



Landelijke Kwalificaties MBO

Particuliere beveiliging

Crebonummer:	90550, 94850
Sector:	Orde en veiligheid
Branche:	Beveiliging
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	12
4 Beschrijving van de uitstromen	13
4.1 Beveiligers	14
4.2 Coördinator beveiliging	16
5 Beschrijving van de kerntaken	18
5.1 Kerntaak 1: Houdt preventief toezicht op de veiligheid	18
5.2 Kerntaak 2: Treedt repressief op	19
5.3 Kerntaak 3: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit	20
5.4 Kerntaak 4: Coördineert beveiligingswerkzaamheden	21
5.5 Kerntaak 5: Rapporteert en draagt bij aan plannen	22
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	23
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Houdt preventief toezicht op de veiligheid	24
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Treedt repressief op	25
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit	26
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Coördineert beveiligingswerkzaamheden	27
6.5 Proces-competentie-matrix Kerntaak 5: Rapporteert en draagt bij aan plannen	28
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	29
1 Inleiding	29
2 Uitstromen	29
2.1 Beveiligers	30
2.2 Coördinator beveiliging	44
3 Certificeerbare eenheden	57
Deel D: Verantwoording	58
1 Inleiding	58
2 Proces- en inhoudsinformatie	59
2.1 Betrokkenen	59
2.2 Verwantschap	60
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	61
2.4 Discussiepunten	62
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	63
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	64

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Particuliere beveiliging. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een 1-1 relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



Deel A: Beeld van de beroepengroep

Beveiligiger

Wat doet een beveiligiger?

Het werk van een beveiligiger bestaat uit drie kerntaken:

1. Hij controleert en surveilleert en zorgt er zo voor dat hij risico's voortijdig signaleert en op tijd maatregelen kan nemen. Dit heet preventief toezicht houden.
2. Hij handelt als er een incident of calamiteit optreedt. Dat is bijvoorbeeld het geval bij ongevallen, brand en inbraak. Afhankelijk van de aard van het incident of de calamiteit onderneemt hij actie. Als de beveiligiger iemand op heterdaad betrapt, kan hij overgaan tot aanhouding van de verdachte.
3. Hij voert dienstverlenende werkzaamheden uit. Hij wijst bezoekers de weg, adviseert mensen over een parkeerplaats etc. Daarnaast ontvangt hij bezoekers vanuit een (portiers)loge, of vanachter een balie.

Deze kerntaken zijn opgenomen in de uitstroom Beveiligiger. Dit is de basisopleiding die iedere beveiligiger moet volgen.

Voor beveiligers die een team aansturen is er de uitstroom Coördinator beveiliging. De coördinator is verantwoordelijk voor de veiligheid van een specifiek object en is verantwoordelijk voor de operationele aansturing van een team beveiligers. Daarnaast draagt hij bij aan het opstellen van procedures en plannen, door zijn leidinggevende te informeren en te adviseren; hij kent de situatie ter plaatse namelijk het beste. Indien nodig springt de coördinator bij en voert hij uitvoerende taken uit.

Waar werkt een beveiligiger?

Beveiligers werken bij een bedrijf dat hen detacheert bij een klantbedrijf of werken bij een bedrijfsbeveiligingsdienst. In geval van detacheren werken ze vaak wel langere tijd bij één bedrijf, maar het kan ook zo zijn dat ze steeds ergens anders werken. Beveiligers voeren werkzaamheden uit in kantoren, havens, op vliegvelden, in alarmcentrales, op bedrijventerreinen, in scholen, winkels, musea, ministeries, bij evenementen, als arrestantenbewaker als detentietoezichthouder, als geld- en waardetransporteur etc. Bewakers in gevangenissen volgen ook vaak de opleiding Beveiligiger aangevuld met interne cursussen.

Wat moet een beveiligiger kunnen?

Juridische eisen

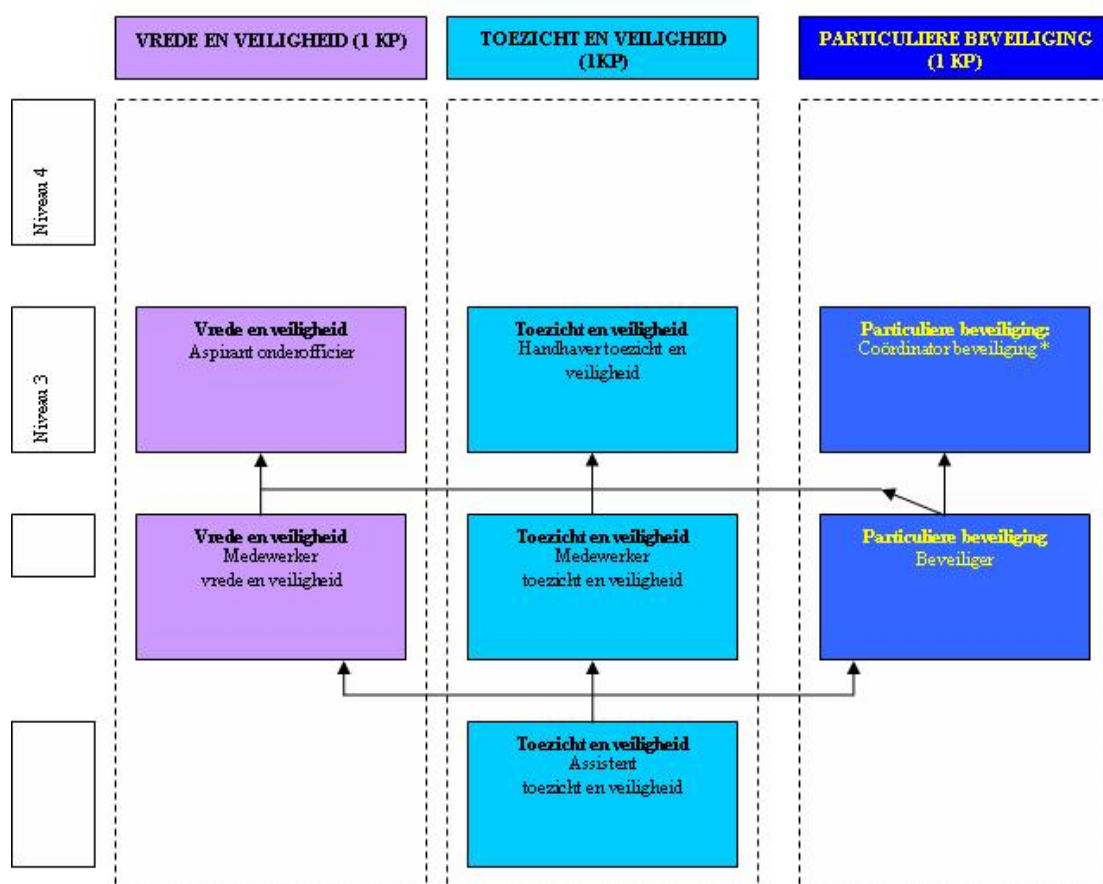
De beveiligingsbranche is gebonden aan regelgeving, de zogenaamde Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus. Dit houdt o.a. in dat beveiligers (ook coördinatoren) die werken voor bedrijven die onder die wetgeving vallen over het diploma Beveiligiger moeten beschikken afgegeven door de Stichting Vakexamens voor de Particuliere beveiligingsorganisaties (SVPB). Om in de beveiliging te mogen werken, ook om de beroepspraktijkvorming te kunnen doen, is een zogenaamd grijs legitimatiebewijs nodig. Een onderzoek naar de betrouwbaarheid van de persoon uitgevoerd door de politie, de zogenaamde screening, maakt onderdeel uit van de aanvraagprocedure. Het legitimatiebewijs voor beveiligers die in opleiding zijn, de zogenaamde aspirant-beveiligers, is maximaal 1 jaar geldig.

Competenties

Beveiligers zijn alert op verstoringen en potentiële risico's en actief in het nemen van maatregelen, treden (ook in hectische situaties) professioneel en zakelijk op, hebben een dienstverlenende instelling, zijn representatief en integer en kunnen mondeling en schriftelijk rapporteren. Beveiligers zijn in staat om ook als er lange tijd niets gebeurt, toch oplettend te blijven. Bij de meeste functies is het van belang om lang te kunnen lopen of staan.

Coördinatoren moeten daarnaast in ieder geval veel ervaring hebben in de beveiliging. De beveiligingsbranche neemt in de regel alleen ervaren beveiligers aan als coördinator. Coördinatoren moeten sterk in hun schoenen staan, goed kunnen organiseren en plannen, moeten streng kunnen zijn maar ook sociaal, heel goed op de hoogte zijn van beveiligingstechnische zaken en wet- en regelgeving en contacten kunnen onderhouden met mensen op verschillende niveaus.

Kwalificaties in beeld



Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Particuliere beveiliging. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Beveiliger*
- *Coördinator beveiliging*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO
Ontwikkeld door	Kenniscentrum ECABO, afdeling Ontwikkeling en Innovatie, in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs
Verantwoording	Vastgesteld door: bestuur van ECABO op het advies van de Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO Op: 16-12-2008 Te: Amersfoort

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Beveiligers - 2 Coördinator beveiliging - 3
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	
Wettelijke beroepsvereisten	Ja
Branche vereisten	Ja
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomaveeisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl</p> <p>De volgende beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <p>Beveiligers (25 maart 2004)</p> <p>Mobiel beveiligers (25 maart 2004)</p> <p>Persoonsbeveiligers (25 maart 2004)</p> <p>Winkelsurveillant (25 maart 2004)</p> <p>Coördinator beveiliging (25 maart 2004)</p>

2.3 Typering beroepengroep

Sector en Branche

De beveiligingsberoepen maken deel uit van de orde- en veiligheidsberoepen. De andere branches binnen deze sector zijn de Publieke veiligheid en Defensie. Het kwalificatiedossier richt zich op het beroep van beveiligers binnen de particuliere beveiligingsbranche. Een van de uitstromen is Beveiligers. Deze uitstroom moet door iedereen die als beveiligers wil werken in een organisatie die valt onder de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus verplicht gevolgd worden.

Context

Beveiligers werken bij bedrijfsbeveiligingsdiensten of zijn in dienst van particuliere beveiligingsorganisaties die ze plaatst bij een opdrachtgever. Beveiligers werken bij allerlei soorten bedrijven en organisaties, van olieraffinaderijen tot ministeries. Zij kunnen werkzaam zijn als objectbeveiligers, mobiel surveillant, winkelsurveillant, detentietoezichthouder, evenementenbeveiligers, geld- en waardetransporteur etc. Voor deze beroepen, behalve voor evenementenbeveiligers, is het diploma Beveiligers vereist als het werk valt onder de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus. Voor evenementenbeveiligers bestaat een branchecertificaat. Op niveau 3 is er de uitstroom Coördinator beveiliging, bedoeld voor teamleiders en objectcoördinatoren in de particuliere beveiliging.

Aard van de werkzaamheden

Beveiligers houden toezicht op de veiligheid en op de naleving van, de bedrijfsregels en/of wet- en regelgeving. Ze signaleren gevaarlijke of ongewenste situaties en nemen adequate maatregelen. Hoewel de beveiligers voornamelijk preventief toezicht houdt, is het soms ook nodig om repressief op te treden. Hierbij kan gedacht worden aan het optreden bij brand, veelvoorkomende criminaliteit en ongevallen. De beveiligers probeert de schade dan te beperken en roept indien nodig de hulp van anderen in. Beveiligers werken alleen of in teamverband, zowel overdag als 's nachts.

De coördinator beveiliging heeft de operationele leiding over de beveiliging en/of controle van een gebouw, een cluster van gebouwen, een terrein of alarmcentrale. Hij heeft de taak ervoor te zorgen dat de beveiligingsdiensten zo goed mogelijk worden uitgevoerd, conform de afspraken/het beveiligingsplan. Hij stuurt een team van beveiligers aan. Hij schrijft werkinstructies en draagt bij aan beveiligings- en veiligheidsplannen en aan rapportages die het management moet opleveren.

Essentiële beroepshouding

Kernproblemen van het werk zijn gelegen in de combinatie van dienstverlening en controle, preventie en repressie, klantvriendelijkheid en overwicht.

Beveiligers dienen integer, hulpvaardig en waakzaam te zijn, doortastend op te kunnen treden en een representatief voorkomen te hebben. Ze moeten alert blijven, ook als er lange tijd niets gebeurt en zich verantwoordelijk voelen voor de veiligheid. Een dienstverlenende instelling hebben is daarbij erg belangrijk.

2.4 Loopbaanperspectief

Beveiligers:

De beveiligers kan zowel horizontaal naar specialistenfuncties doorstromen als verticaal naar meer leidinggevende functies. Een passende opleiding hiervoor binnen het mbo is Coördinator beveiliging. Doorstromen naar andere veiligheidopleidingen kan ook. Hierbij kan worden gedacht aan Handhaver toezicht en veiligheid en Aspirant onderofficier.

