



## **OPDRACHT 2: PREVENTIEVE OBSERVATIE**

### **Let op:**

- U heeft **45 minuten** voor het maken van onderstaande vragen.
- Geef **beknopt** antwoord. Overbodige, irrelevante informatie leidt tot maximaal 5 punten aftrek.
- U mag **niet meer antwoorden geven dan het aantal dat wordt gevraagd**. Meer antwoorden geven leidt tot maximaal 5 punten aftrek.
- Uw uitwerking moet in **foutloos Nederlands** zijn. Fouten leiden tot maximaal 5 punten aftrek.
- De **lay-out moet overzichtelijk** zijn. Een onoverzichtelijke lay-out leidt tot maximaal 5 punten aftrek
- Uw uitwerking moet een **logische volgorde** hebben. Een onlogische volgorde leidt tot maximaal 5 punten aftrek.
- Deze opdracht kan **maximaal 25 punten** opleveren.

### **Opdracht**

Naar aanleiding van het tweede gesprek met de opdrachtgever wordt besloten om 24 uur preventieve observatie in te zetten in week 37. Mevrouw Barendrecht heeft nog geen ervaring met preventieve observatie en u wordt als enige preventief observant ingezet. Uw suggesties en opmerkingen worden door uw coördinator meegenomen in het opstellen van een plan voor deze preventieve observatie. U heeft inmiddels de aanvullende achtergrondinformatie tot uw beschikking waarin tevens de agenda van mevrouw Barendrecht is opgenomen.

Ten behoeve van het maken van een preventief observatieplan heeft u de beschikking over de volgende bijlagen:

- bijlage 1: achtergrondinformatie.
- bijlage 2: plattegrond woning en werk.
- Bijlage 3: aanvullende achtergrondinformatie

**Vragen, antwoorden en het aantal te behalen punten.**

**1. Wat is het doel van de preventieve observatie?. (2 punten)**

*Het primaire doel van pre-obs is zorgdragen voor de veiligheid van de VIP door het onopvallend observeren van de directe en indirecte omgeving van de VIP.*

**2. Welke voorbereidingen moeten getroffen worden voordat het preventieve observatieproject op mevrouw Barendrecht van start kan gaan?**

**Noem er twee (2+2 punten).**

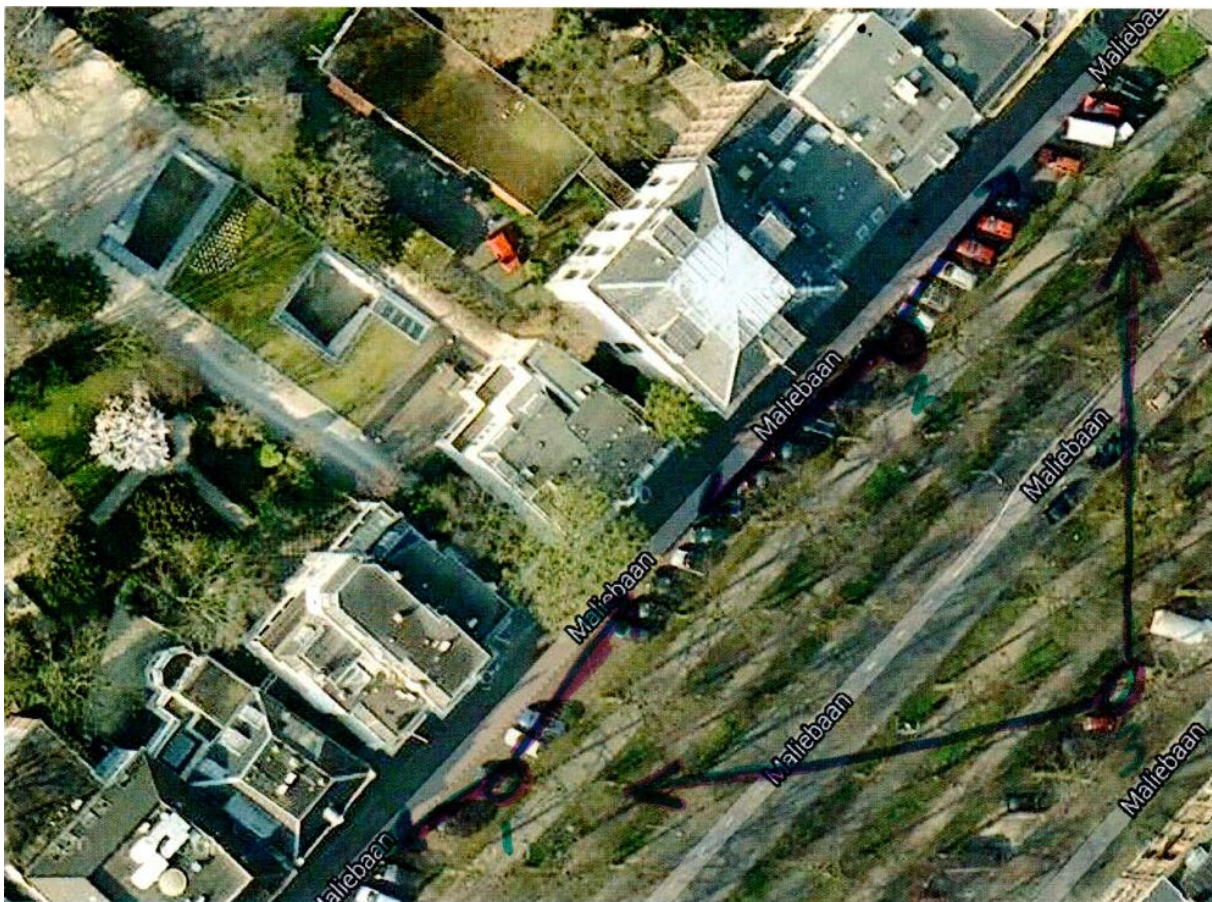
1. *Inzetmiddelen op orde hebben. (2 punten)*
2. *Afspraken maken met de VIP. (2 punten)*

