

LEERGANG BCM OP HOOFDLIJNEN

In dit overzicht vind je de korte beschrijving van onderwerpen en opdrachten tijdens de leergang.

Stap 0 Kennismaking en introductie	
Vorbereidingsopdrachten vóór fysieke bijeenkomst	n.v.t.
Uit te voeren opdrachten na fysieke bijeenkomst	n.v.t.
Stap 1 Ken je organisatie	
Vorbereidingsopdrachten vóór fysieke bijeenkomst (inleveren 1 week voor de bijeenkomst)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inventariseer in jouw organisatie welke planvorming er (in ontwikkeling) is op het gebied van BCM. Upload jouw overzicht via het formulier op de ELO. 2. Upload het organogram van jouw organisatie in de ELO en neem het organogram ook mee naar de fysieke bijeenkomst. 3. Beantwoord in de ELO de vraag hoe goed jij de 4 rollen al beheerst. 4. Denk terug aan het meest succesvolle project waar je ooit aan deelgenomen hebt. Benoem 5 factoren die bijgedragen hebben aan dit succes. Noem 3 zaken die jullie anders/beter hadden kunnen doen. Hoe neem jij deze lessen mee in de voorbereiding en uitvoering van het BCM-traject? Vul het formulier in op de ELO. 5. Bedenk wat jij wilt leren tijdens de leergang. Formuleer jouw leerdoelen en neem deze mee naar de bijeenkomst.
Fysieke lesdag	Onderwerpen: BCM-proces, kernprocessen van de organisatie, BCM-opdracht, vier petten van de deelnemer
Uit te voeren opdrachten na fysieke bijeenkomst (inleveren 1 week voor de volgende bijeenkomst)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schrijf de BCM-opdracht die jij voor de leergang hebt gekregen aan de hand van het in de ELO aangereikte format. Benoem in je opdracht de proefafdeling waar jij aan de slag gaat. <i>Deze opdracht wordt beoordeeld (goed-voldoende-onvoldoende) en telt mee bij de eindbeoordeling.</i>
Stap 2 BCM onderzoeksfase	
Vorbereidingsopdrachten vóór fysieke bijeenkomst (inleveren 1 week voor de bijeenkomst)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inventariseer welke verstoringen en/of crises jouw organisatie heeft meegemaakt in de afgelopen 3 jaar. Noteer kort de oorzaak/aanleiding en de gevolgen voor de continuïteit van zorg. Geef aan of er een evaluatie is gedaan en hoe de uitkomsten daarvan zijn opgepakt in bijvoorbeeld een plan van aanpak. Neem je antwoorden mee naar de komende fysieke bijeenkomst. 2. Vul het leerstijlen formulier in via de link in de ELO. Bedenk op basis van de uitkomsten wat jij van de groep en docenten nodig hebt om je leerdoelen te behalen. 3. Maak definitief de keuze voor jouw proefafdeling tijdens de BCM leergang. Vul in de BCM-tool de basisinformatie van jouw organisatie en proefafdeling in.
Fysieke lesdag	Onderwerpen: Onderdelen van de onderzoeksfase, BIA, introductie flyer, persoonlijke voorkeursstijlen

