

Vorbereidingsformulier werkvorm 2: Speed Learning

Totale duur	60 minuten
Locatie	In de eigen organisatie
Docent	Docent uit de eigen organisatie, met kennis van het Inzet- en Beleidskader NL-Alert, het mandaatbesluit en de regionale afspraken over de inzet van NL-Alert. De docent vervult in deze werkvorm vooral de rol van procesbegeleider.
Doelgroep en groepsgrootte	Deze werkvorm is bedoeld voor groepen van 12 tot 20 deelnemers die dezelfde gebruikersrol binnen NL-Alert vervullen (beslissers, opsteller of uitzender).
Werkvorm	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.
Startniveau	Beginners
Leerdoelen	Na afloop van deze werkvorm kunnen de deelnemers: <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Vorbereiding door de deelnemer	De inhoud van de meest actuele versie van de NL-Alert e-modules en andere relevante documenten. Dit verschilt per rol. Zie <i>Hoofdstuk 2 Voorkennis van de deelnemer</i> van de docentenhandleiding.
Vorbereiding door de docent	De docent is verantwoordelijk voor het voorbereiden en begeleiden van de werkvorm. Dit vraagt om een actieve en coachende houding. De volgende onderdelen dienen vooraf te worden voorbereid:

- **Keuze en voorbereiding van de stellingen of vragen**
Kies relevante stellingen of vragen die aansluiten bij de gebruikersrol van de groep. Gebruik hiervoor de voorbeeldstellingen en -vragen (bijlage 1.1) of stel zelf vragen op die uitnodigen tot kennisdeling en gesprek.
- **Verdeling van de deelnemers in groepjes**
Zorg dat je vooraf weet hoeveel deelnemers er zijn, zodat je kunt bepalen hoeveel groepjes nodig zijn (idealiter 3–5 personen per groepje).
- **Opbouw van de ruimte**
Zorg voor voldoende tafels of zitplekken per groep, met materiaal zoals flip-over, whiteboard of papier.
- **Korte presentatie of toelichting**
Bereid een korte inleiding voor waarin je het doel, de werkvorm en de planning toelicht. Houd het bondig, want de werkvorm draait om interactie.
- **Timer of stopwatch**
Plan hoeveel minuten per ronde beschikbaar zijn (bijv. 5–10 minuten per vraag of stelling) en houd actief de tijd bij.
- **Eigen kennis paraat hebben**
Zorg dat je de inhoud van het Inzet- en Beleidskader NL-Alert, het mandaatbesluit en de bijbehorende NL-Alert afspraken goed kent, zodat je kunt doorvragen of verduidelijken waar nodig.

Duur	Beschrijving	Instructies docent
<p>Inleiding</p> <p>5 min</p>	<p>De docent geeft een korte toelichting op het doel en het verloop van de werkvorm. Daarbij wordt uitgelegd dat in drie rondes wordt gewerkt, waarbij de deelnemers telkens van tafel wisselen.</p> <p>Vervolgens wordt de groep verdeeld in kleine groepen van 3–4 deelnemers. Iedere tafel krijgt een flip-over of whiteboard en schrijfmateriaal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Licht het doel van de werkvorm toe: gezamenlijk inzicht krijgen in rollen, hulpmiddelen en samenwerking bij NL-Alert. • Geef een beknopte toelichting op het mandaatbesluit en de uitgangspunten bij bovenregionale inzet. • Leg de werkwijze uit: <ul style="list-style-type: none"> ○ De werkvorm bestaat uit drie rondes. In elke ronde staat een ander leerdoel centraal. ○ Je bespreekt stellingen of vragen in je groep en noteert de inzichten. ○ Na 5 minuten vindt er een wisselmoment plaats. Bij een andere tafel lees en vul je de antwoorden van een andere groep aan. ○ Aan het einde van iedere ronde geef je met je groep een korte presentatie over opgedane inzichten. • Verdeel de deelnemers in groepen van 3–4 personen en wijs de starttafels toe.
<p>Ronde 1</p> <p>Kennisdelen van leerdoel 1</p> <p>10 min</p>	<p>In deze ronde staat leerdoel 1 centraal: het benoemen van taken en verantwoordelijkheden binnen de eigen rol bij de inzet van NL-Alert. De docent introduceert één of meerdere stellingen of vragen over rollen, verantwoordelijkheden en taakafbakening. De groepen bespreken deze en noteren de belangrijkste inzichten op de flip-over of het whiteboard.</p> <p>Na het eerste bespreekmoment wisselen de groepen van tafel. Zij lezen de opbrengsten van de vorige groep en vullen deze aan, scherpen ze aan of plaatsen kanttekeningen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introduceer de ronde en benoem expliciet leerdoel 1. • Stel 1–2 stellingen of vragen over taken en verantwoordelijkheden. • Geef de groepen 5 minuten voor de eerste bespreekronde. • Geef een duidelijk signaal voor het wisselmoment. • Geef de groepen opnieuw 5 minuten om de opbrengsten aan te vullen. • Geef een signaal bij het einde van de ronde. • Kondig een korte presentatie aan.

