



## Exameneisen Beveiligers (Crebonummer 94850)

### Toelichting:

In dit document zijn alle exameneisen opgenomen die deel uitmaken van het SVPB-examen Beveiligers. De exameneisen zijn geordend per examenonderdeel. Per examenonderdeel wordt ook inzichtelijk gemaakt hoe de exameneisen zich verhouden tot de drie kerntaken van de kwalificatie Beveiligers uit het Kwalificatiedossier Particuliere Beveiliging.

- Voor alle exameneisen geldt dat waar gesproken wordt van kennis van de begrippen ook voorbeelden van deze begrippen kunnen worden gevraagd in een examen
- De artikelen van het Wetboek van Strafrecht en Wetboek van Strafvordering wijzigen de komende jaren. Omdat het tijdens de examens om de inhoud van de artikelen gaat en niet om de nummering zijn de artikelnummers in de exameneisen met betrekking tot het Wetboek van Strafrecht, het Wetboek van Strafvordering en het Burgerlijk Wetboek verwijderd.

### Wijzigingen in exameneisen mei 2016

**3.08.01 gewijzigd:** Beschrijft de functie en positie van de Autoriteit persoonsgegevens (art. 51)\*.

\* *Het College Bescherming Persoonsgegevens heeft een naamsverandering ondergaan m.i.v. 1 jan 2016 is dit **Autoriteit Persoonsgegevens**. Met ingang van 1-6-2016 is deze nieuwe naam in de opgaven doorgevoerd.*



**Examenonderdeel:**                    **Beveiliging van gebouwen 2**  
**Kerntaak 1:**                            Signaleert risico's en neemt preventieve maatregelen.

**1.01.01a**

Beschrijft de basisberoepshouding van de beveiligger en het begrip Security Awareness.

**1.02.01a**

Beschrijft met betrekking tot veilige communicatie: het belang van veilige communicatie, het begrip en belang van etherdiscipline, het gebruik van de technische hulpmiddelen en het gebruik van de verschillende informatiedragers.

**1.03.01a**

Beschrijft het doel van het NAVO spelalfabet.  
Spelt woorden met behulp van het NAVO spelalfabet.

**1.04.01a**

Beschrijft hoe contacten worden onderhouden, binnen en buiten de werkorganisatie, waarbij rekening gehouden wordt met:

- . de vertrouwelijkheid van gegevens en het verstrekken van informatie
- . de structuur, positie en verantwoordelijkheden van personen binnen de arbeidsorganisatie
- . de eigen taken, verantwoordelijkheden c.q. bevoegdheden t.a.v. het handelen en het omgaan met klachten, incidenten en conflicten.

**1.05.01/02a**

Beschrijft hoe gegevens worden verzameld en vragen worden gesteld, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen hoofd- en bijzaken en feiten en meningen.

Noemt de 7 gouden W's.

Benoemt de soorten rapporten en hun gebruik.

Geeft het belang aan van het verzamelen van gegevens bij het maken van rapportages.

**1.07.01a**

Beschrijft en onderscheidt informerende en adviserende gesprekken.

Beschrijft en onderscheidt de begrippen: zender, ontvanger, boodschappen, ruis, open en gesloten vragen, suggestieve vragen en feedback.

**1.08.01a**

Beschrijft het belang van een professionele basishouding van de beveiligger zoals omschreven in de ARBO-catalogus Particuliere beveiliging.

Beschrijft en onderscheidt de verschillende elementen van deze basishouding.

**1.08.02**

Beschrijft de inhoud van het draaiboek 'bij ongewenste omgangsvormen' uit de ARBO-catalogus Particuliere beveiliging.

**1.08.03**

Beschrijft en onderscheidt de begrippen hinderlijk, lastig of agressief gedrag, bedreiging en geweld volgens de ARBO-catalogus Particuliere beveiliging.

**1.08.04a**

Beschrijft en onderscheidt de vormen van agressie: verbale, non-verbale en fysieke agressie en agressie met gebruiksvoorwerpen volgens de ARBO-catalogus Particuliere beveiliging.



#### **1.08.05**

Beschrijft en onderscheidt de gevolgen voor de beveiligers van 'het getuige zijn van agressie' in primaire en secundaire trauma's volgens de ARBO-catalogus Particuliere beveiliging.

