



Werkgroep 4

Water en milieu

Commissie Integraal Waterbeheer Introductietraject ABM Stoffen en preparaten



Commissie Integraal Waterbeheer

Postbus 20906
2500 EX Den Haag

T 070 3518544
F 070 3519078

I www.ciw.nl



Commissie
Integraal
Waterbeheer

Introductietraject ABM Stoffen en preparaten

Evaluatierapport, tevens advies
voor toekomstige CIW-introductietrajecten

2002

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Achtergrond	3
1.2	Betrokkenen introductietraject: expertise en rol	4
1.3	Een succesvol traject	5
1.4	Doel evaluatierapport	5
1.5	Inhoud rapport	5
1.6	Voor wie is dit evaluatierapport bedoeld?	5
2	Conclusies en advies	7
2.1	De keuze voor workshops	7
2.2	De samenstelling van de projectgroep	7
2.3	De leerbehoeften	8
2.3.1	Leerbehoeften - inhoudelijk	8
2.3.2	Leerbehoeften - algemeen	9
2.4	Het implementatietraject - proces en procedure	9
2.5	Benadering doelgroep/deelnemers	11
2.6	Introductie of implementatie?	11

Bijlagen

1	Protocol van de specialistenworkshop	13
2	Vragen uit de algemene workshops	24
3	Vragen uit de specialistenworkshops	26
4	Docentenhandleiding algemene workshops	29
5	Docentenhandleiding specialistenworkshops	36

1 Inleiding

1.1 Achtergrond

In mei 2000 heeft de CIW de Algemene Beoordelingsmethodiek Stoffen en Preparaten (ABM) vastgesteld. Deze ABM omvat een methodiek om de waterbezwaarlijkheid van stoffen en preparaten (die door bedrijven gebruikt worden en geloosd worden op het oppervlaktewater) eenduidig vast te (laten) stellen. Daarnaast bevat de ABM een procedure om ervoor te zorgen dat informatie over stoffen en preparaten via de gebruiker bij de waterbeheerder komt. De ABM is ontwikkeld door de CIW en is een belangrijk hulpmiddel voor de Wvo-vergunningverlening en handhaving.

Een centrale rol is toebedeeld aan bedrijven (Wvo- en Wm-vergunninghouders) en hun leveranciers: zij dienen zelf, op basis van de gegevens van hun stoffen/preparaten, aan de hand van de ABM, de waterbezwaarlijkheid van deze stoffen/preparaten aan te geven. Deze waterbezwaarlijkheid is de basis voor de inspanning die het bedrijf moet leveren om de emissie van de stoffen en preparaten te saneren. De informatie over de waterbezwaarlijkheid kan door de waterkwaliteitsbeheerder worden gebruikt voor het vaststellen van concrete saneringsmaatregelen en vergunningvoorschriften, en voor de handhaving daarvan.

In aansluiting op de Europese regelgeving (de Preparatenrichtlijn) gaat de CIW ervan uit dat het bevoegd gezag per 1 augustus 2002 de ABM gebruikt.

Een nieuwe methodiek als de ABM wordt echter niet zonder meer geadopteerd door de doelgroepen. Om deze in de praktijk te kunnen toepassen hebben de doelgroepen kennis nodig van de methodiek en de vaardigheden om de methodiek toe te passen. Niet in de laatste plaats is de houding van de betrokkenen van belang: zijn zij bereid om de nieuwe methodiek toe te passen, en hebben zij het gevoel dat deze een meerwaarde heeft?

Tot de publicatie van de ABM werden nieuwe CIW-rapporten gepubliceerd, en hield de introductie ervan veelal op bij de mededeling in nieuwsbrieven en andere periodieken dat een nieuw rapport was verschenen. De CIW constateerde daarvan dat de nieuwe rapporten 'in de kast verdwenen', daar vaak niet meer uitkwamen, en dat derhalve de toegevoegde waarde/het gebruik veel minder was dan wat mogelijk was.

Om het daadwerkelijke gebruik te stimuleren heeft de CIW besloten om de Algemene Beoordelingsmethodiek Stoffen en Preparaten door middel van workshops te introduceren bij de doelgroepen. Het is de eerste keer dat een nieuw CIW rapport op een zo uitgebreide wijze wordt geïntroduceerd onder de doelgroepen in Nederland.

Met de voorbereiding van de workshops, 14 in totaal, is begonnen in 2000. De workshops zijn uitgevoerd in de periode mei - december 2001.

Het betrof:

- 6 'algemene' workshops, met name bedoeld voor hoofden vergunningverlening en handhaving van waterkwaliteitsbeheerders, en primair gericht op draagvlak voor het toepassen van de ABM in de dagelijkse praktijk;
- 8 'specialistenworkshops', met name bedoeld voor medewerkers vergunningverlening en handhaving van waterkwaliteitsbeheerders, en primair gericht op kennis en vaardigheden voor het toepassen van de ABM in de dagelijkse praktijk.

1.2 Betrokkenen introductietraject: expertise en rol

De workshops zijn uitgevoerd onder de vlag van de CIW (werkgroep 4), door het RIZA en de Unie van Waterschappen, in samenwerking met Ingenieursbureau Oranjewoud.

Het RIZA en de Unie van Waterschappen zijn betrokken geweest bij de ontwikkeling van de ABM. Daarnaast heeft het RIZA een in de Wvo vastgelegde adviesfunctie t.a.v. de uitvoering van de Wvo en het waterkwaliteitsbeleid, en bemenst het RIZA het Steunpunt Emissies, het loket voor overheid en bedrijfsleven voor vragen betreffende wateremissies. De Unie van Waterschappen is de koepelorganisatie van regionale waterkwaliteitsbeheerders in Nederland.

Ingenieursbureau Oranjewoud is uit een drietal bureaus geselecteerd voor ondersteuning van het RIZA en de Unie in het ABM-traject. Oranjewoud heeft een omvangrijke expertise in de ontwikkeling van trainingen en workshops, met name waar het de combinatie van techniek, regelgeving en uitvoeringspraktijk betreft (dit zijn tevens kernactiviteiten van Oranjewoud).

	Betrokkenen Rol			
	RIZA/ projectleider	RIZA/ Adviseurs	UvW/ adviseur	Oranjewoud
Fasen	<i>Jaap Rus</i>	<i>Kitty van de Wall Gerrit Niebeek Loek Teurlinckx Hubert Krinkels Corine Baltus Marcel Tonkes</i>	<i>Pia Eckstein</i>	<i>Marieke Koopman Frank van Berkum</i>
Voorbereiding	<i>Projectleiding/ proces-begeleiding</i>			<i>Procesbegeleiding</i>
Ontwikkeling workshops	<i>Projectleiding</i>	<i>Inhoudelijke expertise (ABM, doelgroepen)</i>	<i>Inhoudelijke expertise (ABM, doelgroepen)</i>	<i>Procesbegeleiding Didactische expertise</i>
Uitvoering workshops		<i>Presentaties Begeleiding cases</i>	<i>Presentaties Begeleiding cases</i>	<i>Dagvoorzitter Didactische feedback (incidenteel) Organisatie/logistiek</i>

1.3 Een succesvol traject

Het introductietraject van de ABM is succesvol verlopen. De workshops zijn positief tot zeer positief ontvangen door de deelnemers (waterkwaliteitbeheerders). Dit is gebleken uit de directe reacties van de deelnemers, maar ook uit de reacties die de CIW indirect ter ore zijn gekomen.

Op de resultaten van dit traject kan bij de verdere implementatie van de ABM worden voortgebouwd.

1.4 Doel evaluatierapport

Dit rapport heeft tot doel dat:

1. M.b.t. toekomstige CIW-rapporten:
 - A. *bij de publicatie van toekomstige CIW-rapporten serieus wordt overwogen om het rapport op een soortgelijke wijze te introduceren als nu met de ABM is gebeurd;*
 - B. *bij toekomstige introductietrajecten de sterke punten uit het ABM-traject worden gebruikt, en de verbeterpunten worden toegepast.*
2. M.b.t. de verdere introductie en de toepassing van de ABM: *informatie uit de ABM-workshops wordt gebruikt voor verdere voorlichting door de CIW, en om de toepassing van de ABM in de praktijk te bevorderen/vergemakkelijken.*

1.5 Inhoud rapport

Dit rapport bevat:

Ad 1^e doelstelling:

Een aantal conclusies en adviezen voor soortgelijke introductietrajecten voor nieuwe CIW-rapporten in de toekomst (Hoofdstuk 2).

Deze conclusies en adviezen betreffen:

- *De inhoudelijke leerbehoeften van de doelgroep (par. 2.2)*
- *De procedure ('spelregels') en het proces ('de stappen') om met een projectgroep workshops te ontwikkelen en uit te voeren (par. 2.4).*

Ad 2^e doelstelling:

Inzicht in hoe de toekomstige gebruikers van de ABM tegen de methodiek aankijken en een indicatie van hoe de ABM in de praktijk zal werken.

Dit in de vorm van een weergave van inhoudelijke vragen van de doelgroep tijdens de workshops (bijlagen 2 en 3)

1.6 Voor wie is dit evaluatierapport bedoeld?

Dit rapport is bedoeld voor:

Ad 1^e doelstelling:

- *Medewerkers van de CIW die betrokken zijn bij de publicatie van CIW-rapporten, en bij de introductie van deze rapporten*

Ad 2^e doelstelling:

- *Medewerkers van CIW die betrokken zijn bij de verdere voorlichting rond de ABM, en de toepassing in de praktijk;*
- *Medewerkers van waterkwaliteitbeheerders die de ABM in de praktijk (laten) toepassen.*

2 Conclusies en advies

Conclusies uit het ABM-traject die als uitgangspunt en richting kunnen worden gebruikt voor toekomstige implementietrajecten. Dit geldt zowel voor CIW-trajecten als voor implementatie van andere documenten en regelgeving in de praktijk.

2.1 De keuze voor workshops

Conclusie

- *Workshops zijn een effectieve wijze van kennisoverdracht in het geval van nieuwe regelgeving, richtlijnen en beleid als de ABM. De verklaring daarvoor ligt in de combinatie van kleinschaligheid (max 15-17 deelnemers per workshop), en het interactieve karakter van workshops. Deze bieden de mogelijkheid om de doelgroep intensief te betrekken bij de materie, en omgekeerd de materie direct te betrekken op de doelgroep.*
- *Positieve neveneffecten zijn:*
 - *De 'platformfunctie': de workshop wordt door de doelgroep benut voor onderlinge uitwisseling van ervaringen in bredere zin; een mogelijkheid die zich in de normale praktijk slechts beperkt voordoet;*
 - *Versterking van het contact tussen CIW en de afzonderlijke waterbeheerders;*
 - *Versterking van het imago van de CIW.*

Advies

Kies in het geval van de hierbovengenoemde doelstelling voor kennisoverdracht d.m.v. workshop(s). Dit kan al dan niet gebeuren in combinatie met andere activiteiten, als publicaties, grootschaliger bijeenkomsten, etc.

