



Exameneisen Proeven in de praktijk

Proeven in de praktijk		
Code	Exameneis	Taxonomie
Basisberoepshouding		
PiP.1.01	Handelt volgens de basisberoepshouding van de beveiligiger: <ul style="list-style-type: none"> • is representatief wat betreft verschijning • kan zich inleven in de situatie van betrokkenen • is respectvol: kijkt betrokkenen aan, spreekt in de U-vorm en laat betrokkene uitspreken • stemt de manier van communiceren af op de betrokkenen en de omstandigheden • spreekt betrokkenen overtuigend aan, onthoudt zich van discussie en handelt proportioneel • is gastgericht: behulpzaam, vriendelijk en denkt mee in het bieden van oplossingen/alternatieven • stelt personen gerust • luistert actief naar betrokkenen • handelt doortastend en binnen de afgesproken tijd 	P
Kerntaak 1: Voert preventieve werkzaamheden uit ten behoeve van veiligheid en beveiliging		
PiP.1.02	Voert korte, eenvoudige (telefoon)gesprekken in het Nederlands en in het Engels met klanten, bezoekers en medewerkers van PEC bv met betrekking tot zijn beveiligingswerkzaamheden.	P
PiP.1.03	Gebruikt en controleert de technische hulpmiddelen bij 'veilige' communicatie. Handelt volgens de etherdiscipline. Gebruikt de portofoon op de correcte wijze.	P
PiP.1.04	Kan een technische beveiligingsinstallatie bedienen, zoals: <ul style="list-style-type: none"> • een inbraakdetectiesysteem • een brandmeldinstallatie. 	P
PiP.1.05	Gebruikt de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen en ziet toe op het juiste gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen door derden.	P
PiP.1.06	Neemt fysieke signalen van stress waar bij zichzelf en bij een ander. Past spanningsregulerende technieken toe op zichzelf en bij een ander.	P
PiP.1.07	Maakt een koppeling tussen normafwijkende gedragingen en de werkwijze van mogelijke verdachte personen.	P
PiP.1.08	Informeert en verwijst personen.	P
PiP.1.09	Schakelt tijdig passende interne en/of externe hulp in.	P
PiP.1.10	Zorgt voor ontvangst, uitgifte en beheer van goederen en post volgens de instructies van PEC bv.	P
PiP.1.11	Past de clean desk procedure toe.	P
PiP.1.12	Past het NAVO-spelalfabet toe.	P
PiP.1.13	Heeft contacten binnen en buiten de werkorganisatie. Verstrekt informatie aan betrokkenen, zoals de leidinggevende.	P
PiP.1.14	Verzamelt gegevens.	P/R



	Stelt vragen, maakt hierbij gebruik van de 7 W's en maakt onderscheid tussen hoofd- en bijzaken. Vat de verzamelde gegevens samen en maakt notities.	
PiP.1.15	Voert informerende gesprekken en spreekt personen aan. Geeft sturing aan het gesprek, stelt relevante vragen en geeft antwoorden, geeft en gaat correct om met feedback.	P
PiP.1.16	Handelt volgens de instructies van PEC bv.	P
PiP.1.17	Controleert preventief, informeert personen, heeft oog voor risico's en beperkt risico's volgens de bedrijfsregels van PEC bv.	P
PiP.1.18	Neemt preventieve maatregelen ten aanzien van brandvoorschriften. Controleert op de naleving van de brandvoorschriften. Controleert de compartimentering.	P
PiP.1.19	Controleert en vervangt (laat vervangen) kleine blusmiddelen.	P
PiP.1.20	Neemt maatregelen ter voorkoming van strafbare feiten.	P
PiP.1.21	Gebruikt de basisbeginselen van de Standaard Operationele Procedures (SOP's) bij proactief beveiligen.	P
PiP.1.22	Past de basisbeginselen toe van Security Questioning.	P
PiP.1.23	Voert de verschillende rondes uit en voert de daarbij behorende werkzaamheden uit volgens de instructies van PEC bv.	P
PiP.1.24	Visiteert en neemt goederen en/of verloren/gevonden voorwerpen in bewaring volgens de instructies van PEC bv.	P
PiP.1.25	Voert toegangscontrole uit en weigert onbevoegde personen de toegang.	P
PiP.1.26	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 volgens de instructies van PEC bv.	P
Kerntaak 2: Voert repressieve werkzaamheden uit ten behoeve van veiligheid en beveiliging		
PiP.1.02	Voert korte, eenvoudige (telefoon)gesprekken in het Nederlands en in het Engels met klanten, bezoekers en medewerkers van PEC bv met betrekking tot zijn beveiligingswerkzaamheden.	P
PiP.1.03	Gebruikt en controleert de technische hulpmiddelen bij 'veilige' communicatie. Handelt volgens de etherdiscipline. Gebruikt de portofoon op de correcte wijze.	P
PiP.1.04	Kan een technische beveiligingsinstallatie bedienen, zoals: <ul style="list-style-type: none"> • een inbraakdetectiesysteem • een brandmeldinstallatie. 	P
PiP.1.05	Gebruikt de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen en ziet toe op het juiste gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen door derden.	P
PiP.1.06	Neemt fysieke signalen van stress waar bij zichzelf en bij een ander.	P



