



# **De organisatie van een multidisciplinaire noodplanningsoefening in de gemeente of provincie**

Oefengids

versie juni 2025



# Inhoud

<b>Voorwoord</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Het voorbereiden van de oefening</b> .....	<b>5</b>
1.1. Stap 1 : Wat moet er getest worden ?.....	5
1.2. Stap 2 : Wanneer organiseer ik een oefening ? .....	5
1.3. Stap 3 : Wie moet ik betrekken in de voorbereiding ? .....	7
1.3.1. Een stuurgroep.....	7
1.3.2. Een scenarioteam.....	8
1.4. Stap 4 : Welk type van oefening kies ik? .....	9
1.5. Stap 5 : Hoe creëer ik de oefening.....	11
1.5.1. Bepalen van de oefendoelen .....	11
1.5.2. Creëren van een scenario .....	12
1.6. Stap 6 : Welke hulpmiddelen kan ik opstellen? .....	13
1.7. Belangrijke aandachtspunten.....	15
<b>2. Het verloop van de oefening</b> .....	<b>16</b>
2.1. Stap 7 : Welke rollen zijn er tijdens een oefening ? .....	16
2.2. Stap 8 : Hoe verloopt de oefening?.....	20
2.2.1. Organiseren van een voorafgaande briefing.....	20
2.2.2. Communicatie tussen de organisatoren.....	20
2.2.3. Het scenario aansturen tijdens de oefening.....	20
2.2.4. Reageren op een reëel incident .....	21
<b>3. De evaluatie van een oefening</b> .....	<b>22</b>
3.1. Stap 9 : Welke evaluatiemomenten moet ik voorzien ? .....	22
3.1.1. De evaluatoren en hun evaluatiefiches .....	22
3.1.2. Hot debriefing (of hotwash debriefing).....	22
3.1.3. Evaluatievergadering.....	23
3.1.4. De eindevaluatie .....	24
3.2. Stap 10 : hoe zorg ik ervoor dat de actiepunten worden aangepakt? .....	26
3.2.1. Presentatie van het eindrapport tijdens de Veiligheidscel.....	26
3.2.2. Ontwikkelen van actiepunten .....	26
3.2.3. Follow-up actiepunten .....	26
<b>Extra informatie</b> .....	<b>27</b>

# Voorwoord

---

Het KB van 22 mei 2019<sup>1</sup> voorziet dat de bevoegde overheden op het lokale en provinciale niveau verantwoordelijk zijn voor de noodplanningsoefeningen op hun respectievelijk grondgebied<sup>2</sup>, meer bepaald dient de bevoegde overheid:

- Regelmatig multidisciplinaire oefeningen te organiseren (minstens één keer per jaar) om de bestaande noodplanning te testen<sup>3</sup>
- Oefeningen te evalueren en de bestaande noodplanning daaraan aan te passen<sup>4</sup>

De multidisciplinaire noodplanningsoefeningen stellen de verschillende actoren in staat om:

- mogelijke problemen te ontdekken in de verschillende noodplannen, afspraken en procedures.
- het in de praktijk te brengen van de verschillende strategische en/of operationele procedures in een kunstmatige omgeving, om :
  - vertrouwd raken met de procedures/instrumenten
  - te leren wat er verbeterd kan worden
- haar eigen reactievermogen te testen en de flexibiliteit van het plan te testen
- de rollen/opdrachten van elke cel of discipline begrijpen
- elkaar te ontmoeten in een minder stresserende context dan een echte noodsituatie
- de partners te leren kennen om bepaalde automatismen te creëren

Deze oefengids werd opgesteld dankzij het advies en ervaring van meer dan 25 ervaren organisatoren in België, die werden bevraagd over dit onderwerp. Wij willen dan ook alle respondenten bedanken voor hun bereidwillige medewerking en expertise. Deze interviews vormen samen met enkele handleidingen, bestaande uit verschillende methodologieën, de basis van deze gids.

Deze gids richt zich tot de organisatoren van multidisciplinaire noodplanningsoefeningen, nieuw in het domein of reeds ervaren, op lokaal en provinciaal niveau.

Deze gids is echter niet voldoende om met succes een oefening te organiseren: noodplanning en crisisbeheer berusten op kennis van het terrein, goede coördinatie tussen de actoren, en meer in het algemeen op collectieve intelligentie. Samenwerking is dus zeer belangrijk bij de organisatie van een multidisciplinaire noodplanningsoefening, net als het ontwikkelen van partnerschappen en raad te vragen aan meer ervaren organisatoren.

---

<sup>1</sup> KB van 22 mei 2019 betreffende de noodplanning en het beheer van noodsituaties op het gemeentelijk en provinciaal niveau en betreffende de rol van de burgemeesters en de provinciegouverneurs in geval van crisisgebeurtenissen en -situaties die een coördinatie of een beheer op nationaal niveau vereisen

<sup>2</sup> Art. 3, §1

<sup>3</sup> Art. 3, §2, 5°

<sup>4</sup> Art. 3, §2, 6°

# 1. Het voorbereiden van de oefening

---

*Om een oefening te organiseren is een goede voorbereiding onontbeerlijk. Dit hoofdstuk herneemt de belangrijkste stappen die niet mogen ontbreken tijdens een goede voorbereiding.*

## 1.1. Stap 1: Wat moet er getest worden ?

Het doel van een oefening is de verschillende strategische en operationele procedures die uit een noodplan voortvloeien te testen, veeleer dan ze te creëren. Een goede noodplanningsoefening is altijd gelinkt aan een bestaand algemeen of bijzonder nood- en interventieplan om:

- de kennis en het gebruik van het plan testen
- de nieuwe procedures die in het plan opgenomen zijn te valideren
- het materiaal, de infrastructuur en de voorziene uitrusting te testen
- de informatiestroom tussen actoren en crisiscellen te testen
- de nadruk te leggen op de niet-operationele aspecten van het plan (procedures, instrumenten, enz.)
- voort te bouwen op de reeds uitgevoerde risicoanalyses



### Aanbevelingen :

In functie van je oefendoelstellingen kan je bepalen welk soort oefening je organiseert en welke delen van je noodplan je gaat testen. Het is aangeraden om ook een oefencyclus per risico op te stellen in functie van de groeiende ervaring met een bepaald risico.

