

Kwalificatiedossier Ploegchef

Versie: 2.1 Definitief, 6 oktober 2025



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

Colofon

Opdrachtgever:	Werkveldadviescommissie
Contactpersoon:	Petro Winkens
Titel:	Kwalificatiedossier Ploegchef
Datum:	6 oktober 2025
Vertrouwelijkheid:	Openbaar
Status:	Definitief
Versie:	2.1

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

Inhoud

Inleiding	4
Deel A Algemene informatie	5
Deel B Overzicht kerntaken	7
Deel C Competenties	8
Deel D Uitwerking kerntaken	10
Deel E Specificaties vakbekwaamheid	12
Deel F Verantwoording	13
Bijlage 1 Namenlijst	15
Bijlage 2 Onderwijskundige begrippen	16

Inleiding

Opbouw dossier

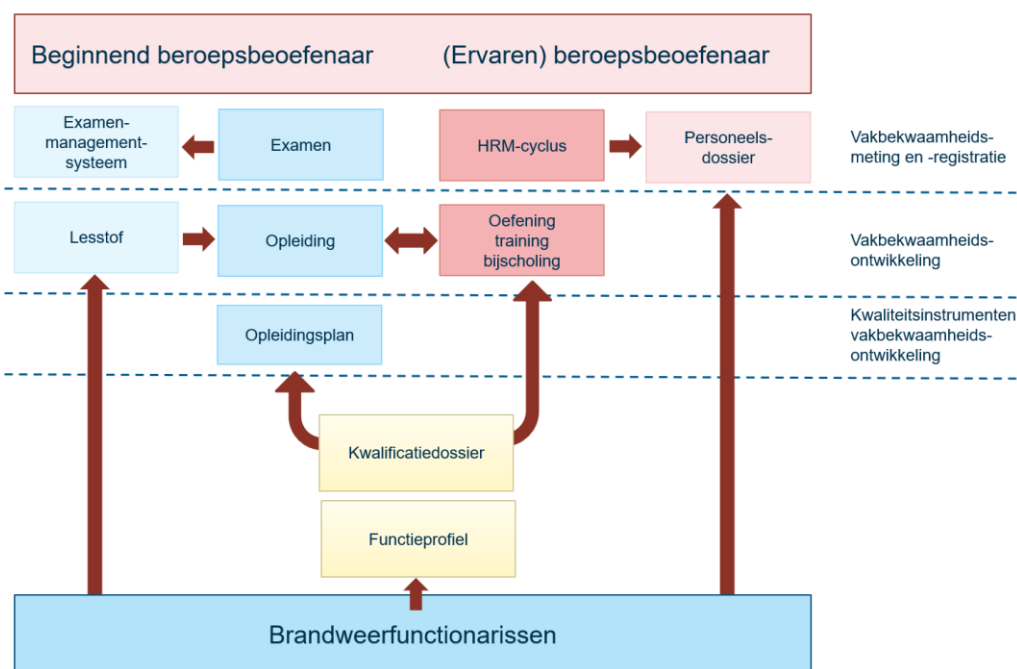
Het kwalificatiedossier beschrijft op gestandaardiseerde wijze de functievereisten voor een Ploegchef binnen een veiligheidsregio. Dit document is ervoor bedoeld om een algemeen beeld te schetsen voor deze functie. De opbouw van het kwalificatiedossier ziet er als volgt uit:

- Deel A Algemene informatie over wat de functie typeert
- Deel B Beschrijving van kerntaken
- Deel C Beschrijving van 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.

Samenhang kwaliteitsinstrumenten

Het kwalificatiedossier vormt de basis voor het onderwijs en de examinering. Een overzicht van kennis en vaardigheden kan worden opgenomen in het opleidingsplan.

Beoordelingscriteria zijn opgenomen in het examenplan. Onderstaand schema geeft deze samenhang weer.



Figuur 1: Samenhang kwaliteitsinstrumenten

Deel A Algemene informatie

A.1 Typering van de functie

De ploegchef geeft beheersmatig leiding aan een ploeg van medewerkers uit de operationele dienst. Hij¹ coördineert de werkzaamheden binnen deze groep en draagt zorg voor de afstemming ervan. Tevens is hij medeverantwoordelijk voor de paraatheid en de initiële en blijvende vakbekwaamheid van zijn ploeg².

