

Opleiden, trainen en oefenen van
gemeentelijke crisisbeheersingsfuncties

Project 'GROOT'

Opleidingskaders

Colofon

Dit document beschrijft de kaders voor de opleidingen voor gemeentelijke sleutelfunctionarissen in de crisis-beheersing, op basis van de opgestelde kwalificatieprofielen.
Deze opleidingskaders en kwalificatieprofielen zijn opgesteld onder regie van de projectgroep 'GROOT' en met onderwijskundige ondersteuning van PLATO (Universiteit Leiden).

Projectgroep

Opdrachtgever: Landelijk Overleg Coördinerend Gemeentesecretarissen
Opdrachtnemer: Dhr. M. Dewachter, adjunct coördinerend gemeentesecretaris
Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant
Projectleider: Mw. K. Scheffers, Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant, gemeente Tilburg
Extern projectleider: Dhr. R. van Zon, Van Zon consultancy & interimmanagement
Projectsecretaris: Mw. S. van Petten, Veiligheidsregio Gelderland-Zuid
Projectleden: Mw. C. Verschuren, Veiligheidsregio Noord-Brabant Noord (plv. projectleider)
Dhr. A. Nauta, Veiligheidsregio Noord-Holland Noord
Dhr. M. Schipper, Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond
Dhr. G. Velzel, Veiligheidsregio Kennemerland
Mw. A. Vos, senior-adviseur BMC
Dhr. M. van de Wetering, Veiligheidsregio Zeeland
Externe contactpersoon: Mw. N. Piël, Bureau Veiligheidsberaad
Met medewerking van: Nbbe

Adres

www.veiligheidsberaad.nl
www.linkedin.com/e/vgh/1968218

Waar in dit document 'hij' staat geschreven wordt bedoeld: 'hij/zij'. Waar 'zijn' staat wordt bedoeld 'zijn/haar'.
Waar 'hem' staat wordt bedoeld 'hem/haar'. Voor de leesbaarheid is steeds voor de verkorte vorm gekozen.

Datum: 2 december 2010
Versie: 1.0
Status: Definitief

© Projectgroep 'GROOT'

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Deel A. Basisopleidingen Bevolkingszorg	5
Deel B. Functies als uitgangspunt voor de opleidingen voor gemeentelijke sleutelfunctionarissen	13
1. Opleidingskader voor de functie Algemeen Commandant Bevolkingszorg (ACBz) / Hoofd Sectie Gemeenten (HS-Gem)	14
2. Opleidingskader voor de functie Hoofd Taakorganisatie (HTo)	27
3. Opleidingskader voor de functie Teamleider (TL)	37
4. Opleidingskader voor de functie Officier van Dienst - Bevolkingszorg (OvD-Bz)	46
5. Opleidingskader voor de functie Adviseur Crisisbeheersing (ACB)	55
Deel C. Kwaliteiten als uitgangspunt voor de opleidingen voor gemeentelijke sleutelfunctionarissen	66
Bijlage 1. Afkortingen en begrippenlijst	67

Inleiding

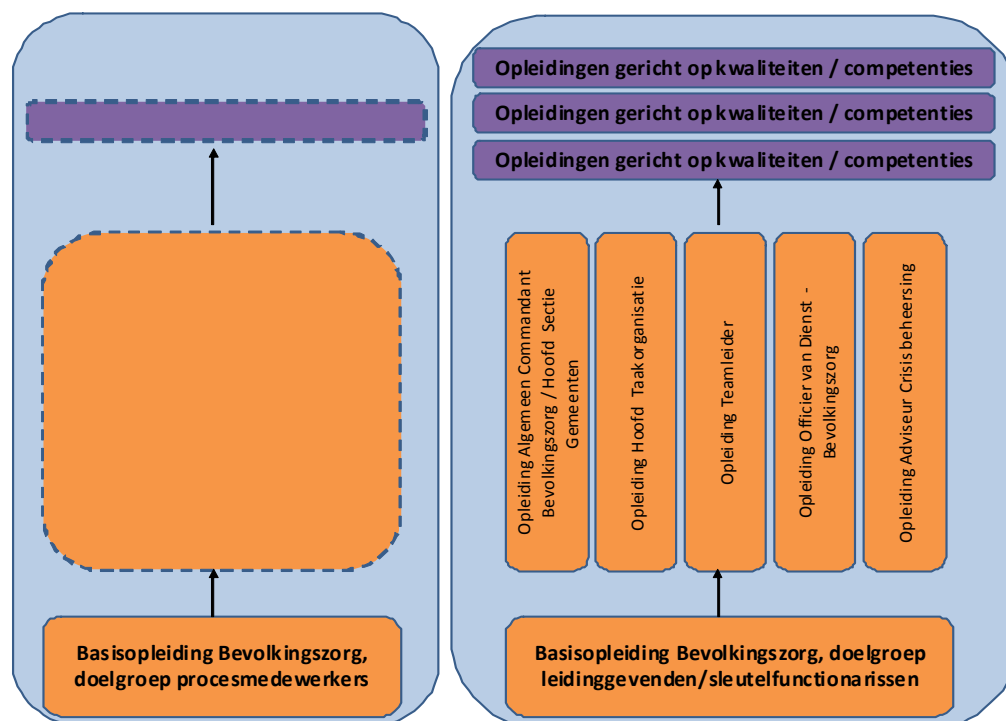
In dit document worden de kaders geschetst voor de opleidingen voor de gemeentelijke sleutelfunctionarissen in de crisisbeheersing.

Voor deze functionarissen zullen allereerst twee Basisopleidingen Bevolkingszorg worden aangeboden: een variant voor procesmedewerkers en een variant voor leidinggevendens/sleutelfunctionarissen. De hieropvolgende opleidingen kunnen op twee manieren worden opgezet, namelijk uitgaande van de functies of uitgaande van de benodigde kwaliteiten.

De bijbehorende opleidingskaders worden in dit document uitgewerkt:

- Deel A van dit document beschrijft de opleidingskaders voor de twee **Basisopleidingen Bevolkingszorg**.
- Deel B beschrijft de opleidingskaders wanneer de **functies** het uitgangspunt zijn voor de opleidingen.
- Deel C geeft aanwijzingen voor de opleidingen wanneer de **kwaliteiten** het uitgangspunt zijn.

De (voorlopige) opleidingsstructuur van de opleidingen voor gemeentelijke functionarissen in de crisisbeheersing is als volgt:



Deel A. Basisopleidingen Bevolkingszorg

Een calamiteit of crisis zorgt voor een onverwachte situatie buiten de dagelijkse werkzaamheden, waarin medewerkers van de gemeentelijke organisatie een functie gaan vervullen in de crisisbeheersingsorganisatie. Dit vergt een snelle omschakeling naar een andere functie buiten de dagelijkse werkzaamheden. Het is dan belangrijk dat de medewerker zich bewust is van de taken die bij deze functie in de gemeentelijke crisisbeheersing horen.

De Basisopleidingen Bevolkingszorg behandelen, voor twee verschillende doelgroepen, alle aspecten die voorkomen bij zowel de multi- als monodisciplinaire crisisbeheersing, belicht vanuit het oogpunt van de gemeentelijke kolom.

Beschrijving van de opleiding

1. Twee Basisopleidingen Bevolkingszorg

De Basisopleidingen Bevolkingszorg zijn doelgroepgericht opgezet. Er zijn twee Basisopleidingen:

- Basisopleiding Bevolkingszorg doelgroep procesmedewerkers;
- Basisopleiding Bevolkingszorg doelgroep leidinggevendenden/sleutelfunctionarissen.

Voor het grootste gedeelte worden binnen beide opleidingen dezelfde elementen behandeld, maar op onderdelen zal worden afgestemd op de specifieke doelgroepen.

Mogelijk dat in de toekomst ook een Basisopleiding Bevolkingszorg voor bestuurders opgezet gaat worden.

2. Opzet

De Basisopleidingen Bevolkingszorg maken deel uit van een reeks opleidingen voor gemeentelijke functionarissen in de crisisbeheersing. De opleidingsstructuur is weergegeven in de inleiding van dit document. In optimale vorm volgt de functionaris eerst een van beide Basisopleidingen Bevolkingszorg, alvorens een functiegerichte opleiding uit deze opleidingsstructuur te volgen.

3. Doel en doelgroep

Doel: Na het volgen van de Basisopleiding Bevolkingszorg moet de deelnemer het geleerde (algemene basis-kennis van de crisisbeheersing en zijn rol bij de gemeentelijke crisisorganisatie, inzicht hierin, en het - in theorie - kunnen toepassen ervan) op hoofdlijnen geïntegreerd kunnen inzetten in schriftelijke voorbeeldsituaties die lijken op toekomstige werksituaties.

Doelgroep Basisopleiding Bevolkingszorg procesmedewerkers

Deze opleiding is gericht op de algemeen medewerkers (bijvoorbeeld procesmedewerkers, verslagleggers, notulisten en ondersteuners) van de gemeentelijke processen. De volgende functiegroepen binnen de gemeente zijn geïdentificeerd voor de Basisopleiding Bevolkingszorg doelgroep procesmedewerkers:

- ondersteunend personeel in de Stafsectie Bevolkingszorg (ROT);
- algemene en ondersteunende medewerkers van de gemeentelijke crisisbeheersingsprocessen;
- ondersteunende medewerkers binnen het gemeentelijk coördinatiecentrum.

Doelgroep Basisopleiding Bevolkingszorg leidinggevenden/sleutelfunctionarissen

Deze opleiding is gericht op de leidinggevenden en sleutelfunctionarissen in de gemeentelijke crisisbeheersing. De volgende functies/functiegroepen binnen de gemeente zijn geïdentificeerd voor de Basisopleiding Bevolkingszorg doelgroep leidinggevenden/sleutelfunctionarissen:

- Algemeen Commandant Bevolkingszorg / Hoofd Sectie Gemeenten;
- Hoofd Taakorganisatie / procesverantwoordelijke;
- Teamleider / Hoofd Actiecentrum;
- Hoofden opvanglocatie;
- Officier van Dienst - Bevolkingszorg;
- Adviseur Crisisbeheersing;
- leidinggevenden/sleutelfunctionarissen;
- overige in de nadere procesbeschrijving genoemde leidinggevenden.

4. Instroomeisen voor de opleiding

Basisopleiding Bevolkingszorg doelgroep procesmedewerkers

M.b.t. de functie: de deelnemer bekleedt de functie van algemeen medewerker van de gemeentelijke processen in de crisisbeheersing, of gaat deze bekleden.

Verder gelden geen specifieke eisen m.b.t. het werk- en denkniveau of eerder gevolgde opleidingen.

Basisopleiding Bevolkingszorg doelgroep leidinggevenden/sleutelfunctionarissen

M.b.t. de functie:

- De deelnemer bekleedt de functie van leidinggevende/sleutelfunctionaris in de gemeentelijke crisisbeheersing, of gaat deze bekleden.

M.b.t. *wenselijke* algemene kennis en vaardigheden:

- Werk- en denkniveau: minimaal HBO.

M.b.t. *wenselijke* eerder gevolgde opleiding(en):

- Geen specifieke eisen.

5. Minimumeisen m.b.t. de opleidingen

5.1 Inhoud

Basisopleiding Bevolkingszorg doelgroep procesmedewerkers

Deze opleiding behandelt de gemeentelijke crisisbeheersingsorganisatie (inclusief de gemeentelijke processen en de wederzijdse afhankelijkheid van de processen), de taken hierbinnen (waarbij kort de aansluiting met de multidisciplinaire organisatie wordt besproken) en met name de verschillende interne rollen en de samenhang daartussen.

Basisopleiding Bevolkingszorg doelgroep leidinggevenden/sleutelfunctionarissen

Deze opleiding behandelt de operationele (leidinggevende) taken en de dwarsverbanden tussen de multi- en monodisciplinaire processen. Daarnaast wordt nadrukkelijk stilgestaan bij de lokale/regionale crisisorganisatie, de verantwoordelijkheden, mandaten en samenwerkingsverbanden. Verder komen de basisvereisten uit de Wet op de Veiligheidsregio's aan de orde.

Beide Basisopleidingen Bevolkingszorg zijn opgebouwd rond vier inhoudsgebieden. Deze zijn gebaseerd op de vier basisvereisten voor de crisisbeheersing, zoals vermeld in de Wet op de Veiligheidsregio's. Dit betreft Organisatie, Alarmering, Opschaling en Informatiemanagement. Daarnaast bevatten beide Basisopleidingen een algemene introductie en een onderdeel met betrekking tot de lokale/regionale aangelegenheden.

De Basisopleidingen zullen de genoemde inhoudsgebieden met de daarbij aangegeven onderdelen (zie onderstaande opsomming) moeten bevatten. Hierbij kan de diepgang van elk inhoudsgebied worden afgestemd op de doelgroep (procesmedewerkers resp. leidinggevenden/sleutelfunctionarissen). Dit is in het schema in paragraaf 10 nader uitgewerkt.

1. Algemene introductie

De opleiding start met een algemene introductie. Het is belangrijk dat iedereen zich voorstelt en daarbij aangeeft wat zijn rol in de normale situatie en in een crisissituatie is. Daarnaast kan iedereen aangeven wat zijn ervaring is en wat de verwachtingen van de opleiding zijn.

Ook het belang van de taken van een gemeente bij diverse soorten crises en incidenten komt in de algemene introductie aan de orde.

2. Organisatie

Bij dit onderdeel zijn twee delen te onderscheiden (afhankelijk van de doelgroep worden de accenten bepaald):

Landelijke aspecten m.b.t. organisatie:

- De schakels binnen de crisisbeheersing (voorkomen, beperken, bestrijden, nazorg/nafase) en de rol van de burger hierbij
- De gemeentelijke rollen in de hoofdstructuur van de crisisbeheersing
- De taken in het kader van de bevolkingszorg
- De organisatie in het kader van de bevolkingszorg
- De rollen die daarin te onderkennen zijn
- De vaste en overige partners en partijen binnen de crisisbeheersing in relatie tot de bevolkingszorg

'Couleur lokaal en regionaal' m.b.t. organisatie:

- De veiligheidsregio:
 - Hoe is bevolkingszorg hierin georganiseerd?
 - Regionaal Risicoprofiel
 - Regionale planvorming met accent op bevolkingszorg (Regionaal Beleidsplan, Regionaal Crisisplan, etcetera)
 - Regionale samenwerking m.b.t. bevolkingszorg (operationeel en niet-operationeel)
 - Afspraken met andere partijen en derden over de uitvoering en ondersteuning van de bevolkingszorg
- De rechtspositie van medewerkers:
 - Wat is de rechtspositie van de gemeenteambtenaar bij rampenbestrijding?
 - Verplichte opkomst/bereikbaarheid versus 'kanspiket'
 - De rechtspositie van medewerkers in het kader van intergemeentelijke/interregionale bijstand
- Veiligheid en nazorg:
 - Hoe kan een medewerker van de gemeente rekening houden met zijn eigen veiligheid?
 - Wat te doen als de medewerker of familie zelf betrokken is of kan worden bij het incident, al dan niet zijdelings?
 - Hoe is de nazorg van gemeentemedewerkers geregeld?

Deze onderwerpen zijn dermate lokaal/regionaal bepaald, dat de regio's dit deel m.b.t. de organisatie zelf moeten invullen.

3. Alarmering en opkomst

Bij dit onderdeel zijn twee delen te onderscheiden (afhankelijk van de doelgroep worden de accenten bepaald):

Landelijke aspecten m.b.t. alarmering en opkomst:

- De wettelijke eisen voor de bevolkingszorg ten aanzien van de (tijds)limiet van) bereikbaarheid, beschikbaarheid en operationalisatie
- Alertering

'Couleur lokaal en regionaal' m.b.t. alarmering en opkomst:

- Hoe wordt lokaal/regionaal aan de wettelijke eisen invulling gegeven?
- Wanneer vindt grootschalige alarmering van de bevolkingszorg plaats?

- Hoe werkt de alarmering/Communicator?
4. Opschaling
(Afhankelijk van de doelgroep worden de accenten bepaald)
- Multidisciplinaire opschaling: wanneer wordt opgeschaald en wat betekent dit voor de bevolkingszorg?
 - Monodisciplinaire opschaling: wanneer wordt opgeschaald, wie bepaalt dat en hoe gaat dat in zijn werk?
5. Informatiemanagement
Bij dit onderdeel zijn twee delen te onderscheiden (afhankelijk van de doelgroep worden de accenten bepaald):
- Landelijke aspecten m.b.t. informatiemanagement:*
- Operationele informatievoorziening tijdens een crisis
 - Netcentrisch werken; informatie brengen en halen door de Stafsectie Bevolkingszorg
- 'Couleur lokaal en regionaal' m.b.t. informatiemanagement:*
- In hoeverre is het netcentrisch werken doorgevoerd in de gemeente/regio: alleen bij de multidisciplinaire teams of ook bij de monodisciplinaire/gemeentelijke teams?

5.2 Opleidingsinstituut

Het opleidingsinstituut dient een rechtspersoon te zijn.

5.3 Docent

Aan de docent worden de volgende eisen gesteld:

- De docent dient minimaal hetzelfde werk- en denkniveau te hebben als de deelnemers aan de opleiding (zie paragraaf 4).
- De docent dient zicht te hebben op het werkveld van de deelnemers aan de opleiding.
- De docent dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met betrekking tot de vier basisvereisten voor de crisisbeheersing, zoals vermeld in de Wet op de Veiligheidsregio's (Organisatie, Alarmering, Opschaling en Informatiemanagement), inclusief de lokale/regionale invulling daarvan.

5.4 Didactiek

Na het volgen van de Basisopleiding Bevolkingszorg moet de deelnemer het geleerde (algemene basiskennis van de crisisbeheersing en zijn rol bij de gemeentelijke crisisorganisatie, inzicht hierin, en het - in theorie - kunnen toepassen ervan) op hoofdlijnen geïntegreerd kunnen inzetten in schriftelijke voorbeeldsituaties die lijken op toekomstige werksituaties.

Voor beide Basisopleidingen Bevolkingszorg geldt daarom dat er een goede balans moet zijn tussen zowel theoretische onderdelen om kennis en inzicht op te doen, als onderdelen waarin deze (in theorie) worden toegepast. Dit geldt ook voor de mogelijk later op te zetten Basisopleiding Bevolkingszorg voor bestuurders. De theorie kan aan de orde komen in een aantal theoriebesprekingen. Daarnaast is het vooral van belang dat de theorie praktisch, concreet en toepasbaar wordt gemaakt. Dat kan bijvoorbeeld aan de hand van casuïstiek en andere praktijkgerichte opdrachten (zoals individuele en groepsopdrachten, op papier en/of interactief). Naast landelijk herkenbare situaties vormen ook lokaal/regionaal herkenbare cases hiervoor een goed uitgangspunt.

De volgorde in de didactiek kan zijn om eerst de basale/voorwaardelijke kennis 'sec' aan te leren, en vervolgens hoe dit in uiteenlopende situaties wordt toegepast. Een andere (en meer competentiegerichte) manier is om

mensen gelijk de toepassings situaties te tonen, en vervolgens de daarbij benodigde basale kennis aan te reiken. Op deze manier vindt het leren van de kennis namelijk in een meer betekenisvolle context plaats.

Het uitgangspunt is dat de Basisopleidingen Bevolkingszorg klassikaal worden gegeven.

Daarnaast is e-learning een moderne leervorm, die gemakkelijk vanachter het eigen bureau of thuis kan worden gehanteerd. Ook hierbij kan gebruik worden gemaakt van casuïstiek / praktijkgerichte opdrachten en theorie worden aangeboden. In een (landelijk) e-learning-programma kan met betrekking tot Organisatie, Alarming, Opschaling en Informatiemanagement de landelijke invulling behandeld worden. Een (landelijk) e-learning-programma zal echter niet ingaan op de 'couleur lokaal en regionaal'; hiervoor is dus in elk geval een lokale/regionale aanvulling nodig, bijvoorbeeld in de vorm van lokale/regionale klassikale lessen.

6. Door opleidingsinstituut aan te geven aspecten

Ter erkenning van de opleiding dient het opleidingsinstituut dat (een van de) Basisopleidingen Bevolkingszorg wil aanbieden keuzes te maken en toe te lichten m.b.t. de volgende onderdelen:

- *Opbouw van de opleiding*
Uit welke onderdelen (onderwerpen) zal de opleiding bestaan? De inhoud van de onderdelen moet helder zijn aangegeven.
- *Uitwerking van de leerdoelen per onderdeel van de opleiding*
Per onderdeel dient het opleidingsinstituut de leerdoelen aan te geven: wat moeten de deelnemers na deelname aan het betreffende onderdeel bereikt hebben? De leerdoelen moeten duidelijk en relevant zijn en tezamen (minimaal) de in dit profiel aangegeven eindtermen dekken.
- *Werkvormen/leermethoden*
Welke mix van werkvormen/leeractiviteiten/ervaringen wordt gebruikt om de leerdoelen te bereiken? Vanwege de competentiegerichtheid moeten gevarieerde werkvormen worden ingezet: theoretisch, praktisch en gecontextualiseerd.
- *Groeperingsvormen*
Hoe wordt de deelnemersgroep ingedeeld? Mogelijkheden zijn: klassikaal; in kleine groepjes; individueel.
- *Opdrachtvormen binnen de opleiding*
Na afloop van de opleiding kan de deelnemer bij een toetsende instantie een proeve van bekwaamheid afleggen. De opleiding dient hierop voor te bereiden. Dit kan ook door binnen de opleiding reeds voorbereidende opdrachten op de proeve van bekwaamheid op te nemen. Het opleidingsinstituut dient daarom aan te geven welke opdrachtvormen/studietaken binnen de opleiding worden ingezet, afgestemd en voorbereidend op de toetsvormen die in de proeve van bekwaamheid worden gehanteerd.
- *Monitoring en evaluatie*
Hoe houdt het opleidingsinstituut 'vinger aan de pols' over de voortgang van de deelnemers ten aanzien van de eindtermen, hoe wordt feedback gegeven en hoe wordt de opleiding geëvalueerd?
- *Uitwerking van de studielast*
In paragraaf 7 is een indicatie van de totale studielast voor deze opleiding weergegeven. Het opleidingsinstituut dient de verdeling hiervan over contacturen en zelfstudie-uren aan te geven.
- *Organisatie van de opleiding*
Hierbij worden de meer praktische kanten van de opleiding aangegeven, bijvoorbeeld:
 - o locatie;
 - o (studie)materialen zoals modules, handouts, boeken, proeftoetsen en practicummaterialen;
 - o communicatie;
 - o planning in de tijd;
 - o deelnemerskosten.

