

Kwalificatiedossier Hoofd Taakorganisatie (HTo)

Werkzaam binnen de organisatie van crisisbeheersing

Versie: 2.0, 1 april 2020

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

Colofon

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

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Deel A Algemene informatie	5
Deel B Overzicht kerntaken	6
Deel C Competenties	7
Deel D Uitwerking kerntaken	9
Deel E Specificaties vakbekwaamheid	12
Deel F Verantwoording.....	14
Bijlage 1 Namenlijst	16

Inleiding

Opbouw dossier

Het kwalificatiedossier beschrijft op gestandaardiseerde wijze de functievereisten voor het hoofd taakorganisatie¹ (HTo) 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

Het hoofd taakorganisatie maakt deel uit van de Stafsectie bevolkingszorg. Het hoofd taakorganisatie stuurt afhankelijk van de taakorganisatie, aard en grootte van het incident, één of meerdere teamleiders van gemeentelijke actiecentra aan.

Het hoofd taakorganisatie:

- > ontvangt leiding van en rapporteert aan de algemeen commandant bevolkingszorg²;
- > stuurt de teamleiders van de teams die binnen zijn taakorganisaties vallen aan;
- > anticipeert op wat er na afschaling nog op de taakorganisatie kan afkomen.

Met het RRCP wordt mede uniformering van functiebenaming beoogd. In lijn met de brandweer, GHOR en politie is ook de functiebenaming 'hoofd taakorganisatie' in het RRCP geïntroduceerd.

A.2 Complexiteit van de functie

Het hoofd taakorganisatie kan te maken krijgen met een situatie waarin de faciliteiten niet optimaal aanwezig zijn, waardoor een beroep moet worden gedaan op het improvisatievermogen van het hoofd taakorganisatie. Hij maakt een belangenafweging ten aanzien van de uitvoering van de taken in relatie tot de veiligheid van de eigen medewerkers. Hij maakt een afweging of hij een besluit in gang kan zetten, dan wel dat deze aan de algemeen commandant bevolkingszorg moet worden voorgelegd (tijdsdruk versus bevoegdheden) en kan daarbij omgaan met situaties waarin beperkte, ongevalideerde en tegenstrijdige informatie aanwezig is. Het hoofd taakorganisatie kan geconfronteerd worden met de politieke werkelijkheid, die haak staat op de operationele beleving van een incident en tegengestelde belangen binnen de taakorganisatie en tussen de eigen taakorganisatie en andere taakorganisaties en diensten.

² In sommige regio's is dit de voorzitter van Team BZ

Deel B Overzicht kerntaken

Kerntaak 1 Inrichten van de taakorganisatie

Het hoofd taakorganisatie draagt zorg voor het opstarten van de taakorganisatie.

Kerntaak 2 Leidinggegeven aan de teamleiders binnen taakorganisaties

Het hoofd taakorganisatie stuurt de teamleiders van de teams die binnen de taakorganisaties vallen aan en bewaakt de voortgang.

Kerntaak 3 Informeren, adviseren en rapporteren

Het hoofd taakorganisatie informeert, rapporteert en adviseert aan de algemeen commandant bevolkingszorg, andere hoofden taakorganisatie en relevante samenwerkingspartners op operationeel niveau.

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 HR 21.

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: Mondelinge communicatie

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

Niveau B (woordenschat en bondig)

- Beschikt over een grote woordenschat.
- Brengt de informatie goed geordend en bondig over.
- Vat samen en legt bondig uit.
- Stemt zijn/haar taalgebruik af op de toehoorders.
- Beantwoordt inhoudelijke vragen afdoende.

Competentie: Leidinggeven

Geeft situationeel sturing aan een individuele medewerker en/of een groep in het kader van de taakvervulling.

Niveau D (instrueren)

Niveau D

- Geeft duidelijke instructie en sturing bij het uitvoeren van taken en opdrachten.
- Maakt op een heldere manier de verantwoordelijkheden duidelijk.
- Geeft duidelijk aan welk resultaat er dient te worden bereikt.
- Maakt concrete resultaatgerichte afspraken.