Randvoorwaarden

Voor een traject met de relatieve kleinschaligheid van de workshops is een voorwaarde dat

- *financiële middelen beschikbaar zijn (ondersteuning door bureau, organisatie en locaties/catering);*
- *degenen die betrokken zijn bij de voorbereiding en uitvoering van de workshops tijd beschikbaar hebben, voldoende kennis van het onderwerp en van de doelgroep.*

2.2 De samenstelling van de projectgroep

Conclusie

Gebleken is dat de verschillende expertises binnen de projectgroep elkaar onderling aanvullen en versterken.

Aanbeveling

Voor de ontwikkeling en uitvoering van een introductietraject met workshops verdient het aanbeveling de volgende expertisegebieden

te bundelen, en taken en rollen te verdelen:

- Vakinhoudelijke deskundigheid
- Didactische deskundigheid
- Procesbegeleiding (zowel tijdens ontwikkeling van de workshops als tijdens de uitvoering van de workshops)

2.3 De leerbehoeften

2.3.1 Leerbehoeften - inhoudelijk

Conclusie

Nieuwe regelgeving, nieuwe richtlijnen en nieuw beleid zoals de ABM, roepen bij die doelgroep(en) die ermee te maken krijgen verschillende soorten vragen op.

Te onderscheiden zijn (cursief gedrukt voorbeelden toegespitst op de ABM):

1. *Vragen die betrekking hebben op de inhoud (van de regelgeving, de richtlijnen, het beleid):*
 - *Inhoud: wat is de inhoud van de regels (b.v. wat zegt de ABM)*
 - *Afbakening: waarover gaat het wel en waarover niet (welke situaties vallen onder de ABM, wat zijn de raakvlakken, de verschillen en de overlappings met b.v. TEB, de immissietoets)*
2. *Vragen m.b.t. rollen, taken, bevoegdheden en de betekenis in de eigen praktijk:*
(welke taken liggen bij mij als bevoegd gezag, welke bij de vergunningaanvrager, welke bij de producenten/leveranciers van stoffen en preparaten; wat betekenen deze taken in de dagelijkse praktijk)
3. *Vragen m.b.t. de 'witte vlekken'/knelpunten*
 - *Witte vlekken: waarover is de nieuwe regelgeving niet duidelijk, wat laat het aan interpretatieruimte*
 - *Knelpunten: waar is de nieuwe regelgeving strijdig met*
 - *bestaand beleid/bestaande regelgeving*
 - *de wijze waarop 'het in de praktijk gewoon werkt'*
4. *Vragen over het introductietraject (indien sprake is van een dergelijk traject).*

Afhankelijk van de doelgroep kan het accent liggen op één van de soorten vragen.

Voor een overzicht van de gestelde vragen, zie bijlagen 2 en 3.

Aanbeveling

Bij de ontwikkeling van een implementatietraject dienen de volgende overwegingen te worden meegenomen/een plaats te krijgen.

- *Onderscheid de verschillende doelgroepen waarvoor de workshops bedoeld zijn.*
- *Richt workshops zodanig in dat de bovengenoemde soorten vragen aan bod komen/een plaats krijgen.*

2.3.2 Leerbehoeften - algemeen

Conclusies

- *Verschillende doelgroepen kunnen verschillende niveaus van inhoudelijke leerbehoeften hebben (hoofdlijnen, gedetailleerde inhoudelijke informatie, basiskennis die nog voorafgaat aan de eigenlijke nieuwe informatie).*
 - *De doelgroep(en) kan/kunnen verschillende soorten leerbehoeften hebben:*
 - *kennis (van de inhoud van de ABM, van de afbakening, en van de rollen/taken);*
 - *vaardigheden (in het toepassen van de ABM);*
 - *houding (de bereidheid/geneigdheid om de ABM toe te passen en een plaats te geven in de dagelijkse praktijk; de houding aan te nemen die past bij de rol van bv. de vergunningverlener).*
 - *Er is een onderscheid te maken in de verschillende manieren waarop mensen kunnen leren. Te onderscheiden zijn:*
 - *Leren door concrete ervaringen*
 - *Leren door observeren/ waarnemen ('bewust worden')*
 - *Leren door theorie*
 - *Leren door experimenteren*
- Zie voor een nadere toelichting/uitwerking bijlage 4 en 5 (De docentenhandleiding).*

Aanbevelingen

- *Onderscheid de verschillende te bedienen doelgroepen.*
- *Onderscheid hun niveau van inhoudelijke leerbehoeften (hoofdlijnen, detail, basisinformatie).*
- *Onderscheid per doelgroep de behoefte aan kennis, vaardigheden resp. houdingsaspecten.*
- *Houd bij de samenstelling van een workshop programma rekening met de bovengenoemde zaken.*
- *Zorg dat de verschillende soorten van leren in de programma onderdelen worden verwerkt.*
- *Stem de werkvormen hierop af (b.v. doceren, onderwijsleergesprek, uitwerking opdracht in groepen, presentatie door deelnemers, etc.).*
- *Beperk de groep deelnemers (14-17) uit het oogpunt van optimale participatie van iedere deelnemer.*

2.4 Het implementatietraject – proces en procedure

Conclusie

Betrokkenen

Bij de voorbereiding en uitvoering van het traject zijn betrokken geweest:

- *Inhoudelijke deskundigen Riza en Unie van Waterschappen, als docent in workshops.*
- *Projectleider Riza.*
- *Didactische adviseur/procesbegeleider Oranjewoud.*
- *Workshopvoorzitter/procesbegeleider Oranjewoud met 'enig inhoudelijk (ABM) oordeel des onderscheid's'.*

Een 'wordingsproces'

Het implementatietraject/de ontwikkeling van de workshops is een wordingsproces, d.w.z. een proces van het gezamenlijk doormaken van een gedachtenontwikkeling, met als resultaat een succesvolle workshop (programma, uitvoering).

Van dit 'wordingsproces' maakt een aantal stappen deel uit:

- *Verkennen van elkaars deskundigheid (inhoudelijk, didactisch, procesbegeleiding);*
- *Onderkennen van het belang van het gieten in een goede didactische vorm;*
- *Het duidelijk benoemen van de doelgroepen en doelstellingen van de workshops (wat willen we bij welke doelgroep bereiken);*
- *Het verkrijgen van eenzelfde 'beeld van hoe de workshop eruit moet zien';*
- *Het zoeken met elkaar naar goede vorm/inhoud van de workshops (programma-onderdelen, werkvormen);*
- *Het maken van een goede onderlinge rol en taakverdeling*
- *Als de vorm/het programma gekozen is: als docenten van de workshop er 'onze eigen, én onze gezamenlijke workshop' van maken:*
 - *het 'je eigen maken' van je eigen rol;*
 - *het op elkaar ingespeeld raken.*

Randvoorwaarden

Randvoorwaarden hiervoor zijn:

- *Het vermogen om naar elkaar te luisteren en zich te verplaatsen in de gedachtengang van de andere betrokkenen;*
- *Een open houding;*
- *Aanwezigheid in iedere stap van het wordingsproces (anders loopt men het risico een deel van de ontwikkeling te hebben gemist/niet te kunnen volgen).*

Aanbeveling

Het bovenstaande in aanmerking genomen, verdient het aanbeveling bij nieuwe implementatietrajecten de volgende procedure te doorlopen:

1. *Voorafgaand aan de eventuele inhuur van een adviesbureau:*
 - *interne overeenstemming over de wensen en ideeën t.a.v. het te volgen traject;*
 - *vaststelling van de groep die vanuit de CIW wordt betrokken bij het traject (bijvoorbeeld: de gehele CIW-subwerkgroep die zich heeft bezig gehouden met de CIW-publicatie, of slechts een vertegenwoordiging daarvan);*
2. *Start: kennismaking, inhoudelijke afbakening, onderscheid/vaststellen doelgroepen, impact van nieuw beleid/regelgeving voor doelgroep, leerbehoeften doelgroep (zie ook onder par. 2.2), leerdoelen.*
3. *Vaststellen programma*
4. *Uitwerking programma-onderdelen*
5. *Ontwikkeling docentenhandleiding*
6. *Proefdraaien op onderdelen van het programma (eventueel)*
7. *Proefdraaien van het gehele programma: try out (verplicht!)*
8. *Evaluatie/bijstelling programma op basis van try out*
9. *Uitvoeren workshops*
10. *Monitoren van reacties van deelnemers op workshops*
 - *Door maken van zogenaamd 'protocol', uitgebreide weergave/verslag van verloop workshops (bijlage 1)*
 - *Door bekijken van reacties op evaluatieformulieren*

Opmerkingen en toelichting

Ad 4 Docentenhandleiding

De docentenhandleiding (bijlagen 4 en 5) is gebleken een belangrijk document te zijn in de voorbereiding en uitvoering van de workshops. Het is het 'spoorboekje' van de workshop; het beschrijft de workshop zowel in procedurele zin als inhoudelijk, geeft aan wat verwacht wordt van de docenten, en is daarmee een essentieel houvast voor dagvoorzitter en docenten.

Ad 6. Try out

De try out heeft bewezen van grote meerwaarde te zijn in het wordingsproces en voor de uiteindelijke kwaliteit van de workshops. Dit gold zowel voor de serie algemene workshops, waarin zelfs twee try outs zijn gehouden, als voor de specialistenworkshops.

