

Verdeling exameneisen CB over de examenonderdelen en kerntaken.

Examenonderdeel	Kerntaak	Kerntaak	Exameneis
Beveiliging van gebouwen 3	4	5	
1.01.01a		x	security/safety m.b.t. een object
1.01.02a		x	security/safety m.b.t. de personeelssterkte/opleidingsniveau
1.01.03a		x	security/safety m.b.t. de beschikbare hulpmiddelen
1.01.04a		x	security/safety m.b.t. beschikbaar veiligheidsmaterieel.
1.01.05.01a		x	controle werkplan m.b.t. bijzondere werkzaamheden
1.01.05.02a		x	controle werkplan m.b.t. werken met gevaarlijke stoffen
1.01.06a	x		controle en toezicht uitvoering bijzondere werkzaamheden
1.01.07a		x	beveiligings- en veiligheidsplannen m.b.t. risico's en incidenten
1.01.08a		x	risico's van menselijke, natuurlijke of technische aard
1.01.09a		x	de organisatorische maatregelen; begrip zone/zonering
1.01.10a		x	bouwkundige maatregelen
1.01.11a		x	de elektronische maatregelen
1.01.12a		x	de brandpreventieve maatregelen
1.01.13		x	de vormen van beveiliging, integrale; informatie en fysieke beveiliging
1.01.14a		x	relevante informatiebronnen
1.02.01a	x		het toezicht op de beveiligers
1.03.01a	x		aanspreekpunt voor de beveiligers m.b.t. procedures en werkafspraken
1.03.02a	x		de preventieve controle
1.03.03a	x		maatregelen die genomen moeten worden
1.04.01a	x		het begrip security awareness, wijst op risicovol gedrag
1.05.01a		x	voorstellen op operationeel niveau
1.06.01a	x		geeft aan hoe er gehandeld moet worden
1.06.02a	x		beschrijft de informatieoverdracht en motiveert voorstellen
1.07.01a	x		coördinatie/ evaluatie van beveiligingswerkzaamheden
1.07.02a	x		samenwerking met beveiligingsorg/hulpverlenende instanties

1.07.03a	x		benoemt het begrip opschaling
1.07.04	x		bedrijfshulpverlening (BHV) en crisis(management)-team
1.07.05	x		begrippen GHOR, veiligheidsregio en EOC
1.08.01	x		Stelsel bewaken en Beveiligen; nationaal crisiscentrum
1.08.02	x		rijksdomein; decentraal domein etc.

<b>Examenonderdeel</b>	<b>Kerntaak</b>	<b>Kerntaak</b>	<b>Exameneis voluit</b>
<b>Wettelijke kaders</b> <b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
4.01.01	x		de soorten recht binnen het Nederlands rechtssysteem
4.02.01	x		doel, begripsbepalingen en toepassingsgebied WPBR
4.02.02	x		zaken uit WPBR: voorschriften, handhaving etc.
4.02.03	x		WPBR benoembaarheidvereisten en diplomering
4.02.04	x		RPBR: overheidsinstanties
4.02.05	x		WPBR: begrippen
4.03.01	x		BW: bezit; houderschap
4.03.02	x		BW: gevonden/verloren zaken/zaken die geen eigenaar hebben etc.
4.03.03	x		BW: overeenkomsten/wanprestatie etc.
4.04.01	x		WvSr: strafbaar feit, opzet en schuld, misdrijf en overtreding.
4.04.02.01	x		WvSr: algemene bepalingen, omvang en werking vd wet, etc.
4.04.02.02	x		WvSr: strafuitsluitingsgronden
4.04.02.03	x		WvSr: poging en voorbereiding
4.04.02.04	x		WvSr: deelneming aan strafbare feiten
4.04.02.05	x		WvSr: strafrechtelijk minderjarig, inklimning en valse sleutel
4.04.02.06	x		WvSr: terrorisme, terroristische activiteiten, etc.
4.04.02.07	x		WvSr: de slotbepaling werking boek 1
4.04.03.01	x		WvSr: computervredesbreuk, vernieling computergegevens
4.04.03.02	x		WvSr: huisvredesbreuk (art. 138), lokaalvredesbreuk, etc.

