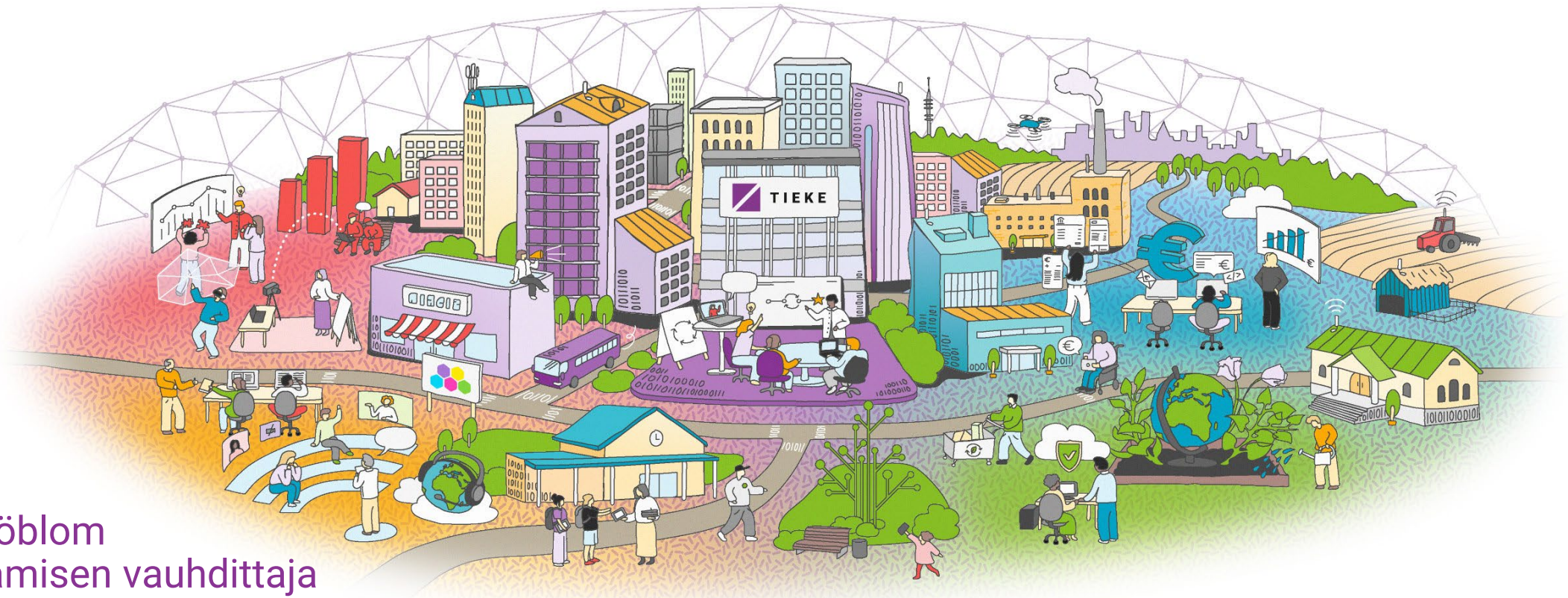


Digitaitomerkistö

valmis, valtakunnallinen malli digiosaamisen tunnistamiseen



Merja Sjöblom
Digiosaamisen vauhdittaja
merja.sjoblom@tieke.fi

TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry

Tietoiskun sisältö

- Miten organisaatio pääsee myöntämään Digitaitomerkistön osaamismerkkejä?
- Miten Digitaitomerkistön merkkejä suoritetaan?
- Digitaitomerkistön sisältö
- Miten merkin saaja voi hallinnoida ja hyödyntää osaamismerkkejään?