De try outs hebben er concreet toe bijgedragen dat:

- *De workshops meer op doelgroep werden gericht;*
- *De workshops inhoudelijk werden aangescherpt;*
- *De onderdelen onderling beter op elkaar werden afgestemd*
- *De presentaties beter werden uitgevoerd en beter overkwamen bij de doelgroep.*

Aandachtspunt bij organiseren try out:

- *Aanwezigen bij try out dienen in hun reacties representatief te zijn voor de doelgroep van de daadwerkelijke workshops*

2.5 Benadering doelgroep/deelnemers

Conclusie

Het benaderen van de doelgroep is een tijdrovende aangelegenheid. Activiteiten die in potentie meer tijd kosten dan logischerwijs tevoren ingeschat zijn:

- *Het genereren van een volledig en juist adresbestand (naam, adres, plaats én juiste contactpersoon);*
- *Het nabellen van de uitnodiging om de doelgroep te herinneren aan de uitnodiging en te stimuleren om zich aan te melden;*
- *Het zodanig samenstellen van de groepen/plaatsen van de deelnemers dat de groepsgroottes aanvaardbaar zijn en op de locaties van hun voorkeur.*

2.6 Introductie of implementatie?

Conclusie

*Oorspronkelijk heette het traject een *implementatietraject* te zijn. Voor het geheel aan uitgevoerde workshops past de term *introductie* beter. Immers, er is sprake van de introductie van de methodiek bij een doelgroep. Na deze introductie kan de daadwerkelijke implementatie pas echt beginnen.*

Bijlagen

Bijlage 1 Protocol van de specialistenworkshop

Voor de eerste twee workshops is een protocol van de dag uitgewerkt. Hieronder vindt u een van de protocollen. De vragen en reacties van de deelnemers zijn in deze protocollen opgenomen.

	<p>Specialisten workshop ABM 17 oktober 2001 <i>Trainers: Frank van Berkum (voorzitter), Kitty van de Wall (docent), Marcel Tonkes, (docent)</i> <i>Toehoorders: Corine Baltus, Loek Teurlinckx, Marieke Koopman</i> <i>Utrecht 'La Vie', zaal 01</i></p>	
	DAGDEEL 1	
08.30	<p>Voor de workshop: <u>F.O. met Programma:</u> <i>Opening</i> <i>'Een blik in de keuken'</i> <i>opdracht 1</i> <i>lunch</i> <i>'Gebruik van het recept'</i> <i>stroomschema (hart van de ABM)</i> <i>opdracht 2</i> <i>En nu verder..</i></p> <p><u>F.O. met Doel:</u> <i>'kennis en vaardigheden om bedrijven te laten werken met de ABM'</i></p> <p><u>CIW-Mapjes uitdelen:</u> <i>Sheets 3 x (een blik in de keuken, gebruik van het recept, het stroomschema)</i> <i>Programma</i> <i>Evaluatie formulier</i> <i>Deelnemerslijst</i> <i>(Opdrachten + uitwerkingen worden uitgereikt)</i></p> <p><i>Indelen in groepjes</i> <i>Aansluiten van de beamer + laptop</i> <i>Uitdelen naambordjes + stiften</i></p>	allen
09.30	<p>Welkom</p> <p><i>Goedemorgen namens het CIW</i> <i>Mijn naam is Frank van Berkum, ik ben de voorzitter, houd me niet bezig met de inhoud, maar met het proces</i> <i>We zullen deze dag verzorgen met Marcel, Kitty en Corine van het RIZA en Marieke Koopman van Oranjewoud</i></p> <p><i>Ik wou beginnen met de volgende punten:</i> <i>Het introductietraject</i></p>	Frank

	<p>Het programma Voorstellen met verwachtingen</p>	
09.40	<p>Wie heeft de algemene workshops bijgewoond? (Ongeveer 7 mensen; geen probleem ik zal jullie even bijpraten) Sheet: 'introductietraject ABM' In mei: algemene workshops Nu: training workshops Hierna: voorlichting door specialisten; kan in workshops, kan ook door jullie zelf ingevuld worden aangepast aan jullie omgeving. Ook vanuit de branches zijn de bedrijven geïnformeerd over de ABM</p> <p>Doel van vandaag Hoe gaan we dat doen: het programma</p>	Frank
	<p>Voorstellen in 2 rondjes: voorstellen huiswerk:</p> <p>Loek Teurlinckx: RIZA Marcel Tonkes: RIZA docent Corine Baltus, RIZA docent Kitty van de Wall, RIZA docent</p> <p>Deelnemers: Mariska van der Pol- HHR De Stichtse Rijnlanden Geen specifieke vraag Marjo van den Brink: vergunningverlener, RWS Directie Limburg Hoe kom je aan mtr t.b.v. imissietoets? Rob Toth: HHR De Stichtse Rijnlanden VV Vraag staat al op de F.O. Gerard Puylaert: handhaver (koelwater), RWS Directie Zeeland Welke stoffen worden wel/niet getoetst? John Zijlmans: adviseur GTD Oost-Brabant (vv) Te weinig informatie; hoe ga je om met schadeclaims als je ten onrechte BBT hebt toegepast? Victor Kin: vv + hh zal specialist worden, HHR West Brabant Hoe om te gaan met de ABM t.o.v. vergunningverlening? Hoe verwerk je het erin? Ed Farla: vv en hh, HHR West-Brabant Wat gaan we van de bedrijven verlangen? Wat verstaan we onder BUT en BBT? Saskia Berntssen; Vergunningverlening, GTD Oost-Brabant: CIW rapport: artikel → bedrijven moeten de emissietoets doen; hoe doen ze dat? Ben Dik: vergunningverlening, HHR De Stichtse Rijnlanden Moeten we steeds het wiel opnieuw uitvinden? Ingrid Klasberg: vergunningverlener, HHR De Stichtse Rijnlanden Zie Mathilde; moet je als vergunningverlener alles narekenen/ controleren? Mathilde Moolenschot: WRD De relatie met het SOMS traject + de betrouwbaarheid van de gegevens + Sjors Stobbelaar: Infomil, vraagbaak wetmilieubeheer Ik wil van alles wat weten Remco Dijkstra: handhaver: tankreiniger, RWS Zuid-Holland</p>	Frank Schrijft vragen op F.O. 18 deel- nemers!

	<p><i>Wat heeft de ABM voor invloed op mijn werk als handhaver? Paul Borgerding: koelwater specialist, RWS directie Zuid-Holland Wat kunnen we in de tussentijd doen? Bijv. doorloop van vergunningen Huib Uittenbogaart: HHS Schieland, handhaver Kun je blind varen op de ABM; ook als het bedrijf naar de raad van Staten gaat?</i></p> <p><i>Komen later binnen: Niek Beuzenberg: RWS directie Zeeland Izaak Taroenodikromo: RWS directie Zeeland Marian Moelker: RWS directie Zeeland</i></p> <p><i>Extra vragen: Wat verwachten jullie van de Waterschappen t.a.v. advisering naar de gemeenten? Wat is de status van de methode; kun je 'm laten vallen? Is dit rapport 'Raad van Staten bestendig'? Hoe gaan we om met verontreiniging → kwik enzo.. Wanneer Handhaving? Op welke grond? Wat als stoffen waterbezwaarlijk zijn, maar in een mengsel niet?</i></p> <p><i>Aan ons de taak om hierop antwoord te geven. Frank loopt de inhoud van het mapje door</i></p> <p><i>'Dan geef ik het woord aan Kitty'</i></p>	
10.05	<p><i>'Een blik in de keuken'</i></p> <p><i>Hoe is de ABM tot stand gekomen? Wat kan de ABM wel en wat kan de ABM niet? De ABM doet iets met bekende stoffen en zit in het preventieve spoor. ... Deelnemers stellen tussendoor enkele vragen Tot slot: zijn er nog vragen?</i></p> <p><i>Huib: Angst: N.a.v. Wm ervaring: constant adviseur voor de milieudiensten. Kitty: We hebben Infomil uitgenodigd voor deze workshops, zodat zij vragen kunnen afvangen. Je kunt ze ook verwijzen naar andere informatiebronnen Infomil: stimuleer ze ook om zelf na te denken; maak het een probleem van de gemeenten John: wie ziet erop toe dat zij dat ook doen; dit is een politiek probleem, lossen wij niet op. Bedrijfsmilieudiensten uitnodigen voor deze workshops Kitty: voorstel gedaan aan Amsterdam, waren hier niet in geïnteresseerd</i></p> <p><i>Frank; we nemen 't mee in de evaluatie van deze workshop</i></p> <p><i>Saskia: wat weet je over die afbraakproducten als het bedrijf het niet geeft? Kitty: je kan dan niets; je bent afhankelijk van wat het bedrijf je geeft. Is niet anders dan nu.</i></p>	<p><i>Kitty Beamer + hand- out 'een blik in de keuken'</i></p> <p><i>Frank</i></p>

	<p><i>Saskia: grondstoffen is duidelijk, maar halfproducten, tussenproducten etc. Is nog onduidelijk.</i></p> <p><i>Loek: je hebt het over een hypothetisch probleem; als je je op de grondstoffen, eindproducten en...richt ondervang je het.</i></p> <p><i>Farmaceutische producten is een voorbeeld</i></p> <p><i>Kitty: de ABM richt zich op bekende stoffen; de ABM hoef je niet altijd te gebruiken; het is niet een heilig middel.</i></p> <p><i>Frank: is dit antwoord op jouw vraag Saskia? Ant: ja</i></p>	
10.50	Korte pauze: 11.05 terug	Frank
11.05	<p>Case 'Stofbeoordeling' deel 1</p> <p><i>Frank geeft een toelichting op de situatiebeschrijving</i></p> <p><i>In het komende half uur: zet eerst de pet op van de milieucoördinator daarna de tweede pet: waterkwaliteitsbeheerder</i></p> <p><i>Loek: je nu richten op de procedure; de inhoud komt vanmiddag aan bod. Steunpunt emissies is aanwezig!</i></p> <p><i>Tijd: 30 minuten</i></p> <p><i>Op F.O.</i></p> <p><i>Plaats: koffiecorner, zaal 5 en hier</i></p>	Frank
11.10	Aan de slag!	
11.40	<p><i>Er is uitgebreid gediscussieerd; even in het kort het gaat om 2 petten</i></p> <p><i>Ik wil het als volgt doen:</i></p> <p><i>1 groep als vertrekpunt nemen, andere groepen aanvullen</i></p> <p><u><i>Groep 1:</i></u></p> <p><i>Pet MC</i></p> <p><i>Contact opnemen met de leverancier voor de grondstoffen, dan zelf het preparaat toetsen, dan zuiveringstechniek zoeken</i></p> <p><i>termijnen van toetsing bepalen</i></p> <p><i>eigen directie informeren ivm toetsen (geld, inhuren van bedrijven om dit te doen)</i></p> <p><i>verantwoordelijkheden:</i></p> <p><i>voor het preparaat: wijzelf</i></p> <p><i>voor stoffen: leverancier</i></p> <p><i>milieucoördinator zelf toetsen en stoffen krijgen</i></p> <p><i>Pet WKB</i></p> <p><i>Aanvraag in behandeling nemen; voor het preparaat de worst-case = best bestaande techniek (BBT)</i></p> <p><i>In vergunning opnemen: onderzoek over eco-toxicologische gegevens doen daarna de ABM nogmaals toepassen; daar een termijn aan hangen.</i></p> <p><i>Saskia: 'In het kader van worst-case kom je niet altijd uit op BBT; alleen als je geen informatie hebt well!'</i></p> <p><i>Ben: Hoe zit het met claims + 'raad van staten proof'?</i></p>	Frank