7. Studielast

Een *indicatie* van de totale studielast (contacturen en zelfstudie-uren) is:

- Basisopleiding Bevolkingszorg doelgroep procesmedewerkers: 1 tot 2 dagdelen.
- Basisopleiding Bevolkingszorg doelgroep leidinggevendenden/sleutelfunctionarissen: 2 tot 4 dagdelen.

De exacte studielast hangt met name af van de invulling van de werkvormen in de opleiding: sommige werkvormen vergen meer tijd, andere minder tijd. De regio bepaalt met het opleidingsinstituut de omvang van de exacte studielast. Desgewenst kan de totale studielast dan ook (iets) hoger uitkomen dan bovengenoemde indicatie.

8. Minimum- en maximaantal deelnemers

Het minimum- en maximaantal deelnemers per opleiding hangt af van de wijze waarop de opleiding wordt ingericht. Hierbij gelden verschillende eisen¹:

- Voor groepswerk/werkgroepen: ongeveer 12 – 15 deelnemers (op 1 docent). Dit betreft bijeenkomsten waarin de deelnemers in theorie met de stof omgaan en daar allen actief (cognitief) aan moeten meedoen, bijvoorbeeld door het bespreken van casussen of stellingen.
- Voor echt praktische werkzaamheden: ongeveer 5 – 8 deelnemers (op 1 docent). Dit betreft bijeenkomsten waarin de deelnemers zelf actief en praktisch aan concrete taken werken voor een gezamenlijk eindproduct.
- Voor klassieke lesgroepen/hoorcolleges: vanaf ongeveer 25/30 deelnemers. Dit betreft bijeenkomsten waarbij sprake is van informatie-overdracht van de docent naar de deelnemers (eenrichtingsverkeer).
- Eventuele onderdelen in de vorm van e-learning kunnen individueel worden gevolgd.

9. Toetsing, herhaling en houdbaarheid

Voor toetsing van elk van beide Basisopleidingen Bevolkingszorg moet een centrale toetsbank worden ontwikkeld, waarmee getoetst kan worden of de aangegeven eindtemen (uitgezonderd de lokale/regionale eindtemen) zijn bereikt.

Toetsing van de 'couleur lokaal en regionaal' (in de onderdelen 'Organisatie', 'Alarmering en opkomst' en 'Informatiemanagement') kan niet plaatsvinden vanuit een centrale toetsbank. De centrale toetsing richt zich dus op de overige, landelijk geldende aspecten. De 'couleur lokaal en regionaal' dient tijdens de opleiding door de docent zelf te worden getoetst. De docent dient vervolgens aan de toetsende instantie door te geven, of de deelnemer voldoet aan de lokale/regionale eisen. Is dit het geval, dan kan de deelnemer de centrale toets afleggen.

De centrale toetsbank bevat allereerst een groot aantal voorbeelden van crisissituaties (casusbeschrijvingen, bijvoorbeeld gebaseerd op de Leidraad). Vervolgens bevat de toetsbank een groot aantal (min of meer algemeen geformuleerde) vragen m.b.t. de casusbeschrijvingen. Voorbeelden van vragen kunnen zijn:

- Met welke organisaties heeft u hier te maken?
- Welke gemeentelijke processen / onderdelen van de uitvoeringsorganisatie van de bevolkingszorg spelen hierbij een rol?
- Wat houden de verschillende processen op hoofdlijnen in?
- Wat is (op hoofdprocesniveau, niet op functieniveau) de onderlinge taakverdeling, wat zijn de stappen, wie doet wat?
- Hoe wordt (op hoofdlijnen) de crisisorganisatie in deze situatie gealarmeerd?

Door de casusbeschrijvingen te kruisen met de vragen, ontstaan grote aantallen toetsvragen. Voor het samenstellen van casustoetsen of andere schriftelijke toetsen kan een selectie uit deze vragen worden gemaakt.

¹ Drs. J. Nedermeijer, <http://www.studiesuccesho.nl/?p=4612/>

Na het behalen van de toets kunnen mensen gemakkelijk intergemeentelijk worden ingezet. Bovendien kan men dan bij het wisselen van werkgever aantonen dat men over de benodigde basiskennis beschikt.

Na het voltooien van de Basisopleiding Bevolkingszorg is het de verantwoordelijkheid van de werkgever erop toe te zien dat de functionaris blijft voldoen aan de gestelde eindtermen. De werkgever kan hiertoe aan de functionaris vragen een portfolio bij te houden. Er vinden dus niet standaard 'herhalingscursussen' van de Basisopleidingen plaats.

In geval van externe veranderingen (denk aan bijvoorbeeld veranderingen in samenwerkingen, procedures of wet- en regelgeving) dient de werkgever erop toe te zien dat zonodig aanvullende opleiding plaatsvindt.

10. Eindtermen

Na het volgen van de Basisopleiding Bevolkingszorg moet de deelnemer het geleerde (algemene basiskennis van de crisisbeheersing en zijn rol bij de gemeentelijke crisisorganisatie, inzicht hierin, en het - in theorie - kunnen toepassen ervan) op hoofdlijnen geïntegreerd kunnen inzetten in schriftelijke voorbeeldsituaties die lijken op toekomstige werksituaties.

Hiervan uitgaande worden bij de Basisopleidingen Bevolkingszorg drie soorten eindtermen onderscheiden:

- *Basiseindtermen*. Hier moeten de deelnemers van beide Basisopleidingen Bevolkingszorg aan voldoen.
- *Verdiepende eindtermen*. Deze gelden alleen voor de deelnemers aan de Basisopleiding Bevolkingszorg doelgroep leidinggevenden/sleutelfunctionarissen.
- *Lokale/regionale eindtermen*. Deze gelden voor de deelnemers van beide Basisopleidingen Bevolkingszorg en zijn nodig om de verbinding te houden tussen landelijke opleidingen en lokale/regionale bijzonderheden.

De eindtermen van de Basisopleidingen Bevolkingszorg hebben betrekking op de inhoudsgebieden die in het hiernavolgende schema zijn uitgewerkt. Hierbij is het belangrijk dat de functionaris na het volgen van de Basisopleiding niet alleen de inhoudsgebieden 'sec' beheerst en kan reproduceren, maar dat hij geleerde (op hoofdlijnen) geïntegreerd kan inzetten in schriftelijke voorbeeldsituaties die lijken op toekomstige werksituaties. Dit kan bijvoorbeeld in uiteenlopende cases en andere praktijkgerichte opdrachten (zie paragraaf 5.4). Hierbij kunnen de in paragraaf 9 genoemde soorten vragen aan de orde komen. Een verdere verdieping vindt plaats in vervolgopleidingen.

	Inhoudsgebieden basiseindtermen	Inhoudsgebieden verdiepende eindtermen	Inhoudsgebieden lokale/regionale eindtermen
	Doelgroep: deelnemers aan beide Basisopleidingen	Doelgroep: deelnemers aan Basisopleiding Bevolkingszorg doelgroep leidinggeven-den/sleutelfunctionarissen	Doelgroep: deelnemers aan beide Basisopleidingen
1. Algemene introductie	De incidenttypen waarin de uitvoeringsorganisatie van de bevolkingszorg of delen daarvan een rol kan/kunnen hebben Taken van de gemeente daarbij		
2. Organisatie	Gemeentelijke rollen in de hoofdstructuur De taken in het kader van de bevolkingszorg De organisatie van de bevolkingszorg en de te onderscheiden rollen daarin Taakorganisaties binnen de Stafsectie Bevolkingszorg en hun doel (hoofdpijnen) De eigen rol om een veilige werkomgeving te handhaven Hoe is de nazorg geregeld voor medewerkers van de crisisorganisatie? De schakels binnen de crisisbeheersing en de rol van de burger hierbij	De rol van gemeenten als bevoegd gezag om incidenten, rampen en crises te voorkomen en te beperken Mogelijkheden van andere partijen en derden om de bevolkingszorg uit te voeren en te ondersteunen De dwarsverbanden tussen verschillende taakorganisaties binnen bevolkingszorg en tussen bevolkingszorg en andere partners Hoe te handelen als medewerkers betrokken (kunnen) raken bij een incident, ramp of crisis Hoe moet de nazorg aan gemeentelijke medewerkers worden opgestart?	Lokale/regionale alarmeringsafspraken Lokale/regionale opkomstafspraken Lokale/regionale afspraken over intergemeenschappelijke ondersteuning Regionale en eventueel lokale afspraken met derden over de uitvoering en ondersteuning bij de taken van bevolkingszorg
3. Alarmering en opkomst	Alarmering (hoofdpijnen)	Wettelijke eisen aan alarmering en opkomst	Hoe verloopt de alarmering in onze regio?
4. Opschaling	Monodisciplinaire opschaling: wanneer wordt opgeschaald, wie bepaalt dat en hoe gaat dat in zijn werk?	Multidisciplinaire opschaling: wanneer en wat betekent dit voor de bevolkingszorg?	
5. Informatie-management	Waar wordt de multidisciplinaire informatie ontsloten? Welk systeem wordt gebruikt?	Hoe haal en breng ik informatie? Met welk doel? Wat doe ik met de beschikbare informatie?	Hoe haal ik lokaal/regionaal informatie? Hoe deel ik lokaal/regionaal informatie? In hoeverre is het netcentrisch werken doorgevoerd in de gemeente/regio: alleen bij de multidisciplinaire teams of ook bij de monodisciplinaire/ gemeentelijke teams?

Deel B. Functies als uitgangspunt voor de opleidingen voor gemeentelijke sleutelfunctionarissen

In dit deel worden voor de volgende functies de opleidingskaders geschetst:

1. Algemeen Commandant Bevolkingszorg / Hoofd Sectie Gemeenten
2. Hoofd Taakorganisatie
3. Teamleider
4. Officier van Dienst - Bevolkingszorg
5. Adviseur Crisisbeheersing

1. Opleidingskader voor de functie Algemeen Commandant Bevolkingszorg (ACBz) / Hoofd Sectie Gemeenten (HS-Gem)

In het RRCP wordt de functie van 'Algemeen Commandant Bevolkingszorg' aangegeven. In de huidige situatie is de daarmee vergelijkbare functie 'Hoofd Sectie Gemeenten'. De Kwalificatieprofielen van de functies vertonen veel overeenkomsten en een aantal verschillen.

Voor elk van beide functies kan een afzonderlijke opleiding worden aangeboden, maar er kan ook sprake zijn van één opleiding voor beide functies samen, mits daarin ook aandacht is voor de verschillen tussen beide functies en de lokale/regionale uitwerkingen. Onderstaand wordt daarom het opleidingskader voor beide functies ten opzichte van elkaar en in relatie tot elkaar nader toegelicht.

Beschrijving van de functie ACBz/HS-Gem

1.1. Kwalificatieprofiel

Voor deze functies is een kwalificatieprofiel beschikbaar: zie het document 'Opleiden, trainen en oefenen van gemeentelijke crisisbeheersingsfuncties - Kwalificatieprofielen' van het project GROOT (2 december 2010).

1.2. Context

De Algemeen Commandant Bevolkingszorg / het Hoofd sectie Gemeenten is vanuit de gemeentelijke kolom lid van het Regionaal Operationeel Team en maakt deel uit van de Stafsectie Bevolkingszorg.

De Algemeen Commandant Bevolkingszorg plant en monitort de bevolkingszorg binnen de bestuurlijke kaders. Het Hoofd Sectie Gemeenten stuurt de uitvoeringsorganisatie van de bevolkingszorg aan. Dit is de situatie optima forma. De mate van aansturing verschilt per regio en hangt af van het mandaat dat aan het HS-Gem is toegekend. De uitvoeringsorganisatie van de bevolkingszorg kent in gemeenten/veiligheidsregio's op dit moment verschillende benamingen.

De Algemeen Commandant Bevolkingszorg:	Het Hoofd Sectie Gemeenten:
Ontvangt leiding van en legt verantwoording af aan de Operationeel Leider	Ontvangt leiding van en legt verantwoording af aan de Operationeel Leider
Geeft leiding aan de Stafsectie Bevolkingszorg	
	Stuurt de uitvoeringsorganisatie van de bevolkingszorg aan
Stemt de samenwerking van de bevolkingszorg af met andere diensten in het ROT	Stemt de samenwerking van de bevolkingszorg af met andere diensten in het ROT
Is voor de Operationeel Leider en overige ROT-leden aanspreekpunt voor de bevolkingszorg	Is voor de Operationeel Leider en overige ROT-leden aanspreekpunt voor de bevolkingszorg

1.3. Kerntaken

De essentiële werkzaamheden van de Algemeen Commandant Bevolkingszorg / het Hoofd Sectie Gemeenten kunnen samengevat worden in de volgende kerntaken:

Algemeen Commandant Bevolkingszorg	Hoofd Sectie Gemeenten
1. Zorgdragen voor de organisatie en uitvoering van de bevolkingszorg (incl. leidinggeven aan de Stafsectie Bevolkingszorg)	
	1. Aansturen van de Stafsectie Bevolkingszorg en de uitvoeringsorganisatie van de bevolkingszorg buiten brongebied (NB. Dit is de situatie in optima forma. De mate van aansturing verschilt per regio en hangt af van het mandaat dat aan het HS-Gem is toegekend. De wijze waarop aan kerntaak 1 invulling wordt gegeven, moet worden meegenomen in de opleiding van de betreffende regio/gemeenten.)
2. Deelnemen aan het Regionaal Operationeel Team (ROT)	2. Deelnemen aan het Regionaal Operationeel Team (ROT)
3. Zorgdragen voor overdracht naar de reguliere gemeentelijke organisatie(s)	3. Zorgdragen voor overdracht naar de reguliere gemeentelijke organisatie(s)

Uitwerking kerntaak 1 - Algemeen Commandant Bevolkingszorg

Kerntaak 1: Zorgdragen voor de organisatie en uitvoering van de bevolkingszorg (incl. leidinggeven aan de Stafsectie Bevolkingszorg)

Werkzaamheden

De Algemeen Commandant Bevolkingszorg:

- Organiseert de bevolkingszorg:
 - Ontwikkelt op adequate wijze, in samenspraak met de Stafsectie Bevolkingszorg, een strategisch plan voor de bevolkingszorg.
 - Laat, afhankelijk van de aard van het grootschalig optreden, de verschillende Hoofden Taakorganisatie oproepen en stelt de Stafsectie Bevolkingszorg samen.
- Geeft leiding aan de bevolkingszorg:
 - Geeft leiding aan de Stafsectie Bevolkingszorg.
 - Stuurt de Hoofden Taakorganisatie, die deel uitmaken van de Stafsectie Bevolkingszorg, aan.
 - Verdeelt en delegeert taken binnen de Stafsectie Bevolkingszorg en houdt het overzicht op de uitvoering.
- Analyseert, draagt zorg voor informatie-uitwisseling en stemt af over verloop en acties:
 - Haalt en brengt actief informatie.
 - Vertaalt de doelstellingen en de door het GBT of RBT vastgestelde uitgangspunten en tolerantiegrenzen naar de gemeentelijke organisatie en informeert de leden in de Stafsectie Bevolkingszorg hierover.
 - Verzamelt en analyseert de informatie vanuit ROT en Hoofden Taakorganisatie en bepaalt de risico's voor de bevolkingszorg.
 - Geeft de juridische en operationele kaders van de Stafsectie Bevolkingszorg aan en informeert de stafleden over relevante zaken.
 - Laat zich informeren door de Stafsectie Bevolkingszorg en stemt werkzaamheden af.
 - Stemt, in geval van een opschaling van GRIP 1 naar een hoger GRIP-niveau, de stand van zaken en lopende acties af met de Officier van Dienst - Bevolkingszorg in het CoPI.

- Geeft leiding aan de monodisciplinaire beeld-, oordeels- en besluitvorming.
- Evalueert, adviseert en bewaakt de kwaliteit:
 - Houdt op afstand het overzicht op het operationele proces, vormt zich een continu beeld en oordeel over de bevolkingszorg en stuurt waar nodig processen bij.
 - Beoordeelt het totaalbeeld en formuleert op basis daarvan adviezen in de richting van de Stafsectie Bevolkingszorg.
 - Draagt zorg voor het opstellen van strategische voortgangs- en afwijkingsrapportages en laat besluiten nauwgezet vastleggen.
 - Evalueert met de Stafsectie Bevolkingszorg de acties m.b.t. de bevolkingszorg en draagt zorg voor de implementatie van de verbeterpunten.

Uitwerking kerntaak 1 - Hoofd Sectie Gemeenten

Kerntaak 1: Aansturen van de Stafsectie Bevolkingszorg en de Uitvoeringsorganisatie Bevolkingszorg buiten brongebied

(NB. Dit is de situatie in optima forma. De mate van aansturing verschilt per regio en hangt af van het mandaat dat aan het HS-Gem is toegekend. In de opleidingsuitvoering kan hier op genuanceerde wijze worden ingezet.)

Werkzaamheden

Het Hoofd Sectie Gemeenten:

- Stuurt de bevolkingszorg aan.
- Draagt zorg voor informatie-uitwisseling en stemt af over verloop en acties:
 - Haalt en brengt actief informatie.
 - Draagt zorg voor de informatievoorziening naar en een eenduidige beeldvorming binnen de betreffende gemeentelijke uitvoeringsorganisatie(s).
 - Stemt met gemeente(n) de feitelijke en te verwachten ontwikkelingen en (voor)genomen acties af.
 - Stemt de gewenste ondersteuning van de gemeentelijke uitvoeringsorganisatie(s) af met de betreffende gemeente(n).
 - Bewaakt de voortgang van de gewenste gemeentelijke ondersteuning en stemt afwijkingen af met gemeente(n) en ROT.
 - Stemt in geval van opschaling van GRIP 1 naar een hoger niveau de stand van zaken en de lopende acties af met de gemeentelijke functionaris in het CoPI.
- Adviseert:
 - Legt in overleg met de betreffende gemeente(n) het ROT alternatieven/mogelijkheden voor inzake de inzet van de gemeentelijke organisatie(s).

Uitwerking kerntaken 2 en 3 – Algemeen Commandant Bevolkingszorg en Hoofd Sectie Gemeenten

Kerntaak 2: Deelnemen aan het Regionaal Operationeel Team (ROT)

Werkzaamheden

De Algemeen Commandant Bevolkingszorg / het Hoofd Sectie Gemeenten:

- Haalt en brengt actief informatie.
- Levert input aan het ROT:
 - Neemt deel aan de vergaderingen van het ROT.
 - Informeert het ROT op hoofdlijnen over (de voortgang van) de bevolkingszorg en draagt daarmee bij aan de realisatie aan het totaalbeeld.
- Interpreteert en analyseert:
 - Vormt met de deelnemers aan het ROT een gemeenschappelijk beeld van het incident en draagt bij

- aan oordeelsvorming en besluitvorming.
- Analyseert de betekenis van de scenario-ontwikkelingen in relatie tot de aspecten van de bevolkingszorg.
 - Adviseert:
 - Adviseert gevraagd en ongevraagd de Operationeel Leider en de andere leden van het ROT over aspecten van bevolkingszorg in relatie tot de andere zorgonderdelen.
 - Draagt bij aan de formulering van de beleidsadviezen aan het GBT/RBT, mede vanuit een bestuurlijke invalshoek.
 - Levert vanuit zijn monodisciplinaire verantwoordelijkheid de bouwsteen aan voor het evalueren van het multidisciplinaire optreden.

Kerntaak 3: Zorgdragen voor overdracht naar de reguliere gemeentelijke organisatie(s)

Werkzaamheden

De Algemeen Commandant Bevolkingszorg / het Hoofd Sectie Gemeenten:

- Draagt zorg voor de voorwaardenstellende aspecten en overdracht van alle benodigde informatie m.b.t. bevolkingszorg naar de reguliere gemeentelijke organisatie(s) voordat er afgeschaald wordt.