#### **2.01.01a**

Beschrijft en onderscheidt de natuurlijke, technische en menselijke risico's bij het beveiligen van gebouwen en eigendommen en benoemt de maatregelen om de risico's te beperken.

#### **2.01.02**

Beschrijft het belang van veiligheid in relatie tot snelle doorgang van personen.

#### **2.01.03a**

Beschrijft en onderscheidt risico's van bedrijfsactiviteiten en beschrijft hoe deze risico's worden gereduceerd.

#### **2.01.04a**

Beschrijft en onderscheidt de algemene, specifieke en tijdelijke instructies.

#### **2.01.05**

Beschrijft en onderscheidt de soorten objecten met betrekking tot beveiliging.

#### **2.01.06**

Beschrijft en onderscheidt de begrippen bewaken, beveiligen, veiligheid, controleren, observeren, selectief waarnemen, signaleren, alarmeren, dienstverleners, risico-analyse en beveiligingsplan.

#### **2.02.01a**

Beschrijft het optreden bij overtredingen van de bedrijfsregels en instructies.

#### **2.03.01/02a**

Beschrijft het preventief optreden bij brand.

Beschrijft en onderscheidt brandpreventie- en brandrepressieve middelen.

Beschrijft de functie van compartimentering.

#### **2.03.03a**

Beschrijft het begrip brand.

Beschrijft en onderscheidt de soorten brandmeldinstallaties, automatische brandblusinstallaties en blusmiddelen, de soorten blusstoffen en bluswatervoorzieningen, de voorzieningen en maatregelen voor vluchtwegen en de verschillende brandklassen.

#### **2.03.04**

Beschrijft en onderscheidt scheikundige en natuurkundige explosies, de onderste en bovenste explosiegrens, de branddriehoek, brandvierhoek en brandvijfhoek en mogelijke brandoorzaken.

#### **2.04.01/02a**

Beschrijft en onderscheidt preventief en repressief handelen bij strafbare feiten.

#### **2.06.01/02a**

Beschrijft het optreden ter voorkoming van (bedrijfs-)ongevallen.



### **2.08.01**

Beschrijft en onderscheidt de verschillende veiligheidsorganisaties in Nederland en de werkzaamheden van politie, brandweer, ambulancediensten, defensie, AIVD, MIVD en NCTV. Beschrijft en onderscheidt de functies van medewerker toezicht en veiligheid, handhaver toezicht en veiligheid en buitengewoon opsporingsambtenaar. Beschrijft en onderscheidt de diensten die de particuliere beveiliging en de particuliere recherchebureaus in de publieke sector verlenen.

### **2.08.02**

Beschrijft de sociale partners en hun belangenverenigingen in de Particuliere beveiligingsbranche.

### **2.08.03**

Beschrijft en onderscheidt de werkzaamheden bij het beroep van beveiligers, objectbeveiligers, evenementbeveiligers, persoonsbeveiligers, hondengeleiders, particulier onderzoeker, mobiel surveillant, havenbeveiligers, winkelsurveillant, voetbalsteward, horecaportier, brandwacht, parkeerbeheerder, geld- en waardetransporteur en centralist.

### **2.08.04/05**

Onderscheidt de opleidingen, bevoegdheden en geweldsmiddelen bij de veiligheidssectoren: defensie, opsporingsambtenaren en particuliere beveiliging. Beschrijft waar de beroepen in het veiligheidsdomein elkaar ondersteunen.

### **2.09.01/03a**

Beschrijft en onderscheidt de openingsronde, de algemene ronde, de specifieke ronde en de brand- en sluitronde. Beschrijft het begrip clean desk.

### **2.09.02a**

Beschrijft en onderscheidt de begrippen visitatie, privaatrechtelijk fouilleren, in bewaring nemen van goederen en verloren/gevonden voorwerpen.

### **2.09.04.01**

Beschrijft en onderscheidt de vier vormen van beveiligen.

### **2.09.04.02**

Beschrijft de verschillende hulpmiddelen bij materiële beveiliging.

### **2.10.01a**

Beschrijft de begrippen toegangscontrole en onbevoegde personen.

### **2.10.02**

Beschrijft en onderscheidt de volgende documenten: vooraanmeldingen, (tijdelijke) legitimatiebewijzen, identiteitsbewijzen, toegangsbewijzen, (politie) perskaarten, uitnodigingen, keycards en bezoekerspassen (badges). Beschrijft en onderscheidt sleutelregistratie en -administratie.

