

kwalificatiedossier Hoofd ondersteuning geneeskundige zorg (HON)

Versie: definitief, september 2017

Instituut Fysieke Veiligheid
GHOR Academie
Postbus 7010
6801 HA Arnhem
Kemperbergerweg 783, Arnhem
www.ifv.nl
ghor@ifv.nl
026 355 2978

Colofon

Opdrachtgever: GGD GHOR Nederland
Contactpersoon: Carian Cools, decaan GHOR Academie
Titel: kwalificatiedossier Hoofd ondersteuning geneeskundige zorg (HON)
Datum uitgave: September 2017
Status: definitief
Versie: Definitief, september 2017

Inhoud

Inleiding	4
Opbouw dossier	4
Uitgangspunten	4
Deel A Typering rol	6
Deel B Overzicht kerntaken en werkzaamheden	7
Deel C Competenties	9
Toelichting competenties	10
Deel D Keuzes en dilemma's	12
Deel E Specificaties vakbekwaamheid	13
Deel F Verantwoording	14

Inleiding

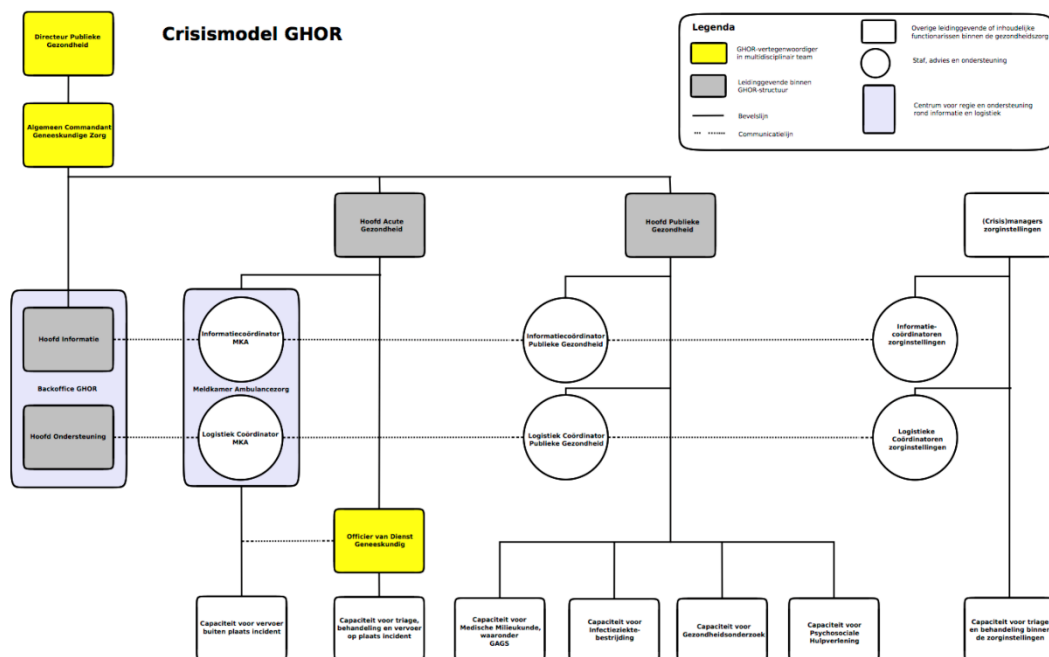
Opbouw dossier

Het kwalificatiedossier beschrijft op gestandaardiseerde wijze de rolvereisten voor een beginnend beroepsbeoefenaar binnen de GHOR. De opbouw van het kwalificatiedossier ziet er als volgt uit:

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

Uitgangspunten

Op 26 april 2013 heeft de Raad van Directeuren Publieke Gezondheid het landelijke model voor de geneeskundige invulling van het regionaal crisisplan vastgesteld; het Crisismodel GHOR. Dit crisismodel is uitgangspunt voor dit kwalificatiedossier. Het crisismodel GHOR is het processchema voor de processen acute gezondheidszorg en publieke gezondheidszorg.



De afspraak is dat alle Directeuren Publieke Gezondheid dezelfde rollen en naamgeving hanteren in hun regionale crisisorganisatie, voor zover dat niet stuit op bezwaren van het regionale bestuur of de regionale partners. De Raad DPG verwacht verschillende voordelen van een landelijk uniform crisismodel: het vergemakkelijkt bovenregionale hulpverlening, het maakt het mogelijk om landelijke opleidingen aan te bieden voor crisisrollen en het maakt de GHOR-crisisorganisatie herkenbaarder voor onze partners.