Coördinator beveiliging:

De opleiding is alleen toegankelijk voor mensen die het diploma Beveiligers (of een door de wet daaraan gelijkgesteld beveiligingsdiploma) bezitten. De coördinator beveiliging kan binnen de beveiliging doorgroeien naar de functie van unitassistent, unitmanager, regiomanager, ondernemer, beveiligingsadviseur en veiligheidsadviseur. Voor geen van deze functies/beroepen bestaat een mbo-kwalificatie. Een doorgroeifunctie buiten de beveiliging is facilitair manager. Hiervoor is de mbo-kwalificatie Facilitair leidinggevende, een kwalificatie van kenniscentrum Kenwerk, geschikt.

Doorstroom naar het HBO:

Relevante hbo-opleidingen zijn Integrale veiligheidskunde of Integrale veiligheidszorg. Geen van de uitstromen biedt echter formeel toegang tot het hbo. Een mogelijke leerroute kan zijn om eerst een niveau 4 diploma te behalen in bijvoorbeeld Facilitair management of Sociaal juridische dienstverlening en vervolgens door te stromen naar genoemde opleidingen.

2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	<p>Ontwikkelingen algemeen De beveiligingsbranche is in de afgelopen decennia flink gegroeid. Verklaringen hiervoor kunnen zijn: toenemende gevoelens van onveiligheid, de verstedelijking in combinatie met 'eigen verantwoordelijkheid' van ondernemers voor de veiligheid, economische ontwikkeling, overheidsbeleid (publiek-private samenwerking), een dalend vertrouwen in de politie, de professionalisering van de branche. De Nederlandse markt wordt gedomineerd door drie zeer grote beveiligingsbedrijven die gezamenlijk 70% van de werknemers in dienst hebben. In 2007 werkten er ca. 28.000 mensen in de particuliere beveiliging. Ontwikkelingen arbeidsmarkt Jaarlijks voert ECABO een onderzoek uit naar de arbeidsmarktontwikkelingen en de beschikbaarheid van BPV-plaatsen. Het rapport 'Monitor arbeidsmarkt en beroepsonderwijs 2007-2008' is te vinden op www.ecabo.nl. De vraag naar beveiligers blijft stabiel hoog. Deze vraag betreft met name algemeen beveiligers, winkelsurveillanten en mobiel surveillanten. Baanopeningen (uitbreidingsvraag + vervangingsvraag) voor de beveiliging zijn verspreid over heel Nederland, maar er is een sterke concentratie in de Randstad (vooral in het district Midden-West). Voor de coördinator beveiliging met enige jaren werkervaring als beveiligers is er voldoende kans op passend werk. Ontwikkelingen beroepspraktijkvorming De beschikbaarheid van BPV-plaatsen heeft betrekking op zowel de kwantiteit als de kwaliteit. Sinds de invoering van de WEB zijn de activiteiten er vooral op gericht te zorgen voor voldoende BPV-plaatsen. Deze zijn opgenomen in het bedrijvenregister. In kwantitatieve zin zijn voldoende bedrijven beschikbaar. Het bedrijvenregister is te raadplegen via www.ecabo.nl. Over de beveiligingsopleidingen wordt in de arbeidsmarktmonitor gezegd dat er voor Beveiligers een evenwicht te verwachten is tussen vraag en aanbod van BPV-plaatsen. Voor de uitstroom Coördinator beveiliging geldt dat er sprake is van een geringe overschrijving van deelnemers, hetgeen enige druk legt op de beschikbaarheid van BPV-plaatsen voor BOL deelnemers. M.b.t. de uitvoering van en de controle op de BPV is door het ministerie van Justitie aanvullende regelgeving gepubliceerd, die niet verandert door de invoering van de competentiegerichte kwalificatiestructuur.</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Nationale wet- en regelgeving Beveiligers die werken bij een organisatie die valt onder de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus, moeten in het bezit zijn van een beveiligingsdiploma zoals genoemd in die wet (Wpbr) en de bijbehorende Regeling (Rpbr). Dit is het diploma Beveiligers uit dit kwalificatiedossier en het is alleen geldig als het is afgegeven door de Stichting Vakexamens Particuliere Beveiligingsorganisaties (SVPB). De Wpbr is in 2007 geëvalueerd. De aanbevelingen die in 2008 zijn gedaan aan de politiek lijken geen directe consequenties voor de beveiligingsopleidingen te hebben. In de Wpbr is de regeling Kwaliteitsbevorderende dienstverlening (KBD) opgenomen. Deze houdt in dat ECABO-adviseurs de kwaliteit van leerbedrijven controleren en bevorderen. Deze dienstverlening wordt betaald door het opleidingsfonds van de beveiligingsbranche (SOBB) en door de leerbedrijven. Voor beveiligers die in opleiding zijn betekent dit een betere kwaliteit van hun beroepspraktijkvorming. Jaarlijks worden de punten waarop de KBD zich richt geëvalueerd en bijgesteld. De CAO Particuliere Beveiliging 2007-2009 kent een aantal artikelen die verband houden met de beveiligingsopleidingen. Een daarvan betreft de eis dat aspirant-beveiligers een arbeidsovereenkomst moeten hebben met een volgens CAO bepaald salaris. Hierop is een uitzonderingsregel voor BOL-leerlingen die ook in de CAO beschreven staat. Onderwijsinstellingen moeten hiermee rekening houden bij het werven van BPV-plaatsen. Internationale wet- en regelgeving De Europese Commissie is van mening dat private beveiliging in Nederland zo streng gereguleerd is dat de vrije dienstverlening binnen Europa in gevaar komt. Daarom is er een procedure opgesteld om te beoordelen of in het buitenland gediplomeerde beveiligers in Nederland in de particuliere beveiliging mogen werken, eventueel met aanvullende</p>

	<p>opleiding en examinering. Op Europees niveau wordt door beveiligingsbedrijven geprobeerd om de regelgeving omtrent particuliere beveiliging op één niveau te brengen. Dit zou het makkelijker maken voor beveiligers om in het buitenland te werken. Vooralsnog is niet te zeggen of en zo ja op welke termijn dit consequenties zal hebben voor de Nederlandse beveiligingsopleidingen.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Algemene ontwikkelingen in de beroepsuitoefening Een belangrijk thema voor de toekomst is de uitbreiding van het takenpakket van de beveiligers. Particuliere beveiligers gaan steeds meer werkzaamheden uitvoeren in de openbare ruimte. De politiek staat steeds positiever tegenover deze ontwikkeling en ook de VNG is welwillend. Particuliere beveiligers werken al als parkeercontroleur en als beveiliger in het openbaar vervoer. Voor sommige van deze functies is het BOA-certificaat verplicht, het certificaat dat het Ministerie van Justitie verplicht stelt aan niet-politieagenten die opsporingstaken verrichten. Uit onderzoek dat AO Consult in opdracht van de SOBB in 2006 heeft uitgevoerd en dat als doel had om de opleiding tot Beveiliger te evalueren, blijkt een sterke behoefte van de branche aan beveiligers die dienstverlenend en communicatief vaardig zijn. De branche beschouwt dit als essentiële elementen van het beroep, waar meer aandacht aan besteed moet worden. Technologische ontwikkelingen Technologie krijgt een steeds belangrijker plaats binnen de beveiliging. Te denken valt aan diverse soorten elektronische toegangs- en uitgangssystemen, communicatieapparatuur, alarmsystemen en track-en-trace systemen (m.n. in alarmcentrales). Het moeten kennen van deze systemen en het ermee moeten omgaan maken het werk van de beveiligers complexer en vragen om aanvullende competenties. Beveiligingsbedrijven gaan steeds vaker totaaloplossingen bieden aan klanten, meer maatwerk en vaak een combinatie van technische oplossingen en manbeveiliging. Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen Fusies, bedrijfsovernames en het daardoor steeds groter worden van bedrijven, zijn een duidelijke trend in de branche. Dit heeft gevolgen voor de keuzevrijheid van medewerkers: het aantal bedrijven neemt af. Internationale ontwikkelingen Amerikaanse eisen aan beveiliging en veiligheid beïnvloeden de beveiliging van met name havens en luchthavens. Dit heeft voor beveiligers gevolgen wat betreft groei van de werkgelegenheid en de inhoud van het werk. Een voorbeeld hiervan zijn de eisen die de Verenigde Staten en de International Maritime Organization (onderdeel van de VN) stellen m.b.t. goederenvervoer met het oog op terrorisme. Een eis is dat beveiligers onder bepaalde omstandigheden moeten beschikken over het ISPS-certificaat (International Ship and Port facility Security code). Hiervoor is het branchecertificaat Havenbeveiliging ontwikkeld. Voor alle deelnemers aan de opleiding Beveiliger zijn exameneisen opgenomen m.b.t. terrorismebestrijding</p>

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een of meerdere uitstromen bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende uitstromen gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende uitstromen zich bevindt en waar uitstromen van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 uitstroom bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze uitstroom horen.

Legenda:

U1: Beveiligiger

U2: Coördinator beveiliging

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom	
		U1	U2
Kerntaak 1: Houdt preventief toezicht op de veiligheid			
	1.1 Voert toegangs- en uitgangscntroles uit	x	
	1.2 Voert surveillances en controles uit	x	
Kerntaak 2: Treedt repressief op			
	2.1 Treedt op bij incidenten en calamiteiten	x	
	2.2 Houdt verdachten aan	x	
Kerntaak 3: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit			
	3.1 Biedt service en hulp	x	
	3.2 Voert eenvoudige baliewerkzaamheden uit	x	
Kerntaak 4: Coördineert beveiligingswerkzaamheden			
	4.1 Plant en organiseert de dienstuitvoering		x
	4.2 Coördineert dagelijkse werkzaamheden		x
	4.3 Voert personeelsbeleid uit		x
	4.4 Coördineert bij incidenten en calamiteiten		x
Kerntaak 5: Rapporteert en draagt bij aan plannen			
	5.1 Rapporteert aan het management		x
	5.2 Draagt bij aan (werk)instructies en stelt draaiboeken op		x
	5.3 Draagt bij aan beveiligings- en veiligheidsplannen		x

4. Beschrijving van de uitstromen

In dit hoofdstuk worden de verschillende uitstromen van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Beveiligers*
- *Coördinator beveiliging*

4.1 Beveiligers

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De uitstroom Beveiligers betreft de basisopleiding die alle mensen die in de particuliere beveiliging willen werken moeten volgen. Denk hierbij aan objectbeveiligers, winkelsurveillant, mobiel surveillant, geld-, persoonsbeveiligers, geld- en waardetransporteur, detentietoezichthouder, luchthavenbeveiligers. De context van de uitstroom Beveiligers is daarom heel divers. Veel beveiligers werken gedetacheerd bij een opdrachtgever alwaar ze alleen of in een team werken. Er zijn ook beveiligers die bij een vast bedrijf werken, bij een bedrijfsbeveiligingsdienst.																																		
Typerende beroepshouding	De beveiliger heeft een dienstverlenende instelling en is representatief, zelfstandig, flexibel, sociaal vaardig, taalvaardig, evenwichtig, straalt overwicht uit, beschikt over verantwoordelijkheidsgevoel en kan samenwerken.																																		
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2																																		
Rol en verantwoordelijkheden	De beveiliger voert het werk in een uitvoerende rol uit. Hij werkt vaak alleen en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen werk. Hij schakelt anderen in als hij hulp nodig heeft of als de situatie daarom vraagt. Het uniform wekt bij derden bepaalde verwachtingen die de beveiliger moet waarmaken.																																		
Complexiteit	Er wordt veelal gewerkt volgens procedures, maar er kan bij deze werkzaamheden niet worden volstaan met het louter uitvoeren van routinematige standaardprocedures; er wordt van de beveiliger ook creativiteit verwacht. Bepaalde omstandigheden vergroten de complexiteit van het werk. Wanneer men 's nachts moet werken en/of alleen moet werken wordt een groter beroep gedaan op het zelfstandig kunnen werken en het maken van weloverwogen keuzes. Ook het werken bij of in ingewikkelde, heel specifieke objecten of situaties maken het werk complexer. Verder moet de beveiliger steeds een balans vinden tussen beveiligen en dienstverlenen wat niet altijd even gemakkelijk is.																																		
Wettelijke beroepsvereisten	Ja, Beveiligers die werken bij een beveiligingsorganisatie die valt onder de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr) moeten voldoen aan de opleidingseisen die de Minister van Justitie op basis van voormelde wet heeft opgesteld. Vereist is het diploma Beveiligers afgegeven door de Stichting Vakexamens Particuliere Beveiligingsorganisaties, conform art. 5 Regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Rpbr). Dit is het diploma Beveiligers uit dit kwalificatiedossier. (Bron: de Wet en Regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr en Rpbr))																																		
Branche vereisten	Nee																																		
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spoken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven																														
C2																																			
C1																																			
B2																																			
B1	x	x	x	x	x																														