### **2.10.05a**

Beschrijft de afgifte, beheer en ontvangst van goederen en post.

### **5.01.01**

Beschrijft de risico's bij het gebruik van de computer aan de hand van de begrippen internetbeveiliging, virussen en ethisch handelen.



**Examenonderdeel:**  
**Kerntaak 2:**

**Beveiliging van gebouwen 2**  
Treedt repressief op

**1.06.03a**

Beschrijft meldingen van bedreigende aard die schadelijk kunnen zijn voor de organisatie. Beschrijft en onderscheidt: onwetendheid, onverschilligheid, baldadigheid, vernieling, diefstal, verduistering, sabotage, spionage, chantage, corruptie, fraude, subversieve activiteiten, lijdelijk verzet, bedrijfsbezetting, werkonderbreking, staking, stiptheidsacties, gijzeling, kaping, besmet werk, bommelding en bomdreiging.

**1.07.01b**

Beschrijft en onderscheidt corrigerende en conflictgesprekken en noemt daarbij de conflicthanteringstechnieken.

**1.08.09a**

Beschrijft gesprekstechnieken volgens de ARBO-catalogus Particuliere beveiliging bij ongewenst gedrag.

**2.01.01b**

Beschrijft en onderscheidt de natuurlijke, technische en menselijke risico's bij het beveiligen van gebouwen en eigendommen en benoemt de maatregelen om de gevolgen van de risico's te beperken.

**2.01.08**

Beschrijft de verschillende belangen van een organisatie. Beschrijft en onderscheidt de schadecategorieën: ernstig, zeer ernstig en catastrofaal.

**2.03.05a**

Beschrijft de opvolging van instructies en procedures bij brandmeldingen.

**2.03.06a**

Beschrijft de acties bij brand: alarmeren, het toepassen van de deurprocedure, het zelf blussen, het opvangen en begeleiden van hulpdiensten, het begeleiden bij ontruiming, het op aanwijzing assistentie verlenen, het afzetten en het veiligstellen van sporen en het inschakelen van noodvoorzieningen.

**2.04.03**

Beschrijft de afhandeling van gedragingen in het kader van Wet administratieve handhaving verkeersvoorschriften (Wet Mulder).

**2.05.01a**

Beschrijft het optreden bij incidenten.

**2.05.02**

Beschrijft de te nemen acties op veel voorkomende criminaliteit (van WK 3.05.01).

**2.06.01/02b**

Beschrijft het optreden bij (bedrijfs-)ongevallen.

**2.07.01/02a**

Noemt de kenmerken van een signalement en onderscheidt de primaire en secundaire kenmerken.



**Examenonderdeel:**            **Beveiliging van gebouwen 2**  
**Kerntaak 3:**                    Voert dienstverlenende taken uit

**1.06.01/02a**

Beschrijft hoe oproepen in ontvangst worden genomen waarbij de aard van de boodschap wordt vastgesteld en rekening wordt gehouden met de keuzes: zelf afhandelen en doormelden.

**2.06.01/02c**

Beschrijft het verstrekken van informatie, de controle op veiligheid, het nemen van passende maatregelen en het inschakelen van de juiste hulpdiensten en/of personen ten aanzien van (bedrijfs-)ongevallen.

**2.10.03a**

Beschrijft en onderscheidt directe en indirecte dienstverlening bij beveiliging.

**2.10.04a**

Beschrijft de uitgifte van en controle op het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen

**2.10.05a**

Beschrijft de afgifte, beheer en ontvangst van goederen en post.

**Examenonderdeel:**            **Wettelijke kaders BVL 2**  
**Kerntaak 1:**                    Signaleert risico's en neemt preventieve maatregelen.

**3.01.01**

Beschrijft en onderscheidt de soorten recht binnen het Nederlands rechtssysteem:

- . geschreven en ongeschreven recht
- . publiekrecht (staatsrecht, bestuursrecht, materieel en formeel strafrecht, volkenrecht en internationaal recht)
- . privaatrecht (materieel privaatrecht en formeel privaatrecht)
- . strafrecht en burgerlijk recht.

**3.02.01**

Beschrijft het doel, de begripsbepalingen en het toepassingsgebied van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (WPBR).