Het gaat om een crisismodel dat alleen functioneert in situaties van opschaling. De genoemde rollen zijn dus geen permanente functies, maar rollen die personen ten tijde van een opschaling kunnen uitvoeren. Personen kunnen ook ingezet worden op verschillende rollen.

Deel A Typering rol

Het HON is lid van de sectie geneeskundige zorg en hoofd van de taakorganisatie ondersteuning en kan monodisciplinair ingezet worden. Het HON is multidisciplinair actief vanaf activering van het regionaal operationeel team (ROT). Het HON is beschikbaar en bereikbaar op basis van de regionale alarmeringsregeling. Het HON is aangewezen door het daartoe bevoegde gezag. Het HON ontvangt functioneel leiding van en legt verantwoording af aan de Algemeen Commandant Geneeskundige Zorg (ACGZ). Het HON stemt functioneel af met de Ondersteuningsmanager (multidisciplinair). Het HON geeft functioneel leiding aan de taakorganisatie ondersteuning, aan de logistiek coördinatoren binnen de geneeskundige keten en aan de medewerkers/leden van de backoffice GHOR.

Positionering
<p><u>Plaats in de regionale crisisorganisatie</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Lid van de sectie geneeskundige zorg• Hoofd van de taakorganisatie Ondersteuning
<p><u>Relatie met mono- en multidisciplinaire opschaling</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Kan monodisciplinair ingezet worden op basis van inzet criteria• Multidisciplinair actief vanaf GRIP 2
<p><u>Beschikbaarheid en alarmering</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Het HON is beschikbaar en bereikbaar op basis van de regionale alarmeringsregeling• Het HON is aangewezen door het daartoe bevoegde gezag
<p><u>Leiding en coördinatie</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Het HON ontvangt functioneel leiding van en legt verantwoording af aan de Algemeen Commandant Geneeskundige zorg• Het HON stemt functioneel af met de Ondersteuningsmanager (multidisciplinair)• Het HON geeft functioneel leiding aan de taakorganisatie ondersteuning• Het HON geeft functioneel leiding aan de logistiek coördinatoren binnen de geneeskundige keten• Het HON geeft functioneel leiding aan medewerkers/leden van de backoffice GHOR

N.B. Functioneel leidinggeven omvat o.a. het sturen op de kwalitatieve en kwantitatieve output van de leden van het actiecentrum, het coördineren en regisseren en het inzetten van de juiste mensen en middelen op de juiste plaats en het juiste tijdstip (zie verder de beschrijving van werkzaamheden onder kerntaak 1).

Hiërarchisch leiding geven omvat het vanuit rechtspositionele regelingen rechtstreeks leiding geven aan functionarissen. Dat is in deze context niet van toepassing.

Deel B Overzicht kerntaken en werkzaamheden

B1. Kerntaak 1: Functioneel leiding geven aan de backoffice GHOR
Werkzaamheden:
<ul style="list-style-type: none"> • Tijdig en in juiste kwaliteit / kwantiteit ter beschikking stellen van facilitaire en personele voorzieningen en capaciteit voor de sectie geneeskundige zorg
<ul style="list-style-type: none"> • Het, in samenwerking en samenspraak met de ACGZ, behouden van een continue overzicht van de werkzaamheden in de backoffice GHOR
<ul style="list-style-type: none"> • Het (laten) uitvoeren van de opdrachten van de ACGZ
<ul style="list-style-type: none"> • Sturen op de kwalitatieve en kwantitatieve output van de leden van de backoffice GHOR
<ul style="list-style-type: none"> • Scheppen en aangeven van kaders waarin werk wordt uitgevoerd en hierbij duidelijk verwachtingen aangeven
<ul style="list-style-type: none"> • Inzetten van de juiste mensen en juiste middelen op de juiste plaats en het juiste tijdstip, waaronder het bewaken van de voortgang en het controleren van en aanspreken op (niet-nagekomen) afspraken
<ul style="list-style-type: none"> • Functioneel leiding geven aan de taakorganisatie ondersteuning.
<ul style="list-style-type: none"> • Functioneel leiding geven aan de medewerkers/leden van de backoffice GHOR: <ul style="list-style-type: none"> ○ Het op basis van opdrachten van de ACGZ maken van een werkplan ○ Het monitoren en bewaken van de voortgang van dit werkplan ○ Het verstrekken van opdrachten aan medewerkers/leden ○ Het onderhouden van een vergaderdiscipline binnen de backoffice GHOR ○ ○ Het onderhouden van een vergaderdiscipline ○ Het zelfstandig opschalen wat betreft benodigde personele ondersteuning ○ Het organiseren van interne opschaling
<ul style="list-style-type: none"> • Coördineert de personele- en facilitaire voorzieningen met betrekking tot de geneeskundige zorg