## 1.2. Stap 2: Wanneer organiseer ik een oefening ?

Er bestaan meerdere antwoorden op deze vraag:

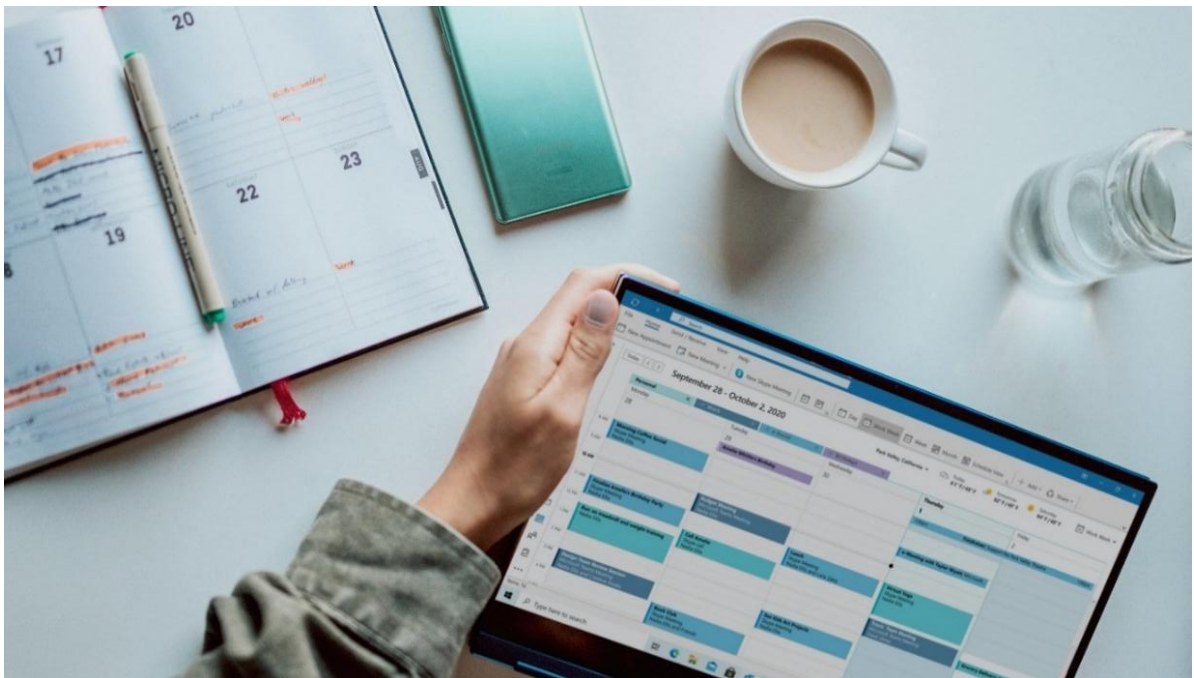
- Wanneer een nieuwe procedure wordt ontwikkeld of een plan wordt aangepast
- Wanneer er in uw gemeente/provincie een specifieke activiteit plaatsvindt die bepaalde risico's kan inhouden (landbouwbeurs, sportwedstrijd, enz.)
- Wanneer de veiligheidscel een specifiek risico wil testen
- Wanneer er wettelijke verplichtingen van toepassing zijn (bijvoorbeeld Sevesobedrijven)



## Aanbevelingen :

### Het opmaken van een oefenkalender is handig om...

- rekening te houden met de verschillende wettelijke verplichtingen
- te zorgen voor een goede spreiding van de oefeningen (doorheen het jaar) en voor een evenwichtige programmatie met aandacht voor bijvoorbeeld locatie, risico, betrokken partners,...
- ervoor te zorgen dat organisatoren uit andere gemeenten/provincies op de hoogte zijn van de oefeningen
- de federale diensten van de gouverneurs tijdig op de hoogte te brengen en hen te helpen een overzicht te behouden voor de hele provincie.
- de geleidelijke ontwikkeling van oefeningen te plannen van eenvoudig naar meer gecompliceerd doorheen de jaren
- op voorhand de verschillende vergaderingen in te plannen voor de organisatie van de oefening in kwestie, zodat zoveel mogelijk actoren aanwezig zijn.



## 1.3. Stap 3 : Wie moet ik betrekken in de voorbereiding ?

### 1.3.1. Een stuurgroep

Bij de voorbereiding van een multidisciplinaire oefening wordt gewoonlijk een stuurgroep opgericht om de oefening op collegiale wijze voor te bereiden. Het is aanbevolen dat alle betrokken actoren vertegenwoordigd zijn (elke discipline, de federale dienst van de gouverneur, het bedrijf / instantie, enz.)