**3.02.02**

Beschrijft de eisen (het antecedentenonderzoek en diplomering) die gelden voor het uitoefenen van het beroep volgens de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr).

**3.02.03**

Beschrijft de legitimatiebewijzen, de vergunningen en de overheidsinstantie die deze verstrekt en controleert volgens de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr).

**3.02.04**

Beschrijft en onderscheidt de volgende begrippen volgens van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr): particuliere beveiligingsorganisatie, particuliere recherchebureau, beveiligingswerkzaamheden en recherchewerkzaamheden.



### **3.07.01**

Beschrijft het doel, de begripsbepalingen en het toepassingsgebied van de Arbeidsomstandighedenwet 1998.

Beschrijft volgens de Arbeidsomstandighedenwet 1998 de verplichtingen van de werkgever wat betreft veiligheid en gezondheid.

### **3.07.02**

Beschrijft volgens de Arbeidsomstandighedenwet 1998 de verplichtingen van de werknemer wat betreft het gebruik van machines en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM), het meewerken aan scholing en voorlichting, het melden van gevaren voor gezondheid en veiligheid, het nemen van maatregelen om gevolgen van onveilige situaties te stoppen en het invoeren van deskundige bijstand.

Beschrijft wat persoonlijke beschermingsmiddelen zijn conform de Arbeidsomstandighedenwet 1998.

### **3.07.03**

Beschrijft en onderscheidt de begrippen werkgever, werknemer, werknemers jonger dan 18 jaar, vrijwilliger, samenwerking en overleg volgens de Arbeidsomstandighedenwet 1998.

### **3.07.04**

Beschrijft en onderscheidt de begrippen psychosociale arbeidsbelasting, ARBO-catalogus, bedrijfshulpverlening (BHV), deskundige en de toegang tot de deskundige volgens de Arbeidsomstandighedenwet 1998.

### **3.08.01**

Beschrijft de strekking van de Wet bescherming persoonsgegevens.

Beschrijft de begrippen ambtsgeheim/beroepsgeheim en schending van bedrijfsgeheimen volgens het Wetboek van Strafrecht.

Beschrijft de functie en positie van de Autoriteit persoonsgegevens (CBP) (art. 51).

Weet welke informatie hij wettelijk mag verstrekken.

### **3.09.01a**

Beschrijft het doel en de opbouw van de Wet wapens en munitie (WWM) en de meest voorkomende (verboden) wapens en benoemt de begrippen geïmproviseerde en professionele explosieven.

### **3.09.02**

Beschrijft en onderscheidt volgens de Wet wapens en munitie (WWM) de vier categorieën en de daarbij behorende wapens en voorwerpen.

### **3.09.03**

Beschrijft volgens de Wet wapens en munitie (WWM) de bepalingen omtrent het vervoer van wapens en munitie, het dragen en voorhanden hebben van wapens en munitie en de uitzonderingen en ontheffingen op deze bepalingen.

### **3.10.01/02/03**

Beschrijft het doel en de opbouw van de Opiumwet en het verschil tussen hard- en softdrugs.

Beschrijft de meest voorkomende stimulerende en verdovende middelen en de effecten bij gebruik volgens de Opiumwet.

Beschrijft de bepalingen en ontheffingen omtrent het gebruik en voorhanden hebben van hard- en softdrugs volgens de Opiumwet.

### **3.11.01**

Beschrijft het doel en opbouw van de Wet vervoer gevaarlijke stoffen (WVG).



### **3.11.02a**

Beschrijft en onderscheidt volgens de Wet vervoer gevaarlijke stoffen (WVG) de documenten en aanduidingen die bij het vervoer van gevaarlijke stoffen worden gebruikt.

### **3.11.03/04/05**

Beschrijft volgens de Wet vervoer gevaarlijke stoffen (WVG) de gevarenklassen en de daarbij behorende gevaren, de meest voorkomende gevaarsymbolen en veiligheidssignaleringen. Beschrijft de begrippen vrachtbrief, schriftelijke instructies (gevaarkaart), internationale gevaaretiketten en identificatieborden.