<p>Korte presentatie Ronde 1</p> <p>5 min</p>	<p>Elke groep presenteert kort één inzicht of aandachtspunt dat tijdens de ronde is opgehaald.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Geef iedere groep de beurt om te presenteren. • Benoem overeenkomsten en verschillen tussen de tafels en koppel deze aan leerdoel 1.
<p>Ronde 2 Hulpmiddelen en informatiebronnen</p> <p>10 min</p>	<p>In deze ronde staat leerdoel 2 centraal: het vinden en benutten van hulpmiddelen rondom NL-Alert.</p> <p>De docent introduceert stellingen of vragen over instructies, documenten, formats, contactpunten en ondersteuning tijdens een inzet. De groepen bespreken deze en noteren welke hulpmiddelen zij gebruiken en waar knelpunten of onduidelijkheden zitten.</p> <p>Halverwege de ronde wisselen de groepen van tafel. Zij bouwen voort op de notities van de vorige groep door deze aan te vullen, te nuanceren of te corrigeren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introduceer de ronde en benoem expliciet leerdoel 2. • Stel 1–2 stellingen of vragen over hulpmiddelen en informatie. • Geef de groepen 5 minuten voor de eerste besprekronde. • Geef een duidelijk signaal voor het wisselmoment. • Geef de groepen opnieuw 5 minuten om de opbrengsten te verdiepen. • Geef een signaal bij het einde van de ronde. • Kondig een korte presentatie aan.
<p>Korte presentatie Ronde 2</p> <p>5 min</p>	<p>Elke groep presenteert één inzicht over het gebruik van hulpmiddelen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Geef iedere groep de beurt om te presenteren. • Duid de opbrengsten en leg verbanden met zorgvuldig en efficiënt werken binnen NL-Alert.
<p>Ronde 3 Samenwerking bij bovenregionale inzet</p> <p>10 min</p>	<p>In deze ronde staat leerdoel 3 centraal: samenwerken volgens mandaat, procedures en regionale afspraken bij een bovenregionale inzet van NL-Alert.</p> <p>De docent introduceert kort het bovenregionale karakter van NL-Alert-inzet en stelt gerichte vragen of stellingen over regievoering, afstemming, mandaat en informatievoorziening. De groepen bespreken hoe samenwerking in deze context is ingericht en waar in de praktijk spanning of onduidelijkheid kan ontstaan.</p> <p>Ook in deze ronde wisselen de groepen halverwege van tafel en scherpen zij gezamenlijk de inzichten aan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introduceer de ronde en benoem expliciet leerdoel 3. • Geef een korte toelichting op bovenregionale inzet en regievoering. • Stel 1–2 stellingen of vragen over samenwerking en mandaat. • Geef de groepen 5 minuten voor de eerste besprekronde. • Geef een duidelijk signaal voor het wisselmoment. • Geef de groepen opnieuw 5 minuten om de opbrengsten aan te vullen of te corrigeren. • Geef een signaal bij het einde van de ronde.

