stap 3), het starten van de video (stap 4), het uitdelen van de inlogkaartjes, boekjes en werkbladen (stap 5), het starten van de quiz (stap 7), het bespreken van de tips (stap 8) en het meegeven van de thuisopdracht (stap 9).



3. De docent als didacticus

In deze rol gaat u de cursisten activeren en motiveren om de stof eigen te maken. Dit doet u door de cursisten duidelijk te instrueren, zodat ze precies weten wat ze moeten doen, en door duidelijke en positieve feedback te geven op wat ze hebben gedaan. Dit doet u ook door klassikaal gesprekjes aan te gaan over het onderwerp van de les, bijvoorbeeld naar aanleiding van een video die klassikaal wordt bekeken. De gesprekjes bieden u de mogelijkheid om de leerinhoud zinvol te koppelen aan de persoonlijke omstandigheden van de cursisten.

Enkele tips:

- ✓ Bereid de les goed voor met behulp van de docentenhandleiding, zodat het lesverloop goed in uw hoofd zit en u weet wanneer u wat moet doen
- ✓ Bereid de les ook inhoudelijk goed voor. Doe wat de cursisten moeten doen tijdens de les. Dus lees het boekje, bekijk de video, maak de opdrachten, doe de quiz en lees de tips. Zo komt u tijdens de les wat betreft de inhoud niet voor verrassingen te staan
- ✓ Geef duidelijk aan wanneer tijdens de les een nieuw onderdeel gaat beginnen

- ✓ Zorg dat u de aandacht van iedereen heeft als u iets gaat uitleggen
- ✓ Wees kort in uw uitleg. Vertel alleen dat wat de cursisten nodig hebben om de lesstof te kunnen begrijpen of om de opdrachten te kunnen maken. Er wordt al gauw te veel verteld
- ✓ Controleer altijd of iedereen uw uitleg heeft begrepen. Vraag niet 'Snapt u het allemaal?' maar 'Wat heeft u niet begrepen van wat ik net heb verteld?' Leg het vervolgens nog een keer uit, maar dan in andere bewoordingen en afgestemd op datgene wat de cursist niet heeft begrepen. Om hierachter te komen moet u soms gericht doorvragen. Blijf hierbij vriendelijk en behoud uw geduld
- ✓ Uitleggen is soms ook stap voor stap voordoen en dan vervolgens door de cursisten na laten doen. Kies hiervoor als dit in uw ogen de beste manier van uitleggen is
- ✓ Gebruik eenvoudige taal als u iets uitlegt en vermijd jargon (vaktaal) als dit niet nodig is. Maar soms moet u jargon gebruiken, omdat op de website of in de 'Mijn omgeving' deze taal wordt gebruikt. Leg deze woorden dan wel altijd uit en blijf ze vervolgens gebruiken. Ze behoren tot de leerstof
- ✓ Nodig de cursisten met regelmaat uit om vragen te stellen en zorg ervoor dat hierbij ook de meer bedeesde cursisten aan bod komen. Dit laatste doet u door hen er actief bij te betrekken. Probeer van de gesprekjes die dan ontstaan altijd een leergesprek te maken, zodat de andere cursisten er ook iets van leren. Laat u hierbij leiden door de lesdoelen die in de docentenhandleidingen zijn opgenomen
- ✓ Geef (met mate) ruimte aan persoonlijke verhalen, zowel van uzelf als van de cursisten. Deze verhalen maken de les levendiger en bieden u als docent de kans om de lesinhoud te koppelen aan het dagelijks leven en daar gaat het uiteindelijk om
- ✓ Geef altijd constructieve feedback. Dus geef complimenten, moedig aan en vertel wat er goed gegaan is. Maar geef ook aan wat er fout is gegaan. Probeer dit op een constructieve manier te doen: door te laten zien waar het fout is gegaan en de cursist met uw hulp zelf de juiste manier te laten ontdekken
- ✓ Zorg ervoor dat als u feedback geeft, deze ook non-verbaal constructief is. Dus met een vriendelijk gezicht, rustig in uw gebaren, kalm qua taal, enzovoort