1.4. Kwaliteiten (inclusief beoordelingscriteria)

Om succesvol in de genoemde taken te kunnen functioneren, zijn onderstaande kwaliteiten met bijbehorende beoordelingscriteria het meest relevant:

Meest relevante kwaliteiten voor Algemeen Commandant Bevolkingszorg	Meest relevante kwaliteiten voor Hoofd Sectie Gemeenten
Belangrijkst: Met politiek-bestuurlijk inzicht	Belangrijkst: Met politiek-bestuurlijk inzicht
Analytisch	Analytisch
Communicatief	Communicatief
	Coördinerend
Daadkrachtig	Daadkrachtig
Met leiderschap	

Deze kwaliteiten worden als volgt ingevuld:

Analytisch (ACBz en HS-Gem)

Systematisch onderzoeken (en alloceren/toewijzen) van problemen en vragen. Ontleden van relevante informatie, achtergronden en structuren. Verbanden leggen tussen gegevens en overzien van relaties tussen oorzaak en gevolg. De ACBz / het HS-Gem:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Maakt onderscheid tussen feitelijke informatie en aannames	x	x	
Maakt onderscheid tussen relevante en irrelevante informatie	x	x	
Legt verbanden op basis van beschikbare informatie	x	x	
Werkt pro-actief, anticipeert op (mogelijke) ontwikkelingen en zet deze om in verschillende scenario's		x	
Werkt systematisch	x	x	
Signaleert (potentiële) knelpunten	x	x	
Schetst verschillende oplossingsrichtingen, die realistisch en haalbaar zijn, en vertaalt die in een tactisch plan	x	x	
Geeft informatiestromen duidelijk en gestructureerd weer	x	x	

Bedenkt wie welke informatie nodig heeft en geeft informatie door	x	x	x
Toetst (voorgenomen) besluit/advies op praktische uitvoerbaarheid		x	

Communicatief (ACBz en HS-Gem)

Ideeën, meningen en informatie aan anderen overdragen in duidelijke taal, non-verbale communicatie en/of op schrift. Tactvol en effectief reageren op behoeften en gevoelens van anderen, taal en terminologie aanpassen aan verschillende niveaus. De ACBz / het HS-Gem:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Vergadert als voorzitter van de Stafsectie Bevolkingszorg efficiënt en effectief (met oog op besluiten, prioriteiten, afspraken)	x		
Geeft duidelijke informatie en vertaalt genomen beslissingen naar de leden van de Stafsectie Bevolkingszorg	x		
Communiqueert helder, gestructureerd, eenduidig en kernachtig, zonder gevoeligheden uit het oog te verliezen	x	x	x
Controleert of de boodschap is overgekomen als bedoeld	x	x	x
Herkent signalen van stress, angst en vermoeidheid bij zijn stafleden, zorgt tijdig voor stressreductie	x	x	

Coördinerend (HS-Gem)

Vanuit een vastgesteld doel bepalen welke taken/activiteiten moeten worden georganiseerd en gepland en daarnaar handelen. Bepalen van prioriteiten. Het HS-Gem:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Verdeelt taken efficiënt, houdt daarbij o.a. rekening met de vakbekwaamheid en de bevoegdheid van de Stafleden	x		
Checkt voortdurend de relevante deelprocessen, zoals vastgelegd in het tactisch plan	x		

Daadkrachtig (ACBz en HS-Gem)

Op adequate en krachtige wijze handelen, staan voor je keuzes en erop aangesproken kunnen worden. Uitstralen van gezag en vertrouwen. De ACBz / het HS-Gem:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Handelt situationeel, durft van prioriteit te wisselen en kan deze keuzes goed onderbouwen	x	x	
Toont vertrouwen in eigen kunnen	x	x	x
Handelt krachtig, vastberaden en pro-actief	x	x	
Voert direct uit en handelt met snelheid	x	x	
Is zelfredzaam en toont initiatief	x	x	x
Stimuleert en motiveert anderen tot actie	x		x

Met leiderschap (ACBz)

Op doelgerichte wijze sturing geven aan het team. De ACBz:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Straalt rust en gezag uit	x		
Toont charisma	x		
Past, afhankelijk van de situatie, verschillende leiderschapsstijlen toe	x		
Zorgt voor het uitvoeren van genomen besluiten conform de afspraak	x		
Zorgt voor de veiligheid van het eigen personeel	x		
Neemt verantwoordelijkheid voor resultaten, op basis van toegedeelde taken en verantwoordelijkheden	x		

Met politiek bestuurlijk inzicht (ACBz en HS-Gem)

(Anticiperen op,) onderkennen/herkennen en begrijpen van politiek-bestuurlijke processen en besluitvorming die van invloed zijn op de voorliggende crisis. De ACBz / het HS-Gem:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Maakt een juiste inschatting van de maatschappelijke impact van het incident	x	x	x
Bepaalt welke beslissingen aan het bestuur moeten worden voorgelegd	x	x	x
Destilleert politiek-bestuurlijke issues uit de beschikbare operationele informatie en brengt deze onder de aandacht van de Operationeel Leider		x	

Verder zijn ook onderstaande kwaliteiten van belang (maar niet het meest relevant) om succesvol in de genoemde taken te kunnen functioneren:

Overige kwaliteiten voor Algemeen Commandant Bevolkingszorg	Overige kwaliteiten voor Hoofd Sectie Gemeenten
Accuraat	Accuraat
Besluitvaardig	Besluitvaardig
Coördinerend	
Gericht op samenwerken	Gericht op samenwerken
	Met leiderschap
Onafhankelijk	Onafhankelijk
Overtuigend	Overtuigend
Stressbestendig	Stressbestendig

Deze kwaliteiten worden als volgt ingevuld:

Accuraat (ACBz en HS-Gem)

Zorgvuldig en stipt handelen, gericht op het voorkómen van fouten. De ACBz / het HS-Gem:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Voldoet aan de opkomstnorm, gesteld in het regionaal en/of lokaal beleid		x	
Gebruikt de geldende procedures, regels, afspraken / toetst het werk daaraan	x	x	x
Leverd correct en volledig werk af			x

Besluitvaardig (ACBz en HS-Gem)

Tijdig kiezen op basis van een analyse met oog voor de mogelijke consequenties. De ACBz / het HS-Gem:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Handelt als functionaris efficiënt en effectief bij de keuzes en dilemma's die in het werk voorkomen	x	x	
Beslist wat te doen, in welke volgorde	x		

Coördinerend (ACBz)

Vanuit een vastgesteld doel bepalen welke taken/activiteiten moeten worden georganiseerd en gepland en daarnaar handelen. Bepalen van prioriteiten. De ACBz:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Verdeelt taken efficiënt, houdt daarbij o.a. rekening met de vakbekwaamheid en de bevoegdheid van de Stafleden	x		
Checkt voortdurend de relevante deelprocessen, zoals vastgelegd in het tactisch plan	x		

Gericht op samenwerken (ACBz en HS-Gem)

Actief inzetten voor een gezamenlijk resultaat en een gemeenschappelijk belang. De ACBz / het HS-Gem:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Beschikt over inlevingsvermogen in partners of bestuurders		x	x
Zorgt ervoor bereikbaar en beschikbaar te zijn op basis van een regionale alarmeringsregeling		x	
Onderhoudt contact met de partijen die een rol spelen in de (informatie-)processen	x	x	x
Denkt en handelt aantoonbaar multidisciplinair, met oog voor organisatiespecifieke kenmerken en prioriteiten		x	
Behartigt de belangen in het kader van de bevolkingszorg, zonder het gezamenlijke belang uit het oog te verliezen		x	
ACBz: Stimuleert samenwerking binnen de Stafsectie Bevolkingszorg, met oog voor organisatiespecifieke kenmerken en prioriteiten HS-Gem: Stimuleert samenwerking binnen de Stafsectie Bevolkingszorg en naar en met de uitvoeringsorganisaties van de getroffen gemeenten, met oog voor organisatiespecifieke kenmerken en prioriteiten	x		
Doet integrale adviezen aan de Operationeel Leider		x	
Doet integrale adviezen aan getroffen gemeente(n)			x
Checkt gevraagde beslissingen van de Operationeel Leider monodisciplinair, zonder daarbij het algemeen maatschappelijk en politiek-bestuurlijk belang uit het oog te verliezen		x	
Maakt voor de bevolkingszorg lopende aspecten inzichtelijk en draagt deze op overzichtelijke en eenduidige wijze over	x		x

Met leiderschap (HS-Gem)

Op doelgerichte wijze sturing geven aan het team. Het HS-Gem:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Straalt rust en gezag uit	x		
Toont charisma	x		
Past, afhankelijk van de situatie, verschillende leiderschapsstijlen toe	x		
Zorgt voor het uitvoeren van genomen besluiten conform de afspraak	x		
Zorgt voor de veiligheid van het eigen personeel	x		
Stimuleert door informeel leiderschap dat de gewenste taken worden bereikt	x		

Onafhankelijk (ACBz en HS-Gem)

Zelfstandig en zelfbewust werken. Om kunnen gaan met eisen, veranderingen en hindernissen. Eigen standpunten innemen en verdedigen. De ACBz / het HS-Gem:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Toont vertrouwen in eigen kunnen	x	x	x
Houdt bij druk vast aan persoonlijke overtuiging, zonder star te worden	x	x	x
Neemt verantwoorde risico's	x	x	x
Vraagt op het juiste moment feedback en hulp	x	x	x

Overtuigend (ACBz en HS-Gem)

Verkrijgen van instemming, enthousiasme en medewerking voor bepaalde doelen, plannen of ideeën, zodat deze worden geaccepteerd of gedragen (zonder hiërarchische macht of sancties). De ACBz / het HS-Gem:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Treedt standvastig op bij verschillende of tegengestelde meningen, belangen of verwachtingen		x	
Wisselt invloedstijl om zwaarwegende belangentegenstellingen/conflicten te overbruggen		x	
Enthousiasmeert anderen voor zijn standpunten, ook wanneer sprake is van fundamentele verschillen van inzichten of conflictsituaties, en houdt de relatie daarbij in stand	x	x	

Stressbestendig (ACBz en HS-Gem)

Kalm en zelfverzekerd reageren in lastige situaties. Goede prestaties blijven leveren onder druk, bij tegenslag of tegenstand. Om kunnen gaan met weerstanden. De ACBz / het HS-Gem:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Handelt in lastige situaties rustig en relativerend, ondanks onzekerheid en moeilijke omstandigheden	x	x	
Bespreekt eigen fysieke en mentale grenzen	x	x	
Vermindert druk door overzicht te creëren	x		
Blijft onder druk/tegenslag/tegenstand geconcentreerd en goede prestaties leveren	x	x	
Geeft bij (tijds)druk voorrang aan de juiste zaken	x	x	

1.5. Keuzes en dilemma's

Algemeen Commandant Bevolkingszorg Hoofd Sectie Gemeenten		Kerntaak		
		1	2	3
Keuzes				
ACBz	HS-Gem			
Maakt een keuze welke taakorganisaties van de bevolkingszorg worden opgestart en ingezet.		x		
	Maakt een keuze welke onderdelen van de gemeentelijke crisisorganisatie benodigd zijn en stemt dit af met de betrokken gemeente(n).	x		
Maakt, op basis van de beschikbare informatie, een inzetplan voor de bevolkingszorg.		x		

	Maakt, op basis van de beschikbare informatie, een inzetplan voor de gemeentelijke processen en stemt dit af met de betrokken gemeente(n).	x		
Maakt een keuze in de prioritering van taken die binnen de bevolkingszorg worden uitgevoerd.		x		
	Maakt een keuze in de prioritering van taken die binnen de gemeentelijke crisisorganisatie moeten worden uitgevoerd en stemt dit af met de betrokken gemeente(n).	x		
Maakt een goede afweging tussen wel en niet tot actie overgaan bij bijvoorbeeld gebrek aan overzicht/informatie.	Maakt een goede afweging tussen wel en niet tot actie overgaan bij bijvoorbeeld gebrek aan overzicht/informatie.	x	x	
Maakt een keuze in welke informatie ten aanzien van de bevolkingszorg met de Hoofden Taakorganisatie, de leden van het ROT en de getroffen gemeente(n) gedeeld moet worden: welke informatie moeten zij absoluut weten ('need to know') en welke informatie is niet direct noodzakelijk voor het functioneren ('nice to know')?		x	x	
	Maakt een keuze in welke informatie ten aanzien van de gemeentelijke processen met de Stafsectie, de leden van het ROT en de getroffen gemeente(n) gedeeld moet worden: welke informatie moeten zij absoluut weten ('need to know') en welke informatie is niet direct noodzakelijk voor het functioneren ('nice to know')?	x	x	
Maakt een keuze in de <i>wijze</i> waarop de Hoofden Taakorganisatie, de leden van het ROT en de getroffen gemeente(n) geadviseerd en/of gerapporteerd worden inzake de bevolkingszorg, en het <i>moment</i> waarop dit gebeurt.		x	x	
	Maakt een keuze in de <i>wijze</i> waarop de Stafsectie, de leden van het ROT en de getroffen gemeente(n) geadviseerd en/of gerapporteerd worden inzake de gemeentelijke processen, en het <i>moment</i> waarop dit gebeurt.	x	x	
Bepaalt, gelet op de tijdslijn van het incident, de inzet van materiaal en menskracht en let daarbij op het vervangingschema.		x		
Bepaalt welke acties kunnen wachten tot de afgeschaalde fase.				x
	Bepaalt welke acties kunnen wachten tot de afgeschaalde fase en stemt dit af met de betrokken gemeente(n).			x

Dilemma's				
ACBz	HS-Gem			
Kan een balans vinden tussen de 'eigen' belangen, de belangen van de getroffen gemeente(n) die gericht zijn op de bevolkingszorg, en de belangen van de andere kolommen en/of het gezamenlijk belang.	Kan een balans vinden tussen de 'eigen' belangen, de belangen van de getroffen gemeente(n) die gericht zijn op de bevolkingszorg, en de belangen van de andere kolommen en/of het gezamenlijk belang.	x	x	x
Kan omgaan met monodisciplinaire schaarste van middelen en beperking in materiaal en menskracht.	Kan omgaan met monodisciplinaire schaarste van middelen en beperking in materiaal en menskracht.	x	x	
Kan geconfronteerd worden met diverse verzoeken die op dat moment allemaal even urgent overkomen, waardoor prioritering noodzakelijk is.	Kan geconfronteerd worden met diverse verzoeken die op dat moment allemaal even urgent overkomen, waardoor prioritering noodzakelijk is.	x	x	
Kan geconfronteerd worden met tegengestelde belangen tussen de bevolkingszorg en de andere zorggebieden.		x	x	
	Kan geconfronteerd worden met tegengestelde belangen tussen de gemeentelijke processen t.o.v. de bevolkingszorg en de andere zorggebieden.	x	x	
Vormt zich een zo juist mogelijk beeld van het incident en de effecten daarvan, terwijl hij op afstand zit en de informatie uit veel verschillende bronnen gefragmenteerd op hem afkomt.	Vormt zich een zo juist mogelijk beeld van het incident en de effecten daarvan, terwijl hij op afstand zit en de informatie uit veel verschillende bronnen gefragmenteerd op hem afkomt.	x	x	
Kan geconfronteerd worden met beperkte, ongevalideerde en tegenstrijdige informatie.	Kan geconfronteerd worden met beperkte, ongevalideerde en tegenstrijdige informatie.	x	x	
Maakt een afweging of hij een besluit zelf in gang mag zetten, dan wel dat deze aan de gemeente / het bestuur moet worden voorgelegd (tijdsdruk versus bevoegdheden).	Maakt een afweging of hij een besluit zelf in gang mag zetten, dan wel dat deze aan de gemeente / het bestuur moet worden voorgelegd (tijdsdruk versus bevoegdheden).	x	x	
Kan (bij de rapportage) geconfronteerd worden met de politieke werkelijkheid, die haaks kan staan op de operationele beleving van het incident.	Kan (bij de rapportage) geconfronteerd worden met de politieke werkelijkheid, die haaks kan staan op de operationele beleving van het incident.	x	x	
Kan een balans vinden tussen enerzijds de wil om snel af te schalen en terug te gaan naar de normale situatie, en anderzijds de benodigde aandacht voor openstaande acties en de effecten op de betrokken gemeente(n) in de eerste dagen na het incident / de crisis, o.a. op het gebied van nazorg.	Kan een balans vinden tussen enerzijds de wil om snel af te schalen en terug te gaan naar de normale situatie, en anderzijds de benodigde aandacht voor openstaande acties en de effecten op de betrokken gemeente(n) in de eerste dagen na het incident / de crisis, o.a. op het gebied van nazorg.			x

Beschrijving van de opleiding ACBz/HS-Gem

1.6. Titel van de opleiding

Algemeen Commandant Bevolkingszorg / Hoofd Sectie Gemeenten.

1.7. Opzet

De opleiding maakt deel uit van een reeks opleidingen voor gemeentelijke functionarissen in de crisisbeheersing. De opleidingsstructuur is weergegeven in de inleiding van dit document.

1.8. Doelgroep

Doelgroep van deze opleiding is:

- Algemeen Commandanten Bevolkingszorg in de gemeentelijke crisisbeheersing;
- Hoofden Sectie Gemeenten in de gemeentelijke crisisbeheersing.

1.9. Instroomeisen voor de opleiding

M.b.t. de functie:

- Door de regiogemeenten in gezamenlijkheid geselecteerd voor de functie van ACBz/HS-Gem.

M.b.t. *wenselijke* algemene kennis en vaardigheden:

- Werk- en denkniveau: WO.

M.b.t. *wenselijke* eerder gevolgde opleiding(en):

- In optima forma: Basisopleiding Bevolkingszorg doelgroep leidinggevendenden/sleutelfunctionarissen.

1.10. Minimumeisen m.b.t. de opleiding

De opleiding moet minimaal voldoen aan de volgende eisen:

- *Inhoud*

Onder de kop 'Beschrijving van de functie ACBz/HS-gem' is de landelijke invulling van deze functie weergegeven. In de opleiding leert de deelnemer in principe de genoemde kerntaken (zie paragraaf 1.3) uit te voeren met de daarvoor benodigde (kern)kwaliteiten (zie paragraaf 1.4) en uitgaande van de aangegeven context (zie paragraaf 1.2), mede aan de hand van de voor de functie specifieke keuzes en dilemma's (zie paragraaf 1.5). Met andere woorden: in de opleiding dient de deelnemer de landelijke, functiespecifiek ingevulde competenties te ontwikkelen, zodat hij kan omgaan met de aangegeven keuzes en dilemma's. Daarnaast dient in de opleiding zonedig ook de 'couleur lokaal en regionaal' aan de orde te komen. Het gaat hierbij om eventuele lokale/regionale aanvullingen op de landelijke invulling, met name op basis van het mandaat dat deze functionaris heeft. Bijvoorbeeld: hoe wordt de functie lokaal/regionaal ingevuld, hoe organiseert men hier de processen, in welk team zit men, op welke locatie, hoe vindt de aansturing plaats, hoe verloopt de communicatie? Het is de verantwoordelijkheid van de regio om aan de docent mee te geven dat en hoe de 'couleur lokaal en regionaal' in de opleiding wordt meegenomen.

Bij het HS-Gem is verder het volgende van belang. Het HS-Gem stuurt de gemeentelijke crisisorganisatie aan. De wijze en mate van aansturing richting de getroffen gemeenten verschilt per regio en hangt af van het mandaat dat aan het HS-Gem is toegekend. De wijze waarop aan kerntaak 1 invulling wordt gegeven, moet daarom worden meegenomen in de opleiding van de betreffende regio/gemeente.

- *Opleidingsinstituut*
Het opleidingsinstituut dient een rechtspersoon te zijn.
- *Docent*
 - * De docent dient minimaal hetzelfde werk- en denkniveau te hebben als de deelnemers aan de opleiding (zie paragraaf 1.9).
 - * De docent dient zicht te hebben op het werkveld van de deelnemers aan de opleiding.
 - * De docent dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met betrekking tot de vijf kernkwaliteiten voor deze functionarissen (zie paragraaf 1.4).
- *Didactiek*
De opleiding moet competentiegericht worden opgezet. Bij competenties gaat het om het geïntegreerd kunnen uitvoeren van bepaalde taken, in een bepaalde context, met bepaalde kwaliteiten. Vanwege deze competentiegerichtheid is in de opleiding een mix van theoretische en praktische werkvormen nodig. De competenties moeten beproefd worden in situaties die doen denken aan en vergelijkbaar zijn met de daadwerkelijke werksituatie.

1.11. Door opleidingsinstituut aan te geven aspecten

Ter erkenning van de opleiding dient het opleidingsinstituut dat deze opleiding wil aanbieden keuzes te maken en toe te lichten m.b.t. de volgende onderdelen:

- *Opbouw van de opleiding*
Uit welke onderdelen (onderwerpen) zal de opleiding bestaan? De inhoud van de onderdelen moet helder zijn aangegeven.
- *Uitwerking van de leerdoelen per onderdeel van de opleiding*
Per onderdeel dient het opleidingsinstituut de leerdoelen aan te geven: wat moeten de deelnemers na deelname aan het betreffende onderdeel bereikt hebben? De leerdoelen moeten duidelijk en relevant zijn en tezamen (minimaal) de in dit profiel aangegeven eindtermen dekken.
- *Werkvormen/leermethoden*
Welke mix van werkvormen/leeractiviteiten/ervaringen wordt gebruikt om de leerdoelen te bereiken? Vanwege de competentiegerichtheid moeten gevarieerde werkvormen worden ingezet: theoretisch, praktisch en gecontextualiseerd.
- *Groeperingsvormen*
Hoe wordt de deelnemersgroep ingedeeld? Mogelijkheden zijn: klassikaal; in kleine groepjes; individueel.
- *Opdrachtvormen binnen de opleiding*
Na afloop van de opleiding kan de deelnemer bij een toetsende instantie een proeve van bekwaamheid afleggen. De opleiding dient hierop voor te bereiden. Dit kan ook door binnen de opleiding reeds voorbereidende opdrachten op de proeve van bekwaamheid op te nemen. Het opleidingsinstituut dient daarom aan te geven welke opdrachtvormen/studietaken binnen de opleiding worden ingezet, afgestemd en voorbereidend op de toetsvormen die in de proeve van bekwaamheid worden gehanteerd.
- *Monitoring en evaluatie*
Hoe houdt het opleidingsinstituut 'vinger aan de pols' over de voortgang van de deelnemers ten aanzien van de eindtermen, hoe wordt feedback gegeven en hoe wordt de opleiding geëvalueerd?
- *Uitwerking van de studielast*
In paragraaf 1.14 is een indicatie van de totale studielast voor deze opleiding weergegeven. Het opleidingsinstituut dient de verdeling hiervan over contacturen en zelfstudie-uren aan te geven.
- *Organisatie van de opleiding*
Hierbij worden de meer praktische kanten van de opleiding aangegeven, bijvoorbeeld:
 - o locatie;
 - o (studie)materialen zoals modules, handouts, boeken, proeftoetsen en practicummaterialen;
 - o communicatie;
 - o planning in de tijd;
 - o deelnemerskosten.

