



Beroeps Competentie Document

GAGS

Gezondheidskundig Adviseur Gevaarlijke Stoffen

Werkveld: GHOR

Beroep/functie: GAGS

Vastgesteld d.d.: 12-09-2008/24-02-2012

© Hobéon SKO Den Haag

Alle rechten voorbehouden. Alle auteursrechten en databankrechten ten aanzien van dit document zijn voorbehouden aan Hobéon SKO Den Haag.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet 1912 gestelde uitzonderingen, mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar worden gemaakt in enige vorm of op enige wijze, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming door Hobéon SKO te Den Haag.

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Deel 1: De kerntaken	7
1. algemene informatie	7
1.1 <i>Beeld van de organisatie / de functie</i>	7
1.2. <i>Algemene informatie betreffend de ontwikkeling BCD</i>	7
1.3. <i>De kerntaken (korte beschrijving)</i>	10
2. De kerntaken (uitgebreide beschrijving)	11
2.1 <i>Kerntaak 1 Signaalverwerken</i>	11
2.2 <i>Kerntaak 2 Beoordelen schade- en letselbeeld</i>	12
2.3 <i>Kerntaak 3 Beoordelen risico</i>	12
2.4 <i>Kerntaak 4 Adviseren over acute zaken</i>	13
2.5 <i>Kerntaak 5 Adviseren over en voorbereiding van follow-up</i>	14
2.6 <i>Kerntaak 6 Afsluitend Rapporteren en Evalueren</i>	15
2.7 <i>Kerntaak 7 Onderhouden competenties</i>	15
Deel 2: Competenties	17
3. Inleiding	17
4. Beschrijving van de competenties	18
4.1. <i>Functie gerelateerde competenties</i>	18
4.2. <i>Organisatie gerelateerde competenties:</i>	20
4.3. <i>Omgeving gerelateerde competenties:</i>	22
Deel 3: Beroeps Competentie Profiel: kerntaak-competentie-matrices	24
5. Inleiding	24
6. Overzicht van de kerntaak-competentie-matrices	24
6.1 <i>Kerntaak-competentie-matrix kerntaak 1 Signaalverwerken</i>	25
6.2 <i>Kerntaak-competentie-matrix kerntaak 2 Beoordelen schade- en letselbeeld</i>	26
6.3 <i>Kerntaak-competentie-matrix kerntaak 3 Beoordelen risico</i>	27
6.4 <i>Kerntaak-competentie-matrix kerntaak 4 Adviseren over acute zaken</i>	28
6.5 <i>Kerntaak-competentie-matrix kerntaak 5 Adviseren over en voorbereiding van follow-up</i> ...	29
6.6 <i>Kerntaak-competentie-matrix kerntaak 6 Afsluitend Rapporteren en Evalueren</i>	30
6.7 <i>Kerntaak-competentie-matrix kerntaak 7 Onderhouden competenties</i>	31
Bijlage: Begrippen	32
Bijlage: Afkortingen	33

Inleiding

Voor u ligt het Beroeps Competentie Document GAGS

Doel van dit Beroeps Competentie Document (BCD) is vast te leggen wat de inhoud is van de functie GAGS in termen van kerntaken en competenties. Het BCD vormt daarmee de maatlat voor het meten van vakmanschap en vormt ook de basis voor de eisen die worden gesteld aan de vakbekwaamheid van de beroepsbeoefenaar in het kader van registratie. Van het BCD worden de toetsingscriteria afgeleid wil de beroepsbeoefenaar in aanmerking kunnen komen voor een SKO-certificaat.

Een belangrijk verschil met een BCD zoals wordt gebruikt bij opleidingsinstituten is dat dit BCD primair bedoeld is als basis voor registratie en niet voor het vormgeven van opleidingen. De beroepsbeschrijving is dan ook gebaseerd op het vakmanschap van ervaren vaklieden, niet op afgestudeerden van initiële opleidingen.

Bij het definiëren van de kerntaken is uitgegaan van een procesmatige benadering, d.w.z. bij het beschrijven de functie en ook van de kerntaken van dat beroep is het proces dat de beroepsbeoefenaar doorloopt richtinggevend.

Indeling van het BCD

Dit Document bestaat uit drie delen.

In deel 1, **Kerntaken**, bestaat uit twee subdelen: Algemene informatie en Kerntaken. Eerst wordt in subdeel 1 verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit Beroeps Competentie Document en vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit Document relevante bronmateriaal. Tevens wordt een korte omschrijving gegeven van de functie. De activiteiten die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert worden kort beschreven als kerntaken.

Daarnaast wordt in subdeel 2 een deel van het **BeroepsCompetentieProfiel: de kerntaken** beschreven hoe de kerntaken (de functie) in detail zijn opgebouwd. Hierbij is uitgegaan van een procesmatige benadering.

In deel 2, **de Competenties**, worden de competenties gedetailleerd beschreven, waarbij steeds de beheersingscriteria zijn aangegeven.

Alle competenties komen terug in deel 3, de kerntaak-competentie-matrices. Per competentie zijn sets beheersingscriteria, afhankelijk van het niveau, van toepassing.

In deel 3, het tweede deel van het **BeroepsCompetentieProfiel: de kerntaak-competentie-matrices**, wordt aangegeven welke competenties ingezet worden bij de uitvoering van de deelprocessen van een kerntaak. Volgens de gangbare opvattingen worden de kerntaken en kerntaak-competentie-matrices beschouwd als het **BeroepsCompetentieProfiel**.

Registratie

Op basis met name deel 3 kunnen de toetsingscriteria worden opgesteld. Deze eisen worden vastgesteld door de Registratiecommissie en/of bestuur van SKO en zijn mede input voor de registratiecommissie en SKO voor het al of niet verstrekken of verlengen van een registratie. Daarnaast kunnen opleidingsinstellingen het BCD en de toetsingscriteria gebruiken als uitgangspunt voor een optimale aansluiting van hun opleiding aan het registratiesysteem RGAGS.

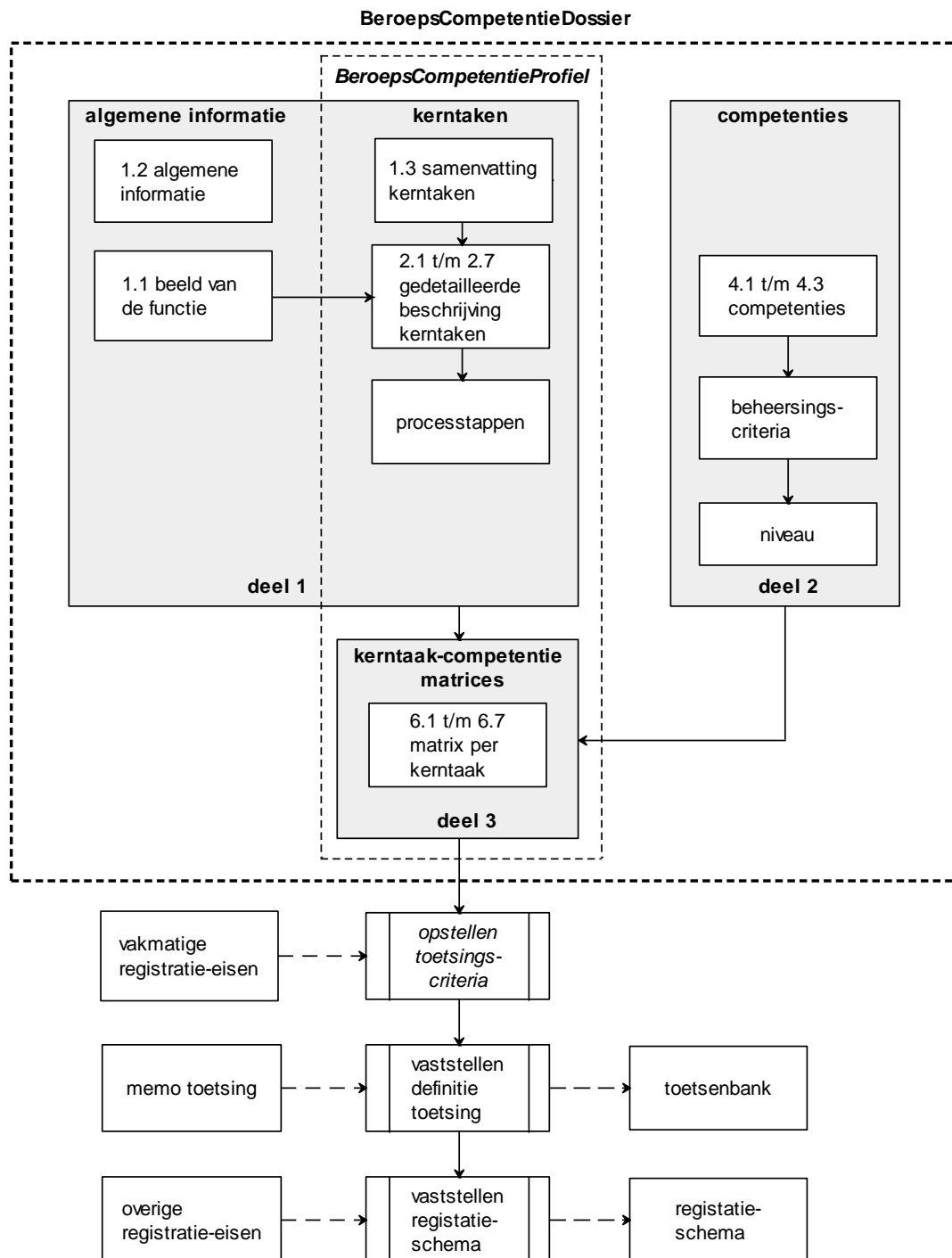
M/V?