4.04.03.03	x		WvSr: (ambtelijke) omkoping, wederspanning, etc.
4.04.03.04	x		WvSr: het begrip meineed
4.04.03.05	x		WvSr: schennis van de eerbaarheid en verkrachting
4.04.03.06	x		WvSr: schending beroepsgeheim en schending bedrijfsgeheim
4.04.03.07	x		WvSr: wederrechtelijke vrijheidsberoving, bedreiging en gijzeling
4.04.03.08	x		WvSr: doodslag, moord en dood door schuld
4.04.03.09	x		WvSr: mishandeling, zware mishandeling en (zwaar) lichamelijk letsel
4.04.03.10	x		WvSr: diefstal, diefstal verzwarende omstandigheden, diefstal geweld
4.04.03.11	x		WvSr: afpersing, afdreiging, verduistering (dienstbetrekking )
4.04.03.12	x		WvSr: oplichting en valsheid in geschrifte
4.04.03.13	x		WvSr: vernieling en straatschenderij
4.04.03.14	x		WvSr: opzetheling, gewoonteheling, schuldhealing en witwassen
4.04.04.01	x		WvSr: weigeren hulpbetoon en nalaten van hulp aan hulpbehoevende
4.04.04.02	x		WvSr: hinderlijk volgen
4.04.05.01	x		WvSv: doel, strafproces, grondbepaling strafvordering en indeling
4.04.05.02	x		WvSv: verdachte, het opsporingsonderzoek, gerechtelijk vooronderzoek
4.04.05.03	x		WvSv: staande houden, aanhouden etc.
4.04.05.04	x		WvSv: identificatiefouillering en onderzoek aan lichaam en kleding
4.04.05.05	x		WvSv: opsporing bijstand/terroristische misdrijven door burgers
4.04.05.06	x		WvSv: m.b.t. opsporing en inbeslagneming van opsporingsambtenaar
4.05.01	x		WED: begrip economische delicten, doel en strekking van de WED
4.05.02	x		WVG: doel en strekking van de wet, etc.
4.05.03	x		Wet op de rechterlijke organisatie (WRO) de soorten rechtscolleges.
4.05.04	x		doel en strekking Arbo-wet 1998
4.05.05	x		WWM: overdragen, doen binnenkomen, uitgaan en doorvoeren
4.05.06	x		het doel en de opbouw van de Opiumwet
4.06.01	x		optreden op privaat terrein t.a.v. verkeersdeelnemers
4.07.01	x		doel Wet bescherming persoonsgegevens

Examenonderdeel	Kerntaak	Kerntaak	Exameneis
<b>Veilig werken en dienstplanning 3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
3.01.01a	x		begrippen werkplanning, -bezetting, -druk, arbeidsverzuim etc.
3.02.01a	x		beschrijft de communicatie met opdrachtgevers
3.03.01a	x		planning dagelijkse inzet van het team
3.03.02a	x		arbeidstijd en rusttijd volgens ATW en <b>CAO PB</b>
3.03.03a	x		werkschema's en roosters worden ontwikkeld
3.04.01a	x		uitvoeren werktijdenregistratie
3.04.02a	x		afhandelen vragen m.b.t. uren
3.05.01a	x		controle documentatie en instructies
3.05.02a	x		hoe instructies tot stand komen
3.05.03a	x		evaluatie documentatie en instructies
3.05.04a	x		opstellen draaiboek
3.05.05a	x		reflectie over instructies
3.06.01a	x		verloop inwerktraject
3.07.01a	x		onderscheid tussen opleiden en inwerken etc.
3.08.01a	x		doel en manieren van registratie
3.09.01a	x		administratieve afhandeling van documenten
3.10.01a		x	opstellen managementsrapportages
3.11.01a		x	hoe gegevens verzamelen voor opstellen RI&E
3.12.01a	x		situaties vanuit de Arbo- en Milieuwetgeving
3.12.02a	x		situaties die de gezondheid en veiligheid in gevaar brengen
3.13.01a	x		voorkomen risico's onveilige, ongezonde en ongewenste situaties
3.13.02a	x		beschrijft juist gebruik PBM's
3.14.01a	x		afhandelen onveilige en ongezonde situaties
3.15.01a	x		omvalbeveiliging en dodemansknop Arbo-wet
3.15.02a	x		begrippen wettelijke aansprakelijkheid en deskundige Arbo-wet
3.16.01/02a	x		problemen en reacties bij psychische druk
3.16.03a	x		de functie van huisarts, Arbo-dienst, traumateam etc.

3.17.01a	x		maatregelen bij conflicten en agressie
3.17.02a	x		beschrijft hoe CB bemiddelt bij conflicten met en tussen medewerkers etc.
3.18.01a	x		belemmeringen voor het eigen functioneren
3.19.01a	x		vormen van agressie zoals in de ARBO-catalogus
3.19.02	x		'slachtoffer zijn' en 'getuige zijn'
3.19.03a	x		procedure 'bij ongewenst gedrag'
3.19.04a	x		de goede voorbereiding
3.19.05a	x		effectief coachen bij omgaan met agressie en geweld
3.19.07a	x		optreden t.a.v. roken, alcohol en medicijnen
5.10.01a	x		beschrijft het begrip conflict en de modellen om conflicten op te lossen

