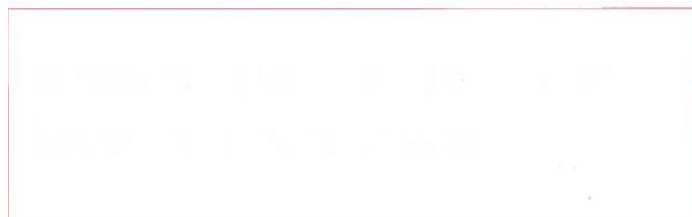




BRANDWEER

Limburg-Noord

Handleiding ambassadeurs



Inhoudsopgave

Inleiding	3
Algemene voorbereiding.....	4
Bijeenkomst 1	5
Bijeenkomst 2	6
Bijlage 1 Algemene voorbereiding: Checklist voor medewerker BVL	7
Bijlage 2 Algemene voorbereiding: Checklist voor contactpersoon	8
Bijlage 3 Bijeenkomst 1: Checklist voor medewerker BVL.....	9
Bijlage 4 Bijeenkomst 1: Checklist voor contactpersoon.....	10
Bijlage 5 Bijeenkomst 1: Presentielijst.....	11
Bijlage 6 Bijeenkomst 1: Presentatie en lesplan (voorbeeld)	12
Bijlage 7 Bijeenkomst 1: Artikelen behorende bij inleiding	29
Bijlage 8 Bijeenkomst 1: Rollenspellen (voorbeelden)	34
Bijlage 9 Bijeenkomst 1: Uitreikstuk “Motiverende gespreksvoering”	50
Bijlage 10 Bijeenkomst 1: Evaluatieformulier voor deelnemer	56
Bijlage 11 Bijeenkomst 2: Uitnodigingsmail.....	58
Bijlage 12 Bijeenkomst 2: Invulformulier ervaringen	59
Bijlage 13 Bijeenkomst 2: Presentatie en lesplan (voorbeeld)	60
Bijlage 14 Bijeenkomst 2: Alternatieve casussen.....	80
Bijlage 15 Bijeenkomst 2: Checklist voor medewerker BVL.....	82
Bijlage 16 Bijeenkomst 2: Checklist voor contactpersoon.....	83
Bijlage 17 Bijeenkomst 2: Presentielijst.....	84
Bijlage 18 Bijeenkomst 2: Evaluatieformulier voor deelnemer	85
Bijlage 19 Bijeenkomst 2: Evaluatieformulier voor contactpersoon organisatie.....	87
Bijlage 20 Bijeenkomst 2: Evaluatieformulier voor medewerker BVL	88
Bijlage 21 Handleiding Turningpoint.....	90



Inleiding

Deze handleiding gaat over het project 'De Ambassadeur', onderdeel van het programma Brandveilig Leven. Dit project richt zich op professionals en vrijwilligers, die in contact staan met kwetsbare burgers én bij hen 'achter de voordeur' komen. Na een korte, gerichte training kunnen deze intermediairs zo de voorlichtingsboodschap van Brandveilig Leven overbrengen bij, voor ons moeilijk te bereiken, doelgroepen. Dit kunnen jongeren, volwassenen of ouderen zijn. De intermediairs worden daarmee onze ambassadeurs.

In deze handleiding is een beschrijving opgenomen van de werkwijze: de training van intermediairs tot ambassadeurs BVL.

Met dit project werken we aan het bereiken van gedragsverandering ten aanzien van brandveiligheid in de eigen woning: het voorkomen van brand en het adequaat handelen in geval van brand. Zowel bij de burger als bij de ambassadeur willen we het bewustzijn, de kennis en vaardigheden en het verantwoordelijkheidsgevoel zelf maatregelen te treffen, vergroten. Het gaat daarbij uiteindelijk om het verkleinen van risico op brand en het verlagen van het jaarlijks aantal slachtoffers.

Aanpak algemeen

Om de groep ambassadeurs de juiste bagage mee te geven en zo gedragsverandering te bewerkstelligen, worden twee bijeenkomsten van twee uur georganiseerd, waarin de ambassadeurs kennis over brandveiligheid en gesprekstechnieken opdoen.

Deze kennis wordt gebruikt om het brandveiligheidsniveau bij de burger te verhogen. Afhankelijk van de basiskennis van de op te leiden ambassadeurs kunnen onderdelen van de training aangepast worden en kan maatwerk geleverd worden.

De ambassadeurs hebben een adviserende functie en zijn zelf niet verantwoordelijk voor het uitvoeren van de gegeven adviezen.

De opgeleide ambassadeurs ontvangen na afloop van de terugkomdag een certificaat. Mits ze beide bijeenkomsten aanwezig zijn geweest.

Algemene voorbereiding

Een ambassadeurstraining vraagt om een gedegen voorbereiding, waarbij onderstaande taakverdeling verheldert wie wat doet.

Taken projectleider:

- Leg contacten met die organisaties, waar de medewerkers achter de voordeur komen bij kwetsbaardere doelgroepen. Dit om er voor te zorgen dat deze de training tot ambassadeur organisatie bij haar medewerkers onder de aandacht brengt.
- Stel – in samenspraak met contactpersoon organisatie – de doelgroep vast (de medewerkers die uitgenodigd gaan worden voor de ambassadeurstraining),

Taken contactpersoon BVL:

- Bepaal (in overleg) voorkeursdata, tijdstip en locatie voor de beide trainingsmomenten,
- Wijs - in overleg - een medewerker BVL aan om zorg te dragen voor de verdere organisatie en uitvoering van de bijeenkomsten.

Taken medewerker BVL:

- Neem contact op met de contactpersoon van de organisatie:
 - om de taakverdeling van de contactpersoon te bespreken (zie hieronder),
 - checkt de afgesproken voorkeursdatum en tijd van bijeenkomst 1 en 2,
 - checkt of er een locatie is afgesproken voor de training,
 - vraagt de deelnemerslijst op,
 - vraagt (indien nodig) het logo van de organisatie op en verwerkt deze in de PP-presentatie.
- Zoek zo nodig naar een geschikte locatie die centraal ligt voor de te trainen medewerkers. Denk hierbij aan een kazerne of locatie van de organisatie zelf. Overleg met de organisatie of die hiermee akkoord kan gaan.
- Reserveer de uitgekozen ruimte voor de training (inclusief laptop, beamer, projectiescherm):
 - Vraagt de contactpersoon van de organisatie dit te regelen.
 - Indien een kazerne als locatie is uitgezocht, reserveer via het betreffende bedrijfsbureau.
 - Zo nodig de BVL-laptop, BVL-beamer en projectiescherm (via Vragenpunt)
- Stet een presentielijst (P:\Brandveilig leven\02. Ambassadeur(AMB)\Draaiboeken)op in tabelvorm, zodat emailadressen tijdens de 1^e bijeenkomst genoteerd kunnen worden.
- Plan zo nodig een vrijwilliger BVL in op deze dagen (indien er geen medewerker BVL beschikbaar is):
 - Zie P:\Brandveilig leven\05. Scholenprogramma (SP)\vrijwilligers\VRIJWILLIGERS BVL (per 29 april 2015) MOL.xlsx
 - Voorzie deze vrijwilliger van de benodigde informatie (datum, tijd, locatie, presentielijst, PP-presentatie enz.).
- Zet de PP-presentie op laptop of USB-stick (afhankelijk of op de locatie een laptop aanwezig is) of mail deze naar de vrijwilliger BVL.
- Reserveer op tijd het Turningpoint-systeem bij Eric Martens (088-1190537), om te voorkomen dat het systeem besproken is.
- Reserveer op tijd een huisje en rode tas in Top Desk. Voorkom dat alle huisjes en tassen besproken zijn.

Taken contactpersoon Organisatie:

- Bepaal - in overleg met medewerker BVL – trainingsdata en locatie,
- Reserveer de uitgekozen ruimte voor de training (inclusief laptop, beamer, projectiescherm).
- Stuur een uitnodiging naar een vooraf bepaalde groep medewerkers binnen de organisatie,
- Mail de deelnemerslijst en groepssamenstelling vóór de eerste bijeenkomst naar team BVL (BVL@vrln.nl),
- Mail het logo (indien nodig) van de organisatie naar de medewerker BVL voor verwerking in de presentatie,
- Reserveer de trainingsdata in de agenda, om te assisteren tijdens de bijeenkomsten.

Bijeenkomst 1

Tijdens de eerste bijeenkomst worden de deelnemers, door middel van interactieve werkvormen, getraind op het gebied van brandveiligheid, brandrisico's en het gesprek met de cliënt. De bijeenkomst wordt begeleid door een medewerker of vrijwilliger BVL.

In deze bijeenkomst willen wij het volgende bereiken:

- De ambassadeur kan brandrisico's benoemen;
- De ambassadeur weet hoe deze risico's beperkt / voorkomen kunnen worden;
- De ambassadeur weet wat het belang van een rookmelder is;
- De ambassadeur weet hoe te handelen bij brand;
- De ambassadeur weet hoe hij de burger kan aanspreken op brandrisico's in diens huis.

Taken medewerker BVL:

- Controleer vóór de bijeenkomst:
 - of presentatie op laptop of USB-stick staat,
 - of vrijwilliger BVL komt en voorzien is van benodigdheden.
- Print voldoende bijlage 9 motiverende gespreksvoering (o.b.v. aantal deelnemers).
- Neem benodigdheden (zie onderstaand lijstje) mee of zorg - zo nodig - dat deze bij de vrijwilliger BVL komen.
- Bereid de bijeenkomst voor volgens handleiding.
- Test vóór de bijeenkomst of alle apparatuur werkt.
- Verzorg de bijeenkomst.
- Laat de deelnemers een evaluatieformulier invullen (bijlage 10).
- Bespreek de bijeenkomst na met contactpersoon organisatie.
- Lever evaluatieformulieren in bij Mandy, voor verwerking en analyse.
- Zorg ervoor dat een BVL vrijwilliger het declaratieformulier invult en naar team BVL stuurt, zodat deze via Veiligheidspaspoort (VP) uitbetaald kan worden.
- Zorg ervoor dat het huisje en de rode tas geretourneerd wordt naar locatie.

Taken contactpersoon organisatie:

- Introduceer de medewerker BVL bij de deelnemers.
- Zorg voor koffie / thee tijdens de bijeenkomst.
- Bespreek de bijeenkomst na met medewerker BVL.
- Bespreek de bijeenkomst na met de groep.
- Vul het evaluatieformulier in en stuur deze op naar team BVL met antwoordenvolp.

Benodigdheden:

- Handleiding Ambassadeurs
- Naamkaartjes
- Presentielijst
- Bijlage 9 motiverende gesprekvoering
- Pennen
- Evaluatieformulieren deelnemers, contactpersoon + medewerker BVL (bijlage 10)
- Antwoordenvolp
- Flipovervellen en stiften
- Rookhuisje en rode tas met toebehoren
- Zo nodig: laptop of USB stick met presentatie, beamer
- Folders: Vluchtplan, Goed/foutkaart, brandveilig wonen, handelingskaart

Bijeenkomst 2

Tijdens de terugkomdag worden de deelnemers getoetst op de kennis die bij de eerste bijeenkomst is overgebracht. Tevens worden de ervaringen van de deelnemers besproken. De terugkomdag wordt begeleid door een medewerker/vrijwilliger BVL.

In deze bijeenkomst willen wij het volgende bereiken:

- De ambassadeur frist zijn/ haar kennis over brandveiligheid op.
- De ambassadeur krijgt nieuwe tips, ideeën en oplossingen voor ervaren problemen.

Taken medewerker BVL:

- Stuur de deelnemers 2 weken vóór de terugkomdag een uitnodigingsmail (voorbeeld bijlage 11) met uitgeschreven formulier (layout in bijlage 12).
- Verzamel de ingestuurde casussen en kijk naar overeenkomsten en uitzonderingen.
- Verwerk enkele casussen tot een sheet in je PP. Zijn er geen geschikte casussen aangeleverd, gebruik dan alternatieve casussen (zie bijlage 14)
- Turningpoint ophalen, inrichten (ppt. maken, deelnemers koppelen) en toetsen of het werkt.
- Controleer vóór de bijeenkomst:
 - of presentatie op laptop of USB-stick staat.
 - of vrijwilliger BVL komt en voorzien is van benodigdheden.
 - of alle apparatuur werkt.
- Maak een presentielijst.
- Neem benodigdheden (zie onderstaand lijstje) mee of zorg - zo nodig - dat deze bij de vrijwilliger BVL komen.
- Vul plastic tasjes met rookmelder, vluchtkaart, goed/fout-kaart, folder, memoblokje en pen.
- Verzorg de gehele bijeenkomst volgens de handleiding.
- Laat de deelnemers, contactpersoon (indien aanwezig) en de medewerker BVL een evaluatieformulier invullen (bijlagen 18 t/m 20).
- Bespreek de bijeenkomst na met contactpersoon organisatie.
- Maak na afloop van de bijeenkomst samen met de contactpersoon een inschatting of er meerdere bijeenkomsten gewenst zijn. Mocht dit zo zijn, onderneem dan actie i.o.m. Angélique.
- Zet verwerking van de evaluatieformulieren in gang (bij Mandy) en maakt evaluatiedocumentje
- Zorg dat een BVL vrijwilliger het declaratieformulier invult en naar team BVL stuurt, zodat deze via Veiligheidspaspoort (VP) uitbetaald kan worden.