### **3.12.01**

Beschrijft onderstaande regels omtrent 'afspraken verkeersregels privaat terrein': bij incidenten toegang vrij maken/houden voor hulpverleners

- . binnenkomend verkeer heeft voorrang boven uitgaand verkeer
- . in- en uitgangen moeten te allen tijde worden vrijgehouden
- . verkeersstroom mag niet tot stilstand worden gebracht voor incidentele controle
- . collectieve aanwijzingen aan het verkeer moeten gegeven worden conform bijlage 2 van het RVV
- . op de openbare weg mag zonder dringende noodzaak niet regelend worden opgetreden
- . bij incidenten toegang vrij maken/houden voor hulpverleners
- . controle bedrijfsvoertuigen i.v.m. verkeersveiligheid.

**Examenonderdeel:**                    **Wettelijke kaders BVL 2**  
**Kerntaak 2:**                         Treedt repressief op

### **3.03.01**

Beschrijft de bevoegdheden op grond van het Wetboek van Strafvordering.

### **3.03.02**

Beschrijft de verschillende opsporingsambtenaren volgens het Wetboek van Strafvordering (WvSv).

### **3.03.03a**

Beschrijft volgens het Wetboek van Strafvordering de begrippen verdachte en het vaststellen van de identiteit van een aangehouden verdachte aan de hand van de personalia en een identiteitsbewijs.

### **3.03.04.01**

Beschrijft volgens het Wetboek van Strafvordering het begrip staande houden.

### **3.03.04.02**

Beschrijft volgens het Wetboek van Strafvordering de toepassing van aanhouding.

### **3.03.05.01**

Beschrijft volgens het Wetboek van Strafvordering het begrip en de toepassing van onderzoek aan lichaam en kleding.

### **3.03.05.02**

Beschrijft volgens het Wetboek van Strafvordering het begrip en de toepassing van inbeslagneming.





### **3.03.05.03**

Beschrijft volgens het Wetboek van Strafvordering het begrip en de toepassing van voorgeleiding.

### **3.04.01.01**

Beschrijft en onderscheidt volgens het Wetboek van Strafrecht (WvSr) mishandeling en zware mishandeling.

### **3.04.01.02**

Beschrijft en onderscheidt volgens het Wetboek van Strafrecht vernieling, straatschenderij, openlijke geweldpleging, in staat van dronkenschap de orde verstoren en zich in kennelijke staat van dronkenschap op de openbare weg bevinden.

### **3.04.02**

Beschrijft en onderscheidt volgens het Wetboek van Strafrecht huisvredebreuk, lokaalvredebreuk en verboden toegang.

### **3.04.03.01**

Beschrijft en onderscheidt volgens het Wetboek van Strafrecht brandstichting en brand door schuld.

### **3.04.03.02**

Beschrijft volgens het Wetboek van Strafrecht bedreiging.

### **3.04.03.03**

Beschrijft Wetboek van Strafrecht het begrip terroristisch misdrijf/terroristisch oogmerk en benoemt daarbij de volgende punten: de verschijningsvormen van internationaal terrorisme (politiek, religieus, crimineel) en de verschillende niveaus van het dreigingsbeeld.

### **3.04.04.01**

Beschrijft en onderscheidt volgens het Wetboek van Strafrecht diefstal, verduistering en verduistering in dienstbetrekking.

### **3.04.04.02**

Beschrijft en onderscheidt volgens het Wetboek van Strafrecht afpersing en afdreiging.

### **3.04.05**

Beschrijft en onderscheidt volgens het Wetboek van Strafrecht hinderlijk volgen, weigeren hulpbetoon en nalaten van hulp aan hulpbehoevenden.

### **3.04.06**

Beschrijft en onderscheidt volgens het Wetboek van Strafrecht de begrippen: misdrijven en overtredingen; opzet en schuld.

### **3.04.07.01**

Beschrijft volgens het Wetboek van Strafrecht het begrip poging.

### **3.04.07.02**

Beschrijft en onderscheidt volgens het Wetboek van Strafrecht de begrippen plegen, doen plegen, medeplegen, medeplichtigheid en uitlokking.

### **3.04.08.01**

Beschrijft volgens het Wetboek van Strafrecht het begrip strafrechtelijk minderjarig.



### **3.04.08.02**

Beschrijft en onderscheidt volgens het Wetboek van Strafrecht de strafuitsluitingsgronden.

### **3.04.09**

Beschrijft en onderscheidt volgens het Wetboek van Strafrecht de begrippen legaliteitsbeginsel, territorialiteitsbeginsel, slotbepaling en strafbaarheid.