1.12. Eindtermen

Na het volgen van de opleiding dient de deelnemer aantoonbaar de bedoelde kerncompetenties te beheersen, mede in relatie tot de aangegeven keuzes en dilemma's. Dat wil zeggen: hij moet in staat om de aangegeven kerntaken in de aangegeven context uit te voeren met de daarvoor benodigde aangegeven kernkwaliteiten, mede in relatie tot de aangegeven keuzes en dilemma's.

1.13. Toetsing

Na afloop van de opleiding kan de deelnemer bij een toetsende instantie een proeve van bekwaamheid afleggen. Daarin wordt getoetst of de deelnemer de aangegeven eindtemen (uitgezonderd de lokale/regionale invulling daarvan) beheerst.

Toetsing van de beheersing van de 'couleur lokaal en regionaal' en van de specifieke (lokale/regionale) invulling van kerntaak 1 (zie paragraaf 1.10) kan niet plaatsvinden vanuit een centrale proeve van bekwaamheid. De proeve van bekwaamheid richt zich op de landelijk geldende aspecten. Het beheersen van de lokale/regionale invulling dient tijdens de opleiding door de docent zelf te worden getoetst. De docent dient vervolgens aan de toetsende instantie door te geven, of de deelnemer voldoet aan de lokale/regionale eisen. Is dit het geval, dan kan de deelnemer de centrale proeve van bekwaamheid afleggen.

1.14. Studielast

Een *indicatie* van de totale studielast (contacturen en zelfstudie-uren) voor deze opleiding is: 6 dagdelen.

De exacte studielast hangt met name af van de invulling van de werkvormen in de opleiding: sommige werkvormen vergen meer tijd, andere minder tijd. De regio bepaalt met het opleidingsinstituut de omvang van de exacte studielast.

1.15. Minimum- en maximaantal deelnemers

Het minimum- en maximaantal deelnemers per opleiding hangt af van de wijze waarop de opleiding wordt ingericht. Hierbij gelden verschillende eisen:

- Voor groepswerk/werkgroepen: ongeveer 12 – 15 deelnemers (op 1 docent). Dit betreft bijeenkomsten waarin de deelnemers in theorie met de stof omgaan en daar allen actief (cognitief) aan moeten meedoen, bijvoorbeeld door het bespreken van casussen of stellingen.
- Voor echt praktische werkzaamheden: ongeveer 5 – 8 deelnemers (op 1 docent). Dit betreft bijeenkomsten waarin de deelnemers zelf actief en praktisch aan concrete taken werken voor een gezamenlijk eindproduct.
- Voor klassieke lesgroepen/hoorcolleges: vanaf ongeveer 25/30 deelnemers. Dit betreft bijeenkomsten waarbij sprake is van informatie-overdracht van de docent naar de deelnemers (eenrichtingsverkeer).

2. Opleidingskader voor de functie Hoofd Taakorganisatie (HTo)

Beschrijving van de functie HTo

2.1. Kwalificatieprofiel

Voor deze functie is een kwalificatieprofiel beschikbaar: zie het document 'Opleiden, trainen en oefenen van gemeentelijke crisisbeheersingsfuncties - Kwalificatieprofielen' van het project GROOT (2 december 2010).

2.2. Context

Het Hoofd Taakorganisatie maakt deel uit van de Stafsectie Bevolkingszorg, bestaande uit de Algemeen Commandant Bevolkingszorg en de Hoofden Taakorganisatie. De HTo stuurt, afhankelijk van de taakorganisatie, aard en grootte van het incident, één of meerdere Teamleiders van gemeentelijke actiecentra aan.

Het Hoofd Taakorganisatie maakt dus deel uit van de Stafsectie Bevolkingszorg. Hij:

- ontvangt leiding van en legt verantwoording af aan de Algemeen Commandant Bevolkingszorg;
- geeft leiding aan de Teamleiders van de teams die binnen zijn taakorganisatie vallen.

2.3. Kerntaken

De essentiële werkzaamheden van het Hoofd Taakorganisatie² kunnen samengevat worden in de volgende kerntaken:

1. Inrichten van de taakorganisatie
2. Leiding geven aan de Teamleiders binnen de taakorganisatie
3. Adviseren, informeren en rapporteren

Uitwerking kerntaken Hoofd Taakorganisatie

Kerntaak 1: Inrichten van de taakorganisatie

Werkzaamheden

Het Hoofd Taakorganisatie:

- Bepaalt (afhankelijk van de aard en omvang van het incident) welke teams ingezet dienen te worden, alarmeert de Teamleiders en wijst taken toe.
- Ziet erop toe dat gedurende het incident de teams binnen zijn taakorganisatie op een juiste wijze worden samengesteld en bezet.
- Zorgt dat de nodige aanvullende faciliteiten geregeld worden om een goed functioneren van de taakorganisatie mogelijk te maken.
- Zorgt dat de relevante regels, planvormen en procedures gehanteerd worden door de taakorganisatie.

Kerntaak 2: Leiding geven aan de Teamleiders binnen de taakorganisatie

Werkzaamheden

Het Hoofd Taakorganisatie:

- Geeft leiding aan de taakorganisatie.
- Analyseert de situatie:
 - Analyseert en beoordeelt de actuele situatie.

² Het betreft hier het hoofd van één van de taakorganisaties met betrekking tot bevolkingszorg.

- Anticipeert op ontwikkelingen (scenariodenken).
- Interpreteert, delegeert en controleert:
 - Vertaalt tactische kaders en opdrachten in concrete taken en acties en zet deze uit binnen de taakorganisatie.
 - Controleert de voortgang en stuurt waar nodig bij.
 - Bewaakt op operationeel niveau de afstemming met de overige taakorganisaties/processen en partners.
 - Realiseert de operationele prestaties van de taakorganisatie.
- Draagt zorg voor de debriefing van de Teamleiders binnen de taakorganisatie.
- Draagt, indien hier door een van Teamleiders om wordt verzocht, zorg voor de nazorg van de medewerkers binnen zijn taakorganisatie.

Kerntaak 3: Adviseren, informeren en rapporteren

Werkzaamheden

Het Hoofd Taakorganisatie:

- Haalt en brengt actief informatie.
- Informeert de Teamleiders van zijn taakorganisatie en zorgt voor een gezamenlijk beeld binnen de taakorganisatie.
- Rapporteert, informeert en adviseert aan:
 - de Algemeen Commandant Bevolkingszorg;
 - andere Hoofden Taakorganisatie binnen de Stafsectie Bevolkingszorg;
 - andere Hoofden Taakorganisatie binnen andere Stafsecties;
 - andere relevante samenwerkingspartners op operationeel niveau.
- Regelt het bijhouden van een logboek/verslaglegging in de eigen taakorganisatie.
- Evalueert het optreden en zorgt voor de opstelling van de eindrapportage over / evaluatie van het proces.

2.4. Kwaliteiten (inclusief beoordelingscriteria)

Om succesvol in de genoemde taken te kunnen functioneren, zijn onderstaande kwaliteiten met bijbehorende beoordelingscriteria het meest relevant:

Meest relevante kwaliteiten voor het Hoofd Taakorganisatie (met prioriteitsvolgorde)
1. Coördinerend
2. Analytisch
3. Met leiderschap
4. Communicatief
5. Met politiek-bestuurlijk inzicht

Deze kwaliteiten worden als volgt ingevuld:

Analytisch

Systematisch onderzoeken (en alloceren/toewijzen) van problemen en vragen. Ontleden van relevante informatie, achtergronden en structuren. Verbanden leggen tussen gegevens en overzien van relaties tussen oorzaak en gevolg. Het Hoofd Taakorganisatie:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Maakt onderscheid tussen feitelijke informatie en aannames	x	x	x
Maakt onderscheid tussen relevante en irrelevante informatie	x	x	x
Analyseert en beoordeelt de actuele situatie permanent	x	x	x

Legt verbanden op basis van informatie	x	x	x
Verzamelt en raadpleegt informatie en bepaalt wie de probleemhebber is	x	x	x
Werkt pro-actief, anticipeert op (mogelijke) ontwikkelingen en zet deze om in verschillende scenario's	x	x	x
Werkt systematisch	x	x	x
Signaleert (potentiële) knelpunten	x	x	x
Schetst verschillende oplossingsrichtingen, die realistisch en haalbaar zijn	x	x	x
Geeft informatiestromen duidelijk en gestructureerd weer	x	x	x
Bedenkt wie welke informatie nodig heeft en geeft informatie door	x	x	

Communicatief

Ideeën, meningen en informatie aan anderen overdragen in duidelijke taal, non-verbale communicatie en/of op schrift. Tactvol en effectief reageren op behoeften en gevoelens van anderen, taal en terminologie aanpassen aan verschillende niveaus. Het Hoofd Taakorganisatie:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Adviseert, informeert en rapporteert accuraat, tijdig en in de juiste proporties			x
Deelt relevante informatie		x	x
Communiqueert effectief en eenduidig		x	x
Luistert, vat samen en vraagt door		x	x
Formuleert kort, bondig en to-the-point		x	x
Controleert of de boodschap is overgekomen als bedoeld		x	x
Herkent signalen van stress, angst en vermoeidheid bij de medewerkers van de taakorganisatie, zorgt tijdig voor stressreductie		x	
Legt relevante informatie vast (en/of laat dit vastleggen) in een logboek/verslag			x
Koppelt besluiten terug		x	
Legt evaluaties van het optreden vast (en/of laat deze vastleggen) in een eindrapportage over / evaluatie van het proces			x

Coördinerend

Vanuit een vastgesteld doel bepalen welke taken/activiteiten moeten worden georganiseerd en gepland en daarnaar handelen. Bepalen van prioriteiten. Het Hoofd Taakorganisatie:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Alarmeert de teamleider op efficiënte wijze (of: laat alarmeren)	x		
Bepaalt prioriteiten		x	x
Zet tactische kaders en opdrachten om in duidelijke en uitvoerbare opdrachten en instructies aan de Teamleiders binnen zijn taakorganisatie		x	
Wijst taken toe	x		
Bewaakt de voortgang en stuurt waar nodig bij		x	
Stemt de inzet van de teams binnen de taakorganisatie af op het (verloop van het) incident	x		
Bewaakt de juiste samenstelling en bezettingsgraad van de taakorganisatie	x		
Regelt waar nodig aanvullende faciliteiten, zodat de taakorganisatie optimaal kan (blijven) functioneren	x		
Deelt informatie met de overige Hoofden Taakorganisatie en andere relevante partners op operationeel niveau en stemt acties af met andere taakorganisaties, processen en partners			x

Met leiderschap

Op doelgerichte wijze sturing geven aan het team. Het Hoofd Taakorganisatie:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Formuleert helder doel voor de taakorganisatie	x	x	x
Inspireert, motiveert, stimuleert		x	
Behaalt de taakstelling van de taakorganisatie (resultaat; operationele prestaties)		x	
Neemt verantwoordelijkheid voor resultaten			x
Draagt zorg voor een debriefing van de Teamleiders binnen de taakorganisatie		x	
Bewaakt processen om doel te bereiken		x	x
Draagt waar nodig zorg voor nazorg voor de medewerkers binnen de taakorganisatie		x	

Met politiek bestuurlijk inzicht

(Anticiperen op,) onderkennen/herkennen en begrijpen van politiek-bestuurlijke processen en besluitvorming die van invloed zijn op de voorliggende crisis. Het Hoofd Taakorganisatie:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Kent bestuurlijk krachtenveld, belangen, standpunten			x
Begrijpt en herkent welke feiten beleidsmatig relevant zijn			x
Informeert diegenen op bestuurlijk niveau die geïnformeerd moeten worden			x
Weet waar benodigde mensen, middelen, informatie te vinden zijn	x		x
Adviseert over verdeling beschikbare middelen			x

Verder zijn ook onderstaande kwaliteiten van belang (maar niet het meest relevant) om succesvol in de genoemde taken te kunnen functioneren:

Overige kwaliteiten voor het Hoofd Taakorganisatie
Accuraat
Besluitvaardig
Daadkrachtig
Gericht op samenwerken
Onafhankelijk
Overtuigend
Reflectief
Stressbestendig

Deze kwaliteiten worden als volgt ingevuld:

Accuraat

Zorgvuldig en stipt handelen, gericht op het voorkómen van fouten. Het Hoofd Taakorganisatie:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Voldoet aan de opkomstnorm, gesteld in het regionaal en/of lokaal beleid	x		
Gebruikt de geldende procedures, regels, afspraken (of laat deze gebruiken) binnen de taakorganisatie / toetst het werk daaraan	x		
Levert correct en volledig werk af	x		x

Besluitvaardig

Tijdig kiezen op basis van een analyse met oog voor de mogelijke consequenties. Het Hoofd Taakorganisatie:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Maakt afweging van belangen		x	x
Formuleert een helder besluit		x	x
Beslist wat te doen, in welke volgorde		x	x

Daadkrachtig

Op adequate en krachtige wijze handelen, staan voor je keuzes en erop aangesproken kunnen worden. Uitstralen van gezag en vertrouwen. Het Hoofd Taakorganisatie:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Handelt situationeel, durft van prioriteit te wisselen en kan deze keuzes goed onderbouwen	x	x	
Toont vertrouwen in eigen kunnen	x	x	x
Handelt krachtig, vastberaden en pro-actief	x	x	
Voert direct uit en handelt met snelheid	x	x	x
Is zelfredzaam en toont initiatief	x	x	
Stimuleert en motiveert anderen tot actie	x	x	

Gericht op samenwerken

Actief inzetten voor een gezamenlijk resultaat en een gemeenschappelijk belang. Het Hoofd Taakorganisatie:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Adviseert, informeert en rapporteert (aan) de Algemeen Commandant en de andere Hoofden Taakorganisatie binnen de Stafsectie Bevolkingszorg			x
Geeft de Teamleiders de benodigde informatie en een gezamenlijk beeld			x
Benut de kennis en ervaring van alle disciplines die aanwezig zijn		x	x
Werkt actief vanuit verschillende belangen aan het behalen van het gemeenschappelijke doel		x	x
Spreekt onderlinge rolverdeling af	x	x	x
Vraagt en biedt onafhankelijk hulp/advies	x	x	x
Vertrouwt op de professionaliteit van anderen en laat verantwoordelijkheden liggen waar zij horen	x	x	x
Betrekt/ondersteunt de andere teamleden bij (de voorbereiding van) besluiten en acties		x	
Wisselt van invloedstijl richting anderen, met het oog op de te realiseren doelen		x	x

Onafhankelijk

Zelfstandig en zelfbewust werken. Om kunnen gaan met eisen, veranderingen en hindernissen. Eigen standpunten innemen en verdedigen. Het Hoofd Taakorganisatie:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Toont vertrouwen in eigen kunnen	x	x	x
Houdt bij druk vast aan persoonlijke overtuiging, zonder start te worden	x	x	x
Neemt verantwoorde risico's	x	x	x
Vraagt op het juiste moment feedback en hulp	x	x	x

Overtuigend

Verkrijgen van instemming, enthousiasme en medewerking voor bepaalde doelen, plannen of ideeën, zodat deze worden geaccepteerd of gedragen (zonder hiërarchische macht of sancties). Het Hoofd Taakorganisatie:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Treedt standvastig op bij verschillende of tegengestelde meningen, belangen of verwachtingen		x	x
Wisselt invloedstijl om zwaarwegende belangentegenstellingen/conflicten te overbruggen		x	x
Enthousiasmeert anderen voor zijn standpunten, ook wanneer sprake is van fundamentele verschillen van inzichten of conflictsituaties, en houdt de relatie daarbij in stand		x	x

Reflectief

Kijken naar het teamfunctioneren en eigen functioneren en het gedrag daaraan aanpassen. Je kwetsbaar durven opstellen en fouten durven maken. Actief werken aan zelf- (en team-)ontwikkeling. Het Hoofd Taakorganisatie:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Bouwt momenten in voor het bespreken van het teamfunctioneren en de totale rampenbestrijdingsorganisatie	x	x	
Bouwt momenten in voor het overzien van het eigen functioneren	x	x	
Bouwt momenten in voor het bespreken van gebeurtenissen, om vooruit te kunnen kijken	x	x	
Formuleert zonodig acties voor het verbeteren van aanpak en werkwijze	x	x	
Formuleert zonodig acties voor het verbeteren van interactie in de teams	x		
Evalueert het optreden van de taakorganisatie		x	

Stressbestendig

Kalm en zelfverzekerd reageren in lastige situaties. Goede prestaties blijven leveren onder druk, bij tegenslag of tegenstand. Om kunnen gaan met weerstanden. Het Hoofd Taakorganisatie:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Handelt in lastige situaties rustig en relativerend, ondanks onzekerheid en moeilijke omstandigheden		x	x
Bespreekt eigen fysieke en mentale grenzen		x	x
Vermindert druk door overzicht te creëren		x	
Blijft onder druk/tegenslag/tegenstand geconcentreerd en goede prestaties leveren		x	
Geeft bij (tijds)druk voorrang aan de juiste zaken		x	x

2.5. Keuzes en dilemma's

Hoofd Taakorganisatie	Kerntaak		
	1	2	3
Keuzes			
Maakt een keuze welke teams binnen de taakorganisatie worden ingezet.	x		
Staat voor de keuze – gegeven de ontwikkeling van een incident – op welk moment een beroep moet worden gedaan op externen (ter aflossing van de teams binnen de taakorganisatie).	x		
Maakt, gegeven de situatie, een keuze ten aanzien van de kaders waarbinnen de teams worden ingezet.		x	

Maakt een keuze ten aanzien van de taken die door de taakorganisatie worden opgepakt, dan wel functioneel beter passen bij een van de andere taakorganisaties bevolkingszorg of dienst/organisatie (afstemming).		x	
Maakt een keuze in de prioritering van taken die door de taakorganisatie worden opgepakt.		x	
Maakt een keuze in welke informatie hij met de Teamleiders, overige Hoofden Taakorganisatie en ACBz deelt: welke informatie moeten zij absoluut weten ('need to know') en welke informatie is niet direct noodzakelijk voor het functioneren ('nice to know')?			x
Maakt een keuze in de wijze waarop hij de Teamleiders, overige Hoofden Taakorganisatie en ACBz adviseert en/of rapporteert en het <i>moment</i> waarop dit gebeurt.			x
Dilemma's			
Kan geconfronteerd worden met een situatie waarin de faciliteiten niet optimaal aanwezig zijn, waardoor een beroep wordt gedaan op het improvisatievermogen van het Hoofd Taakorganisatie.	x		
Kan geconfronteerd worden met regels, planvormen en procedures die niet optimaal toepasbaar zijn door de taakorganisatie.	x		
Maakt een belangenafweging ten aanzien van de uitvoering van de taken in relatie tot de veiligheid van de eigen medewerkers.		x	
Kan omgaan met monodisciplinaire schaarste van middelen en beperking in materiaal en menskracht.	x	x	
Kan geconfronteerd worden met diverse verzoeken die op dat moment allemaal even urgent overkomen, waardoor prioritering noodzakelijk is.		x	
Kan geconfronteerd worden met tegengestelde belangen binnen de taakorganisatie en tussen de eigen taakorganisatie en andere taakorganisaties en diensten.		x	
Kan geconfronteerd worden met beperkte, ongevalideerde en tegenstrijdige informatie.			x
Kan onvoldoende inzicht hebben in welke informatie relevant kan zijn voor zijn taakorganisatie, de hoofden van de overige taakorganisaties en de ACBz.			x
Maakt een afweging of hij een besluit zelf in gang mag zetten, dan wel dat deze aan de ACBz moet worden voorgelegd (tijdsdruk versus bevoegdheden).	x	x	
Kan (bij de rapportage) geconfronteerd worden met de politieke werkelijkheid, die haaks kan staan op de operationele beleving van een incident.			x

Beschrijving van de opleiding HTo

2.6. Titel van de opleiding

Hoofd Taakorganisatie in de gemeentelijke crisisbeheersing.

2.7. Opzet

De opleiding maakt deel uit van een reeks opleidingen voor gemeentelijke functionarissen in de crisisbeheersing. De opleidingsstructuur is weergegeven in de inleiding van dit document.

2.8. Doelgroep

Doelgroep van deze opleiding is:

- Hoofden Taakorganisatie in de gemeentelijke crisisbeheersing.

2.9. Instroomeisen voor de opleiding

M.b.t. de functie:

- Door de individuele gemeente / regiogemeenten in gezamenlijkheid geselecteerd voor de functie van Hoofd Taakorganisatie.

M.b.t. *wenselijke* algemene kennis en vaardigheden:

- Werk- en denkniveau: HBO.

M.b.t. *wenselijke* eerder gevolgde opleiding(en):

- In optima forma: Basisopleiding Bevolkingszorg doelgroep leidinggevendenden/sleutelfunctionarissen.