Taken contactpersoon organisatie:

- Introductie BVL
- Koffie / thee schenken
- Voor- en nabespreking met de medewerker BVL
- Nabespreking in de groep na iedere bijeenkomst
- Invullen evaluatieformulier

Benodigdheden:

- Handleiding Ambassadeurs
- Plastic tasjes met rookmelder, vluchtkaart, goed/fout-kaart, folder, memoblokje, pen
- Naamkaartjes
- Presentielijst
- Pennen
- Laptop of USB waar presentatie op staat
- Turningpoint systeem
- Flipovervellen en stiften
- Evaluatieformulieren deelnemers, contactpersoon + medewerker BVL (bijlagen 18 t/m 20)
- Antwoordenvelop

Bijlage 1

Algemene voorbereiding: Checklist voor medewerker BVL

Taak	Afgehandeld
Een afspraak maken met de contactpersoon van de organisatie die de aanvraag doet om uitleg te geven over het programma en de taken van de contactpersoon. Tevens dient de contactpersoon een voorkeursdatum en tijd voor zowel bijeenkomst 1 als 2 kenbaar te maken.	
Naar aanleiding van de voorkeursdatum en tijd gaat de medewerker BVL op zoek naar een geschikte locatie die centraal gelegen is voor de aanvragende organisatie.	
Na het vinden van een geschikte locatie overleggen of de opdrachtgever hiermee akkoord gaat. Bij akkoord, de ruimte inclusief (laptop, beamer, projectscherm) definitief voor zowel bijeenkomst 1 als 2 reserveren.	
Inplannen van een BVL medewerker of BVL vrijwilliger.	
Indien een BVL vrijwilliger wordt ingepland, draagt de medewerker BVL er zorg voor dat de vrijwilliger voorzien wordt van de benodigde informatie (datum, tijd, locatie, aantal deelnemers enz.).	
Met de contactpersoon van de organisatie wordt het programma en de taakverdeling (zie hieronder) doorgenomen.	
Bij de contactpersoon de deelnemerslijst en groepssamenstelling (naam) opvragen.	
Zodra de datum van de bijeenkomst definitief is het Turningpoint systeem reserveren bij Eric Martens (088-1190537). Dit om te voorkomen dat het systeem besproken is.	
Indien de bijeenkomst wordt uitgevoerd door een BVL vrijwilliger dient de bijeenkomst geregistreerd te worden in Veiligheidspaspoort (VP). Dit in verband met het uitbetalen van de vrijwilliger.	
Het logo van de aanvragende organisatie opvragen en deze verwerken in de presentatie.	
Afhankelijk van de locatie presentatie op laptop, USB stick zetten of via de mail naar vrijwilliger BVL sturen.	
Zodra de datum van de bijeenkomst definitief is een huisje en rode tas reserveren in Top Desk. Dit om te voorkomen dat alle huisjes en tassen besproken zijn.	



Bijlage 2 Algemene voorbereiding: Checklist voor contactpersoon

Taak	Afgehandeld
Voorkeursdatum aangeven bij medewerker BVL.	
Communicatie over datum, tijd en locatie e.d. tussen deelnemers en opdrachtgever	
Het logo naar medewerker BVL mailen voor de verwerking in de presentatie.	
Deelnemerslijst en groepssamenstelling vóór de eerste bijeenkomst mailen naar BVL (BVL@vrln.nl)	
Het assisteren tijdens de bijeenkomsten	

Bijlage 3 Bijeenkomst 1: Checklist voor medewerker BVL

Taak	Afgehandeld
Vóór de bijeenkomst controleren of presentatie op laptop of USB stick staat.	
Vóór de bijeenkomst controleren of vrijwilliger BVL definitief aanwezig zal zijn en deze voorzien van benodigdheden.	
Benodigdheden (zie onderstaand lijstje) meenemen of ervoor zorgen dat deze bij de vrijwilliger BVL komen.	
Voor- en nabespreking met contactpersoon	
Verzorgt de gehele bijeenkomst volgens de handleiding, powerpoint of alternatief lesplan. Welke van de twee gebruikt wordt, is afhankelijk van de voorkeur van de medewerker BVL zelf.	
Zorgt ervoor dat de deelnemers, contactpersoon en medewerker BVL zelf een evaluatieformulier (bijlage 10) invult.	
Zet verwerking van de evaluatieformulier in gang (bij Mandy) en maakt een evaluatiedocumentje.	

Benodigdheden

- Handleiding Ambassadeurs
- Welkomstbordjes
- Presentielijst
- Pennen
- Vluchtkaarten A4
- Goed/fout kaarten
- Evaluatieformulieren deelnemers, contactpersoon + (bijlage 10)
- Flipovervellen (voor programma) en stiften
- Rookhuisje en rode tas met toebehoren
- Indien nodig laptop waar presentatie op staat of USB stick met presentatie

Bijlage 4 **Bijeenkomst 1: Checklist voor contactpersoon**

Taak	Afgehandeld
Introductie BVL	
Koffie / thee schenken	
Voor- en nabespreking met de medewerker BVL bij iedere bijeenkomst	
Nabespreking in de groep na iedere bijeenkomst	
Invullen evaluatieformulier	

Bijlage 5 Bijeenkomst 1: Presentielijst**Project Ambassadeur**

Naam organisatie:

Datum:

Tijdstip: ...- ... uur

Locatie:

<i>Naam</i>	<i>Paraaf deelnemer</i>	<i>E-mailadres deelnemer</i>





1 Welkom

BRANDWEER
Limburg-Noord

Bijeenkomst Ambassadeurs



punt welzijn
iedereen = kansrijk!



Brandveilig leven > van en voor iedereen

5 minuten

De medewerker BVL:

Heet alle deelnemers welkom.
Stelt zichzelf kort voor (naam en achtergrond)



**“Steeds meer ouderen
slachtoffer van brand”**

*“Rolluiken dicht:
drie doden bij
brand”*



“Brand seniorenflat door kapot apparaat”



**“Brand onder seniorencomplex
Nijmegen”**

“Drie gewonden bij brand in Wijchen”



Brandveilig leven > van en voor iedereen



5 minuten

De medewerker BVL:

- Prikkel de deelnemers door in te gaan op toepasselijke gebeurtenissen (de verhalen achter bovenstaande koppen vind je terug in bijlage 7)
- Vertelt waarom de Brandweer Limburg-Noord deze bijeenkomsten organiseert;
- Ondanks goed opgeleid en getraind personeel, goed materiaal e.d. daalt aantal jaarlijkse slachtoffers niet. Bij woningbranden vallen de meeste slachtoffers. Door bij de mensen thuis te komen, is brandpreventie en vroegtijdig opsporen van brand van groot belang bij deze groep

- Inleiding
- Voorstelrondje
- Doelstellingen
- Brandrisico's
- Demonstratie rookhuisje
- Rollenspel
- Evaluatie en afsluiting

Brandveilig leven > van en voor iedereen



1 minuut

De medewerker BVL vertelt wat de deelnemers kunnen verwachten.



5 minuten

De medewerker BVL vraagt de deelnemers zichzelf voor te stellen en vraagt of deze al eens persoonlijk iets meegemaakt heeft met brand.

Heb aandacht voor de deelnemers die dit hebben en vraag door.

Houd hier rekening mee tijdens de bijeenkomst.

- De ambassadeur kan brandrisico's benoemen;
- De ambassadeur weet hoe deze risico's beperkt / voorkomen kunnen worden;
- De ambassadeur weet wat het belang van een rookmelder is;
- De ambassadeur weet hoe te handelen bij brand;
- De ambassadeur weet hoe hij de burger kan aanspreken op brandrisico's in diens huis.

Brandveilig leven ➤ van en voor iedereen



5 minuten

De medewerker BVL benoemt de doelstellingen van deze bijeenkomst en probeert uit de groep te halen wat het uiteindelijke belang van deze doelstellingen is.

Het algemene belang van al deze doelstellingen is het verlagen van het aantal slachtoffers per jaar.

Hoe ontstaat vuur?



5 minuten

Leg uit welke elementen nodig zijn om vuur / brand te krijgen.

Wat is het verschil tussen vuur en brand?

Wat weten we van brandrisico's en brandveiligheid?



Brandveilig leven > van en voor iedereen



20 minuten

Wat weten de deelnemers al van brandrisico's in huis?

Werkvorm Mindmap:

Benodigdheden:

- Flipovervellen, Stiften, Plakband
- Deel de groep in groepjes van 3 á 4 personen (afhankelijk van groepsgrootte)
- Geef elk groepje een stift en een flipovervel
- Laat de groepjes in 5 minuten 5 belangrijkste brandrisico's in huis (gericht op doelgroep) noteren.
- Verzamel na 5 minuten alle flipovervellen en hang deze naast elkaar.
- Bespreek de flipovervellen plenair. Zorg dat je van flipovervel blijft switchen. Hiermee voorkom je dat een groep alle items al benoemd heeft en je de andere groepen geen kans geeft. Zo betrek je iedereen bij de les.
- Vraag door over de punten die aangedragen worden. Hoe kunnen deze risico's voorkomen of beperkt worden?
- Vat de belangrijkste punten kort samen.

- Defecte apparatuur of het verkeerd gebruik hiervan (bv. wasdroger, frituurpan, televisie, fornuis)
 - Roken (bv. in slaap vallen, asbak legen)
 - Overbelasting van kabelhaspels en andere elektrische kabels
 - Kaarsen (bv. onveilige plaats, onbeheerd achterlaten)
 - Koken (bv. vlam in de pan, pan onbeheerd op kooktoestel tijdens koken)
 - Halogeenverlichting
-
- Koolmonoxide

10 minuten

Som nog een keer de belangrijkste risico's, zoals deze landelijk bepaald zijn, op en kijk of deze al allemaal benoemd zijn op de flipover vellen die door de groepen zijn ingevuld.

Opmerking koolmonoxide: Is geen brandgevaar maar een gevolg van een onvolledige verbranding.



15 minuten

De medewerker BVL geeft een demonstratie met het rookhuisje en bespreekt hierbij onderstaande zaken.

Spits het verhaal hierbij toe op de specifieke doelgroep van de ambassadeur.

- ✓ Rookmelders (waar? waarom? testen? onderhoud?)
- ✓ Gezinssituatie (hoeveel personen, huisdieren, wie zorgt voor wie?)
- ✓ Welke vluchtroute? (begane grond, 1^e en 2^e verdieping)
- ✓ Deuren sluiten
- ✓ Vluchtroutes vrijhouden
- ✓ Sleutels (waar?)
- ✓ Eenmaal buiten 112 bellen (waar kom je terecht als je 112 belt? wat zeg je dan?)
- ✓ Verzamelplaats
- ✓ Wat te doen als je niet meer naar buiten kunt?

Laat de groep na de demonstratie weer plaats nemen en vat de belangrijkste punten kort samen.

**5 minuten**

Benoem het tijdstip dat de deelnemers weer terug moeten zijn.



Brandveilig leven > van en voor iedereen



30 minuten

De medewerker BVL legt uit wat het doel van het rollenspel is (het gesprek m.b.t. brandveiligheid oefenen en kijken hoe de bewoner reageert) en deelt de rollenspelen (bijlage 8) uit.

- Groepjes van 3 / 4 deelnemers. Rollen: Ambassadeur, bewoner, feedbackgever
- 5 minuten
- Daarna plenair bespreken

Een aantal tips voor de AMB zijn:

- Je zou het onderwerp brandveiligheid kunnen openen met: laatst training gehad over BVL en het valt me op dat.....)
- Probeer het belang van de maatregelen uit te leggen. (bv. rookmelder , schoonmaken van filter van droger)
- Laat de AMB beginnen om op 1 onderwerp (bijvoorbeeld aanwezigheid rookmelder) te letten. Is ingang om gesprek verder aan te gaan

Vat de belangrijkste punten kort samen en geef aan dat ze een document (bijlage 9 motiverende gespreksvoering) meekrijgen als tool voor het gesprek.

- De ambassadeur kan brandrisico's benoemen;
- De ambassadeur weet hoe deze risico's beperkt / voorkomen kunnen worden;
- De ambassadeur weet wat het belang van een rookmelder is;
- De ambassadeur weet hoe te handelen bij brand;
- De ambassadeur weet hoe hij de burger kan aanspreken op brandrisico's in diens huis.

Brandveilig leven > van en voor iedereen



3 minuten

De medewerker BVL vat de les samen. Wat hebben we allemaal gedaan?

Dit waren de doelstellingen voor deze bijeenkomst. Hebben we deze behaald?

Stel toetsvragen om dit te controleren.



brandveiligleven@vrln.nl

Brandveilig leven > van en voor iedereen



5 minuten

De medewerker BVL geeft aan dat de deelnemers het geleerde de komende tijd in de praktijk gaan toepassen.

Tevens informeert hij de deelnemers wanneer de volgende bijeenkomst is en hoe deze ingevuld wordt (doel is info halen).

Zijn er specifieke behoeftes die de AMB voor de volgende bijeenkomst heeft? Indien er zaken zijn die de AMB de volgende keer behandeld wil hebben, kunnen ze een e mail sturen.

De terugkomdag begint met de turningpoint toets om te kijken wat de deelnemers nog weten van de vorige keer.

Vervolgens worden de ervaringen van de afgelopen periode gedeeld. Graag willen we van te voren van de AMB alvast wat info hierover hebben daarom... volgende sheet

- Beschrijving van een huisbezoek dat u als positief heeft ervaren

- Beschrijving van een huisbezoek dat niet het door u beoogde effect had op de doelgroep

Brandveilig leven > van en voor iedereen



5 minuten

Krijgen de AMB een opdracht mee:

Lever onderstaande ervaringen 2 weken vóór de volgende bijeenkomst in:

- ✓ Beschrijving van een huisbezoek dat u als positief heeft ervaren.
- ✓ Beschrijving van een huisbezoek dat niet het door u beoogde effect had op de doelgroep.

De AMB ontvangt 2 weken vóór de volgende bijeenkomst een uitnodiging (via de mail) (voorbeeld bijlage 11). Hierbij zal een format (bijlage 12) toegevoegd worden, waarop ze de ervaringen kunnen invullen. Deze dient uiterlijk een week vóór de terugkomst aan ons geretourneerd worden, zodat wij ons hierop kunnen voorbereiden.

Na deze bijeenkomst krijgen de AMB de volgende zaken mee:

- Theorie motiverende gesprekstechnieken
- Folders om uit te delen bij hun huisbezoeken:
 - Brandveilig wonen
 - Brandveiligheid samen onze zorg
 - Goed / fout kaart



brandveiligleven@vrln.nl

Brandveilig leven > van en voor iedereen



5 minuten

De medewerker BVL stelt de deelnemers in de gelegenheid nog vragen te stellen.

