

Kwalificatiedossier

Communicatieadviseur BT

Werkzaam binnen de organisatie van crisisbeheersing

Versie: 2.0, 1 april 2020

Instituut Fysieke Veiligheid
Afdeling
Postbus 7010
6801 HA Arnhem
Kemperbergerweg 783, Arnhem
www.ifv.nl
info@ifv.nl
026 355 24 00

Colofon

Oprachtgever:	Portefeuillehouder Vakbekwaamheid landelijk netwerk bevolkingszorg
Titel:	Kwalificatiedossier communicatieadviseur BT
Datum:	1 april 2020
Status:	Definitief
Versie:	2.0
Auteurs:	Kylian Poorthuis (onderwijskundige IFV) en Expertgroep communicatieadviseur BT
Projectleider:	Susan van Petten
Review:	Expertgroep Vakbekwaamheid bevolkingszorg
Eindverantwoordelijk:	IFV, Programma vakbekwaamheid bevolkingszorg

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Deel A Algemene informatie	3
Deel B Overzicht kerntaken	5
Deel C Competenties	6
Deel D Uitwerking kerntaken	8
Deel E Specificaties vakbekwaamheid	10
Deel F Verantwoording	12
Bijlage 1 Opleidingskader	14
Bijlage 2 Namenlijst	18
Bijlage 4 Taakkaart	19

Inleiding

Opbouw dossier

Het kwalificatiedossier beschrijft op gestandaardiseerde wijze de functievereisten voor de communicatieadviseur BT¹ binnen een veiligheidsregio. Dit document is ervoor bedoeld om een algemeen beeld te schetsen voor deze functie.

De opbouw van het kwalificatiedossier ziet er als volgt uit:

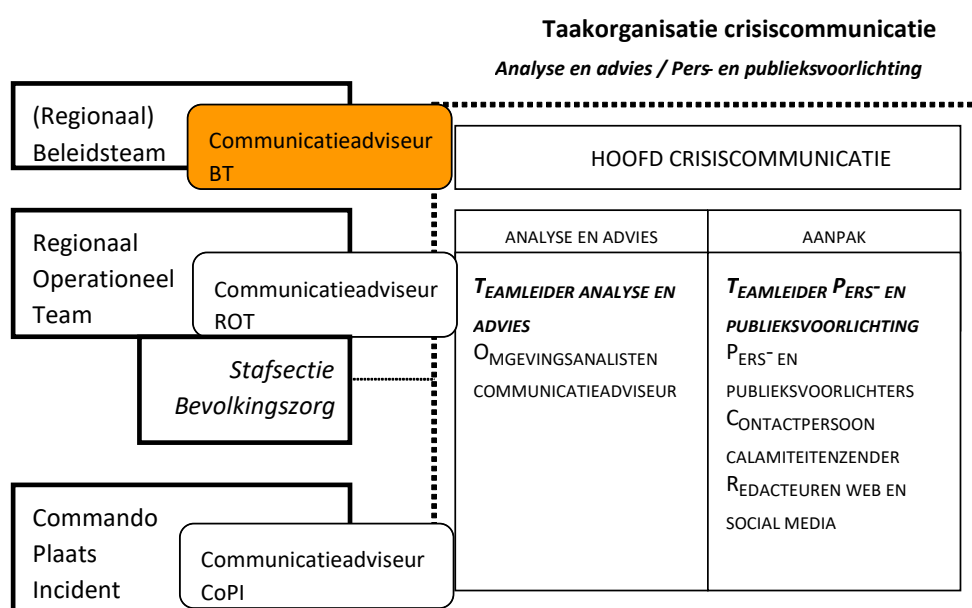
- Deel A Algemene informatie over wat de functie typeert.
- Deel B Beschrijving van de kerntaken.
- Deel C Beschrijving van de competenties.
- Deel D Uitwerking van de kerntaken in werkzaamheden en daaruit voortvloeiend de keuzes en dilemma's van de functie.
- Deel E Beschrijving van de specificaties van zowel de initiële als de blijvende vakbekwaamheid, evenals een beschrijving van het niveau.
- Deel F Verantwoording van de totstandkoming van het kwalificatiedossier als het benoemen waar de verantwoordelijkheid ligt voor het onderhouden van het kwalificatiedossier.

¹ 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.