	<p><u>Groep 2:</u> milieucoördinator moet productinfo opvragen bij leverancier zelf info leveren voor 'fast run' halffabrikaten etc. hebben we buiten beschouwing gelaten</p> <p>Loek: de toetsing wie doet dat, wat vraag je de leverancier? Antw groep 2: Stoffen + Toets</p> <p>Of je moet de aanvraag niet ontvankelijk verklaren, of je past de worst-case benadering toe.</p> <p>Kitty: heb je voldoende informatie om dit in een vergunning op te nemen? Deze info kun je krijgen via de ABM maar ook via andere mogelijkheden.</p> <p>John: hoe zwaar weegt het voorzorgprincipe bij de Raad van Staten? Te vaak worden aanvragen wel in behandeling genomen Kitty: de ABM staat niet op zichzelf! Het is een onderdeel van het traject van het verlenen van de vergunning</p> <p><u>Groep 3:</u> Hetzelfde als voorgaande groepen Bedrijf moet toetsen volgens worst case Bedrijf moet rest-emissie aangeven WKB moet controleren ABM controleert of het goed is toegepast Vervolgens resultaat voorschrijven BUT/BBT Restlozingen beoordelen Toelaatbaarheid restlozing beoordelen met immissietoets</p> <p>Kitty: je kunt niet zeggen: BUT bij dit stofje en BBT bij dat stofje: jullie hebben de kennis om deze keuze te maken. BBT betekent niet op voorhand een dure installatie. Het kan ook goodhousekeeping, vervangen etc. betekenen.</p> <p>Ed: de toetsing gebeurt pas over 6 maanden; je wil het in de vergunning opnemen; hoe ga je hiermee om? Loek: Je gaat afwegen binnen de bestaande situatie van het bedrijf, samen met het bedrijf. Sjors (infomil): je kunt een onderzoeksverplichting in een vergunning opnemen. Al voordat je weet wat de resultaten zijn. Je kunt al een eind komen... John: bij een nieuwe vergunning meteen de nieuwe regelingen opnemen in de vergunning Kitty: knelpunten in het emissiebeleid kunnen we niet oplossen met de ABM.</p> <p>Als afsluiting een anekdote van Kitty t.a.v. rondtour van Maxima & Willem-Alexander Lunch 13.15 weer terug!</p>	
12.15	lunch	
13.15	Mooi op tijd binnen! Eerst even een check welke vragen we al hebben gehad vanmor- gen. Loek geeft in 2 zinnen een toelichting per vraag:	Frank

	<p><i>Bedrijf geeft geen informatie → BBT → A? RvS bestendig? Hoe omgaan met claims? L: houd verantwoordelijkheid van WKB en die van de lozer goed uit elkaar! Het rapport is niet aan de RvS voorgelegd; er moet eerst ervaring worden opgedaan</i></p> <p><i>Status ABM? Het is een CIW aanbeveling, je kunt gemotiveerd afwijken</i></p> <p><i>Moet je narekenen/controleren? K: niet handig, veel werk: Je kunt verdieping vragen aan het bedrijf.</i></p> <p><i>Moet een bedrijf immissietoets uitvoeren?</i></p> <p><i>Voor RWS wel, dit is vastgelegd in het UVR, voor de waterschappen geldt de eigen verordening. De Unie van Waterschappen heeft recent een modelverordening openbaar gemaakt, waarin dit ook is opgenomen, naast de hele toepassing van de ABM. De Unie heeft een brief gestuurd naar de waterschappen waarin wordt aangedrongen op het implementeren van de modelverordening.</i></p> <p><i>Wat verstaan we onder BBT? Probleem blijft de stoffen onder A; daar zul je je kennis op moeten loslaten. Wat kun je/mag je verlangen van een bedrijf?</i></p> <p><i>Advisering naar gemeenten? Hebben we voldoende over gesproken. Info altijd verkrijgbaar bij RIZA en je kunt info downloaden vanaf de site. Initiatief ligt bij de bevoegde gezagen. Je kunt het RIZA altijd inschakelen. Signaal van Mathilde: wel heel vrijblijvend</i></p> <p><i>Hoe omgaan met verontreinigingen? Komt nog terug bij het stroomschema.</i></p> <p><i>John: je betreft nu de rwzi en dat staat nergens! Landelijk zou aangegeven moeten worden dat dit kan.</i></p>	
13.40	<p><i>Presentatie 'Gebruik van het recept'</i></p> <p><i>Het stroomschema zal Kitty hierna nog toelichten Ik richt me op de achtergrond informatie van het schema en de betrouwbaarheid van de gegevens De ingrediënten: er zijn er nog 2 meer dan Kitty vanmorgen aangaf We richten ons op biologische effecten. Hoe kun je die vaststellen Testen op effecten gericht op de ABM (alleen: toxisch, mutageen, carcinogeen, bioaccumulatief, slecht afbreekbaar) Per aspect ga ik er op in. Ik zit nu bovenin het schema uit het CIW rapport;</i></p>	Marcel

<p><u>Erfelijke schade</u>, binnen de ABM alleen kijken naar mutageniteit (= onderdeel van erfelijke schade) John: wat kost zo'n test? fl 1000, à fl. 1500,-</p> <p>Als er R 46 in het MSDS staat weet je wat je te doen staat. Het moet bewezen zijn!</p> <p><u>Kanker veroorzaken</u> carcinogeniteit Alleen als het bewezen is en er R45 in staat</p> <p>Toxiciteit Gaat vaak over de dosis en niet zo zeer op de giftigheid, en over de tijd van blootstelling In de testen wordt gewerkt met een bepaalde grootte. Omdat bij een bepaalde grootte de gevoeligheid het grootst is.. Let daarbij op!</p> <p>Wat bedoel je met grootte? Hoe controleer je dat? Er is vastgelegd hoe groot het dier moet zijn bij de test. Zoals in de OECD/ISO protocollen. Jullie moeten dat niet controleren, maar als je twijfel kun je hiernaar vragen, hou het in je achterhoofd.</p> <p>Datasheets: veel verschillen, is er iets afgesproken met de leveranciers? Moeten eenduidig zijn, wordt op gecontroleerd. Van welke data sheets gaan we uit bij de ABM? Gaan we straks op in</p> <p>Marcel geeft voorbeelden van toxiciteit en hoeveelheden.</p> <p>LC₅₀: Concentratie van een stof waarbij 50% van de proefdieren sterft EC₅₀: Concentratie van een stof waarbij bij 50% van de proefdieren een effect waarneembaar is NOEC: beschouwen we als LC₅₀ IC₅₀: bijna gelijk met EC₅₀</p> <p>Binnen het stroomschema wordt alleen gewerkt met <u>acute</u> toxiciteit.</p> <p>MSDS voorbeeld: In hfdst 12 altijd ecologische informatie</p> <p>Stof zoeken in een databestand (bijvoorbeeld eaSI-view): hele reeks; hoe moet ik daarmee omgaan? Als alles hetzelfde is neem je de laagste waarde Op basis van jouw kennis zie je verschillen: dan ga je erop in, maar je controleert niet alles. In de MSDS staat niet de bronvermelding</p> <p><u>Afbreekbaarheid</u>, het gaat dus niet over verwijderbaarheid! DOC: opgelost organisch concentratie</p> <p>Mathilde: jammer dat er geen verplichte NEN normen zijn afgegeven Antw: Dat is conform de Europese richtlijnen en heeft er onder</p>

	<p><i>andere mee te maken dat je buitenlandse bedrijven (Japan, china etc) niet kunt verplichten hun onderzoek uit te (laten) voeren met Nederlandse standaardvoorschriften! Dit zou voor de internationale handel veel beperkingen en veel extra kosten met zich meebrengen. Europees is in ieder geval afgesproken dat er wat dat betreft geen handelsbelemmeringen mogen zijn, en daar moet Nederland zich dus ook aan conformeren !</i></p> <p><i>Bioaccumulatie: Ophoping in organismen; via voedsel (in het vet) en de belangrijkste: langs de kieuwen</i> <i>Binnen de ABM wordt alleen gewerkt met log P_{ow} = mate van polariteit (heeft 'ie de neiging om in vet opgenomen te worden)</i> <i>BCF aanvullend biochemisch onderzoek, concentratie aanwezig in een beest</i></p>	
14.25	<p>Toelichting op het schema <i>Bladzijde 58 voor je nemen</i></p> <p><i>Lijst met 132 stoffen gaat verdwijnen, de ABM wordt dan aangepast.</i></p> <p><i>Je gaat uit van de laagste LC/EC 50 van het gevoeligste organisme</i></p> <p><i>Je moet de ABM niet zelf uitvoeren, maar je hebt deze info nodig om de bedrijven te vertellen wat je van ze verwacht.</i></p> <p><i>Sjors (vraag vanuit Infomil): wat doe je als je het niet vertrouwt..</i> <i>Kitty: In het ergste geval kun je naar de inspectie, maar je kunt bij twijfel ook altijd naar het RIZA bellen.</i> <i>'niet te bepalen' heeft te maken dat het technisch niet te onderzoeken is.</i></p> <p><i>Overstap naar blz 63:</i> <i>Aanduiding waterbezwaarlijkheid van het preparaat. Toelichting op het schema.</i> <i>Hulpmiddel zou de Cd-rom zijn, maar die is er nog niet.</i></p>	Kitty
14.40	Pauze tot 14.50	Frank
14.50	<p>Opdracht 2 in groepen</p> <p><i>Opdracht: Dezelfde case maar nu deel 2, maar je hebt nu de pet op van leverancier</i> <i>Groepen: dezelfde groepsindeling als vanmorgen</i> <i>Locatie: dezelfde zalen als vanmorgen</i> <i>Om 14.15 terug</i></p>	Frank
15.15	<p>Presentaties van de opdracht</p> <p><i>1 groep heeft het op een F.O-vel gezet</i> <i>NACN code 4 aanpak (A) 11,9 % -> A</i></p> <p><i>Toelichting Kitty: Op basis van 'expert judgement' kun je 2 uitkomsten krijgen; Het is niet allemaal zwart/wit</i></p> <p><i>Plysurf AL code 4 aanpak (A) 28,6 % -> A</i></p>	Frank

