

**Praktijk**leren<sup>STICHTING</sup>

Disketteweg 11 3821 AR Amersfoort  
T (033) 470 99 30 F (033) 470 99 35  
E info@stichtingpraktijkleren.nl  
I www.stichtingpraktijkleren.nl

**Voor het opleidingsgebied  
Administratief medewerker,  
niveau 2**



**Wie zijn wij?**

Stichting Praktijkleren is ontstaan op initiatief van een aantal roc's. In samenwerking met docenten ontwikkelen wij exameninstrumenten en leermiddelen voor de economische opleidingen van de 42 bij ons aangesloten roc's (opleidingsgebieden Administratief medewerker, Secretariële beroepen, Financiële beroepen, Commercieel, Bank- en verzekeringswezen, ICT, Juridisch en Orde en Veiligheid).

September 2014

**Digikast: 'just in time'  
zelfstandig en individueel  
opdrachten uitvoeren**

**Praktijk**leren<sup>STICHTING</sup>

## Waarom Digikast?

Leermiddelen als simulaties, beroepsprojecten en praktijkwijzers bieden leerlingen de mogelijkheid om kennis en vaardigheden toe te passen binnen een meer of minder complexe context. Met de focus op de hele taak, zoals die is beschreven in het werkproces, komt de leerling af en toe in aanraking met nog onbekende handelingen of deeltaken. Niet altijd geven de eerder genoemde leermiddelen voor elke leerling voldoende aanknopingspunten om de vereiste handigheid te bereiken op onderliggende handelingen en deeltaken. Met Digikast kan uw leerling deze handigheid oefenen en zich uiteindelijk eigen maken.

## Wat is Digikast?

Digikast bestaat uit een aantal op zichzelf staande opdrachten, die flexibel ingezet kunnen worden. Bijvoorbeeld als voorbereiding of juist als aanvulling op een simulatie, beroepsproject of praktijkwijzer. Uw leerlingen kunnen de opdrachten zelfstandig maken, zonder inhoudelijke begeleiding van u, als docent. De opdrachten zijn bedoeld om te oefenen met alle vaardigheden die behoren bij Kerntaak 1: verricht ondersteunende secretariële werkzaamheden en Kerntaak 2: verricht ondersteunende (financieel) administratieve werkzaamheden. De opdrachten 1 t/m 48 gelden voor kerntaak 2, de opdrachten vanaf 100 gelden voor kerntaak 1. Daarnaast worden voor Digikast opdrachten ontwikkeld op basis van het kwalificatiedossier 2015-2016, kerntaak 3: voert ondersteunende logistieke en facilitaire werkzaamheden uit.

## Voorbeeld van de keuzemenu's in Digikast



## Voorbeeld van opdrachten in Digikast

## voordelen van Digikast

- Digikast is flexibel in te zetten.
- Digikast kan worden uitgevoerd zonder inhoudelijke begeleiding van de docent.
- Digikast draagt bij aan het 'inslijpen' van routinematige werkzaamheden.
- Digikast bevat extra trainingsopdrachten om werkzaamheden die onvoldoende beheerst worden, alsnog te beheersen.
- De opdrachten zijn eenvoudig en de aansturing van de opdrachten is eenduidig.
- Er zijn voorbeeld filmpjes bij veel opdrachten.
- De student krijgt direct feedback over het resultaat van de door hem gemaakte opdracht.

Digikast is ontwikkeld om tegemoet te komen aan de vraag vanuit de roc's om extra oefenmateriaal, onder meer in het kader van Focus op Vakmanschap. Uiteraard is het niet noodzakelijk dat een leerling alle opdrachten doorwerkt. Voor roc's die met het opleidingsgebied Administratief medewerker zijn aangesloten bij Stichting Praktijkleren is het gebruik van Digikast kosteloos. U vindt Digikast op de portal van [www.stichtingpraktijkleren.nl](http://www.stichtingpraktijkleren.nl), onder de tab AM. Voor het werken met de Digikast-opdrachten is de nieuwste versie van de SimBrowser nodig. Voor de meest actuele versie van Digikast bezoekt u de portal via onze website: [www.stichtingpraktijkleren.nl](http://www.stichtingpraktijkleren.nl). Wilt u meer informatie over Digikast? Neem dan contact op met de opleidingscoördinator Administratief medewerker, Egbert Westra: 033-470 99 30 of [e.westra@stichtingpraktijkleren.nl](mailto:e.westra@stichtingpraktijkleren.nl)