B2. Kerntaak 2: Inrichten en mede uitvoeren van de multidisciplinaire samenwerking binnen de sectie ondersteunings-/resource management
Werkzaamheden:
<ul style="list-style-type: none"> • Signaleren en benoemen van vraagstukken op het gebied van capaciteit van mensen en middelen, benodigde expertise en zorgcontinuïteit
<ul style="list-style-type: none"> • Actief afstemmen van deze vraagstukken met de hoofden Ondersteuning van de andere kolommen en de multi-ondersteuningsmanager
<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen van een aflossings- en afschalingsplan

B3. Kerntaak 3: Opstellen en uitbrengen van adviezen

Werkzaamheden:

- Geeft aanvullende multidisciplinair relevante informatie op het gebied van capaciteit van mensen en middelen, benodigde expertise en zorgcontinuïteit vanuit de eigen processen in de backoffice GHOR en adviseert op basis daarvan bij multidisciplinaire vraagstukken of dilemma's
- Levert desgevraagd mono- en relevante multidisciplinaire informatie aan het Hoofd informatie geneeskundige zorg (HIN)
- Informeren van de ACGZ omtrent de voortgang binnen de sectie geneeskundige zorg
- Laat zich waar nodig adviseren door deskundigen (bijvoorbeeld de Geneeskundig adviseur gevaarlijke stoffen en/of de arts Infectieziekten)
- Het adviseren van de ACGZ tijdens het beeld-, oordeel- en besluitvormingsproces ten behoeve van de besluitvorming binnen de sectie geneeskundige zorg
- Onderhouden van contacten met de partners in de witte keten in overleg met de ACGZ en het HIN
- Een bijdrage leveren aan de evaluatie van de inzet en het leveren van gevraagde informatie voor multidisciplinaire evaluaties

Welke taken het HON in de praktijk uitvoert is afhankelijk van de organisatie en/of afdeling waarin hij/zij werkzaam is en de ervaring van de functionaris (mono-multi, beginnend-ervaren).

Deel C Competenties

Voor het opstellen van dit kwalificatiedossier is uitgegaan van specifieke competenties minimaal benodigd voor het effectief uitvoeren van de beschreven werkzaamheden. Hierbij is uitgegaan van de relevante gedragscompetenties zoals beschreven in de Regeling personeel veiligheidsregio's (Bijlage B van de regeling, behorende bij artikel 1 lid 2).

Competentiematrix HON		
Competentieoverzicht		
G1	1: Leiding geven	
G2	2: Operationeel management	
G5	3: Voortgangsbewaking	
G10	4: Probleemanalyse	
G11	5: Oordeelsvorming	
G6	6: Mondelinge/schriftelijke communicatie	
G9	7: Samenwerken	
O3	Is en houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen m.b.t. de GHOR-ketenorganisaties en de primaire processen in het algemeen en die van het eigen beroepsdomein in het bijzonder. Kent de relevante sleutelfiguren in zijn beroepsdomein.	Operationeel niveau
V1	Bestuurlijke en operationele omgeving/positionering	Hoofdpijnen
V2	Verantwoordelijkheden en bevoegdheden	Gemiddeld niveau
V3	Processen en taken	Gemiddeld niveau
V4	Richtlijnen en protocollen	Gemiddeld niveau
V5	Technische hulpmiddelen	Gemiddeld niveau
V6	Juridische aspecten	Hoofdpijnen

Toelichting competenties

Hieronder is een toelichting gegeven van gedragsindicatoren per gedragscompetentie.