- Wat was het belangrijkste leermoment?
- Hoe vond u de invulling van de bijeenkomst?



Brandveilig leven > van en voor iedereen



3 minuten

De medewerker BVL stelt deelnemers bovenstaande vragen.

Laat daarna de evaluatieformulieren (bijlage 10) door de deelnemers invullen en inleveren.



**Bedankt voor uw
aandacht en
tot ziens!!!**



Brandveilig leven > van en voor iedereen



Bijlage 7 Bijeenkomst 1: Artikelen behorende bij inleiding



© Mario Blanken

Dode en gewonden bij uitslaande brand Almere

UPDATE Bij een brand, afgelopen nacht in een woning in Almere, is een vrouw overleden en zijn vier mensen gewond geraakt. Twee van de gewonden zijn overgebracht naar het Brandwondencentrum Beverwijk. De brand is inmiddels geblust, aldus een woordvoester van de brandweer. De oorzaak van de brand is nog niet bekend.

Politie bevestigt identiteit slachtoffers brand

CUIJK - De slachtoffers van de brand in een woning aan het Hermelijnkwartier in Cuijk zijn de meisjes Ilse (17) en Sanne (14) Graat en hun 46-jarige moeder Anita. Dat is zaterdagmiddag door de politie bevestigd.



Bij de woning van de slachtoffers in Cuijk hebben mensen ter nagedachtenis bloemen, kaarsjes en andere dingen neergelegd.

Oorzaak brand

In de woning wordt nog steeds onderzoek gedaan door de politie. De oorzaak van de brand is op dit moment nog niet bekend. De lichamen van de slachtoffers zijn vrijgegeven en overgedragen aan de familie. De 23-jarige van brandstichting verdachte Cuijkenaar wordt woensdag voorgeleid aan de rechter-commissaris.

Rolluiken

Donderdag, omstreeks 02.30 uur brandde het huis van de slachtoffers volledig uit. De 3 konden vanwege dichte rolluiken door de buurtbewoners niet meer gered worden. De verdachte van de brandstichting verschanste zich gedurende 9 uur boven op een zendmast, op een paar straten afstand van de woning.

Rolluiken dicht: drie doden bij brand

CUIJK - De brand die donderdagochtend in alle vroegte uitbrak in de rijtjeswoning kostte de moeder en haar dochters Sanne Graat (14) en Ilse Graat (17) het leven. Later op de dag kon een 23-jarige plaatsgenoot worden aangehouden wegens betrokkenheid bij de brand.

Buurmannen die waren afgestormd op de brand in het Hermelijnkwartier in Cuijk hoorden tot hun afgrijzen het geschreeuw verstommen zonder dat ze ook maar iets konden doen. De reden: stevige rolluiken sloten het huis hermetisch af en maakten het redden van de moeder en haar 2 dochters onmogelijk.



Amstelveen onderzoekt woonsituatie dodelijk slachtoffer flatbrand

dinsdag 06 januari 2015 | 20:15



De gemeente Amstelveen gaat onderzoek doen naar de situatie rond de 84-jarige vrouw die maandag omkwam bij de woningbrand in de flat aan de Logger. Dat schrijft burgemeester Mirjam van 't Veld dinsdag in een brief aan de gemeenteraad.

De gemeente wil vooral graag weten of het slachtoffer wel zelfstandig kon wonen. De vrouw was in 2014 bij de gemeente geweest voor huishoudelijke hulp, die zij ook heeft gekregen. Ook had de vrouw contact met diverse medische instanties om zorg en ondersteuning te ontvangen. Daarbij zou de vrouw op een wachtlijst hebben gestaan voor een verzorgingshuis. Volgens een woordvoerder van de politie was de vrouw er nog wel in geslaagd haar huis te ontvluchten, maar overleed ze buiten haar woning alsnog aan de gevolgen van de brand. De vrouw werd uiteindelijk aangetroffen in een gemeenschappelijke ruimte.

Volgens de brandweer is de brand op de achtste etage van de flat waarschijnlijk ontstaan door kortsluiting. Zeven woningen zijn door de brand tijdelijk onbewoonbaar geworden.

April 2014

Steeds meer ouderen slachtoffer van brand

Ouderen zijn steeds vaker slachtoffer van brand. Dat meldt Brandweer Nederland.

Landelijk kwamen er acht 65-plussers om het leven door brand in de eerste drie maanden van 2014.



Limburgse slachtoffers

In Limburg vielen dit jaar twee doden door brand. In Landgraaf kwam een 77-jarige vrouw om het leven bij een woningbrand in februari. Een 51-jarige man uit Brunssum overleed in maart door rookvergiftiging. In zijn huis aan de Jupiterstraat was brand ontstaan door een kapotte wandcontactdoos.

In het eerste kwartaal van 2013 vielen er in Limburg eveneens twee doden door brand. De slachtoffers waren twee jongetjes die stierven bij een woningbrand in Maastricht.

Verdubbeling

In totaal kwamen dit jaar in heel Nederland al 20 mensen om het leven door brand. Dat is ruim twee keer zoveel als in het eerste kwartaal van vorig jaar. Toen vielen er 9 dodelijke slachtoffers.

Verdere toename

Brandweer Nederland vreest dat het aantal ouderen dat omkomt door brand alleen maar toeneemt. Mensen worden gemiddeld ouder en blijven steeds langer zelfstandig wonen.

Foto: Hans Janssen

Rollenspel 1

Uitleg ambassadeur

- Tijdens deze oefening zijn er drie rollen te onderscheiden. Verdeel de rollen snel.
- Een iemand neemt de rol van ambassadeur op zich, een iemand de rol van bewoner en een iemand de rol van feedbackgever.
- Iedereen vervult elke rol minimaal eenmaal. U wisselt dus door.

Situatie

U gaat in het kader van het project “Bewegen op maat” een huisbezoek brengen bij een bewoonster om wat eenvoudige bewegingsoefeningen te doen.

U belt aan en het duurt even voordat u wordt binnengelaten. De sleutels van de voordeur moeten eerst gezocht worden. Deze liggen goed opgeborgen, want er is laatst geprobeerd bij de bewoonster in te breken.

Bij binnenkomst struikelt u bijna over de rollator en wandelstok die in de gang staan.

Op weg naar de woonkamer valt het u op dat er een rookmelder in de gang en woonkamer hangt. Volgens de bewoonster, piept dat stomme ding af en toe (en altijd 's nachts), dus ze vermoedt dat deze kapot zal zijn.

Taak ambassadeur

- U heeft inmiddels de oefeningen met de bewoonster gedaan.
- Als ingang voor het gesprek over brandveiligheid vertelt u dat u onlangs een training over brandveiligheid heeft gehad.
- Vervolgens vertelt u dat u bovenstaande zaken met betrekking tot brandveiligheid gesignaleerd heeft.
- Probeer haar te overtuigen van het belang hier iets mee te doen.
- Probeer te achterhalen waarom de bewoonster bepaalde keuzes m.b.t. brandveiligheid heeft gemaakt.

Uitleg bewoonster

- Tijdens deze oefening zijn er drie rollen te onderscheiden. Verdeel de rollen snel.
- Een iemand neemt de rol van ambassadeur op zich, een iemand de rol van bewoner en een iemand de rol van feedbackgever.
- Iedereen vervult elke rol minimaal eenmaal. U wisselt dus door.

Situatie

De ambassadeur komt in het kader van het project “Bewegen op maat” een huisbezoek bij u brengen om wat eenvoudige bewegingsoefeningen te doen.

Het duurt even voordat u de ambassadeur kunt binnen laten, want u moet eerst sleutels van de voordeur zoeken. Deze heeft u goed opgeborgen, want er is laatst geprobeerd bij u in te breken.

Uw rollator en wandelstok staan in de gang. Deze plek is het handigst en meest centraal voor u.

In de gang hangt een rookmelder die af en toe piept (en altijd 's nachts), dus u vermoedt dat deze kapot zal zijn.

Taak bewoonster

- Stel de ambassadeur in staat de vaardigheden te kunnen oefenen.
- Verplaats u in uw rol. U bent een bewoonster die bijna het slachtoffer is geworden van een inbraak en nu aangesproken wordt op de brandveiligheid in uw huis. Improviseer of put uit eventuele eigen ervaringen.
- U neemt als bewoner een van de onderstaande rollen aan:
 - **Geïnteresseerd:** U bent geïnteresseerd in de training die de ambassadeur gevolgd heeft. Hierover stelt u hem een aantal vragen. Sterker nog, u wilt er alles over weten. Pas als u door de ambassadeur erop gewezen wordt dat dit niet helemaal de bedoeling is, gaat u verder met het gesprek.
 - **Verward:** U vindt het moeilijk bij het thema te blijven en dwaalt weer snel af naar de inbraak die bijna heeft plaatsgevonden. Pas als de ambassadeur u op een nette manier duidelijk maakt dat u dit inmiddels met hem heeft besproken, verplaatst u de aandacht naar het onderwerp.
 - **Boos:** U bent ontzettend boos op de inbrekers dat deze het lef hebben uw huis ongeoorloofd proberen binnen te komen en nu wordt u ook verteld dat de brandveiligheid in uw huis te wensen overlaat. Pas als u door de ambassadeur gerustgesteld wordt, bent u bereid mee te denken en praten.
 - **Hulpeloos:** U begrijpt het verhaal van de ambassadeur, maar u bent alleen en ook niet meer zo mobiel. U heeft geen kinderen in de buurt die u hiermee kunnen helpen. Pas als de ambassadeur een aantal andere personen of instanties noemt, begrijpt u dat er ook andere mogelijkheden zijn en bent u bereid mee te praten.
 - **Eigenwijs:** U heeft nog nooit brand gehad en het gaat al jaren goed, zoals u het nu geregeld heeft. U heeft de indruk dat de ambassadeur u alleen maar bang probeert te maken. Alles wat vernieuwd moet worden kost ook nog weer eens geld.

Uitleg feedbackgever

- Tijdens deze oefening zijn er drie rollen te onderscheiden. Verdeel de rollen snel.
- Een iemand neemt de rol van ambassadeur op zich, een iemand de rol van bewoner en een iemand de rol van feedbackgever.
- Iedereen vervult elke rol minimaal eenmaal. U wisselt dus door.

Situatie

De ambassadeur gaat in het kader van het project “Bewegen op maat” een huisbezoek brengen bij een bewoonster om wat eenvoudige bewegingsoefeningen te doen.

Hij* belt aan en het duurt even voordat hij wordt binnengelaten. De sleutels van de voordeur moeten eerst gezocht worden. Deze liggen goed opgeborgen, want er is laatst geprobeerd bij haar in te breken.

Bij binnenkomst struikelt hij bijna over de rollator en wandelstok die in de gang staan.

Op weg naar de woonkamer valt de ambassadeur op dat er een rookmelder in de gang en woonkamer hangt. Volgens de bewoonster, piept dat stomme ding af en toe (en altijd 's nachts), dus ze vermoedt dat deze kapot zal zijn.

Taak feedbackgever

- Let op de tijd. Wanneer er 5 minuten om zijn, geeft u aan dat er gewisseld dient te worden.
- Vul het feedbackformulier in.
- Vraag eerst hoe de ambassadeur het gesprek vond gaan en geef vervolgens feedback op hoe de situatie is aangepakt.

Feedbackformulier

Vaardigheid	Waardering	Tip
Non-verbaal <ul style="list-style-type: none"> - Lichaamshouding - Gezichtsuitdrukking - Oogcontact 		
Verbaal <ul style="list-style-type: none"> - Verbaal volgen (bv. kleine aanmoedigingen) - Toont begrip voor de bewoner 		
De ambassadeur weet het belang van brandveiligheid over te brengen.		
De ambassadeur weet te achterhalen waarom de bewoner bepaalde keuzes m.b.t. brandveiligheid heeft gemaakt.		
De ambassadeur controleert of de bewoner het verhaal begrepen heeft.		

Rollenspel 2

Uitleg ambassadeur

- Tijdens deze oefening zijn er drie rollen te onderscheiden. Verdeel de rollen snel.
- Een iemand neemt de rol van ambassadeur op zich, een iemand de rol van bewoner en een iemand de rol van feedbackgever.
- Iedereen vervult elke rol minimaal eenmaal. U wisselt dus door.

Situatie

U gaat als maatje van een bewoner op bezoek om een kopje koffie te drinken en deze wat gezelschap te bieden.

U belt aan, maar de bewoner heeft moeite met het openen van de voordeur, omdat deze klemt. Hij biedt zijn excuses aan, want daardoor duurt het even, voordat u naar binnen kunt.

De bewoner was net aan het genieten van zijn sigaretje toen de bel ging. Hij had de brandende sigaret even op de rand van de asbak neergelegd, zodat hij de deur kon gaan opendoen.

Hij is nog steeds onder de indruk van wat hem laatst is overkomen. Hij heeft de vlam in de pan gehad. Zijn kleinzoon belde dat hij geslaagd was voor zijn zwemdiploma. Hierdoor werd hij afgeleid en was hij even vergeten dat hij de pan met boter nog op het vuur had staan. Gelukkig is alles goed afgelopen, maar dit wil hij niet meer meemaken.

U vertelt dat u een training over brandveiligheid heeft gehad en nodigt de bewoner uit om eens door het huis te lopen en te kijken naar de brandveiligheid.

Als u met de bewoner een rondje door de woning loopt, valt het u op dat er eigenlijk in het hele huis geen rookmelder te bekennen is.

Taak ambassadeur

- Naar aanleiding van het rondje door het huis vertelt u dat u bovenstaande zaken met betrekking tot brandveiligheid gesignaleerd heeft.
- Probeer de bewoner ervan te overtuigen hier iets mee te doen.
- Probeer te achterhalen waarom de bewoner bepaalde keuzes m.b.t. brandveiligheid heeft gemaakt.

Uitleg bewoner

- Tijdens deze oefening zijn er drie rollen te onderscheiden. Verdeel de rollen snel.
- Een iemand neemt de rol van ambassadeur op zich, een iemand de rol van bewoner en een iemand de rol van feedbackgever.
- Iedereen vervult elke rol minimaal eenmaal. U wisselt dus door.

