Docentenhandleiding trainingspakket NL-Alert

Versie 1.1, 15 oktober 2026

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid
Postbus 7010
6801 HA Arnhem
Kemperbergerweg 783, Arnhem
www.nipv.nl
info@nipv.nl
026 355 24 00

Colofon

Opdrachtgever	
Contactpersoon	NL-Alert@nipv.nl
Datum	10 maart 2026
Status	Definitief
Versie	1.0
Auteur(s)	Robin van Riesen, Kirsten Leenaarts en Bo van Aalst
Eindverantwoordelijk	Carian Cools

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid is bij wet vastgelegd onder de naam Instituut Fysieke Veiligheid.

Inhoud

Docentenhandleiding trainingspakket NL-Alert Versie 1.0, 10 maart 2026 1

Inleiding 4

1 Rol van de docent 6
1.1 Verwachte kennis en voorbereiding van de docent 6
1.2 Didactische houding en vaardigheden 7

2 Voorkennis van de deelnemer 8
2.1 Voorkennis per gebruikersrol 8
2.2 Voorbereiding deelnemer 8

3 Trainingspakket 10
3.1 Voorbereiding 10
3.2 Werkvormen en leerdoelen 11

4 Evaluatie 17

Inleiding

Het alerteringsmiddel NL-Alert wordt slechts incidenteel ingezet, bijvoorbeeld bij een acute dreiging of noodsituatie. Tegelijkertijd zijn zowel de techniek als de toepassingspraktijk voortdurend in ontwikkeling. Dat maakt het noodzakelijk dat crisisfunctionarissen regelmatig oefenen met NL-Alert. Alleen zo kunnen zij bij een daadwerkelijke inzet snel, effectief en volgens de geldende afspraken handelen.

Deze docentenhandleiding ondersteunt docenten die trainingen verzorgen voor crisisfunctionarissen die werken met NL-Alert en beschrijft verschillende basis- en verdiepende werkvormen. Deze maken het mogelijk voor een docent om trainingen samen te stellen voor beginnende en gevorderde crisisfunctionarissen die werken met NL-Alert. Dit kan een gehele training over NL-Alert zijn, maar het is ook mogelijk om een aantal werkvormen op te nemen, bijvoorbeeld in een algemene training over crisiscommunicatie of als onderdeel in een opfrisdag.

De basiswerkvormen zijn bedoeld als eerste kennismaking met NL-Alert en bieden een oriëntatie op de werking van het alerteringsmiddel, het alerteringsproces en de eigen rol daarin. De werkvormen zijn ontwikkeld voor een beginnend niveau, maar kunnen ook waardevol zijn voor functionarissen met enige ervaring. Het gezamenlijk deelnemen aan de werkvormen met collega's uit de eigen veiligheidsregio draagt bij aan een eenduidige werkwijze en een gedeelde interpretatie van taken en verantwoordelijkheden, in lijn met regionale en landelijke afspraken.

Naast de basiswerkvormen bevat het trainingspakket verdiepende werkvormen die zich richten op het verdiepend trainen van één specifieke gebruikersrol binnen NL-Alert. In deze werkvormen ligt de nadruk op het verder uitwerken van rolgebonden taken en verantwoordelijkheden en op het oefenen met complexere situaties en afwegingen. Het advies is om deelnemers eerst de basiswerkvormen te laten volgen en deze vervolgens aan te vullen met één of twee verdiepende werkvormen die aansluiten bij de gebruikersrol van de deelnemers.

Het trainingspakket is bedoeld voor crisisfunctionarissen die al beschikken over basiskennis van crisisbeheersing en crisiscommunicatie. Van deelnemers wordt verwacht dat zij bekend zijn met de eigen organisatie, de regionale crisisstructuur en de hoofdlijnen van het crisisproces. De werkvormen bouwen hierop voort en zijn nadrukkelijk geen introductie in crisisbeheersing in het algemeen.