De ploegchef heeft bij voorkeur affiniteit met de warme kant van de brandweerorganisatie.

De benaming van deze functie varieert tussen verschillende veiligheidsregio's. Ook heeft het feit of er een beroepsploeg wordt aangestuurd of een vrijwillige post, gevolgen voor de benaming. Denk bijvoorbeeld aan de functienamen wachtcommandant of ploegchef bij een beroepsploeg, de functienamen postcommandant of –coördinator bij vrijwillige korpsen. In dit kwalificatiedossier wordt de (wettelijke) functienaam ploegchef gehanteerd en wordt gesproken over het aansturen van een ploeg.

A.2 Positie van de functie

De ploegchef geeft leiding aan zijn ploeg en legt verantwoording af aan zijn direct leidinggevende. De leidinggevende van de ploegchef is meestal een operationeel manager, ook hier varieert de gebruikte terminologie/functiebenaming per veiligheidsregio. Het hoofd brandweezorg bepaalt binnen welke kaders de ploegchef zijn verantwoordelijkheden invult.

De ploegchef heeft een spilfunctie in de organisatie. Hij draagt het beleid van de organisatie uit naar de werkvloer, weet het beleid uit te voeren en de effecten uit te leggen. Omgekeerd geldt dat de ploegchef de ambassadeur is van de werkvloer en aan het hogere management aan moet kunnen geven wat er leeft binnen de ploeg en waar men belang aan hecht.

De ploegchef maakt deel uit van en heeft overleg met andere ploegchefs uit de organisatie. Vanuit dit collectief leiderschap worden gezamenlijke belangen besproken en overkoepelende doelen nagestreefd.

De ploegchef kan de rol hebben van 'het gezicht naar buiten', voor de omgeving van de ploeg en het korps. Hij is boegbeeld en aanspreekpunt.

A.3 Complexiteit van de functie

De positie van de ploegchef maakt dat hij in staat moet zijn om te wisselen van leiderschapstijl. Hij spreekt collega's aan op hun houding, gedrag en gemaakte afspraken.

¹ Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen.

² Daar waar 'ploeg' staat kan ook 'post' of 'kazerne' worden gelezen.

De grote diversiteit van de mensen waar hij leiding aan geeft, vraagt om flexibiliteit in stijl van leidinggeven. Daarbij geeft hij de ploeg beheersmatig leiding en gaat hij, als hij ook repressief werkzaam is, samen met zijn ploeg letterlijk door het vuur wat een beroep doet op dezelfde flexibiliteit.

De ploegchef is in staat om te signaleren, verantwoordelijkheid te nemen en om zelf informatie op te halen. Hij weet dit te vertalen naar concrete acties. Hij heeft de rol van boegbeeld binnen de organisatie, ook wanneer het beleid door de ploeg en/of de ploegchef zelf wordt ervaren als niet in hun/zijn belang.