Deel A Algemene informatie

A.1 Plaatsing van de functie

De communicatieadviseur BT is lid van het (gemeentelijk of regionaal) beleidsteam en maakt deel uit van de crisiscommunicatie. Op basis van het omgevingsbeeld adviseert en informeert hij het BT over de strategische communicatieaanpak bij dilemma's en schetst mogelijke communicatiescenario's. Hij informeert de taakorganisatie over de besluiten van het BT. Verder adviseert hij de burgemeester en/of voorzitter van de veiligheidsregio over het vervullen van zijn rol.



De communicatieadviseur BT:

- > ontvangt leiding van de burgemeester of voorzitter van de veiligheidsregio;
- > ontvangt functionele leiding van het hoofd crisiscommunicatie;
- > is voor leden van het beleidsteam het aanspreekpunt voor de crisiscommunicatie.

A.2 Complexiteit van de functie

De communicatieadviseur BT krijgt te maken met incidenten met een (hoge) maatschappelijke impact. Hij vertaalt de analyse van het incident naar communicatieve dilemma's en adviseert het beleidsteam over de communicatieaanpak. De communicatieadviseur BT heeft daarbij te maken met verschillende reacties vanuit de omgeving:

- > sentiment: emotie, ontzetting, verdriet;
- > oordeelsvorming: schuldvraag, oorzaak, schade, slachtoffers;
- > verwachtingen: operatie, handelingsperspectieven, informatie.

Onder invloed van meerdere belastende factoren (emotie, politiek, media en omgeving) kan hij adviezen formuleren op basis van een snelle analyse van de situatie, aansluitend bij de behoefte van

de betreffende bestuurder. Tijdens het optreden moet de communicatieadviseur BT functioneren onder tijdsdruk en kan hij te maken krijgen met mentale belasting.

Deel B Overzicht kerntaken

Kerntaak 1 Adviseren en informeren van het beleidsteam over communicatie

De communicatieadviseur BT informeert, adviseert en vraagt om besluiten over het proces communicatie.

Kerntaak 2 Adviseren van het beleidsteam over communicatieve implicaties

De communicatieadviseur BT adviseert over het effect van communicatieve implicaties van besluiten van het beleidsteam.

Kerntaak 3 Adviseren van de burgemeester en/of voorzitter van de veiligheidsregio

De communicatieadviseur BT adviseert de burgemeester en/of voorzitter van de veiligheidsregio over diens persoonlijke optreden.

Kerntaak 4 Afstemmen met de taakorganisatie

De communicatieadviseur BT haalt informatie op bij het hoofd crisiscommunicatie² over het verloop van de communicatieorganisatie en deelt informatie en inzetopdrachten binnen de taakorganisatie.

² Waar in dit document Hoofd crisiscommunicatie staat doelen we op de leidinggevende binnen het proces crisiscommunicatie.

Deel C Competenties

De onderstaande benoemde competenties en competentieniveaus zijn het meest relevant voor de functie en/ of cruciaal bij het uitvoeren van (een deel van) de kerntaken. De competenties zijn afkomstig uit de competentie box van HR21.

Competentie: Omgevingsbewustzijn

Is zich bewust van maatschappelijke en politieke ontwikkelingen of andere omgevingsfactoren. Speelt in op deze ontwikkelingen en vertaalt deze naar het eigen werkgebied.

Niveau B (regionaal)

- Is voldoende op de hoogte van maatschappelijke en politieke ontwikkelingen die relevant zijn voor het werkveld.
- Gebruikt vergaarde kennis regelmatig effectief voor de eigen organisatie.
- Weet waar vergelijkbare organisaties mee bezig zijn. Anticipeert effectief op ontwikkelingen die gaande zijn in de omgeving van de organisatie.
- Kan zich verplaatsen in politiek bestuurlijke argumenten.

Competentie: Overtuigingskracht

Overtuigt anderen van een bepaald standpunt om instemming te krijgen met bepaalde plannen, ideeën of producten.

Niveau B (verkopen)

- In discussies weet hij/zij instemming voor zijn/haar standpunt te verkrijgen van anderen.
- Weet zijn/haar standpunt te verkopen.
- Weet op tegenwerpingen een logisch antwoord te geven.
- Presenteert, overlegt en discussieert op een zorgvuldige heldere manier.
- Stelt vragen om erachter te komen op welke manier de gesprekspartner(s) tevreden zou(den) zijn.

Competentie: Mondelinge communicatie

Maakt ideeën en meningen in begrijpelijke taal aan anderen mondeling duidelijk en weet aan te sluiten bij het publiek.

