

Leidraad oefeningen organiseren

1. Inleiding

Noodplanning bestaat uit het identificeren van risico's, het opstellen van nood- en interventieplannen, het organiseren van oefeningen en het evalueren ervan. Regelmatig oefenen is noodzakelijk om de procedures die zijn uitgewerkt in nood- en interventieplannen, te testen en te optimaliseren. Door de procedures te testen in de praktijk kunnen onvoorziene obstakels geïdentificeerd worden. Daarnaast krijgen de betrokken actoren in een oefening ook de kans om hun kennis om te zetten in ervaring en routine. Tot slot leren verschillende partners elkaar en hun werking kennen wat de samenwerking bevordert.

2. Doel van de leidraad

Het organiseren van een oefening is niet steeds een evidentie. Daarom heeft de Dienst Noodplanning en Crisisbeheer van de gouverneur Limburg (DNC) een leidraad opgesteld. Het doel van deze leidraad is om een stappenplan aan te bieden voor het organiseren van multidisciplinaire oefeningen, namelijk oefeningen waarbij twee of meerdere disciplines en/of organisaties betrokken worden (zoals bijvoorbeeld Sevesobedrijven). De leidraad dient als een houvast voor de organisator.

3. Het organiseren van een oefening

3.1. Stap 1: Afstemming met partners

Voordat de organisatie van een oefening begint, kan er al een voorbespreking worden gehouden met de discipline(s) en organisatie(s) die je wilt betrekken. Op deze manier kan alvast worden nagegaan of er voldoende ruimte, tijd en bereidheid is om een multidisciplinaire oefening te organiseren.

3.2. Stap 2: Bepalen van de oefendoelen

Wanneer je een oefening wil organiseren dien je een doel te hebben dat je wilt bereiken met de oefening. Deze doelen worden oefendoelen genoemd. Het bepalen en noteren van oefendoelen is cruciaal bij het organiseren van een oefening. Deze oefendoelen bepalen de *scope* van de oefening en zijn de basis voor de evaluatie na de oefening.

De oefendoelen slaan op de procedures of specifieke onderdelen die voortkomen uit nood- en interventieplanning. Er worden mono- en multidisciplinaire oefendoelen opgesteld die multidisciplinair dienen afgestemd te worden in het scenarioteam (stap 5).

Voorbeelden hiervan zijn:

- Informatiedoorstroming tussen deelnemende dienst A en deelnemende dienst B
- Vergaderstructuren in CC-Gem (onder andere IBOBBO en vergaderklok)
- Het inzetten van specifieke middelen zoals drones of bosbrandvoertuigen.
- Het uitvoeren van een evacuatie
- Het openstellen van een onthaalcentrum
- ...

3.3. Stap 3: Bepalen van de soort oefening

Er zijn verschillende soorten oefeningen die je kan organiseren. Afhankelijk van de oefendoelen die je hebt opgesteld kan je ook de soort oefening bepalen. Elke oefening vereist een andere inzet van de verschillende partners. Hierdoor hebben de verschillende soorten oefeningen ook een verschillende doorlooptijd voor de voorbereidingen en organisatie van de oefening. De gouden regel geldt: hoe eerder diensten gecontacteerd worden, hoe beter. Uiteindelijk wordt ook de grootte van de inzet en soort oefening opnieuw multidisciplinair afgestemd met alle betrokken partners.

Bezoek aan een risicosite: Bij een multidisciplinair bedrijfs- of terreinbezoek kan iedereen de werking van de organisatie leren kennen. Daarnaast leert de organisatie de hulpdiensten en de verwachtingen naar elkaar toe kennen. Tijdens het bezoek kunnen er vragen gesteld worden en mogelijks verbeteringen aanbevolen worden. De beheerder van de betrokken site kan gestimuleerd worden om zich voor te bereiden op noodsituaties, in overleg met de bevoegde diensten.