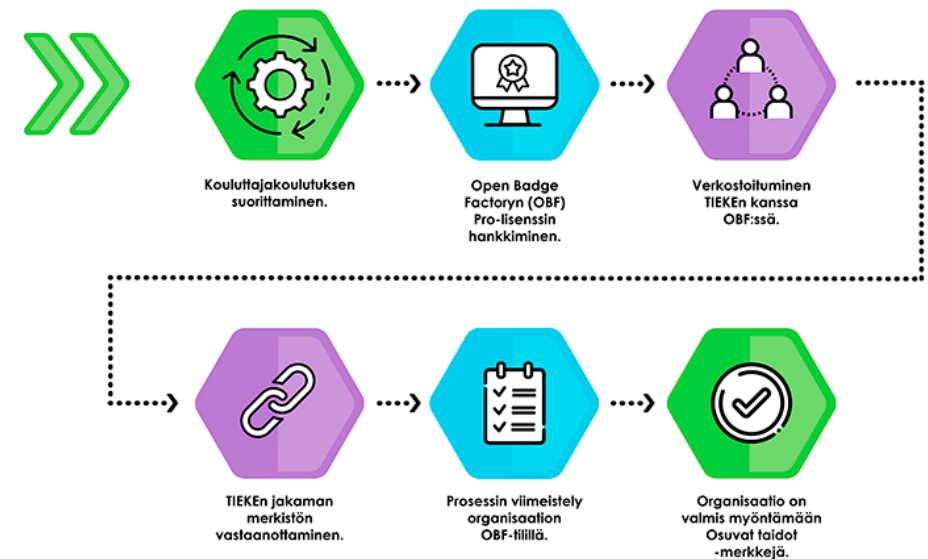
Taustaa Digitaitomerkistöstä

- Merkistö toteutettiin v. 2019 – 2021 Osuvat taidot –hankkeessa
 - 11 toimijaa, 3 pilottikierrosta
 - myös OPH, DVV ja muita toimijoita mukana kehitystyössä
- Hankkeen päätyttyä julkaistiin merkistön versio 1.0
 - hallinnoijaksi ja ylläpitäjäksi jäi TIEKE
- Merkistö jaetaan organisaatioille linkkeinä
 - myöntävä taho ei voi muokata merkkejä tai hakemuksia
 - osaaminen tunnistetaan kaikille samoilla kriteereillä
 - valtakunnallinen yhteneväisyys, osaaminen ei ole sidottu suorituspaikkaan
- Myöntäjä: Open Badge Factory
- Merkkien vastaanottaja: Open Badge Passport
 - selaimessa tai mobiilisovelluksena



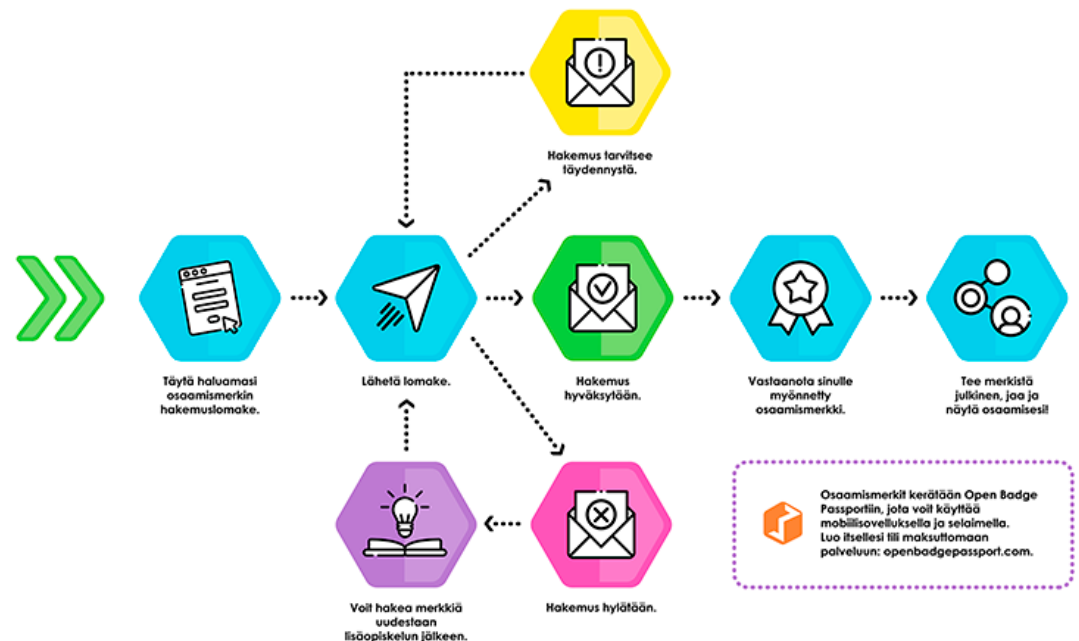
Näin organisaatio pääsee myöntämään osaamismerkkejä