Het advies is om de werkvormen te volgen met collega's die dezelfde gebruikersrol vervullen. Dit bevordert kennisdeling, onderlinge afstemming en eenduidig handelen tijdens een inzet. In de praktijk kunnen invullingen van rollen per veiligheidsregio verschillen. Binnen NL-Alert worden de volgende gebruikersrollen onderscheiden:

- Degenen die beslissen tot de inzet van NL-Alert
- Degenen die het bericht opstellen
- Degenen die het bericht uitzenden

Indien de organisatie van oordeel is dat crisisfunctionarissen al ruime ervaring hebben met NL-Alert, kan ervoor worden gekozen de basiswerkvormen over te slaan. In dat geval wordt verwacht dat zij bekend zijn met de afspraken rondom regionale en bovenregionale inzet van NL-Alert en dat zij handelen binnen deze kaders.

Voor inhoudelijke vragen over het trainingspakket kun je contact opnemen via: NL-Alert@nipv.nl.

1 Rol van de docent

De docent begeleidt de NL-Alert werkvormen op een actieve en coachende manier. De training is primair gericht op het toepassen van kennis in de praktijk en niet op het klassikaal overdragen van theorie. De docent ondersteunt deelnemers bij het uitvoeren van de werkvormen, beantwoordt inhoudelijke vragen en stimuleert het gesprek en de reflectie in de groep.

De werkvormen zijn interactief en activerend en vragen om een begeleidende rol van de docent. Dit betekent dat de docent zichtbaar aanwezig is tijdens opdrachten, het leerproces volgt en deelnemers helpt om de inhoud te vertalen naar hun eigen gebruikersrol en werksituatie. Waar nodig stuurt de docent bij, stelt verdiepende vragen en helpt deelnemers om verschillende perspectieven en afwegingen expliciet te maken.

Een goede voorbereiding is essentieel. De docent kent de opzet en het doel van de training, de leerdoelen per werkvorm en de beschikbare instructiematerialen. Daarnaast is de docent in staat om de werkvormen aan te laten sluiten bij de praktijk van de deelnemers, met aandacht voor zowel landelijke uitgangspunten als regionale afspraken over taken, verantwoordelijkheden en mandaten.

1.1 Verwachte kennis en voorbereiding van de docent

Van docenten die deze trainingen verzorgen wordt verwacht dat zij beschikken over inhoudelijke kennis van NL-Alert en over didactische vaardigheden om activerende werkvormen te begeleiden. De benodigde inhoudelijke kennis kan worden opgedaan door het volgen van de e-modules uit het onderwijsaanbod NL-Alert van het NIPV.

De docent:

- Heeft kennis van de opbouw en werking van het NL-Alert-proces, waaronder het inzetten, opstellen en uitzenden van berichten;
- Is bekend met het Inzet- en Beleidskader NL-Alert en de daarin opgenomen uitgangspunten;
- Kan de drie gebruikersrollen onderscheiden en toelichten, inclusief hun onderlinge samenhang;
- Heeft inzicht in het proces van de gebruikersrollen op regionaal, bovenregionaal en landelijk niveau;
- Is bekend met de taken, werkzaamheden en verantwoordelijkheden die bij de verschillende gebruikersrollen horen;
- Kan werken in de NL-Alert applicatie (navigeren, berichten opstellen, aanpassen, uitzenden, stopzetten en vervolgberichten versturen);
- Is bekend met de e-modules en overige instructiematerialen die bij de trainingen horen;

- Kent het doel, de doelgroep en de opbouw van de NL-Alert-trainingen en de mogelijkheden om hierin te variëren.

1.2 Didactische houding en vaardigheden

De docent beschikt over didactische en coachende vaardigheden die aansluiten bij de opzet en doelstellingen van het trainingspakket NL-Alert. De docent:

- Kan de werkvormen uit het trainingspakket NL-Alert begeleiden en uitvoeren volgens de beoogde werkwijze en leerdoelen;
- Creëert een veilige leeromgeving waarin deelnemers actief kunnen oefenen, vragen stellen en ervaringen kunnen delen;
- Stimuleert deelnemers om de inhoud van de training toe te passen op hun eigen gebruikersrol;
- Begeleidt groepsgesprekken en reflectiemomenten en helpt deelnemers om keuzes, afwegingen en consequenties expliciet te maken;
- Schakelt tussen begeleiden, observeren en bijsturen, afhankelijk van de voortgang van de werkvorm;
- Geeft gerichte en constructieve feedback, gericht op het versterken van handelingsbekwaamheid bij inzet van NL-Alert.