- Bijvoorbeeld: Een multidisciplinair bezoek aan een nieuw bedrijf met gevaarlijke stoffen.
- Doorlooptijd: 2 – 6 maanden

Alarmeringsoefening: Bij een alarmeringsoefening of bereikbaarheidsoefening worden alarmeringsprocedures, informatie-doorstroming en beschikbaarheid van personen getest.

- Bijvoorbeeld: Het testen van een permanentienummer en de kennis van de persoon die opneemt.
- Doorlooptijd: 1 maand

FAREX-oefening: Een *First Alert and Respons Exercise* is een oefening waarbij de alarmering en het aanrijden van hulpdiensten wordt getest in combinatie met een eerste multidisciplinair overleg, het motorkapoverleg.

- Bijvoorbeeld: Het aanrijden naar de juiste toegangspoort van een bedrijf/organisatie en eerste informatieoverdracht van het bedrijf/organisatie aan de hulpdiensten.
- Doorlooptijd: 4 – 8 maanden

Tafeloefening: Een tafel- of *tabletop* oefening is een denkoefening waarbij één crisisstructuur een scenario doorloopt. Het scenario wordt gesimuleerd met insteken of door middel van een tegenspel. De nadruk hiervan ligt op de vergaderstructuur en de beslissingen die genomen worden.

- Bijvoorbeeld: De oefenrace die door DNC wordt georganiseerd bij alle gemeentelijke coördinatiecomités.
- Doorlooptijd: 4 – 8 maanden

Zandbakoefening: Een zandbakoefening is een oefening waarbij meerdere crisisstructuren simultaan een scenario doorlopen. De nadruk bij deze oefening ligt op de commandostructuren, vergaderstructuren en informatiedoorstroming tussen de structuren.

- Bijvoorbeeld: De informatiedoorstroming tussen een gemeentelijk coördinatiecomité en een CP-Ops.
- Doorlooptijd: 6 – 12 maanden

Terreinoefening: Een terreinoefening is een oefening waarbij er een ontplooiing is op het terrein. Alle of een gedeelte van de betrokken diensten en hun materiaal worden ingezet in combinatie met de activatie van één of meerdere crisisstructuren.

- Bijvoorbeeld: Een oefening waarbij figuranten en simulanten slachtoffers spelen die verzorgd en getrieerd worden door de medische diensten.
- Doorlooptijd: 8 – 14 maanden

3.4. Stap 4: Multidisciplinaire afstemming

Voor de organisatie van een multidisciplinaire oefening is er een multidisciplinaire afstemming vereist. Er moet gekeken worden naar de haalbaarheid en beschikbaarheid van de verschillende diensten. Daarnaast dient de oefendatum multidisciplinair te worden afgestemd en houdt deze rekening met de oefenkalender van DNC. Zo kan er bewaakt worden dat er geen oefeningen op hetzelfde moment doorgaan en dat bepaalde diensten niet te veel belast worden. De volgende personen dienen gecontacteerd te worden:

- DNC:
 - o Voor de afstemming van de datum met de provinciale oefenkalender via noodplanning@limburg.be.
- Discipline 1: de hulpverleningszone die bevoegd is op het grondgebied inclusief de dispatching:
 - o HVZ NL: info@hvznl.be
 - o HVZ ZWL: marc.coenen@zuidwestlimburg.be
 - o BWOL: noodplanning@bwol.be
- Discipline 2: FOD Volksgezondheid
 - o Robin Hendriks: Voor medische interventies waarbij de dringende geneeskundige hulp en kruisdiensten worden ingezet en inzet van het registratieprogramma BITS (robin.hendriks@health.fgov.be).
 - o Katrien Van Herck: Voor het psychosociale luik bij een evacuatie, inzet van een PSH-netwerk en inzet van het registratieprogramma BITS (katrien.vanherck@health.fgov.be).
 - o Gemeentelijke V-PSH via de NPC van de gemeente: bij de inzet van het PSH-netwerk van de gemeente.
- Discipline 3: Politiediensten
 - o Lokale politie: SPOC noodplanning
 - PZ Beringen-Ham-Tessenderlo: Steven.vandevenne@police.belgium.eu
 - PZ Bilzen-Hoeselt-Riemst: Rohnny.biets@police.belgium.eu
 - PZ Carma: PZ.Carma.noodplanning@police.belgium.eu
 - PZ HANO: eddy.aerden@police.belgium.eu
 - PZ Haspengouw: joseph.byloos@police.belgium.eu
 - PZ Heusden-Zolder: lieze.truyers@police.belgium.eu
 - PZ Kempenland: raf.loenders@police.belgium.eu
 - PZ Lanaken-Maasmechelen: patrick.buskens@police.belgium.eu
 - PZ Limburg Regio Hoofdstad: Wim.bosmans@police.belgium.eu
 - PZ Lommel: gertjan.vandekerkhof@police.belgium.eu
 - PZ Maasland: Benny.ramaekers@police.belgium.eu