Waar in dit document de mannelijke verwijzing wordt gehanteerd kan waar van toepassing ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.

De ontwikkelroute

In de volgende schema's is weergegeven wat de samenhang is tussen de verschillende onderdelen van het Beroeps Competentie Document (figuur 1) en wat de route is bij het ontwikkelen en vaststellen van dit Beroeps Competentie Document, gebaseerd op de procedures in het Procedurehandboek Hobéon SKO, en de toetsing die gebruikt wordt bij het registratieproces (figuur 2).

Figuur 1: De samenhang tussen de verschillende onderdelen van het BCD



Binnen het dik omlinjde kader staan de onderdelen van het BCD. Het opstellen van de toetsings-criteria en de keuze voor een (of meer) methode van toetsing zijn logische en onlosmakelijke vervolgstappen in het ontwikkelproces van een schema, maar vallen buiten de definitie van het BCD.

Na het vaststellen van het BCD worden als eerste de toetsingscriteria opgesteld op basis van het BCD. Dit zijn de eisen (op vakinhoudelijk gebied) waaraan de registratiekandidaat moet voldoen. Deze eisen worden opgenomen in het registratieschema. De manier waarop beoordeeld wordt of een kandidaat voldoet aan de toetsingscriteria wordt vastgelegd in de definitie van de toetsing. Hiervoor is door Hobéon SKO een document opgesteld dat helpt bij het zoeken naar de best passende toetsvorm. Ook dit wordt opgenomen in het registratieschema. Naast deze inhoudelijke zaken worden ook procedurele en administratieve zaken opgenomen in het registratieschema.

Bij wijzigingen van een functieprofiel en/of andere delen van het BCD zullen de meeste stappen opnieuw moeten worden doorlopen. Daarnaast zal periodiek moeten worden beoordeeld of de toetsingsmethoden die gebruikt worden bij het registratieproces nog aansluiten bij de actuele situatie binnen de branche en eventuele nieuwe inzichten betreffende toetsing.

Deel 1: De kerntaken

1. Algemene informatie

1.1 Beeld van de organisatie / de functie

De organisatorische verantwoordelijkheden van de GHOR, en daarmee ook van de GAGS-functie, zijn in algemene zin vastgelegd in de Wet Rampen en Zware Ongevallen (WRZO) en de Wet Geneeskundige Hulpverlening bij Rampen (WGHR)

GAGS is een piketfunctie van de GHOR en heeft tot doel om de gezondheidsconsequenties van ongevallen met gevaarlijke stoffen te kunnen beoordelen en minimaliseren. Er is begrip nodig van de werking van gevaarlijke stoffen om ongevallen en hun gevolgen goed te kunnen bestrijden. Foutieve interpretaties van de werking van gevaarlijke stoffen kunnen letterlijk rampzalige gevolgen hebben. Al met al is de GAGS een kennisintensieve functie met hoge afbreukrisico's.

1.2. Algemene informatie betreffende de ontwikkeling van het BCD

Beroeps Competentie Document GAGS		
Status	Vastgesteld-d.d. : 23-04-2008 : 12-09-2008 : 24-02-2012	Versie: 1.0 Versie: 1.1 Versie: 1.1.1 (redactioneel)
Opgesteld door:	Hobéon SKO Lange Voorhout 14 2514 ED Den Haag Werkgroep samengesteld uit de Registratie Commissie GAGS i.o.	
Opdrachtgever	GHOR Nederland	
Brondocumenten	Als brondocumenten zijn gebruikt: <ul style="list-style-type: none">- Registratiebesluit SG- beschrijving werkveld GAGS.doc- EPA's MMK 2007- STANAG 2954 NBC/Med (Ed 2): Training of Medical Personnel for NBC operations, may 2006- procesbeschrijving POG.pdf (www.ghor.nl)- procesbeschrijving GHOR.pdf (www.ghor.nl)- opleidingseisen en instroomprofielen GAGS- Röselaers Manag. Cons: Functiebeschrijvingen en competentieprofielen operationele GHOR-organisatie, § 1.15: GAGS functiebeschrijving, 2003.- NFPA 471: Responding to Hazardous Materials Incidents, 2002.- NFPA 472: Professional Competence of Responders to Hazardous Materials Incidents, 2002.- NIBRA: Opleiden op officiersniveau; functie- en competentieprofielen repressieve brandweerfuncties op hbo/wo niveau, HOVD/CVD, OVD, ROGS/AGS, WVD/MPL, 2004.	
Inhoudelijke verantwoordelijkheid	Registratie Commissie GAGS	
Gebruikers van het BCD	GHOR Nederland GAGS Platform Registratie Commissie GAGS Bestuur en directie SKO Certificatiecoördinator GAGS bij SKO Ontwikkelteam (werkgroep)	

	<p>OGS-netwerk. Geregistreerde GAGS Opleidingsverantwoordelijken en Opleiders zoals NSPOH, RIVM, NIFV Functionarissen in gerelateerde functies, zoals AGS, MPL. Landelijke kennisinfrastructuur, m.n. RIVM GGD-NL SGRC (Sociaal Geneeskundige Registratie Commissie) IGZ (inspectie voor de gezondheidszorg) IOOV (Inspectie Openbare Orde en Veiligheid) IVROM (Inspectie VROM) NVMM (Nederlandse Vereniging voor Medische Milieukunde)</p>
<p>Typering van de functie</p>	<p>De GHOR is verantwoordelijk voor de geneeskundige hulpverlening in het kader van de rampenbestrijding en is daarmee verantwoordelijk voor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Geneeskundige hulpverlening – somatisch. Dit betreft de opvang en zorg voor gewonden. De uitvoering berust in hoofdzaak bij de reguliere SMH-keten (zie procesbeschrijving GHOR, GHOR-Nederland 2002). 2. Geneeskundige hulpverlening – psychosociaal. Dit betreft het bevorderen van het herstel van het psychisch evenwicht. De uitvoering wordt bij voorkeur primair bij het RIAGG neergelegd 3. Preventieve Openbare Gezondheidszorg (POG). Voor deze “Risicozorg” is de GAGS inhoudelijk verantwoordelijk. <p>Drie belangrijke actoren voor het POG-proces zijn de Adviseur Gevaarlijke Stoffen (AGS), de Meetplanleider (MPL) en de Gezondheidskundig Adviseur Gevaarlijke Stoffen (GAGS). De AGS en de MPL leveren hierbij input aan de GAGS.</p> <p>Het POG-proces kan langs 2 lijnen verlopen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Er vindt een ongeval met GS of met gezondheidsrisico's plaats. De GAGS is verantwoordelijk voor de beoordeling van de gezondheidsrisico's en voor de advisering over beheersmaatregelen tegen die risico's. De GAGS is daarbij een 2^o lijns functie, die in eerste instantie voortbouwt op de kennis en kunde van de AGS en MPL en daar mee samenwerkt en afstemt. 2. Er is een ziektegolf van nog onbekende - maar mogelijk biologische, chemische, radiologische of nucleaire oorzaak. De GAGS is inhoudelijk verantwoordelijk voor de beoordeling van de eventuele chemische oorzaak, het inzetten in relatie daarmee van brononderzoek naar oorzaken op basis van het klachtenpatroon en - zo nodig - het eerste contactonderzoek naar secundaire besmetting. Voor het bron- en contactonderzoek (BCO) wordt in samenspraak met de inhoudelijk verantwoordelijken voor biologische en voor radiologische en nucleaire incidenten wordt gebruik gemaakt van de daarvoor bestaande structuren. <p>De GAGS heeft specialistische kennis over de gezondheidsrisico's van gevaarlijke stoffen en over de beoordeling daarvan in concrete acute situaties. Hij/zij wordt als deskundige (telefonisch) geconsulteerd bij ongevallen met gevaarlijke stoffen, waarbij (potentieel of feitelijk) sprake is van blootstelling van mensen. Bij grootschalige incidenten (GRIP-2 of hoger) moet de GAGS fysiek beschikbaar zijn voor de operationele staven. De GAGS versterkt zonodig het Regionaal Operationeel Team (RegOT). In bepaalde situaties kan hij/zij ook worden gevraagd om naar het Actiecentrum, het Coördinatieteam Plaats Incident of het Beleidsteam te gaan ter ondersteuning van de GHOR-leiding aldaar.</p> <p>De GAGS heeft géén leidinggevende taken, maar een inhoudelijke adviesfunctie. Hij/zij adviseert de hoogst leidinggevende van de GHOR die bij het incident is betrokken. In beginsel is dat het Hoofd Sectie GHOR, maar in</p>