- Kouluttajakoulutus
 - verkkokoulutus tai tallenteilta
- Open Badge Factoryn käyttöönotto
 - Pro-lisenssi, verkostoituminen TIEKEN kanssa
- Osaamismerkistön tilaaminen
- TIEKE jakaa osaamismerkistön linkkeinä organisaatiolle
 - Jaetun merkistön käyttöönotto
 - Merkistön viimeistely organisaation OBF:yssä
- Organisaatio on valmis myöntämään digitaitojen osaamismerkkejä
- Lisää prosessista TIEKEN [verkkosivuilla](#)

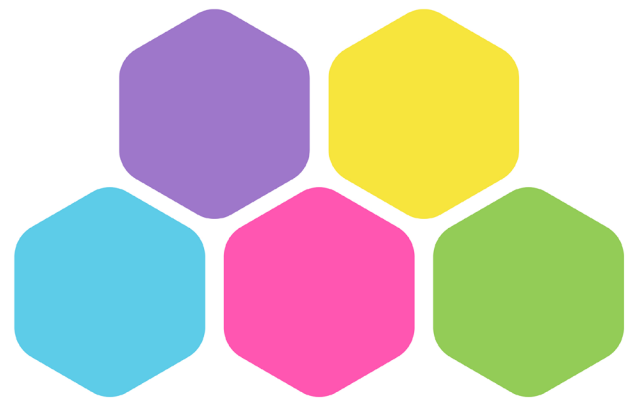


Digitaitomerkistön osaamismerkkien suorittaminen

- Digiosaaminen todennetaan osaamismerkkihakemuksilla
 - Osallistuminen koulutukseen
 - Itseopiskelu
 - Halu osoittaa aiemmin hankittua osaamista.
- Rekisteröityminen [Open Badge Passporttiin](#)
 - maksuton pilvipalvelu tai mobiilisovellus
- Osaamismerkkihakemus
 - Hyväksytty, hylätty tai pyydetty täydentämään
 - Hyväksytyt osaamismerkit otetaan vastaan Open Badge Passportissa
 - Merkin voi avata julkiseksi ja jakaa eteenpäin, esim. linkkinä tai LinkedIniin
- Merkkien suorittajien motivointi
 - Miksi osaamismerkit?



Valtakunnallinen digitaitojen osaamismerkistö = digitaitomerkistö



Digitaitomerkistö



Digitaitomerkistö

- **Ongelmanratkaisija (K5)**
 - Suunnitelmallinen työskentely
- **Hyötykäyttäjä (H4)**
 - Oman työn organisointi
- **Yhteistyöskentelijä (H3)**
 - Yhteistyö
- **Digiosaaja (T2)**
 - Minä digiosaajana
- **Perusosaaja (T1)**
 - Laitteiden valinta ja käyttö
 - Tiedonhaku ja -arviointi
 - Turvallinen toiminta
 - Vastuullinen toiminta
 - Viestintä ja asiointi
 - Sovellusten käyttö ja hallinta





Laitteiden valinta
ja käyttö



Tiedon haku
ja arviointi



Turvallinen toiminta



Vastuullinen toiminta



Viestintä ja asiointi



Sovellusten käyttö
ja hallinta

- tunnistaa ja valita käyttötarkoituksen mukaisen laitteen (esim. tietokone, tabletti, puhelin)
- käyttää yleisimpiä digitaalisia laitteita sekä niiden perustoimintoja ja –asetuksia
- tarkistaa, onko liittynyt johonkin langattomaan tai langalliseen verkkoon