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x
Engels					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2	x		x		
A1	x		x		
Rekenen en wiskunde					
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	
Z2					
Z1					
Y2					
Y1					
X2					
X1	x	x	x	x	x

4.2 Coördinator beveiliging

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De coördinator beveiliging is meewerkend voorman/leidinggevende van een team op een beveiligingsobject of meerdere teams op verschillende objecten. Denk hierbij aan kantoren, banken, congrescentra, fabrieken, in feite alle plaatsen waar beveiliging is. Coördinatoren werken in wisselende diensten, op detacheringsbasis of in dienst van het te beveiligen bedrijf.
Typerende beroepshouding	De coördinator beveiliging is besluitvaardig, heeft inzicht in de arbeidsorganisatie, is representatief, zelfstandig, klantvriendelijk, kan goed samenwerken, is flexibel, kan goed omgaan met kritiek, heeft verantwoordelijkheidsgevoel, kan planmatig werken en heeft improvisatievermogen.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De coördinator beveiliging is er verantwoordelijk voor dat de dagelijkse werkzaamheden volgens afspraak worden uitgevoerd. Hij is hiervoor verantwoording verschuldigd aan zijn leidinggevende. Deze leidinggevende werkt vrijwel altijd op afstand van de coördinator, en de coördinator moet dus zeer zelfstandig werken. De meeste coördinatoren voeren naast hun coördinerende ook uitvoerende beveiligingstaken uit.
Complexiteit	De coördinator heeft een diversiteit aan werkzaamheden. Voor een deel van het werk gelden standaardwerkwijzen, voor een ander deel geldt dat de coördinator naar eigen inzicht handelt. De mate waarin onverwachte situaties voorkomen en de wensen/eisen van opdrachtgever/leidinggevende veranderen, vergroten de complexiteit. Met name de flexibiliteit, stressbestendigheid en organisatievaardigheden worden op de proef gesteld. Het werken in de rol van meewerkend voorman brengt met zich mee dat de coördinator zich steeds moet afvragen of hij zelf moet gaan meewerken of coördinerende taken moet uitvoeren. Verder is zijn rol ten opzichte van de collega's complex: hij heeft een zogenaamde 'sandwichpositie', waarbij hij zowel de belangen van de medewerkers als die van het management moet behartigen.
Wettelijke beroepsvereisten	Ja, Als coördinatoren beveiliging uitvoerend beveiligingswerk verrichten in de zin van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus gelden dezelfde eisen als voor beveiligers. Beveiligers die werken bij een beveiligingsorganisatie die valt onder de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr) moeten voldoen aan de opleidingseisen die de Minister van Justitie op basis van voormelde wet heeft opgesteld. Vereist is het diploma Beveiligers afgegeven door de Stichting Vakexamens Particuliere Beveiligingsorganisaties, conform art. 5 Regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Rpbr). Dit is het diploma Beveiligers uit dit kwalificatiedossier (Bron: de Wet en Regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr en Rpbr))
Branche vereisten	Ja, In de CAO Particuliere Beveiliging wordt voor een aantal functies het SVPB-diploma Coördinator beveiliging geëist. (Bron: CAO Particuliere Beveiliging)
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p>

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x	x	x	x	x
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1			x		
A2	x	x	x		x
A1	x	x	x		x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1			x	
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	x

5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken in dit kwalificatiedossier beschreven.

5.1 Kerntaak 1: Houdt preventief toezicht op de veiligheid

Kerntaak 1 Houdt preventief toezicht op de veiligheid	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De beveiligiger controleert of bezoekers en personeel aan de toelatingseisen voldoen respectievelijk aan de eisen om het pand te mogen verlaten en spreekt hen aan. Hij weigert personen die niet aan de eisen voldoen en neemt voorwerpen in bewaring of in beslag als daar aanleiding voor is. Hij voert visitaties uit volgens bedrijfsregels. Hij herkent hierbij ongeoorloofde voorwerpen en handelt conform wettelijke kaders/huisregels. Hij gebruikt bij de toegangscontroles en uitgangscontroles verschillende systemen, zoals CCTV en pasjessystemen. Hij rapporteert mondeling en/of schriftelijk volgens instructies en draagt zijn dienst over. De beveiligiger opent en sluit panden, loopt openings-, brand- en sluitrondes en rondes gedurende openstelling van het object. Hij voert afgesproken controlerende werkzaamheden uit (bijvoorbeeld het controleren van brandblusapparatuur). Hij signaleert onveilige of ongezonde situaties en neemt maatregelen om risico's te beperken of weg te nemen. Hij ziet toe op naleving van huisregels en relevante andere wetgeving. Hiertoe spreekt hij mensen zonedig aan. Als hij gevoelige gegevens (bijvoorbeeld documenten) aantreft, zorgt hij ervoor dat die niet in verkeerde handen vallen. Hij rapporteert mondeling en/of schriftelijk volgens instructies en draagt zijn dienst over. Hij maakt tijdens het werk gebruik van communicatieapparatuur. Toelichting: De beveiligiger heeft oog voor onveilige situaties en probeert door alert, kordaat en klantvriendelijk optreden, problemen te voorkomen. De beveiligiger toont zich discreet en representatief. Hij toont zelfbeheersing, overzicht en doortastendheid en kan in complexe en/of onveilige situaties prioriteiten stellen en de juiste keuzes maken. Hij moet steeds bepalen welke houding het meest geschikt is om zijn doel te bereiken, de beveiligende of de dienstverlenende. Om op tijd hulp in te kunnen roepen van anderen is het belangrijk dat hij een goede relatie houdt met andere afdelingen.</p>	1.1	Voert toegangs- en uitgangscontroles uit
	1.2	Voert surveillances en controles uit

5.2 Kerntaak 2: Treedt repressief op

Kerntaak 2 Treedt repressief op	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De beveiligers treden op bij incidenten zoals brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit en bij calamiteiten. De beveiligers ontvangen een alarm of constateert zelf een incident of calamiteit. Hij handelt volgens procedures waarbij hij maatregelen neemt om de schade te beperken, rekening houdend met eigen veiligheid. Hij draagt bij aan de veiligheid van bezoekers en personeel bijvoorbeeld door assistentie te verlenen bij (gedeeltelijke) ontruiming en door de plaats van het incident af te zetten. Bij calamiteiten krijgt de beveiligers instructies die hij uitvoert. Hij stelt eventuele slachtoffers gerust. Hij waarschuwt indien nodig hulpdiensten, houdt de weg vrij en ontvangt de hulpdiensten. Hij communiceert met de verschillende betrokkenen en rapporteert mondeling/schriftelijk, tijdens het proces en na afloop. De beveiligers houdt verdachten op heterdaad aan op grond van eigen waarneming of op basis van informatie van iemand anders. Hij stelt vast van welk strafbaar feit er sprake is, of er juridische grond is om aan te houden en of het volgens de huisregels wenselijk is om aan te houden. Hij informeert de back-up (collega, meldkamer) en zorgt voor de eigen veiligheid. Hij kiest een goed moment om aan te houden. Hij houdt de verdachte aan, neemt eventueel voorwerpen in beslag en draagt de verdachte over volgens procedures. Hij reageert doeltreffend op agressief gedrag. Hij rapporteert mondeling/schriftelijk volgens instructies. Toelichting: De beveiligers moet steeds bepalen of hij de bevoegdheid en vaardigheid heeft om zelf te handelen of dat hij een beroep op anderen moet doen. Vaak kan de beveiligers gebruik maken van specifieke instructies. Die zijn er echter niet voor elke situatie en dan moet de beveiligers zelf bedenken wat hij het beste kan doen, rekening houdend met de belangen van de verschillende partijen. Als de beveiligers handelt, houdt hij in alle gevallen rekening met eigen veiligheid. Het is verder belangrijk dat hij zich zakelijk opstelt en zich niet laat meeslepen door emoties en dat hij overzicht krijgt en houdt over een incident of calamiteit.</p>	2.1	Treedt op bij incidenten en calamiteiten
	2.2	Houdt verdachten aan

5.3 Kerntaak 3: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit

Kerntaak 3 Voert dienstverlenende werkzaamheden uit	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De beveiligers treedt mensen hulpvaardig tegemoet. Hij beantwoordt hun vragen en verwijst ze indien nodig door naar andere personen. Hij wijst mensen de weg en zorgt ervoor dat zij hun doel kunnen bereiken, bijvoorbeeld door advies te geven over waar ze kunnen parkeren. Hij helpt mensen die hulpbehoevend zijn (bijvoorbeeld gehandicapten die de normale ingang niet kunnen gebruiken). Belangrijk is dat hij geen informatie geeft die de veiligheid in gevaar brengt of die de (klant)organisatie anderszins schade berokkent. De beveiligers kan als beveiligers achter een balie werken, dit is dan vaak een portiersloge. Hij ontvangt bezoekers en registreert ze. Hij bedient de telefooncentrale en handelt binnenkomende telefoongesprekken af. Hij beheert bepaalde goederen (zoals beschermingsmiddelen) en geeft ze uit. Hij handelt verzoeken, meldingen van onregelmatigheden en klachten af. Hij voert eenvoudige administratieve handelingen uit, die vooral liggen op het vlak van registratie. Hij kan communiceren in het Engels zolang het vaak terugkomende onderwerpen betreft. Toelichting: Veiligheid staat altijd voorop, maar dienstverlening is ook belangrijk; de beveiligers stelt zich klantvriendelijk op. Hierbij moet de beveiligers steeds afwegen of hij bepaalde (extra) dienstverlening biedt of niet. Als hij alleen werkt mag hij zijn post niet verlaten en moet hij bepaalde werkzaamheden zo nodig overdragen aan anderen. De beveiligers gebruikt bij zijn werkzaamheden verschillende hulpmiddelen.</p>	3.1	Biedt service en hulp
	3.2	Voert eenvoudige baliewerkzaamheden uit

5.4 Kerntaak 4: Coördineert beveiligingswerkzaamheden

Kerntaak 4 Coördineert beveiligingswerkzaamheden	Werkprocessen bij kerntaak 4	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De coördinator beveiliging plant de dagelijkse werkzaamheden voor het team. Hij controleert roosters die de afdeling planning hem aanlevert en verdeelt taken. Hierbij houdt hij rekening met mensen die nog in opleiding zijn of ingewerkt moeten worden. Hij administreert de werktijden volgens bedrijfsrichtlijnen. Bij onderbezetting regelt hij extra personeel of zoekt hij een andere oplossing. Bij structurele onderbezetting of als er extra hulpmiddelen nodig zijn informeert hij zijn leidinggevende hierover en doet hij voorstellen. Hij organiseert werkoverleg/briefings met de medewerkers. De coördinator beveiliging bewaakt de uitvoering van alle beveiligingstaken en het werken volgens (veiligheids)procedures. Hij bevordert security awareness door mensen te wijzen op risicovol gedrag en door voorlichting te geven over de richtlijnen van safety en security. De coördinator beveiliging onderhoudt ten behoeve van de operationele gang van zaken dagelijks contact met de beveiligingsmedewerkers, de afdeling planning en zijn leidinggevende. Hij bewaakt de voortgang van inwerk- en opleidingstrajecten en stuurt de mentor/praktijkopleider/inwerker aan. Hij fungeert als aanspreekpunt voor de opdrachtgever/klant met betrekking tot de operationele uitvoering van de werkzaamheden. Voor de medewerkers fungeert hij als vraagbaak en hij treedt op als een medewerker daartoe niet de bevoegdheid/bekwaamheid tot handelen heeft en hij wel. Hij onderhoudt contacten met medewerkers van andere relevante organisaties en/of afdelingen, zodat hij bij incidenten snel op mensen kan terugvallen. De coördinator controleert rapportages van medewerkers en zorgt voor opvolging van geconstateerde onregelmatigheden. Hij controleert of de medewerkers administratieve taken goed hebben uitgevoerd. Hij stelt rapportages op volgens bedrijfsrichtlijnen en beheert ze. De coördinator geeft antwoord op vragen op het gebied van eerstelijns personeelsbeleid. Hij voert functioneringsgesprekken en indien nodig verzuimgesprekken. Als het nodig is, overlegt hij met zijn leidinggevende over te nemen sancties en voert deze uit. Hij regelt vakantieverlof en vrije dagen en hij onderhoudt contacten met zieke medewerkers. Hij adviseert de leidinggevende over te nemen demotie- of promotiemaatregelen en informeert hem over de opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden van medewerkers. De coördinator beveiliging meldt een incident of een calamiteit volgens procedures. Afhankelijk van de ernst van de situatie wijst hij taken toe, regelt hij overwerk en past hij planningen aan. Hij handelt voor zover mogelijk volgens procedures en voor zo ver nodig naar eigen inzicht. Hij treedt op als contactpersoon voor hulpdiensten, arbeidsinspectie, opdrachtgever etc. In emotionele situaties vangt hij medewerkers op. Hij rapporteert volgens richtlijnen (mondeling en schriftelijk). Toelichting: Het werken in de rol van meewerkend voorman brengt met zich mee dat de coördinator zich steeds moet afvragen of hij zelf moet gaan meewerken of coördinerende taken moet uitvoeren. Verder is zijn rol ten opzichte van de collega's complex: hij heeft een zogenaamde 'sandwichpositie', waarbij hij zowel de belangen van de medewerkers als die van het management moet behartigen.</p>	4.1	Plant en organiseert de dienstuitvoering
	4.2	Coördineert dagelijkse werkzaamheden
	4.3	Voert personeelsbeleid uit
	4.4	Coördineert bij incidenten en calamiteiten















