

Schrijfwijzer OTO-jaarevaluatieverslag

Versie: mei 2009

Titelblad OTO-jaarevaluatieverslag met evaluatiejaar, samensteller(s) en versienummer en -datum; eventueel verrijken met beeldmateriaal.

NIFV, Academie voor Crisisbeheersing
Postbus 7010, 6801 HA Arnhem
T 026 355 24 30
F 026 351 50 51
info@nifv.nl

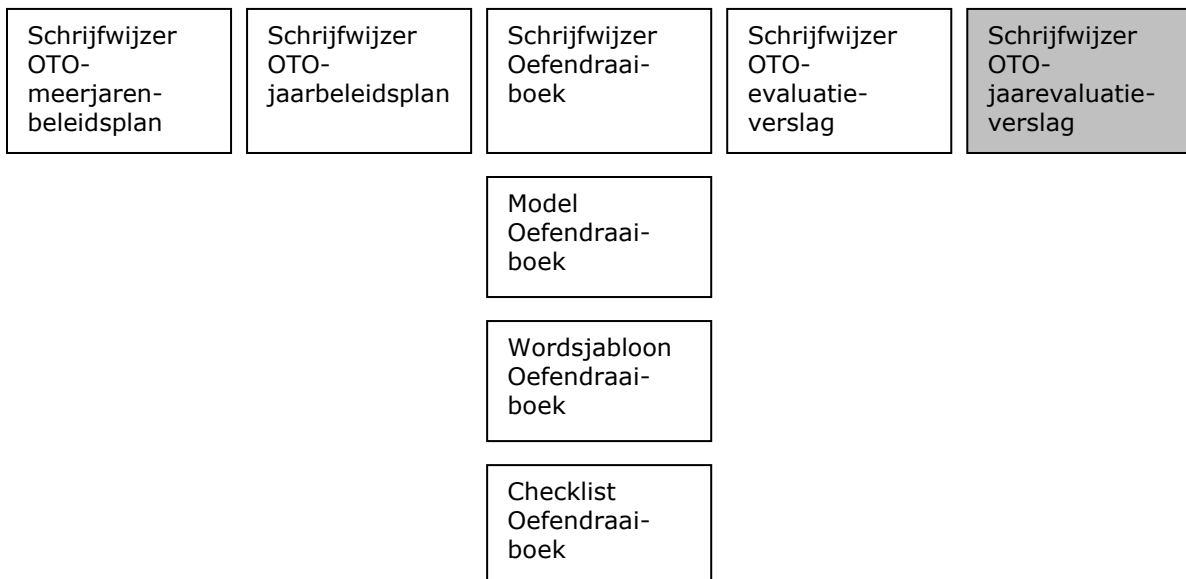
PLATO, Universiteit Leiden
Postbus 9555, 2300 RB Leiden
T 071 527 34 18
plato@plato.leidenuniv.nl

Voorwoord

Deze Schrijfwijzer OTO-jaarevaluatieverslag is in opdracht van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties ontwikkeld, om het maken van concrete verslagen voor OTO-jaarevaluaties te vergemakkelijken.

Eerder zijn in het kader van Effectief Oefenen oefenhulpmiddelen ontwikkeld in samenspraak met het veld: de zogeheten Formats Effectief Oefenen. Er blijkt behoefte te bestaan aan hulp bij de vertaling van de theorie van deze Formats naar een praktische uitwerking. Daarom zijn nu nieuwe oefenhulpmiddelen ontwikkeld, zoals deze Schrijfwijzer. Een kort overzicht van alle nieuwe oefenhulpmiddelen vind je in onderstaand overzicht. De Schrijfwijzer die nu voor je ligt is daarin met grijs aangegeven. Voor verdere uitleg over deze hulpmiddelen en het gebruik ervan is een apart document opgesteld, dat is terug te vinden op: www.infopuntveiligheid.nl, Steunpunt Effectief Oefenen, dossier Multidisciplinair Opleiden en Oefenen, Hulpmiddelen bij het oefenen.

De bedoeling is dat werken met deze hulpmiddelen leidt tot uitwisselbaarheid en eenvoudig gebruik van elkaars OTO-documenten. Deze aanpak is gunstig voor de investering in tijd en geld.



Deze Schrijfwijzer OTO-jaarevaluatieverslag is dus een van de nieuwe oefenhulpmiddelen. Het OTO-jaarevaluatieverslag is het jaarverslag van de uitgevoerde OTO-activiteiten die in het afgelopen jaar hebben plaatsgevonden, en de resultaten daarvan. Deze resultaten worden vervolgens afgezet tegen de doelen uit het OTO-meerjarenbeleidsplan en –jaarbeleidsplan. Uitgaande van die doelen wordt teruggekeken en vooruitgekeken. Dat betekent dat in een deel van het OTO-jaarevaluatieverslag het afgelopen jaar wordt beschreven, terwijl in een ander deel vooruit wordt geblikt: wat betekenen de leerpunten en conclusies voor het OTO-beleid? Zo is het OTO-jaarevaluatieverslag ook de basis voor kwaliteitsverbetering.

Deze Schrijfwijzer OTO-jaarevaluatieverslag is opgesteld zoals een dergelijk verslag er, onderverdeeld in hoofdstukken, uit zou kunnen zien. Daarbij wordt per hoofdstuk eerst in algemene zin de relevante inhoud beschreven en vervolgens per onderdeel concreet uitgewerkt (in geel kader). Deze Schrijfwijzer bevat dus, na uitleg in technische zin, een concreet uitgewerkt OTO-jaarevaluatieverslag. Het mag duidelijk zijn dat dit een voorbeelduitwerking is. Het eigen OTO-jaarevaluatieverslag zal immers andere OTO-(beleids)doelen betreffen met andere OTO-activiteiten, andere resultaten en dus ook andere conclusies en beleidsimplicaties.

Deze Schrijfwijzer is vooral bedoeld om de gebruiker (de evaluator) inzicht te geven in datgene waarover nagedacht moet worden om zo goed mogelijk lering te trekken uit de OTO-activiteiten die in een jaar hebben plaatsgevonden. De volgorde waarin de onderdelen aandacht krijgen is minder belangrijk dan dát alle onderdelen aandacht krijgen en onderling samenhangen.

Het OTO-jaarevaluatieverslag, opgesteld volgens de aanwijzingen uit deze Schrijfwijzer, is een jaarevaluatieverslag in de meest uitgebreide vorm. Je kunt overwegen verschillende versies van het verslag te maken, toegespitst op de verschillende doelgroepen. Denk aan bijvoorbeeld de eigen OTO-organisatie, de opdrachtgever(s) of financiers. Deze versies kunnen variëren in omvang of in de accenten die worden gelegd.