Laitteen käynnistys, verkkoyhteydet, päivitykset, käyttötarkoituksen perustelu

- etsiä tietoa digitaalisissa ympäristöissä (hakusanat, hakukoneet)
- hakea eri muotoista tietoa (teksti, kuva, video)
- arvioida digitaalisen sisällön luotettavuutta
- tunnistaa, miten tekijänoikeudet liittyvät tietoon ja tiedon jakamiseen

Tekijänoikeudet, tiedon ja sivustojen luotettavuus,
Toiminnallinen tehtävä (tiedon haku, selaimen välilehdet, kuva)

- tunnistaa tyypillisimpiä kyber- ja tietoturvauhkia
- suojata käytössään olevat laitteet (esim. virustorjunta, laitteiden lukitseminen ja haittaohjelmien estäminen)
- tunnistaa, kun tietoturvaa on loukattu ja tietää miten toimia

Laitteiden suojaus, virus- ja haittaohjelmat, digihuijaus
Toiminnallinen tehtävä (salasanalause)

- tunnistaa digitaalisten laitteiden ja sovellusten käytön vaikutuksia terveyteen ja hyvinvointiin
- käyttää viestipalveluita ja sosiaalisen median palveluita vastuullisesti
- ottaa huomioon tekijänoikeudet tiedon käyttämisessä ja jakamisessa
- luoda ja muokkaa kuvallista digitaalista sisältöä (esitysgrafiikka) tekijänoikeuksia noudattaen

Toimiminen sosiaalisessa mediassa (tavat, kuvat), verkkokiusaaminen
Toiminnallinen tehtävä (diaesitys digihyvinvoinnista)

- tunnistaa oikeutensa ja vastuunsa omien tietojen luovuttamisessa sähköisiin palveluihin
- käyttää sähköisiä asiointipalveluja
- tunnistaa vahvan tunnistautumisen menetelmiä
- suojata henkilökohtaisia tietojaan ja yksityisyyttään
- tunnistaa tietosuojan periaatteita ja noudattaa niitä
- käyttää sähköpostia ja sen perustoimintoja

Vahva tunnistautuminen, turvallisuus, julkiset asiointipalvelut, sähköposti, GDPR
Toiminnallinen tehtävä (sähköposti, jossa liite)

- valita ja käyttää tekstinkäsittely- ja taulukkolaskentasovelluksia
- tunnistaa erilaisia tiedostomuotoja
- tehdä standardin mukaisia tekstidokumentteja
- tehdä laskentataulukkoja ja hyödyntää laskukaavoja tietojen laskennassa
- käsitellä ja siirtää eri muotoista tietoa

Tiedostokoot ja –muodot
Toiminnalliset tehtävät (tekstinkäsittely ja taulukkolaskenta)

Perusosaaja





- hallita ja suojata omaa digitaalista identiteettiään
- tunnistaa digitaaliseen jalanjälkeen vaikuttavia tekijöitä
- erottaa henkilökohtaisen ja ammatillisen läsnäolon digitaalisissa ympäristöissä
- tunnistaa omaa digitaalista osaamistaan ja sen kehittämistarpeita

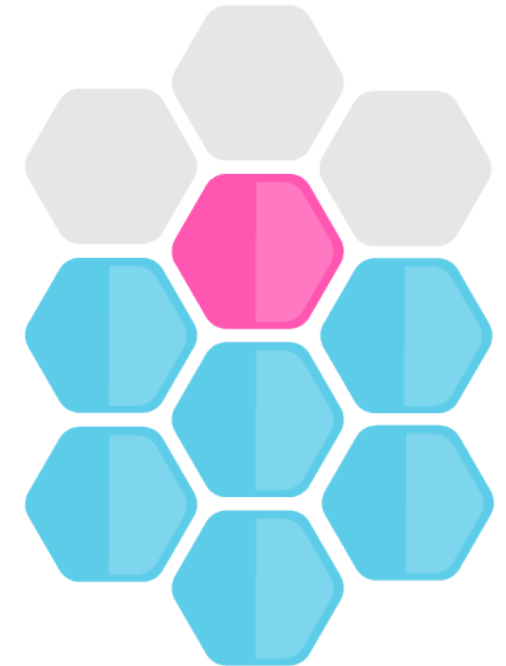
Monivalinnat

- digitaalinen identiteetti
- henkilökohtainen ja ammatillinen läsnäolo sosiaalisessa mediassa