	<p>NOVO 40 code 5 aanpak (B) 0,3 % -> B Perfor code 8 aanpak (A) 10,6 % -> B</p> <p><i>Mathilde: blz 62 tabel B 5.1: hoe kom je via de tabel (bij Perfor) op aanpak B → voor het preparaat ik kom op aanpak A. Kitty: dat komt omdat jij het preparatenschema goed kent en alert bent op de combinaties in het schema. Het voert voor vandaag wat te ver om hier nadrukkelijk op in te gaan, maar hiervoor kan je de cd-rom gebruiken; is nu lastig.</i></p> <p><i>Frank: biedt dit wat helderheid?</i></p> <p><i>Isaak: Geeft inzicht om het te kunnen volgen; hoe het precies is gedaan moet je vertrouwen. Gerard: Kans op fouten bij preparaten lijkt me toch goed mogelijk Ed: het is ook onze taak om te informeren bij de bedrijven en het bevoegd gezag; hoe krijgen we dit verhaal tussen de oren. Frank: gaan we straks dieper op in.</i></p>	
15.25	<p>Vragen bekijken</p> <p><i>Overgangperiode: wat kun je verlangen? K: Je moet afspraken maken, geef ze de kans, maak afspraken over prioriteiten De datum (1 aug 2002) valt samen met de Europese regelgeving voor preparaten en de implementatie hiervan in de nederlandse wetgeving... Loek zet informatie op de site, gaat hierbij in op de case uit Tilburg (John Zijlmans)</i></p> <p><i>Marjo: Wat doe je met vigerende vergunningen? K: dat hangt af van jullie beleid. Je hebt een planning die je tegen het licht kunt houden. Je moet reëel zijn: je kunt niet alle vergunningen veranderen dit heb je altijd bij nieuw beleid.</i></p> <p><i>Invoed van de ABM op de handhaving/wanneer kun je handhaven? K: je kunt het als instrument gebruiken bij handhaven. Bijv. tijdens bezoeken kun je met de ABM in de hand bepalen hoe erg het is. Handhaven op de ABM kan niet.</i></p> <p><i>SOMS? + relatie met ABM K: toelichting op SOMS. Relatie: heeft te maken met de datum; gegevens uit SOMS hebben we nodig voor de ABM; ondersteuning voor het slagen van de ABM. Er is toegezegd dat de stoffen (die in Nederland worden gebruikt) er voor 1 aug. 2002 zijn. VROM ziet erop toe.</i></p> <p><i>Betrouwbaarheid → is toegelicht</i></p> <p><i>Centrale opslagplaats stoffen? Is niet geregeld door RIZA of VROM; zijn geen afspraken voor gemaakt. Het actueel houden van de data vormt een probleem. Tip: Zwarte lijst koppelen aan de site</i></p> <p><i>Hoe verwerken ABM in de vergunningverlening? Is voldoende aan bod geweest.</i></p>	Frank

	<p><i>Welke stoffen wel/niet getoetst?</i> <i>K: Is iets dat we in de klankbordgroep moeten bespreken. Is een lastig punt.</i></p> <p><i>Hoe kom je aan mtr tbv immissietoets?</i> <i>K: We gaan de CIW nota normen voor het waterbeheer digitaal en interactief op de site zetten in combinatie met de toets voor emissie/immissies. Dan kun je interactief toetsen</i> <i>Saskia: is er een standaard factor mtr? Ja, laagste acute tox delen door 1000, maar deze factoren zijn aan wijzigingen onderhevig</i></p> <p><i>Hoe weet je hoe het meest gevaarlijke stoffen zijn?</i> <i>K: er is geen data-bestand; hoort eigenlijk bij het vooroverleg.</i></p> <p><i>Water bezwaarlijkheid stoffen afzonderlijk/samen met?</i></p> <p><i>Relatie ABM/ ATCN stoffendatabank?</i> <i>Loek: stof intrinsieke eigenschappen.....Positieve lijstaanpak → biedt een hulpmiddel</i></p> <p><i>Nog een geparkeerde vraag: de datasheets?</i> <i>K: Bij de indeling in hoofdstukken is aangegeven wat de basisgegevens zijn die in de verschillende hoofdstukken moeten staan. In hfdst. 12 heeft altijd gestaan 'voor zover de gegevens beschikbaar zijn..' Maar daar is verandering in gekomen; vanaf 1 aug 2002 moeten de gegevens in hfdst 12 opgenomen worden. Let op: Neem geen genoegen met oude gekopieerde datasheets!!</i></p> <p><i>Is een leverancier verplicht om een datasheet in het Nederlands aan te leveren?</i> <i>K: de aanvraag is verplicht in het Nederlands. Speel de vraag terug naar het bedrijf. Zij moeten zorgen dat ze je voldoende informatie hebt voor de aanvraag.</i></p>	
16.10	<p>En nu verder..</p> <p><i>5 minuten nadenken</i> <i>Welke stappen ga je de komende maanden zetten om de info bij de bedrijven neer te leggen en wie heb je erbij nodig?</i></p> <p><i>Gerard: samen zitten met hh en vv en deze dag bespreken; contact zoeken met de waterstaat ivm voorlichting naar gemeenten en bedrijven (via regulier overleg)</i></p> <p><i>John (GTD Oost Brabant): niets ik wacht rustig even het standpunt van het management af</i></p> <p><i>Paul borgerding (RWS dir. Zuid-Holland) Eerst intern via een colloquium</i> <i>Extern in kleine groepen workshops uitvoeren, brochures rondsturen</i></p> <p><i>Saskia (GTD Oost Brabant): nog niet communiceren maar wachten op vragen om advies voor vergunningaanvragen; even afwachten dus.</i></p>	Frank

	<p><i>Ben (Stichtse Rijnlanden): bekendheid geven aan dit fenomeen. Medewerking van het Wm gezag nodig. In bestaande nieuwsbladen opnemen om de info te verspreiden. Ook de ervaringen van collega's terugkoppelen; we moeten ermee van start gaan!</i></p> <p><i>Ingrid (Stichtse Rijnlanden): website bijhouden + zie ook Ben</i></p> <p><i>Sjors (Infomil)</i></p> <p><i>Huib (HH Schieland) intern: er is een afspraak om actualiteiten te bespreken; bedrijven met veel stoffen eerst bespreken</i> <i>Extern: Voorlichtingen; DCMR = 3 WS gezamenlijk informeren</i></p> <p><i>Kitty: zet jullie tips op de site zodat we van elkaars ervaringen kunnen leren.</i></p>	
16.25	<p>Rondje evaluatie</p> <p><i>Huib: geslaagd</i> <i>Paul: RIZA blijft nodig, geslaagd</i> <i>Remco: positief, goed inzicht</i> <i>Sjors: positief; onvolkomenheden van de ABM zijn ook helder geworden</i> <i>Ingrid: leerzaam, meteen toepassen</i> <i>Ben: sluit ik me bij aan, maar niet bij elk klein bedrijfje de ABM pakken! Met een aantal WKB een bijeenkomst organiseren om met elkaar te filosoferen over een aantal onderwerpen.</i> <i>Saskia: toepassen is duidelijk, hoe in de praktijk dat moet ik nog zien</i> <i>John: nuttig af en toe wat verwarrend t.a.v. open einden voor na het traject.</i> <i>Gerard: zinvol, verhelderend.</i></p> <p><i>Corine: leerzaam wat er in vergunningenland leeft</i> <i>Kitty: ongedwongen brainstormen met elkaar geeft een goed gevoel.</i> <i>Loek: ik herken veel dingen; rapporten worden individueel behandeld, terwijl ze wel samenhang hebben die we niet uit het oog moeten verliezen.</i> <i>Marcel: eerste keer, even wennen. Leuk omdat het een echte workshop is veel reacties over en weer.</i> <i>Frank: goede samenwerking met de mededocenten!</i></p> <p><i>Evaluatieformulieren op de tafel laten liggen s.v.p.</i></p>	Frank
16.40	Afsluiting	

Inhoud

* *Inhoud van de regels*

* *Waarover gaat het wel/niet?*

Wat zijn de mogelijkheden van de ABM?

Wat zijn de beperkingen?

Hoe wordt omgegaan met koelwaterproblemen?

Toelichting op de handleiding

Hoe gebruik je de ABM in vergunningen?

Hoe gaan we om met de kwaliteit van de gegevens?

Info over de methodiek zelf

Hoe werkt de ABM in de praktijk?

Wat is de nut/noodzaak van de ABM?

Bestaat er een databank/helpdesk?

Wat kun je/moet je met de ABM in de praktijk? (vv, hh en regionaal)

Hoe gaat de praktisch toepassing van de ABM?

Hoe staat het met de ABM en automatisering?

Waar haal je informatie over milieubezwaarlijkheid vandaan?

Is de ABM toepasbaar op afvalbewerking - onbekende mengels?

Hoe wordt omgegaan met verandering van eigenschappen?

Welke informatie hebben we nodig?

Tankcleaning: hoe gaat de toetsing van nieuwe stoffen?

Hoe wordt omgegaan met bestaande lozingen?

Hoe wordt omgegaan met de mate waarin gegevens door bedrijven worden aangeleverd?

Wat kan wel/niet/moet je met de ABM?

Hoe wordt binnen de ABM omgegaan met grote en kleine lozers?

Hoe vertalen we de methode in voorschriften?

Wat zijn mogelijke maatregelen?

Wat is de meerwaarde van de ABM?

Hoe gaat de toetsing toelaatbaarheid lozingen?

Hoe staat het met de praktische toelaatbaarheid voor vv en hh?

Wat is de toegevoegde waarde van de ABM?

Hoe wordt omgegaan met grote bedrijven en een beperkte aanlevering van gegevens (bijv. farmaceuten /ziekenhuizen)?

Hoe omgaan met zwarte lijststof?

Waar de ABM toepassen; waar niet?

Hoe wordt binnen de ABM omgegaan met bestrijdingsmiddelen open teelt?

Wat is het wettelijke kader van de ABM?

Wat is de verhouding ABM - convenanten?

Wat is de relatie met de immissietoets?

Wat is de relatie met TEB?

Is de regeling bindend?

Wat zijn de consequenties van de ABM voor de doelvoorschriften?

Wat is de relatie met emissie/immissie?

Wat is de relatie met diffuse bronnen?

Wat is de positie van de ABM binnen taakveld Wvo?

Wat is de relatie tussen de richtlijn reinigingsmiddelen en de ABM?

Wat is de relatie met de strategienota 2005?