Examenonderdeel	Kerntaak	Kerntaak	Exameneis
<b>Rapportage</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
2.01.01a	x		maakt een rapport op
2.01.02a	x		regels m.b.t. Nederlandse taal
2.01.03	x		verleden tijd en in chronologische volgorde
2.01.04	x		de adressering en aanhef
2.01.05	x		<u>gedetailleerde</u> waarnemingen
7.03.01	x		verwerkt informatie mbv tekstverwerkingsprogramma

Examenonderdeel	Kerntaak	Kerntaak	Exameneis
<b>Praktijkopdrachten CB</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
1.01.01b		x	analyseert het beveiligingsplan m.b.t. een object
1.01.02b		x	analyseert het beveiligingsplan mbt personeelssterkte/opleidingsniveau
1.01.03b		x	inventariseert beveiligingsplan mbt beschikbare hulpmiddelen
1.01.04b		x	inventariseert het veiligheidsplan mbt beschikbaar veiligheidsmaterieel
1.01.05.01b		x	controleert een werkplan bij het uitvoeren bijzondere werkzaamheden

1.01.05.02b		x	controleert een werkplan bij het uitvoeren mbt gevaarlijke stoffen
1.01.07b		x	signaleert tekortkomingen in plannen en stelt verbeteringen voor
1.01.08b		x	inventariseert risico's van menselijke, natuurlijke of technische aard
1.01.09b		x	controleert de organisatorische maatregelen in bestaande plannen.
1.01.10b		x	controleert de bouwkundige maatregelen in bestaande plannen
1.01.11b		x	controleert elektronische maatregelen in bestaande plannen
1.01.12b		x	Controleert de brandpreventieve maatregelen in bestaande plannen.
1.01.14b		x	raadpleegt informatiebronnen voor beveiligings- en veiligheidsplannen
1.03.03b	x		bepaalt maatregelen in geval van risicovolle situaties en licht deze toe.
1.04.01b	x		wijst op gedrag en stimuleert kwaliteit (security en digital awareness)
1.06.01b	x		Handelt naar bevindingen in situaties waar geen procedures voor zijn
1.06.02b	x		Informeert een andere beslisser en doet gemotiveerde voorstellen
1.07.01b	x		coördineert en evalueert de uitvoering van beveiligingswerkzaamheden
1.07.02b	x		werkt samen met beveiligingsorganisaties en hulpverlenende instanties
1.07.03b	x		past opschaling toe bij incidenten
2.01.02b	x		Gebruikt de volgende regels m.b.t. Nederlandse taal
3.01.01b	x		maakt een werkplanning
3.01.01c	x		Voorkomt of beperkt ziekteverzuim.
3.02.01b	x		communiceert met opdrachtgevers
3.03.01b	x		plant dagelijkse inzet
3.03.02b	x		controleert roosters volgens ATW/ <b>de van toepassing zijnde CAO</b>
3.03.03b	x		ontwikkelt documentatie en instructies
3.05.01b	x		controleert documentatie en instructies
3.05.02b	x		maakt instructies
3.05.03b	x		evalueert documentatie en instructies
3.05.04b	x		stelt draaiboeken op
3.05.04c	x		gebruikt draaiboeken bij kleinschalige evenementen
3.05.05b	x		reflecteert over de gegeven instructies
3.08.01b	x		levert gegevens aan over tijdsbesteding
3.09.01b	x		verzorgt adm. Afhandeling van alle documenten

3.10.01b		x	stelt managementsrapportages
3.11.01b		x	verzamelt gegevens voor het opstellen RI&E en stelt een RI&E op.
3.12.01b	x		handelt gevaarlijke/ongezonde situaties m.b.t. Arbo- en Milieuwetgeving af
3.12.02b	x		handelt de situaties die de gezondheid in gevaar brengen af
3.13.01b	x		voorkomt onveilige, ongezonde en ongewenste situaties
3.13.02b	x		ziet toe op juiste gebruik PMB's
3.14.01b	x		Handelt onveilige en ongezonde werksituaties af.
3.15.01b	x		adviseert t.a.v. veiligheid tijdens werkzaamheden
3.15.02b	x		adviseert over w.a. en toegang tot deskundige Arbo-wet
3.16.01/02b	x		ondersteunt beveiligers na een ingrijpende gebeurtenis
3.16.03b	x		adviseert de beveiligers gebruik te maken van huisarts, Arbo-arts etc.
3.17.01b	x		neemt bij conflicten maatregelen en evalueert deze
3.18.01b	x		Signaleert de belemmeringen voor het eigen functioneren,
3.19.01b	x		reageert op vormen van agressie
3.19.03b	x		maakt een procedure 'bij ongewenst gedrag'
3.19.04b	x		controleert de voorbereiding van de dienstuitvoering
3.19.05b	x		coacht medewerkers effectief in het omgaan met agressie en geweld
5.01.01	x		Beschrijft de organisatiestructuur, lijn-, staf- en matrixorganisatie
5.01.02	x		geeft het object schematisch weer
5.04.01	x		Besprekt eigen positie in bedrijf m.b.t. relaties en verantwoordelijkheid
5.07.01	x		Houdt toezicht op de beveiligers bij de uitvoering van het werk
5.11.01	x		voert werkoverleg en houdt briefings
6.04.01	x		presentatie voor een evenement en beantwoordt vragen in het Engels
6.05.01	x		eenvoudige Engelse tekst m.b.t. beveiligingsonderwerpen schrijven
7.01.01	x		licht de ICT inlogcode van het bedrijf toe
7.02.01	x		herkent de risico's m.b.t. gebruikte ICT/communicatiemiddelen
7.03.01	x		Verwerkt informatie m.b.v. tekstverwerkingsprogramma/past functies toe
7.04.01	x		gebruikt ICT en diverse systemen in het kader van beveiliging en veiligheid
7.06.01	x		maakt een presentatie