Competentie	Gedragsindicatoren
Leidinggeven (kerntaak 1)	<p><i>G1: Richting en sturing geven aan anderen in het kader van hun taakvervulling; stijl en methode aanpassen aan betrokken individuen, taken en situatie</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Geeft concrete instructies aan medewerkers, deze zijn niet multi-interpretabel.• Geeft concreet aan wat de doelstelling is voor een bepaalde periode of m.b.t. een bepaalde taak.• Delegeert taken en/of verantwoordelijkheden, maakt daarover concrete afspraken met de betrokkenen.• Herkent het moment waarop stellend en directief moet worden gehandeld. Handelt vervolgens als zodanig.• Creëert indien mogelijk ruimte voor ideeën van anderen.• Versterkt het zelfvertrouwen van de medewerkers en creëert een vertrouwensband met hen.• Neutraliseert bij het ontstaan van spanningen of wrijvingen binnen het team van hulpverleners.
Operationeel management (kerntaak 1-2)	<p><i>G2: Aansturen en tot uitvoering brengen van diverse uitvoerende activiteiten. Taken en verantwoordelijkheden toewijzen. Activiteiten coördineren en zonodig knelpunt wegnemen. In organisatorische zin randvoorwaarden creëren</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Zet aanwezige medewerkers effectief in.• Controleert de voortgang in het backoffice, de naleving van afspraken, signaleert knelpunten.
Voortgangsbewaking (kerntaak 1-2)	<p><i>G5: Opstellen en bewaken van procedures om de voortgang van de taken en activiteiten van medewerkers en van de eigen taken en verantwoordelijkheden te bewaken en zeker te stellen.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Is in staat de juiste prioriteiten te stellen.• Benoemt concrete doelen met inschatting van tijd, benodigde capaciteit en middelen (plan van aanpak).• Stelt het plan van aanpak bij op grond van gesignaleerde knelpunten of nieuwe ontwikkelingen.
Probleemanalyse (kerntaak 1)	<p><i>G10: Signaleren van problemen, herkennen van belangrijke informatie; verbanden leggen tussen gegevens. Opsporen van mogelijke oorzaken van problemen; zoeken naar ter zake doende gegevens</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Verzamelt en raadpleegt informatie en bepaalt wie probleemhebbend is.• Werkt systematisch.• Maakt onderscheid tussen feitelijke informatie en aannames.• Maakt onderscheid tussen relevante en irrelevante informatie.• Geeft complexe informatiestromen duidelijk weer.• Legt verbanden op basis van de beschikbare informatie.
Oordeelsvorming (kerntaak 1)	<p><i>G11: Gegevens en mogelijke alternatieve handelwijzen in het licht van relevante criteria tegen elkaar afwegen en tot realistische beoordelingen komen</i></p>

- Bedenkt wie welke informatie nodig heeft en geeft informatie door.
- Consulteert externe deskundigen, stelt relevante vragen.
- Maakt onderscheid tussen feitelijke informatie en interpretaties of veronderstellingen.

Mondelinge/schriftelijke communicatie (kerntaak 1-2-3)

G6: Ideeën en meningen aan anderen duidelijk maken, gebruik makend van duidelijke taal. Ideeën en meningen duidelijk maken in een rapportage of document dat de juiste opzet heeft en structuur heeft, grammaticaal correct is en dat de juiste taal en terminologie voor de lezer bevat

- Deelt relevante informatie binnen het team.
- Besteedt aandacht aan verbale en non-verbale signalen.
- Luistert en vraagt door.
- Geeft aandacht en ruimte aan gesprekspartners.
- Formuleert kort, bondig en to-the-point.
- Controleert of de boodschap als bedoeld is overgekomen.
- Koppelt besluiten terug naar betrokkenen eigen kolom.

Samenwerken (kerntaak 2)

G9: Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer de samenwerking niet direct van eigen belang is.

- Legt contact met alle sleutelfunctionarissen tijdens een hulpverlening, zowel ter plaatse als met deskundigen op afstand. Is voor hen bereikbaar en benaderbaar gedurende de hulpverlening.
- Maakt optimaal gebruik van kennis en expertise van anderen, stelt eigen kennis en expertise beschikbaar voor anderen.
- Wisselt tijdig relevante informatie uit. Kiest hiervoor de meest geëigende overlegvorm: bilateraal of plenair.
- Laat anderen in hun waarde, toont begrip voor de gevoelens van anderen.
- Houdt zowel het belang van de geneeskundige hulpverlening als van andere partijen in het oog.
- Is een actief teamlid, ook wanneer er geen direct eigen belang is.
- Ondersteunt groepsbeslissingen, stelt zich actief op om het gezamenlijk geformuleerde doel te bereiken.

Deel D Keuzes en dilemma's

Tijdens de uitvoering van kerntaken en bijbehorende werkzaamheden kan het HON voor één van de volgende dilemma's komen te staan:

Kerntaak 1 :

- Het HON moet zich beperken tot het functioneel leiding geven aan de backoffice GHOR en niet zelf uitvoeringstaken op zich nemen. Daarmee moet het HON in staat zijn vertrouwen te stellen in de uitvoering van werkzaamheden door de operationeel medewerkers backoffice en/of andere leden van de backoffice GHOR.
- Het HON geeft functioneel leiding aan de ondersteunend medewerkers in de backoffice GHOR, in andere situaties kunnen dit directe collega's of leidinggevenden zijn. Het HON moet daarbij in staat zijn leiding te geven met behoud van collegiale werkrelaties. Het HON moet in staat zijn rekening te houden met de bevoegdheden, processen, belangen en cultuurverschillen van en tussen de medewerkers van ketenpartners als GGD, ziekenhuizen, NRK etc.