- Een ontbrekende functie zou het brainstormen en de samenwerking bemoeilijken
- Alle partners zijn vrij om aan te geven wat zij zouden willen testen en verbeteren, in een "win-win"-perspectief
- Hierdoor wordt men zich bewust van het belang en de ernst van de oefening

Belangrijkste taken van de stuurgroep zijn het :

- vastleggen van het algemene kader van de oefening
  - Welke deelnemende organisaties zijn betrokken
  - Welke soort oefening wordt er georganiseerd
  - Waar gaat de oefening door
  -
- bepalen van de specifieke oefendoelstellingen
- bepalen van de verschillende rollen en afspraken
- opstellen van een agenda voor voorbereidende vergaderingen

Bij sommige oefeningen wordt er soms gekozen om met enkele **specifieke leidinggevend**en voor de oefening te werken, namelijk:

<b>Direx</b>	De verantwoordelijke voor de coördinatie van het verloop van de oefening
<b>Direval</b>	De verantwoordelijke voor de coördinatie van de evaluatie

In andere gevallen wordt er meer algemeen één coördinator aangesteld die verantwoordelijk is voor zowel coördinatie als evaluatie van de oefening.



### Aanbevelingen :

- Zorg ervoor dat de mensen die in de stuurgroep zitten een mandaat hebben dat breed genoeg is om binnen hun vakgebied/afdeling beslissingen te kunnen nemen (benodigd personeel en materiaal...)
- Beperk het aantal mensen rond de tafel in de stuurgroep, maar zorg er wel voor dat elke discipline en dienst, die bij de oefening betrokken is, vertegenwoordigd zijn.
- Afhankelijk van het soort oefening kan het nuttig zijn om de verantwoordelijken te ontdebelen. Je kan er dus voor kiezen om een adjunct-Direx in te schakelen die ook van alle details op de hoogte is en kan overnemen bij afwezigheid of ziekte.

### **1.3.2. Een scenarioteam**

Om het oefenscenario te schrijven wordt een specifieke werkgroep opgericht bestaande uit scenarioschrijvers. Ze creëren een gedetailleerd scenario op basis van de oefendoelen, opgesteld door de stuurgroep. In het scenarioteam heb je enerzijds mensen nodig met inzicht in het risico. Zij kunnen bepalen wat een realistische gebeurtenis en tijdsspanne is. Anderzijds heb je mensen nodig van de disciplines die de procedures kennen en weten hoe de intervenanten zullen reageren.



### Aanbevelingen :

- Werk samen om de ervaring of expertise van andere actoren te benutten (bv. Betrek de noodplanningscoördinatoren van naburige gemeenten, de federale diensten van de gouverneur, NCCN, enz.)
  - Het stelt u ook in staat te oefenen in het beheer van gedeelde risico's met andere gemeenten/provincies
  - U kunt sommige actoren in uw gemeente/provincie doelbewust niet bij de bij de organisatie van oefening te betrekken zodat ze zo realistisch mogelijk kunnen deelnemen (een noodplanningscoördinator kan nooit volledig zijn eigen rol opnemen wanneer hij de oefening zelf organiseert, daarom kan hij met behulp van naburige collega's zelf deelnemen)
- Betrek ook een vertegenwoordiger van het bedrijf voor oefeningen waarbij een bedrijf betrokken is (bv. de preventieadviseur)
- Begin tijdig aan de voorbereiding, deze fase neemt het meeste tijd in beslag



## 1.4. Stap 4 : Welk type van oefening kies ik?

Aangezien er meerdere types van oefeningen bestaan, is het belangrijk om de juiste keuze te maken. Deze keuze wordt best gebaseerd op de oefendoelen, de beschikbare deelnemers, de tijdsgeest en het niveau van noodplanning bij het betrokken bedrijf of instantie.



### Aanbevelingen :

- Wanneer er voor de eerste keer (of sinds lange tijd) wordt geoefend is het aangeraden om met een kleinere oefening te starten vooraleer een grootschalige oefening te organiseren.
- De verschillende types van oefeningen hebben elk hun eigen plus- en minpunten. Elk type oefening kan interessant zijn naargelang de situatie.

De onderstaande tabel geeft een (niet-limitatieve) lijst van de verschillende soorten oefeningen die gemeenten/provincies kunnen uitvoeren (ingedeeld op basis van hun grootte):

<p><b>Bedrijfsbezoek</b></p>	<p>Een begeleid bezoek aan het bedrijf met een multidisciplinaire delegatie met als doel een terreinverkenning te houden waarbij mogelijke risico's worden aangekaart en noodplanningsaspecten besproken worden.</p>
<p><b>Case-study (scenario based training) of denkoefening</b></p>	<p>Een oefening waarbij een scenario wordt opgesteld en verschillende actoren een reeks vragen beantwoorden over hoe de crisis zou moeten worden beheerd (= rollenspel). Het scenario wordt niet in het reëel tempo uitgevoerd, op deze manier is er meer tijd om ieders rollen en de samenwerking te bespreken.</p>

<p><b>Alarmerings-oefening</b></p>	<p>Oefening waarbij een reële alarmering plaatsvindt. De alarmeringsketen wordt overlopen om de informatiestroom, de contactgegevens, de beschikbaarheid van de verschillende actoren en hun reactiesnelheid te testen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nb: Deze oefening kan gepaard gaan met effectief aanrijden</i></li> </ul>
<p><b>FAREX</b></p>	<p>Oefening om de interne procedures van een bedrijf te testen, alsook de overgang tussen de interne en externe noodplannen. De oefening vindt plaats in 3 stappen: alarmering, opvang van de hulpdiensten en een motorkapoverleg.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nb: mogelijkheid van aanvullende modules (intern crisiscentrum, multidisciplinaire vragenlijst, externe communicatie, enz.)</i></li> </ul>
<p><b>Tafeloefening (TTX)</b></p>	<p>Een oefening om één coördinatieorgaan te simuleren, gebaseerd op een fictieve noodsituatie, waarbij geen inzet in het veld wordt georganiseerd</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nb: voor meer realisme kan een maquette/mock-up worden gebruikt dat de noodsituatie illustreert</i></li> <li>• <i>Nb: sommige FDG's hebben scenario's opgesteld die ter beschikking staan van gemeenten die dit soort oefening willen uitvoeren</i></li> </ul>
<p><b>Commandopost-oefening (CPX)</b></p>	<p>Een oefening met meerdere crisiscellen die een gezamenlijk scenario spelen met als doel de communicatie tussen de verschillende cellen af te stemmen, zonder inzet op het terrein.</p>
<p><b>Terreinoefening of inzet oefening (FTX)</b></p>	<p>Een grootschalige oefening waarbij personele en materiële middelen ingezet worden. Tijdens deze oefening worden de verschillende strategische en operationele coördinatieorganen opgesteld.</p>

**Opmerking:** ook virtuele/digitale monodisciplinaire en multidisciplinaire oefeningen zijn mogelijk, hoewel deze nog niet wijdverspreid zijn.