	<p>bepaalde situaties kunnen dit - afhankelijk van het niveau van opschaling - ook zijn: de Regionaal Geneeskundig Functionaris, de Commandant of de Officier van Dienst Geneeskundig (CvDG/OvDG)</p> <p>De GAGS adviseert over operationele maatregelen en follow-up, na beoordeling van het collectieve risico- en letselbeeld. De advisering vindt mede plaats op grond van het medisch beeld van de letselslachtoffers, echter zonder in de diagnostische en therapeutische bevoegdheden van de medicus practicus te treden.</p> <p>De AGS is primair aanspreekbaar op de advisering over maatregelen in het brongebied ter inperking van emissie en blootstelling. De Meetplanleider (MPL) is primair aanspreekbaar op het meetplan en de advisering over maatregelen in het effectgebied. De GAGS is primair aanspreekbaar op de beoordeling van blootstelling en gezondheidsrisico's van vrijkomende stoffen en de advisering over de implicaties van deze risico's voor de maatregelen in het bron- en effectgebied.</p> <p>Daarnaast heeft de GAGS adviserende taken inzake de crisis- en risicocommunicatie, de bevolkingszorg en milieuzorg.</p>
Beperking	In dit dossier wordt alleen dat deel van de functie beschreven dat relevant is voor het opstellen van de eisen voor registratie.
Niveau van de functie	WO
Relevante (voor)opleidingen	<p>Voor toelating tot de opleiding moet de GAGS een relevant(e) studierichting en profiel in de <i>life sciences</i> hebben gevolgd. Het basis curriculum is afgestemd op de instroomprofielen:</p> <p>Arts Maatschappij en Gezondheid (M&G), profiel Medische Milieukunde (MMK) maar ook andere profielen komen in aanmerking.</p> <p>Dit zijn anno 2008 met name:</p> <p>RUN: Master Biomedical Sciences</p> <p>UU, Institute for Risk Assessment Sciences (IRAS): Masters Occupational and Environmental Toxicology and Health</p> <p>Bij andere profielen verricht de registratiecommissie een instroomtoets.</p>
Wettelijk kader	<p>De organisatorische verantwoordelijkheden van de GHOR, en daarmee ook de GAGS-functie, zijn in algemene zin vastgelegd in de Wet Rampen en Zware Ongevallen (WRZO) en de Wet Geneeskundige Hulpverlening bij Rampen (WGHR) die op termijn wordt vervangen door de wet Veiligheidsregio's .</p> <p>De GHOR heeft een adviestaak bij ongevallen en rampen op grond van de Ontwerpwet op de Veiligheidsregio's. De GAGS is vooralsnog de enige operationele adviesfunctie binnen de GHOR.</p> <p>De adviestaak van de GGD bij incidenten met chemische stoffen is benoemd in de WCPV (2002) welke op termijn wordt vervangen door de wet Publieke Gezondheid.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Geen
Werkgevers vereisten	Registratie
Publicatie	Het Beroeps Competentie Document is openbaar en wordt gepubliceerd op de WEB-site van Hobéon SKO en/of Platform GAGS.
Overig	Registratie als GAGS staat los van eventuele verdere (deel)registraties als arts M&G, profiel MMK of arts MMK of toxicoloog of epidemioloog.

1.3. De kerntaken (korte beschrijving)

De functie kan worden beschreven in zeven kerntaken die tezamen het hele beroep omvatten. Per kerntaak wordt op hoofdlijnen beschreven wat de kerntaak inhoudt. In verderop worden de kerntaken uitgewerkt in processtappen met diverse aanvullende gegevens. Later in deel 3, worden de competenties gekoppeld aan de kerntaken.

Kerntaak 1 Signaalverwerken	
Korte omschrijving van de inhoud	De GAGS vraagt signalen op, verwerkt en beoordeelt deze. Beoordeelt aard en omvang van het incident en van de gevolgen en risico's, alsmede van de informatiebehoefte. Beslist of telefonische afhandeling volstaat of adviseert dat opschaling van het POG-proces naar regionaal of landelijk niveau en inschakeling van derden nodig is.
Kerntaak 2 Beoordelen schade- en letselbeeld	
Korte omschrijving van de inhoud	De GAGS beoordeelt het feitelijk of te verwachten letselbeeld, mede op basis van gezondheidsklachten, en vertaalt deze naar bedreigingen en risico's voor de bevolking en naar hulpbehoeften.
Kerntaak 3 Beoordelen risico	
Korte omschrijving van de inhoud	De GAGS beoordeelt bron en aard van het risico, directe en indirecte blootstellingroutes, blootgestelde groep en mate van blootstelling, korte en lange termijn effecten op gezondheid en milieu en daarbij te verwachten gedragspatronen.
Kerntaak 4 Adviseren over acute zaken	
Korte omschrijving van de inhoud	De GAGS geeft adviezen betreffende onderzoek naar stofidentificatie, behandeling van getroffen en beschermingsmaatregelen voor bedreigden, en treft voorbereidingen voor de risico- en crisiscommunicatie.
Kerntaak 5 Adviseren over en voorbereiding van follow-up	
Korte omschrijving van de inhoud	De GAGS beoordeelt de noodzaak tot inhoudelijke follow-up en verdere risicocommunicatie in verband met eventuele restbesmetting en restrisico's.
Kerntaak 6 Afsluitend Rapporteren en Evalueren	
Korte omschrijving van de inhoud	De GAGS rapporteert na afloop over de eigen bijdrage aan het verloop van het incident en de afhandeling (gekozen oplossingen, waargenomen resultaten) en levert zo nodig een bijdrage aan de procesmatige evaluatie van het operationele optreden meer in het algemeen.
Kerntaak 7 Onderhouden competenties	
Korte omschrijving van de inhoud	De GAGS onderhoudt de eigen competenties nodig voor uitoefening van de functie in een sterk veranderende maatschappij.

2. De kerntaken (uitgebreide beschrijving)

In deze paragraaf wordt beschreven hoe de kerntaken van de functie in detail zijn opgebouwd. Hierbij is uitgegaan van een procesmatige benadering bij de analyse van de beroepsuitoefening.

2.1 Kerntaak 1 Signaalverwerken

Kerntaak 1 Signaalverwerken	
Korte omschrijving van de inhoud	De GAGS vraagt signalen op, verwerkt en beoordeelt deze. Beoordeelt aard en omvang van het incident en van de gevolgen en risico's, alsmede van de informatiebehoefte. Beslist of telefonische afhandeling volstaat of adviseert dat opschaling van het POG-proces naar regionaal of landelijk niveau en inschakeling van derden nodig is.
Proces	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opvragen van signalen en uitvragen van signaleerders 2. Beoordelen van beschikbare gegevens 3. Bepalen van noodzaak tot nadere informatievergaring en bepalen van relevante expertisegebieden 4. Bepalen van gewenst schaalniveau van operationele verwerking
Rol / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> o Als deskundige op het gebied van beoordeling van gezondheidsrisico's de eigen rol en bijdrage bepalen.
Complexiteit	<ul style="list-style-type: none"> o Gebrek aan informatie, soms tegenstrijdige informatie o Onbekendheid met de oorzaken o Tijdsdruk.
Betrokkenen	<ul style="list-style-type: none"> o Meldkamer o Leiding en ondersteuning GHOR o Hulpverleners ter plaatse o Inhoudsdeskundigen brandweer
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> o Procesbeschrijving o Inhoudelijke handboeken en gegevensbestanden o Operationele plannen o Inhoudelijke richtlijnen en procedurele protocollen o Landkaarten o Communicatiemiddelen
Kwaliteit	<ul style="list-style-type: none"> o Bereikbaarheid van de functionaris en kwalitatief hoogwaardige hulpmiddelen zijn randvoorwaarden om te kunnen functioneren. o Het juist interpreteren van de eerste informatie aangaande het incident. o Het stellen van de juiste vragen en doorvragen onder tijdsdruk is in hoofdzaak bepalend voor de inhoudelijke kwaliteit
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> o Signaal verwerkt en eerste beoordeling van de toestand verricht, o Schaalniveau van afhandeling bepaald
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> o Advies over wel of niet opschalen, o Wel of niet inschakelen van andere deskundigen, o Vereiste snelheid versus vereiste kwaliteit

2.2 Kerntaak 2 Beoordelen schade- en letselbeeld

Kerntaak 2 Beoordelen schade- en letselbeeld	
Korte omschrijving van de inhoud	De GAGS beoordeelt het feitelijk of te verwachten letselbeeld van de slachtoffers (het collectieve letselprofiel), mede op basis van gezondheidsklachten, en vertaalt deze naar bedreigingen en risico's voor de bevolking en naar hulpbehoeften.
Proces	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificeren van het incident en het letselmechanisme 2. Verrichten van een algemene beoordeling van de situatie op theoretische gronden 3. Aanscherpen van de beoordeling op grond van feitelijke gegevens 4. Bepalen van hulpverleningsconsequenties
Rol / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> o Verantwoordelijk voor de beoordeling voor zover het letselbeeld op de plaats van het incident nog niet in beeld is gebracht.
Complexiteit	<ul style="list-style-type: none"> o Toepassen van schadebeoordelingsmethoden en schademodelen, o Afdoende achtergrond om symptoomcomplexen te kennen, herkennen en duiden, redenerend vanuit de blootstelling, dan wel andersom vanuit de symptomen naar de blootstelling en eventueel zelfs naar de stofidentiteit. o Kent de beperkingen van de eigen rol en treedt niet in de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de medicus practicus
Betrokkenen	<ul style="list-style-type: none"> o Meldkamer o Leiding en ondersteuning GHOR o Hulpverleners ter plaatse o Inhoudsdeskundigen brandweer o GHOR-zorgketenpartners, met name artsen betrokken bij de individuele geneeskundige hulpverlening aan de letselslachtoffers o leidinggevend GHOR op de incidentplek
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> o Procesbeschrijving o Inhoudelijke handboeken en gegevensbestanden o Operationele plannen o Inhoudelijke richtlijnen en procedurele protocollen o Landkaarten o Communicatiemiddelen
Kwaliteit	<ul style="list-style-type: none"> o Bereikbaarheid van de functionaris en kwalitatief hoogwaardige hulpmiddelen zijn randvoorwaarden om te kunnen functioneren. o Het juist interpreteren van de op dat moment beschikbare informatie aangaande het incident. o Het stellen van de juiste vragen en doorvragen onder tijdsdruk is in hoofdzaak bepalend voor de inhoudelijke kwaliteit.
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> o Beschikbare informatie verwerkt en nadere beoordeling van de toestand verricht o Schaalniveau van afhandeling bepaald
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> o Advies over wel of niet opschalen o Wel of niet inschakelen van andere deskundigen o Vereiste snelheid versus vereiste kwaliteit