Zoals aangegeven zijn de nieuwe oefenhulpmiddelen tot stand gekomen op basis van de eerder ontwikkelde Formats uit Effectief Oefenen. Deze zijn in uitleg en uitwerking verbeterd door praktijkervaren trainers en getoetst aan procesmanagers oefenen, tijdens workshops die in maart 2009 zijn gehouden. Dit alles om de Schrijfwijzers op bruikbaarheid te testen en het de gebruikers zo gemakkelijk mogelijk te maken bij het opstellen van de verschillende OTO-documenten.

Succes ermee!

Inhoud

(Inhoudsopgave nog maken)

Inleiding

De functie van de inleiding bij het OTO-jaarevaluatieverslag is de lezer kort te laten zien waar het document over gaat en hoe het is opgebouwd. Zo kan de lezer inschatten of hij/zij het stuk wil lezen en waarop hij/zij de aandacht wil richten. In de inleiding komen de volgende punten beknopt aan bod:

Korte toelichting op de inhoud van het document

Geef hier aan, welke onderwerpen in het document aan de orde komen. Je kunt beschrijven dat in het vervolg van het document eerst wordt teruggeblikt op het oefenjaar, door een overzicht te geven van de uitgevoerde OTO-activiteiten en de resultaten ervan. En dat vervolgens uit die resultaten lering wordt getrokken voor de toekomst: welke conclusies zijn te trekken, en wat betekent dat mogelijk voor het OTO-beleid?

Ook een financiële verantwoording is onderdeel van het OTO-jaarevaluatieverslag.

Leeswijzer

Beschrijf hier hoe het document is opgebouwd: wat zijn de hoofdstukken en wat komt daarin achtereenvolgens aan de orde? Je kunt de leeswijzer ook integreren in de toelichting op de inhoud van het document.

Uitwerking

Dit OTO-jaarevaluatieverslag heeft ten doel om terug te kijken op alle OTO-activiteiten welke het afgelopen jaar zijn uitgevoerd.

In dit OTO-jaarevaluatieverslag worden de conclusies en aanbevelingen van alle afzonderlijke OTO-evaluatieverslagen uit het afgelopen jaar samengevat tot algemene conclusies en wordt aangegeven wat dat betekent voor het OTO-beleid. Op die manier geeft het OTO-jaarevaluatieverslag dus input aan het OTO-jaarbeleidsplan voor het komende jaar.

De conclusies en aanbevelingen uit de afzonderlijke OTO-evaluatieverslagen worden in dit OTO-jaarevaluatieverslag dan ook slechts op hoofdlijnen weergegeven.

Leeswijzer

Allereerst wordt in hoofdstuk 1 een overzicht gegeven van de uitgevoerde OTO-activiteiten. Vervolgens wordt in hoofdstuk 2 een overzicht gegeven van de resultaten van de uitgevoerde OTO-activiteiten. In hoofdstuk 3 is de financiële verantwoording over het afgelopen jaar opgenomen. In hoofdstuk 4 wordt eerst een overzicht gegeven van de belangrijkste conclusies uit de OTO-evaluatieverslagen van het afgelopen jaar. Op basis hiervan wordt vervolgens aangegeven wat dit betekent voor het OTO-jaarbeleid: wat zou daarin moeten worden aangepast of bijgesteld? Dit is input voor het OTO-jaarbeleidsplan voor het komende jaar.

In hoofdstuk 5 is een bestuurlijke samenvatting van dit OTO-jaarevaluatieverslag opgenomen.

1. Overzicht van uitgevoerde OTO-activiteiten

In dit hoofdstuk wordt schematisch weergegeven, welke OTO-activiteiten in dit jaar zijn uitgevoerd.

Startpunt hierbij is het OTO-jaarbeleidsplan. Daarin is een globale jaarplanning opgenomen van de geplande OTO-activiteiten. In die jaarplanning is schematisch aangegeven voor welke doelgroepen welke OTO-activiteiten gepland zijn, wat de doelen en functies ervan zijn, wat de vorm en inhoud zijn en wanneer ze zullen plaatsvinden. Het betreft dus het jaarschema van de geplande OTO-activiteiten. In het OTO-jaarevaluatieverslag actualiseer je dit schema, door dit in te vullen met de OTO-activiteiten die daadwerkelijk hebben plaatsgevonden.

Schrijf ook een toelichting bij het jaarschema:

- Welke activiteiten waren wel gepland, maar zijn niet uitgevoerd? Wat is daar de reden van? En wat gebeurt hier in de toekomst mee?
- Zijn er ook activiteiten die niet gepland waren, maar die wél hebben plaatsgevonden? Waarom zijn deze toegevoegd? En wat wil men hier in de toekomst mee?

<u>Uitwerking</u>					
Geplande en uitgevoerde OTO-activiteiten:					
Gepland					
Doelgroep	Doel	Functie	Vorm	Inhoud	Planning
GBT, ROT, CoPI, GMT	Informatie kunnen analyseren op relevantie voor eigen en ander niveau	Leren, Oriënteren, Samenwerken	Workshop	Informatiemanagement	1 ^e kwartaal
GBT, ROT, CoPI, GMT	Noodzaak inzien van goede proces- en structuurafspraken	Leren, Oriënteren, Samenwerken	Workshop	Crisismanagementtools	1 ^e en 2 ^e kwartaal
GBT, ROT, CoPI, GMT	Kort en zakelijk besluitvormingsproces	Leren, Oriënteren, Samenwerken	Workshop	Crisisbesluitvormingsprocedure	1 ^e en 2 ^e kwartaal
Verslagleggers	Opstellen correcte sitraps	Leren	Opleiding	Opstellen Situatierapportage	2 ^e kwartaal
Plotters	Invullen correcte collectieve beeldvorming	Leren	Opleiding	Invullen collectieve beeldvorming	2 ^e en 3 ^e kwartaal
GBT, ROT	Goede operationele coördinatie, goede beleidsadvisering, snelle en zakelijke besluitvorming	Testen	Oefening	Informatiemanagement Crisismanagementtools en Crisisbesluitvormingsprocedure	3 ^e en 4 ^e kwartaal
Uitgevoerd					
De workshops over de 3 verschillende thema's zijn voor de doelgroepen afzonderlijk verzorgd, om een voor hen zo vertrouwd mogelijke omgeving te creëren.					
De workshops zijn voor het niveau GBT 4x uitgevoerd in de maanden februari en maart, voor het ROT 3x in de maanden januari en februari, voor het CoPI 7x in de maanden januari, februari en maart en voor het GMT 6x eveneens in de maanden januari, februari en maart. In totaal is elk van de 3 workshops dus 20x uitgevoerd.					
De opleidingen voor verslagleggers en voor plotters zijn elk 1x verzorgd in respectievelijk					

de maand mei en in de maand juli.

