

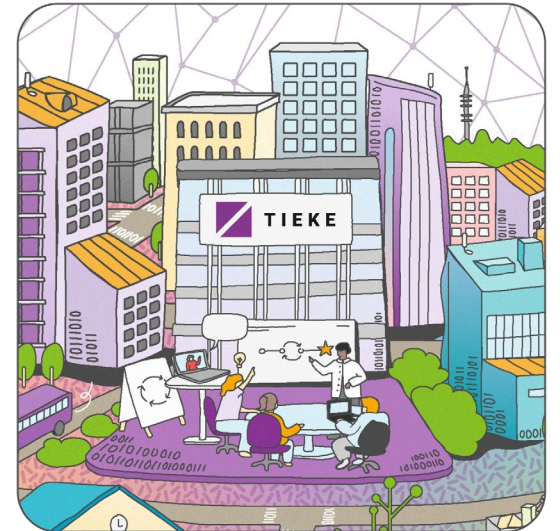
# Digitaaliset osaamismerkit henkilöstön digiosaamisen kehittämisessä

Merja Sjöblom  
digiosaamisen vauhdittaja

TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry



**TIEKE**



# TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry

## VISIO

Vuonna 2025 TIEKE on tunnettu ja luotettu vaikuttaja, verkottaja ja vauhdittaja digikyvykkyyden, datatalouden, digitaalisen taloushallinnon ja vastuullisuuden osa-alueilla.



## MISSIO

TIEKEN tavoitteena on rakentaa Euroopasta – ja Suomesta sen osana – kilpailukykyinen, uudistuva ja ihmisläheinen yhteiskunta, jossa organisaatiot ja yksilöt hyödyntävät digitalisaation, datan ja teknologian tuomat mahdollisuudet.

## ARVOT



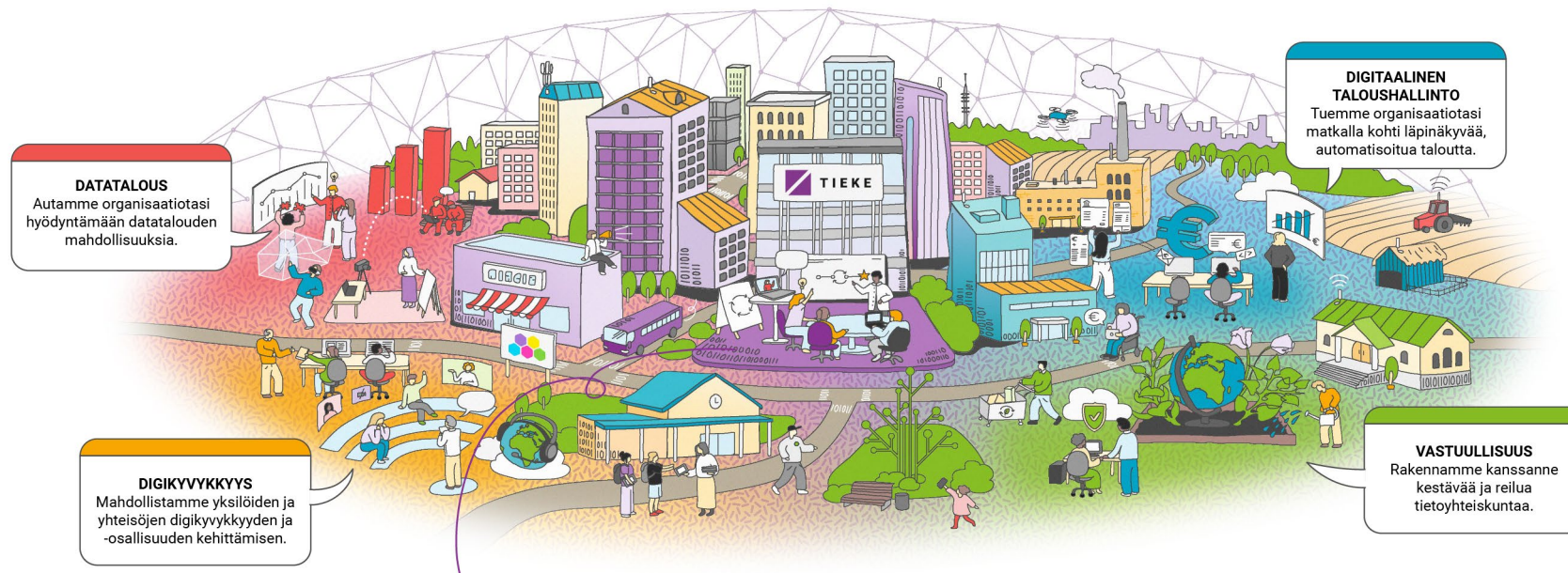
TIEKE on luotettava ja puolueeton.

