

## **Extra informatie op vraag 185 Nota van Inlichtingen 1, aanvulling op bijlage 5.4.C**

### **Omschrijving van de module en leerdoelen**

#### **Module**

- 91. Kern Calamiteitenteam
- 92. Voorzitter training
- 93. Calamiteitentraining voor FCT
- 94. Plotter/ secretaris training

#### **Leerdoelen (Module 91 t/m 94)**

De leerdoelen die hieronder zijn omschreven specificeren duidelijk en concreet wat FMH beoogt te oefenen op het gebied van kennis, inzichten en vaardigheden. Dit is door de opdrachtnemer vrij in te vullen. Echter zolang de onderstaande doelstellingen worden behaald:

#### **Omschrijving van de opdracht**

##### *Doelstelling*

Een up to date calamiteitenplan met een werkende organisatie door:

- beoefenen van de samenwerking binnen het Facilitair Calamiteiten Team (gebruik van crisisbesluitvormingsstructuur);
- beoefenen van de samenwerking met externe partijen (Rijksvastgoedbedrijf, gebruikers);
- beoefenen van de samenwerking met departementen;
- gerichte plotter (secretaris) training;
- gerichte voorzitter training.

##### *Doelstelling Algemeen*

- het verkrijgen van een volledig inzicht in de achtergrond van crisismanagement: nut en noodzaak, de specifieke eigenschappen van een crisis, fasen in crisismanagement en het crisisbeheersingsproces; de structuur, procedures en middelen die benodigd zijn voor een goede inrichting en werking;
- de omgeving waarin een calamiteitenmanager functioneert moet vanuit verschillende invalshoeken worden belicht: stakeholdermanagement, psychologische factoren (menselijke reacties op een crisis), samenwerking met derden, enz;
- de taken en verantwoordelijkheden van de teamleden;
- de taken en verantwoordelijkheden van hulpdiensten;
- de vaardigheden en samengestelde competenties van de teams.

#### **Gewenst eindresultaat**

1. Trainingen per locatie / per calamiteitenteam (indien mogelijk, dan ook gezamenlijk met andere teams): (De trainingen worden op de locatie van de opdrachtgever gegeven).

- kern calamiteitenteam;
- voorzitterstraining;
- calamiteitentraining voor FCT;
- plotter / secretaris training.

2. Trainingen dienen gebaseerd te zijn op de calamiteiten beheersingsmethodieken en -plannen van FMH.

3. Per (onderdeel van de) training wordt van de Opdrachtnemer gevraagd de de leerdoelen te omschrijven. De leerdoelen dienen afgestemd te zijn op de betreffende doelgroepen (bijv. Voorzitters, Kern calamiteitenteam van de gebruikers, plotters cq secretarissen etc.).

4. Competenties / profiel van trainers:

- ervaring met calamiteitenbeheersing en besluitvorming in een bestuurlijke omgeving;
- kennis en ervaring met het geven van opleidingen en trainingen.

Offerteaanvraag Training Calamiteitenteams 201800267.018.092 9 van 18  
5. Op te leveren producten:

Voor iedere training dient er een lesplan opgesteld te zijn. Het lesplan omvat tenminste de omschrijving van:

- de leerdoelen;
- realistische / voorstelbare scenario's;
- het trainingsprogramma (hoe is de training opgebouwd);
- aantal benodigde trainers en hun onderlinge taak-/rolverdeling.

Voorinformatie bedoeld voor de deelnemers van een training:

- verzorgen van de uitnodigingen aan de deelnemers (per email);
- omschrijving van de aanleiding en het doel van de training;
- korte omschrijving van de inhoud van de training;
- noodzakelijke voorbereidingen voor de deelnemers voor aanvang van de training.

Verder dient u rekening te houden met de volgende acties:

- administratie, afstemming / overleg met de Opdrachtgever, versturen van uitnodigingen;
- reis-, opbouw- en afbouwtijd van de Opdrachtnemer;
- het maken van een schriftelijk evaluatierapport met evt. leerpunten en aanbevelingen (eventuele voorgaande leerpunten en aanbevelingen dienen hier in meegenomen te worden, zodat de ontwikkeling van het betreffende calamiteitenteam geduid kan worden);
- lesplannen dienen voor uitvoering geaccordeerd te zijn door de Opdrachtgever;
- vertrouwelijkheid van de lesplannen, calamiteitenplannen, werkwijze, methodieken e.d. is een vereiste;
- de trainer die de afstemming / voorbereiding doet met de Opdrachtgever is tevens de trainer tijdens de training;
- de op te leveren producten zijn en blijven eigendom van de Opdrachtgever;
- Opdrachtnemer wordt gestimuleerd om innovatieve lesmethodes te gebruiken. Denk bijvoorbeeld aan de (gesimuleerde) inzet van social media;
- trainingen vinden in principe tijdens kantooruren plaats, echter kunnen in overleg op andere tijdstippen plaatsvinden.