5.5 Kerntaak 5: Rapporteert en draagt bij aan plannen

Kerntaak 5 Rapporteert en draagt bij aan plannen	Werkprocessen bij kerntaak 5	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De coördinator beveiliging rapporteert aan het management. Hij gebruik input uit periodieke rapportages en administratieve overzichten die tijdens het dagelijks pro-ces zijn opgesteld en koppelt informatie terug aan het management/de opdrachtge-ver. De coördinator beveiliging ontvangt algemene instructies en stelt op grond hiervan werkinstructies op. Hij houdt deze werkinstructies actueel door geregeld te evalueren. Hierbij maakt hij gebruik van de ervaringen van de beveiligingsmedewerkers. Bij incidentele risico's past hij in overleg met zijn opdrachtgever/klant/leidinggevende de werkinstructies aan. Hij zorgt ervoor dat administratieve hulpmiddelen actueel, volledig en toegankelijk zijn, rekening houdend met vertrouwelijkheid van de gegevens. Indien er wijzigingen zijn in de werkomgeving die aanleiding geven tot ingrijpende wijzigingen van instructies of administratieve hulpmiddelen, informeert hij zijn leidinggevende. Hij stelt draaiboeken op voor eenmalige activiteiten van eenvoudige aard. De coördinator beveiliging toetst aangereikte beveiligings- en veiligheidsplannen op uitvoerbaarheid, correctheid wat betreft gemaakt afspraken, wet- en regelgeving en doelmatigheid en meldt de resultaten van de toetsing aan de juiste functionaris. Hij levert gegevens aan op grond waarvan iemand anders een nieuw beveiligings- of veiligheidsplan kan opstellen. Verder levert hij gegevens aan voor een risico-inventarisatie op basis van Arbo-eisen. Het betreft hier gegevens die betrekking hebben op zijn eigen aandachtsgebieden. Toelichting: De coördinator beveiliging kent de dagelijkse praktijk m.b.t. de beveiliging van een bepaald object en heeft een informerende en signalerende rol als het de beveiligings- en veiligheidsplannen betreft. Hij is niet eindverantwoordelijk voor die plannen. Hij is wel verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de werkzaamheden en daarom ook voor het op juiste wijze vertalen van de algemene instructies in werkinstructies en het actueel houden daarvan.</p>	5.1	Rapporteert aan het management
	5.2	Draagt bij aan (werk)instructies en stelt draaiboeken op
	5.3	Draagt bij aan beveiligings- en veiligheidsplannen















6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.











6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Houdt preventief toezicht op de veiligheid

Kerntaak 1 Houdt preventief toezicht op de veiligheid		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Voert toegangs- en uitgangscntroles uit																									
1.2	Voert surveillances en controles uit																									

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Treedt repressief op

Kerntaak 2 Treedt repressief op		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
2.1	Treedt op bij incidenten en calamiteiten																										
2.2	Houdt verdachten aan																										

6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit

Kerntaak 3 Voert dienstverlenende werkzaamheden uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.1	Biedt service en hulp																									
3.2	Voert eenvoudige baliewerkzaamheden uit																									

6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Coördineert beveiligingswerkzaamheden

Kerntaak 4 Coördineert beveiligingswerkzaamheden		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
4.1	Plant en organiseert de dienstuitvoering	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>									
4.2	Coördineert dagelijkse werkzaamheden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
4.3	Voert personeelsbeleid uit	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>				
4.4	Coördineert bij incidenten en calamiteiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											<input type="checkbox"/>					



6.5 Proces-competentie-matrix Kerntaak 5: Rapporteert en draagt bij aan plannen

Kerntaak 5 Rapporteert en draagt bij aan plannen		Competenties																											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y			
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen			
Werkprocessen																													
5.1	Rapporteert aan het management																												
5.2	Draagt bij aan (werk)instructies en stelt draaiboeken op																												
5.3	Draagt bij aan beveiligings- en veiligheidsplannen																												

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

2. Uitstromen

Detaillering proces-competentie-matrices

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

2.1 Beveiliging

Kerntaak 1 Houdt preventief toezicht op de veiligheid

Proces-competentie-matrix Beveiliging

Kerntaak 1 Houdt preventief toezicht op de veiligheid		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Voert toegangs- en uitgangsc controles uit	x	x			x	x			x		x								x	
1.2	Voert surveillances en controles uit	x	x			x	x				x	x	x							x	

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Beveiligers

Kerntaak 1 Houdt preventief toezicht op de veiligheid			
1.1 werkproces: Voert toegangs- en uitgangsc controles uit			
Omschrijving	De beveiligers controleert of bezoekers en personeel aan de toelatingseisen voldoen respectievelijk aan de eisen om het pand te mogen verlaten en spreekt hen aan. Hij weigert personen die niet aan de eisen voldoen en neemt voorwerpen in bewaring of in beslag als daar aanleiding voor is. Hij voert visitaties uit volgens bedrijfsregels. Hij herkent hierbij ongeoorloofde voorwerpen en handelt conform wettelijke kaders/huisregels. Hij gebruikt bij de toegangscontrole en uitgangsc controles verschillende systemen, zoals CCTV en pasjessystemen. Hij schakelt de hulp van anderen in indien nodig. Hij rapporteert mondeling en/of schriftelijk volgens instructies en draagt zijn dienst over.		
Gewenst resultaat	Er zijn geen ongeoorloofde personen/voorwerpen toegelaten c.q. geen ongeoorloofde personen/goederen hebben het object verlaten. Controles zijn snel en volgens bedrijfsregels uitgevoerd waarbij zo min mogelijk onrust is ontstaan. De juiste hulp is op tijd ingeroepen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitoefenen van gezag 	De beveiligers geeft aanwijzingen op zo'n manier dat mensen zijn aanwijzingen opvolgen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie www.svpb.nl
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen • Zelfvertrouwen tonen • Afgewogen risico's nemen 	De beveiligers neemt snel een beslissing waarbij hij rekening houdt met risico's die een rol spelen bij het weigeren of juist toelaten van een persoon of voorwerp. Bij het nemen van de beslissing toont hij uiterlijk geen twijfel.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Integer handelen • Verschillen tussen mensen respecteren 	De beveiligers behandelt alle bezoekers gelijkwaardig en discrimineert/selecteert niet op andere aspecten dan die in de procedures staan. De beveiligers laat zich niet verleiden tot afwijken van de regels in ruil voor persoonlijk gewin.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Discipline tonen 	De beveiligers volgt bij het uitvoeren van toegangs- en uitgangsc controles geldende procedures, instructies en wettelijke richtlijnen consequent en toont daarbij discipline ook als langdurig dezelfde werkzaamheden moeten worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Houdt preventief toezicht op de veiligheid				
1.1 werkproces: Voert toegangs- en uitgangscntroles uit				
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> • Effectief blijven presteren onder druk • Gevoelens onder controle houden 	De beveiligder blijft kalm en onverstoort ook als bezoekers weerstand bieden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk uitleggen en toelichten • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen 	De beveiligder legt regels aan bezoekers en perso-neelsleden rustig en zelfverzekerd uit zodat deze begrijpen wat er van hen verwacht wordt en bereid zijn de regels vrijwillig op te volgen. Hij past zijn ma-nier van presenteren aan aan de mensen waarmee hij te maken krijgt waarbij hij rekening houdt met hië-rarchische verschillen, verschillen in cultuur en ver-schillen in taalbeheersing. Veelvoorkomende informa-tie geeft hij ook in het Engels.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	De beveiligder schakelt de hulp van anderen in als maatregelen moeten worden getroffen die hij niet zelf kan uitvoeren, als hij zijn post niet mag verlaten of als hij zelf niet over de deskundigheid of bevoegdheid beschikt om de maatregel te nemen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De beveiligder signaleert afwijkingen op de normale situatie die risico's kunnen vormen voor de veiligheid.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Houdt preventief toezicht op de veiligheid			
1.2 werkproces: Voert surveillances en controles uit			
Omschrijving	De beveiligder opent en sluit panden, loopt openings-, brand- en sluitrondes en rondes gedurende openstelling van het object. Hij voert afgesproken controlerende werkzaamheden uit (bijvoorbeeld het controleren van brandblusapparatuur). Hij signaleert onveilige of ongezonde situaties en neemt maatregelen om risico's te beperken of weg te nemen. Hij ziet toe op naleving van huisregels en relevante andere wetgeving. Hiertoe spreekt hij mensen zonedig aan. Als hij gevoelige gegevens (bijvoorbeeld documenten) aantreft, zorgt hij ervoor dat die niet in verkeerde handen vallen. Hij bouwt relaties op met mensen van andere afdelingen/bedrijven en werkt met hen samen. Hij rapporteert mondeling en/of schriftelijk volgens instructies en draagt zijn dienst over. Hij maakt tijdens het werk gebruik van communicatieapparatuur.		
Gewenst resultaat	Het object is zo goed mogelijk beschermd tegen beveiligings- en veiligheidsrisico's, conform instructies. Indien relevant heeft afstemming met anderen plaatsgevonden en zijn bedrijfsprocessen zo min mogelijk verstoord. Heldere rapportages ten dienste van de eigen organisatie en derden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitoefenen van gezag 	De beveiligder geeft aanwijzingen op zo'n manier dat mensen zijn aanwijzingen opvolgen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie www.svpb.nl
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen • Afgewogen risico's nemen 	De beveiligder maakt bij het constateren van onregelmatigheden de keuze of hij wel of niet handelt waarbij hij rekening houdt met mogelijke risico's en waarbij hij achteraf zijn keuze op een verantwoorde manier kan onderbouwen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Integer handelen 	De beveiligder gaat discreet om met vertrouwelijke gegevens en laat zich bovendien niet verleiden tot overtreding van de huisregels en de wet.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De beveiligder schrijft heldere specifieke en algemene rapporten, op zo'n manier dat ze bruikbaar zijn voor zowel de eigen organisatie als voor derden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures • Discipline tonen 	De beveiligder volgt bij het uitvoeren van controles en surveillances geldende procedures, instructies en wettelijke richtlijnen consequent en toont daarbij discipline ook als er lange niets gebeurt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Houdt preventief toezicht op de veiligheid				
1.2 werkproces: Voert surveillances en controles uit				
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De beveiligiger gebruikt steeds de voor een situatie meest geschikte middelen op de goede manier zodat het werk optimaal wordt uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken Proactief informeren 	De beveiligiger raadpleegt bij het nemen van preventieve maatregelen relevante medewerkers van andere afdelingen en stemt te nemen maatregelen met hen af. Wanneer het belangrijk is dat anderen op de hoogte worden gesteld van een beveiligingsmaatregel of een geconstateerde onregelmatigheid informeert hij hen proactief zodat bedrijfsprocessen niet onnodig verstoord worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De beveiligiger signaleert afwijkingen van de normale situatie die risico's kunnen vormen voor de veiligheid.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 2 Treedt repressief op

Proces-competentie-matrix Beveiliging

Kerntaak 2 Treedt repressief op		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Treedt op bij incidenten en calamiteiten	x	x			x					x	x								x	
2.2	Houdt verdachten aan	x	x			x	x				x									x	