## 1.5. Stap 5 : Hoe creëer ik de oefening

### 1.5.1. Bepalen van de oefendoelen

De stuurgroep zal de verschillende doelstellingen van de oefening bepalen (monodisciplinair of multidisciplinair). Er moet dus besproken worden wat de verschillende diensten en disciplines willen testen. De oefendoelen zullen daarna de basis vormen voor de keuze van het soort oefening en het precieze scenario.



#### Aanbevelingen :

- Neem voldoende tijd: dit is een van de belangrijkste stappen en bepalend voor het succes van de oefening.
- Maak een onderscheid tussen monodisciplinaire doelstellingen (specifiek voor elke dienst en discipline) en multidisciplinaire doelstellingen (gekoppeld aan coördinatie)
- Streef naar SMART-doelstellingen (Specifiek, Meetbaar, Haalbaar, Realistisch, Tijdgebonden), zodat ze gemakkelijk kunnen worden geëvalueerd.
- Streef naar eenvoudige doelstellingen alvorens te beginnen met de verwezenlijking van ambitieuze doelstellingen, afhankelijk van de ervaring van de betrokken partners.



### 1.5.2. Creëren van een scenario

Ook al is het algemene thema van de oefening afkomstig van de veiligheidscel, toch wordt aanbevolen het precieze scenario op te bouwen rond de doelstellingen die door de stuurgroep zijn bepaald.



#### Aanbevelingen :

- Hou het scenario geheim voor de deelnemers
- Zorg voor een evenwicht tussen realistische en uitzonderlijke scenario's, zodat spelers kunnen oefenen onder omstandigheden die relatief dicht bij de realiteit liggen (een overvloed aan incidenten is niet productief).
- Gebruik de echte risicofiches van de verschillende plannen, zodat de actoren zich ervan bewust zijn dat de gesimuleerde noodsituatie zich in realiteit kan voordoen.
- Zorg ervoor dat de disciplines volledig bij de uitwerking van het scenario worden betrokken zodat hun technische kennis kan worden benut.
- Gebruik naast reële weersomstandigheden soms ook virtuele weersomstandigheden (bv. Invloed op de richting van een toxische wolk).
- Creëer partnerschappen (bv. voor het maken en delen van scenario's) over gemeenten en provincies heen, om te profiteren van de ervaring of expertise van andere actoren (andere gemeenten en provincies, NCCN, deskundigen op het gebied van het risico dat wordt getest, enz.).
- Zie erop toe dat een oefening voldoende aspecten bevat zodat elke deelnemer voldoende traint en er voldoende elementen te evalueren zijn.



## 1.6. Stap 6 : Welke hulpmiddelen kan ik opstellen?

Er bestaan meerdere hulpmiddelen die zowel de voorbereiding, het verloop en de evaluatie van een oefening kunnen vergemakkelijken. Hieronder worden ze schematisch weergegeven

<p><b>Oefenconventie</b></p>	<p>Samenvattend document dat dient om iedereen een identiek actiekader te bieden. Bevat alle informatie over de oefening (doelstellingen, betrokken personen, type oefening, periode, duur, communicatie, logistiek, diverse regelingen, enz.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nb: bepaalde bijlagen kunnen in de overeenkomst worden opgenomen: een lijst van contactgegevens, een lijst van afkortingen, een plattegrond van het pand, foto's, enz.</li> </ul> <p>Soms wordt er niet met een oefenconventie gewerkt, maar wel met een <b>draiboek</b> en een <b>briefing</b> voor de deelnemers.</p>
<p><b>Major Event List (MEL)</b></p>	<p>Tabel met de input die tijdens de oefening moet worden ingebracht, de geadresseerden ervan, de communicatiemiddelen, het tijdstip waarop de boodschap moet worden overgebracht, de verwachte reacties van de deelnemers, eventuele opmerkingen/instructies...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nb: de MEL moet zeer gedetailleerd zijn, maar toch een zekere mate van flexibiliteit behouden om te kunnen inspelen op het verloop van de oefening</li> <li>Nb: de uitvoering hangt af van het type oefening (TTX, CPX, FTX)</li> </ul>
<p><b>To-Do lijst</b></p>	<p>Tabel voor organisatoren om te inventariseren wat er moet worden gedaan, door wie, en wanneer</p>
<p><b>Slachtofferlijst</b></p>	<p>Tabel met informatie over de verschillende slachtoffers (identiteit, geslacht, leeftijd, medische toestand, enz.)</p>
<p><b>Fiche voor figuranten</b></p>	<p>Een fiche voor figuranten met de meest essentiële informatie (echte en gespeelde identiteit, precieze rol in de oefening, algemene en specifieke instructies, precieze timing, aan te nemen attitudes, nuttige contactgegevens, plattegrond van de locatie, enz.)</p>
<p><b>Instructiefiche</b></p>	<p>Blad bestemd voor de personen die de input zullen geven en de nodige informatie bevat (boodschap, ontvanger, verwachte actie)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nb: relevant wanneer er specifieke communicatiedoelstellingen zijn (met de treindienstleiders en de 112-centrale in het bijzonder)</li> </ul>

