

Kwalificatiedossier

Hoofd nafase

Werkzaam binnen de organisatie van crisisbeheersing

Versie: 2.0, 1 aug 2019

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 nafase
Datum: 1 aug 2019
Status: Definitief
Versie: 2.0
Auteurs: Jorieke Berentsen (onderwijskundige IFV) en Expertgroep Nafase
Projectleider: Susan van Petten
Review: Expertgroep Vakbekwaamheid bevolkingszorg
Eindverantwoordelijk: IFV, Programma vakbekwaamheid bevolkingszorg

Inhoud

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 Opleidingskader	16
Bijlage 2 Namenlijst	21
Bijlage 3 Taakkaart.....	23
Bijlage 4 Regionale toetsing	26

Inleiding

Opbouw dossier

Het kwalificatiedossier beschrijft op gestandaardiseerde wijze de functievereisten voor het hoofd nafase 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.

Deel A Algemene informatie

A.1 Plaatsing van de functie

Het hoofd nafase maakt deel uit van het team bevolkingszorg. Het hoofd nafase is beschikbaar en bereikbaar op basis van de regionale alarmeringsregeling en is aangewezen door het daartoe bevoegde gezag.

Het hoofd nafase:

- > organiseert, coördineert en onderhoudt multi- en monodisciplinaire samenwerkingsconstructies om verschillende fasen van de nafase vorm te geven;
- > is voor de AC-Bz het aanspreekpunt voor de voortgang van de voorbereiding van de nafase;
- > stemt af over het overdrachtdossier nafase (incl. advies) ROT en/ of 1e concept 'plan van aanpak nafase' met de AC-Bz.

Het hoofd nafase is één van de operationele rollen binnen de sectie bevolkingszorg. Een functionaris zou meerdere rollen kunnen vervullen. Het is echter wel van belang om in overweging te houden dat de verschillende rollen (deels) overeenkomsten vertonen en (deels) om verschillende kwalificaties en competenties vragen.

A.2 Complexiteit van de functie

Het hoofd nafase krijgt te maken met zowel klein- als grootschalige incidenten die politiek-maatschappelijke impact kunnen hebben. Hij maakt een analyse van het incident, de verwachte ontwikkeling van het incident en formuleert een passend plan nafase. Hij neemt in acht dat het incident over het algemeen dynamisch is en kan plaatsvinden in een slecht overzichtelijke omgeving. Het hoofd nafase heeft daarbij te maken met verschillende verwachtingen vanuit de omgeving (mono versus multi) en maatschappelijke belangen. Tijdens het optreden moet het hoofd nafase functioneren onder tijdsdruk en kan hij te maken hebben met mentale belasting.

Deel B Overzicht kerntaken

Het hoofd nafase houdt zich bezig met het plannen, uitvoeren, monitoren en bijstellen van activiteiten die zijn gericht op het voorbereiden van nazorg aan personen en herstelzorg van zaken.

Kerntaak 1 Analyseren en beeldvorming van het incident

Het hoofd nafase verzamelt benodigde informatie van verschillende betrokkenen en analyseert de betekenis hiervan voor de nafase.

Kerntaak 2 Formuleren van thema's, doelstellingen en uitgangspunten over (de uitvoering van) de nafase van het incident

Het hoofd nafase formuleert thema's, doelstellingen en uitgangspunten over (de uitvoering van) de nafase van het incident.

Kerntaak 3 Ontwikkelen van een overdrachtdossier nafase (incl. advies) ROT en/ of een 1^e concept Plan van aanpak nafase

Het hoofd nafase ontwikkelt een overdrachtdossier nafase (incl. advies) ROT en/ of een 1^e concept Plan van aanpak nafase en laat deze op bestuurlijk en/ of tactisch niveau vaststellen.

Kerntaak 4 Informeren, rapporteren en afstemmen

Het hoofd nafase informeert, rapporteert en stemt af met diverse betrokken partijen ten behoeve van (de uitvoering van) de nafase.

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](#).

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: 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: Samenwerken

Voert in een team een opdracht uit. Draagt bij aan de harmonie van de groep en aan de optimale inzet van de leden ten behoeve van het groepsdoel, desnoods ten koste van eigen korte termijn belangen.

Niveau B (zorgdragen voor cohesie)

- Maakt, door regelmatig overleg, een gemeenschappelijk plan van aanpak.
- Laat anderen inzien dat het te halen resultaat een gezamenlijke verantwoording is.
- Neemt initiatief tot samenwerking met anderen.
- Heeft oog voor sfeer binnen de groep en is effectief in het optimaliseren van ontspannen samenwerking.
- Zet eigen belangen opzij ten behoeve van het gemeenschappelijk doel.
- Houdt rekening met de verschillende rollen en posities binnen de groep.