Competentie: Analytisch vermogen

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

Niveau D (reduceren)

Niveau D

- Trekt logische conclusies uit informatie.
- Denkt mee over oplossingen voor het probleem.
- Verzamelt informatie (over het probleem) om met een oplossing te komen.
- Selecteert systematisch gegevens, gebruikt meerdere informatiebronnen en structureert en interpreteert gegevens op een goede manier.

Competentie: Plannen en organiseren

Stemt activiteiten van zichzelf (en anderen) op elkaar af en bepaalt hun volgorde zodat doeleinden efficiënt en effectief gerealiseerd worden.

Niveau B (afstemmen)

- Stemt activiteiten (van zichzelf en anderen) op elkaar af.
- Deelt werkzaamheden efficiënt in en stemt activiteiten op elkaar af.
- Heeft inzicht in tijd, middelen en mensen die nodig zijn om een optimaal resultaat te behalen en weet deze te werven.
- Houdt overzicht over de werkzaamheden en toetst de voortgang.
- Legt relaties tussen werkzaamheden binnen de organisatie en stemt planning van eigen werkzaamheden hierop af en weegt belangen en risico's af.

De volgende competenties worden als aanwezig verondersteld:

- > Besluitvaardigheid
- > Stressbestendigheid
- > Resultaatgerichtheid

Deel D Uitwerking kerntaken

Kerntaak 1 Inrichten van de taakorganisatie

1.1 Werkzaamheden

Het hoofd taakorganisatie:

- 1.1.1. bepaalt welke teams ingezet dienen te worden;
- 1.1.2. instrueert de teamleiders en wijst taken en acties toe;
- 1.1.3. zorgt dat de nodige aanvullende faciliteiten geregeld worden om een goed functioneren van de taakorganisatie mogelijk te maken;
- 1.1.4. regelt herbezetting bij langdurige inzet;
- 1.1.5. zorgt dat de relevante regels, planvormen en procedures gehanteerd worden door de taakorganisatie;
- 1.1.6. draagt bij aan een mono- en multidisciplinaire evaluatie;
- 1.1.7. levert input vanuit de eigen processen voor het Plan van Aanpak Nafase/overdrachtsdocument en levert dit aan bij het Hoofd Nafase.

1.2 Keuzes en dilemma's

Het hoofd taakorganisatie:

- 1.2.1. maakt een keuze welke teams binnen de taakorganisatie worden ingezet;
- 1.2.2. kiest – gegeven de ontwikkeling van een incident – op welk moment een beroep moet worden gedaan op anderen (ter aflossing van de medewerkers binnen de taakorganisatie);
- 1.2.3. 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;
- 1.2.4. kan geconfronteerd worden met regels, planvormen en procedures die niet optimaal toepasbaar zijn door de taakorganisatie;
- 1.2.5. kan geconfronteerd worden met regels, planvormen en procedures die niet bekend zijn binnen de taakorganisatie;
- 1.2.6. maakt een afweging tussen de optimale realisatie van (wettelijke en regionale) doelen en de capaciteits- en budgettaire beperkingen van de gemeentelijke organisatie;
- 1.2.7. neemt vanwege tijdsdruk een besluit op eigen initiatief versus legt een besluit eerst voor aan algemeen commandant bevolkingszorg vanwege zijn bevoegdheden;
- 1.2.8. maakt een keuze in de prioritering van taken die door de taakorganisatie worden opgepakt;
- 1.2.9. maakt een keuze in het moment en de wijze waarop de debriefing en overdracht naar de reguliere organisatie plaatsvindt;
- 1.2.10. legt dwarsverbanden tussen de werkzaamheden van de eigen taakorganisatie en die van de anderen.