Toiminnallinen tehtävä

- oma digitaalinen osaaminen

Digiosaaja





- käyttää digitaalisia työkaluja yhteistyöhön ja -tuottamiseen
- muokkaa, yhdistää ja kehittää digitaalisia sisältöjä uuteen muotoon
- varastoi, siirtää ja jakaa digitaalista sisältöä digitaalisten työkalujen avulla
- hyödyntää ja valitsee tarkoituksenmukaisia tekijänoikeuksiin liittyviä lisenssejä

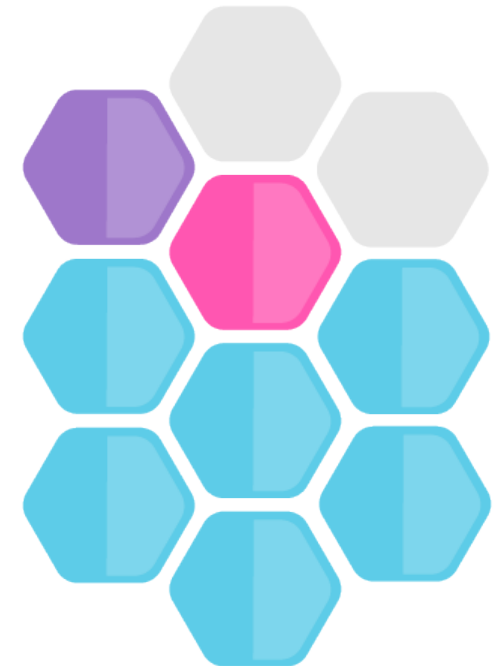
Monivalinta

- Creative commons –lisenssit

Toiminnalliset tehtävät

- tekijänoikeudet (Kopiraattilan käyttö)
- verkkokokoukseen osallistuminen
- verkkokokouksen hyvät käytännöt

Yhteistyöskentelijä





- käyttää erilaisia sovelluksia työn organisointiin
- edistää omaa digihyvinvointiaan hyödyntämällä tietotyön hyviä käytäntöjä
- hyödyntää itsensä johtamisen (itsesäätely ja ajanhallinta) apuvälineitä

Monivalinnat

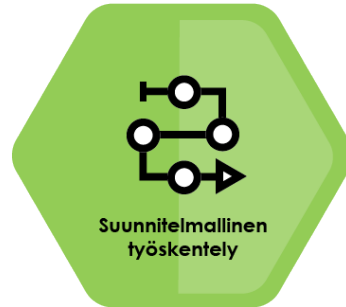
- ajan- ja tehtävienhallinta
- digihyvinvointi
- digiteknologioiden vaikutus terveyteen

Toiminnallinen tehtävä

- kalenterin luominen ja kalenteritapahtumat
- digihyvinvointia edistävät asiat

Hyötykäyttäjä





- tunnistaa itsenäisesti haasteita digitaalisissa ympäristöissä
- tunnistaa uusien teknologioiden tuomia mahdollisuuksia työssä ja arjessa
- käyttää digitaalista teknologiaa monipuolisesti tiedon etsimiseen, tarkasteluun ja uuden tiedon tuottamiseen
- ratkaista ongelmatilanteita suunnitelmallisesti ja tehdä perusteltuja kehittämis ehdotuksia

Toiminnalliset tehtävät

- teknologioiden hyödyntäminen erilaisissa tilanteissa
- ohje vastuullisesta ja turvallisesta toiminnasta sosiaalisessa mediassa ja digitaalisessa ympäristössä
- ohjevideo etäkokoukseen osallistumisesta