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.

De volgende competenties worden als aanwezig verondersteld:

- > Besluitvaardigheid
- > Overtuigingskracht

Deel D Uitwerking kerntaken

Kerntaak 1 Analyseren en beeldvorming van het incident

1.1 Werkzaamheden

Het hoofd nafase:

- 1.1.1. verzamelt benodigde informatie en contactpersonen;
- 1.1.2. brengt kenmerken en karakter van de ramp/ crisis in beeld (volgens [Eerste 'plan van aanpak nafase' gemeente X \(concept\)](#));
- 1.1.3. signaleert de behoefte van de interne en externe¹ omgeving;
- 1.1.4. geeft duiding aan de vergaarde informatie;
- 1.1.5. brengt het benodigde netwerk in kaart en betreft deze zo nodig.

1.2 Keuzes en dilemma's

Het hoofd nafase:

- 1.2.1. is al druk bezig met het verzamelen van informatie, terwijl de rest nog druk bezig is met de uitvoering en wellicht daarom nog geen prioriteit legt bij het geven van informatie voor de nafase;
- 1.2.2. blijft op de hoogte van actuele ontwikkelingen die van invloed zijn op het te ontwikkelen overdrachtdossier nafase (incl. advies) ROT;
- 1.2.3. gaat om met onvolledige en/ of tegenstrijdige informatie, adviezen en visies (bijvoorbeeld maatschappelijke beleving versus operationele beleving versus politieke werkelijkheid);
- 1.2.4. krijgt voldoende in beeld waar de behoefte aan informatie en nazorg ligt bij getroffen (of betrokkenen);
- 1.2.5. inventariseert wat het belang voor multidisciplinaire partners is richting de nafase: wat hebben zij eraan om de nafase goed voor te bereiden? Deze argumenten gebruikt het hoofd nafase tijdens een crisis om hen te motiveren om bij te dragen aan de voorbereiding van de nafase.

Kerntaak 2 Formuleren van thema's, doelstellingen en uitgangspunten over (uitvoering van) de nafase van het incident

2.1 Werkzaamheden

Het hoofd nafase:

- 2.1.1. formuleert en toetst de (bestuurlijke) uitgangspunten bij het beleids- of crisisteam²;
- 2.1.2. formuleert in samenspraak met betrokken partijen doelstellingen;
- 2.1.3. bepaalt en prioriteert thema's (raadpleeg: [Eerste 'plan van aanpak nafase' gemeente X \(concept\)](#));
- 2.1.4. brengt relevante partijen en stakeholders in beeld.

¹ Waarbij de interne omgeving de crisisorganisatie omvat en externe omgeving 'de buitenwereld'

² Het hoofd nafase kan ook worden ingezet bij een maatschappelijke crisis, waar er geen GRIP crisisstructuur is, maar een maatschappelijke onrust crisisorganisatie.

2.2 Keuzes en dilemma's

Het hoofd nafase:

- 2.2.1. maakt een inschatting van welke verwachting men van het overdrachtdossier nafase heeft (incl. advies) ROT/ 1^e concept 'plan van aanpak nafase': voldoet het aan de vraag?
- 2.2.2. maakt een overdrachtdossier nafase (incl. advies) ROT / 1^e concept 'plan van aanpak nafase' als nog niet alle relevante informatie voor de nafase beschikbaar is; dat maakt het inschatten van de gevolgen en impact van de crisis lastig;
- 2.2.3. kan geconfronteerd worden met tegengestelde belangen. De behoefte aan nazorg bij de getroffen is groter dan de wil van het bestuur om aan nazorg te doen.

Kerntaak 3 Ontwikkelen van een overdrachtdossier nafase (incl. advies) ROT en/ of een 1e concept *Plan van aanpak nafase*

3.1 Werkzaamheden

Het hoofd nafase:

- 3.1.1 verzamelt bij andere kolommen en partijen openstaande acties;
- 3.1.2 beschrijft de nafase activiteiten en/ of initiatieven van de verschillende kolommen en partijen;
- 3.1.3 biedt het overdrachtdossier en/ of het 1e concept 'plan van aanpak nafase' aan BT/ crisisteam – al dan niet door tussenkomst van AC-Bz; past zo nodig op verzoek aan.