Kerntaak 2 Leidinggeven aan de teamleiders binnen taakorganisaties

2.1 Werkzaamheden

Het hoofd taakorganisatie:

- 2.1.1 geeft leiding aan de taakorganisatie;
- 2.1.2 analyseert en beoordeelt de acute situatie;
- 2.1.3 anticipeert op ontwikkelingen (scenariodenken);

- 2.1.4 vertaalt strategische en tactische kaders en opdrachten in concrete taken en acties en zet deze uit binnen de taakorganisatie;
- 2.1.5 bewaakt de voortgang en stuurt waar nodig bij;
- 2.1.6 bewaakt op operationeel niveau de afstemming met de overige taakorganisaties/processen en partners;
- 2.1.7 realiseert de operationele prestaties van de taakorganisatie;
- 2.1.8 draagt zorg voor de debriefing van de teamleiders binnen de taakorganisatie;
- 2.1.9 heeft oog voor emotionele druk en werkdruk bij medewerkers;
- 2.1.10 heeft oog voor dwarsverbanden in werkzaamheden en stuurt teamleiders zodanig aan dat ze samenwerken met andere teamleiders en partners.

2.2 Keuzes en dilemma's

Het hoofd taakorganisatie:

- 2.2.1 maakt, gegeven de situatie, een keuze ten aanzien van de kaders waarbinnen de teams worden ingezet;
- 2.2.2 maakt een keuze ten aanzien van de taken die door de taakorganisatie worden opgepakt, dan wel functioneel beter passen bij een van de andere teams of dienst/organisatieonderdeel binnen de gemeente (afstemming);
- 2.2.3 kiest, gegeven de ontwikkeling van het incident, waarop medewerkers worden ingezet;
- 2.2.4 maakt een belangenafweging ten aanzien van de uitvoering van de taken in relatie tot het welzijn van de eigen medewerkers;
- 2.2.5 kan omgaan met monodisciplinaire schaarste van middelen en beperking in materiaal en menskracht;
- 2.2.6 kan geconfronteerd worden met diverse verzoeken die op dat moment allemaal even urgent overkomen, waardoor prioritering noodzakelijk is;
- 2.2.7 houdt bij het uitvoeren van zijn taken rekening met tegengestelde belangen binnen de taakorganisatie, tussen de eigen taakorganisatie en andere kolommen en externe partners in veiligheid;
- 2.2.8 neemt vanwege tijdsdruk een besluit op eigen initiatief versus legt een besluit eerst voor aan algemeen commandant bevolkingszorg vanwege zijn bevoegdheden.

Kerntaak 3 Informeren, adviseren en rapporteren

3.1 Werkzaamheden

Het hoofd taakorganisatie:

- 3.1.1. haalt en brengt actief informatie;
- 3.1.2. informeert de teamleiders van zijn taakorganisatie en zorgt voor een gezamenlijk beeld binnen de taakorganisatie;
- 3.1.3. rapporteert, informeert en adviseert aan:
 - 3.1.3.1. de algemeen commandant bevolkingszorg;
 - 3.1.3.2. andere hoofden taakorganisatie binnen de Stafsectie Bevolkingszorg;
 - 3.1.3.3. andere relevante samenwerkingspartners op operationeel niveau.
- 3.1.4. regelt het bijhouden van een logboek/ verslaglegging in de eigen taakorganisatie; ziet er op toe dat de inbreng uit de eigen taakorganisatie correct wordt opgenomen in het landelijk crisismanagement systeem (LCMS);
- 3.1.5. weet welke onderwerpen kunnen worden afgewikkeld binnen de taakorganisatie en welke thema's besproken dienen te worden in het overleg van HTO's;
- 3.1.6. durft tijdens het overleg (oordeelsvorming) dieper in te gaan op de materie, scherp te zijn en discussie te voeren zonder het doel uit het oog te verliezen.