De rol als didacticus begint bij stap 1 van het lesverloop, als u de opzet van de les bespreekt. Bij elke volgende stap van het lesverloop waarbij u het gesprek aangaat met de groep of de cursist, is de didacticus in u alert om van het gesprek een leergesprek te maken (zoals bij stap 2 tot en met 4 en bij stap 8). Maar u speelt de rol van didacticus vooral bij stap 5 en 6. Bij stap 5, wanneer u de cursisten instrueert hoe ze moeten werken met het werkblad in combinatie met de website of online demo-omgeving. En bij stap 6, wanneer u de resultaten van de opdrachten gezamenlijk bespreekt. Ook stap 7, de quiz, biedt volop mogelijkheden tot feedback waarvan geleerd kan worden.



4. De docent als pedagoog

In de rol als pedagoog zorgt u voor een veilig leerklimaat. Dit doet u door middel van het opstellen en communiceren van gedragsregels en door deze regels te handhaven tijdens de les. De regels zullen met name gaan over respectvol met elkaar omgaan, alsook ook over hoe veilig om te gaan met privé-gegevens, ook al wordt er niet met persoonlijke gegevens gewerkt bij de lessen van DigiVitaler. Enkele tips:

- ✓ Vertel de gedragsregels aan het begin van de cursus/les
- ✓ Moedig gewenst gedrag aan door middel van positieve feedback. Geef complimenten!
- ✓ Corrigeer bij ongewenst gedrag. Corrigeer hierbij altijd op gedrag en nooit op de persoon en wees passend in uw correctie
- ✓ Moet u corrigeren? Houd dan oogcontact en luister ook naar wat de cursist te vertellen heeft

- ✓ Soms is er weerstand in de groep. 'Waarom moet tegenwoordig alles digitaal?' 'Wat een onzin-opdracht, zeg!' Neem deze weerstand altijd serieus. Afhankelijk van het soort weerstand en of die in de groep leeft of bij één cursist, zijn hier verschillende manieren om mee om te gaan:
 - Benoem de weerstand aan het begin van de les. Als u vanwege het onderwerp van de les weerstand verwacht, is het goed om deze aan het begin te benoemen door te zeggen dat u zich kan voorstellen dat de cursisten het spannend en/of overbodig vinden, maar dat ze hier na de les waarschijnlijk anders over zullen denken. Dat het dan een digitale toepassing blijkt te zijn -denk bijvoorbeeld aan videobellen met de dokter- die veel makkelijker is in gebruik dan ze dachten en bovendien ook nog heel handig
 - Zorg voor een positieve sfeer in de groep. Als u ervoor gezorgd heeft dat in de groep een constructieve, positieve sfeer heerst (de gedragsregels zorgen hier mede voor), is de kans op weerstand kleiner en ook makkelijker om mee om te gaan
 - Spreek degene met weerstand persoonlijk aan. Mocht één cursist weerstand voelen en u heeft de weerstand niet weg kunnen nemen door deze te benoemen zoals bij de eerste bullet, dan kunt u diegene nog eens in de pauze aanspreken en proberen anderszins de weerstand weg te nemen. Mocht dat niet lukken en de weerspannige houding blijft, dan kunt u hem nog wijzen op het eventuele negatieve effect op de andere cursisten. Helpt dat ook niet, en u en de groep hebben last van die weerspannige houding, dan kunt u hem natuurlijk verzoeken weg te gaan. De lessen zijn niet verplicht. Uiteraard is hij de volgende les weer van harte welkom
 - Gebruik humor. Humor is een krachtig wapen: het relativeert en ontwapent, haalt de angel eruit. Als het bij u past, kunt u met humor veel rechtzetten tijdens de les, zoals het op een plezierige manier wegnemen van weerstand

De rol als pedagoog geldt voor alle stappen van het lesverloop.



5. De docent als afsluiter

De essentie van de rol als afsluiter is om samen terug te kijken op de les. Wat hebben we geleerd? Hoe hebben we dat geleerd? Zijn de lesdoelen gehaald? Enkele tips:

- ✓ Vat zelf samen of laat één of enkele cursisten de les samenvatten
- ✓ Neem duidelijk afscheid
- ✓ Vergeet de thuisopdracht niet!