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Beveiligers

Kerntaak 2 Treedt repressief op			
2.1 werkproces: Treedt op bij incidenten en calamiteiten			
Omschrijving	<p>De beveiligers treedt op bij incidenten zoals brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit en bij calamiteiten. De beveiligers ontvangt een alarm of constateert zelf een incident of calamiteit. Hij handelt volgens procedures waarbij hij maatregelen neemt om de schade te beperken, rekening houdend met eigen veiligheid. Hij draagt bij aan de veiligheid van bezoekers en personeel bijvoorbeeld door assistentie te verlenen bij (gedeeltelijke) ontruiming en door de plaats van het incident af te zetten. Bij calamiteiten krijgt de beveiligers instructies die hij uitvoert. Hij stelt eventuele slachtoffers gerust. Hij waarschuwt indien nodig hulpdiensten, houdt de weg vrij en ontvangt de hulpdiensten.</p> <p>Hij werkt samen met anderen en communiceert met de verschillende betrokkenen en rapporteert mondeling/schriftelijk volgens instructies zowel tijdens het proces als na afloop en zowel bij incidenten als calamiteiten.</p>		
Gewenst resultaat	<p>Het alarm, het incident, of de calamiteit is volgens procedures afgehandeld, de juiste maatregelen zijn getroffen en er is zo veel mogelijk rust ontstaan.</p> <p>Er is zo weinig mogelijk materiële en immateriële schade.</p> <p>De juiste hulp is op tijd ingeroepen en er is voldoende contact geweest met de meldkamer/centrale post</p> <p>De juiste assistentie is op tijd verleend.</p> <p>Heldere rapportages ten dienste van de eigen organisatie en derden.</p>		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitoefenen van gezag 	De beveiligers geeft aanwijzingen op zo'n manier dat mensen zijn aanwijzingen opvolgen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie www.svpb.nl
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Zelfvertrouwen tonen • Acties en activiteiten initiëren • Afgewogen risico's nemen 	De beveiligers reageert alert op een alarm of oproep waarbij hij bepaalt wat meer bijdraagt aan de veiligheid, zelf opvolgen van het alarm of doorgaan met de activiteit waar hij mee bezig is en doorgeven dat er iemand anders moet worden gestuurd. Bij afhandeling van het incident handelt hij kordaat en met zelfvertrouwen en brengt hij vertrouwen in de goede afloop over op anderen waardoor er zo veel mogelijk rust ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Treedt repressief op

2.1 werkproces: Treedt op bij incidenten en calamiteiten

Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Nauwkeurig en volledig rapporteren• Vlot en bondig formuleren	De beveiligers informeren tijdens en na het incident hulpdiensten en andere betrokkenen snel en to-the-point zodat zij zo snel mogelijk kunnen handelen. Tijdens het incident noteert de beveiligers punten die nodig zijn voor de rapportage die hij moet maken. De beveiligers schrijft heldere specifieke en algemene rapporten volgens bedrijfsrichtlijnen, op zo'n manier dat ze bruikbaar zijn voor zowel de eigen organisatie als voor derden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen• Werken conform voorgeschreven procedures	De beveiligers houdt zich aan de procedures die voor ieder incident bestaan en volgt daarnaast de instructies op van degene die de leiding heeft bij het incident of de calamiteit. Hij werkt volgens wettelijke richtlijnen en handelt conform wettelijke procedures zodat zijn handelen geborgd is. Hij treedt indien nodig deëscalerend op volgens procedures zodat agressieve mensen zo min mogelijk schade berokkenen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">• Effectief blijven presteren onder druk• Gevoelens onder controle houden	De beveiligers handelt ook in emotionele en gevaarlijke situaties doortastend waarbij hij zich niet laat meeslepen door zijn gevoelens.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren	De beveiligers schakelt de hulp van anderen in als maatregelen moeten worden getroffen die hij niet zelf kan of mag uitvoeren. De beveiligers onderhoudt contact met de meldkamer /centrale post zodat voortdurend duidelijk is waar hij zich bevindt en of er bijstand nodig is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De beveiligers stelt vast of het een vals alarm betreft of een echt alarm en stelt vast wat de oorzaak van het alarm is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Treedt repressief op			
2.2 werkproces: Houdt verdachten aan			
Omschrijving	De beveiliging houdt verdachten op heterdaad aan op grond van eigen waarneming of op basis van informatie van iemand anders. Hij stelt vast van welk strafbaar feit er sprake is, of er juridische grond is om aan te houden en of het volgens de huisregels wenselijk is om aan te houden. Hij informeert de back-up (collega, meldkamer) en zorgt voor de eigen veiligheid. Hij kiest een goed moment om aan te houden. Hij houdt de verdachte aan, neemt eventueel voorwerpen in beslag en draagt de verdachte over volgens procedures. Hij reageert doeltreffend op agressief gedrag. Hij rapporteert mondeling/schriftelijk volgens instructies.		
Gewenst resultaat	De aanhouding inclusief de eventuele inbeslagname, is volgens procedures uitgevoerd en is rechtmatig; er is zo min mogelijk onrust ontstaan en er komen geen gegronde claims binnen. Er zijn geen aanhoudingen verricht buiten de afspraken met de opdrachtgever om. De juiste hulp is op tijd ingeroepen en betrokkenen zijn op de hoogte gehouden. De overdracht is op de juiste manier uitgevoerd. Heldere rapportages ten dienste van de eigen organisatie en derden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Uitoefenen van gezag 	De beveiliging toont overwicht en meldt met overtuiging de reden voor de aanhouding aan de verdachte.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie www.svpb.nl
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Zelfvertrouwen tonen • Afgewogen risico's nemen 	De beveiliging houdt een verdachte aan na correcte overweging van de juridische gronden en nadat hij back - up heeft geregeld van meldkamer of collega's. Hij handelt hierbij doortastend en vertrouwenwekkend en houdt rekening met mogelijke risico's op escalatie en geweld.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Integer handelen • Verschillen tussen mensen respecteren 	De beveiliging laat persoonlijke vooroordelen geen rol spelen bij de bejegening van verdachten.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Vlot en bondig formuleren 	De beveiliging informeert de opsporingsambtenaar aan wie hij de verdachte overdraagt op zo'n manier dat deze een correct proces - verbaal kan opstellen. De beveiliging rapporteert na afloop van de aanhouding zodanig dat juridische problemen in verband met de aanhouding worden voorkomen en het voor anderen duidelijk is wat de situatie rond de aanhouding was.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Treedt repressief op				
2.2 werkproces: Houdt verdachten aan				
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures 	De beveiligder houdt alleen aan als dat volgens de bedrijfsregels gewenst is en als het juridisch toegestaan is en voert de aanhouding uit volgens de bedrijfsregels en de huisregels.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> • Effectief blijven presteren onder druk • Gevoelens onder controle houden • Grenzen stellen 	De beveiligder blijft effectief presteren in de stressvolle situatie van een aanhouding; hij laat zich niet meeslepen door gevoelens van boosheid of onmacht en reageert rustig op agressief gedrag van de verdachte waarbij hij duidelijk aangeeft dat de verdachte te ver gaat.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren 	De beveiligder informeert relevante personen zodra hij denkt dat de veiligheid in het geding is, zodat vroegtijdig maatregelen kunnen worden genomen. De beveiligder schakelt de hulp van anderen in als maatregelen moeten worden getroffen die hij niet zelf kan of mag uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 3 Voert dienstverlenende werkzaamheden uit

Proces-competentie-matrix Beveiliging

Kerntaak 3 Voert dienstverlenende werkzaamheden uit		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten inrichten	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Biedt service en hulp						x			x		x	x						x		
3.2	Voert eenvoudige baliewerkzaamheden uit					x						x	x						x		x

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Beveiligers

Kerntaak 3 Voert dienstverlenende werkzaamheden uit			
3.1 werkproces: Biedt service en hulp			
Omschrijving	De beveiligers treedt mensen hulpvaardig tegemoet. Hij beantwoordt hun vragen en verwijst ze indien nodig door naar andere personen. Hij wijst mensen de weg en zorgt ervoor dat zij hun doel kunnen bereiken, bijvoorbeeld door advies te geven over waar ze kunnen parkeren. Hij helpt mensen die hulpbehoevend zijn (bijvoorbeeld gehandicapten die de normale ingang niet kunnen gebruiken). Belangrijk is dat hij geen informatie geeft die de veiligheid in gevaar brengt of die de (klant)organisatie anderszins schade berokkent. Hij gebruikt verschillende hulpmiddelen.		
Gewenst resultaat	Juist geïnformeerde of doorverwezen personen. Mensen die hulp nodig hadden zijn naar hun tevredenheid geholpen zonder dat de veiligheid in het geding is geweest. De mensen voelden zich welkom.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> Integer handelen 	De beveiliger gaat discreet om met vertrouwelijke gegevens zodat hij geen informatie geeft die schade kan berokkenen aan het (klant)bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> Zie www.svpb.nl
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De beveiligers gebruikt de juiste hulpmiddelen om mensen zo goed mogelijk te kunnen helpen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De beveiligers achterhaalt door het stellen van open vragen de juiste klantvraag en benadert personen hierbij vriendelijk en behulpzaam. Hij checkt of de klant tevreden is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Duidelijk uitleggen en toelichten Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen 	De beveiligers geeft duidelijk uitleg aan personen naar aanleiding van gestelde vragen en hij controleert of zij begrijpen wat hij heeft gezegd, waarbij hij veelvoorkomende vragen ook in het Engels kan beantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De beveiligers weegt af hoe ver hij kan gaan in de dienstverlening en zorgt ervoor dat de veiligheid nooit in het geding komt. De beveiligers geeft routeaanwijzingen op zo'n manier dat de plaats van bestemming zo snel, veilig en comfortabel mogelijk kan worden bereikt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert dienstverlenende werkzaamheden uit			
3.2 werkproces: Voert eenvoudige baliewerkzaamheden uit			
Omschrijving	De beveiligder kan als beveiligder achter een balie werken, vaak in een portiersloge. Hij ontvangt bezoekers op klantvriendelijke wijze en registreert ze. Hij bedient de telefooncentrale en handelt binnenkomende telefoongesprekken correct af. Hij beheert bepaalde goederen (zoals beschermingsmiddelen) en geeft ze uit. Hij handelt verzoeken, meldingen van onregelmatigheden en klachten af. Hij voert eenvoudige administratieve handelingen uit, die vooral liggen op het vlak van registratie. Hij maakt doeltreffend gebruik van de beschikbare (ICT-)hulpmiddelen. Hij kan communiceren in het Engels zolang het vaak terugkomende onderwerpen betreft.		
Gewenst resultaat	Klantvriendelijke telefoonbeantwoording en ontvangst van bezoekers conform bedrijfsregels en etiquette, waarbij de veiligheid steeds gewaarborgd blijft. Een volledige en juiste administratie en (bezoekers)registratie. Gemelde verzoeken en onregelmatigheden zijn correct en op tijd afgehandeld waarbij indien nodig anderen zijn ingeschakeld. Klachten en vragen zijn op de juiste manier afgehandeld. Goederen zijn verstrekt aan de juiste personen en ook weer ingenomen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De beveiligder voert de werkzaamheden uit volgens procedures zodat alles gebeurt volgens de afspraken die met de opdrachtgever zijn gemaakt en er consistentie is in de manier waarop gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie www.svpb.nl
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken 	De beveiligder gebruikt de beschikbare hulpmiddelen (ICT-hulpmiddelen, telefooncentrale) op de voorgeschreven wijze zodat werkzaamheden vlot en volgens de afspraken met de opdrachtgever worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen "Klant"-tevredenheid in de gaten houden 	De beveiligder achterhaalt door het stellen van open vragen de juiste klantvraag en benadert de persoon hierbij vriendelijk en behulpzaam. Hij checkt of de klant tevreden is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken Proactief informeren 	De beveiligder informeert relevante personen zodra hij denkt dat de veiligheid in het geding is, zodat vroegtijdig maatregelen kunnen worden genomen. De beveiligder raadpleegt anderen indien nodig zodat hij mensen aan zijn balie juist helpt. De beveiligder schakelt de hulp van anderen in als maatregelen moeten worden getroffen die hij niet zelf kan of mag uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Voert dienstverlenende werkzaamheden uit			
3.2 werkproces: Voert eenvoudige baliewerkzaamheden uit			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De beveiligers weegt af hoe ver hij kan gaan in de dienstverlening en zorgt ervoor dat de veiligheid nooit in het geding komt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.2 Coördinator beveiliging

Kerntaak 4 Coördineert beveiligingswerkzaamheden

Proces-competentie-matrix Coördinator beveiliging

Kerntaak 4 Coördineert beveiligingswerkzaamheden		Competenties																					
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan
Werkprocessen																							
4.1	Plant en organiseert de dienstuitvoering	x				x		x	x					x				x					
4.2	Coördineert dagelijkse werkzaamheden	x	x			x				x	x	x							x			x	
4.3	Voert personeelsbeleid uit	x		x			x							x				x				x	
4.4	Coördineert bij incidenten en calamiteiten	x	x		x					x	x											x	