Niveau A (inschatten, non-verbaal)

- Past het niveau en de inhoud van communiceren aan de gesprekspartner(s) aan.
- Maakt gebruik van non-verbaal gedrag dat het verbale gedrag ondersteunt.
- Spreekt boeiend en aansprekend, is welsprekend.
- Stuur op eenduidig communiceren van informatie.
- Past gesprekstechnieken toe om een gesprek optimaal te laten verlopen.

Competentie: Zelfstandigheid

Verricht zonder hulp van andere taken, probeert op eigen kracht probleemsituaties de baas te worden. Handelt volgens eigen overtuiging, onafhankelijk van andere.

Niveau A (eigen koers varen)

- Neemt, indien nodig, impopulaire maatregelen.
- Gaat conflicten niet uit de weg.
- Neemt informatie in zich op en past deze effectief toe.
- Neemt een duidelijke positie in binnen de organisatie.
- Gaat wel eens tegen tradities en regels in om het gestelde doel te bereiken.

Competentie: Analytisch vermogen

Signaleert problemen; herkent belangrijke informatie; legt verbanden tussen gegevens. Spoort mogelijke oorzaken van problemen op; zoekt ter zake doende gegevens.

Niveau A (achterhalen)

- Identificeert de achterliggende oorzaken van complexe problemen.
- Schat de afbreukrisico's in ten aanzien van de verschillende oplossingsrichtingen.
- Houdt rekening met diverse belangentegenstellingen, zowel binnen als buiten de organisatie.
- Weet draagvlak te krijgen voor een oplossingsrichting.
- Bekijkt ingewikkelde vraagstukken vanuit diverse invalshoeken.

De volgende competenties worden als aanwezig verondersteld:

- > Besluitvaardigheid
- > Stressbestendigheid
- > Resultaatgerichtheid

Deel D Uitwerking kerntaken

Kerntaak 1 Adviseren en informeren van het beleidsteam over communicatie

1.1 Werkzaamheden

De communicatieadviseur BT:

- 1.1.1. informeert het beleidsteam over de voortgang van de communicatie inzet ten behoeve van informatievoorziening, schadebeperking, betekenisgeving;
- 1.1.2. adviseert over knelpunten, dilemma's en scenario's voortvloeiend uit het omgevingsbeeld;
- 1.1.3. vraagt indien nodig om besluiten van het beleidsteam over de communicatieaanpak;
- 1.1.4. adviseert welke rol en bijdrage van de BT-leden worden verwacht in de communicatieoperatie.

1.2 Keuzes en dilemma's

De communicatieadviseur BT:

- 1.2.1 maakt een keuze in welke informatie hij deelt met het beleidsteam ('nice to know' en 'need to know');
- 1.2.2 maakt een keuze op welk moment in het beleidsteam informatie relevant is;
- 1.2.3 maakt een keuze in de wijze waarop hij het beleidsteam adviseert;
- 1.2.4 kan improviseren als randvoorwaarden ontbreken of suboptimaal zijn;
- 1.2.5 kan adviseren bij het maken van keuzes in de onderwerpen en taken waarmee het beleidsteam zich moet bezighouden (niet verliezen in operationele zaken);
- 1.2.6 kan omgaan met tegengestelde belangen in het beleidsteam (bijvoorbeeld politiek-bestuurlijke, maatschappelijke, juridisch, commerciële belangen en opsporingsaangelegenheden);
- 1.2.7 kan omgaan met gevoelige en/of vertrouwelijke informatie;
- 1.2.8 kan omgaan met tegenstrijdigheden in de besluitvorming (bijvoorbeeld op basis van politiek gemotiveerde keuzes);
- 1.2.9 is stijf flexibel in de advisering van de betrokken BT-leden aansluitend bij hun persoonlijkheid, aanpak en bestuursstijl.

Kerntaak 2 Adviseren van het beleidsteam over communicatieve implicaties

2.1 Werkzaamheden

De communicatieadviseur BT:

- 2.1.1. adviseert over communicatieve implicaties van informatie knelpunten en dilemma's;
- 2.1.2. adviseert over de formulering en toonzetting van bestuurlijke uitgangspunten en besluiten;
- 2.1.3. vertaalt BT-besluiten in overleg met het hoofd crisiscommunicatie naar inzetopdrachten.