3.2 Keuzes en dilemma's

Het hoofd nafase:

- 3.2.1. kan het overdrachtdossier nafase (incl. advies) ROT/ 1^e concept 'plan van aanpak nafase' aanbieden, ook al weet hij niet wanneer informatie beschikbaar komt vanuit het ROT en BT; hij heeft dus geen goed zicht op het tijdpad;.
- 3.2.2. borgt de beschikbaarheid van mensen met relevante informatie voor het overdrachtdossier nafase (incl. advies) ROT/ 1^e concept 'plan van aanpak nafase';

Kerntaak 4 Informeren, rapporteren en afstemmen

4.1 Werkzaamheden

Het hoofd nafase:

- 4.1.1 heeft een signalerende rol op de impact van beslissingen op de nafase;
- 4.1.2 onderhoudt en stemt af binnen het multi- en monodisciplinair netwerk;
- 4.1.3 informeert de Algemeen Commandant bevolkingszorg over de voortgang en eventuele afwijkingen in de procesuitvoering;
- 4.1.4 adviseert als deskundige de Algemeen Commandant bevolkingszorg en de gemeentesecretaris (en het beleidsteam) over de nafase;
- 4.1.5 betreft via de Algemeen Commandant bevolkingszorg de gemeentesecretaris(sen) van de bron- en of effectgemeente(n) en vraagt hen de verwachte taken en verantwoordelijkheden bij de juiste personen in de gemeentelijke organisatie te beleggen;
- 4.1.6 realiseert een goede overdracht tussen de crisisorganisatie en de getroffen gemeente(n);
- 4.1.7 levert een bijdrage aan de evaluatie van het proces, in de overeengekomen (evaluatie)vorm.

4.2 Keuzes en dilemma's

Het hoofd nafase:

- 4.2.1 maakt een keuze ten aanzien van de taken die door hemzelf worden opgepakt, dan wel bij een ander worden neergelegd (delegatie);
- 4.2.2 maakt een keuze in welke informatie hij met verschillende betrokken interne en externe partijen deelt;
- 4.2.3 Kan geconfronteerd worden met de onbekendheid in de buitenwereld met de invulling van de rol van hoofd nafase in de daadwerkelijke nafase;
- 4.2.4 zorgt ervoor dat de behoefte van de burger inzichtelijk is en adviseert vervolgens de AC-Bz/ het bestuur hierover;
- 4.2.5 maakt zichzelf kenbaar bij de gemeente en geeft aan wat hij doet In de nafase (indien betrokken bij de uitvoering nafase);
- 4.2.6 overlegt (met de Leider CoPI/ OL) om pas definitief af te schalen als er een afgestemd multidisciplinair overdrachtsdocument aangeboden kan worden aan de gemeente.

Deel E Specificaties vakbekwaamheid

E.1 Instroomeisen functie

Het wenselijke basisniveau is voor de hoofd nafase als volgt:

1.1.1 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.
- > 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 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 en inzicht in de multidisciplinaire (regionale) crisisorganisatie;
 - o kennis van relevante wet- en regelgeving;
 - o kennis van en inzicht in herstel en nazorg bij rampen en crises in een bestuurlijke context;
 - o kunnen werken onder crisisomstandigheden;
 - 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 bijlage 3 wordt iedere competentie toegelicht. In het kader van 'vakbekwaam worden' en 'vakbekwaam blijven' kan die vakbekwaamheid worden opgedaan dan wel onderhouden.

Vanuit vakbekwaamheid bevolkingszorg zijn daartoe de volgende opleidingen verplicht:

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

- > Basisopleiding bevolkingszorg
- > Functiegerichte opleiding hoofd nafase.

Vakbekwaam blijven is zowel een werknemers- als werkgeversverantwoordelijkheid. Het hoofd nafase onderhoudt op basis van bijscholing, training en oefening bovenstaande kennis en vaardigheden en de in dit profiel aangegeven competenties. Het hoofd nafase 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 nafase krijgt inzicht in zijn vakbekwaamheid door zelfreflectie en zelfbeoordeling van eigen (leer)resultaten. Het Hoofd nafase krijgt ook ongevraagd positieve en negatieve feedback en schat deze zelf op waarde. Het hoofd nafase 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

