

## Inleiding

De overheid doet steeds meer zaken via het internet. Of het nu gaat om het aanvragen van huurtoeslag, om werk zoeken of om het doorgeven van een verhuizing. De overheid probeert burgers en organisaties te stimuleren om hun zaken zoveel mogelijk online te regelen. Niet iedereen beschikt over voldoende digitale vaardigheden om mee te kunnen doen in de toenemende digitaliserende samenleving.

Om de groep van minder digitaal vaardigen te ondersteunen, is de cursus 'Digisterker – Werken met de digitale overheid' ontwikkeld. Cursisten doen hier in een kleine groep stapsgewijs ervaring op met belangrijke vaardigheden voor het werken met de digitale overheid. De cursus gaat bijvoorbeeld over het aanvragen en gebruiken van DigiD en het zoeken en vinden van informatie op overheidswebsites. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het aanvragen van een toeslag.

Overheden houden diverse gegevens van Nederlanders bij. De cursus gaat dieper in op het gebruik van persoonlijke omgevingen van overheidsorganisaties, de 'mijn-omgevingen'. Ook is er in de cursus aandacht voor diverse wegwijzers zoals [overheid.nl](http://overheid.nl), een wegwijzer naar informatie en diensten van alle overheden. Naast de landelijke overheidsdienstverlening gaat de cursus ook in op de digitale dienstverlening van de eigen gemeente van de cursist.

Deze docentenhandleiding geeft informatie over de opzet van de cursus. Heeft u na het lezen van de docentenhandleiding nog vragen? De medewerkers van Stichting Digisterker staan u graag te woord. Zij zijn op werkdagen bereikbaar via: 053 – 20 30 062 en [info@digisterker.nl](mailto:info@digisterker.nl). Of kijk voor meer informatie op [digisterker.nl](http://digisterker.nl).

## Opzet van de cursus

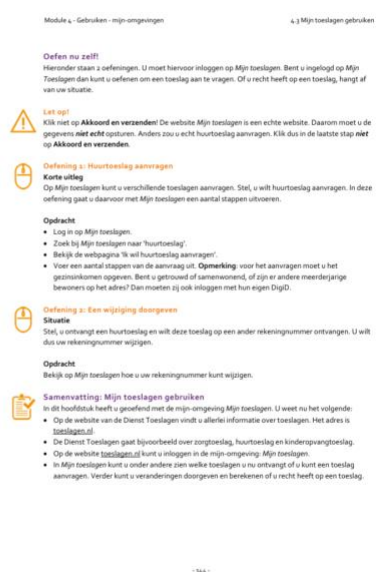
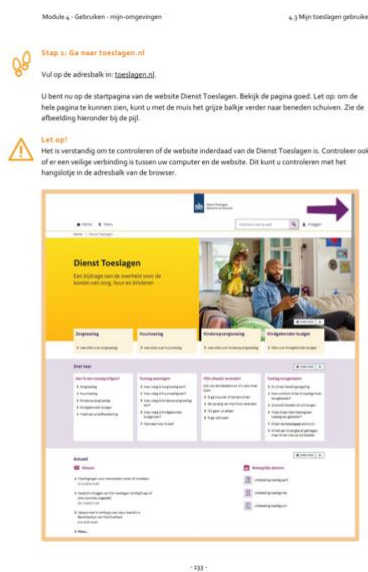
In de cursus 'Digisterker – Werken met de digitale overheid' maken cursisten kennis met de digitale dienstverlening van de overheid. Ze leren hoe ze daar gebruik van kunnen maken en wat ze kunnen verwachten. De cursus vindt plaats in een cursusruimte waar iedere cursist de beschikking heeft over een eigen computer/laptop. Twee of meer docenten (begeleiders) verzorgen de cursus. Voor DigiD, de DigiD app en MijnOverheid zijn oefenomgevingen beschikbaar. Cursisten kunnen hier veilig oefenen met het aanvragen, activeren en gebruiken van een DigiD. En het installeren, activeren en gebruiken van de DigiD app. Cursisten gaan daarnaast ook aan de slag met hun eigen gegevens op echte overheidswebsites. Het veilig leren werken met vertrouwelijke gegevens is daarom een belangrijk onderdeel van de cursus. Voor meer informatie over dit onderwerp, zie het document Veiligheid & privacy. Dit document kunt u vinden op [digisterkercursus.nl](http://digisterkercursus.nl).

## De doelgroep

De doelgroep van de cursus bestaat uit mensen die het werken met de digitale overheid lastig vinden en/of voor wie het werken hiermee nieuw is. Meestal hebben deze mensen beperkte internetvaardigheden. Hoewel de cursus geschikt is voor jong en oud, zijn deelnemers van deze cursus vaak al wat ouder en hebben zij weinig ervaring met het werken met de computer en met internet. Tijdens de cursus komen daarom ook vaak algemene internetvaardigheden aan bod. Hoe kan ik iets vinden op een website? De cursus beoogt mensen voldoende 'digitaal zelfvertrouwen' te geven zodat ze zo zelfstandig mogelijk met de digitale overheid kunnen werken.

