

Keuzedeel mbo

Politie

gekoppeld aan één of
meerdere kwalificaties mbo

Code

K0712

Penvoerder: Sectorkamer zakelijke dienstverlening en veiligheid
Gevalideerd door: Sectorkamer zakelijke dienstverlening en veiligheid
Op: 08-09-2016

1. Algemene informatie

D1: Politie
Studielast
720
Beroepsvereisten
Nee
Certificaten
Nee
Gekoppeld aan kwalificatie(s)
Zie bijlage op www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers
Toelichting
<p>Om doelgroepen voor het politievak te interesseren maakt de Nationale Politie gebruik van geselecteerde ROC's die een aantrekkelijk doorstroomprogramma aanbieden. De Nationale Politie stelt stageplekken ter beschikking waar de student in de politiecontext stage volgt en toegang krijgt tot de specifieke politiesystemen m.b.t het opnemen van aangiftes en het verwerken van verslagen en mutaties.</p> <p>Relevantie van het keuzedeel</p> <p>Het keuzedeel bevordert de doorstroom naar het politieonderwijs. Met het behalen van het keuzedeel Politie kunnen studenten, na deelname en behalen van de reguliere selectieprocedure bij de Politieacademie, studieduurverkorting krijgen op de opleiding tot de Allround Politiemedewerker.</p> <p>Beschrijving van het keuzedeel</p> <p>Het keuzedeel betreft het verzorgen van de intake op een politiebureau, waaronder baliewerkzaamheden, voeren van aangiftegesprekken en het opmaken van proces-verbalen en het organiseren, uitvoeren en afhandelen van verkeerscontroles.</p> <p>Branchevereisten</p> <p>Nee</p> <p>Aard van keuzedeel</p> <p>Doorstroom</p>

2. Uitwerking

D1-K1: Verzorgt de intake

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar voert gestructureerde gestandaardiseerde werkzaamheden uit aan de balie. Hij heeft brede kennis nodig voor het behandelen van klantverzoeken en het voeren van aangiftegesprekken/het opmaken van een proces-verbaal en kan deze kennis toepassen in specifieke situaties. Hij dient zijn werkwijze desgewenst aan te passen aan de situatie/doelgroep. Bij de werkzaamheden heeft de beginnend beroepsbeoefenaar te maken met een veelheid van soorten recht en/of onderwerpen. Tevens krijgt hij te maken met een grote diversiteit aan doelgroepen waar hij op de juiste manier mee moet omgaan.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt bij het behandelen van klantverzoeken en het voeren van aangiftegesprekken/opmaken van een proces-verbaal zelfstandig. Hij is verantwoordelijk voor de afhandeling van zijn eigen werkzaamheden. Bij probleemsituaties kan hij terugvallen op het team en de leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- kan het CIPA model toepassen bij het behandelen van klantverzoeken en het voeren van aangiftegesprekken/opmaken van een proces-verbaal
- kan Strafrecht, Strafvordering, Bestuursrecht en Civiel recht toepassen bij het behandelen van klantverzoeken en het voeren van aangiftegesprekken/opmaken van een proces-verbaal
- kan de Beroepscodex Politie toepassen bij het behandelen van klantverzoeken en het voeren van aangiftegesprekken/opmaken van een proces-verbaal
- kan geweldsbeheersingstechnieken toepassen
- kan Eerste Hulp Door Politie toepassen
- kan klantgericht met de klant contact maken
- kan zelfstandig klantverzoeken afhandelen binnen de door de organisatie gestelde en juridische (beleids)kaders
- kan veilig werken rekening houdend met de kans op onverwachte heftige incidenten
- kan relevante informatie verzamelen ten behoeve van een beroepsproduct, mutatie/proces-verbaal in een bedrijfsprocessensysteem
- kan de 7 W's toepassen ten behoeve van waarheidsvinding

D1-K1-W1: Behandelt klantverzoeken aan de balie

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar behandelt klantverzoeken aan de balie. Het kan hierbij onder meer gaan om overlastmeldingen. Hij maakt contact, verzamelt zaakgerichte informatie en vraagt door om tot een probleemdefinitie te komen. De beginnend beroepsbeoefenaar informeert de klant over wetgeving en hoe het verzoek verder afgehandeld gaat worden of verwijst de klant door. Hij verwerkt het klantverzoek in het systeem conform de richtlijnen van het korps. Tot slot rondt hij het gesprek af en registreert het gesprek in het systeem.