3.2 Keuzes en dilemma's

Het hoofd taakorganisatie:

- 3.2.1. maakt een keuze in welke informatie hij deelt met de teamleiders, overige hoofden taakorganisatie en algemeen commandant bevolkingszorg: welke informatie moeten zij absoluut weten ('need to know') en welke informatie is niet direct noodzakelijk voor het functioneren ('nice to know')?;
- 3.2.2. maakt een keuze in de wijze waarop hij de teamleiders, overige hoofden taakorganisatie en algemeen commandant bevolkingszorg adviseert en/ of rapporteert en het *moment* waarop dit gebeurt;
- 3.2.3. bepaalt, bij beperkte, ongevalideerde en tegenstrijdige informatie adviezen en besluiten (bijvoorbeeld maatschappelijke beleving versus operationele beleving versus politiek bestuurlijke beleving) hoe medewerkers van de taakorganisatie hiermee omgaan;
- 3.2.4. kan onvoldoende inzicht hebben in welke informatie relevant kan zijn voor zijn taakorganisatie, de hoofden van de overige taakorganisaties en de algemeen commandant bevolkingszorg;
- 3.2.5. kan omgaan met tegengestelde bestuurlijke en operationele belangen.

Deel E Specificaties vakbekwaamheid

E.1 Instroomeisen functie

Het wenselijke basisniveau is voor de hoofd taakorganisatie als volgt:

1.1.1 Instroomeisen

- > Minimaal hbo werk- en denkniveau.
- > Aantoonbare kennis over en ervaring met het werken in een politiek/bestuurlijke omgeving.
- > Aantoonbare ervaring met het aansturen van complexe processen.
- > 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 de multidisciplinaire (regionale) crisisorganisatie;
 - o kennis van en inzicht in de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de sectie bevolkingszorg en de taakorganisaties;
 - o kennis van en inzicht in de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van brandweer, politie en GHOR en de overige (regionale) partners binnen en buiten de crisisbeheersing en de procesafhankelijke afspraken;
 - o kennis van relevante wet- en regelgeving;
 - o ervaring met het werken onder crisissomstandigheden;
 - 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 het kader van 'vakbekwaam worden' en 'vakbekwaam blijven' kan die vakbekwaamheid worden opgedaan dan wel onderhouden.

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

Vanuit vakbekwaamheid bevolkingszorg zijn daartoe de volgende opleidingen verplicht:

- > Basisopleiding Bevolkingszorg
- > Procesopleiding(en) voor de processen binnen de taakorganisatie
- > Functiegerichte opleiding hoofd taakorganisatie

Vakbekwaam blijven is zowel een werknemers- als werkgeversverantwoordelijkheid. Het hoofd taakorganisatie onderhoudt op basis van bijscholing, training en oefening bovenstaande kennis en vaardigheden en de in dit profiel aangegeven competenties. Het hoofd taakorganisatie 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.

Het hoofd taakorganisatie krijgt inzicht in zijn vakbekwaamheid door zelfreflectie en zelfbeoordeling van eigen (leer)resultaten. Het hoofd taakorganisatie krijgt ook ongevraagd positieve en negatieve feedback en schat deze zelf op waarde. Het hoofd crisiscommunicatie 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 hoofd crisiscommunicatie. 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 kan 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. Het kan door regionale verschillen zo zijn dat deze functie een andere benaming heeft of een andere plek in de crisisorganisatie

F.2 Procesinformatie

Proces Nafase	
Herzien door:	Expertgroep vakbekwaamheid bevolkingszorg
Onder regie van:	IFV, Programma vakbekwaamheid bevolkingszorg
Vastgesteld door:	1 april 2020, Portefeuillehouder namens het Landelijk netwerk bevolkingszorg
Versie:	2.0, 1 april 2020
Reden voor evt. wijziging kwalificatiedossier	Periodiek onderhoud na 9 jaar, wijziging Referentiekader Regionaal Crisisplan en gewijzigde praktijk inzichten over de invulling van de functie
Verantwoordelijkheid beheer en onderhoud	De verantwoordelijkheid voor het ontwikkelen en onderhouden van de kwalificatiedossiers voor functionarissen werkzaam binnen de crisisbeheersing organisatie 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 2017, Referenties bevolkingszorg](#) (1 september 2016)
- > [Bevolkingszorg op orde 2.0 - eigentijdse bevolkingszorg, volgens afspraak](#) (16 mei 2014)
- > [Besluit veiligheidsregio's](#) (1 december 2017)

Bijlage 1 Opleidingskader

Dit opleidingskader betreft de functiegerichte opleiding 'hoofd taakorganisatie'.