Het NIPV ondersteunt docenten door de mogelijkheid te bieden een online afspraak in te plannen. Tijdens deze afspraak kan zowel didactische als inhoudelijke ondersteuning worden geboden. Een afspraak kan worden aangevraagd via dit formulier.

2 Voorkennis van de deelnemer

De basiswerkvormen zijn ontwikkeld voor een beginnend niveau, maar kunnen ook waardevol zijn voor functionarissen met enige ervaring. De verdiepende werkvormen bouwen voort op de basiswerkvormen. Van deelnemers wordt verwacht dat zij voorafgaand aan de training beschikken over basiskennis van hun eigen functie en rol binnen het NL-Alert-proces.

2.1 Voorkennis per gebruikersrol

De deelnemers zijn bekend met de taken passend bij de gebruikersrol, waarbij de gebruikersrollen zijn gebaseerd op de rollen zoals beschreven in het Inzet- en Beleidskader NL-Alert: Afhankelijk van de gebruikersrol betekent dat:

Degenen die beslissen

- Beslissen als gemandateerde bij een incident of NL-Alert wel of niet wordt ingezet;
- De verantwoordelijkheid dragen voor het (laten) opstellen en uitzenden van een NL-Alert.

Degenen die het bericht opstellen

- Signaleren en adviseren over de inzet van NL-Alerts;
- De inhoud van een NL-Alert bepalen;
- Het tekstbericht voor een NL-Alert opstellen;
- Het uitzendgebied voor een NL-Alert bepalen;
- Een conceptbericht van een NL-Alert klaarzetten in de NL-Alert applicatie.

Degenen die het bericht uitzenden

- Een opgesteld NL-Alert controleren;
- Een NL-Alert uitzenden via de NL-Alert applicatie.

2.2 Voorbereiding deelnemer

Deelnemers bereiden zich voor op de training door de meest actuele versie van de relevante NL-Alert e-modules en documenten door te nemen. Dit verschilt per gebruikersrol.

Voor degenen die beslissen tot inzet van NL-Alert

- Mandaatbesluit en afspraken binnen de eigen regio gericht op NL-Alert
- E-module: *NL-Alert algemeen*
- E-module: *Beslissen over NL-Alert*
- E-module: *Een NL-Alert opstellen*
- Het Inzet- en Beleidskader NL-Alert

Voor degenen die het bericht opstellen

- Mandaatbesluit en afspraken binnen de eigen regio gericht op NL-Alert
- E-module: *NL-Alert algemeen*
- E-module: *Een NL-Alert opstellen*
- E-module: *Werken in de NL-Alert applicatie*
- Verkorte instructie: *Opstellen en uitzenden NL-Alert*
- Het Inzet- en Beleidskader NL-Alert

Voor degenen die het bericht uitzenden

- Mandaatbesluit en afspraken binnen de eigen regio gericht op NL-Alert
- E-module: *NL-Alert algemeen*
- E-module: *Een NL-Alert opstellen*
- E-module: *Werken in de NL-Alert applicatie*
- Verkorte instructie: *Opstellen en uitzenden NL-Alert*
- Het Inzet- en Beleidskader NL-Alert

3 Trainingspakket

3.1 Voorbereiding

De training bestaat uit een trainingspakket met zeven werkvormen. Deze werkvormen zijn verdeeld over twee niveaus: drie basiswerkvormen voor beginners en vier verdiepende werkvormen voor gevorderden. Iedere werkvorm heeft een eigen focus en draagt bij aan het vergroten van kennis, het oefenen van vaardigheden en het versterken van de samenwerking rondom NL-Alert. De training is bedoeld voor groepen deelnemers met dezelfde gebruikersrol.

Het trainingspakket is interactief en afwisselend opgebouwd en maakt gebruik van een combinatie van korte theoretische toelichtingen, praktijkvoorbeelden en oefening. Deze opzet zorgt voor variatie in de lesdag en ondersteunt het inzicht in de rollen, taken en processen rondom NL-Alert.

De drie basiswerkvormen vormen samen een goede basis voor deelnemers die nog weinig ervaring hebben met NL-Alert. De vier verdiepende werkvormen sluiten hierop aan en richten zich op complexere situaties, verdieping van kennis en het verder ontwikkelen van vaardigheden.