Dit dossier bevat een verzameling van kwaliteitsinstrumenten die ontwikkeld zijn binnen het project GROOTER voor de functie van hoofd nafase (oud: teamleider preparatie nafase). 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 Nafase
Onder regie van:	IFV, Programma vakbekwaamheid bevolkingszorg
Vastgesteld door:	3 juli 2018, Maarten Dewachter, Portefeuillehouder namens het Landelijk netwerk bevolkingszorg
Versie:	1.0, 3 juli 2018
Reden voor evt. wijziging kwalificatiedossier	Periodiek onderhoud na 8 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 crisisbeheersingorganisatie 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)
- > [Procesbeschrijving Nafase](#) (2017)
- > [Checklist voor de Ovd-Bz en AC-BZ](#) (2017)
- > [Tips en aandachtspunten Hoofd nafase](#) (2017)
- > [Format PvA overdrachtsdocument Nafase](#) (2017)
- > [Eerste 'plan van aanpak nafase' gemeente x \(concept\)](#) (2017)

Bijlage 1 Opleidingskader

Dit opleidingskader betreft de functiegerichte opleiding 'hoofd nafase'.

1.1 Titel van de opleiding

Hoofd nafase.

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](#).

1.3 Doelgroep

Aspirant hoofd nafase.

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](#)

1.5 Minimumeisen

De opleiding moet minimaal voldoen aan de volgende eisen:

Inhoud

In het kwalificatieprofiel van de functie hoofd nafase is de landelijke invulling van deze functie weergegeven. 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.

Verder dient de functiegerichte opleiding aandacht te besteden aan de volgende onderwerpen:

- > De [procesbeschrijving Nafase](#) (en de taakkaart voor het hoofd nafase (hoofdstuk 2)). Het hoofd nafase dient namelijk het proces en de eigen taakkaart ook heel goed te kennen. De benodigde attitude van het Hoofd nafase: hoe concreetiseer je de gerichtheid op

- samenwerking? Het hoofd fase moet zich bewust worden van het krachtenveld waarbinnen hij opereert.
- > kennis van en inzicht heeft in herstel en nazorg bij rampen en crises in een bestuurlijke context;
 - > aantoonbare kennis en ervaring opdoet met crisisbeheersing. Dit is minimaal blijkend uit:
 - o kunnen werken onder crisissomstandigheden;
 - o kunnen werken in een politiek bestuurlijke omgeving;
 - o kunnen werken in een complexe omgeving die meerdere beleidsterreinen omvat.

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 organiseert men hier de processen?
- > Hoe vindt de alarmering plaats?
- > In welk team zit men?
- > 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 dient zicht te hebben op het werkveld van de deelnemers aan de opleiding.
- > De docent dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met betrekking tot de aangegeven kernkwaliteiten voor deze functionarissen.

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 kerntaken 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 een regionaal georganiseerde 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 kerntaken, 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:

- locatie;
- (studie)materialen zoals modules, hand-outs, boeken, proeftoetsen en practicummaterialen;
- communicatie;
- planning in de tijd;
- 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. De kerntaken omvatten zowel de landelijke als regionale invulling van de functie. Regionale zwaartepunten van het beheersen van kerntaken en competenties kan in overleg tussen opdrachtgever en opleider gemaakt worden. Kerntaak 1, 2, 3 en 4 en de bijbehorende competenties vormen echter minimale landelijke richtlijnen en dienen voldoende aan de orde te komen in de functiegerichte opleiding hoofd nafase.

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: 3 á 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 maximaantal deelnemers per opleiding hangt af van de wijze waarop de opleiding wordt ingericht. Hierbij gelden verschillende eisen:

- > Voor groepswerk/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

1.1 Expertgroep hoofd nafase (ontwikkeling)

Naam	Organisatie
Annelies Barret	LOCC
Bas Peute	Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost
Cees van Vliet	Veiligheidsregio Utrecht
Evert van de Pol	Veiligheidsregio Hollands Midden
J. Holsappel	Arq kenniscentrum Impact
M. Duckers	NIVEL en Arq kenniscentrum Impact
Larissa Zijm	Veiligheidsregio Kennemerland
Marn de Blois	Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland
Martine de Bas	De Nafase
P. Breukers	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (portefeuillehouder LNB)
Rob Sardemann	Stichting Slachtofferhulp
Tineke Tenten	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (voorzitter expertgroep)
Frans de Beer	Veiligheidsregio Drenthe

