

Competentieprofiel voorzitter COPI

Kerntaken:

- eindverantwoordelijk voor besluitvorming op operationeel niveau
- laten opstellen van SITRAP voor ROT
- onderhouden van contact met Operationeel Leider
- aansturen van het COPI
- technisch voorzitter COPI.

1

Leiderschap

Op doelgerichte wijze sturing geven aan het team.

De voorzitter van het COPI:

- formuleert een helder doel voor het team
- leidt het besluitvormingsproces
- inspireert, stimuleert en motiveert de teamleden
- bewaakt de processen om het doel van het team te bereiken
- neemt verantwoordelijkheid voor resultaten.

2

Politiek-bestuurlijk inzicht

Herkennen en begrijpen van politiek-bestuurlijke processen en besluitvorming die van invloed zijn op de voorliggende crisis.

De voorzitter van het COPI:

- begrijpt en herkent welke feiten beleidsmatig relevant zijn
- weet waar benodigde mensen, middelen en informatie te vinden zijn.

3

Analyseren

Systematisch onderzoeken en alloceren van problemen en vragen. Ontleden van relevante informatie, achtergronden en structuren. Verbanden leggen tussen gegevens en overzien van relaties tussen oorzaak en gevolg.

De voorzitter van het COPI:

- maakt onderscheid tussen feitelijke informatie en aannames
- maakt onderscheid tussen relevante en irrelevante informatie
- geeft complexe informatiestromen duidelijk weer
- legt verbanden op basis van de beschikbare informatie
- signaleert (potentiële) problemen/knelpunten

- past 'scenariodenken' toe voor de korte termijn (tot 4 uur vooruit)
- geeft verschillende oplossingsrichtingen die realistisch en haalbaar zijn
- bepaalt wie probleemhebber is
- bedenkt wie welke informatie nodig heeft en geeft informatie door
- toetst (voorgenomen) besluit/advies op praktische uitvoerbaarheid.

4

Beslissen

Tijdig kiezen op basis van een analyse met oog voor de mogelijke consequenties.

De voorzitter van het COPI:

- leidt het besluitvormingsproces in het COPI
- maakt afweging tussen verschillende operationele belangen afhankelijk van de aard van het incident
- formuleert een helder besluit van het COPI
- beslist wat te doen in welke volgorde.

5

Coördineren

Vanuit een vastgesteld doel bepalen welke taken/activiteiten moeten worden georganiseerd en gepland en daar naar handelen. Bepalen van prioriteiten.

De voorzitter van het COPI:

- bepaalt prioriteiten
- behoudt overzicht over lopende acties van het eigen team
- delegeert taken en controleert de voortgang
- stemt acties met andere teams af
- bewaakt de overdracht naar een plaatsvervangend team.

6

Samenwerken

Actief inzetten voor een gezamenlijk resultaat en een gemeenschappelijk belang.

De voorzitter van het COPI:

- benut de kennis en ervaring van alle disciplines die aanwezig zijn
- werkt actief vanuit verschillende belangen aan het behalen van het gemeenschappelijke doel
- spreekt onderlinge rolverdeling af
- vraagt en biedt onafhankelijk advies/hulp
- vertrouwt op de professionaliteit van anderen en laat verantwoordelijkheden liggen waar zij horen
- betreft de andere teamleden bij (de voorbereiding van) multi- en monodisciplinaire besluiten en acties
- wisselt van invloedstijl richting anderen met het oog op de te realiseren doelen.

7

Communiceren

Ideeën, meningen en informatie aan anderen overdragen in duidelijke taal, non-verbale communicatie en/of op schrift. Tactvol en effectief reageren op behoeften en gevoelens van anderen, taal en terminologie aanpassen aan verschillende niveaus.

De voorzitter van het COPI:

- deelt relevante informatie binnen het team
- besteedt aandacht aan verbale en non-verbale signalen
- luistert, vat samen en vraagt door
- geeft aandacht en ruimte aan gesprekspartners
- formuleert kort, bondig en to-the-point
- controleert of de boodschap als bedoeld is overgekomen
- koppelt besluiten terug naar andere betrokkenen.

8

Daadkracht

Op adequate en krachtige wijze handelen, staan voor je keuzes en erop aangesproken kunnen worden. Uitstralen van gezag en vertrouwen.

De voorzitter van het COPI:

- handelt krachtig, vastberaden en pro-actief
- voert direct uit en handelt met snelheid
- is zelfredzaam en neemt initiatief
- zet beslissingen om in daden
- stimuleert en motiveert anderen tot actie.

9

Stressbestendig handelen

Kalm en zelfverzekerd reageren in lastige situaties. Goede prestaties blijven leveren onder druk, bij tegenslag of tegenstand. Om kunnen gaan met weerstanden.

De voorzitter van het COPI:

- handelt rustig en relativerend ondanks onzekerheid en moeilijke omstandigheden
- bespreekt eigen fysieke en mentale grenzen
- vermindert druk door overzicht te creëren
- blijft onder operationele druk geconcentreerd op de bestrijding van de ramp/ crisis.

10

Reflecteren

Kijken naar het teamfunctioneren en het eigen functioneren en het gedrag daaraan aanpassen. Actief werken aan zelf- en teamontwikkeling.

De voorzitter van het COPI:

- bouwt momenten in voor het bespreken van het functioneren van het eigen team
- bouwt momenten in voor het overzien van eigen functioneren van zijn/haar rol als voorzitter van het team
- bouwt momenten in voor het bespreken van de gebeurtenissen van de afgelopen uren om vooruit te kunnen kijken naar ontwikkelingen van de ramp/crisis voor de komende uren
- formuleert zo nodig acties voor het verbeteren van de aanpak (inhoud) en werkwijze (procedures)
- formuleert zo nodig acties voor het verbeteren van de interactie binnen het team en met andere teams (proces).