### **3.05.02a**

Beschrijft de aanhouding van een verdachte in geval van een strafbaar feit op heterdaad.

### **3.05.03a**

Beschrijft het in beslag nemen van voorwerpen volgens de wettelijke regels.

### **3.05.04a**

Beschrijft het onverwijld overdragen van een aangehouden verdachte en de in beslag genomen voorwerpen aan een opsporingsambtenaar.

### **3.06.01**

Beschrijft en onderscheidt de bevoegdheden tot fouilleren in de Luchtvaartwet, de Politiewet, de Wet wapens en munitie, de Opiumwet en de Gemeentewet/APV.

### **3.06.02**

Beschrijft volgens het Wetboek van Strafvordering het begrip en de toepassing van identificatiefouillering.

Beschrijft en onderscheidt de toepassing van preventieve -, veiligheids-, insluiting- en privaatrechtelijke fouillering.

### **3.12.02**

Beschrijft volgens de Wegenverkeerswet(WVV) dood door schuld of zwaar lichamelijk letsel door schuld (art. 6 WVV 1994), verlaten plaats ongeval (art. 7 WVV 1994) en besturen van een voertuig onder invloed (art. 8 WVV 1994).

**Examenonderdeel:**

**Kerntaak 3:**

**Wettelijke kaders BVL 2**

Voert dienstverlenende taken uit

Geen exameneisen.

**Examenonderdeel:**

**Kerntaak 1:**

**Waarnemen en noteren 2**

Signaleert risico's en neemt preventieve maatregelen.

### **1.05.01/02b**

Verzamelt gegevens

Maakt notities

Vat de verzamelde gegevens samen

Spelt de zelfstandige naamwoorden op de juiste manier.

Schrijft begrijpelijke zinnen.

Gebruikt de werkwoordsvervoegingen, interpunctie, hoofdletters en afkortingen correct.

**Examenonderdeel:**

**Kerntaak 2:**

**Waarnemen en noteren 2**

Treedt repressief op



### **1.05.01/02b**

Verzamelt gegevens

Maakt notities

Vat de verzamelde gegevens samen

Spelt de zelfstandige naamwoorden op de juiste manier.

Schrijft begrijpelijke zinnen.

Gebruikt de werkwoordsvervoegingen, interpunctie, hoofdletters en afkortingen correct.

### **2.07.01/02b**

Noteert een signalement en onderscheidt daarbij de primaire en secundaire kenmerken.

**Examenonderdeel: Waarnemen en noteren 2**

**Kerntaak 3:** Voert dienstverlenende taken uit

### **5.02.01**

Verwerkt gegevens met behulp van het tekstverwerkingsprogramma Word, maakt daarbij gebruik van de functies vet, cursief, onderstrepen, centreren, uitlijnen, eenvoudige tabellen maken, spellingcontrole en printen.

Spelt de zelfstandige naamwoorden op de juiste manier.

Schrijft begrijpelijke zinnen.

Gebruikt de werkwoordsvervoegingen, interpunctie, hoofdletters en afkortingen correct.

**Examenonderdeel: Praktijkopdrachten BVL 2**

**Kerntaak 1:** Signaleert risico's en neemt preventieve maatregelen.

### **1.01.01d**

Toont inzicht met betrekking tot het begrip Security Awareness.

### **1.09.01**

Toont inzicht en geeft voorbeelden met betrekking tot toezicht houden en het nemen van preventieve maatregelen.

Spreekt ABN, formuleert volledige zinnen en gebruikt vaktaal (jargon) correct.

Redeneert vanuit opgedane werkervaring, weegt standpunten af en motiveert antwoorden correct en logisch.

Spreekt overtuigend en kijkt de gesprekspartner aan.

**Examenonderdeel: Praktijkopdrachten BVL 2**

**Kerntaak 2:** Treedt repressief op

### **1.01.01d**

Toont inzicht met betrekking tot het begrip Security Awareness.

### **1.09.02**

Toont inzicht en geeft voorbeelden met betrekking tot het repressief optreden.

Spreekt ABN, formuleert volledige zinnen en gebruikt vaktaal (jargon) correct.

Redeneert vanuit opgedane werkervaring, weegt standpunten af en motiveert antwoorden correct en logisch.