1.1 Titel van de opleiding

Hoofd taakorganisatie binnen de sectie bevolkingszorg.

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 procesopleidingen voor de processen binnen de taakorganisatie kan (in verkorte vorm) gecombineerd worden met de functieopleiding tot hoofd taakorganisatie.

1.3 Doelgroep

Kandidaat hoofd taakorganisatie binnen de bevolkingszorg 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, opstellen en beslissen
- > Procesopleiding crisiscommunicatie: beschreven in het opleidingskader [Communicatie](#) (wordt geactualiseerd in 2019). Verondersteld wordt dat de kandidaat in een procesopleiding aantoonbare kennis en ervaring met crisisbeheersing heeft. Dit is minimaal blijktend uit:
 - 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.

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 en keuzes en dilemma's. Kerntaak 1, 2, en 3 en de bijbehorende competenties vormen de minimale landelijke richtlijnen en dienen voldoende aan de orde te komen in de functiegerichte opleiding hoofd taakorganisatie.

1.8 Toetsing

Door de expertgroep en stuurgroep is besloten (op dit moment) nog geen landelijke proeve van bekwaamheid te ontwikkelen. Motivatie voor deze keuze is dat er momenteel grote diversiteit is tussen de regio's, wat een landelijk uniform examen bemoeilijkt. Toetsing zal regionaal verzorgd worden. Na afloop van de opleiding kan de deelnemer een regionaal georganiseerde proeve van bekwaamheid afleggen. Daarin wordt getoetst of de deelnemer de aangegeven kerntaken (passende bij de lokale/regionale invulling daarvan) beheerst. In

de door de regio vormgegeven proeve van bekwaamheid, desgewenst afgenomen na deze functiegerichte opleiding, worden de kerntaken van de functiegerichte opleiding en de bijbehorende competenties getoetst. Beoogd resultaat van de opleiding is dat de deelnemer het geleerde geïntegreerd kan inzetten in voorbeeldsituaties die lijken op toekomstige werksituaties. Daarnaast zijn de in genoemde instroomeisen een voorwaarde voor het volgen van de opleiding, en daarmee dus ook indirect voor het afleggen van de proeve van bekwaamheid. In 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 maximaal aantal deelnemers per opleiding hangt af van de wijze waarop de opleiding wordt ingericht. Hierbij gelden verschillende eisen:

- > Voor groepswork/ 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

Expertgroep Vakbekwaamheid bevolkingszorg (vaststelling)

Naam	Organisatie
Lobke van der Krabben	Veiligheidsregio Brabant-Noord
Marla Ringburg	Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost
Egon Wolf	Veiligheidsregio Gelderland-Midden
Christiaan Bruggen	Veiligheidsregio Friesland
Hilde van Zon	Veiligheidsregio Haaglanden
Cees Jan Bloemendaal	Veiligheidsregio IJsselland
Larissa Zijm	Veiligheidsregio Kennemerland
Maarten Dewachter	Veiligheidsregio Midden-en West-Brabant (portefeuillehouder LNB)
Inge Marijnissen	Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland
Susan van Petten	IFV

