



**FUNCTIEGERICHT PROGRAMMA  
OPERATIONEEL DIRECTEUR  
PUBLIEKE GEZONDHEID**





Het Netwerkcentrum is een dynamisch samenwerkingsverband van ervaren professionals dat staat voor betrouwbaarheid, innovatie en oplossingsgerichtheid. Het Netwerkcentrum is gespecialiseerd in de inrichting van crisisorganisaties en de competentieontwikkeling van teams en functionarissen in die crisisorganisatie. Wij combineren professionaliteit met een pragmatische en flexibele aanpak, afgestemd op de behoeften van de opdrachtgever.

Onze opdrachtgevers zijn onder andere veiligheidsregio's, gemeenten, GGD'en, GHOR-bureaus, huisartsen, ziekenhuizen, overige zorginstellingen en andere (vitale) organisaties die maatregelen treffen om mogelijke crises te beheersen.

Naast elf vaste medewerkers beschikt Het Netwerkcentrum over een enthousiast team van circa 75 freelance trainer/adviseurs met uiteenlopende specialismen en achtergronden. Zij worden geselecteerd op de vereiste vaardigheden en ervaring en hebben een uitstekende reputatie verworven door het gebruik van moderne leermethoden, in combinatie met een gezonde pragmatische instelling.

Het Netwerkcentrum is erkend door het CRKBO en is ISO 9001: 2018 gecertificeerd.



## PROGRAMMA

Het traject bestaat uit:

- Een e-learning programma (optioneel);
- Vier contactmoment;
- Competentiemeting (verdiepingsgesprek).

Aan het einde van dit traject beschikt de deelnemer voldoende kennis van:

- De context crisisbeheersing;
- De taken/ verantwoordelijkheden van de (O)DPG;
- De GHOR, de acute en publieke gezondheidszorg;
- De rol en positie van de (O)DPG ten aanzien van de GHOR-functionarissen, de witte keten en het GBT/RBT.

Daarnaast zijn de volgende methodes eigen gemaakt:

- Effectief overleggen: beeld-oordeel-besluitvorming;
- Voorwaarts denken, strategisch analyseren en adviseren.

**Het e-learning** programma leidt de kandidaten door de noodzakelijke theoretische kennis. Hierdoor verlopen de contactmomenten effectiever en efficiënter. Daarbij wordt de stof middels verwerkingsopdrachten eigen gemaakt. Door opdrachten gericht op de eigen regionale organisatie kan de deelnemer zich de eigen omgeving en opschalingsafspraken eigen maken.

**Contactmoment 1 Context crisisbeheersing** is kennismaking met de belangrijkste wetten en regelgeving op het gebied van crisisbeheersing en rampenbestrijding. Doel is de strekking en de meest relevante passages te kennen. Er is ook aandacht voor de sectorale wetten die van belang zijn tijdens rampenbestrijding (milieu, volksgezondheid, dierziekten etc.)

Daarnaast is er aandacht voor 'bevoegd gezag' en opperbevel' waarbij bestuurlijke netwerkkaarten bron van informatie zijn.

De crisisorganisatie, de opschalingstructuur en toelichting op de kolompartners maken dit contactmoment compleet.

**Contactmoment 2 geeft verdieping op de GHOR (acute en publieke zorg).** Het crisismodel GHOR, de GHOR-functionarissen en alle taken en verantwoordelijkheden worden op basis van de vigerende kwalificatieprofielen bestudeerd.

De processen acute zorg met de deeltaken triage, treatment en transport binnen Grootchalig Geneeskundige Bijstand (GGB) en publieke zorg met de deeltaken Medische Milieukunde (MMK), Infectieziektebestrijding (IZB), Psychosociale hulpverlening (PSH) en Gezondheidsonderzoek na rampen (GOR) zijn de basis van dit onderdeel. Ketenpartners en vastgestelde planvorming (Ambulancebijstandsplan -ABP, gewondenspreidingsplan- GSP etc.) maken deze dagen compleet.

**Contactmoment 3 en 4** heeft de focus op het voorwaartsdenken: het proactief analyseren van incidenten en het opereren op het juiste niveau. theorie, ervaringen en voorbeelden en lerend oefenen wordt aan elkaar gekoppeld.