De oefening GBT – ROT is 3x gehouden in de maanden september, oktober en november.

Alle OTO-activiteiten uit het OTO-jaarbeleidsplan van het afgelopen jaar zijn daarmee overeenkomstig de planning van het jaarschema uitgevoerd.

In het kader van de naderende invoering van de Wet op de Veiligheidsregio's is er, in afwijking van het OTO-meerjarenbeleidsplan, voor gekozen om aan de oefeningen GBT – ROT nu ook al leden van de calamiteitenorganisatie van het Waterschap en van Defensie deel te laten nemen. Dit had voornamelijk tot doel om met elkaar kennis te maken en al enige basale kennis van elkaars werkwijzen en mogelijkheden op te doen.

2. Overzicht van de resultaten van de OTO-activiteiten

In dit hoofdstuk geef je een samenvattend overzicht van de resultaten van de OTO-activiteiten uit het afgelopen jaar. Hierbij baseer je je op de resultaten van de afzonderlijke OTO-activiteiten, zoals beschreven in de afzonderlijke OTO-evaluatieverslagen.

Het gaat om het geven van een samenvattend beeld van de resultaten van de OTO-activiteiten en de effecten daarvan op het, voor dit jaar, voorgenomen beleid. Op die manier kun je ook komen tot aanbevelingen voor het OTO-jaarbeleidsplan voor het komende jaar. Dat betekent dat dus niet alle gedetailleerde informatie uit de afzonderlijke OTO-evaluatieverslagen hoeft te worden opgenomen. Daarvoor kun je verwijzen naar die afzonderlijke evaluatieverslagen.

Dit hoofdstuk omvat de drie onderstaande paragrafen.

2.1 De omvang van de deelname

Geef hier de omvang (het 'volume') aan van het aantal personen dat heeft deelgenomen aan de OTO-activiteiten. Je kunt dit op verschillende manieren uitdrukken:

- Hoeveel mensen hebben in het betreffende jaar deelgenomen aan de afzonderlijke OTO-activiteiten?
- Hoeveel mensen betreft dit in totaal (voor alle OTO-activiteiten samen)?
- Om hoeveel eenheden gaat het, per OTO-activiteit en in totaal?
- En hoe verhouden al bovenstaande gegevens zich tot de totale doelgroep? Dat wil zeggen: welk percentage van de doelgroep heeft wél deelgenomen, welk percentage niet? Licht dit zonodig nader toe.

Uitwerking		
OTO-activiteit	Gepland aantal deelnemers	Werkelijk aantal deelnemers
Workshop informatiemanagement GBT	30	28
Workshop informatiemanagement ROT	27	27
Workshop informatiemanagement CoPI	49	49
Workshop informatiemanagement GMT	30	28
Workshop crisismanagementtools GBT	30	30
Workshop crisismanagementtools ROT	27	27
Workshop crisismanagementtools CoPI	49	45
Workshop crisismanagementtools GMT	30	26
Workshop crisisbesluitvormingsprocedure GBT	30	26
Workshop crisisbesluitvormingsprocedure ROT	27	27
Workshop crisisbesluitvormingsprocedure CoPI	49	48
Workshop crisisbesluitvormingsprocedure GMT	30	30
Opleiding verslagleggers	16	16
Opleiding plotters	16	16
Oefening GBT - ROT	48	48
Totaal	488	471

Afwezigheid van een aantal deelnemers is voornamelijk veroorzaakt door dubbelboekingen in agenda's en door ziekte.
In totaal heeft ruim 96% van de geplande deelnemers daadwerkelijk deelgenomen aan de OTO-activiteiten.

2.2 De inhoud van de OTO-activiteiten

Beschrijf hier, in samenvattende zin, waar de OTO-activiteiten zich inhoudelijk op richtten. Dus:

- M.b.t. opleidingen: welke onderwerpen/thema's en doelgroepen/niveau stonden hierin centraal? Geef deze op hoofdlijnen aan en motiveer de keuze voor deze thema's. Is er een eventuele link met eerdere of toekomstige thema's, noem deze dan ook.
- M.b.t. trainingen: welke vaardigheden/thema's en doelgroepen/niveau kwamen hierin aan de orde? En waarom?
- M.b.t. oefeningen: op welke problematiek(en)/thema's en doelgroepen/niveau richtte(n) deze zich? Met andere woorden: wat waren in globale zin de processen, omstandigheden, situaties en dergelijke waarmee men bij de oefeningen in aanraking kwam?

Uitwerking

Zoals aangegeven in het OTO-jaarbeleidsplan zou dit jaar vooral worden geïnvesteerd in kennis en vaardigheden op de niveaus GBT, ROT, CoPI en GMT door middel van workshops. Aansluitend daarop zouden opleidingen voor verslagleggers en plotters worden verzorgd. Ten slotte zouden oefeningen voor GBT en ROT gezamenlijk worden georganiseerd.

Onderstaand een beknopt overzicht van de inhoud van de uitgevoerde OTO-activiteiten.

In hoofdstuk 1 van dit OTO-jaarevaluatieverslag staat schematisch weergegeven welke doelen, functie en vorm aan deze OTO-activiteiten waren verbonden.

De workshops Informatiemanagement voor GBT, ROT, CoPI en GMT hadden voornamelijk tot doel om de deelnemers inzicht te geven in de wijze waarop zij informatie moeten analyseren op relevantie voor hun eigen niveau of een ander niveau. In het laatste geval is nadrukkelijk aandacht besteed aan de wijze waarop deze informatie dan moet worden voorzien van adviezen c.q. voorstellen ter besluitvorming.

In het verlengde hiervan zijn voor dezelfde doelgroepen workshops Crisismanagementtools georganiseerd, waarbij het maken en bewaken van goede proces- en structuurafspraken centraal stond. Het maken van deze afspraken is essentieel om kort en zakelijk overleg te kunnen voeren.

Als laatste in deze cyclus zijn, voor dezelfde doelgroepen, workshops Crisisbesluitvormingsprocedure georganiseerd, waarbij het doorlopen van de processen Beeldvorming, Oordeelsvorming en Besluitvorming centraal stond. Met name het proces Oordeelsvorming heeft hierbij veel aandacht gekregen, omdat bij het doorlopen van dit proces in beeld wordt gebracht wat argumenten voor besluitvorming zijn, wat mogelijke alternatieven zijn en de overwegingen om niet voor die alternatieven te kiezen.