	Past spanning regulerende technieken toe op zichzelf en bij een ander.	
PiP.1.07	Maakt een koppeling tussen normafwijkende gedragingen en de werkwijze van mogelijke verdachte personen.	P
PiP.1.09	Schakelt tijdig passende interne en/of externe hulp in.	P
PiP.1.13	Heeft contacten binnen en buiten de werkorganisatie. Verstrekt informatie aan betrokkenen, zoals de leidinggevende.	P
PiP.1.27	Handelt bij het aantreffen van: <ul style="list-style-type: none"> • een verward persoon • een persoon onder invloed 	P
PiP.1.28	Neemt meldingen van bedreigende aard die schadelijk kunnen zijn voor de organisatie en derden in ontvangst en handelt deze af.	P
PiP.1.29	Voert corrigerende en conflictgesprekken. Geeft sturing aan het gesprek, stelt relevante vragen en geeft antwoorden, geeft en gaat correct om met feedback.	P
PiP.1.30	Herkent agressief gedrag en treedt de-escalerend op volgens het ABCD-model.	R/P
PiP.1.31	Past gesprekstechnieken uit de ARBO-catalogus Particuliere beveiliging toe bij ongewenst gedrag. Neemt daarbij een alerte lichaamshouding aan en past de juiste verbale en non-verbale communicatie toe.	P
PiP.1.32	Beperkt natuurlijke, technische en menselijke risico's bij het beveiligen van mens, gebouwen en eigendommen.	P
PiP.1.33	Neemt voorwerpen in bewaring volgens de bedrijfsregels van PEC bv.	P
PiP.1.34	Treedt repressief op bij overtredingen conform de bedrijfsregels en instructies van PEC bv.	P
PiP.1.35	Treedt repressief op bij brand en bij overtreding van de brandvoorschriften van PEC bv.	P
PiP.1.36	Past bij brandmeldingen de instructies toe en heeft contact met meldkamer/centrale post en hulpdiensten volgens de instructies van PEC bv.	P
PiP.1.37	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.	P
PiP.1.38	Treedt repressief op bij geconstateerde strafbare feiten en spreekt personen aan.	P
PiP.1.39	Treedt repressief op bij ongewenst, afwijkend en verdacht gedrag en verdachte subjecten.	P
PiP.1.40	Treedt repressief op bij incidenten en calamiteiten en schakelt de juiste (hulp)diensten en/of personen in.	P
PiP.1.41	Vraagt naar een signalement en onderscheidt daarbij de primaire en secundaire kenmerken.	P/R
PiP.1.42	Houdt een verdachte aan in geval van een strafbaar feit op heterdaad.	P
PiP.1.43	Draagt de aangehouden verdachte onverwijld over en geeft de bij de verdachte aangetroffen voorwerpen of de door de verdachte afgegeven voorwerpen af aan een opsporingsambtenaar.	P



