

Handleiding voor digi-vrijwilligers voor het begeleiden van de cursus *Veilig Online*

1. Module Klik & Tik – Veilig Online

Klik & Tik is een oefenprogramma dat via oefenen.nl wordt aangeboden. Een nieuwe module is Klik & Tik. Veilig Online. Dit is een programma voor mensen die zich onzeker voelen op internet. Het programma biedt handvatten voor veilig gebruik van internet. De algemene handleiding van Klik & Tik is [hier](#) te vinden, bij paragraaf 1.7 vind je het gedeelte over de nieuwe module Veilig Online.

2. Cursus Veilig Online bij BLIJ

2.1 *Vorm*

- Vier bijeenkomsten van 2 uur waarin de Gouden Regels van het programma Veilig Online centraal staan
- Combinatie van gezamenlijk starten en individueel oefenen (zie 2.3 voor de opzet)
- Eén begeleider per twee deelnemers
- Groepsgrootte is afhankelijk van de ruimte (en eventueel geldende coronamaatregelen)
- Een koffiepauze halverwege de bijeenkomst van ongeveer een kwartiertje

2.2 *Doelgroep*

2.2.1 *Taalniveau*

Anderstalige deelnemers die meedoen aan deze cursus hebben een taalniveau van minstens B1. Oefenen.nl geeft aan dat dit niveau nodig is om de cursus volledig te kunnen begrijpen en zelfstandig te kunnen oefenen in de hoofdstukken.

2.2.2. *Niveau op het gebied van digitale vaardigheden*

Daarnaast is het belangrijk dat de deelnemer de basis van digitale vaardigheden beheerst. Een absolute beginner kan niet starten met dit programma, maar verwijst je naar de cursus Klik & Tik. Na het afronden van in ieder geval de modules *De basis* en *Het internet op* kan de deelnemer meedoen met *Veilig Online* (zie ook het intakeformulier).

2.2.3. *Deelnemers*

Deelnemers aan deze cursus zijn enerzijds doorstromers vanuit de cursus Klik & Tik die ver genoeg zijn gekomen en anderzijds nieuwe deelnemers die voldoen aan de instroomeisen. Dit wil zeggen dat de deelnemers de basis van digitale vaardigheden beheersen. De coördinator checkt bij de intake/inschrijving of de deelnemer hieraan voldoet en mee kan doen. Dit geldt dus ook voor de doorstromers vanuit Klik & Tik.

2.3 *Opzet bijeenkomsten*

2.3.1 *Bijeenkomst 1*

- Deel 1: Kennismaken en leerdoelen bespreken

Bij de allereerste bijeenkomst start je als vrijwilliger met een rondje kennismaken. Stel jezelf en de andere vrijwilliger(s) voor en laat vervolgens de deelnemers zich voorstellen. Het is belangrijk om uit

te vragen wat ieders leerdoel of leerwens is bij deze cursus. Omdat het voor mensen soms lastig is om zelf te bedenken wat ze komen doen, is het een idee om de volgende zes stellingen te laten zien op de beamer en te vragen welke stellingen van toepassing zijn op hen. Je kunt dit aanpakken door iedereen een rood en groen velletje papier te geven. Als vrijwilliger lees je een voor een de stellingen voor. Als een stelling van toepassing is bij de deelnemers, steken ze het groene velletje in de lucht, als het niet van toepassing is het rode. Bespreek de resultaten na iedere stelling met elkaar en laat iedere deelnemer aan het woord komen. Dit is slechts een idee, je kunt ook zelf het gesprek starten door te vragen waarom deelnemers meedoen en wat ze willen leren.

Stellingen:

- Ik vind het leuk om naar de bibliotheek te gaan en iets nieuws te leren
 - Ik wil me graag zekerder voelen als ik gebruik maak van het internet
 - Ik wil graag controleren of ik nu al veilig gebruik maak van het internet
 - Ik oefen graag in een omgeving met hulp voor als ik vragen heb
 - Ik heb meegedaan met Klik & Tik en wil verder leren
 - Ik vind het leuk om andere mensen te ontmoeten die ook oefenen met werken met de computer
 - Anders, namelijk...
-
- Deel 2: Introductie-PowerPoint presenteren

Hierna vervolg je met de introductie-PowerPoint. Je vertelt hier wat de cursus inhoudt, wat jullie gaan behandelen, hoe de opbouw van de cursus is en wat de deelnemers kunnen verwachten.