Examenonderdeel	Kerntaak	Kerntaak	Exameneis
<b>Leidinggeven CB</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
1.02.01b	x		houdt toezicht op de beveiligers
1.03.01b	x		aanspreekpunt voor de beveiligers mbt procedures en werkafspraken
1.03.02b	x		controleert beveiligers op procedures en nakomen van werkafspraken
1.05.01b	x		doet voorstellen op operationeel niveau
1.05.02	x		neemt maatregelen ter efficiëntie en effectiviteit van werkzaamheden
1.07.01b	x		coördineert en evalueert de uitvoering van beveiligingswerkzaamheden
1.07.02b	x		werkt samen met beveiligingsorganisaties en hulpverlenende instanties
1.07.03b	x		past opschaling toe bij incidenten
2.01.02b	x		Gebruikt de volgende regels m.b.t. Nederlandse taal
3.01.01b	x		maakt een werkplanning
3.03.03b	x		ontwikkelt documentatie en instructies
3.04.01b	x		voert werktijdensregistratie uit.
3.04.02b	x		handelt vragen af mbt personele zaken/verwijst naar juiste afdeling
3.06.01b	x		stimuleert beveiligers tot opleidingstraject
3.07.01b	x		inventariseert wat de beveiligers moet bijleren om dienst uit te voeren
3.10.01b		x	stelt managementsrapportages op.
3.15.02b	x		adviseert over w.a. en toegang tot deskundige Arbo-wet
3.16.03b	x		adviseert gebruikt te maken van huisarts etc.
3.17.02b	x		hanteert, beheerst en bemiddelt bij conflicten met/tussen medewerkers
3.19.07b	x		treedt op t.a.v. roken, alcohol en medicijnen
5.01.04a	x		Bespreekt het begrip werkoverleg: voorwaarden, doelstellingen en effecten
5.01.04b	x		bespreekt gemaakte presentatie
5.02.01	x		begrippen taakverdeling, -rotatie,-verrijking etc.
5.02.03	x		bespreekt de soorten veranderingsstrategieën
5.03.01	x		rekening met motieven om veranderingen door te voeren
5.04.02	x		bespreekt begrippen functiebenaming,-omschrijving,-waardering etc.



5.05.01	x		bespreekt verdelen en/of delegeren van taken
5.05.02	x		bespreekt problemen ontstaan bij het verdelen/delegeren van taken
5.06.01	x		bespreekt het leiding aan zijn medewerkers
5.06.02	x		bespreekt de diverse leiderschapsstijlen
5.06.03	x		bespreekt het corrigerend optreden tav houding, pers. hygiene etc.
5.07.01	x		toezicht houden bij uitvoering van het werk
5.08.01	x		bespreekt hoe de coördinator optreedt ten aanzien van houding
5.08.02	x		functioneert als aanspreekpunt voor de medewerkers bij personele zaken
5.09.01	x		voert functionerings- en beoordelingsgesprekken
5.09.02	x		benoemt de onderwerpen in de beoordelingsgesprekken
5.09.03	x		handelt een functioneringsgesprek conform de WBP af
5.11.01	x		voert werkoverleg en houdt briefings
5.12.01		x	verstrekt informatie aan andere afdelingen over personeelstekorten
7.03.01	x		Verwerkt informatie m.b.v. tekstverwerkingsprogramma/past functies toe
7.06.01	x		maakt een presentatie

Examenonderdeel	Kerntaak	Kerntaak	Exameneis
<b>Beroepsgericht Engels</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
6.01.01	x		Leest en vertaalt korte mededelingen in het Engels.
6.02.01	x		Luistert en vertaalt Engelse teksten m.b.t. beveiligingsonderwerpen
6.03.01	x		vertaalt beveiligingsjargon in het Engels