Situatie

De ambassadeur komt is uw maatje en komt op bezoek om een kopje koffie te drinken en u wat gezelschap te bieden.

Als u de deur voor de ambassadeur wilt openmaken, heeft u moeite met het openen van de voordeur, omdat deze klemt. U biedt uw excuses aan, want daardoor duurt het even, voordat de ambassadeur naar binnen kan.

U was net aan het genieten van uw sigaretje toen de bel ging. U had de brandende sigaret even op de rand van de asbak neergelegd, zodat u de deur kon gaan opendoen.

U bent nog steeds onder de indruk van wat u laatst is overkomen. U heeft de vlam in de pan gehad. Uw kleinzoon belde dat hij geslaagd was voor zijn zwemdiploma. Hierdoor werd u afgeleid en was u even vergeten dat u de pan met boter nog op het vuur had staan. Gelukkig is alles goed afgelopen, maar dit wilt u niet meer meemaken.

De ambassadeur vertelt dat hij/zij een training over brandveiligheid heeft gehad en nodigt u uit om eens door het huis te lopen en te kijken naar de brandveiligheid.

Als u met de ambassadeur een rondje door de woning loopt, valt het de ambassadeur op dat er eigenlijk in het hele huis geen rookmelder te bekennen is.

Taak bewoner

- Stel de ambassadeur in staat de vaardigheden te kunnen oefenen.
- Verplaats u in uw rol. U bent een bewoner die aangesproken wordt op de brandveiligheid in uw huis. Improviseer of put uit eventuele eigen ervaringen.
- U kunt als bewoner een van de onderstaande rollen aannemen:
 - Eigenwijs: Vroeger, toen u nog klein was, heeft er wel eens brand gewoed in uw ouderlijk huis. Hierdoor is uw mening over brandpreventie gevormd.
 - Geïnteresseerd: U bent geïnteresseerd in de training die de ambassadeur gevolgd heeft. Hierover stelt u hem een aantal vragen. Sterker nog, u wilt er alles over weten.
 - Angstig: U vindt het moeilijk bij het thema te blijven en dwaalt weer snel af naar de vlam in de pan die u heeft meegemaakt.
 - Hulpeloos: U begrijpt het verhaal van de ambassadeur, maar u bent maar alleen en ook niet meer zo mobiel. U heeft geen kinderen in de buurt die u hiermee kunnen helpen.

Uitleg feedbackgever

- Tijdens deze oefening zijn er drie rollen te onderscheiden. Verdeel de rollen snel.
- Een iemand neemt de rol van ambassadeur op zich, een iemand de rol van bewoner en een iemand de rol van feedbackgever.
- Iedereen vervult elke rol minimaal eenmaal. U wisselt dus door.

Situatie

De ambassadeur gaat als maatje van een bewoner op bezoek om een kopje koffie te drinken en deze wat gezelschap te bieden.

Hij* belt aan, maar de bewoner heeft moeite met het openen van de voordeur, omdat deze klemt. Hij biedt zijn excuses aan, want daardoor duurt het even, voordat de ambassadeur naar binnen kan.

De bewoner was net aan het genieten van zijn sigaretje toen de bel ging. Hij had de brandende sigaret even op de rand van de asbak neergelegd, zodat hij de deur kon gaan opendoen.

Hij is nog steeds onder de indruk van wat hem laatst is overkomen. Hij heeft de vlam in de pan gehad. Zijn kleinzoon belde dat hij geslaagd was voor zijn zwemdiploma. Hierdoor werd hij afgeleid en was hij even vergeten dat hij de pan met boter nog op het vuur had staan. Gelukkig is alles goed afgelopen, maar dit wil hij niet meer meemaken.

De ambassadeur vertelt dat hij een training over brandveiligheid heeft gehad en nodigt de bewoner uit om eens door het huis te lopen en te kijken naar de brandveiligheid.

Als hij met de bewoner een rondje door de woning loopt, valt het hem op dat er eigenlijk in het hele huis geen rookmelder te bekennen is.

Taak feedbackgever

- Let op de tijd. Wanneer er 5 minuten om zijn, geeft u aan dat er gewisseld dient te worden.
- Vul het feedbackformulier in.
 - Let hierbij in eerste instantie op of het de ambassadeur lukt het belang van de te nemen maatregelen over te brengen.
 - Wijze waarop de ambassadeur zijn vragen stelt (open /gesloten)
 - Begrip voor de bewoner
- Vraag eerst hoe de ambassadeur het gesprek vond gaan en geef vervolgens feedback op concreet waargenomen gedrag.

Feedbackformulier

Vaardigheid	Waardering	Tip
Non-verbaal <ul style="list-style-type: none"> - Lichaamshouding - Gezichtsuitdrukking - Oogcontact 		
Verbaal <ul style="list-style-type: none"> - Verbaal volgen (bv. kleine aanmoedigingen) - Toont begrip voor de bewoner 		
De ambassadeur weet het belang van brandveiligheid over te brengen.		
De ambassadeur weet te achterhalen waarom de bewoner bepaalde keuzes m.b.t. brandveiligheid heeft gemaakt.		
De ambassadeur controleert of de bewoner het verhaal begrepen heeft.		

Rollenspel 3

Uitleg ambassadeur

- Tijdens deze oefening zijn er drie rollen te onderscheiden. Verdeel de rollen snel.
- Een iemand neemt de rol van ambassadeur op zich, een iemand de rol van bewoner en een iemand de rol van feedbackgever.
- Iedereen vervult elke rol minimaal eenmaal. U wisselt dus door.

Situatie

U gaat een huisbezoek brengen bij een oudere dame om ondersteuning te bieden bij wat kleine klusjes in en om het huis.

U komt bij de woning en constateert dat het hele huis voorzien is van rolluiken. De bewoonster vertelt dat ze, voor de veiligheid, alle rolluiken naar beneden doet als ze naar bed gaat. Bij de burens hebben ze laatst proberen in te breken.

Bij binnenkomst ziet u dat de bewoonster een rookmelder in de gang en woonkamer heeft hangen.

Het is lunchtijd en de bewoonster nodigt u uit een eigen gebakken kroketje mee te eten. Ze heeft nog altijd de frituurpan die ze cadeau gekregen heeft toen ze 40 jaar geleden getrouwd is. Die doet het nog steeds goed.

Op de tafel staat een bloemstuk met kaarsen die bijna opgebrand zijn. Dit bloemstuk heeft ze met haar 70^{ste} verjaardag van de buurvrouw gekregen.

Taak ambassadeur

- U heeft inmiddels de nodige klusje uitgevoerd.
- Als ingang voor het gesprek over brandveiligheid vertelt u dat u onlangs een training over brandveiligheid heeft gehad.
- Vervolgens vertelt u dat u bovenstaande zaken met betrekking tot brandveiligheid gesignaleerd heeft.
- Probeer haar te overtuigen van het belang hier iets mee te doen.
- Probeer te achterhalen waarom de bewoonster bepaalde keuzes m.b.t. brandveiligheid heeft gemaakt.

Uitleg bewoonster

- Tijdens deze oefening zijn er drie rollen te onderscheiden. Verdeel de rollen snel.
- Een iemand neemt de rol van ambassadeur op zich, een iemand de rol van bewoner en een iemand de rol van feedbackgever.
- Iedereen vervult elke rol minimaal eenmaal. U wisselt dus door.

Situatie

De ambassadeur komt bij u een huisbezoek brengen om ondersteuning te bieden bij wat kleine klusjes in en om het huis.

Hij* komt bij de woning en constateert dat het hele huis voorzien is van rolluiken. U vertelt dat u, voor de veiligheid, alle rolluiken naar beneden doet als u naar bed gaat. Bij de burens hebben ze laatst proberen in te breken.

U heeft een rookmelder in de gang en woonkamer hangen.

Het is lunchtijd en u nodigt de ambassadeur uit een eigen gebakken kroketje mee te eten. U heeft nog altijd de frituurpan die u cadeau gekregen heeft toen ze 40 jaar geleden getrouwd is. Die doet het nog steeds goed.

Op de tafel staat een bloemstuk met kaarsen die bijna opgebrand zijn. Dit bloemstuk heeft u met uw 70^{ste} verjaardag van de buurvrouw gekregen.

Taak bewoonster

- Stel de ambassadeur in staat de vaardigheden te kunnen oefenen.
- Verplaats u in uw rol. U bent een bewoonster die aangesproken wordt op de brandveiligheid in uw huis. Improviseer of put uit eventuele eigen ervaringen.
- U neemt als bewoner een van de onderstaande rollen aan:
 - **Geïnteresseerd:** U bent geïnteresseerd in hetgeen de ambassadeur verteld. Hierover stelt u hem een aantal vragen. Sterker nog, u wilt er alles over weten.
 - **Bang:** U vindt het moeilijk bij het thema te blijven en dwaalt weer snel af naar burens, waar ze bijna hebben ingebroken. Pas als de ambassadeur u op een nette manier duidelijk maakt dat u dit inmiddels met hem heeft besproken, verplaatst u de aandacht naar het onderwerp.
 - **Hulpeloos:** U begrijpt het verhaal van de ambassadeur, maar u bent maar alleen en ook niet meer zo mobiel. U heeft geen kinderen in de buurt die u hiermee kunnen helpen. Pas als de ambassadeur een aantal andere personen of instanties noemt, begrijpt u dat er ook andere mogelijkheden zijn en bent u bereid mee te praten.
 - **Eigenwijs:** U heeft nog nooit brand gehad en het gaat al jaren goed, zoals u het nu geregeld heeft. U heeft de indruk dat de ambassadeur u alleen maar bang probeert te maken. Alles wat vernieuwd moet worden kost ook nog weer eens geld.

Uitleg feedbackgever

- Tijdens deze oefening zijn er drie rollen te onderscheiden. Verdeel de rollen snel.
- Een iemand neemt de rol van ambassadeur op zich, een iemand de rol van bewoner en een iemand de rol van feedbackgever.
- Iedereen vervult elke rol minimaal eenmaal. U wisselt dus door.

Situatie

De ambassadeur gaat bij een oudere dame een huisbezoek brengen om ondersteuning te bieden bij wat kleine klusjes in en om het huis.

Hij* komt bij de woning en constateert dat het hele huis voorzien is van rolluiken. De bewoonster vertelt dat ze, voor de veiligheid, alle rolluiken naar beneden doet als ze naar bed gaat. Bij de burens hebben ze laatst proberen in te breken.

Bij binnenkomst ziet hij dat de bewoonster een rookmelder in de gang en woonkamer heeft hangen.

Het is lunchtijd en de bewoonster nodigt u uit een eigen gebakken kroketje mee te eten. Ze heeft nog altijd de frituurpan die ze cadeau gekregen heeft toen ze 40 jaar geleden getrouwd is. Die doet het nog steeds goed.

Op de tafel staat een bloemstuk met kaarsen die bijna opgebrand zijn. Dit bloemstuk heeft ze met haar 70^{ste} verjaardag van de buurvrouw gekregen.

Taak feedbackgever

- Let op de tijd. Wanneer er 5 minuten om zijn, geeft u aan dat er gewisseld dient te worden.
- Vul het feedbackformulier in.
- Vraag eerst hoe de ambassadeur het gesprek vond gaan en geef vervolgens feedback op hoe de situatie is aangepakt.

Feedbackformulier

Vaardigheid	Waardering	Tip
Non-verbaal <ul style="list-style-type: none"> - Lichaamshouding - Gezichtsuitdrukking - Oogcontact 		
Verbaal <ul style="list-style-type: none"> - Verbaal volgen (bv. kleine aanmoedigingen) - Toont begrip voor de bewoner 		
De ambassadeur weet het belang van brandveiligheid over te brengen.		
De ambassadeur weet te achterhalen waarom de bewoner bepaalde keuzes m.b.t. brandveiligheid heeft gemaakt.		
De ambassadeur controleert of de bewoner het verhaal begrepen heeft.		

Rollenspel 4

Uitleg ambassadeur

- Tijdens deze oefening zijn er drie rollen te onderscheiden. Verdeel de rollen snel.
- Een iemand neemt de rol van ambassadeur op zich, een iemand de rol van bewoner en een iemand de rol van feedbackgever.
- Iedereen vervult elke rol minimaal eenmaal. U wisselt dus door.

Situatie

U gaat bij een ouder echtpaar een huisbezoek brengen om wat woningaanpassingen en hulpmiddelen te bespreken.

Het echtpaar is niet meer zo goed ter been en overweegt een traplift, een rollator en alarmering. Omdat ze minder mobiel zijn, maken ze zich zorgen hoe ze snel naar buiten kunnen komen als er iets gebeurt.

Mevrouw vertelt dat de rookmelder in de keuken laatst is afgegaan, doordat ze de tosti had laten aanbranden. Hierdoor is ze zo geschrokken, dat ze is gestruikeld en zich bezeerd heeft.

De rookmelder in de woonkamer ligt op de kast, want op zo'n mooi plafond gaat ze echt geen lelijke rookmelder ophangen. Op de kast ligt deze toch ook goed?!

Om een duidelijk beeld te krijgen van de woningaanpassingen maakt u samen met het echtpaar een rondje door het huis. Hierbij ziet u dat de filter in de droger vol met stof zit.

Taak ambassadeur

- Na de woningaanpassingen met het echtpaar te hebben besproken, vertelt u dat u onlangs een training over brandveiligheid heeft gehad.
- Vertel het echtpaar over de traplift, rollator in combinatie met brandveiligheid (vluchten).
- Vervolgens vertelt u dat u bovenstaande zaken met betrekking tot brandveiligheid gesignaleerd heeft.
- En probeert u het echtpaar ervan te overtuigen dat het belangrijk is hier iets mee te doen.

Uitleg echtpaar

- Tijdens deze oefening zijn er drie rollen te onderscheiden. Verdeel de rollen snel.
- Een iemand neemt de rol van ambassadeur op zich, een iemand de rol van bewoner en een iemand de rol van feedbackgever.
- Iedereen vervult elke rol minimaal eenmaal. U wisselt dus door.