Deel B Overzicht kerntaken

Kerntaak 1	Leidinggeven aan individuele medewerkers
De ploegchef coacht en begeleidt de individuele medewerkers waaraan hij leidinggeeft en heeft oog voor hun welbevinden. Hij is verantwoordelijk voor het functioneren en de vakbekwaamheid van deze medewerkers. Hij voert gesprekken (bijvoorbeeld over de loopbaan van de medewerker), stuurt bij, geeft en ontvangt feedback, spreekt aan en bevordert zelfstandigheid en zelfvertrouwen. Bij uitval biedt of organiseert hij hulp waar nodig.	
Kerntaak 2	Leidinggeven aan een ploeg
De ploegchef is verantwoordelijk voor de kwaliteit, continuïteit, samenwerking en efficiency van de ploeg medewerkers waaraan hij leidinggeeft en waar hij zelf onderdeel van uitmaakt. De ploegchef coacht en begeleidt zijn ploeg, heeft oog voor de cohesie in zijn ploeg en kan omgaan met onderlinge conflicten. Hij stuurt aan op effectief groepsgedrag en corrigeert waar nodig. Hij is zich bewust van zijn voorbeeldfunctie en vertoont in de uitvoering van zijn functie voorbeeldgedrag. De ploegchef reflecteert op zijn eigen handelen en op het functioneren van de ploeg. Hij is zich bewust van de positie van zijn ploeg in het grotere geheel/de organisatie, licht deze toe en draagt deze uit aan zijn ploeg. Tevens is hij in staat signalen uit de ploeg door te vertalen richting de organisatie.	
Kerntaak 3	Uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden
De ploegchef draagt zorg voor de paraatheid van de ploeg. Dit betekent dat hij zorgdraagt voor een aantal beheersmatige werkzaamheden. Hij speelt een centrale rol bij de planning van werkzaamheden en activiteiten op het gebied van vakbekwaamheid, onderhoud, materieel en materiaal. Hij draagt zorg voor het aanleveren van verschillende managementgegevens. Hij doet dit zowel proactief als reactief. Hij signaleert niet alleen problemen, gevaarlijke situaties of trends, maar pakt ze indien nodig ook op en lost ze op of komt met verbetervoorstellen.	

Deel C Competenties

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 C (structureren)

- Stelt goede prioriteiten.
- Gaat effectief te werk.
- Brengt de nodige structuur aan.
- Stuurt op het realiseren van de eigen taakstelling.

Competentie: Leidinggeven

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

Niveau B (stimuleren)

- Stimuleert medewerkers mee te denken en biedt daarvoor ruimte.
- Maakt de individuele bijdrage van medewerker aan het resultaat van de organisatie inzichtelijk.
- Stuurt op basis van resultaten.
- Bevordert een productieve en stimulerende werkomgeving.
- Draagt de visie, missie en doelstellingen van de organisatie uit.

Competentie: Conflicthantering

Reageert correct en tegemoetkomend op de reacties van anderen op het eigen gedrag, beleid of functie-uitoefening. Weet adequaat te reageren op problemen, zonder hierdoor in het gedrang te komen of er te emotioneel onder te worden. Vindt oplossingen bij belangentegenstellingen.

Niveau C (veerkracht)

- Herstelt zich snel bij tegenspel.
- Is niet snel uit het veld geslagen.
- Trekt zich kritiek niet persoonlijk aan.
- Stelt zich oplossingsgericht op in conflictsituaties.
- Schat de situatie in en handelt daar naar.

Competentie: Oordeelvorming

Weegt gegevens en mogelijke handelwijzen in het licht van relevante criteria tegen elkaar af om tot realistische beoordelingen te komen.

Niveau C (realiteit)

- Bekijkt situaties vanuit meerdere invalshoeken.
- Komt tot realistische beoordelingen.
- Weet hoofd- en bijzaken te scheiden.
- Baseert het oordeel op zowel de voor- als de nadelen van opties.

Competentie: Zelfreflectie

Heeft inzicht in het eigen functioneren. Staat open voor kritiek in verband met de mogelijkheid tot gedragsverandering.

Niveau B (leren)

- Vraagt bij het ontvangen van feedback door naar suggesties ter verbetering.
- Zet feedback om in verandering.
- Neemt initiatieven om eigen functioneren te verbeteren, op basis van eerder gekregen feedback.
- Leert van fouten uit het verleden.
- Draagt uit dat het belangrijk is te werken aan de eigen ontwikkeling.