2.10. Minimumeisen m.b.t. de opleiding

De opleiding moet minimaal voldoen aan de volgende eisen:

- *Inhoud*
Onder de kop 'Beschrijving van de functie HTO' is de landelijke invulling van deze functie weergegeven. In de opleiding leert de deelnemer in principe de genoemde kerntaken (zie paragraaf 2.3) uit te voeren met de daarvoor benodigde (kern)kwaliteiten (zie paragraaf 2.4) en uitgaande van de aangegeven context (zie paragraaf 2.2), mede aan de hand van de voor de functie specifieke keuzes en dilemma's (zie paragraaf 2.5). Met andere woorden: in de opleiding dient de deelnemer de landelijke, functiespecifiek ingevulde competenties te ontwikkelen, zodat hij kan omgaan met de aangegeven keuzes en dilemma's. Daarnaast dient in de opleiding zonnodig ook de 'couleur lokaal en regionaal' aan de orde te komen. Het gaat hierbij om eventuele lokale/regionale aanvullingen op de landelijke invulling, met name op basis van het mandaat dat deze functionaris heeft. Bijvoorbeeld: hoe wordt de functie lokaal/regionaal ingevuld, hoe organiseert men hier de processen, in welk team zit men, op welke locatie, hoe vindt de aansturing plaats, hoe verloopt de communicatie? Het is de verantwoordelijkheid van de regio om aan de docent mee te geven dat en hoe de 'couleur lokaal en regionaal' in de opleiding wordt meegenomen.
- *Opleidingsinstituut*
Het opleidingsinstituut dient een rechtspersoon te zijn.
- *Docent*
 - * De docent dient minimaal hetzelfde werk- en denkniveau te hebben als de deelnemers aan de opleiding (zie paragraaf 2.9).
 - * De docent dient zicht te hebben op het werkveld van de deelnemers aan de opleiding.
 - * De docent dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met betrekking tot de vijf kernkwaliteiten voor deze functionarissen (zie paragraaf 2.4).
- *Didactiek*
De opleiding moet competentiegericht worden opgezet. Bij competenties gaat het om het geïntegreerd kunnen uitvoeren van bepaalde taken, in een bepaalde context, met bepaalde kwaliteiten. Vanwege deze competentiegerichtheid is in de opleiding een mix van theoretische en praktische werkvormen nodig. De competenties moeten beproefd worden in situaties die doen denken aan en vergelijkbaar zijn met de daadwerkelijke werksituatie.

2.11. Door opleidingsinstituut aan te geven aspecten

Ter erkenning van de opleiding dient het opleidingsinstituut dat deze opleiding wil aanbieden keuzes te maken en toe te lichten m.b.t. de volgende onderdelen:

- *Opbouw van de opleiding*
Uit welke onderdelen (onderwerpen) zal de opleiding bestaan? De inhoud van de onderdelen moet helder zijn aangegeven.
- *Uitwerking van de leerdoelen per onderdeel van de opleiding*
Per onderdeel dient het opleidingsinstituut de leerdoelen aan te geven: wat moeten de deelnemers na deelname aan het betreffende onderdeel bereikt hebben? De leerdoelen moeten duidelijk en relevant zijn en tezamen (minimaal) de in dit profiel aangegeven eindtermen dekken.
- *Werkvormen/leermethoden*
Welke mix van werkvormen/leeractiviteiten/ervaringen wordt gebruikt om de leerdoelen te bereiken? Vanwege de competentiegerichtheid moeten gevarieerde werkvormen worden ingezet: theoretisch, praktisch en gecontextualiseerd.
- *Groeperingsvormen*
Hoe wordt de deelnemersgroep ingedeeld? Mogelijkheden zijn: klassikaal; in kleine groepjes; individueel.
- *Opdrachtvormen binnen de opleiding*
Na afloop van de opleiding kan de deelnemer bij een toetsende instantie een proeve van bekwaamheid afleggen. De opleiding dient hierop voor te bereiden. Dit kan ook door binnen de opleiding reeds voorbereidende opdrachten op de proeve van bekwaamheid op te nemen. Het opleidingsinstituut dient daarom aan te geven welke opdrachtvormen/studietaken binnen de opleiding worden ingezet, afgestemd en voorbereidend op de toetsvormen die in de proeve van bekwaamheid worden gehanteerd.
- *Monitoring en evaluatie*
Hoe houdt het opleidingsinstituut 'vinger aan de pols' over de voortgang van de deelnemers ten aanzien van de eindtermen, hoe wordt feedback gegeven en hoe wordt de opleiding geëvalueerd?
- *Uitwerking van de studielast*
In paragraaf 2.14 is een indicatie van de totale studielast voor deze opleiding weergegeven. Het opleidingsinstituut dient de verdeling hiervan over contacturen en zelfstudie-uren aan te geven.
- *Organisatie van de opleiding*
Hierbij worden de meer praktische kanten van de opleiding aangegeven, bijvoorbeeld:
 - o locatie;
 - o (studie)materialen zoals modules, handouts, boeken, proeftoetsen en practicummaterialen;
 - o communicatie;
 - o planning in de tijd;
 - o deelnemerskosten.

2.12. Eindtermen

Na het volgen van de opleiding dient de deelnemer aantoonbaar de bedoelde kerncompetenties te beheersen, mede in relatie tot de aangegeven keuzes en dilemma's. Dat wil zeggen: hij moet in staat om de aangegeven kerntaken in de aangegeven context uit te voeren met de daarvoor benodigde aangegeven kernkwaliteiten, mede in relatie tot de aangegeven keuzes en dilemma's.

2.13. Toetsing

Na afloop van de opleiding kan de deelnemer bij een toetsende instantie een proeve van bekwaamheid afleggen. Daarin wordt getoetst of de deelnemer de aangegeven eindtermen (uitgezonderd de lokale/regionale invulling daarvan) beheerst.

Toetsing van de beheersing van de 'couleur lokaal en regionaal' (zie paragraaf 2.10) kan niet plaatsvinden vanuit een centrale proeve van bekwaamheid. De proeve van bekwaamheid richt zich op de landelijk geldende aspecten. Het beheersen van de lokale/regionale invulling dient tijdens de opleiding door de docent zelf te worden getoetst. De docent dient vervolgens aan de toetsende instantie door te geven, of de deelnemer vol-

doet aan de lokale/regionale eisen. Is dit het geval, dan kan de deelnemer de centrale proeve van bekwaamheid afleggen.

2.14. Studielast

Een *indicatie* van de totale studielast (contacturen en zelfstudie-uren) voor deze opleiding is: 4 dagdelen.

De exacte studielast hangt met name af van de invulling van de werkvormen in de opleiding: sommige werkvormen vergen meer tijd, andere minder tijd. De regio bepaalt met het opleidingsinstituut de omvang van de exacte studielast.

2.15. Minimum- en maximaantal deelnemers

Het minimum- en maximaantal deelnemers per opleiding hangt af van de wijze waarop de opleiding wordt ingericht. Hierbij gelden verschillende eisen:

- Voor groepswerk/werkgroepen: ongeveer 12 – 15 deelnemers (op 1 docent).
Dit betreft bijeenkomsten waarin de deelnemers in theorie met de stof omgaan en daar allen actief (cognitief) aan moeten meedoen, bijvoorbeeld door het bespreken van casussen of stellingen.
- Voor echt praktische werkzaamheden: ongeveer 5 – 8 deelnemers (op 1 docent).
Dit betreft bijeenkomsten waarin de deelnemers zelf actief en praktisch aan concrete taken werken voor een gezamenlijk eindproduct.
- Voor klassieke lesgroepen/hoorcolleges: vanaf ongeveer 25/30 deelnemers.
Dit betreft bijeenkomsten waarbij sprake is van informatie-overdracht van de docent naar de deelnemers (eenrichtingsverkeer).

3. Opleidingskader voor de functie Teamleider (TL)

Beschrijving van de functie TL

3.1. Kwalificatieprofiel

Voor deze functie is een kwalificatieprofiel beschikbaar: zie het document 'Opleiden, trainen en oefenen van gemeentelijke crisisbeheersingsfuncties - Kwalificatieprofielen' van het project GROOT (2 december 2010).

3.2. Context

De Teamleider maakt binnen het domein van bevolkingszorg deel uit van een van de taakorganisaties. Elke taakorganisatie omvat een of meerdere processen van bevolkingszorg. De Teamleider leidt een specifiek onderdeel van de uitvoeringsorganisatie van de bevolkingszorg. De Teamleider:

- ontvangt leiding van en legt verantwoording af aan het Hoofd Taakorganisatie;
- geeft leiding aan de leden van een specifiek onderdeel van de uitvoeringsorganisatie van de bevolkingszorg en is verantwoordelijk voor het realiseren van de taakstelling daarvan.

3.3. Kerntaken

De essentiële werkzaamheden van de Teamleider³ kunnen samengevat worden in de volgende kerntaken:

1. Inrichten van zijn specifieke onderdeel van de uitvoeringsorganisatie van de bevolkingszorg
2. Leiding geven aan zijn specifieke onderdeel van de uitvoeringsorganisatie van de bevolkingszorg
3. Adviseren, informeren en rapporteren

Uitwerking kerntaken Teamleider

Kerntaak 1: Inrichten van zijn specifieke onderdeel van de uitvoeringsorganisatie van de bevolkingszorg

Werkzaamheden

De Teamleider:

- Bepaalt (afhankelijk van de aard en de omvang van het incident) de samenstelling en bezettingsgraad van het team, alarmeert het benodigde team en wijst taken toe.
- Zorgt ook gedurende het incident voor een juiste samenstelling en bezettingsgraad van het team.
- Zorgt dat de nodige aanvullende faciliteiten geregeld worden om een goed functioneren van het team mogelijk te maken.
- Zorgt dat de relevante regels, planvormen en procedures gehanteerd worden door het team.

Kerntaak 2: Leiding geven aan zijn specifieke onderdeel van de uitvoeringsorganisatie van de bevolkingszorg

Werkzaamheden

De Teamleider:

- Geeft leiding aan het team.
- Analyseert de situatie:
 - Analyseert en beoordeelt de actuele situatie.

³ Het betreft hier de Teamleider van één van de teams van een taakorganisatie met betrekking tot bevolkingszorg.

- Anticipeert op ontwikkelingen (scenariodenken).
- Interpreteert, delegeert en controleert:
 - Vertaalt tactische kaders en opdrachten in concrete taken en acties en zet deze uit binnen het team.
 - Controleert de voortgang en stuurt waar nodig bij.
 - Bewaakt op operationeel niveau de afstemming met de overige teams/processen en partners.
 - Realiseert de operationele prestaties van het team.
- Draagt zorg voor de debriefing van de teamleden.
- Bewaakt de veiligheid en het welzijn van de teamleden en geeft waar nodig de behoefte aan nazorg door aan het Hoofd Taakorganisatie.

Kerntaak 3: Adviseren, informeren en rapporteren

Werkzaamheden

De Teamleider:

- Haalt en brengt actief informatie.
- Informeert de leden van het team en zorgt voor een gezamenlijk beeld binnen het team.
- Rapporteert, informeert en adviseert aan:
 - het eigen Hoofd Taakorganisatie;
 - het Hoofd Taakorganisatie Ondersteuning en het Hoofd Taakorganisatie Informatiemanagement;
 - andere gerelateerde Teamleiders;
 - andere relevante samenwerkingspartners op operationeel niveau.
- Regelt het bijhouden van een logboek/verslaglegging in het eigen team.
- Evalueert het optreden en zorgt voor de opstelling van de eindrapportage over / evaluatie van het proces.

3.4. Kwaliteiten (inclusief beoordelingscriteria)

Om succesvol in de genoemde taken te kunnen functioneren, zijn onderstaande kwaliteiten met bijbehorende beoordelingscriteria het meest relevant:

Meest relevante kwaliteiten voor de Teamleider (met prioriteitsvolgorde)
1. Met leiderschap
2. Analytisch
3. Communicatief
4. Stressbestendig
5. Daadkrachtig

Deze kwaliteiten worden als volgt ingevuld:

Analytisch

Systematisch onderzoeken (en alloceren/toewijzen) van problemen en vragen. Ontleden van relevante informatie, achtergronden en structuren. Verbanden leggen tussen gegevens en overzien van relaties tussen oorzaak en gevolg. De Teamleider:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Maakt onderscheid tussen feitelijke informatie en aannames		x	
Maakt onderscheid tussen relevante en irrelevante informatie		x	
Analyseert en beoordeelt de actuele situatie		x	
Verzamelt en raadpleegt informatie en bepaalt wie de probleemhebber is	x	x	
Werkt pro-actief, anticipeert op (mogelijke) ontwikkelingen en zet deze om in verschillende scenario's		x	

Werkt systematisch		x	
Signaleert (potentiële) knelpunten	x	x	x
Schetst verschillende oplossingsrichtingen, die realistisch en haalbaar zijn		x	x
Geeft informatiestromen duidelijk en gestructureerd weer		x	
Bedenkt wie welke informatie nodig heeft en geeft informatie door			x
Toetst (voorgenomen) besluit/advies op praktische uitvoerbaarheid			x

Communicatief

Ideeën, meningen en informatie aan anderen overdragen in duidelijke taal, non-verbale communicatie en/of op schrift. Tactvol en effectief reageren op behoeften en gevoelens van anderen, taal en terminologie aanpassen aan verschillende niveaus. De Teamleider:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Adviseert, informeert en rapporteert accuraat, tijdig en in de juiste proporties			x
Geeft teamleden nodige informatie en gezamenlijk beeld		x	
Communiqueert effectief en eenduidig		x	x
Besteedt aandacht aan verbale en non-verbale signalen		x	
Controleert of de ontvanger de boodschap heeft begrepen		x	x
Herkent signalen van stress, angst en vermoeidheid bij de medewerkers van het team, zorgt tijdig voor stressreductie		x	
Legt relevante informatie vast (en/of laat dit vastleggen) in een logboek/verslag			x
Koppelt besluiten terug		x	x
Legt evaluaties van het optreden vast (en/of laat deze vastleggen) in een eindrapportage over / evaluatie van het proces			x

Daadkrachtig

Op adequate en krachtige wijze handelen, staan voor je keuzes en erop aangesproken kunnen worden. Uitstralen van gezag en vertrouwen. De Teamleider:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Toont vertrouwen in eigen kunnen	x	x	
Handelt krachtig, vastberaden en pro-actief	x	x	
Voert direct uit en handelt met snelheid	x	x	x
Is zelfredzaam en toont initiatief	x	x	
Stimuleert en motiveert anderen tot actie	x	x	

Met leiderschap

Op doelgerichte wijze sturing geven aan het team. De Teamleider:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Formuleert helder doel voor het team		x	
Leidt het besluitvormingsproces		x	
Inspireert, motiveert, stimuleert		x	
Behaalt de taakstelling van het team (resultaat; operationele prestaties)		x	
Neemt verantwoordelijkheid voor resultaten		x	
Verzorgt de debriefing van de medewerkers in het team		x	
Bewaakt processen om doel te bereiken		x	
Draagt zorg voor de veiligheid en het welzijn van de teamleden en geeft waar nodig de behoefte aan nazorg door aan het Hoofd Taakorganisatie		x	

Stressbestendig

Kalm en zelfverzekerd reageren in lastige situaties. Goede prestaties blijven leveren onder druk, bij tegenslag of tegenstand. Om kunnen gaan met weerstanden. De Teamleider:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Handelt in lastige situaties rustig en relativerend, ondanks onzekerheid en moeilijke omstandigheden	x	x	x
Bespreekt eigen fysieke en mentale grenzen	x	x	x
Vermindert druk door overzicht te creëren	x	x	x
Blijft onder druk/tegenslag/tegenstand geconcentreerd en goede prestaties leveren	x	x	x
Geeft bij (tijds)druk voorrang aan de juiste zaken	x	x	x
Laat zich niet meeslepen door emotie	x	x	x

Verder zijn ook onderstaande kwaliteiten van belang (maar niet het meest relevant) om succesvol in de genoemde taken te kunnen functioneren:

Overige kwaliteiten voor het Hoofd Taakorganisatie
Accuraat
Besluitvaardig
Coördinerend
Gericht op samenwerken
Onafhankelijk
Overtuigend
Reflectief

Deze kwaliteiten worden als volgt ingevuld:

Accuraat

Zorgvuldig en stipt handelen, gericht op het voorkómen van fouten. De Teamleider:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Voldoet aan de opkomstnorm, gesteld in het regionaal en/of lokaal beleid	x		
Gebruikt de geldende procedures, regels, afspraken (of laat deze gebruiken) binnen het team / toetst het werk daaraan	x		
Levert correct en volledig werk af	x		x

Besluitvaardig

Tijdig kiezen op basis van een analyse met oog voor de mogelijke consequenties. De Teamleider:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Leidt het besluitvormingsproces (BOB)		x	
Maakt afweging van belangen		x	
Formuleert een helder besluit		x	
Beslist wat te doen, in welke volgorde		x	

Coördinerend

Vanuit een vastgesteld doel bepalen welke taken/activiteiten moeten worden georganiseerd en gepland en daarnaar handelen. Bepalen van prioriteiten. De Teamleider:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Alarmeert het team op efficiënte wijze (of: laat alarmeren)	x		
Zet tactische kaders en opdrachten om in duidelijke en uitvoerbare opdrachten en instructies aan de medewerkers in het team		x	
Stelt een plan van aanpak/inzetplan op		x	
Wijst taken toe	x		
Bewaakt de voortgang en stuurt waar nodig bij		x	
Stemt de samenstelling en bezettingsgraad van de teams af op het (verloop van het) incident	x		
Regelt waar nodig aanvullende faciliteiten, zodat het team goed kan functioneren	x		
Deelt informatie met de overige relevante Teamleiders, processen en partners en stemt op operationeel niveau de activiteiten van het eigen team daarop af			x

Gericht op samenwerken

Actief inzetten voor een gezamenlijk resultaat en een gemeenschappelijk belang. De Teamleider:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Adviseert, informeert en rapporteert (aan) het eigen Hoofd Taakorganisatie, het Hoofd Taakorganisatie Ondersteuning en het Hoofd Taakorganisatie Informatiemanagement			x
Geeft de teamleden de benodigde informatie en een gezamenlijk beeld			x
Toont waar nodig bereidheid tot samenwerking met andere teams			x

Onafhankelijk

Zelfstandig en zelfbewust werken. Om kunnen gaan met eisen, veranderingen en hindernissen. Eigen standpunten innemen en verdedigen. De Teamleider:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Toont vertrouwen in eigen kunnen	x	x	x
Houdt bij druk vast aan persoonlijke overtuiging, zonder start te worden	x	x	x
Neemt verantwoorde risico's	x	x	x
Vraagt op het juiste moment feedback en hulp	x	x	x

Overtuigend

Verkrijgen van instemming, enthousiasme en medewerking voor bepaalde doelen, plannen of ideeën, zodat deze worden geaccepteerd of gedragen (zonder hiërarchische macht of sancties). De Teamleider:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Treedt standvastig op bij verschillende of tegengestelde meningen, belangen of verwachtingen		x	
Wisselt invloedstijl om zwaarwegende belangentegenstellingen/conflicten te overbruggen		x	x
Enthousiasmeert anderen voor zijn standpunten, ook wanneer sprake is van fundamentele verschillen van inzichten of conflictsituaties, en houdt de relatie daarbij in stand		x	

Reflectief

Kijken naar het teamfunctioneren en eigen functioneren en het gedrag daaraan aanpassen. Je kwetsbaar durven opstellen en fouten durven maken. Actief werken aan zelf- (en team-)ontwikkeling. De Teamleider:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Bouwt momenten in voor het bespreken van het teamfunctioneren	x	x	x
Bouwt momenten in voor het overzien van het eigen functioneren	x	x	x
Bouwt momenten in voor het bespreken van gebeurtenissen, om vooruit te kunnen kijken	x	x	x
Formuleert zonodig acties voor het verbeteren van aanpak en werkwijze	x	x	x
Formuleert zonodig acties voor het verbeteren van interactie in de teams	x	x	x
Evalueert het optreden van het team		x	

3.5. Keuzes en dilemma's

Teamleider	Kerntaak		
	1	2	3
Keuzes			
Maakt een keuze ten aanzien van de samenstelling en bezettingsgraad van het team.	x		
Staat voor de keuze – gegeven de ontwikkeling van een incident – of het team (collectief of gefaseerd) wordt afgelost.	x		
Maakt, gegeven de situatie, een keuze ten aanzien van de inzet van mens en middelen.		x	
Maakt een keuze ten aanzien van de taken die door hemzelf/haarzelf worden opgepakt, dan wel bij een ander worden neergelegd (delegatie).		x	
Maakt een keuze in de prioritering van taken die door het team worden opgepakt.		x	
Maakt een keuze in welke informatie hij met de teamleden, overige Teamleiders en het Hoofd Taakorganisatie deelt: welke informatie moeten zij absoluut weten ('need to know') en welke informatie is niet direct noodzakelijk voor het functioneren ('nice to know')?			x
Maakt een keuze in de wijze waarop hij de teamleden, overige Teamleiders en het Hoofd Taakorganisatie adviseert en/of rapporteert en het moment waarop dit gebeurt.			x
Dilemma's			
Kan geconfronteerd worden met belangentegenstelling van de 'going concern'-activiteiten versus de uitvoering van bevolkingszorgtaken (inzet personeel, ruimten, faciliteiten etcetera) en de belangentegenstelling tussen de verschillende teams.	x	x	
Kan geconfronteerd worden met een situatie waarin de faciliteiten niet optimaal aanwezig zijn, waardoor een beroep wordt gedaan op het improvisatievermogen van de Teamleider.	x		
Kan geconfronteerd worden met regels, planvormen en procedures die niet optimaal toepasbaar zijn door het team.	x		
Maakt een belangenafweging ten aanzien van de uitvoering van de taken in relatie tot de veiligheid van de eigen medewerkers.		x	
Kan omgaan met monodisciplinaire schaarste van middelen en beperking in materiaal en menskracht.	x	x	
Kan geconfronteerd worden met diverse verzoeken die op dat moment allemaal even urgent overkomen, waardoor prioritering noodzakelijk is.		x	
Kan geconfronteerd worden met beperkte, ongevalideerde en tegenstrijdige informatie.			x
Kan onvoldoende inzicht hebben in welke informatie relevant kan zijn voor zijn team, Hoofd Taakorganisatie of andere Teamleiders.			x
Maakt een afweging of hij een besluit zelf in gang mag zetten, dan wel dat deze aan het Hoofd Taakorganisatie moet worden voorgelegd (tijdsdruk versus bevoegdheden).	x	x	
Kan (bij de rapportage) geconfronteerd worden met de politieke werkelijkheid, die haaks kan staan op de operationele beleving van een incident.			x

Beschrijving van de opleiding Teamleider

3.6. Titel van de opleiding

Teamleider in de gemeentelijke crisisbeheersing.