## Het werkboek

Aan het begin van de eerste bijeenkomst ontvangt elke cursist een werkboek. Hierin is aandacht voor verschillende soorten digitale dienstverlening van de overheid. In het werkboek zijn voorbeelden en oefeningen opgenomen. Tijdens de standaard cursus raden wij aan de modules in de voorgestelde volgorde te behandelen. In de modules wordt namelijk qua kennis en vaardigheden op eerdere modules voortgebouwd. Er is echter ook de mogelijkheid om de cursus naar eigen wens samen te stellen (Mijn versie & Door doen!). Hierbij kunt u zelf een cursus samenstellen aan de hand van de verschillende modules. We komen daar later op terug, als u het cursusmateriaal gaat samenstellen.



Het werkboek is opgebouwd uit 5 modules:

- Module 1: Beginnen
- Module 2: Zoeken en vinden
- Module 3: Aanvragen
- Module 4: Gebruiken – mijn-omgevingen
- Module 5: Meer leren?

Elke module bevat:

- een korte motivatie en samenvatting van de inhoud van de module
- de voorwaarden – wat heb je nodig en wat moet je weten om de module te kunnen volgen
- de onderwerpen/thema's, met per onderwerp/thema:
  - leerdoelen voor de cursist
  - een overzicht van de uit te voeren stappen
  - een stap voor stap toelichting aan de hand van een uitgewerkt voorbeeld
  - tips en aandachtspunten
  - oefeningen
  - een samenvatting

Daarnaast bevat het werkboek twee bijlagen:

- De brochure 'Veilig omgaan met DigiD voor, tijdens en na de cursus' met aanwijzingen en tips over veilig DigiD-gebruik.
- Een overzicht van handige websites en apps van de overheid.

De inhoud van het werkboek wordt regelmatig geactualiseerd naar aanleiding van wijzigingen van overheidswebsites.

### De bijeenkomsten

De cursus is (meestal) verdeeld over vier bijeenkomsten. Iedere bijeenkomst duurt ongeveer twee uur, met halverwege een pauze. Eventueel is er voor of na afloop van een bijeenkomst gelegenheid voor ondersteuning bij specifieke problemen bij het werken met de digitale overheid. Bijvoorbeeld het lezen van een e-mail of het activeren van DigiD.

In de bijeenkomsten behandelt u de modules en kunt u gebruik maken van de bijbehorende PowerPoint-presentaties en online Digisterker Docenten Demo's. De opbouw van de behandeling van een module is steeds: korte uitleg van het onderwerp, voordoen door de docent en daarna zelf doen door de cursist. Verder kunt u cursisten laten werken aan oefeningen aan het eind van elk hoofdstuk.



De opzet van een cursusbijeenkomst ziet er als volgt uit:

- Samenvatten vorige bijeenkomst en bespreken oefenstof of huiswerk.
- Korte toelichting van het thema van de module en, waar relevant live, voorbeelden laten zien.
- Benoemen leerdoelen.
- Introduceren van de onderwerpen van de module.
- Bij stappenplannen:
  - Eerst de stappen laten zien en toelichten.
  - Het stappenplan laten zien en samenvatten.
- Oefenen met de stof en met de oefeningen uit het werkboek.
  - Cursisten aan het werk laten gaan door het zelf te doen. Docent biedt hulp waar nodig.
  - Meegeven van extra oefenstof of huiswerk (zoals het bekijken van een Digisnapje) voor de volgende bijeenkomst.
  - Afsluiten module.

**Opmerking:** tijdens cursusbijeenkomsten komt het regelmatig voor dat cursisten algemene vragen stellen over het gebruik van internet. Bijvoorbeeld "Hoe moet ik cookies verwijderen?" Of dat cursisten vragen stellen over onderwerpen die niet in de cursus aan bod komen.

Uiteraard kunt u op deze vragen ingaan en uw PowerPoint-presentaties hierop aanpassen. Ook kunt u cursisten verwijzen naar andere bronnen, zoals:

- de website van SeniorWeb, waar u een duidelijke uitleg vindt over uiteenlopende onderwerpen: [seniorweb.nl/tips-en-uitleg](http://seniorweb.nl/tips-en-uitleg)
- de uitleg en instructiefilmpjes van Leer Zelf Online en Oefenen.nl over onderwerpen als internetbankieren, gezondheid, openbaar vervoer, geld, et cetera: [leerzelfonline.nl](http://leerzelfonline.nl) en [oefenen.nl](http://oefenen.nl)
- de oefenprogramma's van Oefenen.nl voor het oefenen van digitale vaardigheden, zoals Klik & Tik: [oefenen.nl](http://oefenen.nl)

### Cursus samenstellen: [digisterkercursus.nl](http://digisterkercursus.nl)

Om uw cursus samen te stellen maakt u gebruik van [digisterkercursus.nl](http://digisterkercursus.nl). Op deze website vindt u alle informatie om de cursus 'Digisterker – Werken met de digitale overheid' voor te bereiden. Stel zelf werkboeken samen, download PowerPoint-presentaties en verzamel het gewenste verrijkende lesmateriaal. Op deze manier bent u altijd voorzien van het meest actuele lesmateriaal.