2.2 Keuzes en dilemma's

De communicatieadviseur BT:

- 2.1.1 kan geconfronteerd worden met een diffuus omgevingsbeeld (bijvoorbeeld hoofd- en bijzaken door elkaar, verandering van bijzaken naar hoofdzaken);
- 2.1.2 kan geconfronteerd worden met tegenstrijdige informatie in het omgevingsbeeld en de operatie;
- 2.1.3 kan geconfronteerd worden met tegengestelde politiek-bestuurlijke en operationele belangen in het BT;

- 2.1.4 kan geconfronteerd worden met een verschil in de operationele werkelijkheid versus de politieke beleving;
- 2.1.5 kan omgaan met besluiten als gevolg van dilemma's uit het BT;
- 2.1.6 geeft tijd aan wanneer hij afgelost moet worden.

Kerntaak 3 Adviseren van de burgemeester en/of voorzitter van de veiligheidsregio

3.1 Werkzaamheden

De communicatieadviseur BT:

- 3.1.1 adviseert de burgemeester en/of voorzitter van de veiligheidsregio bij de voorbereiding en uitvoering van diens optreden richting betrokkenen, publiek en pers;
- 3.1.2 bewaakt de voorbereiding en kwaliteit van diens optreden richting betrokkenen, publiek en pers;
- 3.1.3 formuleert kernboodschappen voor de burgemeester en/of voorzitter van de veiligheidsregio;
- 3.1.4 geeft op gepaste wijze zo nodig advies aan de burgemeester en/of voorzitter van de veiligheidsregio over diens fysieke en mentale fitheid voor het gevraagde communicatieve optreden.

3.2 Keuzes en dilemma's

De communicatieadviseur BT:

- 3.2.1 kan geconfronteerd worden met een gebrek aan persoonlijk draagvlak bij de voorzitter van het BT-overleg;
- 3.2.2 kan geconfronteerd worden met tegenstrijdigheden en niet actuele informatie en visie;
- 3.2.3 kan geconfronteerd worden met tijdsdruk die wordt bepaald door de ontwikkeling van het incident;
- 3.2.4 kan geconfronteerd worden met een steeds veranderende situatie;
- 3.2.5 kan geconfronteerd worden met mensen die op de stoel van de communicatieadviseur BT gaan zitten;
- 3.2.6 kan geconfronteerd worden met de onbekendheid van een lokale situatie.

Kerntaak 4 Afstemmen met de taakorganisatie

4.1 Werkzaamheden

De communicatieadviseur BT:

- 4.1.1 haalt informatie op bij het hoofd crisiscommunicatie over het verloop van de communicatieorganisatie;
- 4.1.2 deelt informatie en (in overleg met het hoofd crisiscommunicatie) inzetopdrachten binnen de taakorganisatie.

4.2 Keuzes en dilemma's

De communicatieadviseur BT:

- 4.2.1 kan geconfronteerd worden met tegenstrijdigheden en niet actuele informatie en visie;
- 4.2.2 kan geconfronteerd worden met het ontbreken van randvoorwaarden (faciliteiten en dergelijke), waardoor een beroep wordt gedaan op het improvisatievermogen van de communicatieadviseur BT;
- 4.2.3 geeft tijd aan wanneer hij afgelost moet worden.

Deel E Specificaties vakbekwaamheid

E.1 Instroomeisen functie

Het wenselijke basisniveau is voor de communicatieadviseur BT als volgt:

1.1.1 Instroomeisen

- > Minimaal hbo+/wo werk- en denkniveau.
- > Aantoonbare aanwijzing door gemeente of hulpverleningsdienst, om de functie en de daarbij behorende opleidingen in de crisisorganisatie te mogen uitvoeren.
- > Geen '9-tot-5-mentaliteit'³.

1.1.2 Functionele kennis en vaardigheden

- > Beschikken over de in het profiel aangegeven competenties en kerntaken, zoals beschreven in deel C en D van dit kwalificatiedossier.
- > Aantoonbare kennis en ervaring met de crisisbeheersing is minimaal blijkend uit:
 - o kennis van en inzicht in de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van brandweer, politie, GHOR, bevolkingszorg en de overige (landelijke en regionale) partners binnen en buiten de crisisbeheersing en de procesafhankelijke afspraken;
 - o kennis van de gecoördineerde regionale incidentbestrijdingsprocedure (GRIP);
 - o kennis van relevante wet- en regelgeving;
 - o kennis van en inzicht in het regionaal risicoprofiel;
 - o aantoonbaar 'operationeel gevoel': kunnen verwoorden wat zich afspeelt in een (opgeschaalde) incidentsituatie, welke dilemma's je kunt tegenkomen bij een incident, hoe de samenwerking binnen en tussen de kolommen verloopt etc.;
 - o kunnen coördineren in de context van een crisis;
 - o kunnen werken in een politiek bestuurlijke omgeving;
 - o kunnen werken in een complexe omgeving die meerdere beleidsterreinen omvat.