De opleiding voor de verslagleggers had een tweeledig doel. Enerzijds ging het erom hen aan te leren hoe zij goede situaties moeten opstellen. Anderzijds was het van belang hen ervan te doordringen dat zij deel uitmaken van het team en dus vragen moeten stellen wanneer hen niet duidelijk is hoe zij informatie uit het overleg in de situatie moeten opnemen.

De opleiding voor de plotters had dezelfde doelen als die voor de verslagleggers, maar dan gericht op het creëren van collectieve beeldvorming ten behoeve van het team waar zij deel van uitmaken.

Beide opleidingen waren erop gericht om verslagleggers en plotters voor te bereiden op de oefeningen GBT – ROT die later dit jaar zijn gehouden en zodoende GBT en ROT beter te faciliteren in korte en zakelijke besluitvorming en verslaglegging.

De oefeningen GBT – ROT waren er met name op gericht om deze teams te trainen in korte, zakelijke besluitvorming en in onderlinge samenwerking. Tijdens de oefeningen GBT – ROT is gebleken dat de workshops en opleidingen hun vruchten hebben afgeworpen: in de oefeningen bleek dat er sprake was van korte, zakelijke besluitvorming, goede advisering, juiste collectieve beeldvorming en heldere situaties.

2.3 De kwaliteit van de OTO-activiteiten

Geef in deze paragraaf aan, hoe 'goed' er is opgeleid, getraind of geoefend. Het gaat daarbij om onder andere de volgende vragen:

- Hoe diepgaand waren de OTO-activiteiten; kwamen de onderwerpen grondig/uitputtend of meer globaal aan de orde?
- In welke mate sloten ze aan bij het beginniveau van de deelnemers?
- Hoe gemotiveerd en betrokken waren de deelnemers bij de uitvoering?
- Wat kan gezegd worden over de kwaliteit van degenen die de OTO-activiteiten aanboden?
- Hoe goed hebben de deelnemers het er vanaf gebracht, wat zijn de (aantoonbare) resultaten?
- Wat zijn eventuele andere gebleken opbrengsten, tekorten of effecten naar aanleiding van de OTO-activiteiten?
- Hoe is een en ander gemeten?

Uitwerking

1. Workshops Informatiemanagement:

De meeste GBT-leden waren niet geheel blanco op dit gebied. Vooral de nieuwe GBT-leden gaven in de evaluatie aan dat zij door deze workshop een helder beeld hebben gekregen van de wijze waarop zij moeten beoordelen of ingebrachte informatie inderdaad thuis hoort op het niveau GBT en dus hetzij bestuurlijk van aard is, hetzij een zodanig operationeel knelpunt betreft dat de Operationeel Leider met hen wil afstemmen alvorens de (operationele) knoop door te hakken.

De meeste ROT-leden wisten wat Informatiemanagement inhoudt. Vooral de functie Samenwerken heeft veel rendement opgeleverd doordat men nog niet echt gewend was om monodisciplinaire informatie in multidisciplinair verband met elkaar te delen en te bezien op onderlinge dwarsverbanden en afhankelijkheden. Men vond dit essentieel om tot goede bestuurlijke advisering te kunnen komen.

Informatiemanagement was voor nagenoeg alle CoPI-leden een onbekend fenomeen. Unaniem werd tijdens de evaluaties aangegeven dat men nu zicht had gekregen op een instrument dat hen in staat stelt om informatie op de juiste waarde te schatten, multidisciplinair af te stemmen en daardoor goede situaties aan het ROT te kunnen opstellen.

Bij een aantal GMT's bestond enige weerstand tegen deze workshop (ook tegen Crisismanagementtools), omdat men niet gewend was om zo gestructureerd te werken en liever vasthield aan de oude vertrouwde (ongestructureerde) werkwijze. Tijdens de evaluatie van de workshops werd aangegeven dat men nu niet alleen het nut van deze structuur inzag, maar vooral ook de meerwaarde die ontstond door het onderling delen van informatie en bespreken van

dwarsverbanden en afhankelijkheden.

2. Workshops Crisismanagementtools:

Bij de GBT's ontstond voornamelijk dezelfde situatie als tijdens de workshops Informatiemanagement (ervaren en minder ervaren leden) met dezelfde uitkomsten. In een aantal GBT's heeft men tijdens de workshop ervaring opgedaan met een technisch voorzitter die vooral het proces bewaakt en men gaf aan daar grote voordelen in te zien.

In de ROT's gaf men over het algemeen aan dat de theorie helder was, maar dat de toepassing daarvan, aan de hand van kleine scenario's, toch lastig bleek. Vooral de discipline om tijdens het overleg geen telefoontjes te plegen en niet tussentijds te overleggen met leden van de eigen sectie was voor velen moeilijk op te brengen. Een aantal Operationeel Leiders gaf ook aan dat het voor hen lastig was om hun collega's tot de orde te roepen en zodoende de structuur vast te houden.

Veel CoPI-leden gaven aan dat het in de praktijk lastig zal zijn om deze structuur vast te houden. Dit wordt voornamelijk veroorzaakt door de hectiek van het incident op hun niveau, de druk vanuit de eenheden en de beschikbare tijd om tot een goede sitrap aan het ROT te komen. De behoefte is geuit om dit in oefeningen met het ROT en in oefeningen met veldeenheden te beoefenen.

In de GMT's was aanvankelijk dezelfde weerstand als bij Informatiemanagement. Omdat dit werd verwacht is vooral gewerkt met een aantal kleine scenario's, na afloop waarvan de oefenleiding terugblikte, tips en aanbevelingen gaf en deze direct in het volgende scenario liet toepassen. GMT-leden gaven aan dat dit een prettige werkvorm was en zij daardoor het nut en de noodzaak van gestructureerd werken hebben ingezien.

3. Workshops Crisisbesluitvormingsprocedure:

Zowel de ervaren als de minder ervaren GBT-leden gaven aan dat het behandelen van de crisisbesluitvormingsprocedure het belang van goede oordeelsvorming helder had gemaakt, omdat deze essentieel is voor goede besluitvorming. Voorheen had men de neiging om de oordeelsvorming (en dus het scenariodenken) over te slaan en van de beeldvorming meteen over te stappen op de besluitvorming. Wel werd hier een aantal keren bij opgemerkt dat dit ook een relatie heeft naar de kwaliteit van de sitrap/advisering van de Operationeel Leider.

Bij de ROT's was over het algemeen de materie helder en werd deze tijdens het oefenen met kleine scenario's goed doorlopen. Voor velen was het echter moeilijk om de onderdelen van de crisisbesluitvormingsprocedure af te ronden met een collectief beeld. Daar waar dit wel gebeurde werd dit beeld niet gevisualiseerd.