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Coördinator beveiliging

Kerntaak 4 Coördineert beveiligingswerkzaamheden			
4.1 werkproces: Plant en organiseert de dienstuitvoering			
Omschrijving	De coördinator beveiliging plant de dagelijkse werkzaamheden voor het team. Hij controleert roosters die de afdeling planning hem aanlevert en verdeelt taken. Hierbij houdt hij rekening met mensen die nog in opleiding zijn of ingewerkt moeten worden. Hij administreert de werktijden volgens bedrijfsrichtlijnen. Bij onderbezetting regelt hij extra personeel of zoekt hij een andere oplossing. Hij onderhoudt hierover contact met de afdeling planning. Bij structurele onderbezetting of als er extra hulpmiddelen (bv. portofoons) nodig zijn, informeert hij zijn leidinggevende hierover en doet hij voorstellen. Hij organiseert werkoverleg/briefings met de medewerkers.		
Gewenst resultaat	De medewerkers beschikken steeds over de juiste hulpmiddelen zodat zij hun werk naar behoren kunnen uitvoeren en gemotiveerd blijven. Diensten zijn volgens de afspraak uitgevoerd, conform wettelijke en CAO-eisen en de gewerkte uren van de beveiligings-medewerkers zijn volgens bedrijfsrichtlijnen geadministreerd. Diensten zijn op zo'n manier ingedeeld dat nieuwe medewerkers zo snel mogelijk breed inzetbaar zijn en waarbij voor alle medewerkers gestreefd is naar voldoende afwisseling in taken. Er heeft heldere afstemming plaatsgevonden met zijn leidinggevende en personeel van andere afdelingen/bedrijven. Er zijn op reguliere basis werkoverleggen en briefings georganiseerd die volgens bedrijfsrichtlijnen zijn uitgevoerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen Oplossingen voor problemen bedenken 	<p>De coördinator beveiliging zoekt bij onderbezetting een oplossing zodat de dienst toch volgens afspraak kan worden uitgevoerd.</p> <p>De coördinator beveiliging controleert aangeleverde roosters op eisen van de opdrachtgever, de CAO en de Regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureau.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Zie www.svpb.nl
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Acties en activiteiten initiëren 	De coördinator beveiliging doet op het juiste moment voorstellen aan zijn leidinggevende m.b.t. benodigde hulpmiddelen, zorgt ervoor dat er iets gebeurt met de voorstellen en zit er achteraan dat toezeggingen worden waargemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	De coördinator beveiliging beargumenteert voorstellen voldoende zodat de leidinggevende een verantwoorde beslissing kan nemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Coördineert beveiligingswerkzaamheden

4.1 werkproces: Plant en organiseert de dienstuitvoering

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Mensen en middelen organiseren	<p>De coördinator beveiliging bereidt introductieprogramma's en inwerkprogramma's voor nieuwe medewerkers voor, rekening houdend met de verschillende diensten in het rooster, zodat zij snel inzetbaar zijn voor de diensten en werkzaamheden waarvoor mankracht nodig is.</p> <p>De coördinator beveiliging verdeelt taken, rekening houdend met Arbo-eisen en de CAO, deskundigheid en inzetbaarheid van de medewerkers en streeft naar voldoende afwisseling voor de medewerkers.</p> <p>De coördinator beveiliging plant middelen in en zorgt ervoor dat de middelen er zijn, zodat de medewerkers steeds kunnen beschikken over de benodigde middelen en het werk volgens afspraak kunnen uitvoeren.</p> <p>De coördinator beveiliging organiseert regelmatig werkoverleg/briefings en zorgt ervoor dat er verslaglegging plaatsvindt, door hemzelf of door een medewerker.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">• Relatienetwerk onderhouden en benutten	<p>De coördinator beveiliging onderhoudt contacten met leidinggevende en personeel van andere afdelingen/bedrijven om rekening met elkaar te kunnen houden en gebruik van elkaars diensten te kunnen maken.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen	<p>De coördinator beveiliging stemt de inzet van medewerkers af met de afdeling planning zodat het bedrijf zich houdt aan wettelijke en CAO-eisen.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Coördineert beveiligingswerkzaamheden			
4.2 werkproces: Coördineert dagelijkse werkzaamheden			
Omschrijving	<p>De coördinator beveiliging bewaakt de uitvoering van alle beveiligingstaken en het werken volgens (veiligheids)procedures. Hij bevordert security awareness door mensen te wijzen op risicovol gedrag en door voorlichting te geven over de richtlijnen van safety en security.</p> <p>De coördinator beveiliging onderhoudt ten behoeve van de operationele gang van zaken dagelijks contact met de beveiligingsmedewerkers, de afdeling planning en zijn leidinggevende. Hij bewaakt de voortgang van inwerk- en opleidingstrajecten en stuurt de mentor/praktijkopleider/inwerker aan.</p> <p>Hij fungeert als aanspreekpunt voor de opdrachtgever/klant met betrekking tot de operationele uitvoering van de werkzaamheden. Voor de medewerkers fungeert hij als vraagbaak en hij treedt op als een medewerker daartoe niet de bevoegdheid/bekwaamheid tot handelen heeft en hij wel. Hij onderhoudt contacten met medewerkers van relevante organisaties en/of afdelingen van het (klant)bedrijf, zodat hij bij incidenten snel op mensen kan terugvallen.</p> <p>De coördinator controleert rapportages van medewerkers en zorgt voor opvolging van geconstateerde onregelmatigheden. Hij controleert of de medewerkers administratieve taken goed hebben uitgevoerd, zoals het bijhouden van alarmmeldingen, bezoekerslijsten en sleuteladministratie. Hij stelt rapportages op volgens bedrijfsrichtlijnen en beheert ze.</p>		
Gewenst resultaat	<p>De diensten zijn uitgevoerd volgens afspraken met de opdrachtgever/leidinggevende en wettelijke eisen waarbij zo mogelijk flexibel is ingespeeld op nieuwe wensen van de opdrachtgever.</p> <p>Alle betrokkenen zijn voldoende geïnformeerd zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt en indien nodig heeft afstemming plaatsgevonden.</p> <p>De coördinator heeft op tijd de juiste beslissingen genomen ook als hij geen beroep kon doen op zijn leidinggevende.</p> <p>Eigen rapportages en die van de medewerkers zijn correct en er heeft opvolging plaatsgevonden op grond van meldingen in de rapportages.</p> <p>De eigen medewerkers en personeel van derden zijn door de coördinator voorgelicht over safety en security.</p> <p>Er hebben geen tot weinig bedrijfsongevallen plaatsgevonden.</p> <p>Instructies zijn op tijd aangepast.</p> <p>De beveiligingsorganisatie/afdeling is niet wettelijk aansprakelijk gesteld voor schade geleden door het (klant)bedrijf.</p>		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Functioneren van mensen controleren Richting geven 	<p>De coördinator beveiliging geeft het belang aan van het juist uitvoeren van het werk en zorgt ervoor dat ieders rol in het proces duidelijk is, geeft duidelijke instructies zodat iedereen weet wat hij moet doen en het werk goed wordt uitgevoerd.</p> <p>Hij voert inspecties en visitaties uit bij de medewerkers, corrigeert hen indien zij zich niet aan de regels houden en zorgt ervoor dat ze maatregelen nemen om voortaan wel aan de eisen te voldoen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Zie www.svpb.nl

Kerntaak 4 Coördineert beveiligingswerkzaamheden			
4.2 werkproces: Coördineert dagelijkse werkzaamheden			
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen • Op eigen initiatief handelen 	De coördinator beveiliging neemt op tijd de juiste beslissingen, neemt duidelijke beslissingen en neemt initiatief, vooral als de leidinggevende niet bereikbaar is voor advies.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De coördinator beveiliging controleert de rapportages van de medewerkers en zorgt zodoende voor correcte rapportages die gebruikt kunnen worden voor juridische- of verzekeringsprocedures en voor managementrapportages.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none"> • Aanpassen aan veranderde omstandigheden 	De coördinator beveiliging constateert bij veranderende omstandigheden op tijd dat instructies aangepast moeten worden en past ze aan zodat de veiligheid gewaarborgd blijft.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De coördinator beveiliging speelt flexibel in op wensen van de opdrachtgever door, afhankelijk van de aard van de wens, op eigen initiatief of na overleg met zijn leidinggevende de dienstverlening aan te passen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • Duidelijk uitleggen en toelichten 	De coördinator beveiliging bevordert security awareness door eigen personeel en dat van derden te wijzen op risicovol gedrag (eventueel in het Engels) en door presentaties te geven over veilig werken.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken • Bevorderen van de teamgeest 	De coördinator beveiliging onderhoudt contact met zijn leidinggevende/opdrachtgever, de afdeling planning etc. zodat hij hen kan raadplegen indien nodig en zij hem. Hij zorgt voor een teamgevoel onder zijn medewerkers zodat zij zich prettig voelen op de werkplek en elkaar helpen en steunen als dat nodig is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen 	De coördinator beveiliging fungeert als vraagbaak en helpt medewerkers die niet weten wat ze in een bepaalde situatie moeten doen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Coördineert beveiligingswerkzaamheden**4.3 werkproces: Voert personeelsbeleid uit**

Omschrijving	De coördinator geeft antwoord op vragen op het gebied van eerstelijns personeelsbeleid (zoals over de loonstrook, de CAO, gewerkte uren). Hij voert functioneringsgesprekken en indien nodig verzuimgesprekken. Als het nodig is, overlegt hij met zijn leidinggevende over te nemen sancties en voert deze uit. Hij regelt vakantieverlof en vrije dagen en hij onderhoudt contacten met zieke medewerkers. Hij adviseert de leidinggevende over te nemen demotie- of promotiemaatregelen en informeert hem over de opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden van medewerkers.		
Gewenst resultaat	Een laag (ziekte)verzuim (ook bij de coördinator zelf), tevreden medewerkers en weinig verloop. Personeelsinstrumenten zijn op tijd, juist en eerlijk ingevuld en gesprekken hebben op een goede manier plaatsgevonden. Klachten en voorstellen van medewerkers zijn serieus behandeld. De leidinggevende is juist geïnformeerd en de coördinator heeft goed onderbouwde voorstellen gedaan op het gebied van personele zaken. Continuïteit tijdens vakanties.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens• Conclusies trekken	De coördinator beveiliging verzamelt informatie over een medewerker en stelt op basis daarvan maatregelen voor op het gebied van promotie, demotie, opleiding, ontwikkeling etc.	<ul style="list-style-type: none">• Zie www.svpb.nl
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none">• Coachen• Motiveren	De coördinator beveiliging geeft de medewerker feedback over zijn functioneren zodat de medewerker zijn functioneren kan verbeteren. De coördinator beveiliging benadrukt hoe belangrijk mensen en hun inbreng zijn bij het realiseren van resultaten zodat de medewerkers met een positieve instelling en enthousiasme hun werk doen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen	De coördinator beveiliging bepaalt of verzoeken van medewerkers ingewilligd kunnen worden en maakt hierbij steeds de afweging tussen bedrijfsbelangen en individuele belangen van de medewerker.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Coördineert beveiligingswerkzaamheden

4.3 werkproces: Voert personeelsbeleid uit

Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none">• Integer handelen• Verschillen tussen mensen respecteren	De coördinator beveiliging informeert de leidinggevende over het functioneren van de medewerkers op een zo objectief mogelijke manier, zodat de leidinggevende een goed en eerlijk beeld krijgt van de medewerker. De coördinator beveiliging respecteert verschillen tussen mensen door hen wel gelijkwaardig maar niet noodzakelijkerwijs hetzelfde te benaderen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">• Werk en privé in evenwicht brengen• Grenzen stellen	De coördinator beveiliging geeft zijn eigen grenzen aan zijn leidinggevende aan zodra hij merkt dat die dreigen te worden overschreden, zodat er op tijd kan worden ingegrepen en hij niet ziek wordt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen	De coördinator beveiliging plant functioneringsgesprekken en zorgt ervoor dat deze in een rustige omgeving kunnen plaatsvinden zodat de medewerker zich serieus genomen voelt en het gesprek ongestoord kan verlopen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Coördineert beveiligingswerkzaamheden			
4.4 werkproces: Coördineert bij incidenten en calamiteiten			
Omschrijving	De coördinator beveiliging meldt een incident of een calamiteit volgens procedures. Afhankelijk van de ernst van de situatie wijst hij taken toe, regelt hij overwerk en past hij planningen aan. Hij handelt voor zover mogelijk volgens procedures en voor zo ver nodig naar eigen inzicht. Hij treedt op als contactpersoon voor hulpdiensten, arbeidsinspectie, opdrachtgever etc. In emotionele situaties vangt hij medewerkers op. Hij rapporteert volgens richtlijnen (mondeling en schriftelijk).		
Gewenst resultaat	De calamiteit is niet geëscaleerd en er is zo weinig mogelijk gevolgschade. Derden (hulpdiensten, arbeidsinspectie, opdrachtgever etc.) zijn correct benaderd. De medewerkers zijn op een goede manier ondersteund na emotionele gebeurtenissen. Heldere rapportages ten dienste van de eigen organisatie en derden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen steunen 	De coördinator beveiliging ondersteunt de medewerkers na emotionele gebeurtenissen op het werk zodat zij hun emoties kunnen verwerken en zij hun werk weer snel kunnen oppakken.	<ul style="list-style-type: none"> Zie www.svpb.nl
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Uitoefenen van gezag 	De coördinator beveiliging geeft aanwijzingen op zo'n manier dat mensen meteen doen wat hen wordt opgedragen	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Op eigen initiatief handelen Acties en activiteiten initiëren 	De coördinator beveiliging handelt bij acute problemen snel en doeltreffend en indien nodig op eigen initiatief, waarbij hij in korte tijd afweegt of hij procedures tijdelijk buiten werking mag stellen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De coördinator stelt volledige en objectieve rapportages op die gebruikt kunnen worden ten behoeve van de eigen organisatie en derden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk Gevoelens onder controle houden 	De coördinator blijft in stressvolle en emotionele situaties gericht op het werk en de zaken die gedaan moeten worden en houdt overzicht over de situatie; is een rots in de branding.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> Kernachtig communiceren 	De coördinator beveiliging geeft kort en bondig opdrachten en geeft de stand van zaken to-the-point door zodat alle betrokkenen snel en voldoende geïnformeerd zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Rapporteert en draagt bij aan plannen