Kerntaak 2:

- Het HON dient een goede inschatting te kunnen maken van personele en materiële vraagstukken op korte, middellange en lange termijn. Wanneer teveel naar de korte termijn, het hier en nu, gekeken wordt kan dit negatieve gevolgen hebben voor de hulpverlening op langere termijn.
- Het HON moet in staat zijn op te komen voor de monodisciplinaire belangen, maar daarbij het multidisciplinaire belang mee te wegen.

Kerntaak 3:

- Van het HON wordt verwacht dat hij/zij actief meedenkt, proactief is en de ACGZ adviseert, hij/zij heeft echter geen zelfstandige beslissingsbevoegdheid.

Deel E Specificaties vakbekwaamheid

E1. Instroomeisen opleiding

- HBO werk- en denkniveau, aantoonbaar door opleiding en/of ervaring;
- Aantoonbare kennis en ervaring met de crisisbeheersing en rampenbestrijding minimaal blijkend uit:
 - het kunnen overzien van de geneeskundige keten bij opschaling;
 - kennis van het multidisciplinaire veld;
 - kennis van de verantwoordelijkheden van de GHOR en hoe die zich verhouden tot de verantwoordelijkheden van de partners in de witte keten.
- Aantoonbaar 'operationeel gevoel': kunnen verwoorden wat zich afspeelt in een (opgeschaalde) incidentsituatie, welke hulpverleningsprocessen opgestart kunnen worden, welke dilemma's je kunt tegenkomen bij een incident, hoe de samenwerking binnen en tussen de kolommen verloopt etc.
- Ervaring met leidinggeven/coördineren in de context van een crisis (effectief functioneren onder druk).
- De volgende competenties worden als aanwezig verondersteld:
 - stressbestendigheid;
 - discipline;
 - flexibiliteit;
 - integriteit.

E2. Vakbekwaam worden

Als het HON de opleiding tot Hoofd ondersteuning geneeskundige zorg heeft afgerond met een IFV-diploma, voldoet het HON aan de gestelde eisen in dit kwalificatiedossier.

E3. Niveaubepaling

De uitoefening van het HON bevindt zich op HBO/WO niveau

E4. Vakbekwaam blijven

Het HON is wettelijk verplicht aan te kunnen tonen dat de vakbekwaamheid wordt onderhouden. De invulling hiervan is een werkgeversverantwoordelijkheid.

Deel F Verantwoording

F1. Procesinformatie
Herziening op basis van de uitlijning en afstemming met Regeling personeel veiligheidsregio's ten behoeve van 2 ^e tranche wijziging Besluit personeel veiligheidsregio's.
Onder regie van: GGD GHOR Nederland
Vastgesteld door: Cluster Veiligheid GGD GHOR Nederland d.d. april 2013
Versie: definitief, september 2017
<p>Brondocumenten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bijlage B, behorende bij artikel 1, lid 2, Regeling personeel veiligheidsregio's• Het kwalificatieprofiel Hoofd Actiecentrum, zoals vastgesteld binnen het project vakbekwaamheid GHOR, d.d. 2006;• De beschrijving van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in het Regionaal Crisisplan. Dit is gebaseerd op de rolbeschrijvingen in het Referentiekader Regionaal Crisisplan, welke inmiddels zijn vertaald naar het crisismodel GHOR, zoals vastgesteld door de ALV GHOR NL op 26 april 2013;• De beschrijving van de functie Hoofd Actiecentrum in de regeling personeel veiligheidsregio's, bijlage B.
<p>Verantwoordelijkheid beheer en onderhoud:</p> <p>De verantwoordelijkheid voor het ontwikkelen en onderhouden van de kwalificatiedossiers voor functionarissen werkzaam binnen de GHOR is belegd bij de GHOR Academie van het Instituut Fysieke Veiligheid (www.ifv.nl).</p> <p>Het Instituut Fysieke Veiligheid pleegt periodiek onderhoud aan elk kwalificatiedossier. Dit is minimaal 1 maal per vijf jaar, of zo veel eerder als nodig is gezien ontwikkelingen.</p>