

Kwalificatiedossier Omgevingsanalist

Werkzaam binnen de organisatie van crisisbeheersing

Versie: 4.0, 27 maart 2026



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

Colofon

Opdrachtgever:	Portefeuillehouder Vakbekwaamheid landelijk netwerk bevolkingszorg
Titel:	Omgevingsanalist
Datum:	17 april 2026
Vertrouwelijkheid:	Definitief
Status:	Concept
Versie:	4.0
Auteurs:	Werkgroep Kwalificatiedossiers Crisiscommunicatie
Projectleider:	Carian Zijlmans Cools
Review:	Netwerk risico- en crisiscommunicatie
Eindverantwoordelijk:	NIPV, Programma vakbekwaamheid bevolkingszorg

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	14
Bijlage 1 Namenlijst	16
Bijlage 2 Begrippen en afkortingen	17

Inleiding

Opbouw dossier

Het kwalificatiedossier beschrijft op gestandaardiseerde wijze de functievereisten voor de omgevingsanalist 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.

Deel A Algemene informatie

A.1 Plaatsing van de functie binnen de crisiscontext

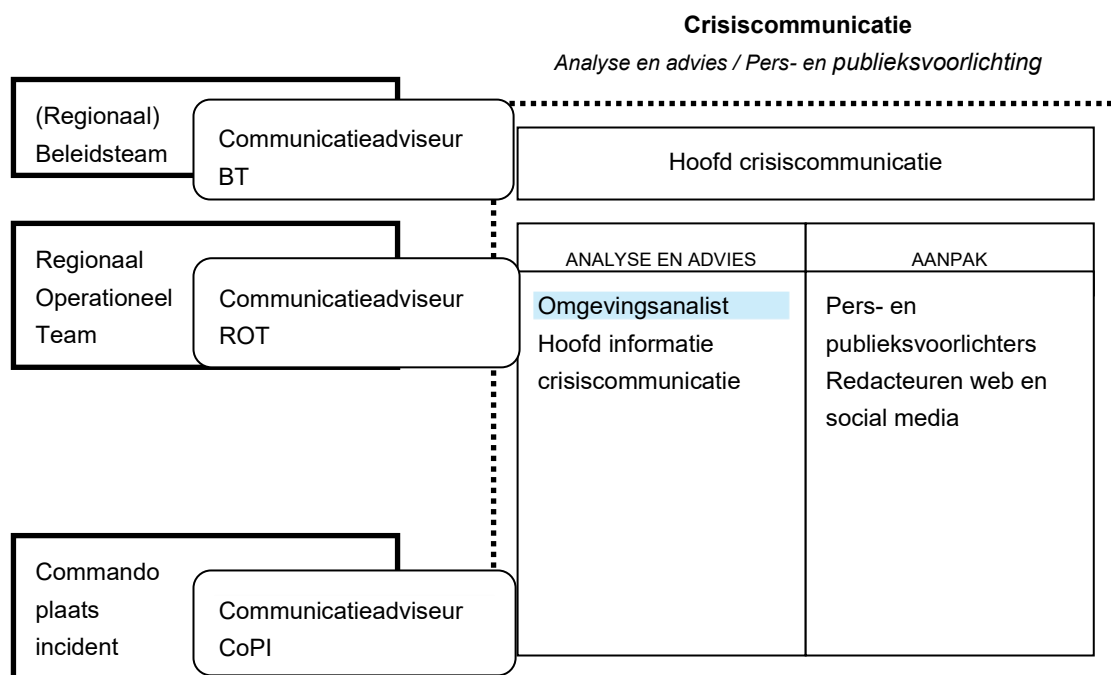
De omgevingsanalist maakt deel uit van de sectie crisiscommunicatie. Hij¹ verzamelt en analyseert gegevens ten aanzien van beleving, informatie en gedrag van publiek en pers, ten behoeve van de communicatieaanpak.

A.2 Positie van de functie

De omgevingsanalist heeft binnen de crisisbeheersing verschillende taken en bevoegdheden, net als de andere functionarissen binnen deze context.