2.3 Kerntaak 3 Beoordelen risico

Kerntaak 3 Beoordelen risico	
Korte omschrijving van de inhoud	De GAGS beoordeelt bron en aard van het risico, directe en indirecte blootstellingroutes, blootgestelde groep en mate van blootstelling, korte en lange termijn effecten op gezondheid en milieu en daarbij te verwachten

	gedrag patronen.
Proces	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificeren van het incident en het optreden van blootstelling 2. Verrichten van een algemene risicobeoordeling op theoretische gronden 3. Aanscherpen van de beoordeling op grond van feitelijke gegevens 4. Bepalen van gedragconsequenties
Rol / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> o Hoofdverantwoordelijk voor de beoordeling van het gevaar voor de blootgestelde groep(en), incl. onzekerheidsmarges en inzet van validatie activiteiten.
Complexiteit	<ul style="list-style-type: none"> o Afstemming met inhoudelijk deskundigen bij de brandweer om de meetgegevens te interpreteren en - zo nodig - de meetstrategie aan te passen. o Interpreteren van het toxisch proces en gebruik van risicobeoordelingmethoden en –modellen.
Betrokkenen	<ul style="list-style-type: none"> o Inhoudelijk deskundigen bij de brandweer o Zonodig landelijke kennisinfrastructuur o Eventueel collegae (interregionale consultatie)
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> o Operationele plannen o Inhoudelijke handboeken o Gegevensbestanden o Richtlijnen en protocollen o Eventueel computermodellen, met name verspreidingsmodellen
Kwaliteit	<ul style="list-style-type: none"> o Juistheid en volledigheid invoergegevens (zie tevoren) o Validiteit beoordelingsmethode o Snelheid beoordeling
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> o Een tijdige beoordeling van de toestand waarop een advies kan worden gebaseerd
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> o Snelheid versus kwaliteit van beoordeling. o Gebrek aan gegevens en modellen versus noodzaak tot beoordeling o Omgaan met onzekerheid o Afweging van maatregelen bij beperkte gegevens

2.4 Kerntaak 4 Adviseren over acute zaken

Kerntaak 4 Adviseren over acute zaken	
Korte omschrijving van de inhoud	De GAGS geeft adviezen betreffende onderzoek naar stofidentificatie, behandeling van getroffenen, beschermingsmaatregelen voor bedreigden, en treft voorbereidingen voor de risico- en crisiscommunicatie.
Proces	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adviseren over onderzoek naar stofidentificatie en over meetplan in m.n. directe, maar ook indirecte, contactmedia 2. Adviseren over ontsmetting en behandelplan van letselslachtoffers 3. Adviseren aan SMH-keten, in ieder geval prehospital, en - op verzoek - ook hospital. 4. Adviseren over bescherming van de <i>population at risk</i>: <ol style="list-style-type: none"> a. keuze schuilen, ontruimen of evacueren b. gedragsrichtlijnen tijdens en na schuilen c. voorkomen van uitbreiding van besmetting van omgeving en personen 5. Adviseren crisis- en risicocommunicatie.
Rol / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> o Verantwoordelijk voor de tijdigheid, inhoudelijke onderbouwing en praktische bruikbaarheid van de adviezen
Complexiteit	<ul style="list-style-type: none"> o Het vergelijken van de benodigde en beschikbare inzet van hulpverlening o Afstemming van de inzet op de lokale situatie
Betrokkenen	<ul style="list-style-type: none"> o Leiding en ondersteuning van de GHOR

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hulpverleners ter plaatse, en - op verzoek – in de ziekenhuizen ○ Inhoudelijk deskundigen van de brandweer ○ Voorlichting van gemeente, of mogelijk van politie, regio en/of BZK/VROM ○ Mogelijk politie leiding, burgemeester ○ Landelijke kennisinfrastructuur
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> ○ Operationele plannen en procedures ○ Inhoudelijke richtlijnen
Kwaliteit	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adviezen moeten tijdig worden uitgebracht en moeten onderbouwd en praktisch bruikbaar te zijn
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> ○ Een tijdig advies waarop maatregelen kunnen worden gebaseerd
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> ○ Beschikbare versus benodigde middelen ○ Spelen met tijd/ruimtefactoren ○ Beperkte kennis van de mogelijkheden en beperkingen van de lokale situatie ○ Noodzaak en uitvoerbaarheid van interventies zoals schuilen, ontruimen/evacueren, decontaminatie, e.d. ○ Medisch toxicologische onderbouwing van de advisering

2.5 Kerntaak 5 Adviseren over en voorbereiding van follow-up

Kerntaak 5 Adviseren over en voorbereiding van follow-up	
Korte omschrijving van de inhoud	De GAGS beoordeelt de noodzaak tot inhoudelijke follow-up en verdere risicocommunicatie in verband met eventuele restbesmetting en restrisico's.
Proces	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analyseren noodzaak en initiëren van bemonstering van directe en indirecte contactmedia, flora en fauna en lichaamsvloeistoffen 2. Analyseren van en adviseren over noodzaak follow-up: <ol style="list-style-type: none"> a. Verzameling en destructie van besmette waren b. Eerste opvang van vragen en klachten en evt. instelling Informatie en Adviescentrum (IAC) c. Nadere risicobeoordeling en evt. gezondheidsonderzoek en/of monitoring 3. Adviseren over en –op verzoek- verzorgen van overdracht aan reguliere zorg <ol style="list-style-type: none"> a. Risicobeoordeling en nazorg b. Letselbeoordeling (POG-gerelateerd) aan zorg- en hulpverleners. 4. Adviseren over risicocommunicatie
Rol / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verantwoordelijk voor de tijdigheid, inhoudelijke onderbouwing en praktische bruikbaarheid van de adviezen
Complexiteit	<ul style="list-style-type: none"> ○ Beoordeling stofeigenschappen in lange termijn perspectief ○ Beoordeling potentiële contactmedia ○ Kennis van bemonsteringstechnieken en analysemethoden ○ Bekendheid met reguliere zorgcircuits ○ Beoordeling van de belevingsaspecten
Betrokkenen	<ul style="list-style-type: none"> ○ Landelijke kennisinfrastructuur ○ Inspecties, met name I-VROM en eventueel IGZ ○ Landelijk Centrum voor gezondheidsonderzoek bij Rampen ○ Voedsel en Waren Autoriteit ○ Reguliere zorgcircuits en Inspectie Gezondheidszorg ○ Voorlichting gemeente(n) ○ Milieudienst
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> ○ Standaard operationele procedures

Kwaliteit	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tijdige en gerichte bemonstering ○ Integrale risicobeoordeling in het kader van nazorg ○ Procesbewaking bij implementatie van de follow-up ○ Empatisch vermogen belevingsaspecten
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> ○ Voorbereide overdracht aan gemeenten, reguliere zorg en landelijke back-up faciliteiten
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> ○ Beperkte mogelijkheden van bemonstering en hoge kosten van analyse ○ Omgaan met bestuurlijke weerstand ○ Omgaan met belevingsaspecten van getroffen ○ Omgaan met het voorzorgprincipe ○ Afstemmen met gemeente(n)

2.6 Kerntaak 6 Afsluitend Rapporteren en Evalueren

Kerntaak 6 Afsluitend Rapporteren en Evalueren	
Korte omschrijving van de inhoud	De GAGS rapporteert na afloop over de eigen bijdrage aan het verloop van het incident en de afhandeling (gekozen oplossingen, waargenomen resultaten) en levert zo nodig een bijdrage aan de procesmatige evaluatie van het operationele optreden meer in het algemeen.
Proces	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bijhouden logboek en verzorgen situatierapportages tijdens het incident 2. Nadien uitwerken van de risico- en letselbeoordeling 3. Bijdragen aan de evaluatie van het operationeel optreden 4. Implementeren van <i>lessons learnt</i> 5. Optreden als getuige-deskundige
Rol / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verantwoording over het eigen functioneren, waaronder ook dat in multidisciplinair verband ○ Desgevraagd meewerken aan algemene evaluatie
Complexiteit	<ul style="list-style-type: none"> ○ Overzicht over het geheel van operationeel optreden ○ Herkennen van beslissende momenten in beeld-, oordeel- en besluitvorming ○ Kritische houding over eigen bijdrage en functioneren ○ Knelpunten signaleren en verwoorden in advisering ○ Dosereren van kritisch commentaar aan derden
Betrokkenen	<ul style="list-style-type: none"> ○ GHOR, Brandweer, Politie, Gemeente en evt. Regio ○ Eventueel de inhoudelijk deskundigen bij de brandweer
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> ○ Logboek en situatierapportages
Kwaliteit	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adequaat bijgewerkt logboek en situatierapportages ○ Objectieve houding handhaven en wil tot verbetering
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bestuurlijk goedgekeurd evaluatieverslag en actiepunten
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tijdsdruk versus bijhouden logboek en situatierapportages ○ Loyaliteit en continuïteit versus kwaliteit ○ Aanvaarding gevolgen en consequenties van het eigen functioneren

2.7 Kerntaak 7 Onderhouden competenties

Kerntaak 7 Onderhouden competenties	
Korte omschrijving van de inhoud	De GAGS onderhoudt de eigen competenties nodig voor uitoefening van de functie in een sterk veranderende maatschappij.