- PZ Sint-Truiden-Gingelom-Nieuwerkerken: joris.berger@police.belgium.eu
 - PZ Voeren: Luc.Vaes@police.belgium.eu
 - Federale politie: SPOC noodplanning – ingeborgh.maes@police.belgium.eu
 - Indien er alarmeringen via het CIC verlopen, dienen zij ook ingelicht te worden via ingeborgh.maes@police.belgium.eu
- Discipline 4: Logistieke ondersteuning
 - Gemeentelijke technische diensten via de NPC van de gemeente
 - Civiele bescherming: noodplanning.cb.scv-pcb@ibz.be
- Discipline 5: Informatie aan de bevolking
 - De verantwoordelijke D5 van de gemeente via de NPC van de gemeente
 - De verantwoordelijke D5 van DNC: Noodplanning@limburg.be
- NC112:
 - Indien er alarmeringen worden uitgevoerd naar de NC112 en zij deelnemende diensten dienen te alarmeren. Via noodplanning@limburg.be voor het opstellen van een instructiefiche.
 - Indien zij niet betrokken worden dienen zij op de hoogte worden gebracht van de oefening via hcs112limburg@ibz.be
- Lokale bestuur
 - Gemeentelijke noodplancoördinator (NPC)
- Experts: afhankelijk van het risico of betrokken organisaties dienen bijkomende personen betrokken te worden, bijvoorbeeld preventieadviseur van een school, uitbater van een recreatiedomein, ANB, etc.

3.5. Stap 5: Opstarten van een scenarioteam

Om de oefening voor alle betrokken diensten zinvol te maken, dient er een scenario bepaald te worden met het scenarioteam. Dit scenarioteam is een multidisciplinaire groep die zich engageert voor de ondersteuning van de organisatie van een oefening. Tijdens de oefening nemen zij een rol op als evaluator of oefenbegeleiding.

Dit scenarioteam werkt samen met de organisator de oefendoelen en type oefening verder uit. De organisator staat in voor het organiseren van verschillende overlegmomenten met het scenarioteam, het opstellen van verslagen van de overleggen en de voorbereiding ervan zoals het opstellen van een MEL (Major Event List).

Hou bij het uitwerken van het scenario rekening met een realistisch scenario, goede samenhang en tijdslijn. Wanneer een scenario niet realistisch is, is de kans op weerstand van deelnemers groter. Daarnaast dienen steeds de opgestelde oefendoelen in het achterhoofd gehouden te worden. Tot slot dient het scenario een multidisciplinair geheel te zijn. Zo voorkom je dat tijdens de oefening verschillende disciplines naast elkaar oefenen en de beeldvorming niet bij elke deelnemer hetzelfde zou zijn.

Indien er specifieke afspraken zijn vastgelegd rond het risico waarop geoefend wordt dient hier rekening mee gehouden te worden. Kijk zeker na of er een BNIP, actiekaart of DIP (brandweer) hierrond bestaat, zorg ervoor dat de juiste partners betrokken zijn en hou hiermee rekening bij het verloop.