De rol als afsluiter geldt natuurlijk voor de laatste stap van het lesverloop, stap 9: 'Docent geeft nog een thuisopdracht mee'. Ook past deze rol bij elk ander moment in de les wanneer er een onderdeel wordt afgesloten en er wordt overgegaan op een nieuw onderdeel. Door een onderdeel helder af te sluiten, weet de cursist waar hij aan toe is. Zoiets komt de les ten goede.



6. De docent als coach

Het kan voorkomen dat u tijdens de les een cursist individueel helpt en u zich richt op zijn leerproces. Dan speelt u de rol als coach. Bij de rol als coach zet u de al besproken vijf rollen in, maar nu gericht op de individuele cursist.

Stel, een cursist komt bij u met een hulpvraag. Dan kunt u hem het beste coachend helpen. Dit doet u door te vragen welke stappen hij heeft gezet en vervolgens te vragen waar het precies fout ging. Dan is het goed om hem zelf op zoek te laten gaan naar de oplossing. Dit proces kunt u sturen door stuurvragen te stellen, zoals 'Waarom heb je dat zo gedaan?' of 'Wat denk je zelf wat hier misging?' Zo komt u erachter waar de fout zit. Was het een verkeerde aanname? Een woord dat niet goed werd begrepen? Een leemte in het kunnen navigeren op het web? Of was hij of zij te ongeduldig? Daar kunt u het dan over hebben met de cursist.

Enkele tips:

- ✓ Stem het gesprek af op de cursist, zowel verbaal als non-verbaal
- ✓ Laat de cursist indien nodig stoom afblazen
- ✓ Laat de cursist hardop denken. Zo krijgt u inzicht in hoe hij denkt en leert
- ✓ Observeer en stel veel (verdiepende) vragen
- ✓ Geef ontwikkelingsgerichte feedback, zodat de cursist gaat nadenken over hoe hij zijn leren aanpakt. Wellicht komt hij zo tot een andere, meer bewust gekozen leerstrategie

De rol als coach speelt vooral bij stap 6 van het lesverloop, als de cursisten aan het werk zijn met de opdrachten op het werkblad en u rondloopt en kijkt hoe het gaat.



Inleiding gedragsrichtlijnen

Zoals gezegd is tijdens de docenteninstructie ingegaan op hoe als docent om te gaan met situaties waarbij één of meerdere cursisten tijdens de les inloggen met hun eigen DigiD, terwijl dit niet de bedoeling is. Hierbij zijn ook de gedragsrichtlijnen wat betreft veilig omgaan met privé-gegevens aan de orde gekomen, waaraan u zich als docent zult moeten houden om DigiVitalerlessen te mogen geven (zie de afbeelding hieronder). Want de ervaring leert dat dit inloggen met eigen DigiD tijdens de les toch af en toe gebeurt, met als gevolg dat er persoonlijke gegevens zichtbaar zijn op het scherm van de cursist. En dan is het goed dat u weet hoe hier mee om te gaan.

Gedragsrichtlijnen bij certificering



- U geeft uitleg over veiligheid en privacy en het belang daarvan
- U geeft alleen instructies voor de klas
- U logt NOOIT in voor een cursist
- U helpt NOOIT bij het aanvragen en/of activeren van een DigiD
- U vraagt vooraf ALTIJD of de cursist er bezwaar tegen heeft dat u meekijkt op het beeldscherm
- U mag wel aanwijzingen geven en cursisten wijzen op oefenmogelijkheden



Alvorens de gedragsrichtlijnen toe te lichten, eerst nog even iets over de herkomst van deze richtlijnen. Ze zijn opgesteld voor aspirant-docenten als onderdeel van de training die zij moeten volgen om de cursus 'Digisterker – Werken met de digitale overheid' te mogen geven. Houden deze nieuwe docenten zich aan deze richtlijnen, dan worden ze door Stichting Digisterker gecertificeerd. Na het volgen van de training krijgen zij per post van Stichting Digisterker een certificaat toegestuurd. Met dit certificaat zijn zij bevoegd om Digisterker-cursussen te geven bij organisaties die beschikken over een Digisterker-licentie, zoals de openbare bibliotheken.