Spreekt overtuigend en kijkt de gesprekspartner aan.



**Examenonderdeel:**                    **Praktijkopdrachten BVL 2**  
**Kerntaak 3:**                            Voert dienstverlenende taken uit

**1.09.03**

Toont inzicht en geeft voorbeelden met betrekking tot het uitvoeren van dienstverlenende werkzaamheden.

Spreekt ABN, formuleert volledige zinnen en gebruikt vaktaal (jargon) correct.

Redeneert vanuit opgedane werkervaring, weegt standpunten af en motiveert antwoorden correct en logisch.

Spreekt overtuigend en kijkt de gesprekspartner aan.

**Examenonderdeel:**                    **Handelen in kritieke situaties 2**  
**Kerntaak 1:**                            Signaleert risico's en neemt preventieve maatregelen.

**1.01.01b**

Handelt professioneel, integer en dienstverlenend.

Straalt overwicht uit.

**1.02.01b**

Gebruikt en controleert de technische hulpmiddelen bij 'veilige' communicatie.

Handelt volgens het begrip etherdiscipline.

Stelt gegevens en informatiedragers veilig.

**1.03.01b**

Past het NAVO spelalfabet toe.

**1.04.01b**

Onderhoudt contacten binnen en buiten de werkorganisatie.

Verstrekt inlichtingen conform de instructies.

**1.05.01/02c**

Verzamelt gegevens aan de hand van de 7 gouden W's.

Stelt vragen en maakt onderscheid tussen hoofd- en bijzaken.

Vat de verzamelde gegevens samen en maakt notities.

**1.07.01c**

Voert informerende en adviserende gesprekken en stelt personen gerust.

Luistert actief, geeft sturing aan het gesprek, stelt relevante vragen en geeft antwoorden, vermijdt het stellen van suggestieve vragen, geeft en gaat correct om met feedback.

**2.01.03b**

Reduceert risico's tijdens bedrijfsactiviteiten.

**2.01.04b**

Handelt volgens de instructies van PEC bv.

**2.02.01b**

Controleert preventief, informeert personen en beperkt risico's conform de bedrijfsregels van PEC bv.



#### **2.03.01/02b**

Treedt preventief op ten aanzien van brandvoorschriften.  
Controleert op de naleving van de brandvoorschriften.  
Controleert de compartimentering.

#### **2.03.03b**

Controleert en vervangt kleine blusmiddelen.

#### **2.04.01/02b**

Neemt maatregelen ter voorkoming van strafbare feiten, geeft informatie en spreekt personen aan.

#### **2.06.01/02d**

Treedt preventief op bij (bedrijfs-)ongevallen, geeft informatie, controleert op veiligheid en neemt passende maatregelen conform de instructies van PEC bv.

#### **2.09.01/03b**

Voert de verschillende rondes uit en voert de daarbij behorende werkzaamheden uit conform de instructies van PEC bv.

#### **2.09.02b**

Visiteert en neemt goederen en/of verloren/gevonden voorwerpen in bewaring conform de instructies van PEC bv.

#### **2.10.01b**

Voert toegangscontrole uit en weigert onbevoegde personen de toegang.

#### **2.10.02/04b**

Controleert vooraanmeldingen, identiteitsbewijzen en legitimatiebewijzen.  
Controleert de identiteit aan de hand van een geldig identiteitsbewijs.  
Geeft bezoekerspassen (badges) en keycards uit en registreert de uitgifte.  
Voert sleutelregistratie en -administratie uit conform de instructies van PEC bv.

#### **2.10.03b**

Verwijst en informeert personen.

#### **2.10.05b**

Zorgt voor afgifte, beheer en ontvangst van goederen en post conform de instructies van PEC bv.

#### **3.11.02b**

Controleert vervoersdocumenten zoals die in de Wet vervoer gevaarlijke stoffen (WVG) staan beschreven.  
Controleert op aanwezigheid van gevaarlijke stoffen volgens de Wet vervoer gevaarlijke stoffen (WVG).

#### **4.01.01**

Voert korte, eenvoudige gesprekken in het Engels bij het welkom heten en afscheid nemen, de weg wijzen en beantwoordt eenvoudige vragen in het Engels.

#### **5.04.01**

Controleert en gebruikt de portofoon en de CCTV.