Deel D Uitwerking kerntaken

Kerntaak 1	Leidinggeven aan individuele medewerkers
1.1 Werkzaamheden	
1.1.1	Heeft zicht op de taken en deskundigheid van de individuele medewerker.
1.1.2	Heeft zicht op de uitvoering van de werkzaamheden van de individuele medewerker.
1.1.3	Voert gesprekken met de individuele medewerker gericht op het functioneren, de loopbaan en het welzijn van de medewerker. Indien nodig wordt een derde persoon hierbij betrokken (bijvoorbeeld bedrijfsarts, medewerker HR).
1.1.4	Maakt concrete resultaat- en ontwikkelafspraken met de individuele medewerker.
1.1.5	Verzorgt indien nodig de verslaglegging van gesprekken.
1.1.6	Spreekt de individuele medewerker aan op houding en gedrag indien daar aanleiding toe is.
1.2 Keuzes en dilemma's	
1.2.1	Oordeelsvorming op basis van minimale informatie en/of contact (niet altijd zelf zicht op het functioneren van een individuele medewerker).
1.2.2	Individuele belangen van de medewerker versus belangen van de ploeg.
1.2.3	Aanspreken van collega's in de beheersmatige situatie, terwijl een ploegchef vaak in de repressieve situatie onderdeel uitmaakt van de ploeg.
1.2.4	Vinden van een balans tussen persoonlijke betrokkenheid en het stellen van grenzen in het kader van professionele standaarden.
1.2.5	Weten wanneer het nodig is om te escaleren binnen de organisatie.

Kerntaak 2	Leidinggeven aan een ploeg
2.1 Werkzaamheden	
2.1.1	Draagt zorg voor de vakbekwaamheid en de inzetbaarheid van de ploeg.
2.1.2	Heeft zicht op het sociale klimaat en de cultuur in de ploeg en weet (sub)groepen aan elkaar te verbinden. Dit doet hij bijvoorbeeld door aandacht te besteden aan de rolverdeling in de ploeg en door op te treden bij conflicten of tegengestelde belangen. Hij is zich hierbij bewust van onderlinge verschillen binnen de ploeg.
2.1.3	Zorgt voor een optimale taakverdeling van zijn medewerkers op taken, functies en deskundigheid.
2.1.4	Controleert de uitvoering van de werkzaamheden en stuurt bij waar nodig.
2.1.5	Bevordert werken conform Arbo-regelgeving.
2.1.6	Zit het ploegoverleg voor, komt met de ploeg tot gezamenlijk gedragen besluitvorming en betrokkenheid rondom relevante vraagstukken binnen de ploeg.
2.1.7	Vertaalt relevante ontwikkelingen en beleid richting de ploeg en geeft aan het hogere management aan wat er leeft binnen de ploeg.
2.1.8	Stimuleert, motiveert en coacht de ploeg. Stelt grenzen en bewaakt deze.
2.1.9	Vertoont in de uitvoering van zijn functie voorbeeldgedrag en stuurt op integriteit.
2.2 Keuzes en dilemma's	
2.2.1	Signaleren van problemen zonder probleemeigenaar te worden.

- 2.2.2 Ploegbelang versus organisatiebelang.
- 2.2.3 Het stellen en bewaken van heldere grenzen, zonder de flexibiliteit te verliezen om in te spelen op individuele situaties en behoeften.

Kerntaak 3	Uitvoeren van beheersmatige taken
3.1 Werkzaamheden	
3.1.1	Plant en bewaakt de werkzaamheden van de ploeg.
3.1.2	Meldt afwijkingen in planningen/paraatheid en signaleert opmerkelijkheden op het gebied van personeel, financiën en materieel.
3.1.3	Vertegenwoordigt de organisatie in (regionale) project- en werkgroepen en neemt deel aan werving en selectieprocedures.
3.1.4	De ploegchef maakt deel uit van en heeft overleg met andere ploegchefs uit de organisatie.
3.1.5	Houdt overzicht over en stuurt op de deelname tijdens uitruk en oefeningen.
3.1.6	Signaleert problemen, gevaarlijke situaties of trends en pakt deze indien nodig zelf op (bijvoorbeeld door het indienen van een verbetervoorstel) of schakelt een andere specialist of afdeling in.
3.2 Keuzes en dilemma's	
3.2.1	Uitdragen van beleid wanneer de uitwerking daarvan door de ploeg en/of de ploegchef zelf wordt ervaren als niet in hun/zijn belang of weerstand oplevert.
3.2.2	Balans vinden tussen aandacht voor beheersmatige taken en aandacht voor de ploeg en het groepsproces.

Deel E Specificaties vakbekwaamheid

E.1 Instroomeisen functie

De uitoefening van de functie Ploegchef bevindt zich op MBO4 werk- en denkniveau.

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 de vakbekwaamheid worden opgedaan dan wel onderhouden.