Proces	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bijhouden vakliteratuur en bijwonen vakoverleg 2. Bijwonen van en bijdragen aan workshops, symposia en congressen 3. Onderhouden van een ter zake relevant netwerk 4. Onderhouden van vaardigheden via incidenten, oefeningen en trainingen 5. Werkoverleg en intercollegiale toetsing
Rol / verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> o De GAGS is zelf als eerste aanspreekbaar voor het onderhouden van de competenties.
Complexiteit	<ul style="list-style-type: none"> o Breedte en internationale karakter van het vakgebied o Vakgebied en maatschappelijke vraag zijn nog niet goed uitgekristalliseerd
Betrokkenen	<ul style="list-style-type: none"> o Beroepsgroep, nationaal en internationaal, m.n. WADEM (http://wadem.medicine.wisc.edu/) en EAPCCT (http://www.eapcct.org) o Gerelateerde beroepsgroepen, zoals van de inhoudelijk deskundigen bij de brandweer o Direct leidinggevende
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> o Tijd en geld
Kwaliteit	<ul style="list-style-type: none"> o Incidentgevoeligheid van de regio o Investing in en keuze van activiteiten
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> o Onderhouden competenties
Keuzes en dilemma's	<ul style="list-style-type: none"> o Investing door werkgever versus eigen tijd o Voldoende tijd bereikbaar

Deel 2: Competenties

3. Inleiding

Er zijn vele omschrijvingen van wat een competentie is. Voor de GAGS is de volgende variant geadopteerd als meest passend bij de functie:

Een competentie is een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen die van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak (een rol of verantwoordelijkheid), die samengaat met de prestatie op de taak, die kan worden gemeten en getoetst aan aanvaarde normen, en die kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling

In verschillende fases van het werkproces van de GAGS komen verschillende combinaties van competenties aan de orde. Dit wordt tot uitdrukking gebracht in de kerntaak-competentie matrices in deel 3.

In het NIBRA document: Opleiden op officiersniveau; functie- en competentieprofielen, is een "competentiewoordenboek" opgenomen dat ook voor de GAGS bruikbaar is. Er worden drie groepen competenties onderscheiden:

- Functie gerelateerde competenties
- Organisatie gerelateerde competenties: strategische en organisatorische competenties
- Omgeving gerelateerde competenties: sociaal, maatschappelijke en communicatieve competenties

Deze drie groepen competenties worden achtereenvolgens beschreven in 2.1 t/m 2.3.

De hier gebruikte aanduidingen zijn dezelfde als die in de kerntaak-competentie matrices in deel 3.

In het NIBRA "competentiewoordenboek" worden drie competentieniveaus onderscheiden:

- *Basisniveau: In staat om informatie en gegevens te reproduceren en deze kennis toe te passen binnen het eigen expertgebied;*
- *Toepassing en overdrachtsniveau: In staat om binnen het eigen expertgebied op te treden en zodoende verbanden met gerelateerde vakgebieden te leggen. In staat om eigen expertise over te dragen.*
- *Expertniveau: Treedt op als vraagbaak en klankbord voor anderen en wordt binnen de organisatie benaderd als autoriteit op het betreffende expertgebied.*

Bij de niveauaanduiding worden bijbehorende sets beheersingscriteria gedefinieerd. Omgekeerd kan ook op basis van de geselecteerde (d.w.z. de van toepassing zijnde) beheersingscriteria een passende niveau aanduiding afgeleid worden. Van beide mogelijkheden is hier gebruik gemaakt.

Het in dit document gebruikte algemeen format voor het beschrijven van een competentie is in onderstaande tabel weergegeven. De beheersingscriteria zijn van belang als referentie en als input voor b.v. een examencommissie en toetsontwikkelaars.

Competentie A	<naam>
Omschrijving	<korte omschrijving>
Beheersingscriteria	<ul style="list-style-type: none">• keuze van voorgedefinieerde set, horend bij een niveau of: niveau afleiden van de geselecteerde beheersingscriteria uit de totale set• <omschrijving 2> etc
Niveau	niveau aanduiding afgeleid van of horende bij de geselecteerde beheersingscriteria

4. Beschrijving van de competenties

4.1. Functie gerelateerde competenties

Competentie A	Resultaatgericht
Omschrijving	Formuleert doelstellingen helder, concreet en meetbaar en maakt duidelijke afspraken. Houdt zich aan de voortgang en informeert en rapporteert daarover. Denkt vooruit.
Beheersingscriteria	<ul style="list-style-type: none">• stelt samen met partners/experts meetbare en haalbare doelen en maakt duidelijke afspraken over gewenste kwaliteit, middelen en tijdspad• stelt een actieplan op en benoemt daarin de beheersaspecten; voert dit samen met partners/experts uit• stelt prioriteiten en komt gemaakte afspraken na• toetst de voortgang van activiteiten, stuurt bij en bewaakt het proces• plant zelfstandig het eigen werk om gewenste resultaten te realiseren en past, indien relevant, het concept van projectmatig werken toe• maakt resultaten van het eigen werk zichtbaar en communiceert hierover naar partners/experts; overlegt tijdig met partners/experts over knelpunten• toetst activiteiten tussentijds op hun bijdrage aan het te bereiken resultaat, stuurt activiteiten die dat niet doen bij.• spreekt zichzelf en partners/experts tijdig en regelmatig aan op het nakomen van afspraken en het realiseren van doelstellingen; achterhaalt achterliggende oorzaak bij niet nakomen van afspraken en stuurt bij
Niveau	1

Competentie B	Onafhankelijk
Omschrijving	Zelfstandig en zelfbewust werken. Om kunnen gaan met eisen, veranderingen en hindernissen. Eigen standpunten innemen en verdedigen, rekening houdend met de missie van de organisatie.
Beheersingscriteria	<ul style="list-style-type: none">• vraagt feedback en hulp op het juiste moment op basis van een inschatting van de eigen kennis en vaardigheden• houdt bij druk vast aan persoonlijke overtuiging wanneer daarop kritiek wordt geleverd of druk wordt uitgeoefend om zich aan te passen• durft zich kwetsbaar op te stellen en neemt risico's
Niveau	3

Competentie C	Stressbestendig
Omschrijving	Kalm, objectief en effectief blijven functioneren bij tijdsdruk, tegenslag, teleurstelling of tegenspel. Om kunnen gaan met weerstanden.
Beheersingscriteria	<ul style="list-style-type: none">• bewaakt eigen grenzen van kennen en kunnen• luistert naar de kritiek van partners/experts, erkent reële punten en gebruikt deze

	<ul style="list-style-type: none"> • houdt onder grote druk en bij complexe situaties vast aan het eigen standpunt; past bij problemen of tegenstand de aanpak aan • herkent stressfactoren en maakt deze bespreekbaar door het proces met partners/experts te analyseren • presteert langdurig goed onder tijdsdruk, tegenslag en complicaties etc
Niveau	3

Competentie D	Flexibel
Omschrijving	Aanpassen van de eigen stijl, benadering en gedrag aan wisselende eisen en omstandigheden. Openstaan voor nieuwe ideeën en actief zoeken naar alternatieven om het gestelde doel te bereiken.
Beheersingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • interpreteert regels en richtlijnen en richt zich daarbij op de bedoeling van de vastgestelde regels • improviseert bij onvoldoende of onduidelijke informatie: past daarbij eigen stijl en gedrag aan • verbetert zijn werkwijze door te anticiperen op veranderende omstandigheden; wisselt van methode of aanpak • schakelt gemakkelijk tussen eigen werk en werk van partners/experts
Niveau	2

Competentie E	Leren en reflecteren
Omschrijving	Terugkijken op het eigen functioneren en het gedrag daaraan aanpassen of ondernemen van ontwikkelacties om tot verbetering van eigen functioneren en vaardigheden te komen. Je kwetsbaar durven opstellen en fouten durven maken. Actief werken aan zelf ontwikkeling.
Beheersingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • leert van en met partners/experts; formuleert leerdoelen en zet deze om in acties • vertaalt ontwikkelingen in het vakgebied naar de praktijk • reflecteert op eigen ervaringen; herkent verbeterpunten en verbetert gedrag in volgende situaties • doorziet eigen leerprocessen en herkent bevorderende en belemmerende factoren voor leren • stelt eigen ontwikkelplan op met langere termijn doelstellingen en onderneemt gerichte acties
Niveau	3

4.2. Organisatie gerelateerde competenties:

Competentie F	Accuraat
Omschrijving	Zorgvuldig en stipt handelen, gericht op het voorkomen van fouten, nauwkeurig uitvoeren van activiteiten.
Beheersingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • stimuleert partners/experts in het werken volgens bepaalde procedures, regels en richtlijnen • ontwerpt en verbetert de kwaliteit van het werk binnen het eigen organisatieonderdeel • wijkt van procedures, regels en richtlijnen af zodat fouten worden voorkomen of kwaliteit wordt verhoogd. • werkt consciëntieus en secuur, ook onder zware druk van meerdere belangen of tijd en wanneer de impact van mogelijke fouten groot is • initieert en verbetert procedures voor het werk, stimuleert partners/experts procedures te ontwikkelen en te verbeteren
Niveau	2