Op welke wijze kan je incidenten analyseren, hoe ga je om met onzekerheden. Hoe voorkomen we dat BT zich met operationele zaken bezighoudt en hoe formuleren we de juiste bestuurlijke agenda? Als strategisch adviseur bestuurders ontzorgen door in tijd-tempo tot een effectieve besluitvorming komen, de juiste strategische en bestuurlijke vraagstukken signaleren en het optimaal benutten van denkkracht en expertise wordt op dit moment praktisch eigen gemaakt.

## (O)DPG

### Competentiemeting.

Het programma wordt afgerond met een competentiemeting m.b.v. een verdiepingsgesprek.

De deelnemer wordt gevraagd om op basis van een casus de volgende thema's voor te bereiden en te bespreken:

- In kaart brengen van bestuurlijk relevant thema's;
- Identificeren van bestuurlijke besluiten;
- Identificeren van bestuurlijke dilemma's;
- Adviseren op basis van inhoudelijke argumenten, rekening houdend met positie en rollen van de burgemeester.

### Algemeen

De contactmomenten zijn een dagdeel en zijn apart in te plannen.

De competentiemeting duurt per deelnemer maximaal 2 uur.

Aantal deelnemers per contactmoment is minimaal 4 en maximaal 8.

### Kosten

Per contactmoment (minimaal 4 deelnemers) € 1.800, -

Competentiemeting (per deelnemer) € 1.550, -

- Alle bedragen zijn inclusief voorbereiding, opleidingsmateriaal en reistijd- en kosten en verblijfskosten;
- Facturering 50% bij aanvang en 50% bij afronding opleiding;
- Het Netwerkcentrum rekent geen BTW op dit product;
- Van toepassing zijn de algemene voorwaarden van het Netwerkcentrum.

**Heeft u nog vragen of bent u geïnteresseerd in de planning en mogelijkheden? Neem gerust contact op!**

Mary Haagsma

[haagsma@hetnetwerkcentrum.nl](mailto:haagsma@hetnetwerkcentrum.nl)

06-24 66 85 16

[www.hetnetwerkcentrum.nl](http://www.hetnetwerkcentrum.nl)