PiP 1.44	Handelt bij het veiligstellen van goederen ten behoeve van de strafvordering.	P
PiP 1.45	Handelt bij het in bewaring nemen van goederen volgens de instructies van PEC bv.	P
PiP 1.46	Herkent (verboden) wapens die genoemd worden in de Wet wapens en munitie (WWM).	R
Kerntaak 3: Biedt dienstverlening en facilitaire ondersteuning		
PiP.1.02	Voert korte, eenvoudige (telefoon)gesprekken in het Nederlands en in het Engels met klanten, bezoekers en medewerkers van PEC bv met betrekking tot zijn beveiligingswerkzaamheden. Vertaalt korte mededelingen in het Engels naar Nederlands.	P
PiP.1.05	Gebruikt de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen en ziet toe op het juiste gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen door derden.	P
PiP.1.08	Informeert en verwijst personen.	P
PiP.1.10	Zorgt voor ontvangst, uitgifte en beheer van goederen en post volgens de instructies van PEC bv.	P
PiP.1.13	Heeft contacten binnen en buiten de werkorganisatie. Verstrekt informatie aan betrokkenen, zoals de leidinggevende.	P
PiP.1.27	Handelt dienstverlenend bij het aantreffen van: <ul style="list-style-type: none"> • een verward persoon • een persoon onder invloed 	P
PiP.1.47	Maakt gebruik van veelvoorkomende documenten volgens de instructies van PEC bv, zoals bezoekerslijsten, registreren van in- en uitgaande goederen.	P
PiP.1.48	Neemt oproepen in ontvangst, stelt de aard van de boodschap vast en handelt de oproep af.	P/R
PiP.1.49	Maakt gebruik van communicatiemiddelen ten behoeve van de werkzaamheden en (facilitaire) dienstverlening. Zorgt voor beheer en uitgifte van (communicatie)middelen.	P
PiP.1.50	Begeleidt en ondersteunt hulpdiensten bij incidenten en calamiteiten.	P

Toetsmatrijs Proeven in de praktijk

Onderwerp	Opdrachten	Aantal punten	Taxonomie
Kerntaak 1: Voert preventieve werkzaamheden uit ten behoeve van veiligheid en beveiliging	1	25	P/R
Kerntaak 2: Voert repressieve werkzaamheden uit ten behoeve van veiligheid en beveiliging	1	25	P/R
Kerntaak 3: Biedt dienstverlening en facilitaire ondersteuning	1	25	P/R
Basisberoepshouding		25	P
Totaal aantal vragen	3	100	

De cesuur ligt op 55%, dus 55 punten levert een voldoende op. **Maar let op**, om te slagen voor dit examen moeten voor elke proeve ten minste 13 punten behaald zijn.



Wijzigingen ten opzichte van Doelmatig optreden basis, versie 122021:

Voor een vergelijking tussen de nummering van deze nieuwe exameneisen en de voorgaande exameneisen bij Doelmatig optreden basis, zie het document 'Nummering exameneisen oud-nieuw BVL2 27122' op de website.

Doelmatig optreden basis		
Code	Exameneis	Taxonomie
Basisberoepshouding		
DOB.1.01	Handelt volgens de basisberoepshouding van de beveiliging: <ul style="list-style-type: none"> • is representatief wat betreft verschijning • kan zich inleven in de situatie van betrokkene<u>n</u> • is respectvol: kijkt betrokkene<u>n</u> aan, spreekt in de U-vorm en laat betrokkene<u>n</u> uitspreken • <u>stemt de manier van communiceren af op de betrokkene en de omstandigheden</u> • spreekt betrokkene<u>n</u> overtuigend aan, onthoudt zich van discussie en handelt proportioneel • is gastgericht: behulpzaam, vriendelijk en denkt mee in het bieden van oplossingen/alternatieven • stelt personen gerust • luistert actief naar betrokkene<u>n</u> • handelt doortastend en binnen de afgesproken tijd 	P
Kerntaak 1: Voert preventieve werkzaamheden uit ten behoeve van veiligheid en beveiliging		
DOB.1.02	Voert korte, eenvoudige (telefoon)gesprekken in het Nederlands en in het Engels met klanten, bezoekers <u>en medewerkers</u> van PEC bv met betrekking tot zijn beveiligingswerkzaamheden.	P
DOB.1.03	Gebruikt en controleert de technische hulpmiddelen bij 'veilige' communicatie. Handelt volgens de etherdiscipline. <u>Gebruikt de portofoon op de correcte wijze.</u>	P
(nieuw)	<u>Kan een technische beveiligingsinstallatie bedienen, zoals:</u> <ul style="list-style-type: none"> • <u>een inbraakdetectiesysteem</u> • <u>een brandmeldinstallatie.</u> 	P
DOB.1.04	Gebruikt de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen en ziet toe op het juiste gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen door derden.	P
DOB.1.05	Neemt fysieke signalen van stress waar bij zichzelf en bij een ander. Past spanning regulerende technieken toe op zichzelf en bij een ander.	P
DOB.1.06	Maakt gebruik van de doel-aanpak-analysemethode.	P
DOB.1.07	Maakt een koppeling tussen <u>verdachte indicatoren</u> <u>normafwijkende gedragingen</u> en de werkwijze van mogelijke verdachte personen.	P
DOB.1.08	Informeert en verwijst personen.	P
(nieuw)	<u>Schakelt tijdig passende interne en/of externe hulp in.</u>	P
DOB.1.09	Zorgt voor ontvangst, <u>afgifte-uitgifte</u> en beheer van goederen en post volgens de instructies van PEC bv.	P
DOB.1.10	<u>Stelt informatie veilig. Past de clean desk procedure toe.</u>	P