Ongelmanratkaisija



Merkit suoritettavissa myös ruotsiksi ja englanniksi

► Kompetensmärken för digitala färdigheter



- **Problem lösare (K5)**
Problemlösning och planering
- **Utnyttjare (H4)**
Organisation av ditt arbete
- **Samarbetare (H3)**
Kollaboration
- **Digitala färdigheter (T2)**
Digital mig
- **Grundläggande färdigheter (T1)**
 - Val och användning av enheter
 - Sökning och utvärdering av information
 - Trygg aktivitet
 - Ansvarsfull aktivitet
 - Kommunikation och kontakt
 - Användning och administration av applikationer

► Open badges for digital skills



- **Convergent thinker (K5/Excellent)**
Problem solving and planning
- **Utiliser (H4/Good)**
Organising your work
- **Collaborator (H3/Good)**
Collaboration
- **Digital skills (T2/Satisfactory)**
Digital me
- **Basic skills (T1/Satisfactory)**
 - Choosing and using devices
 - Searching and evaluating information
 - Secure action
 - Responsible action
 - Communication and services
 - Using and managing applications

Kun haluat kieliversiot käyttöösi, valitse ne tilauslomakkeella

Tilattava tuote: Digitaitojen osaamismerkistö*

- ☐ Suomenkielinen osaamismerkistö
- ☐ Ruotsinkielinen osaamismerkistö
- ☐ Englanninkielinen osaamismerkistö

Osaaminen osoitetaan merkkihakemuksilla

Merkkikohtaiset hakemuslomakkeet

- Monivalinta- ja toiminnalliset tehtävät

Arvioijan ohjeet



TIEDON HAKU JA ARVIOINTI



TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry

digiosaaminen@tieke.fi

TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry on vaikuttaja, verkottaja ja vauhdittaja digitaalisen osaamisen kehittämisen ja digitaalisten toimintaprosessien edistämisen alueilla.

Ystäväsi jakaa sinulle ajankohtaista asiaa käsittelevän julkaisun. Mistä voit arvioida, onko sen sisältämä tieto luotettavaa? Valitse kaksi (2) oikeaa vaihtoehtoa.