<p>Uit te voeren opdrachten na fysieke bijeenkomst <i>(inleveren 1 week voor de volgende bijeenkomst)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Werk in de BCM-tool de processen van jouw proefafdeling uit. Maak daarvoor een nieuw traject aan en verwerk daarin de kern- en deelkernprocessen, de ondersteunende processen en de kritische elementen van de gekozen proefafdeling. Maak hierbij ook gebruik van documenten die binnen jouw organisatie al beschikbaar zijn over de kernprocessen. 2. Maak een flyer om jezelf en BCM te introduceren bij je proefafdeling, zodat je een goede start hebt tijdens je interview. Upload in de ELO.
<p>Stap 3 BIA praktijk</p>	
<p>Vorbereidingsopdrachten vóór fysieke bijeenkomst <i>(inleveren 1 week voor de bijeenkomst)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vul de BIA vragenlijst aan in de BCM-tool, zodat deze passend is voor jouw interview op de proefafdeling. Selecteer de vragen die je tijdens het interview wilt gebruiken en vul aan met specifieke vragen voor de gekozen afdeling. 2. Lever een korte beschrijving aan (max. 1 A4) over jouw proefafdeling. Welke afdeling betreft het en welke bijzonderheden kent deze afdeling? Deze informatie wordt gebruikt door de tegenspelers bij het proefinterview. 3. Voorbereiding krachtenveldanalyse: Inventariseer welke doelgroepen je moet benaderen om BCM binnen de organisatie te implementeren. Bedenk wat de belangen van deze doelgroepen zijn bij implementatie van BCM, welke voor- en tegenargumenten zij kunnen hebben en wat je misschien kunt doen om doelgroepen te overtuigen van het belang van BCM binnen de organisatie. Vul met deze informatie in de ELO het Inventarisatieformulier doelgroepen in.
<p>Fysieke lesdag</p>	<p>Onderwerpen: BIA, proef interviewgesprekken, krachtenveld/ stakeholdersanalyse</p>
<p>Uit te voeren opdrachten na fysieke bijeenkomst <i>(inleveren 1 week voor de volgende bijeenkomst)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verwerk de verkregen inzichten uit het proefinterview in jouw eigen vragenlijst in de BCM-tool. 2. Interview de proceseigenaar en procesmanager(s) van de proefafdeling. Werk de uitkomsten van het interview uit in de BCM-tool. Houdt het interview <u>tijdig</u>, zodat je nog verwerkingstijd hebt voor de uitkomsten die je als huiswerk inlevert via de BCM-tool. Vraag ruim van tevoren een docent om aan te sluiten bij het interview. 3. Maak de krachtenveldanalyse voor je eigen organisatie af. Denk aan: belangen die meespelen; voor- en tegenstanders; persoonlijke dynamiek tussen belangrijke spelers; onderlinge relaties die waardevol zijn om te kennen. Maak een foto van het eindresultaat en lever deze in via de ELO.
<p>Stap 4 RIAE</p>	
<p>Vorbereidingsopdrachten vóór fysieke bijeenkomst <i>(inleveren 1 week voor de bijeenkomst)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inventariseer de interne en externe bedreigingen en risico's. Interview hiervoor externe hulpverleningsdiensten en/of een hoofd BHV. 2. Stel een (concept) bedreigingenlijst samen in de BCM-tool. Selecteer de relevante bedreigingen uit de beschikbare lijst en vul deze zo nodig aan. Input voor de bedreigingenlijst haal je uit: <ul style="list-style-type: none"> - Uitkomsten BIA - Uitkomsten gesprekken zoals in opdracht 1 - Beschikbare documenten m.b.t. risico's in jouw organisatie. Denk aan eerder uitgevoerde risico-analyses voor Arbo, brandveiligheid, ICT, etc 3. Bestudeer de informatie en uitleg over het rekenmodel Fine en Kinney, zoals te vinden in de ELO. Neem eventuele vragen over het rekenmodel mee naar het online leermoment. . 4. Mensen laten hun weerstand op allerlei manieren merken. Hoe geven mensen in jouw omgeving aan dat ze een verandering, aanpassing of wijziging niet zien zitten? Vul in de ELO het formulier in Hoe laten mensen hun weerstand zien?
<p>Fysieke lesdag</p>	<p>Onderwerpen: Risico's en bedreigingen, BCM rapportage, omgaan met weerstand</p>