Het advies is om de werkvormen binnen één niveau zoveel mogelijk in samenhang aan te bieden. Wanneer er in de planning slechts ruimte is voor een deel van de training, kan de docent een weloverwogen selectie maken. Onder het kopje Leerdoelen is per werkvorm een overzicht opgenomen van de leeractiviteiten, de bijbehorende tijdsduur en de inhoud, ter ondersteuning van deze keuze.

De werkvormen kunnen daarnaast ook los worden ingezet of worden toegevoegd aan bestaande trainingen binnen de organisatie, bijvoorbeeld als verdieping, oefenmoment of onderdeel van een bredere training voor bijvoorbeeld crisiscommunicatie.

Als docent zijn er enkele voorbereidingen die u vooraf moet treffen:

- **Informeer de deelnemers vooraf**
  Zorg ervoor dat alle deelnemers tijdig de benodigde voorbereidingsdocumenten ontvangen, zodat zij zich kunnen inlezen en voorbereiden (zie *2.2 Voorkennis van de deelnemer*)
- **Maak een keuze in de opbouw van de training**
  Bepaal vooraf of een volledige set werkvormen wordt verzorgd binnen een niveau (bijvoorbeeld de drie werkvormen voor beginners) of dat wordt gekozen voor een selectie van werkvormen. Gebruik hiervoor het overzicht met werkvormen en leerdoelen.
- **Bereid de gekozen onderdelen goed voor**
  Gebruik het bijgevoegde lesvoorbereidingsformulier om je per werkvorm voor te bereiden.

3.2 Werkvormen en leerdoelen

Iedere werkvorm richt zich op een specifiek onderdeel van het werken met NL-Alert, zoals besluitvorming, het opstellen van berichten, het uitvoeren van een uitzending of de samenwerking tussen verschillende rollen in de keten.

Als docent kan worden gekozen om één of meerdere werkvormen in te zetten, afhankelijk van de beschikbare tijd, het ervaringsniveau van de deelnemers en het beoogde leerdoel van de groep. Tegelijkertijd zijn de werkvormen zo opgebouwd dat zij elkaar aanvullen en samen een samenhangend geheel vormen. Het combineren van meerdere werkvormen binnen één training wordt daarom aanbevolen.

Werkvorm	Leerdoelen	Duur	Doelgroep
Werkvorm 1: Onder de Loep (basis) De werkvorm is gericht op het kritisch analyseren van een NL-Alert en het bijbehorende proces. Deelnemers werken in kleine groepen aan een scenario waarin bewust fouten, onduidelijkheden of knelpunten zijn ingebouwd. Zij analyseren zowel de inhoud van het NL-Alertbericht als de context en besluitvorming daaromheen en bespreken wat dit kan betekenen voor ontvangers.	Na afloop van deze werkvorm kunnen de deelnemers: • Kritisch fouten en onduidelijkheden herkennen in de voorbereiding en uitvoering van een NL-Alert, deze koppelen aan mandaatafspraken en instructies, en beargumenteren hoe het proces verbeterd kan worden binnen hun eigen rol en veiligheidsregio.	± 35 min	• Deelnemers met dezelfde gebruikersrol binnen NL-Alert (beslisser, opsteller of uitzender) • Beginners • 12 tot 20 deelnemers
Werkvorm 2: Speed Learning (basis) De werkvorm is gericht op het activeren van aanwezige kennis en het delen van praktijkervaringen rondom de inzet van NL-Alert. Deelnemers werken in kleine groepen aan stellingen en vragen die zijn gekoppeld aan drie leerdoelen: het benoemen van taken en verantwoordelijkheden, het vinden en benutten van hulpmiddelen en het samenwerken volgens mandaat en procedures bij een bovenregionale inzet van NL-Alert.	Na afloop van deze werkvorm kunnen de deelnemers: • De eigen taken en verantwoordelijkheden binnen NL-Alert benoemen; • De beschikbare hulpmiddelen vinden en benutten; • Samenwerken bij een bovenregionale inzet van NL-Alert volgens het mandaatbesluit, de algemene procedures NL-Alert en de afspraken binnen de eigen veiligheidsregio.	± 60 min	• Deelnemers met dezelfde gebruikersrol binnen NL-Alert (beslisser, opsteller of uitzender) • Beginners • 12 tot 20 deelnemers
Werkvorm 3: Ketenkracht (basis) De werkvorm is gericht op het oefenen van taken, verantwoordelijkheden en samenwerking tussen gebruikersrollen	Na afloop van deze werkvorm kunnen de deelnemers: • Volgens het mandaatbesluit en afspraken in eigen veiligheidsregio over eigen rol samenwerken bij inzet van een regionaal NL-Alert;	± 70 min	• Deelnemers met dezelfde gebruikersrol binnen NL-Alert (beslisser, opsteller of uitzender) • Beginners

