



Examenisen Diploma Coördinator beveiliging

(Crebonummer 90550 en 25408)

| Veilig werken en dienstplanning 3 | | | |
|---|-----------|---|-----------|
| | Code | Examenisen | Taxonomie |
| Kerntaak P2K1: Coördineert beveiligingswerkzaamheden | | | |
| 1. | VWD3.1.01 | Beschrijft en onderscheidt de begrippen <ul style="list-style-type: none"> • werkplanning, werkbezetting, werkdruk en arbeidsverzuim. • arbeidsonvrede arbeidsonrust en arbeidsconflict. Beschrijft het doel van de Wet verbetering poortwachter. | F/B |
| 2. | VWD3.1.02 | Beschrijft de communicatie met <ul style="list-style-type: none"> • opdrachtgevers, • leidinggevenden, • planners • beveiligers. | F |
| 3. | VWD3.1.03 | Beschrijft de planning van de dagelijkse inzet van het team, rekening houdend met de vereiste sterkte, beschikbaarheid en kwalificaties van de medewerkers. | F |
| 4. | VWD3.1.04 | Beschrijft en onderscheidt de begrippen arbeidstijd en rusttijd volgens de Arbeidstijdenwet. Beschrijft de controle van de roosters die de afdeling planning aanlevert op de eisen die voortvloeien uit de Arbeidstijdenwet, de CAO Particuliere beveiliging, de eisen van de opdrachtgever en van de eigen werkgever. | F/B |
| 5. | VWD3.1.05 | Beschrijft hoe werkschema's en roosters worden ontwikkeld, rekening houdend met <ul style="list-style-type: none"> • de bedrijfsbelangen en eisen van de opdrachtgever • de inzetbaarheid en belangen van beveiligers • voldoende afwisselend werk. | F/B |
| 6. | VWD3.1.06 | Beschrijft hoe de werktijdenregistratie wordt uitgevoerd rekening houdend met de werkelijk gemaakte uren, overwerk, ruilen van diensten, (buitengewoon) verlof, ziekte- en herstelmeldingen, beroepspraktijkvorming, stage en bijzondere omstandigheden. | F/B |
| 7. | VWD3.1.07 | Beschrijft en onderscheidt hoe vragen worden afgehandeld met betrekking tot werkelijk gemaakte uren, toeslagen, vergoedingen en declaraties, (buitengewoon) verlof, ziekte- en herstelmeldingen, beroepspraktijkvorming, stage en verwijst indien nodig naar de juiste afdeling. | F/B |
| 8. | VWD3.1.08 | Beschrijft hoe documentatie en instructies worden gecontroleerd <ul style="list-style-type: none"> • op aanwezigheid • actualiteit • volledigheid • begrijpelijkheid • toegankelijkheid | F |



| | | | |
|-----|-----------|---|-----|
| 9. | VWD3.1.09 | Beschrijft hoe instructies op basis van gebeurtenissen, overleg met zijn leidinggevende, de opdrachtgever en naar aanleiding van rapportages tot stand komen. | F |
| 10. | VWD3.1.10 | Beschrijft de evaluatie van documentatie en instructies aan de hand van praktijkervaringen en legt verbetering en aanvulling voor aan de leidinggevende. | F/B |
| 11. | VWD3.1.11 | Beschrijft het opstellen van draaiboeken voor de beveiliging van kleinschalige evenementen. | F |
| 12. | VWD3.1.12 | Beschrijft en onderscheidt de noodzaak van reflectie over gegeven instructies. | F/B |
| 13. | VWD3.1.13 | Beschrijft het verloop van een inwerktraject. Beschrijft hoe beveiligers worden gestimuleerd om opleidingstrajecten te volgen. Beschrijft de tekortkomingen in beroepsvaardigheden en kan verbeterpunten aangeven. Beschrijft hoe het inwerktraject wordt aangepast rekening houdend met de belangen van het object waar u werkzaam bent en van de opdrachtgever. Kan aangeven hoe aanpassingsstages van werknemers met een EG-beroepskwalificatie, niet zijnde een MBO/SVPB diploma Beveiligers of gelijkwaardig, kunnen worden ingevuld. | F/B |
| 14. | VWD3.1.14 | Beschrijft wat de beveiligers moet bijleren om de dienst goed uit te kunnen voeren en maakt daarbij onderscheid tussen opleiden en inwerken: <ul style="list-style-type: none"> • hoe inwerk- en opleidingstrajecten worden gemaakt en georganiseerd. • hoe beveiligers, die aspirant-beveiligers inwerken, worden aangestuurd met betrekking tot opleiden. • de afstemming met alle bij de inwerktrajecten en de opleiding betrokken partijen. • aanpassingsstages van werknemers met een EG-beroepskwalificatie, niet zijnde een MBO/SVPB diploma Beveiligers of gelijkwaardig. | F/B |
| 15. | VWD3.1.15 | Beschrijft en onderscheidt het doel en de manieren van registratie en levert gegevens aan over tijdsbesteding, planning en bijzondere omstandigheden van de eigen werkzaamheden als coördinator. Benoemt het begrip span of control. | F/B |
| 16. | VWD3.1.16 | Beschrijft de administratieve afhandeling van alle voor de dienst noodzakelijke documenten. | F |
| 17. | VWD3.1.17 | Beschrijft en onderscheidt situaties die de gezondheid en veiligheid in gevaar brengen: monotoon en tempogebonden werk, te hoge werkdruk en ongewenst gedrag op de werkplek. | F/B |
| 18. | VWD3.1.18 | Beschrijft hoe risico's van onveilige, ongezonde en ongewenste situaties beperkt kunnen worden. | F |
| 19. | VWD3.1.19 | Beschrijft het juiste gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's). | F |