Voor de meeste CoPI-leden was het proces van beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming gesneden koek. Ook hier was er geen aandacht voor het vormen van een collectief beeld. Velen legden een relatie naar de vergaderklok en gaven aan dat met name de beeldvorming zoveel tijd vergde, dat men er niet in slaagde om het hele proces binnen die klok af te ronden en tot een sitrap te kunnen komen. Ook hier werd de behoefte tot oefenen geuit.

Binnen de GMT's was er dit maal geen weerstand, maar veel leergierigheid omdat dit voor nagenoeg iedereen onbekende materie was en men hier ook de meerwaarde voor de dagelijkse werkzaamheden van inzag. Unaniem werd aangegeven dat men veel geleerd had en dat vooral het onderdeel oordeelsvorming zijn waarde had bewezen.

4. Opleiding verslagleggers:

Voor de meeste verslagleggers was een sitrap een onbekend fenomeen. De workshop heeft veel helderheid verschaft in de structuur van de sitrap. Aan de hand van voorbeelden van een ROT-overleg dienden de verslagleggers zelf de sitrap in te vullen. Aan het einde van de opleiding lukte dit over het algemeen goed. De behoefte is geuit dit in een echte ROT-oefening te beoefenen.

5. Opleiding plotters:

Voor de meeste plotters was niet bekend welk model zij voor collectieve beeldvorming moesten hanteren. Oefenen met het model van een sitrap ten behoeve van de collectieve beeldvorming bracht hier veel duidelijkheid in en over het algemeen wist men dit, aan de hand van voorbeelden van een ROT-overleg, correct in te vullen. De behoefte is geuit dit in een echte ROT-oefening te beoefenen.

6. Oefening GBT-ROT (hierbij zijn ook verslagleggers en plotters betrokken):

ROT:

- Monodisciplinaire informatie werd over het algemeen goed gedeeld tijdens het multidisciplinaire overleg.
- Een aantal ROT-leden had, op basis van de eerdere workshops, voor zichzelf checklists gemaakt; tijdens de evaluatie gaven zij aan dat deze hen goed hadden geholpen om hun rol goed in te vullen.
- De Operationeel Leiders wisten zich alle drie goed op te stellen als technisch voorzitter, hebben zich niet met de inhoud bemoeid en vooral het proces bewaakt.
- De collectieve beeldvorming blijft een punt van aandacht: het is moeilijk om de onderdelen van de crisisbesluitvormingsprocedure echt per onderdeel te doorlopen, af te ronden met een collectief beeld en dan pas over te gaan naar het volgende onderdeel. Men had de neiging om voor elk operationeel item de procedure te doorlopen en dit daarna voor het volgende operationele item te doen.
- Analyseren van de informatie op bestuurlijke relevantie en op basis daarvan bestuurlijke adviezen op te stellen was voor velen in het begin lastig. Na een eerste overleg met het GBT kreeg men in de gaten wat voor het GBT de belangrijke aandachtspunten en prioriteiten waren, waardoor dit aanmerkelijk beter verliep. (De oefenleiding heeft er op gestuurd dat het GBT dit moest aangeven.)
- Deelname door leden van de calamiteitenorganisatie van het Waterschap en van Defensie heeft over en weer veel inzicht verschaft in elkaars (on)mogelijkheden en bevoegdheden.

GBT:

- Voor een aantal GBT-leden was het wennen om de adviezen van de Operationeel Leider te accepteren; men had de neiging om de inhoud in te duiken en als het ware het ROT-overleg nogmaals te voeren, maar dan op GBT-niveau. Nadat de voorzitters van de GBT's hadden aangegeven waar voor hen de belangrijke aandachtspunten en prioriteiten lagen bleken de Operationeel Leiders in staat om sitraps op te stellen waar geen operationele zaken in zaten, tenzij dit echte knelpunten waren waar zij het GBT, als adviseur, voor nodig hadden. Vanaf dat moment kreeg het GBT ook echt de bestuurlijke en strategische zaken voorgeschoteld.
- De GBT-vergaderingen verliepen gestructureerd en gedisciplineerd, maar af en toe ontstond de neiging om van de beeldvorming direct over te stappen op de besluitvorming. Dit gebeurde soms ook in gevallen waarin de Operationeel Leider in zijn sitrap duidelijk een aantal mogelijke scenario's had geschetst.

- Deelname door leden van de calamiteitenorganisatie van het Waterschap en van Defensie heeft over en weer veel inzicht verschaft in elkaars (on)mogelijkheden en bevoegdheden.

Verslagleggers:

Dit was voor hen de eerste oefening. Over het algemeen hebben zij het geleerde uit de workshops goed toegepast. De verslagleggers hebben het als prettig ervaren dat hun voorzitter, vóór het schorsen van het overleg, hen de gelegenheid gaf hun verslag voor te lezen, waardoor iedereen (ook zichzelf) dit verslag op juistheid en volledigheid kon controleren.

Plotters:

Dit was voor hen de eerste oefening. Over het algemeen kon de collectieve beeldvorming goed ingevuld worden. Een aantal keren werden de plotters onvoldoende aangestuurd door hun voorzitter, waardoor zij zelf gingen interpreteren welke informatie van belang was voor de collectieve beeldvorming en bij welke rubriek deze moest worden ondergebracht.

Verslagleggers en plotters hebben het allen als prettig ervaren dat het verslag werd gecontroleerd aan het einde van het overleg, waardoor ook kon worden gecontroleerd of verslag en collectieve beeldvorming met elkaar overeenstemden.

3. Financiële verantwoording

Voorafgaand aan het jaar is in het OTO-jaarbeleidsplan een begroting opgenomen voor de OTO-activiteiten. In dit hoofdstuk van het OTO-jaarevaluatieverslag kijk je daarop terug, en vergelijk je de werkelijk gemaakte kosten met de begrote kosten. Dit hoofdstuk is daarmee een verantwoording naar met name de financiers en de opdrachtgever(s) van de OTO-activiteiten.

3.1 Begrote kosten en werkelijke kosten

Neem in dit hoofdstuk een schematisch overzicht op van de begrote kosten met daarnaast de werkelijk gemaakte kosten. Het gaat hierbij om uiteenlopende directe en indirecte kosten, bijvoorbeeld:

- Personele kosten: benodigde uren voor ontwikkeling/uitvoering/vervolg, inhuur van derden (zowel "OTO-personeel" als deelnemers);
- Materiële kosten: bijvoorbeeld huur van ruimten, enscenering, catering, kopieerkosten;
- Kosten voor ondersteuning door derden: bijvoorbeeld secretariael of technisch/inhoudelijk.

De begrote kosten zijn opgenomen in het OTO-jaarbeleidsplan; hanteer dit overzicht als uitgangspunt voor je schema.