Rollen, taken, bevoegdheden + betekenis in de eigen praktijk
Wie toetst gegevens die door bedrijven worden aangeleverd?
Wij-bedrijf: wie doet wat?
Hoe uniform moeten we de ABM toepassen?
Wat is de rol van het RIZA?
Wat is de rol van bevoegd gezag-Wm- bg?
Wat levert het aan extra werk op?
Wat zijn de ontwikkelingen van de ABM op dit moment?
Wat zijn internationale ontwikkelingen?
Waar horen taken en bevoegdheden?
Wat zijn de gevolgen voor de partijen?
Wat betekent de ABM voor kleinere bedrijven?
Wat is de rol van de leveranciers (m.b.t. beschikbaar maken van info?)
Wat kan handhaving met de ABM?
Is de situatie met de ABM handhaafbaar?
Voor welke bedrijven geldt het?
Hoeveel tijd kost het?
Hoe moet ik omgaan met de nieuwe situatie?
Hoe is het nu al toepasbaar in vergunningen?
Wat betekent dit voor de werkbelasting?
Hoe wordt omgegaan met Wm-bedrijven?
Hoe wordt de benadering naar de bedrijven vormgegeven?
Wie doet wat?
Wat kun je als hh met de ABM?
Wie toetst gegevens die door bedrijven worden aangeleverd?
Hoe zet je de ABM weg binnen de organisatie?
Wat is het vervolgtraject richting bedrijven?
Hoe wordt omgegaan met de datum 8/2002?
Afbakening vv-hh?
Hoe krijgen we gemeenten zover?
Hoe gaat het vervolgtraject vormgegeven worden?
Hoe leg je de bal bij het bedrijf?

Implementatievragen:

Hoe wordt de overgangs-tussenliggende tijd ingevuld?
Hoe staat het met het implementatietraject bij de leveranciers?
Hoe gaan we om met de overgang tot 1-8-2002?
Hoe gaat de implementatie richting bedrijven, vv en hh vormgegeven worden?
Hoe doen we het in de overgangperiode?

Inhoud

* *Wat is de inhoud van de regels*

* *Waarover gaat het wel/niet?*

Wat is ABM?

Hoe wordt in de ABM omgegaan met de onderlinge werking van de stoffen?

Hoe wordt omgegaan met de herziening van bestaande vergunningen?

Wat is de verhouding TEB - ABM?

Wat is de relatie ABM/vergunning op hoofdlijnen?

Wat is het stoffenbeleid EU/NL

Is de ABM afdwingbaar?

Preparaten = stoffen?

Wat is de relatie tussen ABM - SOMS?

Is de ABM te gebruiken voor vergelijken waterbezwaarlijkheid stoffen t.o.v. elkaar?

Wat is de relatie tussen ABM - Stoffenbank ATCN?

Wat is de relatie tussen prioritaire stoffen - ABM?

Hoe zit het met anorganische stoffen?

Sulfaten/chloride; hoe zit het met anderen?

Waarom is chloroform een zwarte lijststof voor water en niet voor lucht?

Wat is de relatie tussen ABM - schema's koelstoffen?

Hoe kom je na de toets bestaande stoffen naar een verbetering/ alternatief?

Welke gegevens bestaan er voor lozingen op zout water?

Hoe kun je de immissietoets gebruiken voor lozingen op zee?

Wat zijn de verwachtingen t.a.v. beschikbaar komen van info? (ref. textielindustrie)

Wat is het juridisch kader van de ABM?

Wat is de relatie van de ABM met indirecte lozingen?

Welke hulpmiddelen zijn er voor de ABM?

Wat is de waarde van nieuwe safety data sheets?

Hoe ga je om met afbraakproducten?

Hoe betrouwbaar is de aangeleverde info?

Hormonaal werkende stoffen: wat is de verhouding tot andere diffuse bronnen?

Wat is de meerwaarde van de ABM t.o.v. CTB?

Aanvullende info: hoe/waar vind ik die?

Wat is de relatie tot TED en andere bestaande middelen?

Wat is de verhouding tot de stoffenbank en de bestaande lijsten?

Waar ligt de grens voor het beoordelen van stoffen bij calamiteiten en bij het reguliere proces?

Wat is de status van de ABM?

Hoe strikt moeten we de ABM toepassen?

Veranderende inzichten van stofeigenschappen: hoe gaan we hiermee om?

Hoe gaan we om met bestaande stoffen en vergunningen?

Wat is de relatie van de ABM met M&S, MMS?

Hoe zit het met emissie/immissie en intr: wat is de relatie met de ABM?

*Hoe is de vertaalslag saneringsaanpak naar maatregelen?
Hoe ver kun je een bedrijf laten zoeken naar alternatieven?
Wat is de relatie tussen de ABM en indirecte lozingen?
Hoe ga je om met onvoldoende info: niet ontvankelijk of worst case?
Hoe omgaan met calamiteiten?
Wat is het nuttig effect van de ABM op indirecte lozingen?
Hoe zit het met de AMvB's?
Hoe omgaan met bestaande vergunningen en bestaande stoffen?
Is het ambtshalve wijzigen van vergunningen juist?
Is de ABM van toepassing op stoffen van buiten de EU?
Wat zijn handhavingsmiddelen?
Hoe omgaan met verdunde oplossingen en acute toxiciteit?
Wat moet je bij een aanvraag hebben (gegevens achteraf, kan dat?)
Van welke toxische gegevens moet worden uitgegaan?
Hoe gaan we om met de beoordeling van ziekenhuizen?
Wat is de relatie met preventie-aanpak ABM?
Wat is de verhouding van ABM met AmvB bedrijven onder de Wvo?
Is een emissie/immissie toets nog wel uit te voeren bij een saneringsaanpak?
Hoe hard is de worst case benadering juridisch gezien?
Komt er ook een stoffenindeling op internet voor overheden?
Hoe kom ik aan kennis om de methodiek toe te passen?
Wat te doen als een bezwaarlijke stof toch wordt gebruikt tijdens het productieproces en essentieel is voor het verwerkingsproces?*

*Worden alle stoffenlijsten ondervangen met de ABM?
Wat als stoffen waterbezwaarlijk zijn, maar in een mengsel niet?
Hoe gaan we om met verontreiniging: kwik..?
Wat is de relatie tussen SOMS en de ABM?
Bedrijven moeten de emissietoets doen; hoe doen ze dat?
Wat wordt verstaan onder BUT en BBT?
Welke stoffen worden wel/niet getoetst?
Hoe kom je aan materiaal t.b.v. de immissietoets?*

*Rollen, taken, verantwoordelijkheden + betekenis voor eigen praktijk
Wat zijn de verantwoordelijkheden van de leveranciers en de producenten?
Hoe pikken ze het op?
Hoe toetsen we de ABM: steekproeven of anders?
Hoe gaan we om met bedrijven met veel verschillende stoffen '1000-en' (bijv. ziekenhuis)?
Toetsing: ander inzicht, hoe gaan we hiermee om?
De lozer krijgt onvoldoende info van de leverancier: wat doe je als WKB?
Hoe staat het met de bekendheid van de ABM bij Wm en Bevoegd gezag?
Hoe wordt omgegaan met de overgangssituatie?
Is de ABM als toets door bedrijven afdwingbaar?
Wat te doen als gegevens nog niet bekend zijn (op korte termijn)?
Hoe omgaan met aangeleverde gegevens (check databank)?
Wat wordt verwacht van het bevoegd gezag? Wat is de relatie tussen ABM - handhaving ABM?
Welke info kunnen we verwachten van bedrijven: is het voldoende?
Voorlichting aan alle bedrijven of aan een selectie?
ABM en handhaving: wat is de meerwaarde?
Hoe weet je zeker dat de gegevens er niet zijn?
Hoe hard is 1/8/2002?*

*Hoe gaat de inhoudelijke afstemming van Wm-WMS?
Hoe ver zijn andere Europese landen?
Kunnen we accepteren wat er is?
Hoe gaan kleine Handhavers om met het toepassen van de ABM?
Wat zijn reacties van leveranciers en producenten?
Wat is de relatie tussen de ABM en Handhaving algemeen?
Hoe staat het met de kennis/houding van Wm en bev.gezag?
Hoe kun je een bedrijf verplichten?
Hoe gaat de afstemming met Wvo en Wm?
Hoe gaan we om met de grote hoeveelheid aanvragen die in een
keer binnenkomt?
Hoe houd je een relatie met het bedrijf; wie heeft welke rol?
Hoe krijg je het bij alle bedrijven tegelijk ingevoerd?
Kan het RIZA een rol spelen bij het opzetten van een database?
Hoe ga je om met de vertrouwelijkheid van stoffen?
Hoe wordt omgegaan met kleine bedrijven? Is de inspanning reëel
Hoe ga je om met schadeclaims als je ten onrechte BBT hebt toe-
gepast?
Hoe ga je om met de ABM in vergunningen?
Moet je als vergunningverlener alles narekenen/controleren?
Wat heeft de ABM voor invloed op mijn werk als handhaver?
Kun je blind varen op de ABM; ook als een bedrijf naar de raad van
Staten gaat?
Wat verwachten jullie van de Waterschappen t.a.v. advisering naar
de gemeenten?
Is dit rapport 'Raad van Staten bestendig'?
Wanneer Handhaving; op welke grond?*

Implementatievragen:

*Hoe krijgt de voorlichting naar bedrijven handen en voeten?
Hoe gaat de implementatie van de ABM bij gemeenten en UVW?*

Bijlage 4 De docentenhandleiding Algemene workshops

Programma

Ochtendprogramma

9.00 – 9.30	<i>Ontvangst</i>	<i>Allen</i>
9.30 – 9.50	<i>Inleiding</i>	<i>Voorzitter</i>
9.50 – 10.00	<i>Afbakening</i>	<i>RIZA-docenten</i>
10.00 – 10.20	<i>Opdracht 1: Stellingen</i>	<i>RIZA-docenten</i>
10.20 – 10.45	<i>Presentatie</i>	<i>Deelnemer o.l.v. voorzitter</i>
10.45 – 11.00	<i>Koffie</i>	
11.00 – 12.30	<i>ABM theorie</i>	<i>RIZA-docenten</i>
12.30 – 13.30	<i>Lunch</i>	

Middagprogramma

13.30 – 13.45	<i>Samenvatting ochtend</i>	<i>Voorzitter</i>
13.45 – 14.15	<i>Opdracht 2: De ABM</i>	<i>RIZA-docenten</i>
14.15 – 14.45	<i>Presentatie</i>	<i>Deelnemer o.l.v. voorzitter</i>
14.45 – 15.00	<i>Koffie</i>	
15.00 – 15.30	<i>Hoe nu verder?</i>	<i>Unie van Waterschappen</i>
15.30 – 16.00	<i>Afsluiting</i>	<i>Voorzitter</i>