De omgevingsanalist:

- > ontvangt leiding van het hoofd crisiscommunicatie;
- > stemt met collega-omgevingsanalisten (indien van toepassing) af over de verdeling van taken;
- > draagt zorg voor het plaatsen van het rapport omgevingsanalyse in het landelijk crisismanagement systeem en via de gebruikelijke communicatiemiddelen met het hoofd crisiscommunicatie, de communicatieadviseur CoPI, ROT en/of BT en de sectie crisiscommunicatie.



¹ 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.

A.3 Complexiteit van de functie

De omgevingsanalist krijgt te maken met zowel klein- als grootschalige incidenten die politiek-maatschappelijke impact kunnen hebben. Hij maakt een analyse van de artikelen, meningen en belevingen van de omgeving in relatie tot het incident. Daarbij houdt hij er rekening mee dat er online mogelijk weinig informatie beschikbaar is van betrokkenen, door gebruik te maken van offline-informatie en netwerken. Hij adviseert over de focus van de communicatieaanpak ten aanzien van IBS (informatievoorziening, betekenisgeving en schadebeperking). Daarbij neemt hij in acht dat het incident over het algemeen dynamisch is en kan plaatsvinden in een slecht overzichtelijke omgeving (incident waar nog niet alle informatie beschikbaar is en waar diverse partijen acteren). Tijdens het optreden moet de omgevingsanalist functioneren onder tijdsdruk en kan hij te maken krijgen met mentale belasting.

Deel B Overzicht kerntaken

Kerntaak 1	Verzamelen van meningen en belevingen van de omgeving in relatie tot het (dreigende) incident
Verzamelen van gegevens over wat er speelt en leeft bij pers, publiek en getroffen en betrokkenen over een (dreigende) calamiteit of crisis.	
Kerntaak 2	Analyseren en verwerken van gegevens tot een omgevingsanalyse
Analyseren en verwerken van gegevens ten aanzien van beleving, informatie en gedrag van publiek en pers tot een omgevingsanalyse.	
Kerntaak 3	Signaleren van relevante zaken voor de communicatieaanpak ten aanzien van informatievoorziening, schadebeperking en betekenisgeving
Richting geven voor het advies (tips voor focus) van de communicatieaanpak aan de sectie crisiscommunicatie, inclusief CoPI, ROT en BT.	
Kerntaak 4	Analyseren van het effect van de communicatieaanpak ²
Analyseren van het effect van de communicatieaanpak, het signaleren van (terugkerende) verstoring in de informatieketen, handelingen en sentimenten en hierover rapporteren aan de sectie crisiscommunicatie, inclusief CoPI, ROT en BT.	

² Kerntaak 1,2 en 3 worden doorlopen voor een eerste omgevingsbeeld. Kerntaak 4 vanaf het tweede omgevingsbeeld.

Deel C Competenties

De onderstaande benoemde competenties en competentieniveaus³ zijn het meest relevant voor de functie en/ of cruciaal bij het uitvoeren van (een deel van) de kerntaken.

Competentie: Nauwkeurigheid Verricht werkzaamheden met een grote mate van accuratesse.
Niveau B (langdurig en effectief)
> Gaat effectief om met detailinformatie. > Voert langdurig met grote precisie werkzaamheden uit (zonder dat dit aan kwaliteit inboet). > Onthoudt gemakkelijk een veelheid aan details. > Schat het effect van niet nakomen van regels, richtlijnen of procedures op juiste wijze in en spreekt anderen hier op aan.

Competentie: Analytisch vermogen Signaleert problemen; herkent belangrijke informatie; legt verbanden tussen gegevens. Spoort mogelijke oorzaken van problemen op; zoekt ter zake doende gegevens.
Niveau C (overzicht houden)
> Doorziet de kern van problemen. > Onderscheidt hoofd- en bijzaken in een probleem. > Geeft aan welke informatie ontbreekt om tot een goede analyse te komen. > Trekt gegronde conclusies uit beschikbare informatie.

Competentie: Zelfstandigheid Verricht zonder hulp van anderen taken, probeert op eigen kracht probleemsituaties de baas te worden. Handelt volgens eigen overtuiging, onafhankelijk van anderen.
Niveau C (bewaken)
> Handelt op basis van eigen inzichten en ideeën. > Deelt de eigen tijd in. > Stelt de juiste prioriteiten in het werk. > Zorgt dat het werk binnen de gestelde tijd en kwaliteitsnormen klaar is.