<b>Evaluatiefiche</b>	<p>Blad voor de evaluatoren, waarop zij hun opmerkingen kunnen formuleren over de verschillende acties</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nb: het gebruik van meetbare indicatoren maakt het mogelijk na te gaan of de doelstellingen tijdens de oefening werden bereikt (zie hieronder)</i></li> </ul>
<b>Actieplan</b>	<p>Plan dat aan het einde van het evaluatieproces wordt opgesteld en bestemd is voor de veiligheidscel. Bevat de verschillende bevindingen, aanbevelingen, te nemen maatregelen, termijnen voor voltooiing, enz. (zie onder)</p>



### Aanbevelingen :

- Stel een afkortingenlijst op voor actoren die niet dagelijks betrokken zijn bij noodplanning
- Gebruik samenwerkingsplatformen (WhatsApp, Teams, Google Drive...)
- Brainstorm of deel ervaringen met andere provincies/gemeenten over het gebruik van hulpmiddelen/instrumenten
- Creëer andere hulpmiddelen/instrumenten indien nodig



## 1.7. Belangrijke aandachtspunten

- Welk extern communicatiebeleid wordt gehanteerd?
  - Wie waarschuwen (pers, burger,...)?
  - Hoe waarschuwen (via sociale netwerken, Be-Alert,...)?
  - Wanneer waarschuwen (een week voordien, de dag zelf,...)?
  - Welke boodschap (beperken tot strikt noodzakelijke informatie)?
- Wat is het noodzakelijke/beschikbare budget (financiële bijdrage van elke discipline en dienst? Nucleaire of sevesomiddelen?...)
- Zijn we verzekerd voor de oefening?
- Hebben we voldoende tijdig gecommuniceerd naar de noodcentrale 112 indien de oefening impact kan hebben op hun werkzaamheden?
- Welke uitrusting is nodig/beschikbaar?
- Hebben we ervoor gezorgd dat de minimale werking van de disciplines niet wordt verstoord?
- Over welke informatie beschikken de deelnemers voor aanvang van de oefening?
- Hoe simuleren we de druk van de media of burgers voor D5?
  - Gebruik van sociale netwerk-simulator?
  - Valse Facebookgroepen maken (gesimuleerde berichten, posts...)?
  - Gesimuleerde pers via scholen voor journalistiek?
- Is een verkenning noodzakelijk om de oefening voor te bereiden?



## 2. Het verloop van de oefening

Afhankelijk van het soort oefening wordt er een begeleidend kader voorzien. In dit deel wordt de rol van de verschillende actoren verder toegelicht en worden de belangrijkste stappen doorlopen.

### 2.1. Stap 7 : Welke rollen zijn er tijdens een oefening ?

Hieronder worden de verschillende rollen opgelijst die tijdens een oefening gebruikt kunnen worden. Sommige rollen zijn essentieel, maar dikwijls kunnen verschillende rollen gecombineerd worden.

<b>DIREX of coördinator van de oefening</b>	Bij sommige oefeningen wordt één persoon expliciet aangeduid als de 'directeur' van de oefening. Deze persoon staat in voor de organisatie en de regie van de oefening. Staat tijdens de oefening in nauw contact met de oefenleiding en geeft het begin en einde van een oefening aan.
<b>Oefenleiding/ Oefenbegeleiding</b>	Groep van personen die de leiding hebben over de oefening al dan niet in samenwerking met de Direx. In principe is er per cel of locatie minstens één oefenbegeleider voorzien. <ul style="list-style-type: none"><li>- De oefening te laten verlopen zoals voorzien en indien nodig bij te sturen (bv. als deelnemers met hun verschillende acties te ver afwijken van het geplande scenario)</li><li>- Om de veiligheid van alle spelers te zorgen</li><li>- Toezicht te houden op de waarnemers/beoordelaars/echte pers</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Nb: in sommige gevallen is deze persoon ook verantwoordelijk voor het laten spelen van de deelnemers door informatie uit het scenario in te brengen</i></li></ul>
<b>Direval</b>	De verantwoordelijke voor de coördinatie van de evaluatie
<b>Evaluatoren</b>	Door de stuurgroep aangestelde personen die het verloop van de oefening volgen, zonder aan de oefening deel te nemen. De evaluatoren volgen op of de gemaakte afspraken en procedures in de bestaande noodplanning worden opgevolgd en of de verschillende oefendoelstellingen behaald worden. Per gesimuleerde structuur voorzie je minstens één evaluator.

<b>Figuranten</b>	<p>Persoon die de rol speelt van een betrokkene (direct of indirect) bij een terreinoefening (dode, gewonde, niet-gewonde, getuige ter plaatse...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nb: actieve figuranten hebben nood aan een fiche of een briefing (duidelijke instructies om te handelen volgens hun rol in het scenario)</i></li> </ul>
<b>Observatoren (of waarnemers)</b>	<p>Een persoon zonder taak binnen de oefening die komt om het verloop van de oefening te volgen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nb: De stuurgroep kan onderscheid maken tussen zogenaamde :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Dynamische observator: switch tussen plaatsen (bijvoorbeeld van de CC-COM naar de PC-OPS)</i></li> <li>- <i>Statische observator: kan niet van plaats kan veranderen</i></li> </ul> </li> </ul>
<b>Deelnemers</b>	<p>Personen die een rol opnemen in de gesimuleerde noodsituatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>De 5 disciplines</i></li> <li>- <i>De bevoegde overheid (burgemeesters/gouverneurs)</i></li> <li>- <i>De coördinatoren voor noodplanning (gemeentelijk/provinciaal)</i></li> <li>- <i>De betrokken onderneming/instelling</i></li> <li>- <i>De 112-cel en de dispatching</i></li> <li>- <i>Externe partners (NMBS, Engie Electrabel...), enz.</i></li> <li>- ...</li> </ul>