| | | | |
|-----|-----------|--|-----|
| 20. | VWD3.1.20 | Beschrijft hoe onveilige en ongezonde werksituaties afgehandeld worden d.m.v. waarschuwen, rapporteren of werk stil (laten) leggen. Adviseert werknemers met betrekking tot veiligheid tijdens werkzaamheden. | F/B |
| 21. | VWD3.1.21 | Benoemt de begrippen omvalbeveiliging en dodemansknop. | F |
| 22. | VWD3.1.22 | Benoemt het begrip deskundige volgens de Arbeidsomstandighedenwet. Benoemt het begrip wettelijke aansprakelijkheid. | F |
| 23. | VWD3.1.23 | Beschrijft en onderscheidt mogelijke problemen en reacties wanneer psychische druk op de coördinator beveiliging of anderen wordt uitgeoefend. Beschrijft het ondersteunen van beveiligers na een ingrijpende gebeurtenis. | F/B |
| 24. | VWD3.1.24 | Beschrijft de functie van huisarts, Arbodienst, traumateam en vertrouwenspersoon. Beschrijft en onderscheidt de taken van de afdeling personeelszaken van het object waar de coördinator werkt en van de eigen werkgever. | F/B |
| 25. | VWD3.1.25 | Beschrijft de te nemen maatregelen bij conflicten en agressie en beschrijft de evaluatie daarvan. | F/B |
| 26. | VWD3.1.26 | Beschrijft en onderscheidt de basisberoepshouding van de coördinator beveiliging m.b.t. de houdingsaspecten <ul style="list-style-type: none"> • integer • alert • dienstverlenend • doortastend • met overwicht • gericht op samenwerken Respecteert verschillen tussen mensen. Beschrijft het begrip discriminatie. | F/B |
| 27. | VWD3.1.27 | Beschrijft en onderscheidt de volgende belemmeringen voor het eigen functioneren: <ul style="list-style-type: none"> • werkdruk, • conflicten met beveiligers, • onduidelijke opdrachten, • tegenstrijdige belangen opdrachtgever enerzijds en eigen bedrijf anderzijds, • het combineren van operationele beveiligingswerkzaamheden met coördinatorschap. Beschrijft het stellen van prioriteiten en geeft oplossingen om deze belemmeringen op te heffen. | F/B |
| 28. | VWD3.1.28 | Beschrijft en onderscheidt de verschillende vormen van agressie zoals in de Arbocatalogus Particuliere beveiliging zijn opgenomen. | F/B |



| | | | |
|--|-----------|--|-----|
| 29. | VWD3.1.29 | Beschrijft en onderscheidt de gevolgen voor de beveiligder van 'slachtoffer zijn' en 'getuige zijn' van agressie op basis van de Arbocatalogus Particuliere beveiliging. Beschrijft en onderscheidt de begrippen primaire en secundaire traumatisering. | F/B |
| 30. | VWD3.1.30 | Beschrijft het optreden ten aanzien van roken, alcohol, drugs en medicijnen. Beschrijft en onderscheidt hoe herkent kan worden of iemand onder invloed is en hoe om te gaan met het gedrag van personen die onder invloed zijn. Beschrijft de alarmering en melding bij overtredingen aan de juiste persoon of afdeling. | F/B |
| Kerntaak P2K2: Rapporteer en draagt bij aan plannen | | | |
| 31. | VWD3.1.31 | Beschrijft hoe managementrapportages opgesteld worden. | F |
| 32. | VWD3.1.32 | Benoemt de gegevens die verzameld moeten worden voor het opstellen van een RI&E. Beschrijft hoe een RI&E op basis van Arbo-eisen wordt opgesteld. | F |

Toetsmatrijs Veilig werken en dienstplanning 3

| Onderwerp | Aantal vragen | Taxonomie |
|---------------------------------------|---------------|-----------|
| Coördineert beveiligingswerkzaamheden | 28 | F/B |
| Rapporteert en draagt bij aan plannen | 2 | F |
| Totaal aantal vragen | 30 | |