DOB.1.11	Past het NAVO-spelalfabet toe.	P
DOB.1.12	Onderhoudt Heeft contacten binnen en buiten de werkorganisatie. Verstrekt informatie aan betrokkenen, zoals de leidinggevende, inlichtingen volgens de instructies.	P
DOB.1.13	Verzamelt gegevens. Stelt vragen, maakt hierbij gebruik van de 7 W's en maakt onderscheid tussen hoofd- en bijzaken. Vat de verzamelde gegevens samen en maakt notities.	P/R
DOB.1.14	Voert informerende en adviserende gesprekken en spreekt personen aan. Geeft sturing aan het gesprek, stelt relevante vragen en geeft antwoorden, geeft en gaat correct om met feedback.	P
DOB.1.15	Reduceert risico's tijdens bedrijfsactiviteiten.	P
DOB.1.16	Handelt volgens de instructies van PEC bv.	P
DOB.1.17	Controleert preventief, informeert personen, heeft oog voor risico's en beperkt risico's volgens de bedrijfsregels van PEC bv.	P
DOB.1.18	Neemt preventieve maatregelen ten aanzien van brandvoorschriften. Controleert op de naleving van de brandvoorschriften. Controleert de compartimentering.	P
DOB.1.19	Controleert en vervangt (laat vervangen) kleine blusmiddelen.	P
DOB.1.20	Neemt maatregelen ter voorkoming van strafbare feiten, geeft informatie en spreekt personen aan.	P
DOB.1.21	Gebruikt de basisbeginselen van de Standaard Operationele Procedures (SOP's) bij proactief beveiligen.	P
DOB.1.22	Voert Past de basisbeginselen uit toe van Security Questioning.	P
DOB.1.23	Voert de verschillende rondes uit en voert de daarbij behorende werkzaamheden uit volgens de instructies van PEC bv.	P
DOB.1.24	Visiteert en neemt goederen en/of verloren/gevonden voorwerpen in bewaring volgens de instructies van PEC bv.	P
DOB.1.25	Voert toegangscontrole uit en weigert onbevoegde personen de toegang.	P
DOB.1.26	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 volgens de instructies van PEC bv.	P
DOB.1.27	Gebruikt de portofoon en de CCTV op correcte wijze.	P
Kerntaak 2: Voert repressieve werkzaamheden uit ten behoeve van veiligheid en beveiliging		
DOB.1.02	Voert korte, eenvoudige (telefoon)gesprekken in het Nederlands en in het Engels met klanten, bezoekers en medewerkers van PEC bv met betrekking tot zijn beveiligingswerkzaamheden.	P
DOB.1.03	Gebruikt en controleert de technische hulpmiddelen bij 'veilige' communicatie.	P



	Handelt volgens de etherdiscipline. <u>Gebruikt de portofoon op de correcte wijze.</u>	
(nieuw)	<u>Kan een technische beveiligingsinstallatie bedienen, zoals:</u> <ul style="list-style-type: none"> • <u>een inbraakdetectiesysteem</u> • <u>een brandmeldinstallatie.</u> 	P
DOB.1.04	Gebruikt de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen en ziet toe op het juiste gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen door derden.	P
DOB.1.05	Neemt fysieke signalen van stress waar bij zichzelf en bij een ander. Past spanning regulerende technieken toe op zichzelf en bij een ander.	P
DOB.1.06	Maakt gebruik van de doel aanpak analysemethode.	P
DOB.1.07	Maakt een koppeling tussen verdachte indicatoren <u>normafwijkende gedragingen</u> en de werkwijze van mogelijke verdachte personen.	P
(nieuw)	<u>Schakelt tijdig passende interne en/of externe hulp in.</u>	<u>P</u>
DOB.1.12	Heeft contacten binnen en buiten de werkorganisatie. Verstrekt informatie aan betrokkenen, zoals de leidinggevende.	P
DOB.1.28	Handelt bij het aantreffen van: <ul style="list-style-type: none"> • een verward persoon • een persoon onder invloed van alcohol • een persoon onder invloed van drugs 	P
DOB.1.29	Neemt meldingen van bedreigende aard die schadelijk kunnen zijn voor de organisatie <u>en derden</u> in ontvangst en handelt deze af.	P
DOB.1.30	Voert corrigerende en conflictgesprekken. Geeft sturing aan het gesprek, stelt relevante vragen en geeft antwoorden, vermijdt het stellen van suggestieve vragen , geeft en gaat correct om met feedback.	P
DOB.1.31	Herkent agressief gedrag en treedt de-escalerend op <u>volgens het ABCD-model.</u>	R/P
DOB.1.32	Past gesprekstechnieken uit de ARBO-catalogus Particuliere beveiliging toe bij ongewenst gedrag. Neemt en maakt daarbij gebruik van een alerte lichaamshouding <u>aan en past de juiste verbale en non-verbale communicatie toe.</u>	P
DOB.1.33	Beperkt natuurlijke, technische en menselijke risico's bij het beveiligen van <u>mens</u> , gebouwen en eigendommen.	P
DOB.1.34	Neemt voorwerpen in bewaring volgens de bedrijfsregels van PEC bv.	P
DOB.1.35	Treedt repressief op bij overtredingen conform de bedrijfsregels en instructies van PEC bv.	P
DOB.1.36	Treedt repressief op bij brand en bij overtreding van de brandvoorschriften van PEC bv.	P
DOB.1.37	Bedient de brandmeldinstallatie van PEC bv.	P
DOB.1.38	Past bij brandmeldingen de instructies toe en onderhoudt contacten met meldkamer/centrale post en hulpdiensten volgens de <u>eisen-instructies</u> van PEC bv.	P
DOB.1.39	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.	P