2.3.2 Bijeenkomst 1 – vervolg & bijeenkomst 2

Daarnaast staan bij de eerste twee bijeenkomsten de 7 Gouden Regels centraal. In het programma van *Veilig Online* starten de eerste 7 hoofdstukken steeds met een filmpje dat hoort bij een Gouden Regel. Je laat het introductiefilmpje van elke Gouden Regel op de beamer zien en gaat hierna het gesprek aan met de deelnemers over de betreffende Gouden Regel. Je kunt zelf kijken hoeveel Gouden Regels je per bijeenkomst behandelt. De ervaring leert dat het fijn is om het bij 2 á 3 filmpjes per les te houden, omdat het anders al snel te veel kan zijn voor de deelnemers.

Hieronder zijn een aantal voorbeelden van gespreksstarters die je kunt toepassen bij het nabespreken van het filmpje. Deze gespreksstarters zorgen ervoor dat je de deelnemers laat nadenken over het onderwerp en je laat ze door de oefening een koppeling met hun eigen dagelijkse leven maken.

#1 Beveilig je apparaten – Vraag de deelnemers zoveel mogelijk apparaten op te noemen die je kunt beveiligen. Maak samen een top 5 van de belangrijkste apparaten.

#2 Kies sterke wachtwoorden – Stel de deelnemers de vraag: ‘wat denken jullie dat mijn wachtwoord is?’ Ga in op de antwoorden en breng onder de aandacht dat een wachtwoord privé is en dat je dat dus niet zomaar bekend moet maken. Je kunt ook drie verschillende wachtwoorden laten zien, waarbij een sterk is, de ander medium en de ander zwak. Laat de deelnemers het sterke wachtwoord kiezen.

#3 Klik nooit zomaar op links – Vertel wanneer jij recent op een link heb geklikt (die je doorgestuurd kreeg bijvoorbeeld). Dus start met een voorbeeld uit je eigen leven. Vertel wat maakte dat je het vertrouwde en erop klikte. Van wie kreeg je de link? Stel de vraag aan de deelnemers: ‘op welke link heb jij laatst geklikt?’

Je kunt bij deze Gouden Regel een of meerdere frauduleuze berichten laten zien als voorbeeld en deelnemers vragen of ze dit zouden vertrouwen of niet en waar het aan te zien is dat het niet betrouwbaar is. We hebben een aantal voorbeelden van dit soort berichten in de gedeelde map verzameld.

#4 Check altijd de webwinkel – Stel de volgende vragen: wie houdt er van shoppen? Waar shop jij het liefst? Waar let jij dan op bij een winkel? Stap je zomaar naar binnen bij elke winkel? Waarom wel/niet? Als je online iets wilt kopen, doe je dan hetzelfde? Ga het gesprek met de deelnemers aan over deze vragen en antwoorden.

#5 Check de wifi – Stel de volgende vragen: wie heeft er wifi thuis? Wie gebruikt allemaal jouw wifi? Is dit een gesloten netwerk? Als je in de supermarkt wifi nodig hebt, wat doe je dan? Ga het gesprek met de deelnemers aan over deze vragen en antwoorden.

#6 Pas op met je gegevens – Oppassen met je gegevens doe je ook in 'real life'. Stel de volgende vragen: wie weet allemaal jouw bsn-nummer? Als een onbekende jouw gegevens vraagt, geef je die dan zomaar? Als het goed is wordt hier nee geantwoord. Koppel dit aan de online wereld.

#7 Vraag hulp bij twijfel – Stel de volgende vragen: wie is jouw grote vraagbaak als je iets niet helemaal vertrouwt? Wat zijn situaties waar je jezelf nog steeds niet zeker bij voelt en waar je kunt twijfelen (op het gebied van computeren)? Wie zou je dan om hulp vragen in zo'n geval? Laat deelnemers nadenken over hun eigen situatie.

Na het gezamenlijke gedeelte gaat elke deelnemer achter de eigen laptop zitten en aan de slag met de oefeningen die horen bij de hoofdstukken van de Gouden Regels. Het gaat dan om de hoofdstukken 1 t/m 7.