**Examenonderdeel:**                    **Handelen in kritieke situaties 2**  
**Kerntaak 2:**                            Treedt repressief op

**1.01.01b**

Handelt volgens de basisberoepshouding van de beveiligers aan de hand van de volgende basiseisen: professioneel, integer, klantgericht en dienstverlenend. Straalt overwicht uit.

**1.06.03b**

Neemt meldingen van bedreigende aard die schadelijk kunnen zijn voor de organisatie in ontvangst en handelt deze af.

**1.07.01d**

Voert corrigerende en conflictgesprekken.  
Luistert actief, geeft sturing aan het gesprek, stelt relevante vragen en geeft antwoorden, vermijdt het stellen van suggestieve vragen, geeft en gaat correct om met feedback.

**1.08.01b**

Past de professionele basishouding van de beveiligers toe volgens de ARBO-catalogus Particuliere beveiliging.

**1.08.04b**

Treedt op conform de ARBO-catalogus Particuliere beveiliging bij verschillende vormen van agressief gedrag.

**1.08.09b**

Past gesprekstechnieken uit de ARBO-catalogus Particuliere beveiliging toe bij ongewenst gedrag en maakt daarbij gebruik van een alerte lichaamshouding, passende mimiek en passend stemgebruik.

**2.01.01c**

Beperkt natuurlijke, technische en menselijke risico's bij het beveiligen van gebouwen en eigendommen.

**2.02.01c**

Neemt voorwerpen in bewaring conform bedrijfsregels van PEC bv.

**2.02.01d**

Treedt repressief op bij overtredingen conform de bedrijfsregels en instructies van PEC bv.

**2.03.01/02c**

Treedt repressief op bij brand en bij overtreding van de brandvoorschriften van PEC bv.

**2.03.03c**

Bedient de brandmeldinstallatie van PEC bv.

**2.03.05b**

Past bij brandmeldingen de instructies toe en onderhoudt contacten met meldkamer/centrale post en hulpdiensten volgens de eisen van PEC bv.

**2.03.06b**

Past bij brand de deurprocedure toe, kiest het juiste blusmiddel, blust al dan niet zelf, regelt opvang en begeleiding van hulpdiensten en (laat) gebied afzetten.



**2.04.01/02c**

Treedt repressief op bij geconstateerde strafbare feiten en spreekt personen aan.

**2.05.01b**

Treedt repressief op bij incidenten.

**2.06.01/02e**

Treedt repressief op bij (bedrijfs-)ongevallen en schakelt de juiste (hulp)diensten en/of personen in.

**2.07.01/02c**

Vraagt naar een signalement en onderscheidt daarbij de primaire en secundaire kenmerken.

**3.03.03b**

Stelt de identiteit van een aangehouden verdachte vast volgens het Wetboek van Strafvordering.

**3.05.02b**

Houdt een verdachte aan in geval van een strafbaar feit op heterdaad.

**3.05.03b**

Neemt voorwerpen in beslag.

**3.05.04b**

Draagt de aangehouden verdachte en de in beslag genomen voorwerpen over aan een opsporingsambtenaar.

**3.09.01b**

Herkent de in de Wet wapens en munitie (WWM) beschreven verboden wapens.

**Examenonderdeel:**

**Handelen in kritieke situaties 2**

**Kerntaak 3:**

Voert dienstverlenende taken uit

**1.01.01c**

Handelt volgens de basisberoepshouding van de beveiligers professioneel, klantgericht en dienstverlenend.

**1.06.01/02b**

Neemt oproepen in ontvangst, stelt de aard van de boodschap vast en handelt de oproep af.

**2.05.01c**

Begeleidt en ondersteunt hulpdiensten bij incidenten.

**2.10.03b**

Verwijst en informeert personen.

**2.10.05b**

Zorgt voor afgifte, beheer en ontvangst van goederen en post volgens instructies van PEC bv.

**4.01.01/02**

Voert korte, eenvoudige gesprekken in het Engels: welkom heten, afscheid nemen, de weg wijzen, eenvoudige vragen beantwoorden, bij het in- en uitschrijven, het uitreiken of innemen van een badge en het uitleggen van huisregels (bedrijfsreglement).



#### **4.03.01**

Voert korte, eenvoudige telefoongesprekken in het Engels over melding incidenten en van meldingen over of van personeel.