3.7. Opzet

De opleiding maakt deel uit van een reeks opleidingen voor gemeentelijke functionarissen in de crisisbeheersing. De opleidingsstructuur is weergegeven in de inleiding van dit document.

3.8. Doelgroep

Doelgroep van deze opleiding is:

- Teamleiders in de gemeentelijke crisisbeheersing.

3.9. Instroomeisen voor de opleiding

M.b.t. de functie:

- Door de individuele gemeente / regiogemeenten in gezamenlijkheid geselecteerd voor de functie van Teamleider.

M.b.t. *wenselijke* algemene kennis en vaardigheden:

- Werk- en denkniveau: HBO.

M.b.t. *wenselijke* eerder gevolgde opleiding(en):

- In optima forma: Basisopleiding Bevolkingszorg doelgroep leidinggevendenden/sleutelfunctionarissen.

3.10. Minimumeisen m.b.t. de opleiding

De opleiding moet minimaal voldoen aan de volgende eisen:

- *Inhoud*
Onder de kop 'Beschrijving van de functie Teamleider' is de landelijke invulling van deze functie weergegeven. In de opleiding leert de deelnemer in principe de genoemde kerntaken (zie paragraaf 3.3) uit te voeren met de daarvoor benodigde (kern)kwaliteiten (zie paragraaf 3.4) en uitgaande van de aangegeven context (zie paragraaf 3.2), mede aan de hand van de voor de functie specifieke keuzes en dilemma's (zie paragraaf 3.5). Met andere woorden: in de opleiding dient de deelnemer de landelijke, functiespecifiek ingevulde competenties te ontwikkelen, zodat hij kan omgaan met de aangegeven keuzes en dilemma's. Daarnaast dient in de opleiding zonedig ook de 'couleur lokaal en regionaal' aan de orde te komen. Het gaat hierbij om eventuele lokale/regionale aanvullingen op de landelijke invulling, met name op basis van het mandaat dat deze functionaris heeft. Bijvoorbeeld: hoe wordt de functie lokaal/regionaal ingevuld, hoe organiseert men hier de processen, in welk team zit men, op welke locatie, hoe vindt de aansturing plaats, hoe verloopt de communicatie? Het is de verantwoordelijkheid van de regio om aan de docent mee te geven dat en hoe de 'couleur lokaal en regionaal' in de opleiding wordt meegenomen.
- *Opleidingsinstituut*
Het opleidingsinstituut dient een rechtspersoon te zijn.

- *Docent*
 - * De docent dient minimaal hetzelfde werk- en denkniveau te hebben als de deelnemers aan de opleiding (zie paragraaf 3.9).
 - * De docent dient zicht te hebben op het werkveld van de deelnemers aan de opleiding.
 - * De docent dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met betrekking tot de vijf kernkwaliteiten voor deze functionarissen (zie paragraaf 3.4).
- *Didactiek*

De opleiding moet competentiegericht worden opgezet. Bij competenties gaat het om het geïntegreerd kunnen uitvoeren van bepaalde taken, in een bepaalde context, met bepaalde kwaliteiten. Vanwege deze competentiegerichtheid is in de opleiding een mix van theoretische en praktische werkvormen nodig. De competenties moeten beproefd worden in situaties die doen denken aan en vergelijkbaar zijn met de daadwerkelijke werksituatie.

3.11. Door opleidingsinstituut aan te geven aspecten

Ter erkenning van de opleiding dient het opleidingsinstituut dat deze opleiding wil aanbieden keuzes te maken en toe te lichten m.b.t. de volgende onderdelen:

- *Opbouw van de opleiding*

Uit welke onderdelen (onderwerpen) zal de opleiding bestaan? De inhoud van de onderdelen moet helder zijn aangegeven.
- *Uitwerking van de leerdoelen per onderdeel van de opleiding*

Per onderdeel dient het opleidingsinstituut de leerdoelen aan te geven: wat moeten de deelnemers na deelname aan het betreffende onderdeel bereikt hebben? De leerdoelen moeten duidelijk en relevant zijn en tezamen (minimaal) de in dit profiel aangegeven eindtermen dekken.
- *Werkvormen/leermethoden*

Welke mix van werkvormen/leeractiviteiten/ervaringen wordt gebruikt om de leerdoelen te bereiken? Vanwege de competentiegerichtheid moeten gevarieerde werkvormen worden ingezet: theoretisch, praktisch en gecontextualiseerd.
- *Groeperingsvormen*

Hoe wordt de deelnemersgroep ingedeeld? Mogelijkheden zijn: klassikaal; in kleine groepjes; individueel.
- *Opdrachtvormen binnen de opleiding*

Na afloop van de opleiding kan de deelnemer bij een toetsende instantie een proeve van bekwaamheid afleggen. De opleiding dient hierop voor te bereiden. Dit kan ook door binnen de opleiding reeds voorbereidende opdrachten op de proeve van bekwaamheid op te nemen. Het opleidingsinstituut dient daarom aan te geven welke opdrachtvormen/studietaken binnen de opleiding worden ingezet, afgestemd en voorbereidend op de toetsvormen die in de proeve van bekwaamheid worden gehanteerd.
- *Monitoring en evaluatie*

Hoe houdt het opleidingsinstituut 'vinger aan de pols' over de voortgang van de deelnemers ten aanzien van de eindtermen, hoe wordt feedback gegeven en hoe wordt de opleiding geëvalueerd?
- *Uitwerking van de studielast*

In paragraaf 3.14 is een indicatie van de totale studielast voor deze opleiding weergegeven. Het opleidingsinstituut dient de verdeling hiervan over contacturen en zelfstudie-uren aan te geven.
- *Organisatie van de opleiding*

Hierbij worden de meer praktische kanten van de opleiding aangegeven, bijvoorbeeld:

 - o locatie;
 - o (studie)materialen zoals modules, handouts, boeken, proeftoetsen en practicummaterialen;
 - o communicatie;
 - o planning in de tijd;
 - o deelnemerskosten.

3.12. Eindtermen

Na het volgen van de opleiding dient de deelnemer aantoonbaar de bedoelde kerncompetenties te beheersen, mede in relatie tot de aangegeven keuzes en dilemma's. Dat wil zeggen: hij moet in staat om de aangegeven kerntaken in de aangegeven context uit te voeren met de daarvoor benodigde aangegeven kernkwaliteiten, mede in relatie tot de aangegeven keuzes en dilemma's.

3.13. Toetsing

Na afloop van de opleiding kan de deelnemer bij een toetsende instantie een proeve van bekwaamheid afleggen. Daarin wordt getoetst of de deelnemer de aangegeven eindtemen (uitgezonderd de lokale/regionale invulling daarvan) beheerst.

Toetsing van de beheersing van de 'couleur lokaal en regionaal' (zie paragraaf 3.10) kan niet plaatsvinden vanuit een centrale proeve van bekwaamheid. De proeve van bekwaamheid richt zich op de landelijk geldende aspecten. Het beheersen van de lokale/regionale invulling dient tijdens de opleiding door de docent zelf te worden getoetst. De docent dient vervolgens aan de toetsende instantie door te geven, of de deelnemer voldoet aan de lokale/regionale eisen. Is dit het geval, dan kan de deelnemer de centrale proeve van bekwaamheid afleggen.

3.14. Studielast

Een *indicatie* van de totale studielast (contacturen en zelfstudie-uren) voor deze opleiding is: 4 dagdelen.

De exacte studielast hangt met name af van de invulling van de werkvormen in de opleiding: sommige werkvormen vergen meer tijd, andere minder tijd. De regio bepaalt met het opleidingsinstituut de omvang van de exacte studielast.

3.15. Minimum- en maximaantal deelnemers

Het minimum- en maximaantal deelnemers per opleiding hangt af van de wijze waarop de opleiding wordt ingericht. Hierbij gelden verschillende eisen:

- Voor groepswerk/werkgroepen: ongeveer 12 – 15 deelnemers (op 1 docent). Dit betreft bijeenkomsten waarin de deelnemers in theorie met de stof omgaan en daar allen actief (cognitief) aan moeten meedoen, bijvoorbeeld door het bespreken van casussen of stellingen.
- Voor echt praktische werkzaamheden: ongeveer 5 – 8 deelnemers (op 1 docent). Dit betreft bijeenkomsten waarin de deelnemers zelf actief en praktisch aan concrete taken werken voor een gezamenlijk eindproduct.
- Voor klassieke lesgroepen/hoorcolleges: vanaf ongeveer 25/30 deelnemers. Dit betreft bijeenkomsten waarbij sprake is van informatie-overdracht van de docent naar de deelnemers (eenrichtingsverkeer).

4. Opleidingskader voor de functie Officier van Dienst - Bevolkingszorg (OvD-Bz)

Beschrijving van de functie OvD-Bz

4.1. Kwalificatieprofiel

Voor deze functie is een kwalificatieprofiel beschikbaar: zie het document 'Opleiden, trainen en oefenen van gemeentelijke crisisbeheersingsfuncties - Kwalificatieprofielen' van het project GROOT (2 december 2010).

4.2. Context

De Officier van Dienst - Bevolkingszorg maakt onderdeel uit van het Commando Plaats Incident (CoPI). Hij geeft leiding aan de uitvoeringsorganisatie van de bevolkingszorg in het inzetgebied CoPI. De Officier van Dienst - Bevolkingszorg:

- ontvangt leiding van en legt verantwoording af aan de Leider CoPI;
- geeft de Leider CoPI gevraagd en ongevraagd advies.

4.3. Kerntaken

De essentiële werkzaamheden van de Officier van Dienst - Bevolkingszorg kunnen samengevat worden in de volgende kerntaken:

1. Deelnemen aan het CoPI
2. Zorgdragen voor de opstart en leiding van de gemeentelijke processen (bevolkingszorg) en de gemeentelijke functionarissen in het inzetgebied CoPI
3. Zorgdragen voor overdracht naar de reguliere gemeentelijke organisatie

Uitwerking kerntaken Officier van Dienst - Bevolkingszorg

Kerntaak 1: Deelnemen aan het CoPI

Werkzaamheden

De Officier van Dienst - Bevolkingszorg:

- Haalt en brengt actief informatie.
- Levert input aan het CoPI:
 - Neemt deel aan de vergaderingen van het CoPI.
 - Informeert het CoPI over (de voortgang van) de bevolkingszorg en draagt daarmee bij aan de realisatie aan het totaalbeeld.
- Interpreteert en analyseert:
 - Vormt met de deelnemers aan het CoPI een gemeenschappelijk beeld van het incident en draagt bij aan oordeelsvorming en besluitvorming.
 - Analyseert de betekenis van de scenario-ontwikkelingen in relatie tot de aspecten van de bevolkingszorg.
- Adviseert:
 - Adviseert gevraagd en ongevraagd de Leider CoPI en de andere leden van het CoPI over aspecten van bevolkingszorg in relatie tot de andere zorgonderdelen.

- Draagt bij aan de formulering van adviezen aan het ROT, mede vanuit een bestuurlijke invalshoek.
- Levert vanuit zijn monodisciplinaire verantwoordelijkheid de bouwsteen aan voor het evalueren van het multidisciplinaire optreden.

Kerntaak 2: Zorgdragen voor de opstart en leiding van de gemeentelijke processen (bevolkingszorg) en de gemeentelijke functionarissen in het inzetgebied CoPI

Werkzaamheden:

De Officier van Dienst - Bevolkingszorg:

- Alarmeert relevante betrokken functionarissen van de bevolkingszorg.
- Leidt de operationele processen bevolkingszorg in het inzetgebied CoPI.
- Is contactpersoon op de plaats incident voor:
 - gemeentelijke medewerkers ter plaatse;
 - het ROT / Sectie Bevolkingszorg (vanaf GRIP 2).
- Maakt afspraken met de overige disciplines om een veilige werkomgeving voor de gemeentelijke functionarissen te borgen.
- Bewaakt de voortgang en rapporteert hierover aan de leider CoPI en het ROT/Sectie Bevolkingszorg.

Kerntaak 3: Zorgdragen voor overdracht naar de reguliere gemeentelijke organisatie

Werkzaamheden:

De Officier van Dienst - Bevolkingszorg:

- Rondt de eigen werkzaamheden op het plaats incident af en draagt lopende zaken over aan de reguliere gemeentelijke organisatie.
- Blijft contactpersoon voor de leden CoPI of draagt dit over aan een functionaris binnen de reguliere gemeentelijke organisatie.

4.4. Kwaliteiten (inclusief beoordelingscriteria)

Om succesvol in de genoemde taken te kunnen functioneren, zijn onderstaande kwaliteiten met bijbehorende beoordelingscriteria het meest relevant:

Meest relevante kwaliteiten voor de Officier van Dienst - Bevolkingszorg
Analytisch
Coördinerend
Daadkrachtig
Met politiek-bestuurlijk inzicht

Deze kwaliteiten worden als volgt ingevuld:

Analytisch

Systematisch onderzoeken (en alloceren/toewijzen) van problemen en vragen. Ontleden van relevante informatie, achtergronden en structuren. Verbanden leggen tussen gegevens en overzien van relaties tussen oorzaak en gevolg. De Officier van Dienst - Bevolkingszorg:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Maakt onderscheid tussen feitelijke informatie en aannames	x	x	
Maakt onderscheid tussen relevante en irrelevante informatie	x	x	
Stelt de juiste vragen en verzamelt de benodigde relevante informatie	x	x	
Scheidt de niveaus operationeel - tactisch - strategisch goed van elkaar	x		
Heeft oog voor de eigen veiligheid en de veiligheid van de gemeentelijke functionarissen in het incident- en effectgebied		x	

Coördinerend

Vanuit een vastgesteld doel bepalen welke taken/activiteiten moeten worden georganiseerd en gepland en daarnaar handelen. Bepalen van prioriteiten. De Officier van Dienst - Bevolkingszorg:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Start relevante gemeentelijke processen op en stuurt deze aan		x	
Behoudt overzicht over lopende acties	x	x	
Controleert de voortgang	x	x	
Maakt een goede inschatting of ondersteuning nodig is bij de aansturing van de gemeentelijke processen, op de plaats incident of via de Sectie Bevolkingszorg		x	
Bewaakt dat de werkzaamheden die door de gemeente in de nazorgfase verricht moeten worden daadwerkelijk worden uitgevoerd (of laat dit bewaken)			x

Daadkrachtig

Op adequate en krachtige wijze handelen, staan voor je keuzes en erop aangesproken kunnen worden. Uitstralen van gezag en vertrouwen. De Officier van Dienst - Bevolkingszorg:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Handelt situationeel, durft van prioriteit te wisselen en kan deze keuzes goed onderbouwen	x	x	
Toont vertrouwen in eigen kunnen	x	x	x
Handelt krachtig, vastberaden en pro-actief	x	x	
Voert direct uit en handelt met snelheid	x	x	
Is zelfredzaam en toont initiatief	x	x	x
Stimuleert en motiveert anderen tot actie	x	x	

Met politiek bestuurlijk inzicht

(Anticiperen op,) onderkennen/herkennen en begrijpen van politiek-bestuurlijke processen en besluitvorming die van invloed zijn op de voorliggende crisis. De Officier van Dienst - Bevolkingszorg:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Bewaakt dat er, ondanks de hectiek, voldoende aandacht is voor de bestuurlijke informatievoorziening/advisering	x		
Adviseert de burgemeester, indien nodig, onafhankelijk over opschaling	x	x	

Verder zijn ook onderstaande kwaliteiten van belang (maar niet het meest relevant) om succesvol in de genoemde taken te kunnen functioneren:

Overige kwaliteiten voor de Officier van Dienst - Bevolkingszorg
Accuraat
Besluitvaardig
Communicatief
Gericht op samenwerken
Onafhankelijk
Overtuigend
Stressbestendig

Deze kwaliteiten worden als volgt ingevuld:

Accuraat

Zorgvuldig en stipt handelen, gericht op het voorkómen van fouten. De Officier van Dienst - Bevolkingszorg:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Voldoet aan de opkomstnorm, gesteld in het regionaal en/of lokaal beleid	x	x	
Gebruikt de geldende procedures, regels/afspraken / toetst het werk daaraan		x	x
Levert correct en volledig werk af	x	x	x

Besluitvaardig

Tijdig kiezen op basis van een analyse met oog voor de mogelijke consequenties. De Officier van Dienst - Bevolkingszorg:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Beslist wat te doen, in welke volgorde	x	x	

Communicatief

Ideeën, meningen en informatie aan anderen overdragen in duidelijke taal, non-verbale communicatie en/of op schrift. Tactvol en effectief reageren op behoeften en gevoelens van anderen, taal en terminologie aanpassen aan verschillende niveaus. De Officier van Dienst - Bevolkingszorg:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Brengt kernachtig de voor het team (CoPI) relevante zaken naar voren	x	x	
Communiqueert over de relevante stand van zaken m.b.t. de gemeentelijke processen		x	
Zorgt voor een goede overdracht van incidentinformatie vanuit het CoPI naar de gemeentelijke functionarissen in de nazorgfase			x
Formuleert kort, bondig en to-the-point	x		

Gericht op samenwerken

Actief inzetten voor een gezamenlijk resultaat en een gemeenschappelijk belang. De Officier van Dienst - Bevolkingszorg:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Kent de gemeentelijke processen en de grenzen van de gemeentelijke organisatie	x	x	
Communiqueert de stand van zaken m.b.t. de gemeentelijke processen met de leider CoPI en ROT / Sectie Bevolkingszorg	x	x	
Maakt in het CoPI met de overige diensten afspraken over de afstemming van de gemeentelijke processen met de processen van de overige partners	x		
Zorgt voor het overdragen van de werkzaamheden die in de nazorgfase nog door de gemeente moeten worden verricht			x

Onafhankelijk

Zelfstandig en zelfbewust werken. Om kunnen gaan met eisen, veranderingen en hindernissen. Eigen standpunten innemen en verdedigen. De Officier van Dienst - Bevolkingszorg:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Toont vertrouwen in eigen kunnen	x	x	x
Houdt bij druk vast aan persoonlijke overtuiging, zonder start te worden	x	x	x
Neemt verantwoorde risico's	x	x	x
Vraagt op het juiste moment feedback en hulp	x	x	x

Overtuigend

Verkrijgen van instemming, enthousiasme en medewerking voor bepaalde doelen, plannen of ideeën, zodat deze worden geaccepteerd of gedragen (zonder hiërarchische macht of sancties). De Officier van Dienst - Bevolkingszorg:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Treedt standvastig op bij verschillende of tegengestelde meningen, belangen of verwachtingen	x	x	x
Enthousiasmeert anderen voor zijn standpunten, ook wanneer sprake is van fundamentele verschillen van inzichten of conflictsituaties, en houdt de relatie daarbij in stand	x	x	x

Stressbestendig

Kalm en zelfverzekerd reageren in lastige situaties. Goede prestaties blijven leveren onder druk, bij tegenslag of tegenstand. Om kunnen gaan met weerstanden. De Officier van Dienst - Bevolkingszorg:

Beoordelingscriterium	Kerntaak		
	1	2	3
Handelt in lastige situaties rustig en relativerend, ondanks onzekerheid en moeilijke omstandigheden	x	x	
Bespreekt eigen fysieke en mentale grenzen	x	x	
Vermindert druk door overzicht te creëren		x	
Blijft onder druk/tegenstand/tegenslag geconcentreerd en goede prestaties leveren	x	x	
Geeft bij (tijds)druk voorrang aan de juiste zaken		x	

4.5. Keuzes en dilemma's

Officier van Dienst - Bevolkingszorg	Kerntaak		
	1	2	3
Keuzes			
Maakt, gegeven de situatie en de beschikbare informatie, een keuze ten aanzien van de inzet van mens (aantal en expertise) en middelen.	x	x	
Maakt een keuze ten aanzien van de taken die door hemzelf/haarzelf worden opgepakt, dan wel bij een ander worden neergelegd (delegatie).		x	
Maakt een keuze in de prioritering van taken die worden opgepakt.		x	
Maakt een keuze in welke informatie hij met de ingezette medewerkers, de leden van het CoPI, de gemeente en de ACBz deelt: welke informatie moeten zij absoluut weten ('need to know') en welke informatie is niet direct noodzakelijk voor het functioneren ('nice to know')?			x
Maakt een keuze in de wijze waarop hij de ingezette medewerkers, de leden van het CoPI, de gemeente en de ACBz adviseert en/of rapporteert en het moment waarop dit gebeurt.			x
Bepaalt welke acties kunnen wachten tot de afgeschaalde fase.			x
Dilemma's			
Vormt zich een zo juist mogelijk beeld van het incident en de effecten daarvan, onder tijdsdruk en chaotische omstandigheden.	x	x	
Kan geconfronteerd worden met een situatie waarin de faciliteiten niet optimaal aanwezig zijn, waardoor een beroep wordt gedaan op het improvisatievermogen van de OvD-Bz.	x	x	
Kan geconfronteerd worden met regels, planvormen en procedures die niet optimaal toepasbaar zijn voor zijn optreden in het CoPI.		x	
Maakt een belangenafweging ten aanzien van de uitvoering van de taken in relatie tot de veiligheid van de ingezette medewerkers.		x	

Kan omgaan met monodisciplinaire schaarste van middelen en beperking in materiaal en menskracht.		x	
Kan geconfronteerd worden met diverse verzoeken die op dat moment allemaal even urgent overkomen, waardoor prioritering noodzakelijk is.		x	
Kan geconfronteerd worden met tegenstrijdige belangen: het belang van de bevolkingszorg tegenover het belang van de andere zorggebieden.	x	x	
Kan geconfronteerd worden met beperkte, ongevalideerde en tegenstrijdige informatie.	x	x	
Maakt een afweging of hij een besluit zelf in gang mag zetten, dan wel dat deze aan het bestuur (GRIP 1) of de procesverantwoordelijke (alle opschalingsniveaus) moet worden voorgelegd (tijdsdruk versus bevoegdheden).	x	x	
Kan (bij de rapportage) geconfronteerd worden met de politieke werkelijkheid, die haaks kan staan op de operationele beleving van een incident.	x	x	
Er kan een aansturingdilemma (acceptatie) ontstaan: de Ovd-Bz is in de reguliere gemeentelijke organisatie niet de leidinggevende van de in te zetten medewerkers.		x	
Kan een balans vinden tussen enerzijds de wil om snel af te schalen en terug te gaan naar de normale situatie, en anderzijds de benodigde aandacht voor openstaande acties en de effecten op de betrokken gemeente(n) in de eerste dagen na het incident / de crisis, o.a. op het gebied van nazorg (GRIP 1-situaties).			x

Beschrijving van de opleiding Officier van Dienst - Bevolkingszorg

4.6. Titel van de opleiding

Officier van Dienst - Bevolkingszorg.