Indien niet alle aspecten worden uitgevoerd zoals in de realiteit dienen er insteekfiches opgesteld te worden door de organisator. Deze insteekfiches sturen het scenario mee de correcte richting op en geven deelnemers voldoende informatie mee om hun deel in de oefening correct uit te voeren. Daarnaast kan er ook gewerkt worden met een tegenspel. Op deze manier dienen de insteekfiches niet op papier afgegeven te worden maar kan er bijvoorbeeld een CP-Ops geënceneerd worden om de informatiedoorstroom realistischer te doen laten aanvoelen.

3.6. Stap 6: De oefening zelf

Voorafgaand aan de oefening dient er een briefing verspreid te worden naar de deelnemers, evaluatoren en oefenbegeleiding. Idealiter is dit minstens een week voor de oefening. In deze briefing is opgenomen wat er van hen verwacht wordt alsook het tijdstip waarop de oefening door zal gaan. De volgende zaken dienen in de briefing te worden opgenomen:

- Doelstelling van de oefening
- Wat voor type oefening het is
- Overzicht van organisaties die deelnemen
- Timing van de oefening
- Meteo: effectieve meteo of vooraf bepaalde meteo?
- Gebruikte ASTRID-groepen of DMO-communicatie
- Duiding van geforceerd verloop van een oefening: levert begrip op wanneer oefenleiding oefening bijstuurt of genomen beslissingen van de deelnemers moet overrulen
- Er wordt duidelijk gemaakt indien er met fictieve meteo wordt geoefend
- Welke alarmeringen effectief worden uitgevoerd en welke fictief
- Afspraken rond prioritair aanrijden
- Veiligheidsvoorschriften (terug te vinden in 5. Veiligheidsvoorschriften onderaan)

Dit dient om onduidelijkheden tijdens de oefening te voorkomen.

De personen die niet meedoen aan de oefening dragen een oefenhesje met als opdruk de functie in de oefening. Zorg ervoor dat het voor deelnemers duidelijk is wie welke rol invult. DNC heeft oefenhesjes ter beschikking voor alle diensten in Limburg die hier gebruik van willen maken. Via noodplanning@limburg.be kunnen deze gereserveerd worden. DNC werkt het volgende kleurenschema:

- Rood: oefenleiding
- Wit: oefenbegeleiding
- Groen: evaluator
- Geel: observator
- Zwart: effectieve pers
- Zwarte petten met opdruk oefenpers: fictieve pers

Voor evaluatoren wordt er een evaluatiechecklist voorzien tijdens de oefening. Deze checklist bevat de oefendoelen die bepaald zijn. De evaluatoren oordelen dan of deze oefendoelen behaald zijn of niet.

Voor de oefenbegeleiding wordt er een overzicht voorzien van het scenario, bepaalde aandachtspunten en triggers waar zij rekening mee dienen te houden. Dit biedt een houvast voor de oefenbegeleiding om de oefening steeds in de juiste richting te sturen en niet te laten ontsporen.

Voor grotere oefeningen kan er gekozen worden om te werken met een gespreksgroep via onder andere Whatsapp om te communiceren met de oefenbegeleiding en evaluatoren.

Deelnemers kunnen afhankelijk van de soort oefening op verschillende plaatsen vertrekken. Deelnemers kunnen van op de eigen standplaats of een afwachtingszone vertrekken of reeds op de plaats van oefening verzamelen. Indien er een groot aantal deelnemers vertrekt vanop een afwachtingszone dient er gewerkt te worden met een timekeeper.

3.7. Stap 7: Na de oefening

Wanneer de oefening is afgelopen, dient dit gecommuniceerd te worden bij alle deelnemende diensten. Indien ook het CIC en de NC112 mee oefenden, dient de oefening ook bij hun afgemeld te worden.

Vlak na de oefening houdt de organisatie een hotwash debriefing met de deelnemers ter plaatse. Bij deze debriefing wordt naar één positief punt en één werkpunt gevraagd. Zo kunnen de eerste verse ervaringen van de oefening meteen aan de organisatie overgebracht worden.

Daarnaast verzamelt de organisator de evaluaties van de verschillende evaluatoren. Idealiter krijgen evaluatoren twee weken de tijd om hun evaluatie uit te schrijven. Binnen deze termijn zit de oefening nog vers in het geheugen. De organisator bundelt de evaluaties in een evaluatierapport.