Het lesprogramma DigiVitaler is ook een Digisterker-cursus. U ontvangt dus ook per post het docentencertificaat van Digisterker als u de docententraining DigiVitaler heeft gevolgd en zich tijdens de lessen die u gaat geven aan genoemde gedragsrichtlijnen houdt.

Achterin deze brochure vindt u een 'Registratieformulier Digisterker-docententraining'. De gegevens die wij hierin van u vragen, zijn nodig om u te kunnen opnemen in het Digisterker-docentencertificeringsregister en om u het certificaat te kunnen sturen.

Let op! Bent u al Digisterker-docent omdat u eerst de docententraining 'Digisterker – Werken met de digitale overheid' heeft gevolgd? Dan bent u al gecertificeerd en hoeft u het formulier niet in te vullen.

Voor u als docent is het belangrijk dat cursisten zich niet onprettig voelen tijdens de cursus wanneer u hen helpt. Als u de richtlijnen volgt, zorgt u ervoor dat de cursisten niet de indruk krijgen dat u misbruik zou willen maken van persoonlijke gegevens die u mogelijk te zien krijgt. Daarmee wordt ook u als docent beschermd tegen mogelijke klachten van cursisten. Weet dat klachten van cursisten ook het imago kunnen schaden van de organisatie waarvoor u de cursus verzorgt. Kortom, u speelt als docent een cruciale rol in het geven van vertrouwen in veiligheid en in het voorkomen van incidenten en klachten. En door u te houden aan de gedragsrichtlijnen zorgt u er ook voor dat u het goede voorbeeld geeft: goed voorgaan doet goed volgen.



Gedagsrichtlijnen omtrent privacy voor Digisterker-docenten

1. U geeft uitleg over veiligheid en privacy en het belang daarvan
2. U geeft alleen instructies voor de klas
3. U logt NOOIT in voor een cursist
4. U helpt NOOIT bij het aanvragen en/of activeren van een DigiD
5. U vraagt vooraf ALTIJD of de cursist er bezwaar tegen heeft dat u meekijkt op het beeldscherm
6. U mag wel aanwijzingen geven en cursisten wijzen op oefenmogelijkheden



1. U geeft uitleg over veiligheid en privacy en het belang daarvan

Enkele lessen van DigiVitaler gaan over 'mijn-omgevingen', zoals de les 'Patiëntenportaal huisarts' en de les 'Patiëntenportaal ziekenhuis'. Bij deze portalen log je in met je DigiD of met een account, dat door de huisartsenpraktijk of het ziekenhuis is gecontroleerd. Tijdens deze lessen hoeven de cursisten niet in te loggen met hun eigen DigiD of account bij hun eigen portalen, als ze die al hebben. Digisterker heeft demo-omgevingen gemaakt waarmee de cursisten veilig kunnen oefenen. Wezenlijk onderdelen van de les, zoals de video, het boekje en de quiz, besteden aandacht aan hoe verstandig om te gaan met DigiD en deze mijn-omgevingen, waarin persoonlijke, medische (!) gegevens staan. Door er verstandig mee om te gaan, wordt voorkomen dat anderen ongewild de persoonlijke gegevens te zien krijgen (privacy) of misbruik kunnen maken van persoonlijke gegevens (veiligheid). U als docent benadrukt tijdens het bespreken van genoemde onderdelen nog eens het belang hiervan. Het kan gebeuren dat sommige cursisten al een portaal hebben en tijdens de les hierop inloggen. Uiteraard attendeert u deze cursisten er dan ook op hier verstandig mee om te gaan.