Proces-competentie-matrix Coördinator beveiliging

Kerntaak 5 Rapporteert en draagt bij aan plannen		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
5.1	Rapporteert aan het management						x				x			x	x						
5.2	Draagt bij aan (werk)instructies en stelt draaiboeken op					x					x			x	x				x		
5.3	Draagt bij aan beveiligings- en veiligheidsplannen										x	x		x					x	x	

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Coördinator beveiliging

Kerntaak 5 Rapporteer en draagt bij aan plannen			
5.1 werkproces: Rapporteer aan het management			
Omschrijving	De coördinator beveiliging rapporteert aan het management conform bedrijfsregels en het kwaliteitsmanagementsysteem, binnen de afgesproken tijd. Hij gebruikt input uit periodieke rapportages (zoals kwaliteitscontroles en klachtenoverzichten) en administratieve overzichten die tijdens het dagelijks proces zijn opgesteld en koppelt informatie terug aan het management/de opdrachtgever. Hij gebruikt hiervoor de juiste hulpmiddelen en ICT-toepassingen.		
Gewenst resultaat	Goede rapportages en juiste informatie die door de leidinggevende gebruikt kunnen worden voor verantwoording en als managementtool.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen Informatie uiteenrafelen 	De coördinator beveiliging brengt structuur aan in een veelheid aan informatie, selecteert de relevante gegevens en scheidt hoofd- en bijzaken. Als er informatie ontbreekt constateert hij dat en neemt hij maatregelen om alsnog aan de informatie te komen en als dat niet kan, meldt hij de omissies. Hij gebruikt relevante informatiebronnen, waaronder resultaten van kwaliteitscontroles, klachtenoverzichten en verschillende soorten rapportages.	<ul style="list-style-type: none"> Zie www.svpb.nl
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> Integer handelen 	De coördinator beveiliging informeert de leidinggevende juist en volledig maar brengt de fouten van medewerkers niet nodeloos naar buiten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Correct formuleren Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De coördinator beveiliging verzorgt duidelijke, zorgvuldige en volledige managementrapportages en overzichten die taalkundig en inhoudelijk correct, doelgericht en conform bedrijfsregels zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> Informatie achterhalen 	De coördinator beveiliging verzamelt op tijd alle gegevens die het management nodig heeft, ook als de rapportages meerdere locaties betreffen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Rapporteer en draagt bij aan plannen

5.2 werkproces: Draagt bij aan (werk)instructies en stelt draaiboeken op

Omschrijving	De coördinator beveiliging ontvangt algemene instructies en stelt op grond hiervan werkinstructies op. Hij houdt deze werkinstructies actueel door geregeld te evalueren. Hierbij maakt hij gebruik van de ervaringen van de beveiligingsmedewerkers. Bij incidentele risico's past hij in overleg met zijn opdrachtgever/klant/leidinggevende de werkinstructies aan. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de tijdelijke opslag van waardevolle goederen of reparatie van een belangrijke ingang van een bedrijf. Hij zorgt ervoor dat administratieve hulpmiddelen (zoals telefoonlijsten, standaardformulieren voor rapportage, plattegronden) actueel, volledig en toegankelijk zijn, rekening houdend met vertrouwelijkheid van de gegevens. Indien er wijzigingen zijn in de werkomgeving die aanleiding geven tot ingrijpende wijzigingen van instructies of administratieve hulpmiddelen, informeert hij zijn leidinggevende. Hij stelt draaiboeken op voor eenmalige activiteiten van eenvoudige aard.		
Gewenst resultaat	De werkinstructies, administratieve hulpmiddelen en draaiboeken zijn uitvoerbaar/buikbaar, actueel en effectief. Vertrouwelijke gegevens (bijvoorbeeld informatie over kenmerken van het object) worden zo bewaard dat onbevoegden er niet bij kunnen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie uiteenrafelen	De coördinator beveiliging brengt structuur aan in een veelheid aan informatie en gegevens, scheidt hoofd- en bijzaken en constateert in voorkomende gevallen dat bepaalde informatie ontbreekt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie www.svpb.nl
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Correct formuleren• Nauwkeurig en volledig rapporteren	De coördinator beveiliging zorgt voor begrijpelijke werkinstructies, administratieve hulpmiddelen en draaiboeken en hanteert daarbij correcte spelling en grammatica en gebruikt de juiste woorden en uitdrukkingen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken	De coördinator beveiliging signaleert dat er onvolkomenheden in de instructies en hulpmiddelen zijn en zorgt ervoor dat deze snel worden hersteld/aangevuld.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none">• Informatie achterhalen	De coördinator beveiliging verzamelt de gegevens die hij nodig heeft om een draaiboek te kunnen opstellen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Bijdrage van anderen waarderen	De coördinator beveiliging betreft zijn medewerkers bij het actueel houden van instructies en administratieve hulpmiddelen zodat optimaal gebruik gemaakt wordt van hun deskundigheid en ervaringen en zodat zij zich gewaardeerd voelen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Rapporteer en draagt bij aan plannen**5.3 werkproces: Draagt bij aan beveiligings- en veiligheidsplannen**

Omschrijving	De coördinator beveiliging toetst aangereikte beveiligings- en veiligheidsplannen op uitvoerbaarheid, correctheid wat betreft gemaakt afspraken, wet- en regelgeving en doelmatigheid en meldt de resultaten van de toetsing aan de juiste functionaris. Hij levert gegevens aan op grond waarvan iemand anders een nieuw beveiligings- of veiligheidsplan kan opstellen. Verder levert hij gegevens aan voor een risico-inventarisatie op basis van Arbo-eisen voor wat betreft zijn eigen aandachtsgebieden.		
Gewenst resultaat	Er zijn relevante (verbeter)voorstellen gedaan voor beveiligings- en veiligheidsplannen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">Gegevens controleren en aannames toetsenInformatie uiteenrafelenOplossingen voor problemen bedenken	De coördinator beveiliging toetst aangeleverde beveiliging- en veiligheidsplannen op uitvoerbaarheid en actualiteit zodat deze indien nodig kunnen worden verbeterd. De coördinator beveiliging bedenkt maatregelen ter verbetering van beveiligingsmiddelen of -procedures om geconstateerde risico's weg te nemen/te beperken.	<ul style="list-style-type: none">Zie www.svpb.nl
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Kostenbewust handelen	De coördinator beveiliging houdt bij het doen van voorstellen rekening met de haalbaarheid van zijn voorstellen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Correct formulerenNauwkeurig en volledig rapporteren	De coördinator beveiliging zorgt voor begrijpelijke toetsingsrapporten en suggesties voor het beveiligings- of veiligheidsplan, hanteert daarbij correcte spelling en grammatica en gebruikt de juiste woorden en uitdrukkingen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	De coördinator beveiliging zorgt ervoor dat zijn voorstellen voor aanpassing van de plannen voldoen aan wettelijke eisen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken	De coördinator beveiliging zorgt ervoor dat onvolkomenheden in de beveiligings- en veiligheidsplannen snel worden hersteld/aangevuld zodat optimaal aan de afspraken met de opdrachtgever kan worden voldaan.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 5 Rapporteer en draagt bij aan plannen**5.3 werkproces: Draagt bij aan beveiligings- en veiligheidsplannen**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	<p>De coördinator beveiliging verzamelt gegevens die hij moet aanleveren aan de functionaris die een beveiligings- of veiligheidsplan gaat opstellen en maakt hierbij gebruik van ervaringsgegevens.</p> <p>De coördinator beveiliging inventariseert directe en indirecte risico's zodat hij een beeld krijgt van de zwakke punten van een object en levert deze aan aan de betreffende functionaris.</p>	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

3. Certificeerbare eenheden

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

Dit kwalificatiedossier is ontwikkeld door ontwikkelaars van ECABO, afdeling Ontwikkeling en Innovatie.

- De beroepscompetentieprofielen en het kwalificatieprofiel zijn in 2004 ontwikkeld in samenwerking met het beroepenveld en het onderwijsveld en onder regie van het Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO. Het toenmalige kwalificatieprofiel vormt inhoudelijk de basis voor het verbeterde kwalificatieprofiel en is destijds achtereenvolgens besproken in expertmeetings (14 juni en 3 september 2004) met werkvelddeskundigen (zowel uit het bedrijfsleven als het scholingsveld), het Sectiebestuur Beveiliging en de Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO.

- Omdat de met dit kwalificatiedossier te behalen diploma's geen toegang geven tot een hbo-opleiding, zijn bij de totstandkoming van het dit dossier geen hbo-instellingen betrokken.

Het Sectiebestuur Beveiliging is op 21 september 2006 akkoord gegaan met het dossier 2007-2008.

Op 3 oktober 2006 is het dossier besproken in de Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO. De Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO bestaat uit twee vertegenwoordigers vanuit de werkgevers (Rabobank Nederland en Holland Casino), twee vanuit werknemersorganisaties (FNV Bondgenoten en MHP De Unie), een vertegenwoordiger vanuit het particuliere onderwijs (Schoevers Opleidingen), drie vanuit het reguliere beroepsonderwijs (afgevaardigd vanuit de MBO Raad), en twee adviserende leden, waarvan een vanuit het vmbo en een vanuit het hbo. De paritaire commissie heeft het dossier van een positief advies voorzien t.b.v. goedkeuring door het Algemeen bestuur.

Het Sectiebestuur Beveiliging heeft het dossier 2008-2009 op 8 november 2007 van een positief advies voorzien. De Paritaire commissie heeft dit gedaan op 27 november 2007.

De Paritaire commissie heeft het dossier 2009-2010 op 14 oktober 2008 van een positief advies voorzien. Het Sectiebestuur Beveiliging heeft dit gedaan op 31 oktober 2008 (zie ook 2.4)

2.2 Verwantschap

Ten grondslag aan het kwalificatiedossier particuliere beveiliging liggen de beroepscompetentieprofielen:

- Beveiligers (25 maart 2004)
- Mobiel beveiligers (25 maart 2004)
- Persoonsbeveiligers (25 maart 2004)
- Winkelsurveillant (25 maart 2004)
- Coördinator beveiliging (25 maart 2004)

Binnen de sector orde en veiligheid zijn deze beroepscompetentieprofielen uniek ten opzichte van andere beroepscompetentieprofielen vanwege de aard van het werk en de wet- en regelgeving die op de beveiligingsbranche van toepassing is. Deze wet- en regelgeving stelt bepaalde eisen aan de opleiding en examinering van beveiligingsmedewerkers. Behalve deze verwantschap is er ook inhoudelijke verwantschap tussen de profielen, wat blijkt uit overeenkomsten in competenties. Er bestaat enige verwantschap met de andere kwalificatiedossiers van de sector orde en veiligheid.

Het kwalificatiedossier Particuliere beveiliging vertoont op aspecten overeenkomsten met het kwalificatiedossiers Toezicht en veiligheid en met het kwalificatiedossier Vrede en veiligheid. Indien mogelijk is de formulering van betreffende werkprocessen (en prestatie-indicatoren) op elkaar afgestemd. Gezien de regelgeving die op de beveiligingsopleidingen van toepassing is en de daarvan afgeleide examen- en bpv-eisen, wordt er zeer terughoudend met vrijstellingen omgegaan.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Kwalificatiedossier 'oude stijl'

- Voor het ontwikkelen van het competentiegerichte kwalificatiedossier 'oude stijl' (versie 2005-2006) zijn de BCP's Beveiliging, Evenementenbeveiliging, Mobiel beveiliging, Persoonsbeveiliging, Winkelsurveillant en Coördinator beveiliging vertaald naar het kwalificatieprofiel Beveiliging 2005-2006. De kerntaken en competenties uit de beroepscompetentieprofielen zijn grotendeels overgenomen in het kwalificatieprofiel. Wijzigingen in kerntaken en competenties zijn voortgekomen uit de expertmeetings van 14 juni en 3 september 2004.