E.2 Vakbekwaam worden en blijven

De vakbekwaamheid wordt geborgd door middel van opleiden, examineren, bijscholen, trainen en oefenen. In bijlage 3 wordt iedere competentie toegelicht. In het kader van 'vakbekwaam worden' en 'vakbekwaam blijven' kan die vakbekwaamheid worden opgedaan dan wel onderhouden.

Vanuit vakbekwaamheid bevolkingszorg zijn daartoe de volgende opleidingen verplicht:

- > Basisopleiding Bevolkingszorg
- > Procesopleiding crisiscommunicatie
- > Functiegerichte opleiding communicatieadviseur BT
- > Modules NL-alert: algemeen en opstellen.

³ Deze randvoorwaarde dient door het opleidingsinstituut als instroomeis te worden aangegeven, maar hoeft niet als instroomeis te worden getoetst.

Vakbekwaam blijven is zowel een werknemers- als werkgeversverantwoordelijkheid. De communicatieadviseur BT onderhoudt op basis van bijscholing, training en oefening bovenstaande kennis en vaardigheden en de in dit profiel aangegeven competenties. De communicatieadviseur BT voldoet daarbij minimaal aan de verplichtingen die in het kader van de Wet veiligheidsregio's en het regionaal vastgestelde opleidings-, trainings- en oefenbeleid worden gesteld.

De communicatieadviseur BT krijgt inzicht in zijn vakbekwaamheid door zelfreflectie en zelfbeoordeling van eigen (leer)resultaten. De communicatieadviseur BT krijgt ook ongevraagd positieve en negatieve feedback en schat deze zelf op waarde. De communicatieadviseur BT verdiept zich zelfstandig in nieuwe (wetenschappelijke) kennis en inzichten op het gebied van crisiscommunicatie. Hij neemt actief deel aan informatie- en/of kennisbijeenkomsten rondom proces en inhoud. Hij neemt zelf het initiatief om zijn leer- en oefenbehoeften met zijn leidinggevende te bespreken. Hij maakt zelf een plan om zijn competenties gericht op peil te houden en op de hoogte te zijn van nieuwe ontwikkelingen en vakkennis. Hij toont zijn vakbekwaamheid door zich te laten beoordelen.

Deel F Verantwoording

F.1 Totstandkoming

Dit dossier bevat een verzameling van kwaliteitsinstrumenten die ontwikkeld zijn binnen het project GROOTER voor de functie van communicatieadviseur BT. In 2015 heeft het IFV het intellectuele eigendom over deze documenten gekregen en daarbij de verantwoordelijkheid voor het beheer en onderhoud. Beide zijn geborgd binnen het IFV programma Vakbekwaamheid bevolkingszorg.

Doel van de kwaliteitsinstrumenten is enerzijds professionalisering van bevolkingszorg en anderzijds betere uitwisselbaarheid tussen gemeenten en veiligheidsregio's. De producten zijn opgesteld door het veld en voor het veld. Dit betekent dat bij de ontwikkeling en doorontwikkeling van de producten gebruik is gemaakt van functionarissen die in de praktijk een rol binnen bevolkingszorg vervullen en die daarin ook (praktijk)ervaring hebben opgedaan.

Bij het opstellen van de producten is gekozen voor 80 procent uniformiteit en 20 procent lokale/regionale invulling⁴. Hierdoor wordt regionale of zelfs interregionale bijstand tussen gemeenten en veiligheidsregio's mogelijk gemaakt én is er binnen de opleiding (en planvorming) ook ruimte voor lokaal of regionaal maatwerk.

De kwaliteitsinstrumenten zijn beschikbaar voor veiligheidsregio's, gemeenten en opleidingsinstanties. Zij kunnen op basis van deze producten hun medewerkers toerusten voor hun taak bij een crisis of incident. Hiermee kan een volgende stap worden gezet in de verdere professionalisering van bevolkingszorg, maar ook in uniformiteit en uitwisselbaarheid van functionarissen in Nederland.

⁴ Dit document is ervoor bedoeld om een algemeen beeld te schetsen voor deze functie.