Resultaat

De klant is volgens relevante wetgeving en richtlijnen van het korps geïnformeerd en/of doorverwezen en is geïnformeerd over het verdere verloop van het klantverzoek. Het klantverzoek is correct geregistreerd in het systeem.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar laat persoonlijke vooroordelen geen rol spelen en behandelt de klant respectvol. De beginnend beroepsbeoefenaar scheidt bij het behandelen van klantverzoeken hoofd- en bijzaken. De beginnend beroepsbeoefenaar toont betrokkenheid en reageert professioneel op de emoties van de klant. De beginnend beroepsbeoefenaar handelt professioneel en integer conform de waarden en missie van de Nationale Politie. De beginnend beroepsbeoefenaar maakt correct gebruik van relevant vakjargon. De onderliggende competenties zijn: Aandacht en begrip tonen, Ethisch en integer handelen, Formuleren en rapporteren, Analyseren

D1-K1-W2: Voert het aangiftegesprek en maakt proces-verbaal op van eenvoudige delicten

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar neemt aangiften op van een (eenvoudig) strafbaar feit (diefstal, vernieling, mishandeling) op een politiebureau van de Nationale Politie. Hij beantwoordt de vragen die de aangever stelt en informeert hem over het verdere verloop van de aangifte en de acties die ondernomen zullen worden.

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt een proces-verbaal van de aangifte. Hij beschrijft de informatie zoveel mogelijk in de woorden van de aangever en legt de aangifte ter ondertekening aan de aangever voor. Hij rondt het gesprek af.

Resultaat

De aangifte is volgens de werkinstructie opgenomen en het proces-verbaal is correct opgemaakt.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar laat zich niet meeslepen door eigen of andermans emoties.

De beginnend beroepsbeoefenaar onderscheidt hoofd- en bijzaken bij het opmaken van het proces-verbaal.

De beginnend beroepsbeoefenaar laat persoonlijke vooroordelen geen rol spelen en behandelt de klant respectvol.

De beginnend beroepsbeoefenaar verwerkt het proces-verbaal consequent volgens richtlijnen van de Nationale Politie.

De beginnend beroepsbeoefenaar volgt nauwgezet de werkinstructie bij het opnemen van de aangifte.

De beginnend beroepsbeoefenaar handelt professioneel en integer conform de waarden en missie van de Nationale Politie.

De onderliggende competenties zijn: Ethisch en integer handelen, Formuleren en rapporteren, Analyseren, Instructies en procedures opvolgen, Met druk en tegenslag omgaan

D1-K2: Verzorgt de handhaving bij verkeerscontroles

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar verricht bij de handhaving bij verkeerscontroles werkzaamheden die worden gedaan volgens standaardprocedures. Omdat er tevens sprake kan zijn van onvoorspelbare situaties moet hij zijn werkwijze daarop aanpassen. Hij heeft brede kennis nodig van handhavingssituaties en kan deze kennis daarbij toepassen.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt bij zijn werkzaamheden samen met zijn collega en andere betrokkenen. Hij is verantwoordelijk voor zijn aandeel in de werkzaamheden. Hij draagt geen hiërarchische verantwoordelijkheid voor anderen of andermans werk.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit brede kennis van wet- en regelgeving met betrekking tot handhavingssituaties bij verkeerscontroles (Wegenverkeerswet t.a.v. rijdend verkeer)
- kan geweldsbeheersingstechnieken toepassen
- kan de Beroepscode Politie toepassen bij het handhaven bij verkeerscontroles
- kan Eerste Hulp Door Politie toepassen
- kan handelen volgens het draaiboek
- kan de juiste gesprekstechnieken toepassen bij verkeerscontroles
- kan in uitzonderlijke situaties de discretionaire bevoegdheid toepassen
- kan in- en externe partners inschakelen en weet op de juiste manier om te gaan met de binnen de eenheid gebruikte digitale hulpmiddelen
- kan een bekeuringsgesprek voeren volgens de Methode van der Steen
- kan veilig werken conform de geldende richtlijnen bij het uitvoeren van een verkeerscontrole

D1-K2-W1: Organiseert een verkeerscontrole en verzorgt de briefing

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar organiseert een verkeerscontrole binnen een eenheid van de Nationale Politie op basis van door anderen gestelde prioriteiten. Hij verzamelt informatie m.b.t. regelgeving en locatie en verwerkt die in een draaiboek of hij past een bestaand draaiboek aan. De beginnend beroepsbeoefenaar houdt rekening met de gevolgen voor capaciteit bij de inzet van personeel voor een verkeerscontrole. De beginnend beroepsbeoefenaar organiseert een briefing en voert deze uit, waarbij hij een toelichting geeft op de werkwijze volgens het draaiboek.