**3. Is in dit geval preventieve observatie volgens u het juiste middel om mevrouw Barendrecht te beveiligen?**

**Motiveer uw antwoord. (3 punten)**

Ja, er is nog geen indicatie van een directe dreiging richting de VIP en GOGO heeft bewegingspatronen in kaart gebracht, dit is met de onopvallende pre-obs het best te onderkennen.

4. Uw leidinggevende wil de specifieke instructies voor deze opdracht uitwerken. Waar dient hij met betrekking tot de operationele inzet volgens u rekening mee te houden? Noem drie aandachtspunten. Gebruik hiervoor bijlage 1, de achtergrondinformatie.
1. De werkwijze en historie van GOGO. (1 punt)
  2. De thuissituatie van de VIP (partner, kind, au-pair). (1 punt)
  3. De werkomgeving van de VIP en de daarmee gepaard gaande dreiging. (1 punt)
5. Tijdens de voorbereiding bedenkt u op basis van de plattegrond drie mogelijke opstelposities bij het werkadres. Geef deze drie posities met de bijbehorende zichtlijnen aan op bijlage 2, de plattegrond. Geef duidelijk aan waarom u voor deze posities kiest. Neem in uw overwegingen zowel de voor- als de nadelen mee. (3+3 punten)



*Deze posities zijn gekozen omdat ze alle drie een goed overzicht over het passerende verkeer en de omgeving bieden. Bovendien word je hiervandaan op geen enkele manier in verband gebracht met het pand aan de overkant. Met een camera of verrekijker ben je evengoed dichtbij genoeg om eventuele kentekens of signalen op te nemen. Het dynamisch volgen gaat ook onopvallend vanaf deze positie.*



*Nadeel is dat je niet snel aan kunt aansluiten bij de VIP in geval van onverwacht vertrek. Dit zou je kunnen verkleinen door bij een naderend vertrek een positie aan de kant van het pand in te nemen.*

**6. Wat vermeldt u in uw rapport over de situatie bij aanvang van uw dienst?**

*(3 punten)*

*Onbekende voertuigen of personen in de directe omgeving, toestand object (ramen/deuren open, voertuigen VIP zichtbaar op terrein, zichtbare personen in of om het object).*

**7. Mevrouw Barendrecht heeft in week 37 op maandag een lunch afspraak in Driebergen.**

**Beschrijf uw werkzaamheden gedurende de vertrekprocedure vanaf kantoor.**

**Noem twee werkzaamheden.**

*1. Vooraf directe omgeving en trechter scannen op onregelmatigheden. (2 punt)*

*2. Tijdens vertrek extra aandacht voor bewegingen in relatie tot het voertuig VIP. (2 punt)*