Uit te voeren opdrachten na fysieke bijeenkomst <i>(inleveren 1 week voor de volgende bijeenkomst)</i>	1. Werk de RIAE uit voor de proefafdeling. Doe dit in de tab RIA&E in de BCM tool, waarin je de bedreigingenlijst al hebt samengesteld. Raadpleeg voor de beoordeling van de risico's minimaal de proceseigenaar. Daarnaast kun je andere collega's vragen om samen de risico's te waarderen.
Stap 5 BCM versus crisisbeheersing	
Vorbereidingsopdrachten vóór fysieke bijeenkomst <i>(inleveren 1 week voor de bijeenkomst)</i>	1. Genereer in de BCM-tool de BCM-rapportage en neem deze mee naar de les. 2. Maak een lijst van alle werkzaamheden die uitgevoerd moeten worden op het moment dat je met een afdeling het BCM-traject doorloopt. Dit ter voorbereiding op creatief structureren, waar we in de fysieke bijeenkomst mee gaan werken. Bekijk het document processtappen Creatief structureren.
Fysieke lesdag	Onderwerpen: BCM en crisisbeheersing (verschillen en relatie), BCP, activiteitenplanning
Uit te voeren opdrachten na fysieke bijeenkomst <i>(inleveren 1 week voor de volgende bijeenkomst)</i>	1. Vul de BCM-rapportage aan met conclusies en aanbevelingen en een korte managementsamenvatting. Maak daarbij gebruik van het format zoals toegelicht in de les. Je kunt het format vinden in de ELO. <i>Deze opdracht wordt beoordeeld (goed-voldoende-onvoldoende) en telt mee bij de eindbeoordeling</i> 2. Stuur de BCM-rapportage, inclusief managementsamenvatting, conclusies en aanbevelingen, ter beoordeling en goedkeuring naar de proceseigenaar en bespreek de uitkomsten van de BIA en RIA&E met de opdrachtgever en proceseigenaar. 3. Vertaal het activiteitenplan voor jouw BCM-traject met behulp van de werkwijze creatief structureren naar een reële tijdsplanning voor de totale invoering van BCM in jouw organisatie. (De uitkomst van deze opdracht geeft input voor de eindopdracht van de leergang.)
Stap 6 Implementatie	
Vorbereidingsopdrachten vóór fysieke bijeenkomst <i>(inleveren 1 week voor de bijeenkomst)</i>	1. Tijdens de fysieke bijeenkomst van stap 6 geef je een presentatie, waarmee je oefent met het introduceren van het bcm-traject bij het management binnen jouw organisatie. Bereid deze presentatie voor.
Fysieke lesdag	Onderwerpen: Presentatie implementatie BCM, borging, praktijkoefening
Uit te voeren opdrachten na fysieke bijeenkomst <i>(inleveren 1 week voor de volgende bijeenkomst)</i>	1. Maak een opzet voor het BCP voor jouw proefafdeling. Maak hiervoor gebruik van het format dat in de ELO wordt aangereikt. <i>Deze opdracht wordt beoordeeld (goed-voldoende-onvoldoende) en telt mee bij de eindbeoordeling</i> 2. Kijk nog eens naar de flyer die je voor stap 3 hebt gemaakt. Wat moet je wijzigen of toevoegen, zodat de flyer te gebruiken is voor de introductie van de vervolgstappen BCM in jouw organisatie? (De uitkomst van deze opdracht levert input voor de eindopdracht van de leergang.)
Stap 7 BCM Waardig	
Vorbereidingsopdrachten vóór fysieke bijeenkomst <i>(inleveren niet van toepassing)</i>	1. Tijdens de fysieke bijeenkomst van Stap 7 word je gevraagd om te vertellen over jouw ervaringen tijdens de leergang BCM: a) De concrete opbrengsten van het BCM-traject. b) Je persoonlijke leerresultaten en ontwikkeling. c) De doelen die je voor de komende tijd hebt met BCM. Bereid je hierop voor en neem je aantekeningen mee naar de fysieke bijeenkomst van stap 7. Neem ook een voorwerp (of afbeelding) mee dat typerend is voor / verbonden is aan jouw ervaringen tijdens de leergang.
Fysieke lesdag	Onderwerpen: Vragen en "punten op de i", praktijkoefening, evaluatie

Uit te voeren opdrachten na fysieke bijeenkomst
(inleveren voor de afgesproken einddatum)

1. Eindopdracht: schrijf een adviesnotitie voor implementatie van BCM in jouw organisatie. Gebruik hiervoor het format zoals te vinden in de ELO. Wanneer er in jouw organisatie een ander format beschikbaar is voor adviesnotities, dan kun je dat gebruiken. Zorg er dan voor dat *alle onderdelen uit het format van de leergang* in jouw notitie terugkomen. Dat is een minimale eis voor de beoordeling. *Deze adviesnotitie wordt beoordeeld (goed-voldoende-onvoldoende). Deze beoordeling bepaalt samen met de resultaten van eerder ingeleverde opdrachten de eindbeoordeling voor de leergang.*