Bijlage 3 Taakkaart

PROCESSEN	<i>< lokaal en/of regionaal processen benoemen waarvoor het hoofd taakorganisatie verantwoordelijk is></i>
FUNCTIENAAM	Hoofd taakorganisatie <i><naam></i>
Alarmering door	<i><lokaal en/of regionaal invullen></i>
Ontvangt leiding van	Algemeen Commandant Bevolkingszorg (ACBz)
Geeft leiding aan	Teamleiders en/ of medewerkers van de bovengenoemde processen
Werkplek	<i><lokaal en/of regionaal invullen></i>
Kerntaken	<ol style="list-style-type: none">1) Inrichten van de taakorganisatie2) Leiding geven aan de teamleiders binnen de taakorganisatie3) Informeren, adviseren en rapporteren (aan de ACBz)
Checklist start activiteiten	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Bevestig het alarm / je opkomst en start eigen logboek (of wijs iemand aan die logboek bijhoudt)<input type="checkbox"/> Raadpleeg LCMS<input type="checkbox"/> Vorm jezelf een actueel beeld van aard en omvang van het incident<input type="checkbox"/> Alarmeer de teamleiders (of laat deze alarmeren) <i><lokaal en/of regionaal invullen></i><input type="checkbox"/> Geef opdracht(en) aan de teamleider(s) en bepaal eerste moment van terugkoppeling.
Checklist uitvoering activiteiten	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Bepaal welke teams en/of medewerkers worden ingezet<input type="checkbox"/> Instrueer de teamleiders en wijs taken en acties toe<input type="checkbox"/> Zorg dat de nodige (aanvullende) faciliteiten geregeld worden<input type="checkbox"/> Regel herbezetting bij langdurige inzet<input type="checkbox"/> Bewaak de voortgang van lopende taken en acties en stuur waar nodig bij<input type="checkbox"/> Analyseer en beoordeel continu de actuele situatie en anticipeer op ontwikkelingen (scenariodenken)<input type="checkbox"/> Zorg dat de relevante regels, plannen en procedures gehanteerd worden door de taakorganisatie<input type="checkbox"/> Draag zorg voor een goede afstemming binnen de stafsectie bevolkingszorg, tussen de in gang gezette processen en de eventuele andere monodisciplinaire of multidisciplinaire teams en externe partners<input type="checkbox"/> Informeer, adviseer en rapporteer vanuit de processen van de taakorganisatie aan de Algemeen Commandant Bevolkingszorg

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zie erop toe dat informatie uit eigen proces correct wordt overgenomen in LCMS <input type="checkbox"/> Bewaak de veiligheid en het welzijn van de teamleden
Checklist beëindiging activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Schaal pas af na afstemming met de Algemeen Commandant Bevolkingszorg <input type="checkbox"/> Informeer teamleider(s) hierover en geef opdracht tot voorbereiden overdracht <input type="checkbox"/> Zorg voor de debriefing van de taakorganisatie <input type="checkbox"/> Maak een inschatting van de behoefte aan nazorg bij de medewerkers; zorg zo nodig (mede) voor de nazorg aan de medewerkers van de processen van de taakorganisatie <input type="checkbox"/> Lever input vanuit de eigen processen voor het Plan van Aanpak Nafase/ overdrachtsdocument en lever dit aan bij het Hoofd Nafase <input type="checkbox"/> Evalueer de inzet; draag bij aan een mono- en/of multidisciplinaire evaluatie
Bevoegdheden	<ul style="list-style-type: none"> - Heeft het mandaat om binnen zijn taakbeschrijving de benodigde opdrachten te geven en activiteiten uit te (laten) voeren - Is bevoegd tot het inzetten van mensen en/of middelen, binnen een vooraf (regionaal of lokaal) bepaald financieel mandaat
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> - Draaiboeken / deelplannen van de eigen taakorganisatie - Taakkaarten (niet alleen van de eigen taak) - Ramp- en incidentbestrijdingsplannen / plannen en procedures - Convenanten/samenwerkingsovereenkomsten - Bereikbaarheidslijsten medewerkers en externe partners / netwerkkaarten / telefoonlijsten / alarmeringslijsten - GSM en (mobiel) internet - ICT en communicatiemiddelen, e-mailaccounts - Checklists - Standaarddocumenten (voor zover beschikbaar) - Mandaatbesluiten - Kantoor- en werkplekfaciliteiten <p><lokaal en/of regionaal nader invullen></p>
Neemt deel aan overleg	<ul style="list-style-type: none"> - Overleg stafsectie Bevolkingszorg - (Optioneel) andere overlegvormen
Werkt samen met / heeft contact met	<ul style="list-style-type: none"> - Algemeen Commandant Bevolkingszorg - Andere hoofden taakorganisatie - Ondersteuners stafsectie Bevolkingszorg
Bereikbaarheid partners/ externen	<lokaal en/of regionaal invullen>