De werkelijk gemaakte kosten kun je terugvinden in de verslagen van de afzonderlijke OTO-activiteiten. Mocht dit niet het geval zijn, doe dan navraag bij bijvoorbeeld de degene die verantwoordelijk was voor de OTO-activiteit(en) en/of de financiële administratie. Zet de werkelijk gemaakte kosten in je schema naast de begrote kosten.

Vergelijk de begrote kosten met de gemaakte kosten: zijn er grote verschillen, licht dan toe waardoor dat komt.

Je kunt ervoor kiezen een totaaloverzicht te maken voor alle OTO-activiteiten samen, of dit te splitsen in aparte overzichten voor opleidings-, trainings- en oefenkosten.

Uitwerking			
OTO-activiteit	Doelgroep	Begroot	Werkelijk
Workshops Informatiemanagement (20 x)	GBT, ROT, CoPI, GMT	€ 27.000,=	€ 25.600,=
Workshops Crisismanagementtools (20 x)	GBT, ROT, CoPI, GMT	€ 27.000,=	€ 27.000,=
Workshops Crisisbesluitvormingsprocedure (20 x)	GBT, ROT, CoPI, GMT	€ 27.000,=	€ 25.600,=
Opleiding ondersteuners (1 x)	Verslagleggers	€ 2.052,=	€ 2.052,=
Opleiding plotters (1 x)	Plotters	€ 2.052,=	€ 2.052,=
Oefeningen GBT – ROT (3 x)	GBT, ROT	€ 9.132,=	€ 8.451,=
Totaal		€ 94.236,=	€ 90.755,=

N.B.: het positief saldo wordt voornamelijk veroorzaakt doordat niet alle deelnemers zijn komen opdagen: dus lagere personeelskosten en lagere cateringkosten.

3.2 Financiële conclusies voor het komende jaar

Wat zijn de leerpunten uit paragraaf 3.1? Bijvoorbeeld:

- Er was goed begroot. Hoe kan het komende jaar op dit inzicht worden voortgebouwd?
- Er waren (grote) verschillen tussen begrote kosten en werkelijke kosten. In paragraaf 3.1 is aangegeven waardoor dat kwam. Geef hier vervolgens aan, hoe wordt omgegaan met een eventueel financieel tekort of overschot. En hoe wordt geprobeerd in de toekomst beter te begroten? Hoe kunnen bijvoorbeeld kosten omlaag worden gebracht en inkomsten omhoog worden gebracht?

Uitwerking

Uit het financieel overzicht blijkt dat we de kosten voor de OTO-activiteiten van het afgelopen jaar goed begroot hebben.

De parameters welke we gebruiken voor de begroting blijken goed te zijn.

Het verdient aanbeveling om voor de begroting van het OTO-jaarbeleidsplan aan te sluiten bij de CBS-index en de parameters derhalve te verhogen met 2%.

Gebruik van eenzelfde presentatie/scenario voor meerdere doelgroepen, maar met specifieke aandachtspunten/knelpunten/dilemma's per OTO-activiteit en doelgroep kan ertoe leiden dat we de kosten voor voorbereiding/ontwikkeling kunnen reduceren.

Het verdient aanbeveling om in het nieuwe OTO-jaarbeleidsplan hiertoe een opdracht te verstrekken aan de Regionale multidisciplinaire werkgroep OTO.

4. Conclusies en beleidsimplicaties

In de voorgaande hoofdstukken is aangegeven welke OTO-activiteiten het afgelopen jaar zijn uitgevoerd en wat daarvan, blijkend uit de afzonderlijke OTO-evaluatieverslagen, de resultaten waren. In dit hoofdstuk analyseer je die informatie en vertaal je dit in conclusies en beleidsimplicaties: daarbij geef je aan, wat de conclusies betekenen voor het toekomstige OTO-beleid. Dit hoofdstuk is de inhoudelijke verantwoording van het afgelopen OTO-jaar.

4.1 De doelen uit het jaarbeleidsplan en meerjarenbeleidsplan

In deze paragraaf analyseer je, in welke mate de doelen uit het OTO-jaarbeleidsplan zijn gerealiseerd.

Ook analyseer je in hoeverre je nog op de lijn zit van de gestelde meerjarenbeleidsdoelen (uit het OTO-meerjarenbeleidsplan) en de uitwerking daarvan over de vier jaren heen. In principe is het de bedoeling dat het voorgestelde OTO-meerjarenbeleid wordt gevolgd, zodat na de vier jaren de meerjarenbeleidsdoelen zijn bereikt. In de praktijk wordt echter om verschillende redenen soms afgeweken van het voorgestelde OTO-meerjarenbeleid:

- Soms wordt in een jaar om praktische redenen, bijvoorbeeld agendatechnische problemen, afgeweken van het voorgestelde OTO-meerjarenbeleid. Dan wordt bijvoorbeeld het jaar erna een inhaalslag gemaakt.
- Soms zijn er inhoudelijke redenen om af te wijken van het voorgestelde OTO-meerjarenbeleid. Er zijn dan bijvoorbeeld belangrijke nieuwe richtlijnen uitgekomen, die een ingrijpende wijziging in de taakuitoefening met zich meebrengen. Op basis hiervan kan besloten worden de meerjarenbeleidsdoelen bij te stellen.

Al met al is het dus van belang om aan het eind van het OTO-jaar te analyseren of de gestelde jaarbeleidsdoelen en meerjarenbeleidsdoelen zijn of worden bereikt, waarom wel/niet en wat daar eventueel de consequenties van zijn.

Ter informatie: de meerjarenbeleidsdoelen zijn de doelen die de OTO-activiteiten 'richten'; de jaarbeleidsdoelen zijn de doelen die de OTO-activiteiten 'inrichten'. Deze doelen zijn opgenomen in respectievelijk het meerjarenbeleidsplan en het jaarbeleidsplan. In die plannen is ook aangegeven, hoe de evaluatie van deze beleidsdoelen was beoogd. Raadpleeg de informatie uit die plannen daarom ook bij het uitvoeren van deze analyse en het schrijven van deze paragraaf.

Herhaal, om de doelen te analyseren, in deze paragraaf eerst de bovengenoemde doelen uit het OTO-meerjarenbeleidsplan en OTO-jaarbeleidsplan (die betrekking hebben op het afgelopen jaar). Je herhaalt dus, wat volgens de plannen de bedoeling was dat er in het afgelopen jaar bereikt zou worden. Analyseer vervolgens in hoeverre die doelen gerealiseerd zijn. Omdat het gaat om beleidsdoelen zul je hiervoor niet alleen de OTO-evaluatieverslagen moeten raadplegen, maar ook bredere informatie moeten hebben. Bijvoorbeeld (afhankelijk van de beleidsdoelen): informatie over de personeelsbezetting, feitelijk uitgevoerde OTO-activiteiten, lijsten van deelnemers aan OTO-activiteiten, tevredenheid over OTO-activiteiten en dergelijke. Geef bij elk van de doelen aan, in welke mate dat doel wel of niet bereikt is en waardoor dat komt.