Situatie

De ambassadeur komt jullie bezoeken om wat woningaanpassingen en hulpmiddelen te bespreken.

Jullie zijn beiden niet meer zo goed ter been en overwegen een traplift, een rollator en alarmering. Omdat jullie minder mobiel zijn, maken jullie je zorgen hoe snel jullie naar buiten kunnen komen als er iets gebeurt.

Mevrouw vertelt dat de rookmelder in de keuken laatst is afgegaan, doordat ze de tosti had laten aanbranden. Hierdoor is ze zo geschrokken, dat ze is gestruikeld en zich bezeerd heeft.

De rookmelder in de woonkamer ligt op de kast, want op zo'n mooi plafond gaat ze echt geen lelijke rookmelder ophangen. Op de kast ligt deze toch ook goed?!

Om een duidelijk beeld te krijgen van de woningaanpassingen maken jullie samen met de ambassadeur een rondje door het huis.

Taak echtpaar

- Stel de ambassadeur in staat de vaardigheden te kunnen oefenen.
- Verplaats u in uw rol. Improviseer of put uit eventuele eigen ervaringen.
- U neemt als man of vrouw van het echtpaar een van de onderstaande rollen aan:
 - Geïnteresseerd: U bent geïnteresseerd in hetgeen de ambassadeur verteld. Hierover stelt u hem een aantal vragen. Sterker nog, u wilt er alles over weten.
 - Bang: U vindt het moeilijk bij het thema te blijven, want u heeft flink van de val gelust en wilt niet dat dit nog een keer gaat gebeuren. En overal voorziet u wel problemen als u moet vluchten.
 - Hulpeloos: U probeert het verhaal van de ambassadeur te begrijpen, maar het is allemaal zo ingewikkeld en veel wat u moet onthouden. Uw kinderen wonen in de buurt die zouden dit misschien wel begrijpen.
 - Eigenwijs: U heeft nog nooit brand gehad en het gaat al jaren goed, zoals u het nu geregeld heeft. Het ziet echt niet uit om een lelijke rookmelder op een mooi plafond te hangen.

Uitleg feedbackgever

- Tijdens deze oefening zijn er drie rollen te onderscheiden. Verdeel de rollen snel.
- Een iemand neemt de rol van ambassadeur op zich, een iemand de rol van bewoner en een iemand de rol van feedbackgever.
- Iedereen vervult elke rol minimaal eenmaal. U wisselt dus door.

Situatie

De ambassadeur gaat bij een ouder echtpaar een huisbezoek brengen om wat woningaanpassingen en hulpmiddelen te bespreken.

Het echtpaar is niet meer zo goed ter been en overweegt een traplift, een rollator en alarmering. Omdat ze minder mobiel zijn, maken ze zich zorgen hoe ze snel naar buiten kunnen komen als er iets gebeurt.

Mevrouw vertelt dat de rookmelder in de keuken laatst is afgegaan, doordat ze de tosti had laten aanbranden. Hierdoor is ze zo geschrokken, dat ze is gestruikeld en zich bezeerd heeft.

De rookmelder in de woonkamer ligt op de kast, want op zo'n mooi plafond gaat ze echt geen lelijke rookmelder ophangen. Op de kast ligt deze toch ook goed?!

Om een duidelijk beeld te krijgen van de woningaanpassingen maakt de ambassadeur samen met het echtpaar een rondje door het huis. Hierbij ziet hij dat de filter in de droger vol met stof zit.

Taak feedbackgever

- Let op de tijd. Wanneer er 5 minuten om zijn, geeft u aan dat er gewisseld dient te worden.
- Vul het feedbackformulier in.
- Vraag eerst hoe de ambassadeur het gesprek vond gaan en geef vervolgens feedback op hoe de situatie is aangepakt.

Feedbackformulier

Vaardigheid	Waardering	Tip
Non-verbaal <ul style="list-style-type: none"> - Lichaamshouding - Gezichtsuitdrukking - Oogcontact 		
Verbaal <ul style="list-style-type: none"> - Verbaal volgen (bv. kleine aanmoedigingen) - Toont begrip voor de bewoner 		
De ambassadeur weet het belang van brandveiligheid over te brengen.		
De ambassadeur weet te achterhalen waarom de bewoner bepaalde keuzes m.b.t. brandveiligheid heeft gemaakt.		
De ambassadeur controleert of de bewoner het verhaal begrepen heeft.		

Bijlage 9

Bijeenkomst 1: Uitreikstuk “Motiverende gespreksvoering”

Zoals al eerder aangegeven willen we bij diverse groepen het risico op brand verkleinen en kennis en vaardigheden ten aanzien van veilig vluchten te vergroten.

Maar hoe zorgen we ervoor dat onze adviezen rondom brandpreventie en veilig vluchten ‘aankomen’ en worden opgevolgd?

Daarvoor zijn effectieve gesprekstechnieken nodig, die laten inzien wat het probleem is en hen tevens motiveren om dit probleem ook zelf aan te willen pakken.

Met motiverende gesprekstechnieken ga je er niet vanzelfsprekend vanuit dat iemand bereid is om zijn/(haar) gedrag te veranderen. Doordat mensen hun eigen risico op brand (erg) klein inschatten, is dit relevant. Mensen zijn namelijk niet altijd automatisch gemotiveerd om brandpreventiemaatregelen te nemen.

Bij motiverende gespreksvoering lukt de brandweer de motivatie om te veranderen uit bij de burger, in plaats van deze op te leggen. De brandweer moet aarzeling over de maatregelen bij de persoon herkennen en samen met deze onderzoeken waarom hij/zij aarzelt. Zo kan de aarzeling weggenomen en overwonnen worden.

Wat is motiverende gespreksvoering?

Motiverende gespreksvoering is een op samenwerking gerichte gespreksmethode waarbij de persoonlijke motivatie van de senior om te veranderen wordt versterkt, door ambivalentie te verkennen en op te lossen. Ambivalentie betekent zoiets als ‘hinken op twee gedachten’. Pas als iemand aan het twijfelen is gebracht over zijn huidige gedrag, is het mogelijk te komen tot gedragsverandering.

Motivatie zorgt ervoor dat gedrag ‘geactiveerd wordt’, ‘richting krijgt’ en ‘volgehouden’ of juist ‘gestopt’ wordt. De motivatie van een persoon is beïnvloedbaar in een gesprek. In dit groepsgesprek willen we deze gesprekstechniek inzetten om tot gedragsverandering te kunnen komen.

Motivatie is afhankelijk van drie componenten:

- Willen: het belang van verandering inzien
- Kunnen: het hebben van vertrouwen in verandering
- Klaar zijn: het stellen van prioriteiten

Gedragsverandering is niet vanzelfsprekend een doorlopend proces

Op papier lijkt de gedragsverandering uitgebeeld te worden als een doorlopend proces.

Met succes door de eerste fase betekent dan automatisch terechtkomen in de tweede fase, en zo door elke fase naar het eindpunt.

Voor de meeste mensen is dit geen realiteit. Terugval kan bijvoorbeeld in iedere fase plaatsvinden. In onderstaand grafiekje is dit voor het stoppen met roken uitgewerkt.

Stadia van gedragsverandering



Stadia van gedragsverandering en kenmerken

1	Voorbeschouwing	<ul style="list-style-type: none">• Verandering van gedrag wordt niet overwogen• Niet of onvoldoende bewust van risicogedrag• Niet overtuigd dat voordelen van gedragsverandering zwaarder wegen dan nadelen
2	Overpeinzing en ambivalentie	<ul style="list-style-type: none">• Verandering van gedrag wordt overwogen• Bewust van risicogedrag• Balans en afweging voor- en nadelen huidige en nieuwe gedrag• Nog geen concrete plannen voor gedragsverandering
3	Vorbereiden/beslissen	<ul style="list-style-type: none">• Bewust van risicogedrag• Meestal overtuigd van voordelen gedragsverandering• Wil graag veranderen, maar weet niet hoe• Vaak al stappen in de richting van gedragsverandering ondernomen, maar zonder succes• Beslissing tot verandering is genomen.
4	Actieve verandering	<ul style="list-style-type: none">• Inzicht in noodzaak tot veranderen en mogelijkheden daartoe• Risicogedrag is veranderd• Nieuw gedrag wordt geïmplementeerd• Nieuw gedrag is nog geen 'gewoonte' geworden
5	Gedragsbehoud	<ul style="list-style-type: none">• Gedragsverandering is 'gewoonte' geworden
6	Terugval	<ul style="list-style-type: none">• Terugval naar het risicogedrag

Terugval van latere stadia naar eerdere stadia is gedurende het gehele proces mogelijk

Voor brandpreventie kan gedragsverandering er als volgt uit zien:

Gedragsverandering ten aanzien van rookmelders:		
1	Voorbeschouwing	Ik schat de kans dat er brand uitbreekt bij mij thuis erg klein in.
2	Overpeinzing en ambivalentie	Ik maak we wel eens zorgen over brand in huis, maar ik heb niet zoveel zin om na te denken over welke maatregelen ik zou kunnen/ moeten treffen om brand te voorkomen. Of Ik vind rookmelders ophangen zo'n gedoe.
3	Vorbereiding/ beslissing	Ik wil die onzekerheid wel aanpakken. Ik hang rookmelders op in huis.
4	Actie	Ik heb op elke verdieping een rookmelder opgehangen en getest.
5	Gedragsbehoud/ stabilisatie	Ik test elke maand de rookmelders en maak deze eens per jaar schoon.
6	terugval	Als de batterij leeg is, vind ik het teveel moeite om deze te vervangen.

Gedragsverandering ten aanzien van veilig vluchten:		
1	Voorbeschouwing	Ik weet wel hoe ik moet vluchten bij brand in mijn huis.
2	Overpeinzing en ambivalentie	Ik maak we wel eens zorgen over vluchten bij brand als ik slaap, maar een vluchtroute oefenen vind ik een beetje onzin.
3	Vorbereiding/ beslissing	Ik wil met een gerust hart kunnen slapen. Ik ga een vluchtplan opstellen.
4	Actie	Ik heb afspraken gemaakt met mijn huisgenoten, deze opgenomen in een vluchtplan en de vluchtroute ook geoefend.
5	Gedragsbehoud/ stabilisatie	Ik houd me aan de afspraken in het vluchtplan en oefen 1x per jaar de vluchtroutes.
6	terugval	Ik ben niet meer bezig met dat vluchtplan en leg bv. de sleutels niet meer op een vaste plek. Ook vind ik het lastig op niets meer op de trap te leggen.

Houding en gesprekstechnieken

Er zijn vier principes die als een rode draad door de methode 'motiverende gespreksvoering' lopen:

- 1 Wees empathisch:
het gaat om daadwerkelijk inleven in de senior en niet doen alsof.
- 2 Ontwikkelen van discrepantie:
richt je op het verschil (vanuit het perspectief van de senior) tussen het huidige en toekomstige gedrag. 'Hoe ben of doe ik nu en hoe wil ik doen of zijn?'
- 3 Meeveren met weerstand:
vermijd discussie of argumentatie. Veer mee met de weerstand en zie dit als een kans.
- 4 Ondersteunen van eigen effectiviteit:
het gaat er hierbij om dat je het geloof in eigen kunnen ondersteunt en versterkt. Eigen effectiviteit is een directe voorspeller van gedragsverandering.

Houding tijdens motiverende gespreksvoering

A	Houding van de hulpverlener: <ul style="list-style-type: none">- Onvoorwaardelijke acceptatie- Gelijkwaardigheid- Samenwerking- Cliënt is verantwoordelijke volwassene	<ul style="list-style-type: none">> Wat jij denkt dat goed is voor de cliënt doet niet ter zake. Jij vormt geen oordeel.> Jij bent vakdeskundige, de cliënt is ervaringsdeskundig> Jij ondersteunt de cliënt in het onderzoeken van zijn ambivalentie> De cliënt is zelf verantwoordelijk voor zijn gedrag en gedragsverandering
B	Cliënt is de actieve factor in het gesprek, niet jij	<ul style="list-style-type: none">> Bij motiverende gespreksvoering komt meer dan de helft van wat gezegd wordt voor rekening van de cliënt
C.	Geef nooit ongevraagd informatie en advies	<ul style="list-style-type: none">> Jij geeft informatie en advies als de cliënt daar om vraagt> Jij biedt aan informatie en advies te geven, op zo'n wijze dat de cliënt dit makkelijk kan weigeren of uit kan stellen tot een later tijdstip (toestemming vragen)
D	Structureer het gesprek	<ul style="list-style-type: none">> Je structureert het gesprek door het geven van samenvattingen en reflecties
E	Durf stiltes te laten vallen in het gesprek	<ul style="list-style-type: none">> Maak effectief gebruik van stiltes; ze zijn nuttig voor nadenken. Dit geldt zowel voor jezelf als voor de cliënt
F	Wees niet bang om de verkeerde vragen te stellen	<ul style="list-style-type: none">> Een vraag kan soms onbedoeld het verkeerde effect hebben op de cliënt. De cliënt laat dit vaak onmiddellijk merken (verbaal of non-verbaal). Benoem dit en 'repareer' het gesprek door de vraag anders te stellen of met een andere vraag verder te gaan

Tien basis gesprekstechnieken

- 1 Stel open vragen.
Deze beginnen met vraagwoorden als: hoe, wat, waar, welke.
- 2 Bevestig de uitspraken van de senior door waardering te tonen voor hoe hij met zaken omgaat of vanwege het begrip dat je hebt voor de ervaringen die hij of zij beschrijft. Let op, bevestigingen zijn geen complimenten.
- 3 Luister reflectief; dat wil zeggen dat je nagaat of je de cliënt goed hebt begrepen.
Je probeert ook de senior in beweging te houden door kleur te geven aan wat hij of zij zegt. Reflectief luisteren kan heel directief worden ingezet.

Eenzijdige reflectie: je 'herhaalt' als het ware wat de senior heeft gezegd, soms met een kleine accentverschuiving. Let op: het alleen herhalen van wat de senior heeft gezegd, kan tot een traag en moeizaam gesprek leiden. Maak daarom datgene wat de senior zegt iets kleiner of groter.