Vorbereidingsformulier werkvorm 2: Speed Learning

<p>Korte presentatie Ronde 3</p> <p>5 min</p>	<p>Elke groep presenteert één inzicht of aandachtspunt over samenwerking bij een bovenregionale inzet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Geef iedere groep de beurt om te presenteren. • Koppel de inzichten en aandachtspunten aan het mandaatbesluit en de algemene procedures NL-Alert.
<p>Afsluiting en Reflectie</p> <p>10 min</p>	<p>De docent vat de belangrijkste inzichten uit de drie rondes samen en loopt expliciet de drie leerdoelen langs. Gezamenlijk wordt gereflecteerd op wat dit betekent voor de eigen praktijk en samenwerking binnen en tussen veiligheidsregio's.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Benoem per leerdoel de belangrijkste opbrengsten. • Leg verbanden tussen rollen, hulpmiddelen en samenwerking. • Check of de leerdoelen zijn behaald. • Stimuleer reflectie op toepasbaarheid binnen de eigen regio. • Sluit af met een samenvatting en eventuele aandachtspunten voor vervolg. • Kan eventueel een deelnemer als notulist aanwijzen.

1.1 Voorbeeldstellingen en -vragen Speed Learning

Onderstaande vragen en stellingen zijn bedoeld als inspiratie voor de elke ronde, waarin deelnemers in kleine groepjes aan de slag gaan met de leerdoelen:

- Leerdoel 1: De taken en verantwoordelijkheden voor de eigen rol benoemen
- Leerdoel 2: De hulpmiddelen rondom NL-Alert vinden en benutten
- Leerdoel 3: Samenwerken bij bovenregionale inzet van NL-Alert

De werkvorm is gericht op activering van aanwezige kennis, het delen van praktijkervaringen en het onderling bespreken van rolopvattingen en werkwijzen. Deelnemers hoeven geen 'juiste' antwoorden te geven; het doel is juist om verschillen, inzichten en praktische oplossingen met elkaar te verkennen. Zo ontstaat er meer begrip voor de eigen rol en de context waarin die rol functioneert.

Het staat de docent vrij om de voorbeeldvragen aan te passen, of om zelf nieuwe vragen of stellingen toe te voegen. Juist het benoemen van bekende knelpunten, recente inzetervaringen of typische situaties uit de veiligheidsregio kan het gesprek versterken. Soms werkt het goed om een provocerende of juist omgekeerde stelling te gebruiken om reflectie uit te lokken.

Leerdoel 1 – De taken en verantwoordelijkheden voor de eigen rol benoemen

Stellingen:

- “In een crisissituatie is niet alleen kennis van de eigen rol belangrijk, maar ook inzicht in de rol van collega’s binnen het proces van NL-Alert.”
- “Het is essentieel dat verantwoordelijkheden rondom NL-Alert vooraf helder zijn en worden geoefend.”
- “Een goede taakverdeling voorkomt vertraging en miscommunicatie bij het inzetten van NL-Alert.”
- “Bij twijfel over je rol is het beter om iets niet te doen dan te veel op je te nemen.”
- “Tijdens een inzet schuiven rollen regelmatig en dat hoeft niet altijd een probleem te zijn.”

Vragen:

- Welke verantwoordelijkheden horen concreet bij jouw rol tijdens een NL-Alert inzet?
- Waar ligt in jouw rol de grens tussen zelfstandig handelen en afstemmen met anderen?
- Hoe zorgt jouw veiligheidsregio/meldkamer ervoor dat de rolverdeling rondom NL-Alert in de praktijk werkt zoals bedoeld?
- Wanneer heb je voor het laatst getwijfeld over je taak of mandaat, en hoe heb je dat opgelost?
- Wat is een taak binnen jouw rol waarvan je denkt: “Daar wordt in de praktijk vaak overheen gekeken”?
- Welke verantwoordelijkheid binnen jouw rol vind je het meest onderschat, en waarom?
- Wat zou een collega uit een andere gebruikersrol eigenlijk over jouw taak moeten weten om beter samen te werken?