Competentie G	Analyseren
Omschrijving	Systematisch onderzoeken en alloceren van problemen en vragen. Ontleden van relevante informatie en structuren. Verbanden leggen tussen gegevens en overzien van relaties tussen oorzaak en gevolg.
Beheersingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • selecteert systematisch gegevens, gebruikt meerdere informatiebronnen en structureert en interpreteert gegevens • bekijkt ingewikkelde vraagstukken met gevolgen op lange termijn vanuit meerdere invalshoeken; doorziet belangentegenstellingen • denkt ook over de grenzen van het eigen werkterrein heen • doorziet problemen en oplossingen die pas op lange termijn spelen • heeft oog voor – kritische – informatie en activiteiten en beziet de mogelijkheden hiervan voor de rampenbestrijdingsorganisatie
Niveau	3

Competentie H	Innoveren/creativiteit
Omschrijving	Creëren van nieuwe en originele ideeën, werkwijzen en toepassingen door het combineren van formele en informele informatie, bestaande en nieuwe oplossingen/aanpakken.
Beheersingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • improviseert bij onvoldoende of onduidelijke informatie • werkt pro-actief bij mogelijke problemen in een complexe omgeving en stelt alternatieve oplossingen voor; toont assertief gedrag • improviseert in complexe situaties
Niveau	2

Competentie I	Oordelen
Omschrijving	Op basis van beschikbare informatie en ervaring en met inachtneming van de heersende waarden en normen tot een mening komen die als geldig erkend wordt.
Beheersingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • komt op basis van onvolledige informatie tot eigen mening, redeneert logisch en betreft partners/experts in beeldvorming • komt op basis van tegenstrijdige informatie tot een gewogen mening en beïnvloedt daarmee de richting voor de rampenbestrijdingsorganisatie • betreft een breed scala aan alternatieve opvattingen en meningen in de oordeelsvorming en houdt rekening met gevolgen voor de betrokken partijen • schetst de mogelijke gevolgen van plannen en meningen in situaties met een hoge mate van onzekerheid en complexiteit
Niveau	3

Competentie J	Plannen, organiseren, coördineren
Omschrijving	Vanuit een vastgesteld doel bepalen welke taken/activiteiten georganiseerd en gepland moeten worden en daar naar handelen. Bepalen van prioriteiten en aangeven van een volgorde van werkzaamheden.
Beheersingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • plant eigen werkzaamheden, stemt deze planning af met partners/experts • werkt ordelijk en systematisch volgens vooraf opgestelde planning • heeft overzicht over eigen werkzaamheden; toetst eigen voortgang • wendt de juiste middelen aan die nodig zijn om de planning te realiseren • stelt doelen en prioriteiten voor zichzelf • anticipeert op factoren die van invloed kunnen zijn op de planning en speelt hier waar nodig op in • ondersteunt en stuurt partners/experts aan bij de planning en uitvoering van hun werkzaamheden en bewaakt de voortgang
Niveau	1

Competentie K	Probleem oplossen
Omschrijving	Het signaleren van (potentiële) problemen/knelpunten en deze zelfstandig of in samenwerking met anderen verhelpen.
Beheersingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • reageert snel en doeltreffend bij problemen en onverwachte gebeurtenissen • analyseert problemen, achterhaalt de werkelijke vraag achter het probleem, ook zonder eigen inhoudelijke expertise • benoemt naast knelpunten tevens verschillende alternatieven en schetst consequenties en verloop van oplossingsmogelijkheden; denkt in scenario's • structureert, reflecteert, vraagt door en helpt zodoende ook partners/experts om tot oplossingen of alternatieven te komen
Niveau	2

4.3. Omgeving gerelateerde competenties:

Competentie L	Overtuigingskracht
Omschrijving	Op adequate en krachtige wijze beïnvloeden van beslissingen op basis van een inzichtelijke afweging en eigen oordeel, ook als kennis en/of informatie beperkt is, en tevens het preciseren en bijstellen van de voorgestelde uitvoering en afronding van activiteiten. Handelen naar en 'staan voor' een genomen besluit (van zichzelf of een ander).
Beheersingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • benoemt de gevolgen van het besluit voor zichzelf en partners / experts en houdt daar bij de besluitvorming rekening mee • stelt, zonodig op basis van onvolledige informatie, besluiten voor die implicaties hebben voor de gehele rampenbestrijdingsorganisatie • betreft partners/experts bij de besluitvorming in complexe situaties, vraagt terugkoppeling en streeft naar draagvlak voor het voorgestelde besluit • neemt een voorstel in heroverweging wanneer de wijzigende omstandigheden daarom vragen • durft buiten gebaande paden te treden bij het oplossen van vastzittende, complexe kwesties
Niveau	3

Competentie M	Inleven
Omschrijving	Onderkennen van gevoelens en behoeften van anderen, met name de eigen organisatie en de <i>Population at Risk</i> . Verplaatsen in deze anderen en zich bewust tonen van de invloed van het eigen handelen.
Beheersingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • is zichtbaar beschikbaar en aanwezig als leider/expert, is op het juiste moment op de juiste plaats • onderkent rollen en posities en respecteert deze door de partners/experts hierop aan te spreken zonder de strijd aan te gaan. • bindt partners/experts aan de rampenbestrijdingsorganisatie door eigen optreden en persoonlijke uitstraling • stelt zich kwetsbaar op en heeft oog voor gevoeligheden ten aanzien van eigen gedrag
Niveau	3

Competentie O	Maatschappelijk georiënteerd
Omschrijving	Laten blijken geïnformeerd te zijn over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen of andere omgevingsfactoren en deze kennis effectief benutten voor de eigen functie of organisatie.
Beheersingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • stimuleert hulpverleningsdiensten hun eigen netwerk te ontwikkelen • houdt rekening met nieuwswaarde en mogelijke positieve en negatieve publiciteit bij gebeurtenissen en beslissingen • onderkent de invloed van externe factoren en ontwikkelingen en vertaalt deze in een lange termijn perspectief op de rampenbestrijdingsorganisatie ; handelt proactief • speelt proactief in op vraagstukken/dilemma's uit de maatschappijen vertaalt deze naar de eigen organisatie.

Niveau	2
--------	---

Competentie P	Communiceren
Omschrijving	Ideeën, meningen en informatie aan anderen overdragen in voor de ontvanger begrijpelijke taal, gebaren en non-verbale communicatie. Tactvol en effectief reageren op behoeften en gevoelens van anderen, taal en terminologie aanpassen aan andere culturen.
Beheersingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • stelt open vragen en vraagt door; geeft feedback wanneer daar om wordt gevraagd • redigeert interne documenten en schrijft documenten voor extern gebruik • formuleert complexe vraagstukken en 'slechte boodschappen' helder, eenduidig en gestructureerd • verzorgt samenhangende presentaties voor de hulpverleningsdiensten en <i>Population at Risk</i> • neemt het initiatief en stuurt in gesprekken, houdt rekening met de invloed van wat hij zegt • voert complexe gesprekken op strategisch niveau over lastige kwesties met veel onzekerheden, belangentegenstellingen, taalverschillen e.d. • herkent belangentegenstellingen en kiest een geschikte manier voor gedragsbeïnvloeding; zet verschillende invloedstijlen effectief in
Niveau	3

Competentie R	Samenwerken
Omschrijving	Zich inzetten om met anderen resultaten te bereiken en daarmee bijdragen aan een gezamenlijk doel. Denken en handelen vanuit gemeenschappelijke belangen.
Beheersingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • zoekt actief samenwerking met partners/experts op en stuurt daarbij op gemeenschappelijke belangen; betreft partners/experts in besluitvorming en komt met hen tot gemeenschappelijk doel en aanpak • doet actief aan kennisoverdracht door eigen kennis en ervaringen te delen en partners/experts te motiveren hun expertise in te brengen • beweegt partners/experts tot samenwerken en zorgt ervoor dat het resultaat wordt ervaren als een gezamenlijke verantwoordelijkheid
Niveau	3

Deel 3: Beroeps Competentie Profiel: kerntaak-competentie-matrices

5. Inleiding

In de kerntaak-competentie-matrices wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de deelprocessen van een kerntaak. De “kruisjes” (gearceerde cellen) in de tabellen geven aan welke competenties bij de desbetreffende kerntaak, opgesplitst in processtappen, van belang zijn. Dit is een handreiking voor opleiders, ontwikkelaars van de toetsingscriteria en toetsontwikkelaars.

Met andere woorden, de vraag: “wat kan waar worden getoetst” is te lezen in de matrices.

Het is overigens niet zo dat alle per processtap gemarkeerde competenties moeten worden getoetst, er zal ook per gemarkeerde competentie nader moeten worden aangegeven wat van belang is binnen dat kruisje (d.w.z. welke beheersingscriteria). Dat valt buiten het kader van het BCD.

6. Overzicht van de kerntaak-competentie-matrices

Er zijn 7 kerntaken gedefinieerd voor de GAGS. Daarom zijn er ook 7 matrices op te stellen.

Vertikaal (linkerkolom) staan de processtappen per kerntaak. Horizontaal staan steeds alle voor de GAGS van toepassing zijnde competenties waarbij per processtap de relevante competenties zijn gemarkeerd.