Versterkte reflectie: je herhaalt op een versterkte of overdreven manier wat de senior heeft gezegd, zonder sarcasme of waardeoordeel.

Tweezijdige reflectie: je vat beide kanten samen van de ambivalentie zoals de cliënt die heeft weergegeven. Bijvoorbeeld: 'Aan de ene kant geef je aan dat je graag wilt stoppen met roken omdat dit beter voor je astma is, aan de andere kant is voor jou het sigaretje op het terras met vrienden heel ontspannend.'

- 4 Neem ANNA mee: Altijd Navragen, Nooit zomaar Aannemen.
- 5 LSD: Luisteren, Samenvatten en Doorvragen.
- 6 Neem OMA mee: niet Oordelen, geen Mening of Advies geven.
- 7 Lok verandertaal uit die richting geeft aan het oplossen van de ambivalentie van de senior. Verandertaal kun je uitlokken door:
 - open vragen te stellen,
 - te bevestigen,
 - reflecteren,
 - samenvatten.

Zorg ervoor dat je verandertaal teweegbrengt op de volgende vier gebieden:

- Voordelen van het veranderen
- Nadelen van het niet-veranderen
- Optimisme over het veranderen teweegbrengen
- De bedoeling om veranderen onder woorden te brengen

8 Reageren op verandertaal

Met alleen verandertaal is nog geen voornemen tot verandering gevormd. Zorg er daarom voor dat je in gesprek gaat, wijd uit, bevestig, reflecteer en vat samen en houd de richting van de gewenste verandering voor ogen. Verandertaal moet uiteindelijk worden omgezet in 'commitmenttaal': uitspraken van de senior waaruit een voornemen tot echt veranderen blijkt.

Vragen die kunnen helpen om van verandertaal naar commitmenttaal te komen:

- Wat zou er veranderen als je zou besluiten om dit te gaan doen?
- Hoe zou je het aanpakken om het te laten slagen voor jezelf?
- Wat zijn de 3 belangrijkste redenen om het te gaan doen?
- Op een schaal van 1-10; hoe belangrijk is het voor jou om dit te veranderen?
- En wat maakt dat het bijvoorbeeld een 4 is en geen 0 of 1?

9 Probeer het vertrouwen van de senior in zichzelf te vergroten. Vertrouwen is belangrijk om de gedragsverandering te doen slagen.

Om vertrouwen te vergroten kunnen de volgende zaken helpen:

- Blick terug op vroegere successen
- Brainstormen; spui vrijuit ideeën over hoe verandering tot stand kan komen en vraag de senior ideeën uit de lijst te halen die de meeste kans van slagen hebben (en vraag door waarom)
- Geef informatie en advies als de senior dat wenst en zich vrij voelt om zelf te bepalen wat hij of zij ermee doet
- Smeed mislukkingen om tot pogingen; de senior heeft de juiste aanpak nog niet gevonden

10 Omgaan met weerstand – meebewegen, tegenbewegen en gelijk op bewegen Weerstand is vaak heel duidelijk in het gedrag. Voorbeelden zijn:

- in discussie gaan,
- argumenteren,
- onderbreken,
- ontkennen of
- negeren.

Benoem weerstand in een gesprek en maak er gebruik van.

Bijlage 10

Bijeenkomst 1: Evaluatieformulier voor deelnemer

U heeft deelgenomen aan de 1^e bijeenkomst in het kader van de training Ambassadeur Brandveilig Leven. Wij vragen uw medewerking om onderstaande vragen te beantwoorden. Het gaat hierbij om uw persoonlijke mening. Uw antwoorden worden anoniem verwerkt.

Gegevens bijeenkomst

Datum bijeenkomst: _____

Naam instelling / organisatie: _____

Naam medewerker BVL: _____

Gegevens deelnemer

Geslacht: Man Vrouw

Geboortedatum: - -

Uw postcode (4 cijfers):

Wat is uw functie?

Voor welk type cliënten bent u verantwoordelijk? _____

Hoeveel cliënten vallen er (naar schatting) onder uw verantwoordelijkheid? _____

In welke gemeente(n) zijn uw cliënten woonachtig? _____

Evaluatie medewerker BVL

Met welk cijfer (0-10) zou u de medewerker BVL van de training beoordelen?

	Helemaal eens	Eens	Neutraal	Oneens	Helemaal oneens
De medewerker BVL was enthousiast.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De medewerker BVL had naar mijn idee voldoende kennis over brandveiligheid.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De medewerker BVL gaf voldoende gelegenheid om vragen te stellen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Heeft u nog tips voor de medewerker BVL?

Ga verder op de achterzijde

Organisatie training

Met welk cijfer (0-10) zou u de organisatie van de training beoordelen?
(denk aan: uitnodiging en informatie vooraf, locatie, etc.)

Toelichting:

Inhoud training

Met welk cijfer (0-10) zou u de training inhoudelijk beoordelen?

	Helemaal eens	Eens	Neutraal	Oneens	Helemaal oneens
De training voldeed aan mijn verwachtingen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De training was langdradig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Door de training heb ik nieuwe kennis opgedaan over brandveiligheid.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik zou deze training aanbevelen aan collega's.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Door de training ben ik bewuster geworden van brand(on)veilige situaties thuis bij de cliënt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ik ben van plan om de kennis die ik heb opgedaan tijdens de training toe te passen in mijn werk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wat is het belangrijkste dat u heeft geleerd tijdens de training?

Zijn er onderwerpen die nog verwerkt zouden moeten worden in de training? Zo ja, welke?

Welk onderdeel van de training vond u ...	Theorie (presentatie)	Praktijk (rookhuisje)	Discussie / vragen	NVT
... het meest leerzaam?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... overbodig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... onduidelijk?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Overige tips / opmerkingen:

Hartelijk dank voor uw medewerking!

Bijlage 11

Bijeenkomst 2: Uitnodigingsmail

Geachte heer, mevrouw,

Hierbij nodig ik u uit voor de tweede bijeenkomst van de ambassadeurs op **d.d.....van ... uur tot ...uur op locatie.....**

Tijdens de eerste bijeenkomst hebben wij u gevraagd uw ervaringen aan ons kenbaar te maken. Om dit zo eenvoudig mogelijk te maken, treft u in de bijlage een invulformulier aan dat u hiervoor kunt gebruiken. Wij zullen hier in de bijeenkomst van **d.d.....aandacht** aan schenken.

Ik verzoek u mij de opdracht retour te sturen vóór **d.d...** (bij voorkeur per mail BVL@vrln.nl of rechtstreeks naar zender van deze mail). Mocht dit niet via de mail lukken, kunt u de opdracht ook via de post (postzegel niet nodig) sturen naar:

Brandweer Limburg Noord
T.a.v. Team Brandveilig Leven
Antwoordnummer 1184
5900 VB Venlo

Rest mij u verder veel succes te wensen met het uitwerken van de opdracht en u alvast te bedanken voor uw medewerking.

Tot **d.d.!**

Met vriendelijke groet,

Monique (M.A.W.) Leijssen-Verwijst



Projectmedewerker Brandveilig Leven

Bezoekadres Drie Decembersingel 50
5921 AC Blerick

Postadres Postbus 11
5900 AA Venlo

Werkdagen

Alle werkdagen, behalve vrijdag

M +31 (0)6 51 30 40 86

T +31 (0)88 11 90 539

E m.leijssen@vrln.nl

W www.brandweerln.nl

 www.facebook.com/brandweerln

 www.twitter.com/brandweerln



Bijlage 12

Bijeenkomst 2: Invulformulier ervaringen Twee casussen over brandveilig leven

Naam:

Organisatie:

Casus 1	
U heeft een positieve bijdrage kunnen leveren aan brandveilig leven bij de cliënt.	
Welk (brand)risico heeft u geconstateerd?	
Wat wilde u bij de cliënt bereiken?	
Hoe heeft u dit bereikt?	
Hoe weet u dat u uw doel heeft bereikt?	
Wat viel u mee / tegen?	
Opmerking:	

Casus 2	
U heeft niet meteen een oplossing kunnen aandragen:	
Welk (brand)risico heeft u geconstateerd?	
Wat wilde u bij de cliënt bereiken?	
Waarom is dit niet gelukt?	
Hoe gaat u hiermee om? Wat gaat u hiermee doen?	
Hoe zou u dit kunnen oplossen?	
Opmerking:	





Terugkomdag Ambassadeurs



maandag 29 juni 2015

3 minuten

De medewerker BVL:

- Heet alle deelnemers welkom
- Stelt zichzelf nogmaals kort voor

Geeft aan dat de deelnemers ze inmiddels een tijdje op pad zijn en hebben kunnen oefenen met de handvatten die ze de vorige keer aangereikt hebben gekregen. We gaan deze bijeenkomst kijken hoe dit bevalen is en tevens toetsen of de informatie uit de eerste bijeenkomst nog paraat is.

- Inleiding
- Doelstellingen
- Turningpoint
- Ervaringen delen
- Evaluatie en afsluiting

Brandveilig leven > van en voor iedereen 

2 minuten

De medewerker BVL vertelt in grote lijnen wat de deelnemers kunnen verwachten

> Doelstellingen

- De ambassadeur frist zijn/haar kennis over brandveiligheid op.
- De ambassadeur krijgt nieuwe tips, ideeën en oplossingen voor ervaren problemen.

Brandveilig leven > van en voor iedereen



5 minuten

De medewerker BVL benoemt de doelstellingen van deze bijeenkomst en probeert uit de groep te halen wat het belang van deze doelstellingen is.

Wat weten we nog van de vorige bijeenkomst?



Brandveilig leven > van en voor iedereen



30 minuten

Wat weten de deelnemers nog van de vorige bijeenkomst?

Werkvorm toetsen, beoordelen en nabespreken:

- Benodigdheden:
 - Flipovervellen
 - Stiften
 - Plakband
 - Turning point
- Deel de stemkastjes uit aan de groep.
- Hang een flipovervel op, zodat je de mogelijkheid hebt iets extra toe te lichten of te verduidelijken.
- Leg de deelnemers uit hoe de stemkastjes werken en laat ze een proefvraag beantwoorden om een keer te oefenen.
- Start vervolgens met de toets.
- Bespreek na iedere vraag de antwoorden door middel van het OLG aan te gaan met de deelnemers. Afhankelijk van de scores kun je bepalen hoeveel tijd je besteedt aan de nabespreking van het antwoord. Gebruik eventueel een flipovervel om het antwoord te verduidelijken.
- Vraag door over de zaken die ze aandragen.
- Vat de belangrijkste punten kort samen.



Een ambulance is:

- ✓ 1. Geel
- 2. Zwart
- 3. Rood
- 4. Blauw



0 van 8

maandag 15 juni 2015



De eerste vraag in de Turningpoint toetst is een testvraag om de deelnemers uit te laten proberen hoe het systeem werkt en wat de bedoeling is.

Hoe werkt Turningpoint?

- Je ziet de sheet met een vraag en de mogelijke antwoorden.
- De deelnemers antwoorden d.m.v. het stemkastje (a,b,c,d. of 1,2,3,4,)
- Linksonder in beeld verschijnt een liniaal. Hierop kun je zien of iedereen beantwoord heeft. Het laatste antwoord dat de deelnemer indrukt, telt.
- Je drukt op enter of pointer en er verschijnt een diagram met scores. Hiermee kun je een discussie op gang brengen. Waarom hebben de deelnemers een bepaalde keuze gemaakt?
- Vervolgens druk je weer op enter of pointer en het juiste antwoord wordt aangegeven d.m.v. een vinkje of ander figuurtje.
- Je kunt nu het juiste antwoord nog verder toelichten.
- Door weer op enter of pointer te drukken, verschijnt de volgende sheet.



De wasdroger staat met stip op nr. 1 van elektrische apparaten die brand veroorzaken.

Op welke wijze kan ik dit risico beperken?

1. Stekker uit het stopcontact halen
2. Minder was in de droger doen
- 😊 3. Na ieder gebruik het filter reinigen
4. Alleen gebruik maken van nachtstroom



0 van 8
maandag 15 juni 2015



Oververhitting van een kabelhaspel is afhankelijk van de volgende factoren:

- A. Vermogen (aantal Watts)
- B. Opgesloten kabelhaspel
- C. Aantal ingestoken stekkers

- ✓ 1. A=juist, B=juist, C=onjuist
2. A=onjuist, B=juist, C=juist
3. Alle drie zijn juist
4. Alle drie zijn onjuist



0 van 8
maandag 15 juni 2015





Een vlam in de pan ontstaat wanneer olie of vet in een pan te heet wordt.

Als de “vlam in de pan” slaat, maak ik het fornuis uit en:

1. Blus ik dit met water, zet de afzuigkap aan
2. Blus ik dit met water, zet de afzuigkap uit
- ✓ 3. Blus ik dit met een deksel, zet de afzuigkap uit
4. Blus ik dit met een deksel, zet de afzuigkap aan

0 van 8

maandag 15 juni 2015



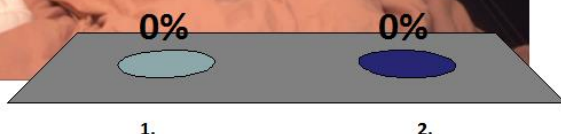
Terwijl u lekker ligt te slapen, is er rookontwikkeling in de gang. U heeft geen rookmelders in huis. Wat denkt u: Wordt u wakker van de rook?

1. Ja
- ✓ 2. Nee



0 van 8

maandag 15 juni 2015





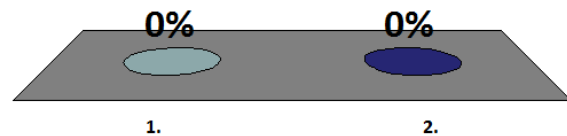
Rookmelders moeten getest worden.

Is dit juist of onjuist?