## Algemene aanbevelingen :

- Zet de verschillende leden van de stuurgroep of het scenarioteam in als oefenbegeleider, evaluator, figurant of waarnemer. Zij kunnen echter niet deelnemen als actieve speler, omdat zij te veel voorkennis hebben.
- Afhankelijk van het beschikbare personeel en de omvang van de oefening is het mogelijk dat een persoon meer dan één functie uitvoert tijdens de oefening.
- Maak een duidelijk onderscheid tussen de omkaderende personen en de deelnemers:
  - door het dragen van specifieke hesjes (voor de beoordelaars/waarnemers...)
  - door de rol van elke actor in de oefenconventie (en tijdens de voorafgaande briefing) te specificeren





## Specifieke aanbevelingen per rol :

- Wat de **evaluatoren** betreft :
  - Nodig **externe evaluatoren** uit om een alternatieve blik op de lokale organisatie te werpen en de lokale procedures kritisch onder de loep te nemen. (FDG uit een andere provincie, noodplanningscoördinatoren uit gemeentes met een gelijkaardig risico, enz.)
  - Het is mogelijk om een **evaluatiecomité** op te richten om de impact van de evaluatie van de organisatie te verlichten (met inbegrip van Direval en de verschillende evaluatoren)
- Wat de **figuranten** betreft:
  - Doe een beroep op **vrijwilligers** (jeugdbewegingen, scholen of opleidingscentra) om figuranten te ronselen.
  - Er bestaan uitstekende semiprofessionele figuranten die meer complexere rollen en verwondingen kunnen simuleren (tegen een kleine vergoeding) (Bv. Rode Kruis, Vlaamse Kruis)
  - Wil je een "gesimuleerde pers" gebruiken in de oefening? Doe dan een beroep op studenten communicatie, D5-collega's uit andere regio's of vraag de "echte" pers die aanwezig is om verslag uit te brengen over de oefening.
- Wat de **observatoren** betreft:
  - Informeer hen duidelijk over wat ze wel en niet mogen doen (geen foto's nemen, bedrijfsterrein niet betreden, niet interageren met deelnemers...)
  - Wees je bewust van de gevolgen voor de deelnemers, bijvoorbeeld:
    - een hiërarchische meerdere als waarnemer kan extra stress veroorzaken
    - een te groot aantal observatoren kan het verloop van de oefening verstoren
  - De aanwezigheid van observatoren mag voor de deelnemers geen verrassing zijn en moet in de oefenconventie worden opgenomen
  - Er bestaan oplossingen om mensen virtueel als observator de oefening te laten volgen.
- Wat de **deelnemers** betreft:
  - Wanneer sommige deelnemers in meerdere oefeningen vaak dezelfde functie hebben (noodplanningscoördinator, Dir-CP-Ops...), laat hen dan vervangen door een adjunct in de volgende oefening om iedereen die in realiteit in aanmerking komt voor de functie de kans krijgt om te oefenen.

## **2.2. Stap 8 : Hoe verloopt de oefening?**

### **2.2.1. Organiseren van een voorafgaande briefing**

Voor aanvang van je oefening organiseer je voor alle omkaderende personen een briefing. In het geval van een niet aangekondigde oefening, kan je er ook voor kiezen om ook de deelnemers te brieven.

Wat kan je best bespreken tijdens een voorafgaande briefing?

- Het algemene kader van de oefening en de rol van de verschillende actoren (om iedereen te herinneren aan zijn/haar taak).
- Benadruk de veiligheidsinstructies en de codewoorden (zie punt 2.2.4)
- Baken het interventieterrain af en geef richtlijnen over welke rollen in welke zones toegestaan zijn. Denk bijvoorbeeld aan de aanwezigheid van observatoren en pers.
- Kondig de debriefings aan en benadruk het belang hiervan.

De briefings kunnen monodisciplinair georganiseerd worden ( door elke leidinggevende van de discipline) of multidisciplinair door een lid van de oefenleiding

### **2.2.2. Communicatie tussen de organisatoren**

Het is belangrijk dat de oefenleiding in contact staat met elkaar en bij uitbreiding ook met de evaluatoren en waarnemers. Vaak wordt er gekozen voor een MS Teams of Whatsapp/Telegram/Signal-groepje waarmee de oefenleiding tijdens de oefening kan communiceren.



#### **Algemene aanbevelingen :**

- Zorg voor voldoende medewerkers die de oefening kunnen begeleiden (het is moeilijk om meerdere functies met elkaar te combineren)
- Het is mogelijk “een controletoren” op te richten die het overzicht behoudt op het verloop van de oefening en kan ingrijpen waar nodig.
- Er kan ook een responscel opgericht worden die vragen van deelnemers over het scenario kan beantwoorden en kan reageren op boodschappen die deelnemers verzenden.

### **2.2.3. Het scenario aansturen tijdens de oefening.**

Er bestaan meerdere manieren om input te geven tijdens een oefening, dit is afhankelijk van het type oefening:

- Mondelinge startbriefing of kandidaten informatie ‘inluisteren’
- Door het uitdelen van insteekkaartjes of inserts



- Gebruik van de Exercise Control Module om informatie per mail of sms te bezorgen aan de deelnemers:
- Via officiële en traditionele kanalen (ASTRID-radio, GSM, Paragon...)
- Via de sociale media simulator

Voor meer realisme wordt aanbevolen dezelfde kanalen te gebruiken als tijdens een echte noodsituatie (112, ASTRID-radio, Paragon...) Bovendien maakt het testen van deze verschillende traditionele kanalen deel uit van de doelstellingen van de oefening.