Leerdoel 2 – De hulpmiddelen rondom NL-Alert vinden en benutten

Stellingen:

- “Een effectief gebruik van NL-Alert begint bij toegang tot actuele instructies en hulpmiddelen.”
- “Elke gebruiker van NL-Alert zou moeten weten waar de protocollen te vinden zijn én hoe deze in de praktijk toe te passen.”
- “Toegang tot de juiste hulpmiddelen is net zo belangrijk als weten hoe je ze toepast.”
- “Bij twijfel is één goed contactpunt effectiever dan een uitgebreide toolkit.”
- “Veel hulpmiddelen zijn er wel, maar worden zelden actief gebruikt.”
- “Tijdens een inzet moet ik kunnen vertrouwen op wat ik paraat heb, niet op wat ergens in een map staat.”

Vragen:

- Welke hulpmiddelen gebruik je regelmatig binnen je rol en waarom?
- Waar vind je tijdens een inzet de benodigde informatie of instructies?
- Welke documenten, formats of stappenplannen vind je helpend, en welke juist niet?
- Met wie neem je contact op bij technische of inhoudelijke vragen, en is dit proces duidelijk ingericht?
- Wanneer kies je ervoor om zelf naar een oplossing te zoeken, en wanneer schakel je een hulplijn in?
- In hoeverre zijn de instructies en documenten binnen jouw organisatie toegankelijk en actueel?
- Zijn de instructies en hulpmiddelen in jouw regio afgestemd op jouw rol of juist te algemeen?
- Als je één hulpmiddel zou mogen verbeteren of vereenvoudigen, welk zou dat dan zijn en waarom?

Leerdoel 3 – Bovenregionale inzet van NL-Alert

Stellingen:

- Bij een bovenregionale inzet is één gezamenlijk NL-Alert altijd te verkiezen boven meerdere regionale NL-Alerts.
- De veiligheidsregio waar het incident plaatsvindt voert in principe de regie, ook als het effectgebied meerdere regio's raakt.
- Als het effectgebied groter is dan het autorisatiegebied van de meldkamer, is het logisch dat het NCC het NL-Alert uitzendt.
- Het is acceptabel om een bovenregionaal NL-Alert uit te zenden zonder voorafgaande afstemming, zolang dit later wordt gecommuniceerd.
- Het grootste risico bij een bovenregionale inzet zit niet in de techniek, maar in onduidelijkheid over regie en mandaat.
- Verschillende handelingsperspectieven in één NL-Alert maken het bericht onduidelijk voor burgers.
- Bij twijfel over de bronregio moet eerst afstemming plaatsvinden voordat een NL-Alert wordt uitgezonden.

Vragen:

- Wanneer is volgens de procedure sprake van een bovenregionale inzet van NL-Alert?
- Welke veiligheidsregio voert de coördinatie bij een bovenregionaal incident en hoe wordt dit bepaald als de bron onduidelijk is?
- Wie besluit tot het uitzenden van een bovenregionaal NL-Alert en wie bepaalt het effectgebied?
- Wat is het verschil tussen een bovenregionale uitzending via de regionale meldkamer en via het NCC?
- Wanneer wordt het NCC betrokken bij het uitzenden van een NL-Alert en welke rol heeft het NCC daarbij?

Vorbereidingsformulier werkvorm 2: Speed Learning

- Hoe wordt geborgd dat betrokken veiligheidsregio's worden geïnformeerd, ook als vooraf afstemmen niet mogelijk is?
- Waarom is het uitgangspunt om bij een bovenregionale inzet zoveel mogelijk één NL-Alert uit te zenden?
- Wat zijn de risico's als meerdere regio's afzonderlijk NL-Alerts zouden versturen over hetzelfde incident?