**Draaiboek Hitteplan in 1 dag**

**Sessie Zuid-Holland**

Donderdag 30 juli  
10.00-12.00 uur

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Algemeen** |
| Titel | Bijeenkomst Hitteplan in 1 dag |
| Organisatie | Kelly Coenen (GGD ZHZ) en Inge Homberg (provincie Zuid-Holland) |
| Datum | Donderdag 30 juli |
| Tijden | 10.00-12.00 uur |
| Digitale middelen | Zoom en MURAL |
| Deelnemers  Huiswerk  Doel bijeenkomst  Hulpmiddelen en output  Context  Acties: | Alle gemeenten in Zuid-Holland. Aantal deelnemers 37.  Gemeente worden per mail verzocht om materialen te verzamelen die nodig zijn om een hitteplan te maken:   1. Stresstesten (indien aanwezig, specifiek hitte/hittekaarten) 2. Mogelijke informatie over: kwetsbaarheid, wooncomfort, groen, voorzieningen, koele plekken, eenzaamheid. Zie ook de klimaatatlas van de provincie Zuid-Holland. 3. Verzamelen enquêtes en gezondheidsmonitorvragen etc. 4. Intern: wat loopt er al aan projecten op die verschillende thema’s en wie zijn de contactpersonen.   Gemeenten weten hoe ze een hitteplan kunnen gaan maken. Alle stappen in het proces zijn doorlopen en ideeën over goede voorbeelden zijn gedeeld.  -opname van de bijeenkomst  -uitkomsten MURAL worden verwerkt (in bijv. hand-outs) en nagezonden  -etalage van goede voorbeelden  -leeg format  -aanspreekpunten en telefoonnummers per GGD wie ze kunnen benaderen voor hulpvragen.  Zie het brondocument.  *Proces Hitteplan*  Wat is er nodig om een hitteplan te maken:   1. Lokale analyse nodig: externe analyse. Waar is er precies hittestress (d.m.v. stresskaarten: kwetsbaarheid, wooncomfort, groen, voorzieningen, koele plekken, speelt er eenzaamheid etc.). Startpunt zijn de klimaatatlas kaarten over eenzaamheid en hittestress. Wat je uiteindelijk wilt weten is, wie gaat hierover? Ruimtelijke ontwikkeling, sociale domein, klimaatadaptatie. Dus is een groep mensen die bij elkaar gezet moet worden. Interne analyse, wat loopt er al aan projecten op die verschillende thema’s en wie zijn de contactpersonen. Waar kun je het in onderbrengen., ms bij klimaatadaptatie of groenprogramma. 2. Netwerkanalyse: welke partijen zijn relevant voor dit onderwerp. 3. Organiseer een interne bijeenkomt of werkgroep 4. Bijeenkomst met externe partijen 5. Strategie bepalen 6. Concrete acties opstellen: wie dat wat wanneer? 7. Inzet van communicatiemiddelen (of ontwikkeling). Webpagina, deelpagina, hoe ga je dit verspreiden. 8. Plan uitvoeren 9. Monitoring en borging   -Leeg format hitteplan maken  -Gemeente vragen voor pitch  -Navragen capaciteit voor hitteplannen en contactpersonen bij andere GGD ’s. Wie kunnen gemeenten benaderen voor hulp en welke hulp kunnen ze krijgen.  -communicatieberichten LinkedIn en nieuwsbrieven  -Technische organisatie bijeenkomst  -Opname bijeenkomst (via opnameknop) testversie uitproberen.  -Uitzoeken hoe werkt het met in aparte groepjes uiteengaan.  -Toegang MURAL en Zoom voor alle deelnemers  -Goede voorbeelden ophalen.  -Versturen uitnodiging per netwerk.  -Mail voor deelnemers na aanmelding met instructie: spelregels bijeenkomst.  -formats in MURAL  -instructie maken voor begeleiders per groepje (2x)  -Opening bijeenkomst Klimaatverbond vragen  -Uitnodigingsmail maken.  -MURAL account creëren met toegang voor gemeenten |
|  | -Oefensessie inplannen  -begeleiders voor de groepjes zoeken.  -vast groepjes maken in Zoom (Dezelfde breakoutrooms)  -mailtje aan begeleiders oefensessie: Zoom meeting en MURAL toegang  -Indeling deelnemers en de begeleiders per groepje  -Begeleiders nabellen (check of instructie duidelijk is). |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fase** | **Tijd** | **Inhoud** | **Tools** | **Wie** |
| **Uitnodiging** | In de week van 6 juli | Verzending uitnodiging.  *Template MURAL: 1. Oefenbord en stormbaan.* | Uitnodigings-tekst |  |
| **0. Opbouw** | Aanvang: 09:00 uur  Duur: 0.30 min. | Laatste check, mogelijk om in te loggen  Klaarzetten zoom, MURAL, Claudia de Breij filmpje, PP presentatie.  Vanaf 09.45 uur kunnen deelnemers inloggen. | PP  MURAL  Zoom  Filmpje Claudia de Breij |  |