In de expertmeetings vonden de deelnemers het kwalificatieprofiel herkenbaar voor de betrokken beroepen. Tevens vond men het niveau van het profiel en de verhouding kern versus uitstroombifferentiaties op juiste wijze weergegeven.

Er heeft een vertaalslag plaatsgevonden van succescriteria naar beheersingscriteria (van vakvolwassenen naar beginnend beroepsbeoefenaar). De succescriteria uit de beroepscompetentieprofielen zijn in 2003 grotendeels overgenomen. Discussiepunten waren de geconstateerde overlap tussen het kerndeel en de uitstroom Coördinator beveiliging (die overlap is verwijderd) en de mate van gedetailleerdheid op sommige punten waardoor de balans in het profiel niet goed was. Ook dit is aangepast. Verder is besloten om Engels op te nemen in het kwalificatieprofiel.

Kwalificatiedossier 'verbeterd format'

Bij het omzetten van het kwalificatieprofiel 2005-2006 naar het kwalificatieprofiel 'verbeterd format' is gebruik gemaakt van de hierboven beschreven vertaalslag. De inhoud van het kwalificatieprofiel 2005-2006 is dan ook overgenomen.

Aanpassingen:

- De uitstroom Evenementenbeveiliging is verwijderd. Het opleidingsfonds voor de evenementenbeveiliging (SOEB) heeft hiertoe geadviseerd. De Regeling voor particuliere beveiligingsorganisaties is aangevuld met het certificaat Event Security Officer. De opleiding voor dit certificaat is buiten de mbo-structuur geplaatst, op uitdrukkelijk verzoek van de bedrijfstak. Een uitstroom binnen de mbo-structuur is daarom overbodig geworden.
- De naam is veranderd van Beveiliging in Particuliere beveiliging. Er is gekozen voor een de naam van een sector en niet voor die van een beroep, een mogelijkheid die het verbeterd format biedt en het oude format niet bood. De nieuwe naam dekt de inhoud (twee niveaus) beter dan de oude die de indruk wekte dat het dossier alleen niveau 2 betrof.
- De inhoud van de kerntaken van Coördinator beveiliging is op zich hetzelfde gebleven alleen is een nieuwe indeling gemaakt in kerntaken. De kerntaken 8 en 9 ('Plant en coördineert beveiligingswerkzaamheden' en 'Geeft leiding aan beveiligingsmedewerkers') zijn samengenomen in de kerntaak 'Coördineert beveiligingswerkzaamheden' en de kerntaken 10 en 11 ('Rapporteert aan het management' en 'Draagt bij aan beveiligingsplannen en instructies') zijn samengenomen in de kerntaak 'Rapporteert en draagt bij aan plannen'.

Het kwalificatieprofiel volgens het verbeterd format bevat, evenals het vorige KP, geen certificeerbare eenheden

Kwalificatiedossier 2008-2009

Deze nieuwe versie van het dossier bevat enkele kleine wijzigingen. De paragraaf Trends en innovaties is geactualiseerd en er zijn correcties aangebracht in een aantal competentiematrixen. Dit betreft in deel B: 6.1, 6.3, 6.5. En in deel C: 1.3 (bij zowel Mobiel surveillant als Winkelsurveillant) en in 5.1, 5.2 en 5.3. Bij werkproces 1.2 is een competentie verwijderd.

Kwalificatiedossier 2008-2009

Hoewel drie uitstromen verwijderd zijn waar aparte BCP's voor waren ontwikkeld, blijft het relevant deze BCP's te noemen als basisdocumenten. Bij de bepaling van de inhoud van de uitstroom Beveiliging, is namelijk uitdrukkelijk gekeken naar gemeenschappelijke elementen tussen deze BCP's en het BCP Beveiliging. Zie 2.5 voor de wijzigingen in het dossier ten opzichte van het vorige dossier.

2.4 Discussiepunten

Belangrijke punten bij de totstandkoming van dit dossier (2009-2010) waren de volgende:

- Binnen de bedrijfstak speelde al jaren sterk de vraag of de uitstromen Mobiel surveillant, Winkelsurveillant en Persoonsbeveiliging in het profiel gehandhaafd moesten blijven. Het Sectiebestuur had in haar vergadering van april 2008 opdracht gegeven aan ECABO om te onderzoeken welke implicaties verwijdering had en daarnaast al de opdracht gegeven tot aanpassing van het dossier. De belangrijkste implicatie was dat voor verwijdering toestemming nodig was van het Ministerie van Justitie. Medio 2008 heeft dit ministerie toestemming gegeven op voorwaarde dat het sectiebestuur toestemming gaf. Deze toestemming is tijdens de vergadering van 31 oktober gegeven. De paritaire commissie heeft op 14 oktober 2008 al positief geadviseerd.

- Er is een breed gedeelde zorg over de rekenvaardigheden van diverse groepen leerlingen, studenten en beroepsbeoefenaars. Om de beheersing van de basisvaardigheden op dit gebied transparant en meetbaar te maken is er een raamwerk rekenen/wiskunde ontwikkeld. Het ministerie van OCW heeft formeel bepaald dat het raamwerk de basis wordt voor het vaststellen van de niveaus rekenen/wiskunde voor het mbo.

In 2008 heeft ECABO met behulp van het raamwerk gewerkt aan het in kaart brengen van het voor het beroep vereiste minimale niveau van rekenen en wiskunde. Hierbij blijkt het raamwerk werkbaar om de relatie te leggen tussen de beroepsuitoefening en de gewenste rekenvaardigheid (met name doordat het raamwerk praktische voorbeelden geeft), maar tegelijkertijd biedt het geen eenduidig antwoord op de precieze duiding van het niveau. Interpretatieverschillen in het aangeven van het niveau binnen zekere marges is niet uit te sluiten. Ook vormt de conceptstatus van het raamwerk onderwerp van discussie bij de raadpleging van sociale partners. Zij geven aan dat de op dit moment nog beperkte toepassing van het raamwerk in de praktijk hen weinig aanknopingspunten biedt om tot een goed oordeel over de voorgestelde niveaus te komen.

Ondanks genoemde discussiepunten zijn in alle ECABO-dossiers niveaus voor rekenen en wiskunde opgenomen. Deze niveaus zijn afgestemd met Adviescommissies bestuur dan wel Sectiebesturen en voorgelegd in de Paritaire commissie. ECABO gaat 2009 gebruiken om het analysekader zoals vastgesteld in het raamwerk in de praktijk te toetsen. Mogelijk dat de resultaten van deze toetsing van invloed zijn op de nog te bepalen niveaus voor de dossiers 2010-2011.

2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen	x	Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen		Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

Categorie 2: nieuwe elementen

- De uitstromen Mobiel surveillant, Persoonsbeveiligers en Winkelsurveillant zijn verwijderd. Dit betreft de werkprocessen 1,3, 1.4, 2.3, 4.1 t/m 4.6. In de kerntaken 1, 2 en 3 zijn de verwijzingen naar de genoemde uitstromen verwijderd.
- Er zijn niveaus voor rekenen/wiskunde opgenomen.
- Deel B, 2.5, Arbeidsmarktgegevens licht geactualiseerd en Nationale wetgeving licht aangepast.
- Deel C: Kleine tekstuele aanpassingen. Overzicht beschikbaar.
- Deel C: in de kolom kennis en vaardigheden wordt verwezen naar de exameneisen van de SVPB. (Stichting Vakexamens voor de Particuliere Beveiligingsorganisaties)
- Deel D: actualisering van de tekst

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de paritaire commissie is afgesproken over:

- de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
- de items die bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen;
- de wijze waarop informatie uit het kwaliteitszorgsysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Activiteiten t.b.v. onderhoud kwalificatie-structuur	<p>Als kenniscentrum vervult ECABO een brugfunctie tussen het beroepsonderwijs en het bedrijfsleven. Een van de primaire taken van ECABO is de ontwikkeling en het onderhoud van de kwalificatiestructuur. Hiervoor verzamelen adviseurs van ECABO actief en continu actuele informatie over de sectoren in de ESB&I sector. Daarbij is het opbouwen en onderhouden van contacten met en het creëren van draagvlak bij de belangrijkste stakeholders (uit onderwijs en bedrijfsleven) van cruciaal belang.</p> <p>Het in kaart brengen van de ontwikkelingen ten behoeve van de ontwikkeling en het onderhoud van de kwalificatiestructuur ESB&I geschiedt onder andere door arbeidsmarktonderzoek, het produceren van sectorschetsen, netwerkonderhoud, communicatie via digitale platforms, vergelijken van reguliere en niet reguliere opleidingen en Kenniskringen Btg ESB&I.</p> <p>Op basis van informatie die voortkomt uit de geschetste activiteiten kan besloten worden om een (of meerdere) kwalificatiedossier(s) opnieuw te bekijken, dan wel te komen tot ontwikkeling van nieuwe of bijgestelde beroepscompetentieprofielen en kwalificatiedossiers c.q. uitstromen (diploma's). In de verschillende bestuurslagen van ECABO worden hierover besluiten genomen.</p> <p>De Paritaire commissie van ECABO heeft, gezien de werkwijze van ECABO ten aanzien van de ontwikkeling en het onderhoud van de kwalificatiestructuur, besloten om geen termijnen vast te stellen waarop de kwalificatiedossiers opnieuw bekeken worden.</p> <p>Indien er aanleiding is, op basis van eigen onderzoek, dan wel naar aanleiding van signalen van buiten, voor wijzigingen in de kwalificatiestructuur van ECABO zal de Paritaire commissie de kwalificatiedossiers agenderen en in ieder geval kijken naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de herkenbaarheid van de kwalificatiedossiers op de arbeidsmarkt; 	ECABO, afdeling Ontwikkeling en innovatie	Gedurende de experimenteerperiode

	<ul style="list-style-type: none"> - de uitvoerbaarheid van de kwalificatiedossiers in de onderwijs- en examenpraktijk; - de transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit van de kwalificatiedossiers. <p>Vanzelfsprekend zal ECABO aandacht besteden aan alle relevante onderwerpen die door (leden van) de Paritaire commissie worden aangedragen.</p> <p><i>Continue kwaliteitsverbeteringen</i></p> <p>Gedurende de experimenteerperiode blijft gewerkt worden aan mogelijk noodzakelijke aanscherping met betrekking tot de structuur van het dossier, tekstuele verbeteringen en, specifiek, de kolom vakkennis en vaardigheden. Het (nog verder) verbeteren van de herkenbaarheid, transparantie maar zeker ook de uitvoerbaarheid van de kwalificatiedossiers staat hierbij voorop.</p>		
Monitoren van de werking van de ECABO dossiers	<p>Gedurende de experimenteerperiode volgt ECABO actief het werken van de kwalificatiedossiers als informatie- en communicatiemiddel voor de gebruikers. De verlengde experimenteerperiode wordt benut om op basis van ervaringen van de gebruikers over een wat langere termijn gemotiveerd te besluiten tot (eventuele) verdergaande kwaliteitsslagen in de dossiers. Zijn verdergaande aanpassingen noodzakelijk dan worden deze aangebracht vóór de integrale invoering van de LKS in verbeterd format.</p> <p>Sinds het schooljaar 2007-2008 lopen hiervoor onder andere de volgende initiatieven:</p> <ul style="list-style-type: none"> - onderzoek, in opdracht van de Paritaire commissie, naar de werking van de competentiegerichtte kwalificatiedossiers in het licht van de informatie- en communicatiewaarde ervan voor gebruikers; - onderzoek naar regionale inkleuring van onderwijsprogramma's op basis van de kwalificatiedossiers; - er zijn projecten uitgezet waarbij het beoordelen in de BPV centraal staat. Onderwijs en bedrijven communiceren hierover op basis van dossiers en afgeleide producten. - door middel van vragenlijsten worden de experimenteerclusters en de kenniskringen bevraagd om informatie te verkrijgen over 'het werken' van de kwalificatiedossiers. - ECABO werkt nauw samen met de Stichting Praktijkleren en zal daarbij structureel 	ECABO, afdeling Ontwikkeling en innovatie	Gedurende de experimenteerperiode

	gegevens verzamelen over de informatiewaarde van de kwalificatiedossiers.		
Niveaus Rekenen en wiskunde	Mogelijke aanpassing niveaus rekenen/wiskunde n.a.v. praktijktoetsing analysekader	ECABO, afdeling Ontwikkeling en innovatie	Voor indiening schooljaar 2010-2011