binnen een scenario waarin de inzet van NL-Alert aan de orde is. Deelnemers werken in kleine groepen aan verschillende scenario's en analyseren vanuit hun eigen rol welke acties nodig zijn, welke besluiten moeten worden genomen en waar afstemming met andere functionarissen noodzakelijk is.	• De aandachtspunten voor gebruik van NL-Alert in eigen veiligheidsregio benoemen.		• 12 tot 20 deelnemers
Werkvorm 4: Dilemmacirkels (verdiepend) De werkvorm is gericht op het verkennen en onderbouwen van besluitvorming binnen een scenario waarin de inzet van NL-Alert aan de orde is. Deelnemers werken in groepjes en analyseren een realistisch besluitvraagstuk, waarbij zij eerst de relevante invloeden en afwegingen in kaart brengen, zoals tijdsdruk, onzekerheid, maatschappelijke onrust, mandaat en effectiviteit.	Na afloop van deze werkvorm kunnen de deelnemers: • Op basis van het Inzet- en Beleidskader NL-Alert en de beschikbare informatie over een incident op uniforme werkwijze beslissen of een NL-Alert wel of niet moet worden ingezet; • Bij dilemma's rondom het beslissen over NL-Alert voor- en nadelen afwegingen en onderbouwd keuzes maken; • De juiste informatie overdragen aan de opsteller; • De rol onder tijdsdruk uitvoeren.	± 50 min	• Gebruikersrol beslisser • Gevorderden • 12 tot 20 deelnemers
Werkvorm 5: Stakeholders Rollenspel (verdiepend) De werkvorm is gericht op het oefenen met besluitvorming onder druk van verschillende interne en externe partijen binnen een scenario waarin de inzet van NL-Alert aan de orde is. Tijdens het rollenspel worden verschillende standpunten, belangen en	Na afloop van deze werkvorm kunnen de deelnemers: • Op basis van het inzet- en beleidskader NL-Alert en de beschikbare informatie over een incident op uniforme werkwijze beslissen of een NL-Alert wel of niet moet worden ingezet; • Bij dilemma's rondom het beslissen over NL-Alert voor- en nadelen afwegingen en onderbouwd keuzes maken; • Bij een opschaling binnen de regio, naar bovenregionale of landelijke crisis of ramp volgens het	± 50 min	• Gebruikersrol beslisser • Gevorderden • 12 tot 20 deelnemers