4.7. Opzet

De opleiding maakt deel uit van een reeks opleidingen voor gemeentelijke functionarissen in de crisisbeheersing. De opleidingsstructuur is weergegeven in de inleiding van dit document.

4.8. Doelgroep

Doelgroep van deze opleiding is:

- Officier van Dienst - Bevolkingszorg (in de gemeentelijke crisisbeheersing).

4.9. Instroomeisen voor de opleiding

M.b.t. de functie:

- Door de individuele gemeente / regiogemeenten in gezamenlijkheid geselecteerd voor de functie van Officier van Dienst - Bevolkingszorg.

M.b.t. wenselijke algemene kennis en vaardigheden:

- Werk- en denkniveau: HBO.

M.b.t. wenselijke eerder gevolgde opleiding(en):

- In optima forma: Basisopleiding Bevolkingszorg doelgroep leidinggevendenden/sleutelfunctionarissen.

4.10. Minimumeisen m.b.t. de opleiding

De opleiding moet minimaal voldoen aan de volgende eisen:

- *Inhoud*

Onder de kop 'Beschrijving van de functie Officier van Dienst - Bevolkingszorg' is de landelijke invulling van deze functie weergegeven. In de opleiding leert de deelnemer in principe de genoemde kerntaken (zie paragraaf 4.3) uit te voeren met de daarvoor benodigde (kern)kwaliteiten (zie paragraaf 4.4) en uitgaande van de aangegeven context (zie paragraaf 4.2), mede aan de hand van de voor de functie specifieke keuzes en dilemma's (zie paragraaf 4.5). Met andere woorden: in de opleiding dient de deelnemer de landelijke, functiespecifiek ingevulde competenties te ontwikkelen, zodat hij kan omgaan met de aangegeven keuzes en dilemma's.

Daarnaast dient in de opleiding zonnodig ook de 'couleur lokaal en regionaal' aan de orde te komen. Het gaat hierbij om eventuele lokale/regionale aanvullingen op de landelijke invulling, met name op basis van het mandaat dat deze functionaris heeft. Bijvoorbeeld: hoe wordt de functie lokaal/regionaal ingevuld, hoe organiseert men hier de processen, in welk team zit men, op welke locatie, hoe vindt de aansturing plaats, hoe verloopt de communicatie? Het is de verantwoordelijkheid van de regio om aan de docent mee te geven dat en hoe de 'couleur lokaal en regionaal' in de opleiding wordt meegenomen.
- *Opleidingsinstituut*

Het opleidingsinstituut dient een rechtspersoon te zijn.
- *Docent*
 - * De docent dient minimaal hetzelfde werk- en denkniveau te hebben als de deelnemers aan de opleiding (zie paragraaf 4.9).
 - * De docent dient zicht te hebben op het werkveld van de deelnemers aan de opleiding.
 - * De docent dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met betrekking tot de vier kernkwaliteiten voor deze functionarissen (zie paragraaf 4.4).
- *Didactiek*

De opleiding moet competentiegericht worden opgezet. Bij competenties gaat het om het geïntegreerd kunnen uitvoeren van bepaalde taken, in een bepaalde context, met bepaalde kwaliteiten. Vanwege deze competentiegerichtheid is in de opleiding een mix van theoretische en praktische werkvormen nodig. De competenties moeten beproefd worden in situaties die doen denken aan en vergelijkbaar zijn met de daadwerkelijke werksituatie.

4.11. Door opleidingsinstituut aan te geven aspecten

Ter erkenning van de opleiding dient het opleidingsinstituut dat deze opleiding wil aanbieden keuzes te maken en toe te lichten m.b.t. de volgende onderdelen:

- *Opbouw van de opleiding*

Uit welke onderdelen (onderwerpen) zal de opleiding bestaan? De inhoud van de onderdelen moet helder zijn aangegeven.
- *Uitwerking van de leerdoelen per onderdeel van de opleiding*

Per onderdeel dient het opleidingsinstituut de leerdoelen aan te geven: wat moeten de deelnemers na deelname aan het betreffende onderdeel bereikt hebben? De leerdoelen moeten duidelijk en relevant zijn en tezamen (minimaal) de in dit profiel aangegeven eindtermen dekken.
- *Werkvormen/leermethoden*

Welke mix van werkvormen/leeractiviteiten/ervaringen wordt gebruikt om de leerdoelen te bereiken? Vanwege de competentiegerichtheid moeten gevarieerde werkvormen worden ingezet: theoretisch, praktisch en gecontextualiseerd.
- *Groeperingsvormen*

Hoe wordt de deelnemersgroep ingedeeld? Mogelijkheden zijn: klassikaal; in kleine groepjes; individueel.
- *Opdrachtvormen binnen de opleiding*

Na afloop van de opleiding kan de deelnemer bij een toetsende instantie een proeve van bekwaamheid afleggen. De opleiding dient hierop voor te bereiden. Dit kan ook door binnen de opleiding reeds voorbereidende opdrachten op de proeve van bekwaamheid op te nemen. Het opleidingsinstituut dient daarom

- aan te geven welke opdrachtvormen/studietaken binnen de opleiding worden ingezet, afgestemd en voorbereidend op de toetsvormen die in de proeve van bekwaamheid worden gehanteerd.
- *Monitoring en evaluatie*
Hoe houdt het opleidingsinstituut 'vinger aan de pols' over de voortgang van de deelnemers ten aanzien van de eindtermen, hoe wordt feedback gegeven en hoe wordt de opleiding geëvalueerd?
 - *Uitwerking van de studielast*
In paragraaf 4.14 is een indicatie van de totale studielast voor deze opleiding weergegeven. Het opleidingsinstituut dient de verdeling hiervan over contacturen en zelfstudie-uren aan te geven.
 - *Organisatie van de opleiding*
Hierbij worden de meer praktische kanten van de opleiding aangegeven, bijvoorbeeld:
 - o locatie;
 - o (studie)materialen zoals modules, handouts, boeken, proeftoetsen en practicummaterialen;
 - o communicatie;
 - o planning in de tijd;
 - o deelnemerskosten.

4.12. Eindtermen

Na het volgen van de opleiding dient de deelnemer aantoonbaar de bedoelde kerncompetenties te beheersen, mede in relatie tot de aangegeven keuzes en dilemma's. Dat wil zeggen: hij moet in staat om de aangegeven kerntaken in de aangegeven context uit te voeren met de daarvoor benodigde aangegeven kernkwaliteiten, mede in relatie tot de aangegeven keuzes en dilemma's.

4.13. Toetsing

Na afloop van de opleiding kan de deelnemer bij een toetsende instantie een proeve van bekwaamheid afleggen. Daarin wordt getoetst of de deelnemer de aangegeven eindtermen (uitgezonderd de lokale/regionale invulling daarvan) beheerst.

Toetsing van de beheersing van de 'couleur lokaal en regionaal' (zie paragraaf 4.10) kan niet plaatsvinden vanuit een centrale proeve van bekwaamheid. De proeve van bekwaamheid richt zich op de landelijk geldende aspecten. Het beheersen van de lokale/regionale invulling dient tijdens de opleiding door de docent zelf te worden getoetst. De docent dient vervolgens aan de toetsende instantie door te geven, of de deelnemer voldoet aan de lokale/regionale eisen. Is dit het geval, dan kan de deelnemer de centrale proeve van bekwaamheid afleggen.

4.14. Studielast

Een *indicatie* van de totale studielast (contacturen en zelfstudie-uren) voor deze opleiding is: 6 dagdelen.

De exacte studielast hangt met name af van de invulling van de werkvormen in de opleiding: sommige werkvormen vergen meer tijd, andere minder tijd. De regio bepaalt met het opleidingsinstituut de omvang van de exacte studielast.

4.15. Minimum- en maximaantal deelnemers

Het minimum- en maximaantal deelnemers per opleiding hangt af van de wijze waarop de opleiding wordt ingericht. Hierbij gelden verschillende eisen:

- Voor groepswerk/werkgroepen: ongeveer 12 – 15 deelnemers (op 1 docent).
Dit betreft bijeenkomsten waarin de deelnemers in theorie met de stof omgaan en daar allen actief (cognitief) aan moeten meedoen, bijvoorbeeld door het bespreken van casussen of stellingen.
- Voor echt praktische werkzaamheden: ongeveer 5 – 8 deelnemers (op 1 docent).

Dit betreft bijeenkomsten waarin de deelnemers zelf actief en praktisch aan concrete taken werken voor een gezamenlijk eindproduct.

- Voor klassieke lesgroepen/hoorcolleges: vanaf ongeveer 25/30 deelnemers.
Dit betreft bijeenkomsten waarbij sprake is van informatie-overdracht van de docent naar de deelnemers (eenrichtingsverkeer).

5. Opleidingskader voor de functie Adviseur Crisisbeheersing (ACB)

De functiebenaming voor deze functionaris is momenteel divers. In sommige gemeenten wordt nog niet gesproken over een 'Adviseur Crisisbeheersing', maar over een 'Ambtenaar Openbare Veiligheid' of 'Ambtenaar Rampenbestrijding'. In alle gevallen gaat het echter om dezelfde functionaris, namelijk degene die namens het college van burgemeester en wethouders verantwoordelijk is voor de voorbereiding van de gemeente op rampen en crisis. In dit document wordt de benaming 'Adviseur Crisisbeheersing' gehanteerd.

NB. Bij de Adviseur Crisisbeheersing wordt onderscheid gemaakt in 'koude taken' en 'warme taken':

- De invulling en uitvoering van de '**koude taken**' van de Adviseur Crisisbeheersing zal over de regio's heen veel gelijkenissen vertonen. Daarom wordt daar in dit hoofdstuk een (landelijk te hanteren) Opleidingskader voor aangegeven.
- De invulling en uitvoering van de '**warme taken**' van de Adviseur Crisisbeheersing kan echter op heel diverse manieren plaatsvinden. Er zijn hierbij duidelijk regionale verschillen te constateren. Er wordt daarom in dit document geen (landelijk te hanteren) Opleidingskader voor die warme taken aangegeven. Echter, het (voorbereid zijn op) de uitvoering van de warme taken is voor de ACB wel een zeer essentieel onderdeel van de functie. Daarom dienen de regio's **dit deel van de opleiding zelf in te vullen!**

Beschrijving van de functie ACB

5.1. Kwalificatieprofiel

Voor deze functie is een kwalificatieprofiel beschikbaar: zie het document 'Opleiden, trainen en oefenen van gemeentelijke crisisbeheersingsfuncties - Kwalificatieprofielen' van het project GROOT (2 december 2010).

5.2. Context

De Adviseur Crisisbeheersing is een functie die binnen de reguliere gemeentelijke organisatie is gepositioneerd. Die positie kan in elke gemeente of regio anders zijn. Hij valt bijvoorbeeld rechtstreeks onder de gemeentesecretaris, een hoofd Bestuurszaken, bestuurs- en managementondersteuning of een afdeling Veiligheid.

Het gaat in beginsel om de functie in de preparatieve 'koude' fase. In de praktijk kan de Adviseur Crisisbeheersing ook een rol hebben in de operationele 'warme' fase. Dit kan zijn in een van de functies binnen de operationele hoofdstructuur, maar ook als adviseur of ondersteuner in het beleidsteam of gemeentelijk (rampen)managementteam. De rol in de 'warme' fase kan dus heel divers zijn ingevuld.

De Adviseur Crisisbeheersing:

- is coördinator en adviseur van de gemeentelijke voorbereiding op de crisisbeheersing (opleiden, trainen, oefenen en planvorming);
- is belast met beleidsvoorbereiding, zowel strategisch als op uitvoering gericht;
- levert een bijdrage aan de regionale voorbereiding op de crisisbeheersing en het vertalen van de gevraagde regionale bijdrage naar de eigen gemeentelijke organisatie;

- kan optreden als adviseur in de multidisciplinaire teams van de regionale crisisorganisatie of in de uitvoeringsorganisatie van de bevolkingszorg in opgeschaalde situaties;
- is procesbewaker en vraagbaak op het gebied van crisisbeheersing.

5.3. Kerntaken

De essentiële werkzaamheden van de Adviseur Crisisbeheersing kunnen samengevat worden in de volgende kerntaken:

Koude taken:

1. Coördineren van de voorbereiding van de gemeente op de crisisbeheersing
2. Adviseren van het lokaal en regionaal bestuur en de gemeentelijke organisatie over de organisatie van de crisisbeheersing en de voorbereiding hierop
3. Bijdragen aan en bewaken van de (sub-)regionale samenwerking

Warme taken:

4. Adviseur zijn van de multidisciplinaire crisisteams in de regionale crisisorganisatie of in de uitvoeringsorganisatie van de bevolkingszorg
5. Procesbewaker en vraagbaak zijn voor de interne crisisorganisatie

Uitwerking kerntaken Adviseur Crisisbeheersing

Koude taken:

Kerntaak 1: Coördineren van de voorbereiding van de gemeente op de crisisbeheersing

Werkzaamheden:

De Adviseur Crisisbeheersing:

- Stelt een lokaal opleidings-, trainings- en oefenjaarplan op voor de betreffende functionarissen binnen de teams op gemeentelijk niveau, voert dit uit / laat dit uitvoeren en monitort dit.
- Draagt zorg voor het actueel houden van de plannen voor de gemeentelijke processen in de rampenbestrijding.
- Draagt zorg voor een adequate facilitering / het creëren van dusdanige randvoorwaarden, dat de leden van de gemeentelijke crisisbeheersingsorganisatie in staat zijn hun taken uit te voeren.
- Draagt zorg voor de interne alarmering⁴, inclusief de actualiteit van de bereikbaarheidsgegevens.

Kerntaak 2: Adviseren van het lokaal en regionaal bestuur en de gemeentelijke organisatie over de organisatie van de crisisbeheersing en de voorbereiding hierop

Werkzaamheden:

De Adviseur Crisisbeheersing:

- Rapporteert regelmatig over de kwaliteit en kwantiteit van de crisisorganisatie, aan zowel het bestuur als de gemeentelijke organisatie.
- Adviseert het lokaal en regionaal bestuur en de gemeentelijke organisatie over de implicaties van regionale ontwikkelingen voor de lokale crisisorganisatie, structuurveranderingen, veranderingen in het opleidings-, trainings- en oefenplan en noodzakelijke faciliteiten ten behoeve van de crisisorganisatie.

Kerntaak 3: Bijdragen aan en bewaken van de (sub-)regionale samenwerking

Werkzaamheden:

De Adviseur Crisisbeheersing:

- Neemt deel aan regionale werkgroepen/samenwerkingsvormen en levert een bijdrage aan de ontwikkeling van regionale producten m.b.t. bevolkingszorg.
- Brengt het standpunt van de gemeente m.b.t. bevolkingszorg in in de regionale beleidsvorming.

⁴ Interne alarmering kan handmatig plaatsvinden of via alarmeringssoftware.

- Adviseert de burgemeester in zijn rol als regionaal bestuurder ten aanzien van regionale beleidsvraagstukken m.b.t. bevolkingszorg.

Warme taken:

Kerntaak 4: Adviseur zijn van de multidisciplinaire crisisteams in de regionale crisisorganisatie of in de uitvoeringsorganisatie van de bevolkingszorg

Werkzaamheden:

De Adviseur Crisisbeheersing:

- Haalt en brengt actief informatie.
- Adviseert de voorzitter en het team vanuit monodisciplinaire achtergrond met een multidisciplinaire blik
- Draagt bij aan de multidisciplinaire besluitvorming.

Kerntaak 5: Procesbewaker en vraagbaak zijn voor de interne crisisorganisatie

Werkzaamheden:

De Adviseur Crisisbeheersing:

- Adviseert de gemeentelijke crisisorganisatie gevraagd en ongevraagd tijdens een incident of crisis.
- Geeft heldere adviezen aan de gemeentelijke crisisorganisatie.
- Bewaakt de voortgang van het gemeentelijk optreden.

5.4. Kwaliteiten (inclusief beoordelingscriteria)

Om succesvol in de genoemde taken te kunnen functioneren, zijn onderstaande kwaliteiten met bijbehorende beoordelingscriteria het meest relevant:

Meest relevante kwaliteiten voor de *koude* taken van de Adviseur Crisisbeheersing

Communicatief

Coördinerend

Gericht op samenwerken

Met politiek-bestuurlijk inzicht

Meest relevante kwaliteiten voor *warme* taken van de Adviseur Crisisbeheersing (met prioriteitsvolgorde)

1. Reflectief

2. Stressbestendig

3. Analytisch

4. Gericht op samenwerken

Deze kwaliteiten worden als volgt ingevuld:

Voor de uitvoering van de **koude** taken:

Communicatief

Ideeën, meningen en informatie aan anderen overdragen in duidelijke taal, non-verbale communicatie en/of op schrift. Tactvol en effectief reageren op behoeften en gevoelens van anderen, taal en terminologie aanpassen aan verschillende niveaus. De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak				
	1	2	3		
Rapporteert periodiek over de uitvoering van het opleidings-, trainings- en oefenjaarplan aan bestuur en organisatie	x				
Stelt periodiek management- en/of bestuursrapportages op over de gemeentelijke voorbereiding op de crisisbeheersing en de staat van de crisisorganisatie		x			

Coördinerend

Vanuit een vastgesteld doel bepalen welke taken/activiteiten moeten worden georganiseerd en gepland en daarnaar handelen. Bepalen van prioriteiten. De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak				
	1	2	3		
Voert het lokale opleidings-, trainings- en oefenjaarplan uit	x				
Coördineert dat de plannen voor de gemeentelijke processen in de crisisbeheersing actueel en toegankelijk zijn voor alle functionarissen met een rol in de crisisbeheersing	x				
Creëert randvoorwaarden zodat de crisisorganisatie zijn taken kan uitvoeren	x				
Vertaalt regionaal beleid in lokaal beleid			x		

Gericht op samenwerken

Actief inzetten voor een gezamenlijk resultaat en een gemeenschappelijk belang. De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak				
	1	2	3		
Adviseert het bestuur en de organisatie over relevante beleidsvragen en beleidsontwikkelingen		x			
Adviseert de burgemeester in de aanloop naar regionale bestuurlijke overleggen			x		
Neemt regelmatig deel aan regionale werkgroepen/samenwerkingsvormen			x		
Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van regionale producten			x		

Met politiek bestuurlijk inzicht

(Anticiperen op,) onderkennen/herkennen en begrijpen van politiek-bestuurlijke processen en besluitvorming die van invloed zijn op de voorliggende crisis. De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak				
	1	2	3		
Kent bestuurlijk krachtenveld, belangen, standpunten	x	x	x		
Begrijpt en herkent welke feiten beleidsmatig relevant zijn	x	x	x		
Informeert diegenen op bestuurlijk niveau die geïnformeerd moeten worden		x	x		
Weet waar benodigde mensen, middelen, informatie te vinden zijn	x				

Voor de uitvoering van de **warme** taken:

Analytisch

Systematisch onderzoeken (en alloceren/toewijzen) van problemen en vragen. Ontleden van relevante informatie, achtergronden en structuren. Verbanden leggen tussen gegevens en overzien van relaties tussen oorzaak en gevolg. De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak			
			4	5
Past 'scenariodenken' toe voor de lange termijn (meer dan 12 uur vooruit)			x	x
Signaleert (potentiële) knelpunten			x	x
Schetst verschillende oplossingsrichtingen			x	x

Gericht op samenwerken

Actief inzetten voor een gezamenlijk resultaat en een gemeenschappelijk belang. De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak			
			4	5
Heeft en benut kennis van de gemeentelijke en lokale crisisorganisatie en de multi- en monodisciplinaire crisisorganisatie			x	x
Vraagt en biedt onafhankelijk advies/hulp			x	x
Betrekt/ondersteunt de andere teamleden bij (de voorbereiding van) besluiten en acties			x	x