### ALGEMENE VOORWAARDEN HET NETWERKCENTRUM

#### OPGESCHAALDE ZORG

1. Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat alle gegevens en bescheiden, welke Opdrachtnemer overeenkomstig zijn oordeel nodig heeft voor het correct en tijdig uitvoeren van de verleende Opdracht, tijdig en in de door Opdrachtnemer gewenste vorm en wijze aan Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld.
2. Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat Opdrachtnemer onverwijld wordt geïnformeerd over feiten en omstandigheden die in verband met de correcte uitvoering van de Opdracht van belang kunnen zijn.
3. Tenzij uit de aard van de Opdracht anders voortvloeit is Opdrachtgever verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze via of van derden afkomstig zijn.
4. De Opdrachtgever draagt zorg voor de communicatie met de in de offerte genoemde actoren inzake het verstrekken van de Opdracht aan de Opdrachtnemer.
5. De betrokken actoren zijn bereid om haar medewerkers te laten participeren in bijeenkomsten en/of gesprekken in het kader van de Opdracht.
6. De uit de vertraging in de uitvoering van de Opdracht voortvloeiende extra kosten en extra honoraria, ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de verzochte gegevens, bescheiden, faciliteiten en/of personeel zijn voor rekening van Opdrachtgever.
7. Alle werkzaamheden die door Opdrachtnemer worden verricht, worden uitgevoerd naar zijn beste inzicht en vermogen overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap. Ten aanzien van de beoogde werkzaamheden is sprake van een inspanningsverbintenis aan de zijde van Opdrachtnemer, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
8. Indien Opdrachtgever derden bij de uitvoering van de Opdracht wenst te betrekken, zal hij daartoe slechts overgaan na daarover met Opdrachtnemer overeenstemming te hebben bereikt, daar het op directe of indirecte wijze betrekken van een derde bij de uitvoering van de Opdracht belangrijke invloed kan hebben op de mogelijkheden van Opdrachtnemer om de Opdracht correct uit te voeren.
9. Tenzij enige wetsbepaling, voorschrift of andere (beroeps)regel haar daartoe verplicht, is Opdrachtnemer verplicht tot geheimhouding tegenover derden ten aanzien van vertrouwelijke informatie die is verkregen van Opdrachtgever.
10. Behoudens schriftelijke toestemming van Opdrachtgever is Opdrachtnemer niet gerechtigd de vertrouwelijke informatie die aan haar door Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld aan te wenden tot een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen. Hierop wordt echter een uitzondering gemaakt in het geval Opdrachtnemer voor zichzelf optreedt in een tucht, civiele- of strafprocedure waarbij deze van belang kan zijn.
11. Tenzij sprake is van enige wetsbepaling, voorschrift of andere (beroeps)regel die Opdrachtgever verplicht tot openbaarmaking of daartoe door Opdrachtnemer voorafgaande schriftelijke toestemming is verleend, zal Opdrachtgever de inhoud van rapporten, adviezen of andere al dan niet schriftelijke uitingen van Opdrachtnemer, niet aan derden openbaren.
12. Opdrachtnemer behoudt zich alle rechten van intellectuele eigendom voor met betrekking tot producten van de geest welke hij gebruikt of heeft gebruikt en/of ontwikkelt en/of heeft ontwikkeld in het kader van de uitvoering van de Opdracht, en ten aanzien waarvan hij de auteursrechten of andere rechten van intellectuele eigendom heeft of geldend kan maken, met uitzondering van de producten van de geest die in de opdrachtbevestiging expliciet staan beschreven als zijnde het eigendom van Opdrachtgever na afronding van de Opdracht.
13. Opdrachtgever heeft het recht de schriftelijke documenten te vermenigvuldigen voor gebruik binnen zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de Opdracht. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de Opdracht, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.
14. Betaling- en annuleringsvoorwaarden:
  - a. bij bevestiging van de opdracht zal voorafgaand aan de start van de voorbereiding 30% van het te factureren bedrag in rekening worden gebracht. Bestaat de opdracht uit meerdere onderdelen, wordt 30% van het totaalbedrag vooruit gefactureerd. Beslaat de opdracht meerdere jaren wordt het voorschot per jaar vooruit gefactureerd.
  - b. bij annulering 21 dagen of minder doch meer dan 14 dagen voor het gereserveerde tijdstip zal de opdrachtgever 25% van de restkosten verschuldigd zijn;
  - c. bij annulering 14 dagen of minder doch meer dan 7 dagen voor het gereserveerde tijdstip zal de opdrachtgever 50% van de restkosten verschuldigd zijn;
  - d. bij annulering 7 dagen of minder dan de gereserveerde dag (tijdstip) zal de opdrachtgever 75% van de restkosten verschuldigd zijn;
  - e. bij annulering minder dan 24 uur voor het gereserveerde tijdstip zal de opdrachtgever 100% van de restkosten verschuldigd zijn.

f. bij een hernieuwde planning binnen 12 maanden wordt 50% van het vooruitbetaalde bedrag in mindering gebracht.