Indien het een grote oefening betreft zoals een zandbak- of terreinoefening kan het aangewezen zijn om een evaluatievergadering te organiseren. Op deze vergadering wordt het voorlopige evaluatierapport doorgenomen en worden onduidelijke punten besproken. Zo is de intentie in elk evaluatierapport duidelijk.

Op het einde van het rapport dienen aandachtspunten en actiepunten geïdentificeerd te worden. Deze punten worden besproken met de betrokken diensten en vervolgens wordt hier een actieplan aan gekoppeld. Zo kunnen bijvoorbeeld bepaalde procedures bijgestuurd worden, opleidingen georganiseerd worden, etc. Belangrijk is dat er met de resultaten van de oefening ook effectief acties ondernomen worden.

4. Actoren in de oefening

Bij de organisatie van een oefening zijn er verschillende actoren met een specifieke rol. Probeer zeker de rol van observator, evaluator en oefenbegeleiding te beperken tot het noodzakelijke. Zo wordt de oefening niet te veel beïnvloed door alle oefenhesjes aanwezig en kunnen deelnemers elkaar vinden zonder een grote externe druk.

Organisator is de persoon of dienst die de oefening organiseert en de eindverantwoordelijkheid draagt. Deze persoon zorgt ervoor dat alle stappen in deze leidraad doorlopen worden en ziet toe op de volledige voorbereiding, uitvoering, logistieke organisatie en evaluatie van de oefening. Deze persoon staat in voor de opstelling van briefings, evaluatieformulieren, MEL, betrokkenheid van

multidisciplinaire partners, het uiteindelijke evaluatieverslag en de opvolging van de actiepunten uit het evaluatieverslag.

Deelnemer is een lid of vertegenwoordiger van een discipline, cel of organisatie die tijdens de oefening de handelingen en procedures uitvoert zoals in een reële situatie. De deelnemer wordt niet betrokken in de voorbereiding van de oefening en is niet op de hoogte van het scenario van de oefening om de realiteit zo goed mogelijk te benaderen.

→ Aandachtspunt: Bekijk de mogelijkheden voor erkenning voor permanente recycling of vergoeding voor deelnemers.

Observatoren zijn personen die het verloop van de oefening louter observeren met als doel hiervan bij te leren. Het aantal observatoren wordt idealiter tot een strikt minimum beperkt om de oefening zo weinig mogelijk te beïnvloeden. Observatoren dragen een geel oefenhesje.

Evaluatoren zijn personen die de oefening of een deelaspect ervan op een objectieve manier evalueren. De evaluator houdt bij zijn evaluatie de vooropgestelde oefendoelen in het achterhoofd. Een evaluator grijpt niet in tijdens een oefening en houdt zich zoveel mogelijk op de achtergrond. Idealiter wordt hem een evaluatieformulier met oefendoelen en voldoende vrije ruimte overhandigd door de organisator. Na de oefening stelt de evaluator een uitgebreid verslag op en bezorgt hij deze binnen de gevraagde termijn aan de organisator. Evaluatoren dragen een groen oefenhesje.

Oefenbegeleiding zijn leden van het scenarioteam die op de dag van de oefening waken over de aanwezigheid van de nodige deelnemers, het scenario en het behalen van de oefendoelen. Zij zorgen samen voor het goede en veilige verloop van de oefening. De oefenbegeleiding kan ingrijpen in de oefening wanneer het onveilig zou worden of indien de acties een invloed hebben op het scenario waardoor de oefening dreigt te ontsporen. Aan de hand van een MEL en triggers, kan de oefenbegeleiding de oefening goed opvolgen en ingrijpen waar nodig. Oefenbegeleiders dragen een wit oefenhesje.

De oefenbegeleiding begeleidt na de oefening de *hotwash debriefing*. Nadien geeft de oefenbegeleiding de resultaten van de debriefing en haar eigen waarnemingen en evaluatiepunten door aan de organisatie.