Reflectief

Kijken naar het teamfunctioneren en eigen functioneren en het gedrag daaraan aanpassen. Je kwetsbaar durven opstellen en fouten durven maken. Actief werken aan zelf- (en team-)ontwikkeling. De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak			
			4	5
Bouwt momenten in voor het bespreken van het teamfunctioneren			x	x
Bouwt momenten in voor het overzien van het eigen functioneren			x	x
Bouwt momenten in voor het bespreken van gebeurtenissen, om vooruit te kunnen kijken			x	x
Formuleert zonodig acties voor het verbeteren van aanpak en werkwijze			x	x
Formuleert zonodig acties voor het verbeteren van interactie in de teams			x	x
Evalueert het optreden van het team			x	x

Stressbestendig

Kalm en zelfverzekerd reageren in lastige situaties. Goede prestaties blijven leveren onder druk, bij tegenslag of tegenstand. Om kunnen gaan met weerstanden. De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak			
			4	5
Handelt in lastige situaties rustig en relativerend, ondanks onzekerheid en moeilijke omstandigheden			x	x
Bespreekt eigen fysieke en mentale grenzen			x	x
Vermindert druk door overzicht te creëren			x	x
Blijft onder druk/tegenstand/tegenslag geconcentreerd en goede prestaties leveren			x	x
Geeft bij (tijds)druk voorrang aan de juiste zaken				x

Verder zijn ook onderstaande kwaliteiten van belang (maar niet het meest relevant) om succesvol in de genoemde taken te kunnen functioneren:

Overige relevante kwaliteiten voor de <i>koude</i> taken van de Adviseur Crisisbeheersing
Analytisch
Onafhankelijk
Overtuigend

Overige relevante kwaliteiten voor <i>warme</i> taken van de Adviseur Crisisbeheersing
Accuraat
Communicatief
Coördinerend
Daadkrachtig
Met politiek-bestuurlijk inzicht
Onafhankelijk
Overtuigend

Deze kwaliteiten worden als volgt ingevuld:

Voor de uitvoering van de *koude* taken:

Analytisch

Systematisch onderzoeken (en alloceren/toewijzen) van problemen en vragen. Ontleden van relevante informatie, achtergronden en structuren. Verbanden leggen tussen gegevens en overzien van relaties tussen oorzaak en gevolg. De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak				
	1	2	3		
Stelt een lokaal opleidings-, trainings- en oefenjaarplan op ⁵	x				

Onafhankelijk

Zelfstandig en zelfbewust werken. Om kunnen gaan met eisen, veranderingen en hindernissen. Eigen standpunten innemen en verdedigen. De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak				
	1	2	3		
Toont vertrouwen in eigen kunnen	x	x	x		
Vraagt op het juiste moment feedback en hulp	x	x	x		

Overtuigend

Verkrijgen van instemming, enthousiasme en medewerking voor bepaalde doelen, plannen of ideeën, zodat deze worden geaccepteerd of gedragen (zonder hiërarchische macht of sancties). De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak				
	1	2	3		
Treedt standvastig op bij verschillende of tegengestelde meningen, belangen of verwachtingen		x	x		
Wisselt invloedstijl om zwaarwegende belangentegenstellingen/conflicten te overbruggen		x	x		
Enthousiasmeert anderen voor genomen beslissingen		x	x		

⁵ Over het algemeen zal de regio een regionale oefenkalender en jaarplan opstellen. Het gemeentelijke jaarplan is hier een afgeleide van en zal veelal door de regio's worden voorbereid.

Voor de uitvoering van de **warme** taken:

Accuraat

Zorgvuldig en stipt handelen, gericht op het voorkómen van fouten. De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak			
			4	5
Voldoet aan de opkomstnorm, gesteld in het regionaal en/of lokaal beleid			x	x
Gebruikt de geldende procedures, regels, afspraken / toetst het werk daaraan			x	x
Leverd correct en volledig werk af			x	x

Communicatief

Ideeën, meningen en informatie aan anderen overdragen in duidelijke taal, non-verbale communicatie en/of op schrift. Tactvol en effectief reageren op behoeften en gevoelens van anderen, taal en terminologie aanpassen aan verschillende niveaus. De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak			
			4	5
Deelt relevante informatie			x	x
Besteedt aandacht aan verbale en non-verbale communicatie			x	x
Formuleert kort, bondig en to-the-point			x	x

Coördinerend

Vanuit een vastgesteld doel bepalen welke taken/activiteiten moeten worden georganiseerd en gepland en daarnaar handelen. Bepalen van prioriteiten. De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak			
			4	5
Stemt acties af met andere teams			x	x

Daadkrachtig

Op adequate en krachtige wijze handelen, staan voor je keuzes en erop aangesproken kunnen worden. Uitstralen van gezag en vertrouwen. De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak			
			4	5
Toont vertrouwen in eigen kunnen			x	x
Handelt krachtig, vastberaden en pro-actief			x	x
Voert direct uit en handelt met snelheid			x	x
Stimuleert en motiveert anderen tot actie			x	x

Met politiek bestuurlijk inzicht

(Anticiperen op,) onderkennen/herkennen en begrijpen van politiek-bestuurlijke processen en besluitvorming die van invloed zijn op de voorliggende crisis. De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak			
			4	5
Kent bestuurlijk krachtenveld, belangen, standpunten			x	x
Begrijpt en herkent welke feiten beleidsmatig relevant zijn			x	x
(Mede-)informeert diegenen op bestuurlijk niveau die geïnformeerd moeten worden			x	x

Onafhankelijk

Zelfstandig en zelfbewust werken. Om kunnen gaan met eisen, veranderingen en hindernissen. Eigen standpunten innemen en verdedigen. De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak			
			4	5
Toont vertrouwen in eigen kunnen			x	x
Vraagt op het juiste moment feedback en hulp			x	x

Overtuigend

Verkrijgen van instemming, enthousiasme en medewerking voor bepaalde doelen, plannen of ideeën, zodat deze worden geaccepteerd of gedragen (zonder hiërarchische macht of sancties). De Adviseur Crisisbeheersing:

Beoordelingscriterium	Kerntaak			
			4	5
Wisselt invloedstijl om zwaarwegende belangentegenstellingen/conflicten te overbruggen			x	x
Enthousiasmeert anderen voor genomen beslissingen			x	x

5.5. Keuzes en dilemma's

Adviseur Crisisbeheersing	Kerntaak				
	1	2	3	4	5
Keuzes					
Maakt een afweging tussen de optimale realisatie van (wettelijke en regionale) doelen en de capacitaire en budgettaire beperkingen van de gemeentelijke organisatie.		x	x		
Maakt een afweging welke taken hij zelf en welke taken door anderen binnen de gemeentelijke en regionale rampenbestrijdingsorganisatie moeten worden uitgevoerd.	x		x		
Maakt een afweging in welk team bij opschaling participatie gewenst is; dit met de wetenschap dat er bij opschaling gewerkt wordt met de GRIP-procedure en er verschillende multidisciplinaire teams naast elkaar werken die een gemeentelijke vertegenwoordiging nodig hebben.				x	x
Bepaalt of bijstand noodzakelijk is voor de rol van ACB in het gemeentehuis.				x	x
Dilemma's					
Kan omgaan met weerstanden uit de gemeentelijke organisatie ten aanzien van het uitvoeren van taken in de rampenbestrijding.	x	x			
Kan omgaan met tegengestelde (bestuurlijke) belangen binnen de gemeentelijke organisatie en tussen de gemeentelijke en (sub)regionale belangen.		x	x		
Vormt zich een zo juist mogelijk beeld van het incident en de effecten daarvan, onder tijdsdruk en chaotische omstandigheden.				x	x
Maakt een afweging of hij een besluit zelf in gang mag zetten, dan wel dat deze aan het bestuur (GRIP 1) of de procesverantwoordelijke (alle opschalingsniveaus) moet worden voorgelegd (tijdsdruk versus bevoegdheden).				x	x
Kan geconfronteerd worden met rol-taak-tegenstrijdigheden, tussen teams (in welk team heeft de ACB de grootste meerwaarde) of met andere functionarissen (rol ACB) in het GBT t.o.v. de functie Gemeentesecretaris).				x	x

Beschrijving van de opleiding ACB

5.6. Titel van de opleiding

Adviseur Crisisbeheersing.

5.7. Opzet

De opleiding maakt deel uit van een reeks opleidingen voor gemeentelijke functionarissen in de crisisbeheersing. De opleidingsstructuur is weergegeven in de inleiding van dit document.

5.8. Doelgroep

Doelgroep van deze opleiding is:

- Adviseurs Crisisbeheersing in de gemeentelijke crisisbeheersing.

5.9. Instroomeisen voor de opleiding

M.b.t. de functie:

- Door de gemeente geselecteerd voor de functie van Adviseur Crisisbeheersing.

M.b.t. *wenselijke* algemene kennis en vaardigheden:

- Werk- en denkniveau: HBO.

M.b.t. *wenselijke* eerder gevolgde opleiding(en):

- In optima forma: Basisopleiding Bevolkingszorg doelgroep leidinggevendenden/sleutelfunctionarissen.

5.10. Minimumeisen m.b.t. de opleiding

De opleiding moet minimaal voldoen aan de volgende eisen:

- *Inhoud*

Bij de Adviseur Crisisbeheersing wordt onderscheid gemaakt in 'koude taken' en 'warme taken':

- o De invulling en uitvoering van de '**koude taken**' van de Adviseur Crisisbeheersing zal landelijk gezien gelijkenissen vertonen. In een landelijk in te zetten opleiding kan de invulling van de uitvoering van de koude taken aan de orde komen. Daarin leert de deelnemer in principe m.b.t. de koude taken de genoemde kerntaken (zie paragraaf 5.3) uit te voeren met de daarvoor benodigde (kern)kwaliteiten (zie paragraaf 5.4) en uitgaande van de aangegeven context (zie paragraaf 5.2), mede aan de hand van de voor de functie specifieke keuzes en dilemma's (zie paragraaf 5.5). Met andere woorden: in de opleiding dient de deelnemer de landelijke, functiespecifiek ingevulde competenties met betrekking tot de koude taken te ontwikkelen, zodat hij kan omgaan met de aangegeven keuzes en dilemma's.
Daarnaast moet in de opleiding ten aanzien van de koude taken zonedig ook de 'couleur lokaal en regionaal' aan de orde komen. Het gaat hierbij om eventuele lokale/regionale aanvullingen op de landelijke invulling van de koude taken, met name vanuit het mandaat dat de functionaris heeft. Het is de verantwoordelijkheid van de regio om aan de docent mee te geven dat en hoe de 'couleur lokaal en regionaal' bij de koude taken in de opleiding wordt meegenomen.
- o De invulling en uitvoering van de '**warme taken**' van de Adviseur Crisisbeheersing kan op heel diverse manieren plaatsvinden. Er zijn hierbij duidelijk regionale verschillen te constateren. In een landelijk in te zetten opleiding kan geen recht worden gedaan aan deze diverse invullin-

gen en uitwerking van de warme taken. Echter, het (voorbereid zijn op) de uitvoering van de warme taken is voor de ACB wel een zeer essentieel onderdeel van de functie. Daarom dienen de regio's **dit deel van de opleiding zelf in te vullen!**

- *Opleidingsinstituut*
Het opleidingsinstituut dient een rechtspersoon te zijn.
- *Docent*
 - * De docent dient minimaal hetzelfde werk- en denkniveau te hebben als de deelnemers aan de opleiding (zie paragraaf 5.9).
 - * De docent dient zicht te hebben op het werkveld van de deelnemers aan de opleiding.
 - * De docent dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met betrekking tot de aangegeven kernkwaliteiten voor deze functionarissen (zie paragraaf 5.4).
- *Didactiek*
De opleiding moet competentiegericht worden opgezet. Bij competenties gaat het om het geïntegreerd kunnen uitvoeren van bepaalde taken, in een bepaalde context, met bepaalde kwaliteiten. Vanwege deze competentiegerichtheid is in de opleiding een mix van theoretische en praktische werkvormen nodig. De competenties moeten beproefd worden in situaties die doen denken aan en vergelijkbaar zijn met de daadwerkelijke werksituatie.

5.11. Door opleidingsinstituut aan te geven aspecten

Ter erkenning van de opleiding dient het opleidingsinstituut dat deze opleiding wil aanbieden keuzes te maken en toe te lichten m.b.t. de volgende onderdelen:

- *Opbouw van de opleiding*
Uit welke onderdelen (onderwerpen) zal de opleiding bestaan? De inhoud van de onderdelen moet helder zijn aangegeven.
- *Uitwerking van de leerdoelen per onderdeel van de opleiding*
Per onderdeel dient het opleidingsinstituut de leerdoelen aan te geven: wat moeten de deelnemers na deelname aan het betreffende onderdeel bereikt hebben? De leerdoelen moeten duidelijk en relevant zijn en tezamen (minimaal) de in dit profiel aangegeven eindtermen dekken.
- *Werkvormen/leermethoden*
Welke mix van werkvormen/leeractiviteiten/ervaringen wordt gebruikt om de leerdoelen te bereiken? Vanwege de competentiegerichtheid moeten gevarieerde werkvormen worden ingezet: theoretisch, praktisch en gecontextualiseerd.
- *Groeperingsvormen*
Hoe wordt de deelnemersgroep ingedeeld? Mogelijkheden zijn: klassikaal; in kleine groepjes; individueel.
- *Opdrachtvormen binnen de opleiding*
Na afloop van de opleiding kan de deelnemer bij een toetsende instantie een proeve van bekwaamheid afleggen. De opleiding dient hierop voor te bereiden. Dit kan ook door binnen de opleiding reeds voorbereidende opdrachten op de proeve van bekwaamheid op te nemen. Het opleidingsinstituut dient daarom aan te geven welke opdrachtvormen/studietaken binnen de opleiding worden ingezet, afgestemd en voorbereidend op de toetsvormen die in de proeve van bekwaamheid worden gehanteerd.
- *Monitoring en evaluatie*
Hoe houdt het opleidingsinstituut 'vinger aan de pols' over de voortgang van de deelnemers ten aanzien van de eindtermen, hoe wordt feedback gegeven en hoe wordt de opleiding geëvalueerd?
- *Uitwerking van de studielast*
In paragraaf 5.14 is een indicatie van de totale studielast voor deze opleiding weergegeven. Het opleidingsinstituut dient de verdeling hiervan over contacturen en zelfstudie-uren aan te geven.
- *Organisatie van de opleiding*
Hierbij worden de meer praktische kanten van de opleiding aangegeven, bijvoorbeeld:
 - o locatie;
 - o (studie)materialen zoals modules, handouts, boeken, proeftoetsen en practicummaterialen;
 - o communicatie;
 - o planning in de tijd;
 - o deelnemerskosten.

5.12. Eindtermen

Na het volgen van de opleiding dient de deelnemer aantoonbaar de bedoelde kerncompetenties te beheersen, mede in relatie tot de aangegeven keuzes en dilemma's. Dat wil zeggen: hij moet in staat om de aangegeven kerntaken in de aangegeven context uit te voeren met de daarvoor benodigde aangegeven kernkwaliteiten, mede in relatie tot de aangegeven keuzes en dilemma's.

5.13. Toetsing

Na afloop van de opleiding kan de deelnemer bij een toetsende instantie een proeve van bekwaamheid afleggen. Daarin wordt getoetst of de deelnemer de aangegeven eindtermen m.b.t. de **koude** taken beheerst. Toetsing van de beheersing van de 'couleur lokaal en regionaal' bij die koude taken (zie paragraaf 5.10) kan echter niet plaatsvinden vanuit een centrale proeve van bekwaamheid. Ook toetsing van de aangegeven eindtermen m.b.t. de **warme** taken kan niet plaatsvinden vanuit een centrale proeve van bekwaamheid. Het beheersen van deze warme taken en 'couleur lokaal en regionaal' bij koude taken dient tijdens de opleiding door de docent zelf te worden getoetst. De docent dient vervolgens aan de toetsende instantie door te geven, of de deelnemer voldoet aan deze eisen. Is dit het geval, dan kan de deelnemer de centrale proeve van bekwaamheid afleggen.

5.14. Studielast

Een *indicatie* van de totale studielast (contacturen en zelfstudie-uren) voor deze opleiding is:
4 dagdelen.

De exacte studielast hangt met name af van de invulling van de werkvormen in de opleiding: sommige werkvormen vergen meer tijd, andere minder tijd. De regio bepaalt met het opleidingsinstituut de omvang van de exacte studielast.

5.15. Minimum- en maximaantal deelnemers

Het minimum- en maximaantal deelnemers per opleiding hangt af van de wijze waarop de opleiding wordt ingericht. Hierbij gelden verschillende eisen:

- Voor groepswerk/werkgroepen: ongeveer 12 – 15 deelnemers (op 1 docent).
Dit betreft bijeenkomsten waarin de deelnemers in theorie met de stof omgaan en daar allen actief (cognitief) aan moeten meedoen, bijvoorbeeld door het bespreken van casussen of stellingen.
- Voor echt praktische werkzaamheden: ongeveer 5 – 8 deelnemers (op 1 docent).
Dit betreft bijeenkomsten waarin de deelnemers zelf actief en praktisch aan concrete taken werken voor een gezamenlijk eindproduct.
- Voor klassieke lesgroepen/hoorcolleges: vanaf ongeveer 25/30 deelnemers.
Dit betreft bijeenkomsten waarbij sprake is van informatie-overdracht van de docent naar de deelnemers (eenrichtingsverkeer).

Deel C. Kwaliteiten als uitgangspunt voor de opleidingen voor gemeentelijke sleutelfunctionarissen

De opleidingen kunnen ook worden opgezet en ingericht op basis een aantal benodigde (doorsnijdende) kwaliteiten voor de gemeentelijke sleutelfunctionarissen (en eventueel functionarissen uit andere kolommen).

Een aantal voorbeelden hiervan zijn:

- Een opleiding specifiek gericht op **'Leidinggeven in de crisisbeheersing'**. Hierin kunnen onder andere de volgende kwaliteiten geïntegreerd aan bod komen: communicatief; coördinerend; daadkrachtig; met leiderschap.
- Een opleiding specifiek gericht op **'Samenwerking binnen de crisisbeheersing'**. Hierbij kunnen onder andere de kwaliteiten communicatief, gericht op samenwerking en met politiek bestuurlijk inzicht aan de orde komen.
- Een opleiding specifiek gericht op **'Analyseren en reflecteren (inclusief evalueren) in de crisisbeheersing'**.

Worden de kwaliteiten als uitgangspunt genomen, dan wordt hiermee de multidisciplinariteit van de kwaliteiten benadrukt. Aan deze opleidingen zullen immers deelnemers vanuit verschillende functies of zelfs vanuit verschillende kolommen kunnen deelnemen, voor wie allemaal de genoemde kwaliteiten essentieel zijn voor de uitvoering van hun functie.

Een dergelijke meer multidisciplinaire opleiding stelt eisen aan de verschillende contextualisering van de opleiding, omdat niet alle deelnemers in dezelfde context werkzaam zijn. Dit betekent dat het onderwerp van de opleiding (bijvoorbeeld 'Leidinggeven in de crisisbeheersing') vanuit voorbeelden en ervaringen vanuit de verschillende disciplines moet worden ingevuld. De kwalificatieprofielen geven aan, bij welke functies en welke taken daarbinnen de verschillende kwaliteiten een rol spelen en wat daarbij beoordelingscriteria zijn. Daarom kunnen de kwalificatieprofielen gebruikt worden als basis voor de invulling van de opleidingen gericht op kwaliteiten.

De opleidingen gericht op de kwaliteiten (of in bredere zin ook wel 'competenties' genoemd) maken deel uit van de reeks opleidingen voor gemeentelijke functionarissen in de crisisbeheersing. De opleidingsstructuur is weergegeven in de inleiding van dit document.

In optima forma volgt de functionaris eerst de voor hem van toepassing zijnde Basisopleiding Bevolkingszorg (zie deel A van dit document). Daarna volgt hij, indien van toepassing, de functiegerichte opleiding (zie deel B). In die functiegerichte opleiding staat de adequate uitvoering van de kerntaken van de functie centraal. Vervolgens kan de functionaris deelnemen aan de in dit deel C bedoelde opleidingen, die gericht zijn op de doorsnijdende kwaliteiten in de crisisbeheersing. Het gevolg hebben van de functiegerichte opleiding (uit deel B) is instroomeis om te kunnen deelnemen aan deze opleidingen gericht op de doorsnijdende kwaliteiten in de crisisbeheersing (uit deel C).

Bijlage 1. Afkortingen en begrippenlijst

Afkortingen:

ACB	: Adviseur Crisisbeheersing
ACBz	: Algemeen Commandant Bevolkingszorg
CoPI	: Commando Plaats Incident
GBT	: Gemeentelijk Beleidsteam
HS-Gem	: Hoofd Sectie Gemeenten
HTo	: Hoofd Taakorganisatie
OvD-Bz	: Officier van Dienst - Bevolkingszorg
RBT	: Regionaal Beleidsteam
ROT	: Regionaal Operationeel Team
TL	: Teamleider

Begrippenlijst:

Bevolkingszorg

De zorg waarvoor gemeenten binnen de multidisciplinaire crisisbeheersingsorganisatie primair procesverantwoordelijk zijn.

Inzetgebied

Gebied waarvoor een multidisciplinaire eenheid (CoPI en/of ROT) primair verantwoordelijk is.

Stafsectie Bevolkingszorg

De functionarissen die direct door de Algemeen Commandant Bevolkingszorg worden aangestuurd (Hoofden Taakorganisatie en ondersteunende medewerkers).

Uitvoeringsorganisatie Bevolkingszorg

De gemeentelijke crisisbeheersingsorganisatie die belast is met de uitvoering van de crisisbeheersingsprocessen.