1.2 Expertgroep Vakbekwaamheid bevolkingszorg (vaststelling)

Naam	Organisatie
Robert Reus	Coördinerend gemeentesecretaris Noord-Holland-Noord (portefeuillehouder LNB)
Lobke van der Krabben	Veiligheidsregio Brabant-Noord
Marla Rinburg	Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost
Egon Wolf	Veiligheidsregio Gelderland-Midden
Christiaan Bruggen	Veiligheidsregio Friesland
Sandra van der Burg	Veiligheidsregio Haaglanden
Cees Jan Bloemendaal	Veiligheidsregio IJsselland
Larissa Zijm	Veiligheidsregio Kennemerland
Inge Marijnissen	Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland
Menno van de Wetering	Veiligheidsregio Zeeland
Susan van Petten	IFV, Programma Vakbekwaamheid Bz

Bijlage 3 Taakkaart

PROCES	Nafase
Funcienaam	Hoofd nafase
Alarmering door	<lokaal en/ of regionaal invullen: wie, wat, hoe>
Ontvangt leiding van	Algemeen Commandant bevolkingszorg (AC-Bz)
Geeft leiding aan	N.v.t.
Werkplek	<lokaal en/of regionaal invullen>
Kerntaken	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analyseren en beeldvorming van het incident 2. Formuleren van thema's, doelstellingen en uitgangspunten over (uitvoering van) de nafase van het incident. 3. Ontwikkelen van een overdrachtdossier nafase (incl. advies) ROT en/ of een 1^e concept Plan van aanpak nafase. 4. Informeren, rapporteren en afstemmen.
Checklist start activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bevestig het alarm/ je opkomst en start eigen logboek. <input type="checkbox"/> Vorm een beeld van het incidenten (bijvoorbeeld via LCMS, nieuwsmedia). <input type="checkbox"/> Neem na alarmering direct contact op met je opdrachtgever (Algemeen Commandant bevolkingszorg of officier van dienst bevolkingszorg) en stem je opdracht af. <input type="checkbox"/> Lees het model Plan van aanpak nafase (van GROTER) goed door en doorloop de tips en aandachtspunten hoofd nafase. <input type="checkbox"/> Inventariseer welke voor de nafase relevante thema's spelen binnen de verschillende mono- en multidisciplinaire teams/processen. <input type="checkbox"/> Maak een netwerk van experts binnen de gemeente/ regio. Weet op basis van de: <ul style="list-style-type: none"> o verschillende thema's welke functionarissen een bepaalde expertise hebben; o Maak jezelf bekend als hoofd nafase binnen de gemeente/Regio en zeker ook bij de gemeentesecretaris(sen).

**Checklist
uitvoering
activiteiten**

- Onderzoek welke activiteiten voor de nafase relevante thema's spelen binnen de verschillende mono- en multidisciplinaire teams/processen.
- Bespreek de bestuurlijke aandachtspunten, de thema's en wie beoogd projectleider en deelprojectleiders zijn met de gemeentesecretaris, een bestuursadviseur en de adviseur crisisbeheersing.
- Draag zorg voor het ophalen van overdrachtsformulieren van de verschillende mono- en multidisciplinaire teams/processen.
- Analyseer het totaalbeeld van de overdrachtsformulieren, voor doorvertaling naar de organisatie van de nafase.
- Signaleer de behoefte van de omgeving (betrokkenen en getroffen), maak hiervan ook gebruik van het proces crisiscommunicatie).
- Zorg - afhankelijk van de opdracht - voor het opstellen van een overdrachtdossier nafase (incl. advies) ROT en/ of voor een concept 'plan van aanpak nafase'. Dit laatste document wordt samengesteld op basis van het overdrachtdossier nafase (inclusief advies) ROT en de besluiten uit het GBT of RBT m.b.t. thema's voor de nafase.
- Leg – afhankelijk van de opdracht – het overdrachtdossier nafase (incl. advies) ROT en/ of concept 'plan van aanpak nafase' via AC-Bz (en al dan niet via het ROT) ter besluitvorming voor aan het bevoegd gezag (BT); pas dit zo nodig op verzoek aan.
- Bewaak de voortgang van de voorbereiding op de nafase; stuur of laat waar nodig bij sturen.
- Informeer de AC-Bz over de voortgang, productie en eventuele afwijkingen in de procesuitvoering.
- Wissel informatie uit over het verloop van (het voorbereiden van) de voorbereiding van de nafase en stem af met andere disciplines (al dan niet via het ROT).
- Overweeg een extern adviseur (bijvoorbeeld collega's uit het land) en laat deze mensen meekijken/ denken vanuit hun objectieve expertrol (zelf zit je midden in het incident).