Timekeeper is een persoon die onderdeel is van de oefenbegeleiding. Een timekeeper zorgt voor een realistisch en tijdig vertrek van deelnemers uit een afwachtingszone. De organisator van de oefening bezorgt aan de timekeeper een overzicht met vertrekuren voor de oefening afgestemd op de vertrektijden op de standplaats.

Fictieve pers zijn personen die tegenspel bieden als journalist. Zij kunnen een pet dragen met opschrift van oefenpers en spelen een rol tijdens de oefening. Dit is niet te verwarren met effectieve pers die verslag uitbrengen over de oefening.

Figuranten zijn personen die in de oefening getroffen kunnen spelen. Zij kunnen bevolen worden te evacueren of te schuilen. Idealiter zijn figuranten minstens 16 jaar oud omwille van de mogelijke psychologische impact op de figurant. Zij spelen een noodsituatie na wat een impact kan achterlaten. Zij kunnen specifieke rollen toebedeeld krijgen zodat het onthaalcentrum hierdoor acties dient te ondernemen. Zij dragen idealiter een *lanyard* met belangrijke informatie voor hun rol en identificatie.

Simulanten zijn geofende acteurs die slachtoffer spelen en verzorgd dienen te worden door de medische diensten. Vanuit de kruisdiensten bestaan de organisaties VOS en VENUS. Zij kunnen ervaren simulanten tegen een kostprijs aanbieden. Deze simulanten worden realistisch geschminkt. De contactgegevens zijn:

- VOS – Het Rode Kruis: Annick.Martens@rodekruis.be
- VENUS – Het Vlaamse Kruis: frank.gielen@hvk.be & gunther.groenen@hvk.be

Zowel figuranten als simulanten dienen goed gebrieft en begeleid te worden over hun rol tijdens de oefening.

5. Veiligheidsvoorschriften

Tijdens een oefening kunnen er verschillende codewoorden gebruikt worden door deelnemers, evaluatoren en oefenbegeleiding. De codewoorden met hun betekenis zijn:

- Strike
Wanneer een deelnemer, figurant of simulant zich niet meer in staat voelt om verder zijn of haar rol op te nemen, zich onwel voelt of zich werkelijk verwond heeft.
- Lock out
Indien aan een figurant of simulant gevraagd wordt om even te stoppen met acteren.
- No play
Wanneer er een echt slachtoffer is gevallen tijdens de oefening zonder een grote impact. De oefening kan voor een gedeelte stilgelegd worden.
- No play, no play, no play – einde oefening
Wanneer hulpdiensten worden opgeroepen voor een echte interventie, wanneer de oefening dient stilgelegd te worden of om het definitieve einde aan te kondigen van de oefening.

6. Ondersteuning door DNC

De Dienst Noodplanning en Crisisbeheer van de gouverneur Limburg verbindt zich er toe om zoveel mogelijk ondersteuning te bieden bij de organisatie van oefeningen in de provincie Limburg. De dienst kan deelnemen aan het scenarioteam, klankbord zijn voor de organisator, logistieke hulp aanbieden door het aanreiken van oefenhesjes, de rol van evaluator of oefenbegeleiding opnemen, etc.

Aarzel niet om contact op te nemen met ons over jouw ideeën, mogelijke vragen of voor inspiratie!

Hoe organiseer je een Multidisciplinaire oefening?

Een overzicht van de te doorlopen stappen:

1

Afstemming partners

Is er voldoende ruimte, tijd, en bereidheid voor de oefening?

2

Oefendoelen

Opstellen van mono- en multidisciplinaire oefendoelen

3

Soort oefening

Bepaal de soort oefening met bijhorende inzet en voorbereidingstijd

4

Multidisciplinaire afstemming

Haalbaarheid en beschikbaarheid van partners

5

Scenarioteam

Uitwerking oefendoelen, type oefening en het scenario

6

Oefening zelf

Briefing, oefenhesjes, evaluatiechecklisten

7

Evaluatie

Hotwash debriefing, evaluatierapport en/of -vergadering, actieplan