Beschrijf samenvattend welke conclusies je hierbij trekt: wat zijn mogelijke gevolgen voor het vastgestelde OTO-meerjarenbeleidsplan en het OTO-jaarbeleidsplan voor het komende jaar? En wat zijn op basis daarvan de aanbevelingen?

Uitwerking

Algemene conclusies m.b.t. de beleidsdoelen:

Over het algemeen kan worden geconcludeerd dat de workshops voor elke doelgroep een zodanig rendement hebben opgeleverd dat voor het komend jaar het accent kan worden gelegd op oefenen.

Ook de opleidingen voor de verslagleggers en plotters hebben goed rendement opgeleverd, zoals is gebleken uit hun deelname aan de oefeningen GBT-ROT.

Afhankelijk van de hoeveelheid nieuwe instroom op de onderscheiden niveaus moet wel ruimte worden ingebouwd om voor hen de workshops te kunnen verzorgen.

Het OTO-meerjarenbeleidsplan en het OTO-jaarbeleidsplan geven voor dit jaar als doel aan:

"Primair ligt onze aandacht in 2009 en 2010 op het ontwikkelen en bekwamen van de niveaus CoPI, ROT, GMT (inclusief Uitvoeringsverantwoordelijken), GBT en RBT (dus investeren in kennis en vaardigheden in het eerste jaar). Aan het eind van 2010 moeten we kunnen constateren dat we op de niveaus CoPI, ROT, GMT, GBT en RBT over een zodanig slagvaardige en daadkrachtige crisisbeheersingsorganisatie beschikken, dat we in de jaren 2011 en 2012 kunnen investeren in de samenwerking en afstemming bij de crisisbeheersing met het Waterschap en Defensie."

Uit paragraaf 2.3 van dit verslag mag worden geconcludeerd de voor 2009 en 2010 gestelde doelen in 2009 zijn gerealiseerd voor de niveaus CoPI, ROT, GMT en GBT. Voor de niveaus Uitvoeringsverantwoordelijkheden en RBT zijn in 2009 geen OTO-activiteiten georganiseerd.

Specifieke conclusies m.b.t. de beleidsdoelen:

- Maken en bewaken van structuur- en procesafspraken vraagt op ieder niveau nog aandacht.
- Analyseren van informatie op relevantie voor een ander niveau wordt sterk bevorderd door tijdens het eerste contact tussen niveaus af te spreken wat men over en weer van elkaar verwacht.
- Werken met een technisch voorzitter bevordert dat de afgesproken structuur wordt bewaakt.
- Er is op het niveau ROT nog onvoldoende discipline om zich tijdens het overleg te concentreren op dit overleg en zich niet aan het overleg te onttrekken.
- Binnen het GBT ontstond de neiging om de besluitvorming van het ROT nog eens over te doen in plaats van te luisteren naar de adviezen van Operationeel Leider en daar kritische vragen over te stellen.
- Deelname door leden van de calamiteitenorganisatie van het Waterschap en van Defensie aan de oefening GBT-ROT heeft over en weer veel inzicht verschaft in elkaars (on)mogelijkheden en bevoegdheden.
- Op CoPI-niveau wordt verwacht dat men in de praktijk de structuur niet zal weten vast te houden door de hectiek van het incident en de druk vanuit veldeenheden en ROT.
- Op veel niveaus bestaat de neiging om bij de crisisbesluitvormingsprocedure de oordeelsvorming over te slaan en van de beeldvorming direct over te stappen op de besluitvorming.
- Vooral binnen het ROT ontstond de neiging om de crisisbesluitvormingsprocedure per operationeel item te doorlopen in plaats van het doorlopen van de onderdelen van deze procedure voor alle operationele items en daarna pas over te stappen naar het volgende onderdeel uit de crisisbesluitvormingsprocedure.
- De collectieve beeldvorming werd tijdens de oefeningen GBT-ROT wel gevisualiseerd, maar nog onvoldoende aangestuurd door de voorzitters.

Beleidsimplicaties voor OTO-jaarbeleid:

Op basis van de bevindingen adviseren wij om in het OTO-jaarbeleid van het komende jaar rekening te houden met de volgende zaken:

Organiseer workshops, zoals deze afgelopen jaar zijn georganiseerd, het komend jaar alleen nog maar voor nieuwe instroom.

Organiseer het volgend jaar oefeningen voor de niveaus CoPI, ROT, GMT en GBT waarbij het toepassen van Crisismanagementtools (structuur- en procesafspraken, collectieve beeldvorming en verslaglegging) en het toepassen van de Crisisbesluitvormingsprocedure centrale doelen dienen te zijn.

Laat leden van de calamiteitenorganisatie van het Waterschap en van Defensie deelnemen aan oefeningen op de niveaus GBT-ROT en ROT-GBT-RBT.

Sluit deze oefencyclus af met een oefening op het niveau RBT.

In opbouw van eenvoudig naar complex dienen dit de volgende oefeningen te zijn:

- CoPI met veldeenheden
- CoPI met ROT
- GMT met Uitvoeringsverantwoordelijken
- GMT met ROT
- CoPI met GMT en ROT
- GMT met ROT en GBT
- ROT met GBT
- ROT met 2 GBT's en RBT

Beleidsimplicaties voor OTO-meerjarenbeleid:

Op basis van de bevindingen van het afgelopen jaar kan het OTO-meerjarenbeleidsplan 2009 – 2012 ongewijzigd als leidraad blijven gelden voor de aangegeven beleidsperiode.

4.2 Overige resultaten en aanbevelingen

In de vorige paragraaf heb je geanalyseerd, wat de conclusies zijn bij de doelen uit het OTO-meerjarenbeleidsplan en OTO-jaarbeleidsplan. Op basis daarvan heb je aangegeven wat dat betekent voor het toekomstige OTO-beleid.

Daarnaast echter levert de analyse van het afgeronde OTO-jaar je vaak nog meer inzichten op. Je hebt bijvoorbeeld suggesties om de uitvoering en het verloop van de OTO-activiteiten zélf aan te passen. Of je hebt aanbevelingen voor de organisatiestructuur, middelen en dergelijke. Al dit soort resultaten en aanbevelingen kunnen worden opgenomen in deze paragraaf.