### Algemene aanbevelingen :

- Wees flexibel bij de uitvoering van de MEL, zodat het scenario kan worden aangepast aan de reacties van de deelnemers en de gevaren van de oefening. De Exercise Control Module (later beschikbaar in Paragon) kan hierbij een handig hulpmiddel zijn om 'vorken' in je scenario te maken.
- Vermeld bij elke communicatie binnen de oefening: Oefening oefening oefening 'codenaam van oefening'. Zo vermijd je misverstanden.

#### **2.2.4. Reageren op een reëel incident**

Er zijn verschillende sleutelwoorden die in de oefenconventie moeten worden opgenomen (en die ook in de voorafgaande briefing moeten worden herhaald) om te kunnen omgaan met een echt incident als dit zich op de dag van de oefening voor zou doen:

- **Strike**: wanneer een figurant of deelnemer zich niet langer fit genoeg voelt om verder te spelen, zich onwel voelt of echt gewond is geraakt
- **Lock out**: als de hulpdiensten en directie uit voorzorg of om veiligheidsredenen willen dat de figuranten stoppen met spelen
- **No Play**: als er een echte blessure is, zonder grote impact (een verstukte voet...)
- **No play (x 3)**: wanneer de hulpdiensten worden opgeroepen voor een echt incident of om het definitieve einde van de oefening aan te kondigen

Voorzie voldoende extra intervenanten zodat de minimale werking gegarandeerd blijft. Op deze manier zal de oefening minder snel onderbroken moeten worden.

# 3. De evaluatie van een oefening

---

*Na afloop van de oefening wordt een evaluatie georganiseerd om lessen te kunnen trekken uit wat er is gebeurd. Deze feedback is essentieel om ieders kennis echt te vergroten.*

*Hoewel de evaluatie per soort oefening sterk kan verschillen, wordt in dit hoofdstuk een overzicht gegeven van de verschillende mogelijke evaluatiemomenten, de bestaande instrumenten en de good practices die in deze fase kunnen worden gegeven.*

## 3.1. Stap 9 : Welke evaluatiemomenten moet ik voorzien ?

Er kan een evaluatiecomité worden opgericht om de directeur en de verschillende beoordelaars in één organisatie bijeen te brengen en het proces te vergemakkelijken.

### **3.1.1. De evaluatoren en hun evaluatiefiches**

Het kan nuttig zijn om vóór de oefening evaluatieformulieren op te stellen. Deze zijn bestemd voor de evaluatoren en bieden hun de mogelijkheid commentaar te leveren op het optreden van de verschillende deelnemers tijdens de oefening.

Bij een grotere oefening met veel oefendoelstellingen kan het handig zijn om de doelstellingen te verdelen onder de evaluatoren. Zodat elke deel van de oefening goed wordt geobserveerd en geëvalueerd.

Om na te gaan of de monodisciplinaire en multidisciplinaire doelstellingen van de oefening zijn verwezenlijkt, moet gebruik worden gemaakt van meetbare indicatoren (er moeten observatieroosters met waarneembare criteria worden opgesteld).

### **3.1.2. Hot debriefing (of hotwash debriefing)**

Onmiddellijk na de oefening bekijken de verschillende deelnemers op het operationeel of het strategisch niveau wat er tijdens de oefening is gebeurd en stellen zij een eerste evaluatie van hun acties op.

Deze briefing is nuttig voor:

- Decompressie na de mogelijk stressvolle aanpak van de gesimuleerde noodsituatie
- Het ophelderen van punten die nog vers in het geheugen liggen
- Biedt alle spelers de gelegenheid om hun eerste indrukken en percepties van de oefening te uiten (ongeacht hun plaats in de hiërarchie):



## Aanbevelingen voor net na de oefening

- Gebruik de oefendoelen als basis voor de bespreking
- Het is belangrijk om een veilig klimaat (van vertrouwen) te creëren tussen de deelnemers aan de debriefing, zodat iedereen zich vrij kan uiten. Herinner de deelnemers eraan dat het doel van de evaluatie is om de werking van de diensten en de onderlinge afstemming te verbeteren.

Concreet:

- Benadruk dat observaties op een constructieve manier moeten geformuleerd worden, zodat er effectief lessen uit getrokken kunnen worden.
- Het is niet de bedoeling om persoonlijke problemen aan te pakken of een bepaalde deelnemer de schuld te geven.
- Vraag de verschillende belanghebbenden om 2 sterke punten en 2 verbeterpunten op te sommen

Voor grote oefeningen kan het nuttig zijn om de debriefing op te splitsen in twee delen:

### 1) Een hot debriefing

- Onmiddellijk na de oefening (na enkele minuten) wordt een eerste debriefing georganiseerd per crisiscel of -structuur (CP-Ops, CC-Gem, VMP,...)
- Het kan nuttig zijn dat elke dienst/discipline een eerste monodisciplinaire debriefing organiseert aan het einde van de oefening (vooral wanneer een inzet op het terrein is georganiseerd)
- Hierdoor kan de afdelings-/disciplineleider (Dir-D1-5) tijdens de "hot" debriefing (die in een kleiner comité plaatsvindt) het woord voeren met feitelijke informatie uit het veld

### 2) Netwerkmoment (facultatief)

- Tijdens dit moment na de oefening kan op een informele manier nagepraat worden over de oefening
- Dit gaat meestal gepaard met een hapje en een drankje
- De stuurgroep gaat bij de deelnemers langs om hun ervaringen op te meten op een informele manier

### 3) Een tweede debriefing (facultatief)

- Soms wordt er na de hot debriefing nog een korte debriefing gehouden tussen de vertegenwoordigers of evaluatoren van de verschillende crisiscellen

### **3.1.3. Evaluatievergadering**

Deze debriefing wordt een paar weken na de oefening georganiseerd, zodat :

- Monodisciplinaire discussies gevoerd werden
- Een zekere afstand is ontstaan op wat er tijdens de oefening gebeurde

Een verantwoordelijke van elke afdeling/discipline die aan de oefening heeft deelgenomen, wordt verzocht een gedetailleerd verslag te schrijven om de eindbalans op te maken, en dit aan de evaluatieverantwoordelijke toe te sturen (de evaluatoren doen hetzelfde met hun evaluatiebladen)

Deze verschillende schriftelijke verslagen/evaluatieformulieren kunnen worden aangevuld met een bijeenkomst waar een slotronde van besprekingen kan worden georganiseerd.