F.2 Procesinformatie

Procesinformatie	
Herzien door:	Expertgroep communicatieadviseur BT
Onder regie van:	IFV, Programma vakbekwaamheid bevolkingszorg
Vastgesteld door:	1 april 2020, Portefeuillehouder namens het Landelijk netwerk bevolkingszorg
Versie:	2.0, 1 april 2019
Reden voor evt. wijziging kwalificatiedossier	Periodiek onderhoud na 1 jaar in verband met herziening Besluit personeel veiligheidsregio's
Verantwoordelijkheid beheer en onderhoud	De verantwoordelijkheid voor het ontwikkelen en onderhouden van de kwalificatiedossiers voor functionarissen werkzaam binnen de crisisbeheersingsorganisatie is belegd bij het Instituut Fysieke Veiligheid.

F.3 Brondocumenten

Bij de totstandkoming van dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van onderstaande bronnen:

- > [Referentiekader Regionaal Crisisplan 2016, Referenties bevolkingszorg \(1 september 2016\)](#)
- > [Bevolkingszorg op orde 2.0 - eigentijdse bevolkingszorg, volgens afspraak \(16 mei 2014\)](#)
- > [Besluit veiligheidsregio](#) en [Besluit Personeel Veiligheidsregio](#) (3^e tranche)
- > [Overdrachtsdocument nafase](#)
- > [Bestuurlijke aandachtspunten bij crisis](#) (Nederlands Genootschap van Burgemeesters)
- > Inzet- en beleidskader NL-alert

Bijlage 1 Opleidingskader

Dit opleidingskader betreft de functiegerichte opleiding 'communicatieadviseur BT'.

1.1 Titel van de opleiding

Communicatieadviseur BT

1.2 Opzet

De opleiding maakt deel uit van een geheel van opleidingen met betrekking tot bevolkingszorg. Deze zijn te vinden op de website van [Vakbekwaamheid Bevolkingszorg](#). De procesopleiding Communicatie kan (in verkorte vorm) gecombineerd worden met de functieopleiding tot communicatieadviseur BT.

1.3 Doelgroep

Kandidaat communicatieadviseur BT binnen de crisiscommunicatie organisatie.

1.4 Instroomeisen van de functieopleiding

- > De instroomeisen zoals beschreven in deel E 1.1.1 in dit kwalificatiedossier.
- > Basisopleiding Bevolkingszorg: beschreven in het [Opleidingskader Basisopleiding Bevolkingszorg 2.0](#)
- > E-learning NL-alert (aangeboden door het IFV): algemeen en opstellen
- > Procesopleiding crisiscommunicatie: beschreven in het opleidingskader [Communicatie](#) (wordt geactualiseerd in 2020). Verondersteld wordt dat de kandidaat in een procesopleiding aantoonbare kennis en ervaring met crisisbeheersing heeft. Dit is minimaal blijkend uit:
 - aantoonbaar 'operationeel gevoel': kunnen verwoorden wat zich afspeelt in een (opgeschaalde) incidentsituatie, welke dilemma's je kunt tegenkomen bij een incident, hoe de samenwerking binnen en tussen de kolommen verloopt etc.;
 - kunnen coördineren in de context van een crisis;
 - kunnen werken in een politiek bestuurlijke omgeving;
 - kunnen werken in een complexe omgeving die meerdere beleidsterreinen omvat.

1.5 Minimumeisen

De opleiding moet minimaal voldoen aan de volgende eisen:

Inhoud

In de opleiding dient de deelnemer de betreffende landelijke, functie specifiek ingevulde competenties te ontwikkelen, zodat hij kan omgaan met de aangegeven keuzes en dilemma's.

Inhoud functieopleiding

Naast de landelijke invulling van de functie dient in de opleiding zo nodig ook de lokale en regionale invulling aan de orde te komen. Het gaat hierbij om eventuele lokale/ regionale aanvullingen op de landelijke invulling. Bijvoorbeeld:

- > Hoe wordt de functie lokaal/ regionaal ingevuld?
- > Hoe zijn de processen georganiseerd?
- > Hoe vindt de alarmering plaats?
- > In welk team is de functie gepositioneerd?
- > Op welke locatie?
- > Hoe vindt de aansturing plaats?
- > Wat is het mandaat/ wat zijn de bevoegdheden?
- > Hoe en met welke partijen vindt informatie-uitwisseling plaats?
- > Het is de verantwoordelijkheid van de regio om aan de docent mee te geven, dat en hoe de lokale en regionale invulling in de opleiding wordt meegenomen.