Competentie: Resultaatgerichtheid Formuleert heldere doelstellingen en resultaten en is er actief op gericht om deze te behalen.
Niveau C (brede kaders)
> Werkt binnen brede kaders aan het behalen van resultaten.

³ De competenties zijn afkomstig uit het Competentiewoordenboek, BuitenhkPlus en Leeuwendaal (2012)

- > Neemt beslissingen en stelt de juiste prioriteiten noodzakelijk voor het behalen van de afgesproken resultaten.
- > Stelt acties bij.
- > Is vasthoudend bij het behalen van resultaten en zoekt effectieve oplossingen voor problemen.

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.

De volgende competenties worden als aanwezig verondersteld:

- > Stressbestendigheid
- > Schriftelijke communicatie

Deel D Uitwerking kerntaken

Kerntaak 1	Verzamelen van meningen en belevingen van de omgeving in relatie tot het (dreigende) incident
1.1 Werkzaamheden	
De omgevingsanalist:	
1.1.1	stemt specifieke aandachtspunten af met het hoofd crisiscommunicatie ⁴ ;
1.1.2	onttrekt informatie aan online en offline nieuws, sociale media en offline gestelde publieks- en persvragen of betreft betrokken netwerkpartners;
1.1.3	noteert (veelvoorkomende en/of opvallende) gedragingen, informatiebehoefte en betekenisgeving van direct betrokkenen, publiek en media ('wat er speelt en leeft'), blijkend uit: woordkeuze, uitspraken, vragen, onjuistheden, tegenstrijdigheden, onzekerheden, angsten en (voorgenomen) activiteiten;
1.1.4	noteert welke spelers in het krachtenveld communiceren over het incident en de toonzetting van de berichtgeving;
1.1.5	noteert per waarneming bronnen, de zwaarte van de waarneming en (indien van toepassing) publieke sleutelfiguren.
1.2 Keuzes en dilemma's	
De omgevingsanalist:	
1.2.1	maakt een keuze welke informatie, vragen, gedragingen en sentimenten hij wel of niet meeneemt in het omgevingsbeeld;
1.2.2	maakt een keuze in de zoektermen en past deze indien nodig ook aan gedurende het incident;
1.2.3	maakt een keuze welke informatie dominant is en benoemt bij publieke figuren welke afzender invloedrijk is;
1.2.4	maakt een inschatting of nieuws beperkt, ongevalideerd, tegenstrijdig of nep is. Maakt een inschatting welke gevoeligheden deze crisis met zich meebrengt;
1.2.5	kwantificeert zijn waarnemingen (hoeveelheid of importantie);
1.2.6	maakt een inschatting welke lokale, regionale en landelijke thema's een rol kunnen spelen bij de mogelijke omvang en ontwikkeling van het incident, en bepaalt daarbij welke relevante bronnen geraadpleegd kunnen worden.

Kerntaak 2	Analyseren en verwerken van gegevens tot een omgevingsanalyse
2.1 Werkzaamheden	
De omgevingsanalist:	
2.1.1	rangschikt de gegevens van de buitenwereld op informatiebehoefte, gedragingen (schadebeperking) en betekenisgeving, met extra aandacht voor SISOSS-onderwerpen;
2.1.2	formuleert kort, bondig en specifiek en adviseert op welke communicatiestrategie(ën) de focus moet liggen op dat moment;
2.1.3	vermeldt de belangrijkste bronnen en benoemt belangrijke beïnvloeders en stakeholders.

⁴ Of stemt af met de leidinggevende crisiscommunicatie, zoals beschreven in de taakkaart van de eigen organisatie.

2.2 Keuzes en dilemma's	
De omgevingsanalist:	
2.2.1	maakt een keuze in de prioritering van de eigen taken;
2.2.2	maakt steeds de afweging of de analyse nog volledig en actueel is gezien de continue aanvoer van nieuwe informatie;
2.2.3	bepaalt (tijdig) welke informatie relevant kan zijn voor de sectie;
2.2.4	maakt een keuze of bepaalde informatie urgent is en direct gedeeld moet worden met de leidinggevende;
2.2.5	improviseert in situaties waarin de faciliteiten niet optimaal zijn.