TIEKEN vahvuutena on osaaminen ja kyky vahvistaa muiden osaamista.



TIEKE uudistuu ja uudistaa.

TIEKE toimii vastuullisesti ja edistää vastuullisuutta tietoyhteiskunnassa.



**DATATALOUS**  
Autamme organisaatiotasi hyödyntämään datatalouden mahdollisuuksia.

**DIGIKYVYKKYYS**  
Mahdollistamme yksilöiden ja yhteisöjen digikyvykkyyden ja -osallisuuden kehittämisen.

**DIGITAALINEN TALOUSHALLINTO**  
Tuemme organisaatiotasi matkalla kohti läpinäkyvää, automatisoitua taloutta.

**VASTUULLISUUS**  
Rakennamme kanssanne kestäväää ja reilua tietoyhteiskuntaa.

## KEHITTÄMISEN JA KEHITTÄMISEN TOIMINTATAVAT

Laadukkaasti, puolueettomasti, yhteisiin tarpeisiin

Osaamista kehittämällä

Vaikuttavilla projekteilla

Paikallisissa ja kansainvälisissä verkostoissa toimien



TIEKE

■ Digitaaliset osaamismerkit tarjoavat erinomaisen osaamisen tunnistamisen mallin, sillä merkeissä osaaminen kuvataan osaamisperusteisesti. Osaamiskuvaus ja -kriteerit sisältyvät osaamismerkin metadataan, ja niin osaaminen kuin sen todentanut taho on helppo varmistaa. Osaamismerkit ja niiden avulla ohjattu osaamisen kehittäminen auttaa niin työnantajia, opiskelijoita kuin työntekijöitä tunnistamaan ja arvioimaan omaa osaamistaan ja suunnittelemaan tulevaisuuttaan.

■ Digital Open Badge-Driven Learning, Sanna Brauer, 2019

■ Osaamisen tunnistamisen työryhmän väliraportti 2022:74

# Osaamismerkkien yleiset hyödyt

## Työnantajalle

- Helppo arvioida työntekijöidensä taitoja, osaamista ja kehittämistarpeita
- Toimii rekrytoinnin apuvälineenä
- Voi tuoda esiin piilo-osaamista
- Toimii ennakoinnin välineenä, esim. osaajapula
- Lisää työtyytyväisyyttä ja työhyvinvointia, kun osaamisen kehittäminen nähdään positiivisena asiana

## Työntekijälle

- Helppo tapa osoittaa niin aiemmin hankittua kuin uutta osaamista
- Omistaa itse tiedot osaamisestaan
- Päittää, miten tietoa hyödyntää, esim. jakaa tietoa haluamallaan tavalla haluamissaan kanavissa
- Tukee urakehitystä ja toimimista osaamista parhaiten vastaavissa tehtävissä
- Työtyytyväisyys ja työhyvinvointi lisääntyy

# Digitaalinen osaamismerkki – mikä se on?

- Keino osoittaa eri tavoin ja eri paikoissa hankittua osaamista
- Tukee jatkuvaa oppimista ja sujuvia siirtymiä
- Pelillisuus houkuttaa oppimaan lisää (suorittamaan uusia merkkejä)
- Helppo ja selkeä tapa todentaa osaamista jakamalla merkkejä linkkeinä, sertifikaatteina, sivuina...
- Digitaalinen osaamismerkki on kuva, joka sisältää metadattaa
  - merkin nimi
  - merkin kuvaus ja kriteerit
  - myöntämispäivä
  - mahdolliset todisteet
  - myöntäjän tiedot





TIEKE

# Digitaidot ja niiden merkitys - koko organisaation yhteinen asia





Vuoropuhelu digitalisaation  
hyödyntämisestä työpaikoilla  
ja toimialoilla



- Julkaisu:  
Vuoropuhelu digitalisaation hyödyntämisestä työpaikoilla ja toimialoilla
- Työmarkkinajärjestöjen yhteisen näkemyksen mukaan kaikilla työpaikoilla ja kaikilla toimialoilla on tarpeen lisätä vuoropuhelua digitalisaatiosta.