Uitwerking

- Een aantal ROT-leden heeft voor zichzelf checklists gemaakt naar aanleiding van de workshops; deze bleken voor hen een goed hulpmiddel om hun rol goed in te kunnen vullen. Het verdient aanbeveling om voor alle functionarissen binnen de crisisorganisatie functionele checklists te maken.
- Verslagleggers en plotters hebben tijdens de oefeningen hun meerwaarde bewezen. Laat verslagleggers en plotters structureel aan de oefeningen deelnemen.

5. Bestuurlijke samenvatting

Hier geef je een managementsamenvatting, waarin de hoofdlijnen van het OTO-jaarevaluatieverslag zijn opgenomen. Deze samenvatting kun je eventueel ook aan het begin van het document opnemen, zodat men er niet naar hoeft te zoeken. Uit de managementsamenvatting moeten de hoofdlijnen van het OTO-jaarevaluatieverslag blijken.

Je geeft hier ook aan wat de implicaties zijn voor het OTO-jaarbeleidsplan voor het komende jaar en eventueel het OTO-meerjarenbeleidsplan. Je vertaalt de ervaringen van het afgelopen jaar dus naar verbeteringen voor de (langere termijn) planning.

Uitwerking

In dit OTO-jaarevaluatieverslag wordt teruggeblikt op de mate waarin de doelen uit het OTO-meerjarenbeleidsplan en het OTO-jaarbeleidsplan 2009 zijn gerealiseerd, en wat dat betekent voor het OTO-jaarbeleid van het komende jaar en eventueel het OTO-meerjarenbeleid.

Doelen:

Het OTO-meerjarenbeleidsplan geeft als doel voor de periode 2009 – 2010 aan: "Primair ligt onze aandacht in 2009 en 2010 op het ontwikkelen en bekwamen van de niveaus CoPI, ROT, GMT (inclusief Uitvoeringsverantwoordelijken), GBT en RBT (dus investeren in kennis en vaardigheden in het eerste jaar). Aan het eind van 2010 moeten we kunnen constateren dat we op de niveaus CoPI, ROT, GMT, GBT en RBT over een zodanig slagvaardige en daadkrachtige crisisbeheersingsorganisatie beschikken, dat we in de jaren 2011 en 2012 kunnen investeren in de samenwerking en afstemming bij de crisisbeheersing met het Waterschap en Defensie." Uit paragraaf 2.3 van dit verslag mag worden geconcludeerd de voor 2009 en 2010 gestelde doelen in 2009 zijn gerealiseerd voor de niveaus CoPI, ROT, GMT en GBT. Voor de niveaus Uitvoeringsverantwoordelijkheden en RBT zijn in 2009 geen OTO-activiteiten georganiseerd.

In het OTO-jaarbeleidsplan 2009 is dit als volgt uitgewerkt: "Zoals voor deze planperiode staat vermeld in het OTO-meerjarenbeleidsplan, zal het accent in het komende jaar vooral liggen op het investeren in kennis en vaardigheden".

Uitgevoerde OTO-activiteiten:

In het afgelopen jaar zijn hiertoe vooral workshops georganiseerd. Dit betrof workshops Informatiemanagement, Crisismanagementtools en Crisisbesluitvormingsprocedure voor de niveaus CoPI, ROT, GMT en GBT. Daarnaast zijn opleidingen verzorgd voor verslagleggers en plotters. Het jaar is afgerond met oefeningen voor de niveaus GBT en ROT gezamenlijk, waar ook verslagleggers en plotters aan hebben deelgenomen.

Resultaten:

De workshops en oefeningen uit 2009 hebben het beoogde resultaat opgeleverd.

Algemene conclusies m.b.t. de beleidsdoelen:

de beleidsdoelen van 2009 zijn gerealiseerd zodat het voorgenomen beleid, zoals vermeld in het meerjarenbeleidsplan gecontinueerd kan worden.

Specifieke conclusies m.b.t. de beleidsdoelen:

- Het maken en bewaken goede structuur- en procesafspraken vraagt op

ieder niveau nog aandacht.

- Collectieve beeldvorming is een essentieel instrument om collectief draagvlak te creëren binnen een team, maar dit wordt nog onvoldoende aangestuurd door de voorzitters.
- De crisisbesluitvormingsprocedure kent de onderdelen beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming. Met name bij de oordeelsvorming worden mogelijke scenario's besproken teneinde mogelijkheden en alternatieven in beeld te brengen en op basis daarvan tot onderbouwde besluitvorming te komen. Over het algemeen had men op elk niveau de neiging om dit belangrijke onderdeel over te slaan.
- Binnen het GBT ontstond de neiging om de besluitvorming van het ROT nog eens over te doen in plaats van te luisteren naar de adviezen van Operationeel Leider en daar kritische vragen over te stellen.
- Deelname door leden van de calamiteitenorganisatie van het Waterschap en van Defensie aan de oefening GBT-ROT heeft over en weer veel inzicht verschaft in elkaars (on)mogelijkheden en bevoegdheden.
- De verslagleggers en plotters hebben tijdens de oefeningen GBT-ROT hun meerwaarde bewezen.
- De OTO-activiteiten uit 2009 zijn gerealiseerd binnen de begroting van het OTO-jaarbeleidsplan (zelfs met een klein overschot).

Gelet op deze conclusies en de doelen uit het OTO-meerjarenbeleidsplan en het OTO-jaarbeleidsplan voor het afgelopen jaar mag worden geconcludeerd dat deze doelen binnen de gestelde begroting zijn gerealiseerd.

Beleidsimplicaties:

Organiseer workshops, zoals deze afgelopen jaar zijn georganiseerd, het komend jaar alleen nog maar voor nieuwe instroom.

Organiseer het volgend jaar oefeningen voor de niveaus CoPI, ROT, GMT en GBT waarbij het toepassen van Crisismanagementtools (structuur- en procesafspraken, collectieve beeldvorming en verslaglegging) en het toepassen van de Crisisbesluitvormingsprocedure centrale doelen dienen te zijn.

Sluit deze oefencyclus af met een oefening op het niveau RBT.

Laat leden van de calamiteitenorganisatie van het Waterschap en van Defensie deelnemen aan oefeningen op de niveaus GBT-ROT en ROT-GBT-RBT.

In opbouw van eenvoudig naar complex dienen dit de volgende oefeningen te zijn:

- CoPI met veldeenheden
- CoPI met ROT
- GMT met Uitvoeringsverantwoordelijken
- GMT met ROT
- CoPI met GMT en ROT
- GMT met ROT en GBT
- ROT met GBT
- ROT met 2 GBT's en RBT

Overige aanbevelingen:

- Laat verslagleggers en plotters structureel aan de oefeningen deelnemen.
- Het verdient aanbeveling om voor alle functionarissen binnen de crisisorganisatie functionele checklists te maken.