| **1. Digitale inloop** | *Aanvang:*  *09.30 uur*  *Duur: 30 min.* | Op tijd inloggen. Werkt alles in zoom en MURAL.  Wat zijn je verwachtingen voor vandaag? Kies de smiley die het beste past en vul het geeltje eronder in. Zet je naam, functie en werkgever erbij. In PP. |  |  |
| **2. Opening** | *Aanvang:*  *10.00 uur*  *Duur: 5 min.* | 1.Opname starten. 2. Welkom en korte opening. Wat is het doel, waarom bij elkaar? Even voorstellen en uitleg programma.  3. Zoals in de voorbereidingsmail al aangeven, de sessie wordt opgenomen. Mocht je dat niet willen, zet je camera uit. De opname wordt beschikbaar gesteld voor anderen. 4. Vragen in de chat. Geluid uit. Digitale spelregels sessie.  5. Inhoudelijke introductie …. …….. (5 min) |  |  |
| **3. Kennismaking** | Aanvang: 10.05 uur  Duur: 10 min. | Kennismaking aan de hand van vragen PP. Steek je hand op als dit van toepassing is. Toelichting: hele korte kennismaking, nadere kennismaking straks in groepjes. |  |  |
| **4. Uitleg Hitteplan** | Aanvang: 10.20  Duur: 15 minuten. | 1. Toelichting op hitteplan en proces:  -Wat is een hitteplan?  -Wat is er nodig is om te komen tot een hitteplan?  -Waarom is het belangrijk?  -Wat levert het op? (Economisch aspect meenemen.  Hier vragen beantwoorden die via de chat evt. zijn gesteld.  *2. Goede voorbeeld Gemeente: korte pitch over wat zij hebben gedaan.*  3. Vraag stellen: wie is al aan de slag met lokale hitteplannen? Schrijf in 3 zinnen op van welke gemeente je bent en wat je hebt gedaan/aan het doen bent. Ga naar MURAL en vul in. Bespreking aan de hand van antwoorden. |  |  |
| **5. Stap 1 proces** | Aanvang: 10.35  Duur: 15 minuten. | Uitleg: We gaan nu met elkaar aan de slag met de eerste stap van het proces om te komen tot een hitteplan. Jullie worden nu in break out rooms in groepjes ingedeeld. Daar volgt een verdere uitleg. Veel plezier en tot zo meteen.  Stap 1: Lokale analyse maken: Aan de slag met stap 1 van het hitteplan: in groepjes uiteen met 4 of 5 deelnemers. Korte voorstelronde. 1 gemeente als voorbeeld per groepje: die uitwerken. Procesbegeleiders GGD erbij. Zie nadere instructie voor begeleiders.  *Rondsturen signaal 1 minuut voor tijd voor afronding.* |  | 6 begeleiders  Deelnemers in breakoutroom plaatsen |
| **6. Stap 2 proces** | Aanvang: 10.50  Duur: 15 minuten. | Stap 2; interne analyse. Gezamenlijk: vraag stellen wat denk je dat er nodig is voor een interne analyse? Tweede vraag: bij welke programma/ project zou je dit thema kunnen onderbrengen binnen de gemeente? Via MURAL. Aan de hand daarvan vertelt de GGD wat nodig is voor deze stap. |  |  |
| **7. Filmpje Claudia de Breij over na-tionaal hitteplan en pauze** | Aanvang: 11.05  Duur: 10 minuten | Aankondiging pauze en start filmpje  Aangeven wanneer de deelnemers weer terug worden verwacht. | Link in pp |  |
| **8. Netwerkanalyse in kleine groepjes** | Aanvang: 11.15  Duur: 10 minuten | Uitleg: we gaan in groepjes uiteen en verder aan de slag met de netwerkanalyse. We zien jullie over 10 minuten weer. Mbv MURAL. In groepjes uiteen. 15 min. Brede brainstorm op welke relevante partijen men kan bedenken. Zie nadere instructie begeleiders.  *1 minuut voor tijd een signaal voor afronding* |  | Begeleiders groepjes kunnen evt. weg uit de workshop. |
| **9.Stap 3 en 4 proces** | Aanvang: 11.25  Duur: 5 minuten | Stukje theorie over organiseren van de bijeenkomsten (stap 3/4). 5/10 min.  Vragen in de chat. |  |  |
| **10.Stap 5 en 6 proces** | Aanvang:  11.30  Duur: 15 min. | Uitleg stappen 5 en 6. Daarna via MURAL ideeën verzinnen: welke acties zou je nu kunnen bedenken? Wie kan wat doen? Reflectie GGD, dingen eruit halen en meer over vertellen. |  |  |
| **11.Stap 7, 8, 9 proces** | Aanvang:  11.45  Duur: 10 min. | Stap 7, 8, 9: Uitleg stappen. Via de chat: Op welke manier zou jij communicatie inzetten? Hoe bereik je de kwetsbare groepen? Heel korte reflectie op. |  |  |
| **12. Afsluiting en tips en tops** | Aanvang: 11.55 uur  Duur: 5 min. | Afronding: Hiermee zijn we aan het einde gekomen van de workshops. Korte samenvatting van wat we hebben gedaan. We hebben allerlei info voor jullie op een rijtje gezet. Delen contactpersonen. Dank en tot ziens.  Wat heb je meer nodig? Heb je nog vragen? Wat vond je ervan? In MURAL zetten. 5 min  *Template MURAL: tips en tops* |  |  |