2. U geeft alleen instructies voor de klas

Zoals gezegd zijn deze gedragsrichtlijnen opgesteld voor aspirant-docenten als onderdeel van de docententraining voor de cursus 'Digisterker – Werken met de digitale overheid'. Bij deze cursus wordt door de cursisten gewerkt met hun eigen DigiD en ingelogd op eigen mijn-omgevingen. Bij 'Digisterker – Werken met de digitale overheid' is deze gedragsregel dus van meer belang dan bij de lessen DigiVitaler, waarbij het niet de bedoeling is te werken met een eigen DigiD. Mochten cursisten bij een DigiVitaler-les toch zijn ingelogd met hun eigen DigiD, zorg dan dat u als docent zoveel mogelijk aan de andere kant van het beeldscherm van de cursist staat tijdens het geven van een nadere instructie. Daarmee zorgt u dat u niet op het scherm van de cursist kijkt, al of niet per ongeluk. Mochten er meer cursisten zijn ingelogd met hun eigen DigiD en roept dit vragen op waarvan u vindt dat deze klassikaal moeten worden besproken, dan doet u dit uiteraard 'voor de klas' en niet achter de cursisten.

Nog even iets over de inrichting van het leslokaal. Bij de cursus 'Digisterker – Werken met de digitale overheid' is het belangrijk dat de cursusruimte veilig is ingericht. Zo moet het voor de docent mogelijk zijn om instructies te geven zonder op het scherm van de cursisten te kijken. En de cursisten zelf moeten kunnen werken zonder direct zicht op de schermen van medecursisten. Een slimme opstelling van het meubilair met de computers kan hiervoor zorgen. Er kunnen ook schotten tussen de computerschermen worden geplaatst. Als deze er niet zijn, kunnen cursisten bijvoorbeeld hun tas tussen de werkplekken te zetten.

Cursisten moeten verder op een beveiligd computernetwerk kunnen werken, bijvoorbeeld op een met een wachtwoord beveiligd wifi-netwerk of een vast netwerk.

Bij de lessen DigiVitaler zijn deze maatregelen eigenlijk niet nodig, maar omdat cursisten op eigen initiatief tijdens de lessen zo nu en dan toch zullen inloggen met hun eigen DigiD, is het goed om een veilig ingericht lokaal te hebben en een beveiligd computernetwerk.



3. U logt NOOIT in voor een cursist

Bij een les DigiVitaler kan het heel soms voorkomen dat een cursist aan u vraagt om voor hem in te loggen met zijn DigiD (bij de cursus 'Digisterker – Werken met de digitale overheid' komt dit vaker voor). Dit doet u uiteraard nooit! Voorkom ook dat u de muis en het toetsenbord van de cursist overneemt, bijvoorbeeld door uw handen op de rug te houden. En kijk demonstratief weg als cursisten inloggen met hun DigiD, ook al is dit bij DigiVitaler-lessen niet de bedoeling: u mag en wilt hun inloggegevens niet zien. Zo maakt u ook duidelijk dat cursisten zelf verantwoordelijk zijn voor het gebruik van hun DigiD: 'DigiD is privé'.



4. U helpt NOOIT bij het aanvragen en/of activeren van een DigiD

Deze gedragsregel geldt vooral voor de cursus 'Digisterker – Werken met de digitale overheid'. Mocht een cursist onverhoopt bij een DigiVitaler-les toch aan u de vraag stellen om voor hem een DigiD aan te vragen en/of te activeren, dan zegt dat u dit niet doet en u legt ook uit waarom (om privacy- en veiligheidsredenen en het is geen onderdeel van het lesprogramma DigiVitaler). Ook verwijst u naar de cursus 'Digisterker – Werken met de digitale overheid', waar een DigiD aanvragen en activeren één van de hoofdonderwerpen is. U kunt ook nog verwijzen naar het Informatiepunt Digitale Overheid in de bibliotheek (IDO), waar bibliotheekbezoekers terecht kunnen met dit soort vragen. Wijs de cursist eventueel ook nog op de oefenmogelijkheden van 'Oefenen met DigiD': oefenenmetdigid.nl. Een demo-omgeving van Digisterker om thuis één en ander rondom DigiD uit te proberen.



5. U vraagt vooraf ALTIJD of de cursist er bezwaar tegen heeft dat u meekijkt

Het kan gebeuren dat een cursist u vraagt of u even mee wilt kijken op het scherm. Bij een DigiVitaler-les is de kans dan groot dat er geen scherm openstaat met persoonlijke gegevens erop. Maar zeker weten doet u dit niet. Vandaar dat u altijd even vraagt of het goed is dat u meekijkt en dat u hierbij aangeeft waarom u dit vraagt.