- ✓ 1. Juist
- 2. Onjuist

0 van 8

maandag 15 juni 2015



**U vindt een rookmelder aan het plafond lelijk.
 U hangt hem daarom tegen de muur. Is dit beste plek?**

- 1. Ja
- 2. Nee

0 van 8

maandag 15 juni 2015





Het gebruik van wasverzachter verhoogd de kans op brand in de wasdroger. Is dit waar?

1. Ja
2. Nee



0 van 8

maandag 15 juni 2015



U heeft een open haard in de woonkamer. Via het rookkanaal van uw open haard kan koolmonoxide in uw woning komen. Is dit waar?

1. Ja
2. Nee

0 van 8

maandag 15 juni 2015

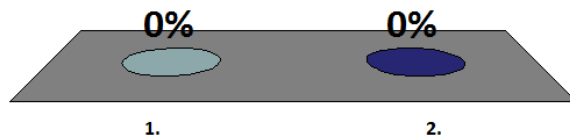




U laat 's nachts de woonkamerdeur open, zodat het huis lekker warm blijft en het boven minder koud is.

Is dit verstandig?

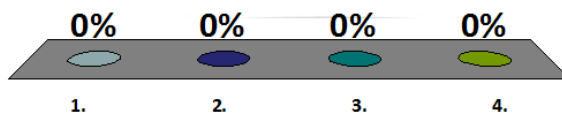
1. Ja
- ✓ 2. Nee



U draait 's avonds het liefst de voor- en achterdeur op slot. Bij brand wilt u wel snel het huis uit kunnen.

Wat is de beste plek voor uw sleutels?

1. In mijn broekzak van de broek die ik morgen weer aantrek
2. Op mijn nachtkastje
3. Op de voordeur
- 😊 4. Op een vaste plek bij de vluchtdeur



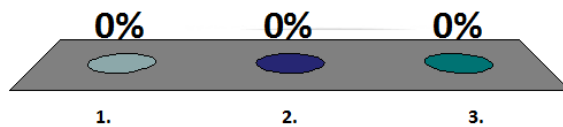


Er is sprake van brand in uw woning. De vluchtroute is geblokkeerd door een leeg kastje dat klaar staat om naar de stort te brengen.

Wat kunt u het **beste** doen?

1. Ik zoek een andere route en ga door de rook
- ✓ 2. Ik duw de versperring weg
3. Ik ga terug en wacht op de brandweer

0 van 8
maandag 15 juni 2015



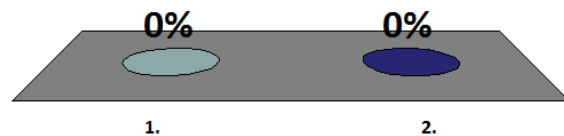
Als ik niet meer kan vluchten, omdat er brand in huis is, kan ik het best:

- op een kamer gaan zitten met de deur dicht
- een deken of handdoek oprollen en voor de deur leggen
- het raam open maken
- meteen de brandweer bellen en mijn locatie doorgeven

✓ Is dit juist of onjuist?

1. Juist
2. Onjuist

0 van 8
maandag 15 juni 2015







**De gasslang van uw fornuis gaat zo'n 15 jaar mee.
Is dit waar?**

1. Ja
2. Nee

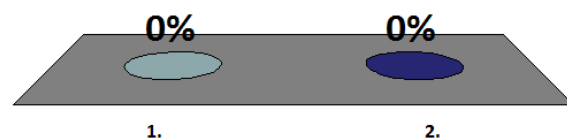
0 van 8
maandag 15 juni 2015



**Er is brand in het appartement van de burens.
Wat kunt u het best doen?**

-  1. Ik blijf zitten waar ik zit, sluit ramen en deuren en bel de brandweer
-  2. Ik sluit ramen en deuren, ga naar buiten, waarschuw de burens en bel de brandweer

0 van 8
maandag 15 juni 2015





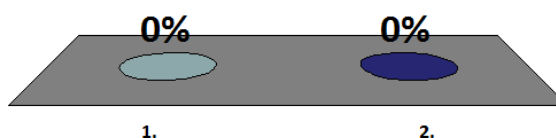
De rookmelder in uw wooncomplex gaat af. Iedereen moet naar buiten.

Mag u de lift gebruiken?

1. Ja
- 😊 2. Nee

0 van 8

maandag 15 juni 2015



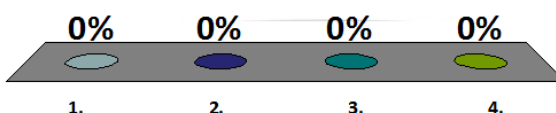
**Koolmonoxide eist jaarlijks ongeveer 10 slachtoffers!
Waarom is koolmonoxide gevaarlijk?**

Koolmonoxide is een giftig gas dat u:

1. Wel ruikt, wel ziet, niet proeft
2. Wel ruikt, niet ziet, niet proeft
- ✓ 3. Niet ruikt, niet ziet, niet proeft
4. Niet ruikt, niet ziet, wel proeft

0 van 8

maandag 15 juni 2015



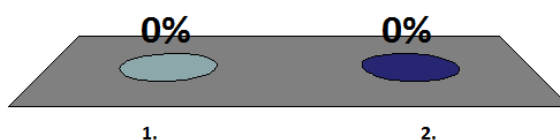


Ventileren en regulier onderhoud van uw CV of geiser is voldoende om koolmonoxidevergiftiging te voorkomen.

Is dit juist of onjuist?

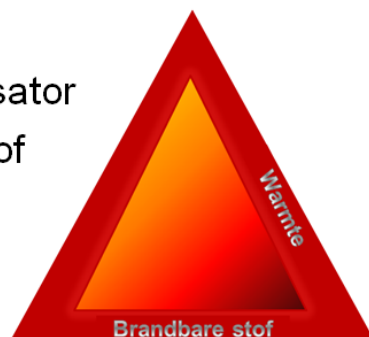
- ✓ 1. Juist
- 2. Onjuist

0 van 8
maandag 15 juni 2015

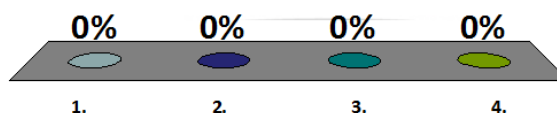


Wat is de naam van de zijde van de branddriehoek die ontbreekt?

- 1. Mengverhouding
- 2. Lucht
- 3. Katalysator
- ✓ 4. Zuurstof

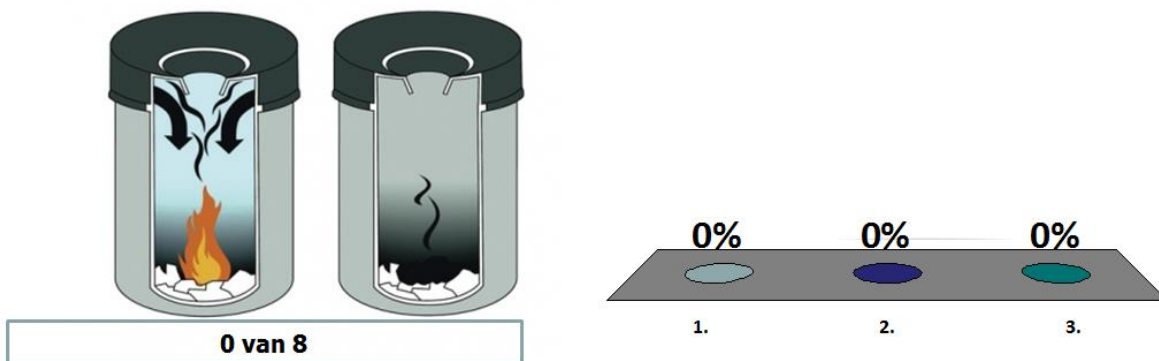


0 van 8
maandag 15 juni 2015



Een van uw cliënten is een verstokte roker die zijn asbak al jaren ledigt in een plastic afvalbak.

1. U zegt er niets van, immers, het is immers altijd al goed gegaan.
2. U maakt voor de zoveelste keer hier een opmerking over dat dit gevaarlijk is.
- ✓ 3. U adviseert om een vlamdovende metalen afvalbak aan te schaffen.



Einde toets terugkomdag



Brandveilig leven › van en voor iedereen



10 minuten

De medewerker BVL last een pauze van 10 minuten in.
Spreek met de deelnemers een tijd af wanneer je weer met de les wilt starten.



Brandveilig leven > van en voor iedereen



45 minuten

Werkvorm discussie aan de hand van aangeleverde casussen:

- Benodigheden:
 - Casussen (indien niet aangeleverd, zie bijlage 14 voor alternatieven)

De medewerker BVL vraagt eerst:

- Wie heeft brandveiligheid ter sprake kunnen brengen bij de doelgroep?
- Waarom is dit wel/niet gelukt?

Gebruik onderstaande vragen bij de casusbespreking:

- Hoe bent u het gesprek met de cliënt aangegaan?
- Wat wilde u bereiken?
- Hoe is dit gelukt?
- Hoe heeft u gecontroleerd of u uw doel bereikt heeft?
- Wat viel u mee / tegen?
- Wat heeft het gesprek teweeg gebracht?
- Wat voor gevoel riep dit huisbezoek bij u op?
- Waardoor ontstond dit gevoel?
- Wat gaat u hiermee doen?
- Hoe zou u dit kunnen oplossen?

Zijn er nu nog brandende vragen die vanuit je casus niet beantwoordt zijn? Welke zijn dit?

- Tot slot: vat de belangrijkste punten kort samen.



- De ambassadeur frist zijn/haar kennis over brandveiligheid op.
- De ambassadeur krijgt nieuwe tips, ideeën en oplossingen voor ervaren problemen.

Brandveilig leven › van en voor iedereen



10 minuten

De medewerker BVL vat de hele bijeenkomst kort samen (wat hebben we allemaal gedaan?) en haalt de doelstellingen nog een keer naar voren.

Stel nu de volgende vragen:

- Hebben we de doelstellingen van deze bijeenkomst behaald?
- Welke voor jou bruikbare nieuwe ideeën of tips heb je gekregen?
- Wat zijn de belangrijkste leermomenten van deze bijeenkomst?



BRANDWEER



Limburg-Noord



brandveiligleven@vrln.nl

Brandveilig leven > van en voor iedereen



5 minuten

De medewerker BVL stelt de deelnemers in de gelegenheid nog vragen te stellen.

- Hoe vond u de invulling van de bijeenkomst?

leren
doen we
samen!

- Is er behoefte aan structurele bijeenkomsten?
- Zo ja, in welke frequentie?

Brandveilig leven > van en voor iedereen 

10 minuten

Evalueer deze bijeenkomst aan de hand van de vragen op de sheet.

Laat daarna de evaluatieformulieren (bijlage 18 t/m 20) invullen en inleveren door de deelnemers en contactpersoon van de organisatie.

Indien ambassadeurs meer foldermateriaal willen gebruiken bij de huisbezoeken kan dit worden aangevraagd via BVL@vrln.nl



**Bedankt voor uw
aandacht en
tot ziens!!!**

Bijlage 14 Bijeenkomst 2: Alternatieve casussen

Casus 1	
U heeft een positieve bijdrage kunnen leveren aan brandveilig leven bij de cliënt.	
Welk (brand)risico heeft u geconstateerd?	Het niet aanwezig zijn van een brandblusapparaat en een blusdeken in de keuken. De afwezigheid van een koolmonoxidemelder op zolder waar de cv-ketel staat (gesloten systeem). Op de zolder staan ook de logeerbedden.
Wat wilde u bij de cliënt bereiken?	Inzicht in de brand gevaarlijke plekken in een woonhuis.
Hoe heeft u dit bereikt?	Met de folders en voorbeelden van de eerste cursus avond.
Hoe weet u dat u uw doel heeft bereikt?	Zodra de spullen gekocht zijn en in huis gemonteerd.
Wat viel u mee / tegen?	Probleem zijn de kosten die gemaakt moeten worden zonder dat daar een zichtbaar resultaat tegenover staat.
Opmerking:	Voor de koolmonoxidemelder moet ik nog het e.e.a. Uitzoeken.

Casus 2	
U heeft niet meteen een oplossing kunnen aandragen:	
Welk (brand)risico heeft u geconstateerd?	Brandbare artikelen opgeslagen in de meterkast.
Wat wilde u bij de cliënt bereiken?	De brandbare artikelen uit de meterkast halen.
Waarom is dit niet gelukt?	Ruimtegebrek in de woning.
Hoe gaat u hiermee om? Wat gaat u hiermee doen?	Op dit moment nog geen oplossing.

Hoe zou u dit kunnen oplossen?	Mogelijk een brandmelder in de meterkast monteren?
Opmerking:	

Casus 1

U heeft een positieve bijdrage kunnen leveren aan brandveilig leven bij de cliënt.