6.1 Kerntaak-competentie-matrix kerntaak 1 Signaalverwerken

Kerntaak 1		Functie					Organisatie						Omgeving				
Signaalverwerken		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	R
Processtappen		Resultaatgericht: Formuleert doelstellingen, maakt afspraken, Houdt zich aan voortgang Denkt vooruit.	Onafhankelijk: Zelfstandig en zelfbewust, Eigen standpunten innemen en verdedigen	Stressbestendig: Kaln, objectief en effectief blijven functioneren, omgaan met weerstanden	Flexibel: Aanpassen van de eigen stijl, benadering en gedrag, Openstaan voor nieuwe ideeën	Leren en reflecteren: Terugkijken op het eigen functioneren, gedrag aanpassen, ontwikkelacties, zelfontwikkelen.	Accuraat: Zorgvuldig en stipt handelen, voorkomen van fouten, nauwkeurig uitvoeren van activiteiten	Analyseren: Systematisch onderzoeken, ontleden, verbanden leggen, overzien van relaties, oorzaak gevolg	Innoveren/creativiteit: Creëren van nieuwe en originele ideeën, combineren informatie(s) en oplossingen	Oordelen: tot een mening komen die als geldig erkend wordt, op basis van beschikbare informatie en ervaring etc	Plannen, organiseren, coördineren: bepalen welke taken/activiteiten te organiseren en plannen, prioriteiten	Probleem oplossen: signaleren van problemen/knelpunten, oplossen, zelfstandig of in samenwerking	Daadkracht: Op adequate en krachtige wijze beïnvloeden van beslissingen, handelen naar een besluit.	Inleven: Onderkennen van gevoelens en behoeften van anderen, zich kunnen Verplaatsen in deze anderen	Maatschappelijk georiënteerd: geïnformeerd zijn over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen	Communiceren: Ideeën, meningen informatie overdragen, tactvol en effectief reageren, andere culturen	Samenwerken: met anderen resultaten bereiken, bijdragen aan gezamenlijk doel, gemeensch. belangen
1.1	Opvragen van signalen en uitvragen van signaleerders																
1.2	Beoordelen van beschikbare gegevens																
1.3	Bepalen van noodzaak tot nadere informatievergaring en bepalen van relevante expertisegebieden																
1.4	Bepalen van gewenst schaalniveau van operationele verwerking																

6.2 Kerntaak-competentie-matrix kerntaak 2 Beoordelen schade- en letselbeeld

Kerntaak 2		Functie					Organisatie					Omgeving					
Beoordelen schade- en letselbeeld		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	R
Processtappen		Resultaatgericht: Formuleert doelstellingen, maakt afspraken, Houdt zich aan voortgang Denkt vooruit.	Onafhankelijk: Zelfstandig en zelfbewust, Eigen standpunten innemen en verdedigen	Stressbestendig: Kalm, objectief en effectief blijven functioneren, omgaan met weerstanden	Flexibel: Aanpassen van de eigen stijl, benadering en gedrag, Openstaan voor nieuwe ideeën	Leren en reflecteren: Terugkijken op het eigen functioneren, gedrag aanpassen, ontwikkelacties, zelfontwikkelen.	Accuraat: Zorgvuldig en stipt handelen, voorkomen van fouten, nauwkeuring uitvoeren van activiteiten	Analyseren: Systematisch onderzoeken, ontleden, verbanden leggen, overzien van relaties, oorzaak gevolg	Innoveren/creativiteit: Creëren van nieuwe en originele ideeën, combineren informatie(s) en oplossingen	Ordelen: tot een mening komen die als geldig erkend wordt, op basis van beschikbare informatie en ervaring etc	Plannen, organiseren, coördineren: bepalen welke taken/activiteiten te organiseren en plannen, prioriteiten	Probleem oplossen: signaleren van problemen/knelpunten, oplossen, zelfstandig of in samenwerking	Daadkracht: Op adequate en krachtige wijze beïnvloeden van beslissingen, handelen naar een besluit.	Inleven: Onderkennen van gevoelens en behoeften van anderen, zich kunnen Verplaatsen in deze anderen	Maatschappelijk georiënteerd: geïnformeerd zijn over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen	Communiceren: Ideeën, meningen informatie overdragen, tactvol en effectief reageren, andere culturen	Samenwerken: met anderen resultaten bereiken, bijdragen aan gezamenlijk doel, gemeensch. belangen
2.1	Identificeren van het incident en het letselmechanisme																
2.2	Verrichten van een algemene beoordeling van de situatie op theoretische gronden																
2.3	Aanscherpen van de beoordeling op grond van feitelijke gegevens																
2.4	Bepalen van hulpverleningsconsequenties																

6.3 Kerntaak-competentie-matrix kerntaak 3 Beoordelen risico

Kerntaak 3		Functie					Organisatie						Omgeving				
Beoordelen risico		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	R
Processtappen		Resultaatgericht: Formuleert doelstellingen, maakt afspraken, Houdt zich aan voortgang Denkt vooruit.	Onafhankelijk: Zelfstandig en zelfbewust, Eigen standpunten innemen en verdedigen	Stressbestendig: Kaln, objectief en effectief blijven functioneren, omgaan met weerstanden	Flexibel: Aanpassen van de eigen stijl, benadering en gedrag, Openstaan voor nieuwe ideeën	Leren en reflecteren: Terugkijken op het eigen functioneren, gedrag aanpassen, ontwikkelacties, zelfontwikkelen.	Accuraat: Zorgvuldig en stipt handelen, voorkomen van fouten, nauwkeurig uitvoeren van activiteiten	Analyseren: Systematisch onderzoeken, ontleden, verbanden leggen, overzien van relaties, oorzaak gevolg	Innoveren/creativiteit: Creëren van nieuwe en originele ideeën, combineren informatie(s) en oplossingen	Oordelen: tot een mening komen die als geldig erkend wordt, op basis van beschikbare informatie en ervaring etc	Plannen, organiseren, coördineren: bepalen welke taken/activiteiten te organiseren en plannen, prioriteiten	Probleem oplossen: signaleren van problemen/knelpunten, oplossen, zelfstandig of in samenwerking	Daadkracht: Op adequate en krachtige wijze beïnvloeden van beslissingen, handelen naar een besluit.	Inleven: Onderkennen van gevoelens en behoeften van anderen, zich kunnen Verplaatsen in deze anderen	Maatschappelijk georiënteerd: geïnformeerd zijn over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen	Communiceren: Ideeën, meningen informatie overdragen, tactvol en effectief reageren, andere culturen	Samenwerken: met anderen resultaten bereiken, bijdragen aan gezamenlijk doel, gemeensch. belangen
3.1	Identificeren van het incident en het optreden van blootstelling																
3.2	Verrichten van een algemene risicobeoordeling op theoretische gronden																
3.3	Aanscherpen van de beoordeling op grond van feitelijke gegevens																
3.4	Bepalen van gedragconsequenties																

6.4 Kerntaak-competentie-matrix kerntaak 4 Adviseren over acute zaken

Kerntaak 4		Functie					Organisatie						Omgeving				
Adviseren over acute zaken		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	R
Processtappen		Resultaatgericht: Formuleert doelstellingen, maakt afspraken, Houdt zich aan voortgang Denkt vooruit.	Onafhankelijk: Zelfstandig en zelfbewust, Eigen standpunten innemen en verdedigen	Stressbestendig: Kaln, objectief en effectief blijven functioneren, omgaan met weerstanden	Flexibel: Aanpassen van de eigen stijl, benadering en gedrag, Openstaan voor nieuwe ideeën	Leren en reflecteren: Terugkijken op het eigen functioneren, gedrag aanpassen, ontwikkelacties, zelfontwikkelen.	Accuraat: Zorgvuldig en stipt handelen, voorkomen van fouten, nauwkeurig uitvoeren van activiteiten	Analyseren: Systematisch onderzoeken, ontleden, verbanden leggen, overzien van relaties, oorzaak gevolg	Innoveren/creativiteit: Creëren van nieuwe en originele ideeën, combineren informatie(s) en oplossingen	Oordelen: tot een mening komen die als geldig erkend wordt, op basis van beschikbare informatie en ervaring etc	Plannen, organiseren, coördineren: bepalen welke taken/activiteiten te organiseren en plannen, prioriteiten	Probleem oplossen: signaleren van problemen/knelpunten, oplossen, zelfstandig of in samenwerking	Daadkracht: Op adequate en krachtige wijze beïnvloeden van beslissingen, handelen naar een besluit.	Inleven: Onderkennen van gevoelens en behoeften van anderen, zich kunnen Verplaatsen in deze anderen	Maatschappelijk geïntereerd: geïnformeerd zijn over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen	Communiceren: Ideeën, meningen informatie overdragen, tactvol en effectief reageren, andere culturen	Samenwerken: met anderen resultaten bereiken, bijdragen aan gezamenlijk doel, gemeensch. belangen
4.1	Adviseren over onderzoek naar stofidentificatie en over meetplan in m.n. directe, maar ook indirecte, contactmedia																
4.2	Adviseren over ontsmetting en behandelplan van letselslachtoffers																
4.3	Adviseren aan SMH-keten																
4.4	Adviseren over bescherming van de population at risk																
4.5	Adviseren crisis- en risicocommunicatie																