Resultaat

Het draaiboek is in correct Nederlands zo opgesteld dat doel en beoogd resultaat duidelijk zijn, het plan uitvoerbaar is in tijd met de benodigde mensen en middelen, rekening houdend met de situatie ter plekke en de collega's zijn bij de briefing duidelijk en volledig geïnformeerd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar informeert deelnemende collega's volledig over de uit te voeren verkeerscontrole bij de briefing.

De beginnend beroepsbeoefenaar houdt zich consequent aan voorgeschreven procedures en handelt conform ontvangen instructies.

De beginnend beroepsbeoefenaar zet mensen en middelen efficiënt en effectief in.

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt het draaiboek met daarin relevante informatie in correct Nederlands op.

De beginnend beroepsbeoefenaar informeert deelnemende collega's volledig over de uit te voeren verkeerscontrole bij de briefing.

De beginnend beroepsbeoefenaar handelt professioneel en integer conform de waarden en missie van de Nationale Politie.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Plannen en organiseren, Instructies en procedures opvolgen, Aansturen

D1-K2-W2: Voert een verkeerscontrole uit en verzorgt de debriefing

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar voert een verkeerscontrole uit. Hij richt de controleplaats in, heeft aandacht voor de veiligheid van anderen en zichzelf. Hij geeft de stoptekens op de controleplaats op de voorgeschreven wijze en treedt verkeersregulerend op.

Hij voert controle uit op documenten, gedrag, alcohol en/of voertuigen. De beginnend beroepsbeoefenaar maakt duidelijk waarvoor de burger een aankondiging van beschikking of kennisgeving van bekeuring krijgt. Ook geeft hij de informatie over de verdere afhandeling van de bon.

Bij de debriefing evalueert hij de gehanteerde werkwijze, maakt hij de resultaten bekend, bespreekt hij de verbetervoorstellen en verdeelt hij de afrondende taken.

Resultaat

De verkeerscontrole is uitgevoerd aan de hand van een draaiboek waarbij de wet- en regelgeving en de daaruit voortvloeiende discretionaire bevoegdheid op de juiste manier toegepast zijn, de verkeerscontrole is veilig en volgens geldende procedures verlopen en bij de debriefing zijn de collega's duidelijk en volledig geïnformeerd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar behandelt de aangehouden burger rechtvaardig en onbevooroordeeld.

De beginnend beroepsbeoefenaar straalt door houding en voorkomen gezag uit en spreekt burgers met overtuiging aan op ongewenst gedrag.

De beginnend beroepsbeoefenaar herkent onregelmatigheden en bepaalt op duidelijke en standvastige wijze of optreden en reguleren nodig, gewenst en verantwoord is met afweging van risico's die hijzelf en anderen lopen.

De beginnend beroepsbeoefenaar houdt zich nauwgezet aan afgesproken procedures bij het uitvoeren van de verkeerscontrole en houdt in zijn contact met publiek rekening met wettelijke richtlijnen.

De beginnend beroepsbeoefenaar stemt tijdens de communicatie zijn formulering af op de doelgroep.

De beginnend beroepsbeoefenaar informeert tijdens de debriefing de collega's volledig over de resultaten van de evaluatie van de verkeerscontrole en verdeelt de afrondende werkzaamheden zodanig dat iedereen weet wat hij moet doen.

De beginnend beroepsbeoefenaar handelt professioneel en integer conform de waarden en missie van de Nationale Politie.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Aansturen, Ethisch en integer handelen, Presenteren, Instructies en procedures opvolgen

D1-K2-W3: Handelt de verkeerscontrole administratief af

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar handelt zaken die uit de verkeerscontrole voortvloeien af in het bedrijfsprocessysteem van de Nationale Politie. Hij maakt de aankondiging van (straf-) beschikking of Kennisgeving van bekeuring op. De gegevens van de verkeerscontrole neemt hij op in de mutatie.

Resultaat

De aankondiging van (straf-) beschikking of Kennisgeving van bekeuring is opgesteld en de mutatie is volledig verwerkt in het bedrijfsprocessysteem van de Nationale Politie.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar bouwt de aankondiging van (straf-) beschikking of Kennisgeving van bekeuring zorgvuldig en gestructureerd en (chrono-)logisch op en formuleert kernachtig.

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt correct gebruik van het bedrijfsprocessysteem van de Nationale Politie bij het verwerken van mutaties.

De beginnend beroepsbeoefenaar handelt professioneel en integer conform de waarden en missie van de Nationale Politie.

De onderliggende competenties zijn: Formulieren en rapporteren, Materialen en middelen inzetten