DOB.1.40	Treedt repressief op bij geconstateerde strafbare feiten en spreekt personen aan.	P
(nieuw)	Treedt repressief op bij ongewenst, afwijkend en verdacht gedrag en verdachte subjecten.	P
DOB.1.41	Treedt repressief op bij incidenten en calamiteiten en schakelt de juiste (hulp)diensten en/of personen in.	P
DOB.1.42	Treedt repressief op bij (bedrijfs-)ongevallen en schakelt de juiste (hulp)diensten en/of personen in.	P
DOB.1.43	Vraagt naar een signalement en onderscheidt daarbij de primaire en secundaire kenmerken.	P/R
DOB.1.44	Houdt een verdachte aan in geval van een strafbaar feit op heterdaad.	P
DOB 1.45	Draagt de aangehouden verdachte onverwijld over en geeft de bij de verdachte aangetroffen voorwerpen of de door de verdachte afgegeven voorwerpen af aan een opsporingsambtenaar.	P
(nieuw)	Handelt bij het veiligstellen van goederen ten behoeve van de strafvordering.	P
(nieuw)	Handelt bij het in bewaring nemen van goederen volgens de instructies van PEC bv.	P
DOB 1.46	Herkent (verboden) wapens die genoemd worden in de Wet wapens en munitie (WWM).	R
Kerntaak 3: Biedt service en faciliterende ondersteuning		
DOB.1.02	Voert korte, eenvoudige (telefoon)gesprekken in het Nederlands en in het Engels met klanten, bezoekers en medewerkers van PEC bv met betrekking tot zijn beveiligingswerkzaamheden. Vertaalt korte mededelingen in het Engels naar Nederlands.	P
DOB.1.04	Gebruikt de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen en ziet toe op het juiste gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen door derden.	P
DOB.1.07	Maakt een koppeling tussen verdachte indicatoren en de werkwijze van mogelijke verdachte personen.	P
DOB.1.08	Informeert en verwijst personen.	P
DOB.1.09	Zorgt voor ontvangst, afgifte-uitgifte en beheer van goederen en post volgens de instructies van PEC bv.	P
DOB.1.12	Heeft contacten binnen en buiten de werkorganisatie. Verstrekt informatie aan betrokkenen, zoals de leidinggevende.	P
DOB.1.28	Handelt bij het aantreffen van: <ul style="list-style-type: none"> • een verward persoon • een persoon onder invloed van alcohol • een persoon onder invloed van drugs 	P
(nieuw)	Maakt gebruik van veelvoorkomende documenten conform instructies PEC bv, zoals bezoekerslijsten, registreren van in- en uitgaande goederen.	P
DOB.1.47	Neemt oproepen in ontvangst, stelt de aard van de boodschap vast en handelt de oproep af.	P/R
(nieuw)	Maakt gebruik van communicatiemiddelen ten behoeve van de werkzaamheden en (facilitaire) dienstverlening. Zorgt voor beheer en uitgifte van (communicatie)middelen.	P



DOB.1.48	Begeleidt en ondersteunt hulpdiensten bij incidenten <u>en calamiteiten.</u>	P
----------	--	---