Tip → Is een deelnemer snel klaar en door alle hoofdstukken heen? Laat diegene dan oefenen met het werkboek dat hoort bij *Veilig Online*.

2.3.2 Bijeenkomst 3 & 4

Deze twee bijeenkomsten staan in het teken van individueel oefenen. Deelnemers die nog niet klaar zijn met de eerste 7 hoofdstukken kunnen gewoon in hun eigen tempo verder. Deelnemers die wel klaar zijn, kunnen aan de slag met de extra hoofdstukken die ze aanspreken. Het gaat hierbij om de hoofdstukken 8 t/m 16. Ze hoeven dus niet alle hoofdstukken te maken, maar kiezen de onderwerpen die ze aanspreken.

In het werkboek van *Veilig Online* staat een leuke quiz die je met je deelnemers in de laatste les kunt doen. Dit is nog een leuke interactieve werkvorm die voor afwisseling zorgt met het zelfstandig achter de computer oefenen. De ervaring leert namelijk dat de 7 Gouden Regels na de derde bijeenkomst allemaal behandeld zijn en dat de laatste les vooral gericht is op zelfstandig oefenen.

Tip → Is een deelnemer snel klaar en door alle hoofdstukken heen? Laat diegene dan oefenen met het werkboek dat hoort bij *Veilig Online*.

2.4 Materialen

Iedere deelnemer werkt online in de oefenomgeving van Oefenen.nl. De accounts worden van tevoren aangemaakt in het volgsysteem door de coördinator of de vrijwilliger waar dit mee is afgesproken. Naast deze online oefenomgeving kunnen deelnemers extra oefenen met het werkboek

van *Veilig Online*. We hebben hier twee exemplaren van beschikbaar op iedere vestiging. Mocht je er meer nodig hebben op hetzelfde moment, dan kun je er kopietjes van maken. Je kunt deelnemers er ook op wijzen er zelf een aan te schaffen, mocht hier behoefte aan zijn. Suggestie: misschien een leuke oefening om tijdens de bijeenkomst de deelnemer zelf deze bestelling te laten plaatsen. Het werkboek kost €13,50 en is te bestellen op de website van Eenvoudig Communiceren.

2.5 Voorafgaand aan de cursus

- Doorloop zelf het hele programma van *Veilig Online*.
- Bekijk de filmpjes nog eens en bedenk alvast welke gespreksstarters je kunt toepassen in het gezamenlijke gedeelte.
- Verzamel de voorbeelden van frauduleuze berichten, zodat je die kunt laten zien aan de deelnemers.
- Check of de accounts voor de deelnemers gereed zijn en in het volgsysteem staan.
- Zorg dat er geplastificeerde kaartjes klaarliggen met de 7 Gouden Regels voor iedere deelnemer.
- Zorg dat de poster met 7 Gouden Regels geprint is, klaar om op te hangen.
- Zorg dat de poster met 7 Gouden Regels ook geplastificeerd klaarligt om op de tafels te leggen.
- Bespreek met de andere vrijwilliger(s) wie de presentatie geeft bij de eerste bijeenkomst en hoe jullie de rollen verdelen bij het gezamenlijke gedeelte.

2.6 Tijdens de cursusedagen

- Vlak voor aanvang checken jullie samen of alle laptops klaarstaan en of het allemaal werkt.
- Verdeel de praktische taken (koffiezetten, spullen opruimen) en wissel dit elke bijeenkomst af met elkaar.
- Registreer de aanwezigheid van de deelnemers.
- Begeleid de deelnemers tijdens het oefenen.
- Houd de tijd in de gaten en vergeet de koffiepauze niet!
- Ruim na afloop van elke bijeenkomst samen alle materialen weer op.

2.7 Terugkoppeling en contact met de coördinator

Mocht je tijdens het geven van deze cursus merken dat een deelnemer behoefte heeft aan extra taal- of digitale ondersteuning of een vraag heeft over ander (gezins)aanbod, schakel dan de coördinator in. De koffiepauze kan een mooi moment zijn om te ontdekken of mensen nog meer ondersteuning nodig hebben.