# Vinkkejä digitalisaatiovuoropuheluun

## ▼ Keskusteluteemoja

- ▼ Digitalisaatio ihmisiä varten
- ▼ Digiajan osaamisen kerryttäminen
- ▼ Työtä ajasta ja paikasta riippumatta
- ▼ Kun tekoäly tulee työpaikalle

## ▼ Kysymyksiä digiosaamisen kehittämiseen liittyen

- ▼ Millaista digiosaamista jokainen työyhteisön jäsen tarvitsee?
- ▼ Mitä digitaitoja tarvitaan vain tietyissä työtehtävissä?
- ▼ Mitä digitaitoja voi kehittää työtehtävien ohessa?
- ▼ Voidaanko yritykseen luoda sisäisen digituen toimintamalli?



# Digiajan työelämä, digikompassi, osaamisen tunnistaminen, digirohkeus, eurooppalaisia suuntaviivoja, digibarometri, megatrendit...



# Valtakunnallinen 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

- 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



Tiedon haku ja arviointi

- 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)



Turvallinen toiminta

- 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)



Vastuullinen toiminta

- 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)



Viestintä ja asiointi

- 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)



Sovellusten käyttö ja hallinta

- 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





## Digiosaaja



- 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



## Yhteistyöskentelijä



- 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 (Kopiraittilan käyttö)
- verkkokokoukseen osallistuminen
- verkkokokouksen hyvät käytännöt



Oman työn  
organisointi

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

#### Monivalinnat

- ajan- ja tehtävienhallinta
- digihyvintointi
- digiteknologioiden vaikutus terveyteen

#### Toiminnallinen tehtävä

- kalenterin luominen ja kalenteritapahtumat
- digihyvintointia 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



# Osaaminen osoitetaan merkkihakemuksin

- 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.





## Linkkinä jaettu osaamismerkki

### ONGELMANRATKAISIJA

Issued by: TIEKE Tietoyhteiskunnan kehittämiskeskus ry

Issued on: 31.5.2023

Earned by: Merja Sjöblom

This badge has multiple milestones (2)

Osaamismerkkin saaja on monipuolinen digiosaaja, joka tunnistaa ja osaa ratkaista haasteita käyttäessään digitaalisia laitteita ja ympäristöjä. Saaja käyttää itsenäisesti ja yhteisöllisesti digitaalista teknologiaa tiedon tuottamiseen ja ongelmanratkaisuun.

Check this badge...

#### CRITERIA

Osaamismerkkin saaja on suorittanut kaikki Digitaitomerkistön kymmenen osaamismerkkiä hyväksytysti.

Digitaalinen osaamismerkki on standardoitu todiste osoitetusta osaamisesta.

## Osaamismerkit LinkedIn sertifikaatteina



### Verkkopedagogiikka (toteuttaja)

Opintokeskus Sivis / Sivis Study Centre

Issued Mar 2019

Credential ID OPENBADGEPASSPORT-126132

Show credential



### Tekijänoikeusekspertti

Kopiosto ry

Issued Feb 2019

Credential ID OPENBADGEPASSPORT-123468

Show credential

# Open Badge Factory ja Open Badge Passport

## Open Badge Factory ”osaamismerkkitehdas”

- monipuolinen alusta organisaatioille, jotka haluavat luoda, myöntää ja hallita digitaalisia osaamismerkkejä
  - Maksullinen palvelu, alkuun pääsee ilmaiseksi
- Merkkien toteuttaminen
  - Merkkien kuva / graafinen ilme
  - Osaamisen kuvaus
  - Osaamiskriteerit
  - Avainsanat
  - Osaamisen osoittamisen tapa
  - Mahdolliset arvioijan ohjeet
- Perusmerkit ja meta/tasomerkit
- Tilastot ja raportit

## Open Badge Passport ”osaamismerkkipassi”

- maksuton pilvipalveluun tai mobiiliapplikaatio osaamismerkkien säilyttämiseen
- Merkkien ansaintatapoja:
  - myöntäjä myöntää merkin tietyin kriteerein
  - merkkihakemus merkin myöntäjälle
  - osallistuminen kurssille / valmennukseen / tms, jonka lopuksi merkki myönnetään
- Merkkejä voi jakaa linkkeinä tai sosiaalisen median kanaviin

# Kiitos!

**Merja Sjöblom**

digiosaamisen vauhdittaja

[merja.sjoblom@tieke.fi](mailto:merja.sjoblom@tieke.fi)

050 567 6893

Twitter: [@MerjaSjoblom](https://twitter.com/MerjaSjoblom)

LinkedIn: [linkedin.com/in/merjasjoblom](https://www.linkedin.com/in/merjasjoblom)

**TIEKE**

[tieke.fi](https://www.tieke.fi)

[tieke.fi/digitaitomerkisto](https://www.tieke.fi/digitaitomerkisto)