Kerntaak 3	Signaleren van relevante zaken voor de communicatieaanpak ten aanzien van informatievoorziening, schadebeperking en betekenisgeving
3.1 Werkzaamheden	
De omgevingsanalist:	
3.1.1	formuleert in een paar regels/ bullets specifieke aandachtspunten (tips voor focus) bij gevoelige onderwerpen of geladen woorden;
3.1.2	filtert de rode draad uit meningen van beïnvloeders en stakeholders;
3.1.3	formuleert de rode draad in korte, bondige en concrete zinnen;
3.1.4	voegt eventueel specifieke aandachtspunten toe aan het rapport omgevingsbeeld voor communicatieadviseurs in CoPI, ROT en BT;
3.1.5	spreekt met het hoofd crisiscommunicatie af hoe en wanneer hij het omgevingsbeeld deelt en bespreekt het beeld met het hoofd crisiscommunicatie.
3.2 Keuzes en dilemma's	
De omgevingsanalist:	
3.2.1	maakt een keuze op basis van kwantiteit en/ of inhoudelijke relevantie uit de beschikbare informatie en bronnen;
3.2.2	blijft kritisch op de eigen objectiviteit bij affiniteit met het onderwerp, geeft de informatie feitelijk weer en draagt over bij persoonlijke betrokkenheid.

Kerntaak 4	Analyseren van het effect van de communicatieaanpak⁵
4.1 Werkzaamheden	
De omgevingsanalist:	
4.1.1.	kijkt of de communicatieaanpak het gewenste effect heeft op basis van veranderingen in de informatiebehoefte, het gedrag en heersende emoties;
4.1.2.	signaleert of de gebruikte termen aansluiten bij de beleving van de omgeving (empathie);
4.1.3.	verwerkt de analyse van het effect in een volgend omgevingsbeeld;
4.1.4.	geeft proactief afwijkingen/ opvallende zaken tussentijds door aan leidinggevende.
4.2 Keuzes en dilemma's	
De omgevingsanalist:	
4.2.1	maakt een keuze of bepaalde informatie urgent is en direct gedeeld moet worden met de leidinggevende.

⁵ Kerntaak 1,2 en 3 worden uitgevoerd om een eerste omgevingsbeeld te schetsen. Kerntaak 4 wordt uitgevoerd vanaf tweede omgevingsbeeld

Deel E Specificaties vakbekwaamheid

E.1 Instroomeisen functie

Het wenselijke basisniveau is voor de omgevingsanalist als volgt:

Instroomeisen

- > Minimaal hbo werk- en denkniveau.
- > Aantoonbare aanwijzing door gemeente of hulpverleningsdienst, om de functie en de daarbij behorende opleidingen in de crisisorganisatie te mogen uitvoeren.

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 de sectie crisiscommunicatie 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 de gecoördineerde regionale incidentbestrijdingsprocedure (GRIP);
 - o kennis van en inzicht in het regionaal risicoprofiel en regionale afspraken;
 - o kunnen werken in een politiek bestuurlijke omgeving;
 - o kunnen werken met en beschikken over een online monitoringstool.

E.2 Vakbekwaam worden en blijven

De vakbekwaamheid wordt geborgd door middel van opleiden, examineren, bijscholen, trainen, oefenen en evalueren.

Om vakbekwaam te worden zijn de volgende opleidingen verplicht:

- > Basisopleiding Crisisbeheersing
- > Procesopleiding Crisiscommunicatie
- > Functiegerichte opleiding Omgevingsanalist

Vakbekwaam blijven is zowel een werknemers- als werkgeversverantwoordelijkheid. De omgevingsanalist onderhoudt op basis van bijscholing, training en oefening bovenstaande kennis en vaardigheden en de in dit profiel aangegeven competenties. De omgevingsanalist 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 omgevingsanalist krijgt inzicht in zijn vakbekwaamheid door zelfreflectie en zelfbeoordeling van eigen (leer)resultaten. De omgevingsanalist krijgt ook ongevraagd feedback en schat deze zelf op waarde. De omgevingsanalist verdiept zich zelfstandig in nieuwe (wetenschappelijke) kennis en inzichten. 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

In opdracht van het Veiligheidsberaad is in januari 2026 een werkgroep Kwalificatiedossiers Crisiscommunicatie gestart met het actualiseren van de kwalificatiedossiers van de 5 kernfuncties Crisiscommunicatie die in het UKB worden genoemd. De werkgroep was samengesteld uit een aantal leden van het Netwerk Risico- en Crisiscommunicatie (crisiscommunicatiefunctionarissen uit meerdere veiligheidsregio's) en onderwijskundigen van het NIPV.