**Checklist
beëindiging
activiteiten**

- Schaal de werkzaamheden pas af na afstemming met de AC-Bz
- Draag zorg voor een inhoudelijke overdracht aan de beoogd projectleider projectorganisatie nafase.
- Betrek de multidisciplinaire partners (ook die van de functionele keten). De overdracht is niet alleen van belang voor de gemeente maar voor alle partners.
- Vraag aan deze partners welke actiepunten nog niet afgerond zijn na afschalen en wie daarvoor het aanspreekpunt is tijdens de nafase.
- Overleg met de Leider CoPI/ OL om pas definitief af te schalen als er een afgestemd multidisciplinair overdrachtdocument aangeboden kan worden aan de gemeente.
- Overweeg een warme overdracht, waarbij de AC-Bz of de OvD-Bz samen met de OL of leider CoPI naar de gemeente toe gaan voor de overdracht.
- Draag zo nodig bij aan de evaluatie van het proces.

Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> > Draaiboek/ deelplan > Taakkaart(en) > Procesbeschrijving Nafase > Tips en aandachtspunten hoofd nafase > Checklist voor de OvD-BZ en de AC-Bz > Ramp- en incidentbestrijdingsplannen/ plannen en procedures > Convenanten/ samenwerkingsovereenkomsten > Bereikbaarheidslijsten medewerkers en externe partners/ netwerkkaart met overzicht van (externe) deskundigen/ telefoonlijsten/ alarmeringslijsten > GSM en (mobiel) internet met toegang tot LCMS, social media en e-mail/ LCMS > ICT en communicatiemiddelen > E-mailaccount > Checklists thema's nafase en externe expertise, formats, modeldraaiboeken of –plannen > Kantoor- en werkplekfaciliteiten > Eerste 'plan van aanpak nafase' gemeente X (concept) > Kennisplein IFV
Neemt deel aan overleg	<ul style="list-style-type: none"> > Teamoverleg bevolkingszorg
Werkt samen met / heeft contact met	<ul style="list-style-type: none"> > AC-Bz en/ of OvD-Bz > Gemeentesecretaris (als eindverantwoordelijke) > Multidisciplinaire crisispartners > Lokale expertise (bijvoorbeeld bestuursadviseur) > Externe deskundigen
Bereikbaarheid partners/ externen	< lokaal en/of regionaal invullen >

Bijlage 4 Regionale toetsing

Er zijn twee vormen van toetsing binnen bevolkingszorg: landelijke examens afgesloten met een IFV erkend diploma en regionale toetsing.

1.1 Besluitvorming

Bij de herziening van de kwalificatiedossiers wordt door experts, die zitting nemen in een expertgroep, bepaald welke examens landelijk worden afgenomen en welke door de regio. Bepalend hierin is de zwaarte van de functie, de uniformiteit en de borging van kwaliteit. Voor de functie Hoofd Informatie is de keuze gemaakt om geen landelijk examen te laten ontwikkelen. Motivatie voor deze keuze is dat er momenteel grote diversiteit is tussen de regio's, wat een landelijk uniform examen bemoeilijkt. Er wordt voor dit examen dus geen door het IFV erkend diploma afgegeven en het IFV heeft geen sturing op de kwaliteit van toetsing.

1.2 Vormgeving door de regio

De regio stelt een toets samen op basis waarvan de kandidaat wordt beoordeeld. Het kwalificatiedossier, met zijn kerntaken en competenties, is hierbij uitgangspunt. Regionale functiever verschillen (couleur locale) kunnen meegenomen worden in de beoordeling. Deze regionale toets kan worden ingezet als beoordelingsinstrument tijdens een regionale oefening of training, waarbij de regio en de kandidaat de eventuele verbeterpunten met elkaar bespreken. De regio is, buiten het opvolgen van de aanwijzingen gegeven in dit dossier, vrij in de vormgeving van deze toets. Het IFV heeft geen rol in de controle op de kwaliteit van deze toetsing.

1.3 Handreiking

Voor functies die het IFV niet landelijk examineert, maar waarvoor medewerkers wel getoetst moeten worden op hun capaciteiten, wordt regionale toetsing ingezet. Het is belangrijk dat deze toetsen, net als de landelijke toetsen, ook valide⁵ en betrouwbaar zijn. Ook moet de regionale toets gelijke kansen geven. Hiervoor is een checklist regionale toetsing door het IFV ontwikkeld. Dit is een handreiking om regionaal toetsen voor verschillende functies te kunnen ontwikkelen.

⁵ Valide wil zeggen: meten we wat we willen meten en betrouwbaar: krijgen we het zelfde resultaat bij meerdere metingen?