Docent

- > De docent dient minimaal hetzelfde werk- en denkniveau te hebben als de deelnemers aan de opleiding.
- > De docent heeft kennis van en zicht op de actuele ontwikkelingen in het werkveld van de deelnemers aan de opleiding.
- > De docent dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met betrekking tot de kerntaken en competenties beschreven in dit profiel.

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, waarbij de beroepspraktijk als uitgangspunt dient. De competenties moeten in onderlinge relatie met elkaar beproefd worden in situaties, die doen denken aan en vergelijkbaar zijn met de daadwerkelijke werksituatie.

1.6 Door opleidingsinstituut aan te geven aspecten

Het opleidingsinstituut dat deze opleiding aanbiedt, kan de volgende onderdelen toelichten:

- > **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 1.9 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, hand-outs, boeken, proeftoetsen en practicummaterialen;
 - o communicatie;
 - o planning in de tijd;
 - o deelnemerskosten.

1.7 Opbrengst van de opleiding

Na het volgen van de opleiding dient de deelnemer aantoonbaar de beschreven kerntaken te beheersen, mede in relatie tot de aangegeven competenties, keuzes en dilemma's. Kerntaak 1, 2, 3 en 4 en de bijbehorende competenties vormen de minimale landelijke richtlijnen en dienen voldoende aan de orde te komen in de functiegerichte opleiding communicatieadviseur BT.

1.8 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 kerntaken en competenties (uitgezonderd de lokale/regionale invulling daarvan) beheerst. Toetsing van de beheersing van de 'couleur lokaal en regionaal' 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. Daarnaast zijn de genoemde instroomeisen een voorwaarde voor het volgen van de opleiding en daarmee dus ook indirect voor het afleggen van de proeve van bekwaamheid. Voorafgaand aan de proeve van bekwaamheid dient daarom ook impliciet getoetst te worden of de functionaris aan deze instroomeisen voldoet.

1.9 Studielast

Een indicatie van de contacturen voor deze opleiding is: 4 dagdelen. Het exacte aantal contacturen 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. Eventueel in te plannen zelfstudie-uren moeten in verhouding staan tot het aantal contacturen.

1.10 Minimum en maximum aantal 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.

Bijlage 2 Namenlijst

1.1 Expertgroep communicatieadviseur BT (ontwikkeling)

Naam	Organisatie
Hanneke Mensink	Veiligheidsregio Groningen
Monique Meinders	Gemeente Oldenzaal
Jolanda Muntz-Jansen	Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid
Mark de Kok	Gemeente Delft
Bas Schel	Gemeente Heusden

1.2 Expertgroep Vakbekwaamheid bevolkingszorg (vaststelling)

Naam	Organisatie
Robert Reus	Coördinerend gemeentesecretaris Noord-Holland-Noord (portefeuillehouder LNB)
Lobke van der Krabben	Veiligheidsregio Brabant-Noord
Marla Rinburg	Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost
Egon Wolf	Veiligheidsregio Gelderland-Midden
Christiaan Bruggen	Veiligheidsregio Fryslân
Sandra van der Burg	Veiligheidsregio Haaglanden
Cees Jan Bloemendaal	Veiligheidsregio IJsselland
Larissa Zijm	Veiligheidsregio Kennemerland
Inge Marijnissen	Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland
Menno van de Wetering	Veiligheidsregio Zeeland
Susan van Petten	IFV, Programma Vakbekwaamheid Bz