Welk (brand)risico heeft u geconstateerd?	Slecht onderhoud filters droger Geen onderhoud brandblusser Sleutel niet in de buurt van vluchtweg Geen vluchtplan
Wat wilde u bij de cliënt bereiken?	Dat ze serieus naar deze dingen zouden kijken en iets down om eea op te lossen
Hoe heeft u dit bereikt?	Ja, ze schrokken mn over de droger en waren verder geïnteresseerd in alles wat ik te vertellen had.
Hoe weet u dat u uw doel heeft bereikt?	Sleutel meteen ter plekke gehangen. Belofte dat de volgende dag de brandblusser nagekeken zou worden. Hebben uiteindelijk een andere aangeschaft. Verder be,ofte dat filters droger vaker zullen worden gereinigd.
Wat viel u mee / tegen?	Ik was verbaasd over het feit dat er een discussie ontstond over brandveiligheid en dat er ook serieus iets werd gedaan aan onveilige situaties.
Opmerking:	

Casus 2

U heeft niet meteen een oplossing kunnen aandragen:

Welk (brand)risico heeft u geconstateerd?	Zeer verouderde electriciteit, losse, kapotte bedrading, Veel losse stekkerdozen, enz. Geen sleutel bij vluchtingang. Geen vluchtplan Geen telefoon op slaapkamer Oude geiser in de keuken waarbij ik twijfels had of er ooit iets aan onderhoud wordt gedaan. Dat ze met haar kinderen hierover zou praten
Wat wilde u bij de cliënt bereiken?	
Waarom is dit niet gelukt?	Mevr. Was niet echt enthousiast over alles wat ik te vertellen had. Is al behoorlijk op leeftijd en vindt dit alles maar een gedoe.
Hoe gaat u hiermee om? Wat gaat u hiermee doen?	Neem contact op met een van haar zoons
Hoe zou u dit kunnen oplossen?	
Opmerking:	

Bijlage 15 Bijeenkomst 2: Checklist voor medewerker BVL

Taak	Afgehandeld
Verzamel vóór de bijeenkomst de ingestuurde casussen en kijk welke casussen overeenkomsten hebben en welke uitzonderingen zijn. Bereid je hier goed op voor.	
Vóór de bijeenkomst Turningpoint ophalen, inrichten (ppt. maken, deelnemers koppelen) en toetsen of het werkt.	
Vóór de bijeenkomst controleren of presentatie op laptop of USB stick staat.	
Vóór de bijeenkomst controleren of vrijwilliger BVL definitief aanwezig zal zijn en deze voorzien van benodigdheden.	
Gevulde tasjes met rookmelder, folders, memoblokje, pen (om na instructie uit te delen aan deelnemers)	
Presentielijst maken	
Certificaten maken en laten ondertekenen door Angélique	
Benodigdheden (zie onderstaand lijstje) meenemen of ervoor zorgen dat deze bij de vrijwilliger BVL komen.	
Voor- en nabespreking met contactpersoon	
Verzorg de gehele bijeenkomst volgens de handleiding, powerpoint of alternatief lesplan. Welke van de twee gebruikt wordt, is afhankelijk van de voorkeur van de medewerker BVL zelf.	
Laat de deelnemers, contactpersoon en de medewerker BVL zelf een evaluatieformulier invullen (resp. bijlagen 18 t/m 20)	
Zorg ervoor dat een vrijwilliger BVL het declaratieformulier invult en naar team BVL stuurt, zodat de gegevens geregistreerd worden in het Veiligheidspaspoort (VP) om te kunnen uitbetalen.	
Zet verwerking van de evaluatieformulieren in gang (bij Mandy) en maakt evaluatiedocumentje	
Maak na afloop van de bijeenkomst samen met de contactpersoon een inschatting of er meerdere bijeenkomsten gewenst zijn. Mocht dit zo zijn, onderneem dan actie i.o.m. Angélique	
Zorg ervoor dat het huisje en de rode tas geretourneerd wordt naar locatie.	
Registreer dat het huisje/ rode tas door jou ook weer is ingeleverd.	
Indien er aanvragen voor foldermateriaal komen, verstuur dan aan de aanvrager: <ul style="list-style-type: none"> - A5 Vluchtkaarten - Folder Brandveilig Wonen Aantal is afhankelijk van frequentie huisbezoeken	

Benodigdheden

- Handleiding Ambassadeurs
- Welkomstbordjes
- Presentielijst
- Certificaten
- Pennen
- Gevulde tasjes met rookmelder, folders, memoblokje, pen (om na instructie uit te delen aan deelnemers)
- Laptop waar presentatie op staat
- Turningpoint systeem
- Flipovervellen en stiften
- Evaluatieformulieren deelnemers, contactpersoon + medewerker BVL (resp. 18 t/m 20)
- Antwoordenvolop

Bijlage 16 **Bijeenkomst 2: Checklist voor contactpersoon**

Taak	Afgehandeld
Introductie BVL	
Koffie / thee schenken	
Voor- en nabespreking met de medewerker BVL bij iedere bijeenkomst	
Nabespreking in de groep na iedere bijeenkomst	
Invullen evaluatieformulier	

Bijlage 17 **Bijeenkomst 2: Presentielijst****Project Ambassadeur**

Naam organisatie:.....

Datum:

Tijdstip:.....

Locatie:.....

<i>Naam</i>	<i>Paraaf deelnemer</i>	<i>E-mailadres deelnemer</i>



Bijlage 18

Bijeenkomst 2: Evaluatieformulier voor deelnemer

U heeft deelgenomen aan een terugkombijeenkomst in het kader van de training Ambassadeur Brandveilig Leven. Wij vragen uw medewerking om onderstaande vragen te beantwoorden. Het gaat hierbij om uw persoonlijke mening. Uw antwoorden worden anoniem verwerkt.

Gegevens bijeenkomst

Datum bijeenkomst: _____

Naam instelling / organisatie: _____

Naam medewerker BVL: _____

Gegevens deelnemer

Geslacht: Man Vrouw

Leeftijd: _____

Postcode (4 cijfers):

--	--	--	--

Evaluatie medewerker BVL

Met welk cijfer (0-10) zou u de medewerker BVL beoordelen?

	Helemaal eens	Eens	Neutraal	Oneens	Helemaal oneens
De medewerker BVL was enthousiast.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De medewerker BVL had naar mijn idee voldoende kennis over brandveiligheid.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De medewerker BVL gaf voldoende gelegenheid om vragen te stellen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Evaluatie terugkombijeenkomst

Met welk cijfer (0-10) zou u de terugkombijeenkomst beoordelen?

Heeft u nog tips of verbeterpunten voor de terugkombijeenkomst?

—

—

—

Ga verder op de achterzijde

Toepassing informatie uit eerste trainingsbijeenkomst

De afgelopen periode heeft u de informatie uit de eerste trainingsbijeenkomst kunnen toepassen tijdens uw werkzaamheden. Onderstaande vragen gaan hierover.

De afgelopen periode ...	Helemaal eens	Eens	Neutraal	Oneens	Helemaal oneens
... heb ik meer gelet op brandveiligheid bij de cliënt thuis dan voorheen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... is brandveiligheid ter sprake gekomen in een werkoverleg of met collega's onderling.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... heb ik brandonveilige situaties bij cliënten herkend die mij eerder misschien niet waren opgevallen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... heb ik brandveiligheid met één of meerdere cliënten besproken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tijdens de eerste trainingsbijeenkomst heeft u een informatieboekje en een goed/fout-kaart ontvangen. De volgende vragen gaan daarover.

Het informatieboekje over brandveiligheid ...	Ja	Nee
... heb ik besproken met één of meerdere cliënten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... vindt de cliënt nuttig om te bewaren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... vind ik bruikbaar om het gesprek over brandveiligheid aan te knopen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

De goed/fout-kaart met praktische voorbeelden ...	Ja	Nee
... heb ik besproken met één of meerdere cliënten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... vindt de cliënt nuttig om te bewaren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... vind ik bruikbaar om het gesprek over brandveiligheid aan te knopen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hoe waarschijnlijk is het dat u aandacht zal blijven besteden aan brandveiligheid tijdens uw werk?

- Zeker wel Waarschijnlijk wel Misschien wel, misschien niet Waarschijnlijk niet Zeker

Heeft u behoefte aan structurele terugkomdagen om brandveiligheid te bespreken?

- Nee Ja → Halfjaarlijks Jaarlijks Anders, namelijk:

Hartelijk dank voor uw medewerking!

Bijlage 19

Bijeenkomst 2: Evaluatieformulier voor contactpersoon organisatie

De Brandweer Limburg-Noord zet zich in om diverse doelgroepen informatie te geven over brandveilig leven door middel van de ambassadeursbijeenkomsten. Zou u zo vriendelijk willen zijn om onderstaande vragen te beantwoorden? Uw antwoorden worden anoniem verwerkt.

Datum: _____

Naam organisatie: _____ Locatie/ Plaats: _____

Wat is uw algemene reactie op de organisatie en het verloop van de bijeenkomsten?

Wat vond u van de opzet (een groep ambassadeurs die deelnemen aan 2 bijeenkomsten van ca. 2 uur met tussendoor opdrachten voor thuis)?

Welke informatie / opdrachten sprak(en) het meeste aan? Wat sprak het minste aan?

	Helemaal oneens	Oneens	Neutraal	Eens	Helemaal eens
De informatie ...					
... werd boeiend gebracht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... is praktisch bruikbaar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... sluit aan op het kennisniveau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... heeft mensen aan het denken gezet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Er was voldoende interactie tijdens de bijeenkomsten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De locatie was geschikt voor de bijeenkomsten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hartelijk dank voor uw medewerking!

Bijlage 20

Bijeenkomst 2: Evaluatieformulier voor medewerker BVL

Ambassadeur Brandveilig Leven

Vul na afloop van de startbijeenkomst en terugkombijeenkomst van de ambassadeurs onderstaand formulier in. Hiermee krijgen we inzicht in het verloop van de bijeenkomst en eventuele bijzonderheden die zich hebben voorgedaan.

Ingevuld door (*naam*): Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Gegevens bijeenkomst

<i>Datum bijeenkomst:</i>	Klik hier als u een datum wilt invoeren.
<i>Betreft:</i>	<input type="checkbox"/> Startbijeenkomst <input type="checkbox"/> Terugkombijeenkomst
<i>Naam organisatie / instelling:</i>	
<i>Locatie bijeenkomst:</i>	
<i>Begintijd + eindtijd:</i>	
<i>Aanwezig vanuit team BVL (naam + taak tijdens bijeenkomst):</i>	
<i>Begeleiders vanuit organisatie / instelling aanwezig tijdens bijeenkomst (aantal + evt. naam):</i>	

Ambassadeurs

<i>Aantal deelnemers aanwezig:</i>		
	Waarvan man (<i>aantal</i>):	Waarvan vrouw (<i>aantal</i>):
<i>Aantal deelnemers afwezig:</i>		

Evaluatie

Hoe is de bijeenkomst van de ambassadeurs in het algemeen verlopen?

Zeer goed Goed Redelijk Matig Slecht

	Helemaal eens	Eens	Neutraal	Oneens	Helemaal oneens
--	---------------	------	----------	--------	-----------------

Organisatie

Er was voldoende tijd om alle punten volgens de handleiding te behandelen.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Toelichting organisatie bijeenkomst: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Sfeer

De deelnemers namen enthousiast deel aan de bijeenkomst.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Sommige deelnemers beïnvloedden de bijeenkomst op een negatieve manier.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Toelichting sfeer tijdens bijeenkomst: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Inhoud

Er is nuttige informatie naar boven gekomen.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

De deelnemers waren geïnteresseerd in brandveiligheid.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Welke onderdelen van de bijeenkomst sloten minder goed aan op de doelgroep en waarom?
Klik hier als u tekst wilt invoeren.

Mening deelnemers



De deelnemers waren positief over de bijeenkomst.

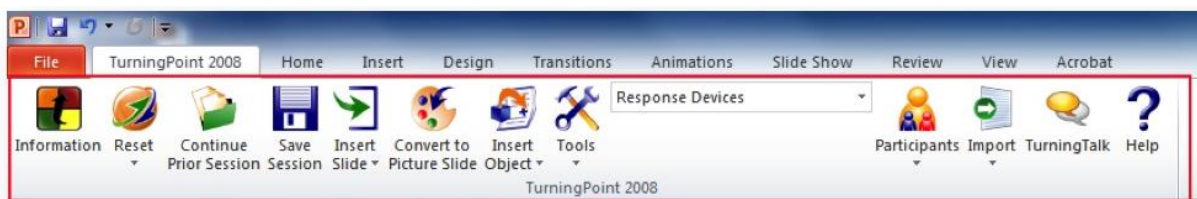
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Toelichting mening deelnemers: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

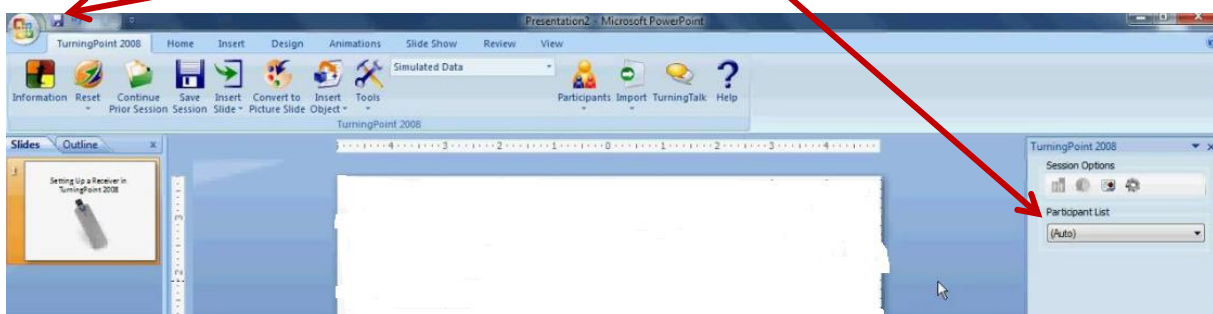
Bijlage 21 Handleiding Turningpoint



- Start de laptop op (Wachtwoord: welkom)
- Sluit de pointer (in de tas van de laptop) aan door middel van koppelstuk in laptop te doen
- Doe de dongel (in de tas van de stemkastjes) in de laptop. Deze zorgt voor de verbinding met de stemkastjes.
- Open het icoontje  van Turningpoint (**heb geduld, dit duurt even!**)
- Bestand openen (D:)
- Mapje: BVL
- Open bestandsnaam: 20150622 AMB Terugkomdag 23-06-2015 AMB Punt Welzijn
- Als je het bestand geopend hebt, moet je de sessie herstellen, anders blijven beantwoorde vragen erin staan. Hoe doe je dit?
Hieronder zie je de balk (bij ons in het Nederlands). Je klikt op het icoontje “herstellen”  en vervolgens op “sessie”. Rechts onder in beeld zie je dat het systeem de sessie hersteld.



- Vervolgens koppel je een deelnemerslijst aan het document. In dit geval is dit 20150623 Ambassadeurs BVL Puntwelzijn. Voor deze groep zijn er 15 deelnemers ingevoerd. Vervolgens sla je het document op.



- De stemkastjes (1 t/m 15) kun je uitdelen vlak voordat je met de toets begint.
- Nu kun je de presentatie gewoon starten.
- Na afloop van de volledig presentatie kun je de laptop gewoon afsluiten.