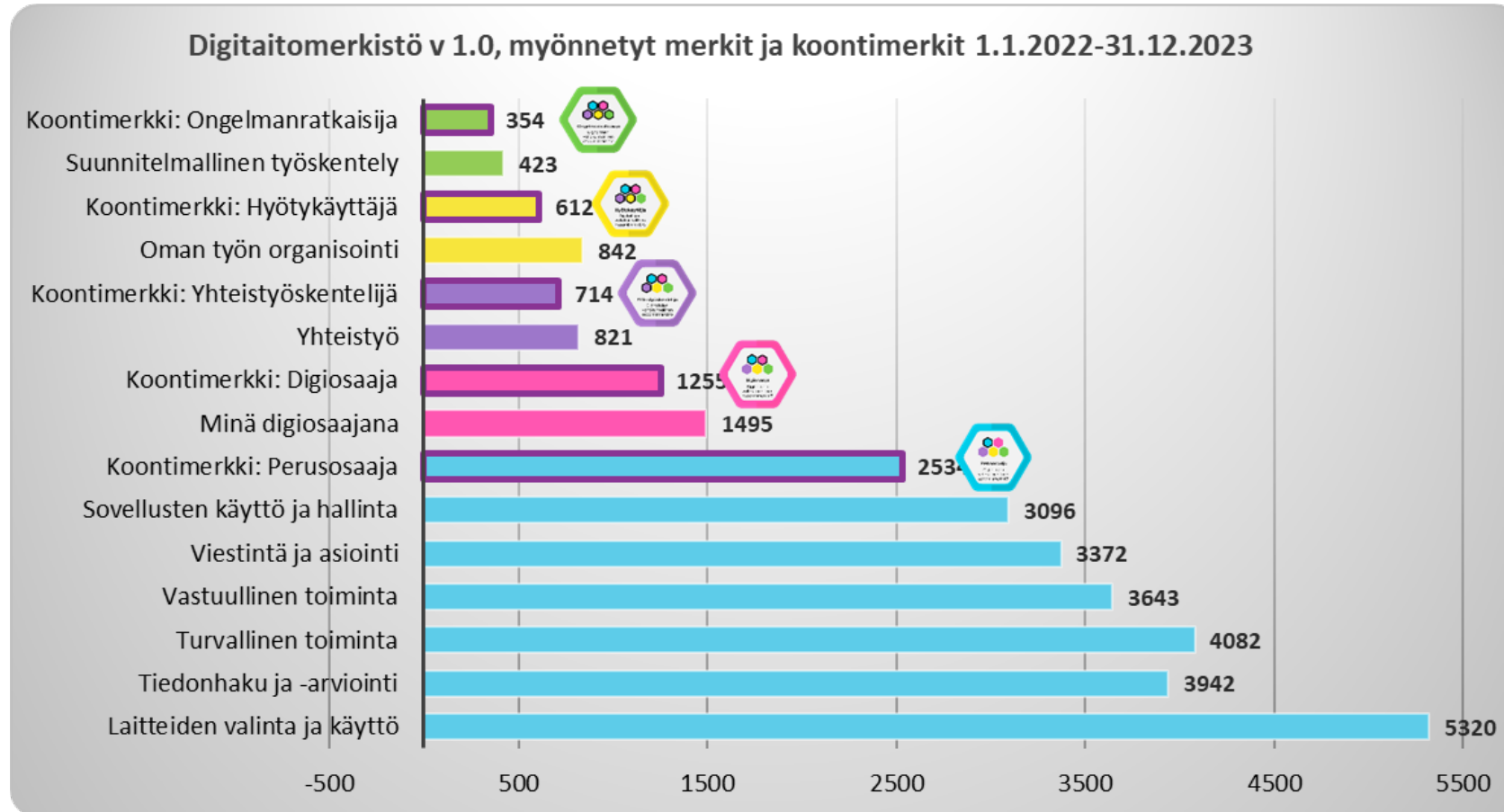
- ☐ 1. Julkaisussa esitellyt väittämät voi tarkistaa muista lähteistä.
- ☐ 2. Julkaisu sisältää grafiikoita ja tilastoja.
- ☐ 3. Julkaisua on jaettu paljon sosiaalisessa mediassa.
- ☐ 4. Julkaisun tekijä on luotettavaksi tiedetty taho.
- ☐ 5. En tiedä.

Etsi suomenkielinen video, jossa kerrotaan digitaalisista osaamismerkeistä. Kopioi videon linkki. Liitä linkki vastauskenttään.

Digitaitomerkkejä myönnetty yli 32.500 kpl

vv 2022-2023

- Suomenkielisiä
 - Perusmerkkejä n. 27.000
 - Koontimerkkejä n. 5.500
- Ruotsinkielisiä
 - Perusmerkkejä 232
 - Koontimerkkejä 30
- Englanninkielisiä
 - Perusmerkkejä 19
 - Koontimerkkejä 1
- Sertifioituja kouluttajia 230