Opzet van de cursus

Voordat de cursus begint verdelen de docenten de taken/rollen tijdens de workshop:

- *Een docent schrijft op een flip-overvel de tips en vragen die uit de plenaire discussies naar voren komen;*
- *De docenten stellen vragen tijdens de plenaire bijeenkomsten, om de discussies te verdiepen en te sturen; Let op: Ga zelf niet in discussie!!*
- *Tijdens het uitwerken van de opdrachten in subgroepen hebben de docenten de rol van voorzitter;*
- *De docenten zitten tussen de deelnemers.*

9.00-9.30	Ontvangst met koffie en thee
-----------	------------------------------

De ochtend

9.30-9.50	Opening
-----------	---------

Voorzitter

Doel:

- *De deelnemers weten dat deze workshop in opdracht van CIW wordt uitgevoerd en wat het vervolgtraject is.*
- *De deelnemers weten wat van hen verwacht wordt en kennen de rollen van de verschillende docenten*

Opzet

De voorzitter:

- *heet de deelnemers welkom en vertelt in het kort hoe deze workshop tot stand is gekomen. Hij illustreert dit aan de hand van een zelfgemaakte trui; Hij bespreekt de volgende onderwerpen:*
 - *dit is een workshop (en er wordt dus input van de deelnemers gevraagd)*
 - *het programma*
 - *de opzet*
 - *de rol van de docenten en zijn eigen rol*
- *verzoekt de aanwezigen zich kort voor te stellen en aan te geven wat zij van deze dag verwachten. Deze verwachtingen schrijft hij op een flip-overvel.*
- *Tot slot hangt de voorzitter de trui goed zichtbaar op. Gedurende de dag speelt de trui een rol.*

Materiaal:

- *Naambordjes*
- *Sheets (powerpoint)*
- *Flip-over*
- *Plakband*
- *Trui*

Tijd:

10 minuten: *inleiding*

10 minuten: *voorstellen + verwachtingen*

9.50-10.00	Afbakening Cursus
------------	-------------------

RIZA-docenten

Doel:

- De deelnemers weten wat die dag wel en niet aan bod komt (afbakening inhoud)

Opzet:

Een van de docenten geeft kort aan wat vandaag aan de orde komt.

Doel van de workshop:

- De deelnemers zijn op de hoogte van de huidige ontwikkelingen rondom de ABM
- Het is de aftrap voor het implementatieproces van de ABM

Materiaal

- Sheets (powerpoint)

Tijd

10 minuten

10.00-10.20	Stellingen
-------------	------------

RIZA docenten

Doel:

- De deelnemers kunnen hun knelpunten, vragen en problemen ten aanzien van de ABM aangeven.
- De RIZA-docenten kunnen inschatten waar ze in het volgende programmaonderdeel hun eigen ervaringen kunnen plaatsen.

Opzet:

De voorzitter licht de opdracht toe:

De deelnemers worden in 2 subgroepen verdeeld. Binnen elke groep wordt over de volgende 2 stellingen gediscussieerd

Stelling 1:

'De aanvragen die bij ons binnenkomen bevatten structureel te weinig informatie'

Stelling 2:

'Wij willen alle informatie van alle producten die de aanvrager wil gebruiken.'

Elke groep heeft een voorzitter (een docent). Deze voorzitter heeft de volgende taken:

- Het bewaken van de tijd (10 minuten per stelling)
- Het bewaken van de discussie. Aan de hand van een vragenlijst (bijlage 2) kan de voorzitter de discussie sturen.
- Het bewaken van de procedure (komt iedereen aan bod, praat men niet door elkaar, wordt er goed naar elkaar geluisterd)

Een van de deelnemers schrijft op een flip-overvel per stelling kort op wat de mening van de groep is.

Materiaal:

- Formulier met stellingen (bijlage 1)
- Vragenlijstje voor de voorzitters (docenten; bijlage 3)
- 1 Flip-overvel per groep
- stiften

Tijd:

Stelling 1: 10 minuten

Stelling 2: 10 minuten

10.20-10.45	Stellingen: presentatie
-------------	-------------------------

Deelnemers o.l.v. Voorzitter

Doel:

De deelnemers weten van elkaar welke knelpunten zij hebben ervaren en kennen de ervaringen van de RIZA docenten uit de periode voorafgaand aan de invoering van de ABM.

Opzet:

De flip-overvellen hangen goed zichtbaar aan de muur. Van elke groep presenteert een deelnemer de resultaten van de besproken stellingen. Er wordt afgesproken dat elke groep 1 stelling toelicht. De overige deelnemers kunnen vragen stellen.

De RIZA-docenten:

- noteren opvallende elementen die in de presentaties naar voren komen. In het volgende onderdeel kunnen deze elementen tijdens de presentatie worden besproken.
- benoemen/bespreken de zaken die zij herkennen uit hun eigen ervaring in de afgelopen jaren, waaronder:
 1. De opstelling als handhaver ('rechte rug' vs. meeveren met bedrijf)
 2. De overgang van de ontstane praktijk voor de invoering van ABM, naar de nieuwe situatie
 3. Het omgaan met de verschillen tussen de branches zoals die in de afgelopen jaren zijn ontstaan.

De docenten stellen tijdens de presentatie vragen om de discussie te sturen. Tips en/of vragen die uit de presentaties komen worden door een van de RIZA docenten op een flip-overvel geschreven.

De voorzitter bewaakt de procedure.

Materiaal

- Flip-overvellen
- Formulieren met stellingen

Tijd:

Presentatie 1: 5 minuten

Presentatie 2: 5 minuten

Discussie: 15 minuten

10.45-11.00	Pauze
-------------	-------

11.00-12.30	Presentatie: ABM
-------------	------------------

Doel:

- De deelnemers kennen het (inter)nationale kader van de ABM
- De deelnemers kunnen op hoofdlijnen aangeven hoe de beoordeling wordt uitgevoerd
- De deelnemers kunnen op hoofdlijnen de procedure van de ABM beschrijven.

Opzet:

De RIZA-docenten houden twee presentaties:

→ Presentatie 1:

Toelichting op de methodiek

→ Presentatie 2:

Beleid: (inter)nationaal kader

Tijdens de presentaties wordt tevens op de voordelen van de ABM ingegaan:

1. Voor de waterkwaliteitsbeheerders
2. Voor de bedrijven
3. Voor de leveranciers

De deelnemers kunnen na de presentaties vragen stellen.

Materiaal:

- Beamer + presentatie (door RIZA-docenten)
- Hand-out met sheets voor deelnemers

Tijd:

Presentatie 1: 40 minuten

Vragen: 20 minuten

Presentatie 2: 20 minuten

Vragen: 10 minuten

12.30-13.30	Lunch
-------------	-------

De middag

13.30-13.45	Samenvatting ochtend
-------------	----------------------

Voorzitter

Doel:

De deelnemers weten wat er tijdens het ochtendprogramma is besproken.

Opzet:

De voorzitter:

- Vat, aan de hand van de flip-overvellen, de ochtend samen;
- Bespreekt de verwachtingen;
- Bespreekt vervolgens het middagprogramma.

Wanneer de deelnemers nog vragen hebben, kunnen ze die stellen.

Materiaal:

- Sheet met programma
- Flip-overvellen

Tijd:

15 minuten

13.45-14.45

Opdracht 2

RIZA-docenten

Doel:

- De deelnemers hebben inzicht in de betekenis van de ABM in hun praktijk.
- De deelnemers kunnen aangeven op welke manier zij binnen hun organisatie met de ABM omgaan.

Opzet:

De RIZA docent licht de opdracht kort toe:

'De Watergang B.V.'

Het bedrijf 'De Watergang B.V.' heeft een aanvraag ingediend voor een nieuwe Wvo-vergunning. U heeft hierbij informatie over de door het bedrijf gebruikte stoffen ontvangen. De informatie is echter verre van compleet, een aantal gegevens ontbreekt.

U maakt een afspraak met het betreffende bedrijf om de aanvraag te bespreken.

De deelnemers gaan in 2 groepen uiteen en bespreken de opdracht. Op een flip-overvel beschrijven zij hun oplossing voor de opdracht. Per groep is een RIZA docent als voorzitter aanwezig en houdt de procedure in de gaten.

Materiaal:

- Flip-overvellen
- Stiften
- Opdracht op papier (bijlage 2)
- Plakband

Tijd

Uitwerken opdracht: 30 minuten

Plenaire terugkoppeling: 45 minuten

14.45-15.00

Pauze

15.00-15.30

Hoe nu verder?

Unie van Waterschappen

Doel:

De deelnemers weten op welke wijze zij ondersteuning van het RIZA kunnen verwachten.

Opzet:

Een gastdocent van de Unie van Waterschappen bespreekt de volgende onderwerpen:

- *Maatwerk*
 - *wat betekent dit voor ons?*
 - *wat moeten we nog doen aan de ABM?*
- *Wat biedt het RIZA:*
 - *Steunpunt emissies*
 - *Internetsite*
 - *Documentatie*

De deelnemers kunnen vragen stellen.

Materiaal:

- *Overheadprojector + sheets*
- *Hand-out met sheets*

Tijd

30 minuten

Voorzitter

De voorzitter:

- *geeft een samenvatting van de dag*
- *bespreekt de specialistenworkshops na de zomer*
- *hij vraagt de deelnemers om een korte reactie en checkt of aan de verwachtingen is voldaan*

Na het evaluatierondje bedankt hij de deelnemers en sluit de dag af.