### **3.1.4. De eindevaluatie**

Vervolgens wordt door de evaluatieverantwoordelijke (Direx) (of iemand die door hem is aangewezen) een eindverslag van de oefening opgesteld, dat de schriftelijke neerslag van de oefening vormt. Het bevat alle bevindingen en aanbevelingen van de verschillende debriefings of documenten.



#### **Aanbevelingen voor de eindevaluatie :**

- Maak een verslag zonder teveel details (een te lang verslag wordt misschien niet gelezen).
- Verwijder alle vertrouwelijke elementen zodat het eindrapport gedeeld kan worden met andere gemeenten/provincies...
- Verwijs nooit naar mensen bij naam, noch vel je een waardeoordeel.
- Voer de evaluatie niet te lang na de oefening uit, zodat de verschillende actoren nog volledig betrokken zijn.
- Maak in het eindverslag van de oefening onderscheid tussen monodisciplinaire en multidisciplinaire elementen (alleen interne problemen aan alle actoren voorleggen is wellicht niet nuttig).
- Indien noodzakelijk, organiseer dan een laatste rondetafelgesprek met de betrokken actoren om de actiepunten en de eventuele follow-up te bespreken.



## Algemene aanbeveling voor de evaluatie :

- Organiseer een terugkoppeling van oefeningen (Retex) met andere gemeenten en provincies, zodat zij hier hun voordeel uit kunnen halen in geval van eigen ervaringen. Het wordt aanbevolen het eindverslag van oefeningen te delen.
- Betrek alle actoren bij de evaluatie
  - Bied een evaluatieformulier aan de deelnemers aan (om de mondelinge verlegenheid van sommigen te overwinnen) alsook aan de waarnemers
  - Houd een rondetafelgesprek tijdens de verschillende debriefings met een tijdslimiet voor eenieder om te spreken (opstellen van echte werkingsregels)
- Neem bij de evaluatie van een oefening elke notie van schuld weg (het gaat niet om een evaluatie van de deelnemers of een gemeente, maar om de procedures/instrumenten/plannen vanuit pedagogisch oogpunt)
- Besteed voldoende tijd aan de evaluatie.
- Evalueer de algemene organisatie van de oefening zelf (van de voorbereidingsfase tot de evaluatiefase).
- Noteer de verschillende opmerkingen voor elke debriefing
- Waak erover dat de facilitator/moderator van de verschillende debriefings ervaren en neutraal is en niet aan de oefening heeft deelgenomen (de directeur, de directeur evaluatie, een evaluator, enz.)



## **3.2. Stap 10: hoe zorg ik ervoor dat de actiepunten worden aangepakt?**

### **3.2.1. Presentatie van het eindrapport tijdens de Veiligheidscel**

Het belangrijkste element van een oefening is ervoor te zorgen dat er lessen worden getrokken uit de verschillende doelstellingen en dat wijzigingen in procedures/instrumenten kunnen worden doorgevoerd.

Daartoe wordt het eindverslag van de oefening voorgelegd aan de veiligheidscel, zodat daadwerkelijk rekening wordt gehouden met de verschillende aanbevelingen en verbeterpunten die uit het eindverslag naar voren komen.

### **3.2.2. Ontwikkelen van actiepunten**

Om de veiligheidscel bij deze belangrijke stap te ondersteunen en ervoor te zorgen dat opvolging gegarandeerd is, worden op basis van de aanbevelingen van het eindverslag actieplannen opgesteld.

- In deze plannen worden de maatregelen, de verantwoordelijke personen en tijdschema's voor de uitvoering omschreven



#### **Aanbevelingen voor de actiepunten**

- Bouw voort op op de veranderingen in procedures/instrumenten van de ene oefening en verwerk deze in de doelstellingen van de volgende oefening (cyclisch proces).
- Vergelijk opmerkingen uit eerdere oefeningen en kijk of ze vaker voorkomen (helpt om het belang van het in acht nemen van de aanbevelingen te versterken).
- Aangezien de oefening vooraf bepaalde SMART-doelstellingen moet dienen, hou idealiter vanaf de voorbereidingsfase rekening met de ontwikkeling van operationele actieplannen.

### **3.2.3. Follow-up actiepunten**

De veiligheidscel is het orgaan dat officieel de taak krijgt om de actiepunten verder op te volgen.

Naargelang de urgentie en de gevoeligheid van de materie zullen bepaalde actiepunten sneller moeten worden opgevolgd via bilaterale contacten. De veiligheidscel kan case per case beslissen hoe dit dient te gebeuren.

# Extra informatie

---

- CERISE Alain, DELCOURT Catherine, SORGELOOS Didier, “Guide pratique et méthodologique pour l’organisation d’un exercice catastrophe”, IBZ, juin 2009, 43 p.
- Dienst noodplanning van de Federale Diensten Gouverneur Antwerpen, « Leidraad Oefeningen Noodplanning », februari 2022, 103 p.



