

Leergang Adviseur beleid en bestuur

Doel

Na het volgen van deze leergang bent u vakbekwaam om als beginnend adviseur beleid en bestuur te fungeren.

Doelgroep

Adviseurs die werkzaam zijn bij een veiligheidsorganisatie in de functie van bijvoorbeeld (strategisch) beleidsmedewerker, stafmedewerker bestuur of beleidsadviseur bestuurlijke zaken.

Functieprofiel

Een adviseur beleid en bestuur kan op verschillende plaatsen in de organisatie van een veiligheidsregio werkzaam zijn. Bijvoorbeeld op een stafbureau of beleidsbureau.

Waar hij ook zit, de adviseur beleid en bestuur adviseert vanuit een generalistische opstelling: met oog voor de verschillende hulpverleningsdisciplines en hun samenhang en samenwerking.

De adviseur beleid en bestuur ressorteert onder een hoofd van een stafunit of een beleidsunit of rechtstreeks onder de verantwoordelijke lijnmanager. Hij heeft in principe een staf- en geen lijnverantwoordelijkheid.

De vraagstukken van de adviseur liggen hoofdzakelijk op tactisch niveau. Ze betreffen meerdere organisatieonderdelen. Ze hebben structurele veranderingen in de financiering tot gevolg en kunnen bestuurlijk gevoelig liggen.

Functienamen voor de adviseur beleid en bestuur zijn divers. Ze worden in de veiligheidsregio vaak 'beleidsmedewerker' genoemd, maar andere aanduidingen komen ook voor, zoals 'stafmedewerker bestuur' en 'beleidsadviseur bestuurlijke zaken'.

Kerntaken

Binnen de werkzaamheden van de adviseur beleid en bestuur zijn vier kerntaken te onderscheiden:

Kerntaak 1: Een adviesopdracht definiëren/een adviesrelatie ontwikkelen

De adviseur beleid en bestuur adviseert soms ad hoc en informeel. Maar vaak komen zijn adviezen projectmatig tot stand. Daarbij speelt een aantal zaken:

- het formuleren van het doel van de opdracht
- de visie op het vraagstuk
- eisen aan de oplossing
- belangrijke betrokkenen
- de planning

- het verkennen van de ruimte in de aanpak.
- Daarnaast speelt het ontwikkelen van een goede adviesrelatie tussen de adviseur beleid en bestuur en de opdrachtgever een rol.

Kerntaak 2: Het adviesproces inrichten en uitvoeren

Afhankelijk van de vraag en de context kiest de adviseur beleid en bestuur een adviesbenadering, stelt hij een projectplan op. Hij analyseert en genereert oplossingen. Maar creëert ook draagvlak onder de relevante partijen. Door bijvoorbeeld zorgen en problemen met hen te bespreken en naar ideeën te vragen, komt hij tot een passend en gedragen advies.

Kerntaak 3: Het advies opstellen en uitbrengen

Het adviesproces mondt uit in een rapportage naar de opdrachtgever en eventuele andere betrokkenen in de veiligheidsregio. Daarna volgt de besluitvorming.

Kerntaak 4: Participeren in netwerken/relevante gremia

Netwerken zijn cruciaal voor een adviseur beleid en bestuur. Ze helpen hem te anticiperen op ontwikkelingen. Bovendien kan hij klankborden over beleidsvoornemens en kunnen andere partijen hem zo betrekken bij relevante zaken.

Inhoud

De leergang is opgebouwd volgens het principe van duaal leren: een combinatie van werken en leren. Dit houdt in dat u afwisselend leert op de Brandweeracademie en op uw werkplek. Een groot deel van het leertraject voert u op uw werkplek uit. Daar werkt u aan relevante, productieve opdrachten voor (en in opdracht van) gewoonlijk het eigen korps of de eigen regio. Het leren op de werkplek is een essentieel onderdeel van de leergang. Zonder deze activiteit kunt u de leergang niet afronden.

Leren op de Brandweeracademie

In deze leergang komen onder andere de volgende thema's aan bod:

- adviseren en advieswerkzaamheden
- positieanalyse, de rol van de adviseur
- managementrollen
- (participeren in) netwerken
- fasering in het adviesproces
- belangen afwegen
- besluitvorming
- presenteren.

Leren op de werkplek

U krijgt op de werkplek, naast opdrachten in het kader van de proeve van bekwaamheid, leeropdrachten ter oriëntatie op het beroep.

Toetsing en certificering

De proeve van bekwaamheid bestaat uit de volgende onderdelen:

- Opdrachtformulering
- Plan van aanpak
- Adviesnotitie
 - Opdracht 1: Adviesnotitie opstellen
 - Opdracht 2: Adviesnotitie presenteren
- Leerprocesverslag
- Eindgesprek.

Het Nederlands bureau brandweerexamens (Nbbe) is verantwoordelijk voor de uitvoering van de examens. Kijk voor meer informatie op www.nbbe.nl. Hier kunt u ook de toetswijzer van deze leergang downloaden.

Toelatingseisen

Zie hiervoor de instroomeisen die u kunt downloaden op www.brandweeracademie.nl.

Vrijstellingen

U kunt vrijstelling krijgen voor de proeveonderdelen:

- Plan van aanpak schrijven
- Adviesnotitie (opdracht 1, Adviesnotitie opstellen en opdracht 2, Adviesnotitie presenteren).

Hiervoor geldt dat uitsluitend vrijstelling kan worden verkregen voor alle drie de proeveonderdelen.

De procedure voor het krijgen van vrijstellingen is gebaseerd op het principe van EVC (= erkennen van verworven competenties). EVC kijkt nadrukkelijk naar het geheel van formeel, non-formeel en informeel leren uit alle situaties van functioneren: onderwijs, werk, vrije tijd, maatschappelijke participatie en vrijwilligerswerk. Het doel is het verlenen van vrijstellingen voor (onderdelen van) de proeve(n) van bekwaamheid.

Meer informatie over vrijstellingen, beoordelingscriteria en het aanvragen van een vrijstelling vindt u op www.nbbe.nl.

Studiebelasting en duur

De studiebelasting van de leergang is 9 ECTS-studiepunten (252 uur), verdeeld over 30 onderwijsweken.

Deze 252 uur zijn als volgt verdeeld:

- 90 uur onderwijs (15 dagen van 6 lesuren)
- 120 uur leren op de werkplek (15 dagen van 8 uur)
- 42 uur zelfstudie.

Startdatum

Zie www.brandweeracademie.nl

Locatie

Brandweeracademie in Arnhem en de eigen werkplek.

Aantal deelnemers

Minimaal zes en maximaal zestien.

Kosten

De kosten zijn € 7.400, exclusief een subsidie van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) tot maximaal 75%. Meer informatie over de BZK-subsidieregeling kunt u downloaden op www.brandweeracademie.nl.

Deze kosten zijn exclusief literatuurkosten (ongeveer € 210) en examenkosten (€ 1.595).

Eventuele kosten voor het uitvoeren van projecten en leren op de werkplek (zoals eventuele kopieer- en huisvestingskosten) komen voor rekening van de deelnemer.

Aanmelden

U kunt zich aanmelden met behulp van het aanmeldingsformulier op www.brandweeracademie.nl. Als u werkzaam bent bij een regionale of gemeentelijke brandweer, verloopt de aanmelding via de trajectbegeleider van uw regio.

Aanmelden kan tot maximaal tien weken voor de start van de leergang.

Meer informatie

Contactpersoon: Marjon Kloppers

Telefoon: 026 355 23 70

E-mail: marjon.kloppers@nifv.nl