De invulling van het vakbekwaam blijven is zowel een werknemers- als werkgeversverantwoordelijkheid. De ploegchef ontwikkelt inzicht in zijn vakbekwaamheid door zelfstandig en kritisch naar zijn eigen handelen te kijken en feedback te vragen. De ploegchef krijgt ook ongevraagd positieve en negatieve feedback en weegt af wat hij hier mee moet doen.

Hij geeft zijn leer- en oefenbehoeften aan bij zijn leidinggevende. Hij maakt een plan voor om zijn competenties gericht op peil te houden en op de hoogte te zijn van nieuwe ontwikkelingen en vakkennis. De invulling hiervan is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werknemer en werkgever.

Hij toont zijn vakbekwaamheid door zich te laten beoordelen.

Deel F Verantwoording

F.1 Totstandkoming

De werkgroep Organisatiemanagement heeft, gevoed door input van experts uit de organisatie, een gezamenlijk beeld van de taken en werkzaamheden van de Ploegchef gevormd. Op basis van de gevoerde discussies binnen de werkgroep en met relevante netwerkpartners daarbuiten is een eerste conceptversie van het kwalificatiedossier Ploegchef geformuleerd door NIPV. Deze conceptversie is vervolgens opnieuw voorgelegd aan de leden van de werkgroep. NIPV heeft alle verkregen feedback verwerkt en opnieuw voorgelegd aan de leden van de werkgroep Organisatiemanagement. Na afsluitend overleg heeft NIPV een tweede conceptversie van het kwalificatiedossier geschreven, geaccordeerd door de werkgroep. Het resultaat hiervan is hetgeen nu voor u ligt en is aangeboden aan de opdrachtgever, de werkveldadviescommissie.

F.2 Procesinformatie

Procesinformatie	
Herzien door:	Werkgroep Organisatiemanagement
Onder regie van:	Werkveldadviescommissie
Vastgesteld door:	WVA, 3 juli 2025. RCDV, datum VB, datum
Versie:	2.1, mei 2025
Reden voor evt. wijziging kwalificatiedossier	Periodiek onderhoud in opdracht van de WVA
Verantwoordelijkheid beheer en onderhoud	De verantwoordelijkheid voor het ontwikkelen en onderhouden van de kwalificatiedossiers voor functionarissen werkzaam binnen de organisatie van de rampenbestrijding en de crisisbeheersing is belegd bij het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

F.3 Brondocumenten

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

- > <https://www.mboraad.nl/begrippenlijst>
- > Competentiewoordenboek, BuitenhekPlus en Leeuwendaal (2012)
- > HR 21, VNG (BuitenhekPlus en Leeuwendaal)

Bijlage 1 Namenlijst

Naam	Organisatie
Gerard Bouwmeester	VR Haaglanden
Ellis Assink	VR Twente
Jordy Homburg	VR Zuid Holland Zuid
Leen van den Ouden	VR Rotterdam Rijnmond
Edwin van Deelen	VR Gelderland Zuid
Erik van der Linden	VR Brabant Noord
Dennis van Slooten	VR Utrecht
Claus Meijer	VR Midden West Brabant
Cees van Beusekom	VR Zaanstreek Waterland
Wendy van Middelkoop	NIPV
Janneke Titzing	NIPV

Bijlage 2 Onderwijskundige begrippen

Begrip	Omschrijving
Kwalificatiedossier	Set van verschillende kerntaken, werkprocessen en competenties die samen een opleiding vormgeven en waar een diploma aan vast hangt.
Kerntaak	Een kerntaak is een substantieel deel van de beroepsuitoefening naar belang, omvang (tijdsbeslag of frequentie) of beide. Een kerntaak bestaat uit een geheel van inhoudelijk met elkaar samenhangende werkprocessen, kenmerkend voor de beroepsuitoefening. Een kwalificatiedossier heeft een beperkt aantal kerntaken. Alle kerntaken samen beschrijven de essentie van de beroepsuitoefening van de betreffende beroepsgroep.
Competentie	Het geheel van kennis, vaardigheden en attitudes om in een bepaalde beroepssituatie adequaat te functioneren.