Bijlage 4 Taakkaart

Proces	
Functienaam	Communicatieadviseur BT
Alarmering door	Gemeenschappelijke meldkamer <naam>, via <alarmeringsmiddel>
Ontvangt leiding van	<ul style="list-style-type: none"> > Burgemeester of voorzitter van de veiligheidsregio (operationeel) > Hoofd crisiscommunicatie (functioneel)
Geeft leiding aan	N.v.t.
Werkplek	<regionaal invullen>
Kerntaken	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adviseren en informeren van het beleidsteam over communicatie. 2. Adviseren van het beleidsteam over communicatieve implicaties. 3. Adviseren van de burgemeester en/of voorzitter van de veiligheidsregio. 4. Afstemmen met de taakorganisatie.
Checklist start activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bevestig het alarm/ je opkomst en start eigen logboek. <input type="checkbox"/> Raadpleeg LCMS⁵. <input type="checkbox"/> Neem contact op met het hoofd crisiscommunicatie: <ul style="list-style-type: none"> - Bespreek het totaalbeeld, het adviesrapport omgevingsanalyse (indien aanwezig) en de (verwachte) informatiebehoefte. - Bespreek communicatieaanpak, woordvoeringslijn en prioriteiten voor BT. - Informeer het hoofd crisiscommunicatie op logische momenten (bijvoorbeeld voor en na BT-vergadering) gedurende de uren/dagen dat de taakorganisatie is ingezet.
Checklist uitvoering activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Informeer het beleidsteam over de voortgang van de communicatie inzet ten behoeve van informatievoorziening, schadebeperking en betekenisgeving. <input type="checkbox"/> Adviseer het beleidsteam over knelpunten, dilemma's en scenario's voortvloeiend uit het omgevingsbeeld. <input type="checkbox"/> Vraag indien nodig om besluiten van het beleidsteam over de communicatieaanpak. <input type="checkbox"/> Adviseer welke rol en bijdrage van de BT-leden worden verwacht in de communicatieoperatie. <input type="checkbox"/> Adviseer het beleidsteam over communicatieve implicaties van informatie knelpunten en dilemma's. <input type="checkbox"/> Adviseer het beleidsteam over de formulering en toonzetting van bestuurlijke uitgangspunten en besluiten. <input type="checkbox"/> Vertaal BT-besluiten in overleg met het hoofd crisiscommunicatie naar inzetopdrachten. <input type="checkbox"/> Adviseer de burgemeester en/of voorzitter van de veiligheidsregio bij de voorbereiding en uitvoering van diens optreden richting betrokkenen, publiek en pers. <input type="checkbox"/> Bewaak de voorbereiding en kwaliteit van diens optreden richting betrokkenen, publiek en pers. <input type="checkbox"/> Formuleer kernboodschappen voor de burgemeester en/of voorzitter van de veiligheidsregio.

⁵ LCMS = landelijk crisismanagementsysteem

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Geef op gepaste wijze zo nodig advies aan de burgemeester en/of voorzitter van de veiligheidsregio over diens fysieke en mentaal fitheid voor het gevraagde communicatieve optreden. <input type="checkbox"/> Haal informatie op bij het hoofd crisiscommunicatie over het verloop van de communicatieorganisatie. <input type="checkbox"/> Deel informatie en (in overleg met het hoofd crisiscommunicatie) inzetopdrachten binnen de taakorganisatie.
Checklist beëindiging activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Schaal je eigen werkzaamheden pas af na afstemming met het hoofd communicatie. <input type="checkbox"/> Informeer het hoofd crisiscommunicatie bij afschaling. <input type="checkbox"/> Rond eigen werkzaamheden af en draag lopende zaken, via het hoofd crisiscommunicatie, over aan aflossing of aan de reguliere gemeentelijke organisatie. <input type="checkbox"/> Lever een bijdrage aan evaluatie van uitvoering van het proces.
Benodigde informatie (input)	<ul style="list-style-type: none"> > Totaalbeeld > Adviesrapport omgevingsanalyse
Resultaat (output)	<ul style="list-style-type: none"> > Persstatement (kernboodschap) (voorbereid door Pers- en publieksvoorlichting) > (Mondeling) advies in het beleidsteam > Mondeling advies aan de burgemeester en/of voorzitter van de veiligheidsregio > Voortgangs- en afwijkinginformatie > Logboek
Bevoegdheden	N.v.t.
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> > Draaiboek/deelplan communicatie > Taakkaart > Mandaatbesluit communicatie > Bereikbaarheidslijst medewerkers communicatie > Bereikbaarheidslijst/netwerkkaart contactpersonen communicatie andere overheden en externe partners > (Mobiele) ICT en communicatiemiddelen (GSM) > (Mobiel) internet met toegang tot LCMS, social media en e-mail > Checklists pers- en publieksvoorlichting > Kantoor en werkplekfaciliteiten <p><regionaal invullen></p>
Neemt deel aan	> Overleg gemeentelijk of regionaal beleidsteam
Werkt samen met/ heeft contact met	<ul style="list-style-type: none"> > Hoofd crisiscommunicatie > Informatiecoördinator crisiscommunicatie > Voorzitter en leden gemeentelijk of regionaal beleidsteam > BT-leden > Communicatieadviseur ROT > Persvoorlichters (voorbereiden persconferentie/persstatement) > Publieksvoorlichters (voorbereiden herdenkings- of informatiebijeenkomst)
Bereikbaarheid partners/ externen	<Regionaal invullen>