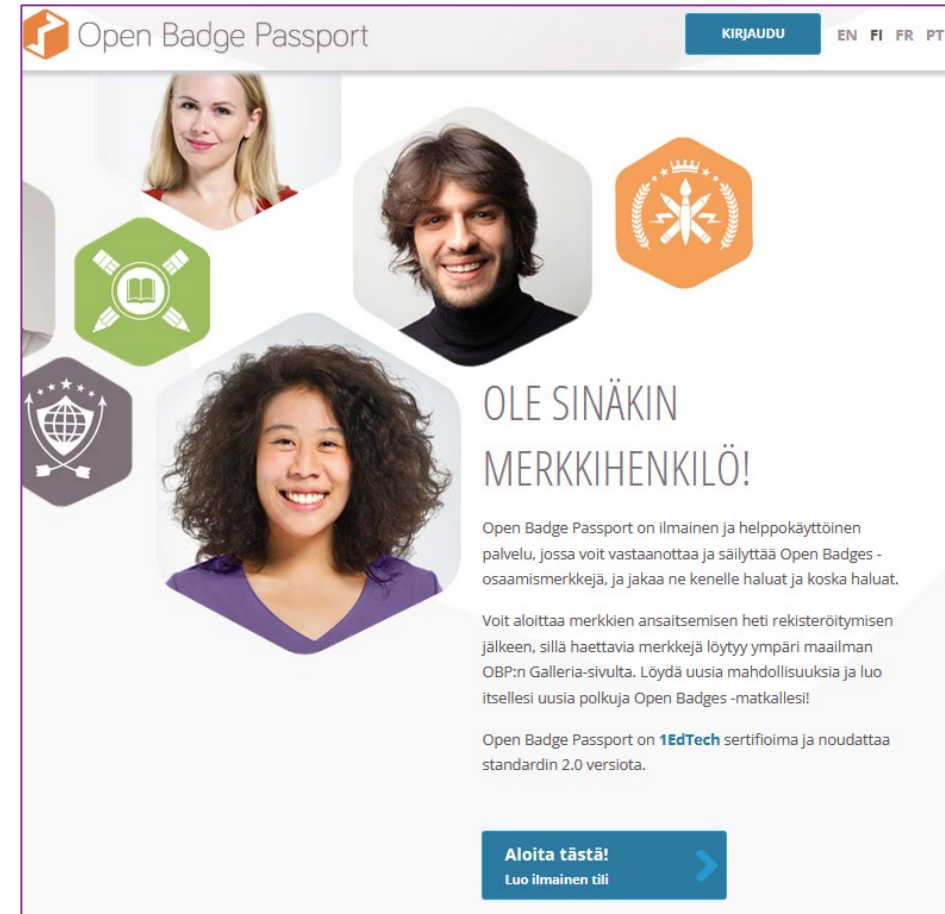
Merkin suorittajat näkökulma

- Mihin osaamismerkit kerätään?
- Miten merkin saaja voi hallinnoida ja hyödyntää osaamismerkkejään?



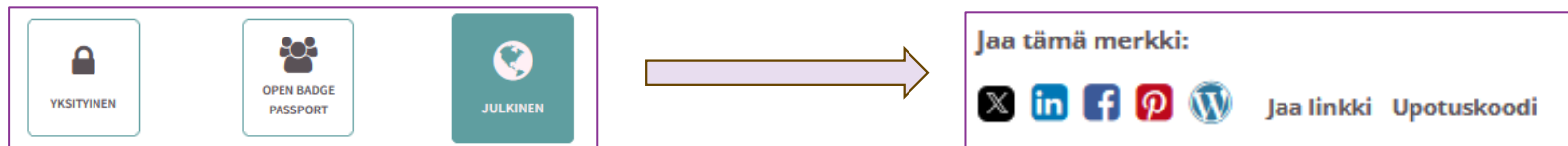
Miten ja mihin kerään osaamismerkkejä?

- Luo tili maksuttomaan Open Badge Passport (OBP) –palveluun
 - Toimii verkkoselaimella ja puhelimen mobiilisovelluksessa
- Etsi OBP:stä tai internetistä itseäsi kiinnostavaa sisältöä, jota voi tunnistaa osaamismerkkein
- Rakenna oma osaamisportfoliosi ja hyödynnä sitä haluamallasi tavalla



Miten voit hyödyntää osaamismerkkejä?

- ▼ Osoita eri tavoin hankittua osaamista haluamallasi tavalla, haluamallesi taholle
 - ▼ Nykyisessä työssä, esim. uusiin tehtäviin siirryttäessä
 - ▼ Työhaussa
 - ▼ Opinnoissa
- ▼ Sinä päätät miten osaamistietoasi hyödynnät!
- ▼ Lisää merkkeihin todisteita
- ▼ Pyydä suositteluita – kollegalta, esimieheltä...
- ▼ Jaa merkkejä
 - ▼ Sosiaalisen median palveluissa, esim. LinkedIn sertifikaattina
 - ▼ Linkkinä ansioluettelossa
 - ▼ Pdf-muodossa



Kiitos!

- Kysymyksiä?
- Lisätietoja Digitaitomerkistöstä:
tieke.fi/digitaitomerkisto
merja.sjoblom@tieke.fi



TIEKE