Bijlage 5 De docentenhandleiding Specialistenworkshops

Programma

Ochtendprogramma

9.00 – 9.30	Ontvangst	Allen
9.30 – 10.00	Opening	Voorzitter
10.00 – 10.30	Presentatie 1: 'Een blik in de keuken'	Kitty/ Hubert
10.30 – 11.00	Discussie	Deelnemers o.l.v. voorzitter
11.00 – 11.15	Koffie	
11.15 – 11.45	Case 1	RIZA-docenten
11.45 – 12.15	Bespreken case 1	RIZA-docenten
12.15 – 13.15	Lunch	

Middagprogramma

13.15 – 13.30	Afvinken vragen	Voorzitter
13.30 – 14.00	Presentatie 2: 'Gebruik van het recept'	Marcel/Corine
14.00 – 14.30	Vragen	Deelnemer o.l.v. voorzitter
14.30 – 14.45	Koffie	
14.45 – 15.15	Case 2	RIZA docenten
15.15 – 15.45	Bespreking Case 2	RIZA docenten
15.45 – 16.15	Hoe nu verder?	Deelnemers
16.15 – 16.30	Afsluiting	

Opzet van de cursus

Voordat de cursus begint verdelen de docenten de taken/rollen tijdens de workshop:

- *Een docent schrijft op een flip-overvel de tips en vragen die uit de plenaire discussies naar voren komen;*
- *De docenten stellen vragen tijdens de plenaire bijeenkomsten, om de discussies te verdiepen en te sturen; Let op: Ga zelf niet in discussie!!*
- *De docenten zitten tussen de deelnemers;*
- *De docenten spreken onderling af wie welke presentatie houdt.*

9.00-9.30	Ontvangst met koffie en thee
-----------	------------------------------

De ochtend

9.30-10.00	Opening + Verwachtingen
------------	-------------------------

Voorzitter

Doel:

De deelnemers

- *weten dat dit de specialisten workshop is, waaraan de algemene ABM workshop aan vooraf is gegaan*
- *weten dat deze workshop onder de vlag van CIW wordt uitgevoerd.*
- *weten wat van hen verwacht wordt en kennen de rollen van de verschillende docenten*

Opzet

De voorzitter:

- *heet de deelnemers welkom en vertelt in het kort hoe deze workshop tot stand is gekomen. Hij bespreekt de volgende onderwerpen:*
 - *dit is een workshop (en er wordt dus input van de deelnemers gevraagd)*
 - *het programma*
 - *de opzet*
 - *de rol van de docenten en zijn eigen rol*
- *verzoekt de aanwezigen zich kort voor te stellen op de volgende manier:*
naam, plaats, functie en met welke vragen zij naar de workshop zijn gekomen.

Een van de docenten schrijft de vragen op een flip-overvel en hangt dit vel goed zichtbaar aan de muur.

Materiaal:

- *Naambordjes*
- *Sheets (powerpoint)*
- *Flip-over*
- *Plakband*
- *Formulier met de huiswerkopdracht*

10.00-10.30

Presentatie 1: Een blik in de keuken

RIZA - docent

Doel:

De deelnemers:

- kunnen aangeven wat de kaders van deze dag zijn;
- kunnen de ABM-methode beschrijven aan de hand van de hieronder aangegeven onderwerpen.

Opzet:

De RIZA-docent houdt een presentatie waarin de volgende elementen aan bod komen:

- afbakening (wat wordt vandaag wel/niet besproken)
- De toepassing van het stroomschema
- Rollen
- 'Worst case' benadering
- CIW-rapport

Materiaal:

- Presentatie in powerpoint
- Beamer
- Handout

Tijd:

Presentatie: 30 minuten

10.30-11.00

Discussie

Voorzitter
RIZA - docent

Doel:

De deelnemers kennen de ABM methodiek en kunnen verdiepvragen stellen.

Opzet:

De deelnemers worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

De RIZA-docenten geven antwoord.

De voorzitter bewaakt het proces:

- Elkaar laten uitpraten
- Komt iedereen aan bod?
- Zijn antwoorden duidelijk?
- Tijd (niet langer dan 30 minuten)

Opvallende vragen/opmerkingen worden op een flip-overvel genoteerd.

Materiaal

- Flip-overvellen
- Stiften
- Plakband

Tijd:

Discussie 30 minuten

11.00-11.15	Pauze
-------------	-------

11.15-11.45	Opdracht 1
-------------	------------

RIZA-docenten

Doel:

De deelnemers kunnen het stroomschema in een case toepassen

Opzet:

De voorzitter deelt de groep in 3 subgroepen en licht de opdracht toe:

<i>'Pas het stroomschema toe op de beschreven situatie; noteer de vragen/onduidelijkheden waar je tegenaan loopt'</i>

*** Hierbij dient het voor de deelnemers duidelijk te zijn dat niet zij, maar de lozers het stroomschema moeten gaan toepassen. De deelnemers oefenen er nu mee, zodat zij het aan de lozers kunnen uitleggen.*

De subgroepen gaan uiteen naar verschillende subzalen. De RIZA docenten lopen rond. Anders dan bij de algemene workshops hebben zij geen voorzittersrol; zij lopen rond en verduidelijken de opdracht waar nodig.

In de case zijn elementen opgenomen die 's middags tijdens de 2^{de} presentatie worden beantwoord. Deelnemers die deze elementen benoemen, krijgen pas 's middags antwoord.

Materiaal:

- *Opdracht op papier*
- *Flip-overvel per groep*
- *Stiften*
- *Plakband*

Tijd:

In subgroepen delen 5 minuten

Opdracht uitwerken 25 minuten

11.45-12.15	Bespreken opdracht 1
-------------	----------------------

Voorzitter

Doel:

De deelnemers benoemen elementen in de ABM-methode die nog niet duidelijk zijn.

Opzet:

*De deelnemers beschrijven hun ervaringen bij het toepassen van het stroomschema in de case. Zij geven per groep aan welke elementen in het schema nog onduidelijk zijn. De presentaties gaan als volgt:
Groep 1: vertelt ervaring + licht vragen/opmerkingen toe;*

Groep 2: vult aan waar nodig;
Groep 3: vult aan waar nodig.

De voorzitter begeleidt het proces. RIZA docenten geven antwoord op vragen.

Vragen die in presentatie 2 worden beantwoord, worden door- geschoven naar de middag (op een flip-overvel schrijven).

Materiaal

- Flip-overvellen
- Stiften
- Plakband

Tijd:

Discussie 30 minuten

12.15-13.15	Lunch
-------------	-------

De middag

13.15-13.30	Afvinken vragen
-------------	-----------------

Voorzitter

Doel:

De deelnemers

- kunnen benoemen welke vragen in het ochtendprogramma zijn beantwoord;
- kennen het antwoord op de vragen die in de loop van de ochtend resp. tijdens dit onderdeel zijn/worden beantwoord.

Opzet:

De voorzitter bespreekt de vragen die 's morgens zijn geformuleerd. De vragen waarop antwoord is gegeven worden duidelijk afgetekend.

Materiaal:

- Flip-overvellen met vragen
- Stiften

Tijd:

Afvinken 15 minuten

13.30-14.00	Presentatie 2
-------------	---------------

RIZA-docenten

Doel:

De deelnemer kunnen de volgende onderwerpen beschrijven en kennen de betekenis/plaats ervan t.o.v. de ABM:

- Waar haal je stoffen vandaan?
- Toxiciteit
- Biologische effecten

Opzet:

De RIZA docent geeft een interactieve presentatie (waarbij inbreng

van de deelnemers wordt verwacht) hierin worden de voornoemde onderwerpen toegelicht.

Materiaal:

- Presentatie in powerpoint
- Beamer
- Handout

Tijd

Presentatie 30 minuten;
onderbroken door inbreng van deelnemers

14.00-14.30	Bespreken van de presentatie
-------------	------------------------------

Voorzitter
RIZA-docent

Doel:

De deelnemers kunnen (verdiepings-) vragen stellen over de presentatie

Opzet:

De deelnemers worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Hierbij wordt gecontroleerd of de vragen die tijdens de ochtend-case naar voren kwamen voldoende beantwoord zijn.

De RIZA-docenten geven antwoord.

De voorzitter bewaakt het proces:

- Elkaar laten uitpraten
- Komt iedereen aan bod?
- Zijn antwoorden duidelijk?
- Tijd (niet langer dan 30 minuten)

Opvallende vragen/opmerkingen worden op een flip-overvel genoteerd.

Materiaal

- Flip-overvellen
- Stiften
- Plakband

Tijd:

Discussie 30 minuten

14.30-14.45	Koffie
-------------	--------

14.45-15.15	Opdracht 2
-------------	------------

Voorzitter

Doel:

De deelnemers kunnen de basiskennis uit de presentatie in een case toepassen.

Opzet:

De voorzitter deelt de groep in 3 subgroepen en licht de opdracht toe.

De subgroepen gaan uiteen naar verschillende subzalen. De RIZA docenten lopen rond. Anders dan bij de algemene workshops hebben zij geen voorzittersrol; zij lopen rond en verduidelijken de opdracht waar nodig.

De deelnemers schrijven hun bevindingen op een flip-overvel.

Materiaal:

- Opdracht op papier
- Flip-overvel per groep
- Stiften
- Plakband

Tijd:

In subgroepen delen 5 minuten
Opdracht uitwerken 25 minuten

15.15-15.45	Bespreken opdracht 2
-------------	----------------------

Voorzitter

Doel:

De deelnemers benoemen elementen in de basiskennis die nog niet duidelijk zijn.

Opzet:

De deelnemers beschrijven hun ervaringen bij het toepassen van de basiskennis in de case. Zij geven per groep aan welke elementen nog onduidelijk zijn. De presentaties gaan als volgt:

Groep 3: vertelt ervaring + licht vragen/opmerkingen toe;

Groep 2: vult aan waar nodig;

Groep 1: vult aan waar nodig.

De voorzitter begeleidt het proces. RIZA docenten geven antwoord op vragen.

Materiaal

- Flip-overvellen
- Stiften
- Plakband

Tijd:

Discussie 30 minuten

15.45-16.15	Hoe nu verder?
-------------	----------------

Voorzitter

Doel:

De deelnemers

- geven aan hoe de ABM een plaats in de organisatie krijgt
- benoemen de te nemen stappen om informatie over de ABM te verspreiden onder de vergunninghouders/bedrijven in hun beheersgebied.

Opzet:

De deelnemers noteren voor zichzelf welke stappen zij willen zetten

*binnen hun regio/organisatie om de ABM te implementeren.
Na 5 minuten vraagt de voorzitter om reacties van de deelnemers.
Relevante ideeën worden op een flip-overvel geschreven. Eventueel
vullen de RIZA docenten aan met hulpmiddelen:*

*Klankbordgroep
Internetsite
Telefoonnummers*

...

*Na de workshop worden alle tips geïnventariseerd en direct als ruwe
versie op de internetsite gezet, zodat de deelnemers de volgende
dag hun ideeën op de site terugvinden,*

Materiaal

- Flip-over*
- Laptop; verbinding internetsite*

Tijd:

*Vorbereiding voor deelnemers: 5 minuten
Plenaire discussie: 25 minuten*

<i>16.15-16.30</i>	<i>Afsluiting</i>
--------------------	-------------------

De voorzitter vat de dag samen

*De deelnemers vullen het evaluatieformulier in. Vervolgens bedankt
de voorzitter de deelnemers en sluit de dag af.*

CIW-rapporten kunnen worden besteld bij drukkerij Cabri BV, fax (0320) 28 53 11 of e-mail: ciw@cabri.nl,
of worden gedownload vanaf de CIW-website (www.ciw.nl).