De werkgroep is gestart met een afstemming en discussie over de uitgangspunten uit het Eindadvies Uniform Kwaliteitsniveau Bevolkingszorg (Eindadvies UKB) met betrekking tot crisiscommunicatie en over de consequenties van de uitgangspunten uit het Advies doorontwikkeling crisiscommunicatie voor de 5 crisiscommunicatiefuncties die genoemd zijn in het Eindadvies UKB. Het doel hiervan was de noodzaak tot actualisatie van de kwalificatiedossiers gezamenlijkheid en bodem te geven. Het resultaat was dat er een eenduidig beeld was bij de leden van de werkgroep over de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de verschillende crisiscommunicatiefunctionarissen binnen de crisiscontext, in het bijzonder de functie die in dit kwalificatiedossier centraal staat, namelijk, Omgevingsanalist. Op basis van de gevoerde afstemming en discussies, de Wet Veiligheidsregio's, Besluit veiligheidsregio's en Besluit personeel veiligheidsregio's, het Eindadvies UKB en het Advies doorontwikkeling crisiscommunicatie is er door de werkgroep een eerste concept kwalificatiedossier ontwikkeld wat voor feedback digitaal is voorgelegd aan een vertegenwoordiging van het werkveld (Netwerk Risico en Crisiscommunicatie). Deze werkgroep heeft de feedback van het werkveld verwerkt tot een tweede concept. Het resultaat hiervan is hetgeen nu voor u ligt en is aangeboden aan de opdrachtgever.

F.2 Procesinformatie

Procesinformatie	
Herzien door:	Wergroep Kwalificatiedossiers Crisiscommunicatie
Onder regie van:	NIPV, Carian Zijlmans Cools (decaan) Programma vakbekwaamheid bevolkingszorg
Vastgesteld door:	Landelijk netwerk Bevolkingszorg, 17 april 2026
Versie:	4.0, 17 april 2026

Reden voor evt. wijziging kwalificatiedossier	Periodiek onderhoud na 5 jaar. Gewijzigde inzichten over de invulling van de functie naar aanleiding van het Eindadvies Uniform Kwaliteitsniveau Bevolkingszorg en het Advies doorontwikkeling crisiscommunicatie
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:

- > Referentiekader Regionaal Crisisplan (IFV, 1 september 2016);
- > Eindadvies Uniform Kwaliteitsniveau Bevolkingszorg (24 maart 2023)
- > Advies doorontwikkeling crisiscommunicatie (Landelijk netwerk crisiscommunicatie Risico en Crisiscommunicatie, 1 oktober 2025)
- > Besluit veiligheidsregio's en Besluit personeel veiligheidsregio's
- > <https://www.mboraad.nl/begrippenlijst>
- > Compententiewoordenboek, BuitenhkPlus en Leeuwendaal (2012)
- > Inzet- en beleidskader NL-Alert (25 februari 2025)

Bijlage 1 Namenlijst

Werkgroep Kwalificatiedossiers Crisiscommunicatie

Naam	Organisatie
Marieke van Wijk	Veiligheidsregio Midden- en West- Brabant
Esther de Pee	Veiligheidsregio Zuid Holland Zuid
Miranda de Waal	Veiligheidsregio Flevoland & Gooi en Vechtstreek
Evelien Tromp	Veiligheidsregio Noord-Holland Noord
Saskia van de Ree	Veiligheidsregio Utrecht
Sevgi Extra	Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland
Kirsten Leenaarts	Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV)
Anne Hootsen	Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV)

Bijlage 2 Begrippen en afkortingen

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 beroepengroep.
Competentie	Het geheel van kennis, vaardigheden en attitudes om in een bepaalde beroepssituatie adequaat te functioneren.