15. Betaling door Opdrachtgever dient, zonder aftrek, korting of schuldverrekening te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum
16. Betaling dient te geschieden in op de factuur aangegeven valuta, door middel van overmaking ten gunste van een door Opdrachtnemer aan te wijzen bankrekening. Bezwaren tegen de hoogte van de ingediende facturen schorten de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.
17. Bij overschrijding van de onder de in punt 16 genoemde termijn, is Opdrachtgever, na door Opdrachtnemer ten minste eenmaal te zijn aangemaand om binnen een redelijke termijn te betalen, van rechtswege in verzuim. In dat geval is Opdrachtgever, vanaf de datum waarop de verschuldigde som opeisbaar is geworden tot aan het tijdstip van betaling, over het verschuldigde wettelijke rente verschuldigd. Daarnaast komen alle kosten van invordering, nadat Opdrachtgever in verzuim is, zowel gerechtelijk als buitengerechtelijk, ten laste van Opdrachtgever. De buitengerechtelijke kosten worden vastgesteld op ten minste 15% van de hoofdsom en rente, onverminderd het recht van Opdrachtnemer de werkelijke buitengerechtelijke kosten die dit bedrag te boven gaan, te vorderen. De gerechtelijke kosten omvatten de volledige door Opdrachtnemer gemaakte kosten, ook indien deze het wettelijke liquidatietarief te boven gaan.
18. Omdat de duur van de Opdracht kan worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de informatie die Opdrachtgever verstrekt en de medewerking die wordt verleend, zijn de termijnen waarbinnen de werkzaamheden dienen te zijn afgerond, slechts te beschouwen als fatale termijnen indien dit schriftelijk is overeengekomen.
19. De Overeenkomst mag door ieder der partijen per aangetekend schrijven (tussentijds) worden opgezegd zonder inachtneming van een opzegtermijn in het geval de andere partij niet in staat is om haar schulden te voldoen of indien een curator, bewindvoerder of vereffenaar is benoemd, de andere partij een schuldsanering treft, of om enige andere reden haar activiteiten staakt of indien de andere partij het ontstaan van een van de bovengenoemde omstandigheden bij de ene partij redelijkerwijs aannemelijk acht of indien er een situatie is ontstaan die onmiddellijke beëindiging rechtvaardigt in het belang van de opzeggende partij.
20. Opdrachtnemer behoudt in alle gevallen (van tussentijdse) opzegging aanspraak op betaling van de declaraties voor door haar tot dan toe werkzaamheden, waarbij aan de Opdrachtgever onder voorbehoud de voorlopige resultaten van de tot dan toe verrichte werkzaamheden ter beschikking zullen worden gesteld. Voor zover de overdracht van de werkzaamheden voor Opdrachtnemer extra kosten met zich meebrengt, worden deze aan Opdrachtgever in rekening gebracht.
21. Bij beëindiging van de Overeenkomst dient ieder der partijen alle in haar bezit zijnde goederen, zaken en documenten die in eigendom toebehoren aan de andere partij onverwijld aan die andere partij ter hand te stellen.
22. Opdrachtnemer zal haar werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van Opdrachtnemer kan worden verwacht. Indien een fout wordt gemaakt doordat Opdrachtgever aan Opdrachtnemer onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, is Opdrachtnemer voor de daardoor ontstane schade niet aansprakelijk. Indien Opdrachtgever aantoonbaar schade heeft geleden door een fout van Opdrachtnemer die bij zorgvuldig handelen zou zijn vermeden, is Opdrachtnemer voor die schade aansprakelijk tot maximaal het bedrag van het honorarium voor de desbetreffende Opdracht, tenzij er aan de zijde van Opdrachtnemer sprake is van opzet of daarmee gelijk te stellen grove nalatigheid.
23. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat Opdrachtgever aan Opdrachtnemer onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, tenzij Opdrachtgever aantoonbaar dat de schade geen verband houdt met verwijtbaar handelen of nalaten die haar is toe te rekenen dan wel is veroorzaakt door opzet of daarmee gelijk te stellen grove nalatigheid van Opdrachtnemer.
24. Tijdens de uitvoering van de Opdracht zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op verzoek van één van hen door middel van elektronische mail met elkaar kunnen communiceren. Zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever erkennen dat aan het gebruik van elektronische mail risico's kleven zoals - maar niet beperkt tot - vervorming, vertraging en virus. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen hierbij vast jegens elkaar niet aansprakelijk te zullen zijn voor schade die eventueel voortvloeit bij één of ieder van hen ten gevolge van het gebruik van elektronische mail. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer zullen al hetgeen redelijkerwijs van ieder van hen verwacht mag worden doen of nalaten ter voorkoming van het optreden van voornoemde risico's. In het geval van twijfel inzake de juistheid van de door Opdrachtgever of Opdrachtnemer ontvangen mail, is de inhoud van de door de verzender verzonden mail bepalend.
25. In het geval deze algemene voorwaarden en de opdrachtbevestiging onderling tegenstrijdige voorwaarden bevatten, gelden de in de opdrachtbevestiging opgenomen voorwaarden.
26. Opdrachtgever geeft Opdrachtnemer toestemming om naam, logo alsmede afbeeldingen van uitgevoerde opdrachten van Opdrachtgever te gebruiken in publicaties van Opdrachtnemer en van derden. Voor zover redelijkerwijs mogelijk zal Opdrachtnemer de Opdrachtgever vooraf informeren over een publicatie.
27. Het Netwerkkentrum opgeschaalde zorg is ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 54278864, BTW nr. NL.8512.40.422.80