Er zijn verschillende manieren om de cursus samen te stellen. Naast de **Standaardversie**, waarbij u gebruik maakt van voorgeselecteerde hoofdstukken, kunt u er ook voor kiezen om zelf de cursus samen te stellen. Bij de **Mijn versie** van de Digisterker-cursus zijn er standaard een aantal hoofdstukken uit Module 1, 2, 3 en 4 geselecteerd. U kunt hier zelf andere hoofdstukken aan toevoegen uit Module 4 en 5. Als u uw lessen volledig naar eigen inzicht wilt samenstellen, kun u gebruik maken van de optie **Digisterker door doen!**. Hierbij zijn alle hoofdstukken uit het Digisterker-cursusmateriaal in de vorm van losse pdf's beschikbaar. Als u merkt dat cursisten behoefte hebben aan een uitleg over een specifiek hoofdstuk, kunt u ervoor kiezen de losse hoofdstukken te behandelen. Digisterker door doen! is bovendien beschikbaar voor cursisten, zie [digisterkercursus.nl/doen](http://digisterkercursus.nl/doen). Op deze manier kunnen cursisten thuis ook verder oefenen en leren over nieuwe onderwerpen die in de cursus niet aan bod zijn gekomen. Naast de pdf's die beschikbaar zijn, kunnen cursisten ook gebruik maken van de verrijkende lesmaterialen, zoals oefenomgevingen en Digisnapjes. Alles is op zo'n manier gestructureerd, dat direct inzichtelijk is gemaakt welke aanvullende materialen passen bij welk onderwerp.

### **Impact meten met de Bibliotheekmonitor**

Als u een cursus geeft, wilt u ook weten of de cursist er iets van heeft geleerd en er iets aan heeft. Om de motivatie, attitude en leeropbrengsten van de Digisterker-cursisten te monitoren kan de bibliotheek gebruik maken van de Bibliotheekmonitor van de Koninklijke Bibliotheek, via de onderzoeksmodule e-overheid. De Bibliotheekmonitor maakt gebruik van een vragenlijst die na afloop van de cursus wordt voorgelegd aan de cursisten. De inhoud van de betreffende vragenlijst voor e-overheid kunt u inzien op de website van de Bibliotheekmonitor:

<https://www.bibliotheeknetwerk.nl/onderzoek/bibliotheekmonitor>

De vragenlijsten kunnen zowel digitaal als schriftelijk aangeboden worden aan de cursist. Overleg eerst met uw lokale Digisterker-coördinator of uw bibliotheek deelneemt aan de Bibliotheekmonitor en hoe u deze het beste in uw lessen aan kunt bieden. U ontvangt dan via uw lokale Digisterker-coördinator uitleg en instructie hoe u de vragenlijsten af kunt nemen

## Waar vind ik alles?

U kunt bij de voorbereiding van uw lessen gebruik maken van <https://digisterkercursus.nl/voorbereiding-handleidingen/>. Hier kunt u de volgende documenten vinden:

- **Vorbereiding en uitvoering:** Dit document biedt richtlijnen voor het organiseren en voor het geven van de cursussen.
- **Veiligheid en privacy:** Veiligheid en privacy vormen een belangrijk onderdeel van de cursus. Tijdens de cursus wordt er namelijk gewerkt met persoonlijke gegevens. In het document Veiligheid en privacy kunt u meer lezen over de gedragsregels en praktische handvatten om de Digisterker-cursus veilig te kunnen geven.
- **Didactiek voor docenten:** Als docent is het belangrijk dat u inhoudelijke kennis heeft over het onderwerp en dit ook over kunt brengen op de cursist. Tijdens de cursus vervult u verschillende rollen; van didacticus tot coach. In dit document kunt u meer lezen over de verschillende rollen die u heeft als docent.
- **Checklists:** Dit document biedt een overzicht van de belangrijkste zaken die u voorafgaand aan de cursus kunt regelen en die tijdens de les een rol spelen.
- **Lesplannen:** Om een beeld te krijgen welke activiteiten tijdens de Digisterker-cursus aan bod kunnen komen en hoeveel tijd u aan ieder onderdeel besteedt, kunt u gebruik maken van de lesplannen. Hierin staat per les een mogelijke tijdsindeling gegeven.

Ook kunt u als docent op de website cursusmateriaal verzamelen, zelf samenstellen en bestellen. Daarnaast kunt u uw cursus verrijken met andere lesmaterialen, zoals Digisnapjes en Praatplaten. Om toegang te krijgen tot [digisterkercursus.nl](https://digisterkercursus.nl), heeft u inloggegevens nodig. Uw lokale Digisterker-coördinator ontvangt deze gegevens van Stichting Digisterker. Heeft u geen inloggegevens? Vraag er dan naar bij uw lokale Digisterker-coördinator.