Ook voor cursisten geldt dat ze nooit zomaar, zonder expliciete toestemming, op de beeldschermen van medecursisten mogen kijken. Dus ook wanneer cursisten graag willen meekijken met de uitleg die u aan een andere cursist geeft of wanneer zij een medecursist willen helpen, horen zij dit eerst te vragen. Wijs cursisten erop hoe zij de privacy van medecursisten kunnen respecteren en corrigeer gedrag dat deze privacy schendt.

Ook wanneer u ziet dat cursisten onderling erg gemakkelijk met elkaar meekijken op het scherm en hier geen probleem mee lijken te hebben, moet u dit weer even benoemen. Het is niet erg als de cursisten elkaar een handje helpen, maar in principe bent u de docent en geeft u instructies en hulp. Dit vergroot de veiligheid en het veilige gevoel bij cursisten.

Nogmaals, bij DigiVitaler-lessen speelt dit verantwoord meekijken een minder grote rol dan bij lessen die horen bij de cursus 'Werken met de digitale overheid', maar toch is het goed om ook bij een DigiVitaler-les hier alert op te zijn, zeker als de lessen gaan over mijn-omgevingen zoals de patiëntenportalen.



6. U mag wel aanwijzingen geven en cursisten wijzen op oefenmogelijkheden

Uiteraard mag u altijd aanwijzingen geven als u dit volgens de richtlijnen doet. En wijs cursisten op de mogelijkheden die er zijn om in mijn-omgevingen te kunnen oefenen, zonder hierbij te hoeven inloggen met een eigen DigiD. Demo-omgevingen, die staan op digivitaler.nl, zoals 'Patiëntenportaal huisarts', 'Patiëntenportaal ziekenhuis' of 'Donorregister.nl'. Wijs cursisten ook, indien nodig, dat ze kunnen oefenen met het aanvragen, activeren en gebruiken van DigiD: oefenenmetdigid.nl.

Registratieformulier Digisterker-docententraining

Tijdens de DigiVitaler-docententraining is het belang van zorgvuldige omgang met de privacy en veiligheid van cursisten aan bod gekomen. En ook in de aan u uitgereikte brochure *Didactische aanwijzingen* wordt hier volop aandacht aan besteed. Deze zorgvuldige omgang betekent, dat u zich als docent aan een aantal gedragsregels moet houden om de DigiVitaler-lessen te mogen geven. Stichting Digisterker certificeert docenten die aan de docententraining hebben deelgenomen en zich aan deze gedragsregels conformeren.

Ter afsluiting van de Digisterker-docententraining ontvangt u per post van Stichting Digisterker een certificaat. Met uw certificering bent u bevoegd om DigiVitaler-lessen te geven bij organisaties die beschikken over een DigiVitaler-licentie.

De gegevens die wij hieronder van u vragen, zijn noodzakelijk om u te kunnen opnemen in het Digisterker-docentencertificeringsregister en om u het certificaat te kunnen sturen. Periodiek zullen wij deze gegevens gebruiken om te controleren of uw gegevens nog actueel zijn.

Vul hieronder uw gegevens in (graag in blokletters):

Voorletters:

Voornaam:

Achternaam:

Geslacht: ☐ vrouw ☐ man ☐ x

Straat: Huisnummer:

Postcode: Plaats:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Plaats van training: Datum training:

☐ Ik ga ermee akkoord dat mijn gegevens worden opgenomen in het Digisterker-docentencertificeringsregister en dat deze gegevens actueel worden gehouden.

Wij houden u graag op de hoogte, bijvoorbeeld met onze Digisterker-Nieuwbrief en onze aankondigingen i.v.m. cursusmateriaal en evenementen. Daarvoor hebben wij uw e-mailadres nodig. Wij delen uw e-mailadres niet met andere organisaties.

Mogen wij uw e-mailadres gebruiken? ☐ ja ☐ nee

Stichting Digisterker





Stichting Digisterker

M.H. Tromplaan 9 – 7511 JJ Enschede

info@digisterker.nl – 053 2030 062

digisterker.nl