verwachtingen ingebracht die invloed kunnen hebben op het besluitvormingsproces.	inzet- en beleidskader als gemandateerde met relevante kolommen afstemmen; • De rol onder tijdsdruk uitvoeren.		
Werkvorm 6: Opstel Etappe (verdiepend) De werkvorm is gericht op het oefenen met het opstellen en aanpassen van NL-Alert-berichten binnen een scenario waarin de inzet van NL-Alert aan de orde is. Deelnemers werken in kleine groepen aan een realistisch, zich ontwikkelend incident en doorlopen meerdere rondes waarin nieuwe informatie beschikbaar komt.	Na afloop van deze werkvorm kunnen de deelnemers: • Op basis van het inzet- en beleidskader NL-Alert en de beschikbare informatie over een incident op uniforme werkwijze signaleren en adviseren of een NL-Alert wel of niet moet worden ingezet; • Bij dilemma's rondom een NL-Alert opstellen voor- en nadelen afwegingen en onderbouwd keuzes maken; • De inhoud van een NL-Alert bepalen volgens de richtlijnen uit het inzet- en beleidskader; • Een concept NL-Alert inclusief uitzendgebied en uitzendtijd opstellen en klaarzetten in de opleidingsomgeving van de NL-Alert applicatie (indien gewenst met behulp van de verkorte handleiding opstellen en uitzenden van een NL-Alert); • Eenduidige opvolging realiseren na uitzenden van het NL-Alert door aanpassingen van actieve berichten op inhoud door te voeren en afmeldberichten op te stellen; • De rol onder tijdsdruk uitvoeren.	± 75 min	• Gebruikersrol opsteller • Gevorderden • 12 tot 20 deelnemers
Werkvorm 7: Uitzendpuzzel (verdiepend) Deze werkvorm is een interactieve, gestructureerde oefening waarin deelnemers met vooraf opgestelde conceptberichten aan de slag gaan. Zij moeten deze toetsen aan aanvullende informatie vanuit de Beslisser en Opsteller, controleren op juistheid en volledigheid, en vervolgens correct verwerken in de	Na afloop van deze werkvorm kunnen de deelnemers: • Een concept bericht inclusief uitzendgebied toetsen aan de richtlijnen uit het Inzet- en Beleidskader en indien nodig aanpassing afstemmen; • Het NL-Alert uitzenden in de oefenomgeving van de NL-Alert applicatie (indien gewenst met behulp van de verkorte handleiding opstellen en uitzenden van een NL-Alert); • Eenduidige opvolging realiseren na uitzenden van het NL-Alert door aanpassingen van actieve berichten en eindberichten te toetsen aan het Inzet- en Beleidskader;	± 60 min	• Gebruikersrol uitzender • Gevorderden • 12 tot 20 deelnemers

opleidingsomgeving van de NL-Alert applicatie.	• Aanpassingen van actieve berichten en eindberichten uitzenden via de applicatie; • De rol onder tijdsdruk uitvoeren.

3.2.1 Voorbeeld van een training NL-Alert voor de gebruikersrol

09:30 – 09:45 Inleiding en kennismaking
Korte introductie van de training, toelichting op het programma en inventarisatie van verwachtingen.

09:45 – 10:20 Werkvorm 1: Onder de Loep (35 min)
Analyse van bestaande NL-Alert-berichten. Deelnemers bespreken wat goed werkt en waar verbeterpunten liggen.

10:20 – 11:20 Werkvorm 2: Speed Learning (60 min)
Korte rondes waarin deelnemers verschillende aspecten van NL-Alert bespreken, zoals doel, handelingsperspectief en doelgroep.

11:20 – 12:30 Werkvorm 3: Ketenkracht (70 min)
Oefening gericht op rollen, taken en samenwerking tussen functionarissen bij de inzet van NL-Alert.

12:30 – 13:00 Lunch

13:00 – 13:50 Werkvorm 4: Dilemmacirkels (50 min)
Deelnemers brengen bij een scenario de belangrijkste afwegingen rondom de inzet van NL-Alert in kaart.

13:50 – 14:10 Pauze

14:10 – 15:00 Werkvorm 5: Stakeholders rollenspel (50 min)
Rollenspel waarin deelnemers oefenen met besluitvorming onder druk van verschillende stakeholders.

15:00 – 15:15 Afronding

4 Evaluatie

Na afloop van de training vragen we om feedback van zowel deelnemers als docenten. Evalueren helpt om inzicht te krijgen in wat goed werkt, waar verbeterpunten liggen en hoe de training beter kan aansluiten op de praktijk.

Voor de evaluatie zijn twee formulieren beschikbaar:

1. Deelnemersevaluatie
   Deze evaluatie wordt gebruikt bij afronding van de training. Het formulier kan worden ingezet wanneer deelnemers de volledige training hebben gevolgd, maar ook wanneer zij één of meerdere losse werkvormen hebben gevolgd. Vermeld bij het uitzetten van de vragenlijst aan de deelnemers welke werkvormen zij hebben gevolgd, zodat zij dit juist kunnen aangeven in de vragenlijst.
   https://nipv.vragenlijstsoftware.nl/jfe/form/SV_0UmppoHkNzEcGNg

2. Docentenevaluatie
   Deze evaluatie is bedoeld voor docenten en kan worden ingevuld na het geven van de gehele training of een aantal losse werkvormen.
   https://nipv.vragenlijstsoftware.nl/jfe/form/SV_8oUhNwiBIRTtELI

Wil je meer weten over de evaluatie of heb je feedback over de training die je direct wilt delen? Neem dan contact op met het NIPV via NL-Alert@nipv.nl.