6.5 Kerntaak-competentie-matrix kerntaak 5 Adviseren over en voorbereiding van follow-up

Kerntaak 5		Functie					Organisatie					Omgeving					
Adviseren over en voorbereiding van follow-up		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	R
Processtappen		Resultaatgericht: Formuleert doelstellingen, maakt afspraken, Houdt zich aan voortgang Denkt vooruit.	Onafhankelijk: Zelfstandig en zelfbewust, Eigen standpunten innemen en verdedigen	Stressbestendig: Kalm, objectief en effectief blijven functioneren, omgaan met weerstanden	Flexibel: Aanpassen van de eigen stijl, benadering en gedrag, Openstaan voor nieuwe ideeën	Leren en reflecteren: Terugkijken op het eigen functioneren, gedrag aanpassen, ontwikkelacties, zelfontwikkelen.	Accuraat: Zorgvuldig en stipt handelen, voorkomen van fouten, nauwkeuring uitvoeren van activiteiten	Analyseren: Systematisch onderzoeken, ontleden, verbanden leggen, overzien van relaties, oorzaak gevolg	Innoveren/creativiteit: Creëren van nieuwe en originele ideeën, combineren informatie(s) en oplossingen	Ordelen: tot een mening komen die als geldig erkend wordt, op basis van beschikbare informatie en ervaring etc	Plannen, organiseren, coördineren: bepalen welke taken/activiteiten te organiseren en plannen, prioriteiten	Probleem oplossen: signaleren van problemen/knelpunten, oplossen, zelfstandig of in samenwerking	Daadkracht: Op adequate en krachtige wijze beïnvloeden van beslissingen, handelen naar een besluit.	Inleven: Onderkennen van gevoelens en behoeften van anderen, zich kunnen Verplaatsen in deze anderen	Maatschappelijk georiënteerd: geïnformeerd zijn over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen	Communiceren: Ideeën, meningen informatie overdragen, tactvol en effectief reageren, andere culturen	Samenwerken: met anderen resultaten bereiken, bijdragen aan gezamenlijk doel, gemeensch. belangen
5.1	Analyseren noodzaak en initiëren van bemonstering van directe en indirecte contactmedia, flora en fauna en lichaamsvloeistoffen																
5.2	Analyseren van en adviseren over noodzaak follow-up																
5.3	Adviseren over en -op verzoek- verzorgen van overdracht aan reguliere zorg																
5.4	Adviseren over risicocommunicatie																

6.6 Kerntaak-competentie-matrix kerntaak 6 Afsluitend Rapporteren en Evalueren

Kerntaak 6		Functie					Organisatie					Omgeving					
Afsluitend Rapporteren en Evalueren		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	R
Processtappen		Resultaatgericht: Formuleert doelstellingen, maakt afspraken, Houdt zich aan voortgang Denkt vooruit.	Onafhankelijk: Zelfstandig en zelfbewust, Eigen standpunten innemen en verdedigen	Stressbestendig: Kalm, objectief en effectief blijven functioneren, omgaan met weerstanden	Flexibel: Aanpassen van de eigen stijl, benadering en gedrag, Openstaan voor nieuwe ideeën	Leren en reflecteren: Terugkijken op het eigen functioneren, gedrag aanpassen, ontwikkelacties, zelfontwikkelen.	Accuraat: Zorgvuldig en stipt handelen, voorkomen van fouten, nauwkeurig uitvoeren van activiteiten	Analyseren: Systematisch onderzoeken, ontleden, verbanden leggen, overzien van relaties, oorzaak gevolg	Innoveren/creativiteit: Creëren van nieuwe en originele ideeën, combineren informatie(s) en oplossingen	Ordelen: tot een mening komen die als geldig erkend wordt, op basis van beschikbare informatie en ervaring etc	Plannen, organiseren, coördineren: bepalen welke taken/activiteiten te organiseren en plannen, prioriteiten	Probleem oplossen: signaleren van problemen/knelpunten, oplossen, zelfstandig of in samenwerking	Daadkracht: Op adequate en krachtige wijze beïnvloeden van beslissingen, handelen naar een besluit.	Inleven: Onderkennen van gevoelens en behoeften van anderen, zich kunnen Verplaatsen in deze anderen	Maatschappelijk georiënteerd: geïnformeerd zijn over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen	Communiceren: Ideeën, meningen informatie overdragen, tactvol en effectief reageren, andere culturen	Samenwerken: met anderen resultaten bereiken, bijdragen aan gezamenlijk doel, gemeensch. belangen
6.1	Bijhouden logboek en verzorgen situatierapportages tijdens het gebeuren																
6.2	Nadien uitwerken van de risico- en letselbeoordeling																
6.3	Bijdragen aan de evaluatie van het operationeel optreden																
6.4	Implementeren van lessons learnt																
6.5	Optreden als getuigedeskundige																

6.7 Kerntaak-competentie-matrix kerntaak 7 Onderhouden competenties

Kerntaak 7		Functie					Organisatie						Omgeving				
Onderhouden competenties		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	O	P	R
Processtappen		Resultaatgericht: Formuleert doelstellingen, maakt afspraken, Houdt zich aan voortgang Denkt vooruit.	Onafhankelijk: Zelfstandig en zelfbewust, Eigen standpunten innemen en verdedigen	Stressbestendig: Kaln, objectief en effectief blijven functioneren, omgaan met weerstanden	Flexibel: Aanpassen van de eigen stijl, benadering en gedrag, Openstaan voor nieuwe ideeën	Leren en reflecteren: Terugkijken op het eigen functioneren, gedrag aanpassen, ontwikkelacties, zelfontwikkelen.	Accuraat: Zorgvuldig en stipt handelen, voorkomen van fouten, nauwkeurig uitvoeren van activiteiten	Analyseren: Systematisch onderzoeken, ontleden, verbanden leggen, overzien van relaties, oorzaak gevolg	Innoveren/creativiteit: Creëren van nieuwe en originele ideeën, combineren informatie(s) en oplossingen	Oordelen: tot een mening komen die als geldig erkend wordt, op basis van beschikbare informatie en ervaring etc	Plannen, organiseren, coördineren: bepalen welke taken/activiteiten te organiseren en plannen, prioriteiten	Probleem oplossen: signaleren van problemen/knelpunten, oplossen, zelfstandig of in samenwerking	Daadkracht: Op adequate en krachtige wijze beïnvloeden van beslissingen, handelen naar een besluit.	Inleven: Onderkennen van gevoelens en behoeften van anderen, zich kunnen Verplaatsen in deze anderen	Maatschappelijk geïntereerd: geïnformeerd zijn over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen	Communiceren: Ideeën, meningen informatie overdragen, tactvol en effectief reageren, andere culturen	Samenwerken: met anderen resultaten bereiken, bijdragen aan gezamenlijk doel, gemeensch. belangen
7.1	Bijhouden vakliteratuur en bijwonen vakoverleg																
7.2	Bijwonen van en bijdragen aan workshops, symposia en congressen																
7.3	Onderhouden van een ter zake relevant netwerk																
7.4	Onderhouden van vaardigheden via incidenten, oefeningen en trainingen																

Bijlage: Begrippen

Begrip	Omschrijving
Beroeps Competentie Profiel	Een op de directe beroepspraktijk gerichte set kerntaken en beroeps-competenties met succescriteria van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar.
Kerntaak	De kerntaak betreft een substantieel deel van de beroepsuitoefening naar omvang en/of belang en is kenmerkend voor de functie, d.w.z. door een belangrijk deel van de beroepsbeoefenaren wordt uitgeoefend. Een Beroeps Competentie Profiel kent een beperkt aantal kerntaken.
Werkproces	Een werkproces is een afgebakend geheel van beroepsactiviteiten binnen een kerntaak. Het werkproces kent een begin en een eind, heeft een resultaat en wordt als kenmerkend herkend in de Beroepspraktijk
Competentie	<p>Er is geen eenduidige omschrijving of definitie van een competentie. Enkele voorbeelden die worden gehanteerd zijn:</p> <p>Volgens het Kenniscentrum EVC: Het ontwikkelbare vermogen van mensen om in voorkomende situaties op adequate, doelbewuste en gemotiveerde wijze proces en resultaatgericht te handelen.</p> <p>Variant: Het (ontwikkelbare) vermogen om een (beroeps)taak uit te voeren en daarbij op adequate, doelbewuste en gemotiveerde wijze te handelen. Een competentie krijgt pas betekenis wanneer deze in de juiste (beroeps)context is geplaatst.</p> <p>Variant: Een integraal geheel van kennis, kunde, vaardigheden en houding, die een persoon binnen een (beroeps)context weet in te zetten.</p> <p>Variant: Een competentie is een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen die van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak (een rol of verantwoordelijkheid), die samengaat met de prestatie op de taak, die kan worden gemeten en getoetst aan aanvaarde normen, en die kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.</p>
Registratie Commissie	De functie van de Registratie Commissie is vergelijkbaar met die van het CvD (Commissie van Deskundigen) bij reguliere (certificatie-) schema's. De Registratie Commissie is samengesteld uit een brede vertegenwoordiging van de functie en zorgt op die manier voor een breed draagvlak binnen de branche. In het reglement van de Registratie Commissie is verder vastgelegd wat de taken en verantwoordelijkheden zijn. De Registratie Commissie is daarmee verantwoordelijk voor een correcte functiebeschrijving en de registratie-eisen.
Toetsingscommissie	De toetsingscommissie beoordeelt of een kandidaat voldoet aan de registratie-eisen, zij legt verantwoording af aan de Registratie Commissie. In het reglement van de Toetsingscommissie is verder vastgelegd wat de taken en verantwoordelijkheden zijn.

Bijlage: Afkortingen

Aforting	Omschrijving
BCD	Beroeps Competentie Document
BCP	Beroeps Competentie Profiel
CvD	College van Deskundigen
CC	Certificatie Commissie
GHOR	Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen
GAGS	Gezondheidkundig Adviseur Gevaarlijke Stoffen
AGS	Adviseur Gevaarlijke Stoffen
MPL	Meet Plan Leider
RGF	Regionaal Geneeskundig Functionaris
POG	Preventieve Openbare Gezondheidszorg
BCO	Bron Contact Onderzoek
SMH	Spoedeisende Medische Hulpverlening
GS	Gevaarlijke Stof
LPVG	Landelijk Project Versterking GAGS
MMK	Medische MilieuKunde (specialisatie (profiel) van M&G)
EPA	Entrustable Professional Activities
STANAG	Standardization Agreement (from NSA : NATO Standardization Agency)