



PRAKTIJKOPDRACHTEN

Kerntaak 1 Coördineert beveiligingswerkzaamheden

BVL.N3

CREBO 27123

Versie juli 2026

LET OP

Deze praktijkopdrachten worden alleen ter inzage beschikbaar gesteld. De kandidaat werkt de praktijkopdrachten digitaal uit in het SVPB-examenportaal en levert deze daar ook in. Dit document is uitsluitend bedoeld ter inzage en kan niet worden gebruikt voor het uitwerken of inleveren van de opdrachten.

Toelichting

- Het is uw eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat alle opdrachten zijn uitgewerkt en dat wanneer gevraagd, documenten of films zijn geüpload.
- In verband met de privacy moet u in de opdrachten gebruik maken van fictieve (zelf verzonden) namen.
- Let op: de opdrachten moeten door uzelf worden uitgewerkt. De opdrachten klassikaal maken of overschrijven wordt gezien als plagiaat. Plagiaat is fraude, als dit wordt vastgesteld, wordt uw examenresultaat ongeldig verklaard.
- Tijdens het praktijkexamen heeft u geen toegang tot het SVPB-examenportaal. U mag de uitwerkingen van uw opdrachten wel geprint meenemen naar het examen.
- Tijdens het praktijkexamen worden uw uitwerkingen, uw inzicht en reflectie op de praktijk bevraagd door de examinatoren.
- Uw praktijkopleider vult een feedbackformulier in over uw uitgewerkte praktijkopdrachten.



P2-K1 Coördineert de uitvoering van de beveiligingswerkzaamheden		
PCB.1.01	Geeft het object van de klantorganisatie of van de eigen werkgever schematisch weer.	P
PCB.1.02	Beschrijft de eigen positie en de wijze van communiceren in het bedrijf of de instelling met betrekking tot relaties en verantwoordelijkheid.	R
PCB.1.03	Beschrijft de kernactiviteiten van de opdrachtgever.	R

Opdracht 1 Algemeen over het object

Als beveiligingsniveau 3 voert u niet alleen beveiligingswerkzaamheden uit, maar heeft u ook een coördinerende rol. Om deze rol goed te kunnen vervullen, is het belangrijk dat u weet hoe de organisatie is opgebouwd, wat de kernactiviteiten van de opdrachtgever zijn en welke plaats u zelf binnen de organisatie inneemt. Daarnaast is goede communicatie onmisbaar. U heeft contact met collega's, uw leidinggevende, de opdrachtgever en andere betrokkenen.

1a. Wat zijn de kernactiviteiten van uw opdrachtgever? Als u bij een bedrijfsbeveiligingsdienst werkzaam bent, beschrijf de kernactiviteiten van uw werkgever.

1b. Beschrijf kort welke beveiligingswerkzaamheden worden aangeboden door uw bedrijf.

1c. Voeg een organisatieschema/ organogram toe van het object of de organisatie waar u werkzaam bent. Geef uw eigen positie aan in het organisatieschema.

1d. Beschrijf welke werkzaamheden u zelf uitvoert.

- Geef hierbij 3 voorbeelden van taken die u als beveiligers uitvoert.
- Geef 3 voorbeelden van situationeel coördinerende taken.

1e. Beschrijf met wie en op welke wijze u communiceert bij de volgende situaties.

- een situatie waarbij opschaling nodig is
- een situatie waarbij u communiceert met uw opdrachtgever/werkgever
- een situatie waarbij u een collega moet aansturen



P2-K1-W1 Ondersteunt collega-beveiligers		
PCB.1.04	Treedt op als aanspreekpunt voor collega-beveiligers met betrekking tot procedures, instructies en huisregels.	P
PCB.1.05	Geeft duidelijke en doeltreffende instructies aan collega's.	P
PCB.1.06	Controleert of beveiligingswerkzaamheden volgens procedures, instructies en huisregels uitgevoerd zijn. Stuurt bij indien nodig.	R
PCB.1.07	Coacht en begeleidt (nieuwe) collega-beveiligers bij de uitvoering van de werkzaamheden.	R
PCB.1.08	Bemiddelt bij conflicten met en tussen collega beveiligers en andere medewerkers en treedt de-escalerend op.	P

P2-K1-W1 Ondersteunt collega beveiligers

Resultaat:

Collega-beveiligers zijn ondersteund bij de uitgevoerde beveiligingswerkzaamheden.

De beveiligers 3:

- staat vriendelijk en duidelijk collega-beveiligers te woord;
- draagt consequent zorg voor het opvolgen van procedures, instructies en huisregels bij collega-beveiligers;
- geeft duidelijke en doeltreffende instructies;
- lost conflicten tussen collega-beveiligers effectief op.

Opdracht 2 Ondersteunt collega-beveiligers

Als beveiligers niveau 3 bent u een aanspreekpunt voor uw collega's. U ondersteunt hen bij de uitvoering van de werkzaamheden, ziet erop toe dat procedures en huisregels worden nageleefd en helpt nieuwe collega's om hun werkzaamheden goed uit te voeren. Daarbij geeft u duidelijke instructies, spreekt u collega's aan wanneer dat nodig is en zorgt u voor een professionele samenwerking.

Soms ontstaan er situaties waarin collega's begeleiding nodig hebben of waarin een conflict dreigt. Dan is het belangrijk dat u rustig blijft, de-escalerend optreedt en samen zoekt naar een passende oplossing.

2a. Beschrijf welke regels in uw object gelden ten aanzien van roken, alcohol, drugs, medicijngebruik en telefoongebruik.

2b. Beschrijf met welke van de regels die u onder 2a heeft beschreven de (nieuwe) beveiligers moeite hebben en hoe u dit oplost.

2c. Beschrijf welke acties u uitvoert als uw collega's niet integer handelen.

2d. Beschrijf een situatie waaruit blijkt dat u aanspreekpunt bent geweest voor collega's met betrekking tot procedures, instructies of huisregels.

2e. Beschrijf welke professionaliteit in uw object wordt verwacht ten aanzien van houding, gedrag, uiterlijke kenmerken en persoonlijke hygiëne.



2f. Beschrijf uw rol bij het coachen en begeleiden van (nieuwe) collega's bij de uitvoering van de werkzaamheden.

2g. Geef 2 eigen voorbeelden waarbij u tijdens uw werk een collega heeft gecoacht of begeleid.

2h. Reflectie op opdracht 2g

Kijk terug op uw handelen bij het coachen en begeleiden van collega-beveiligers. Kies een situatie waarbij u een collega-beveiligster ondersteunde in zijn werkzaamheden. Vul onderstaande tabel in. Let op: het gaat dus niet om het schrijven/ uitwerken van de opdracht. Het gaat om een reflectie op uw eigen handelen.

S: In welke Situatie bevond u zich?

T: Welke Taken hebt u daarbij uitgevoerd?

A: Welke Acties passen bij de situatie volgens uw opdrachten/taken?

R: Wat was het Resultaat van uw handelen?

R: Als u terugkijkt, dus Reflectie, wat zou u de volgende keer anders doen (of juist niet)?

2i. Maak een film waarop u instructies geeft aan uw collega('s). Denk hierbij aan een dienstoverdracht of briefing. Voeg de film toe in de upload.

2j. Beschrijf één gebeurtenis waarbij collega beveiligers een conflict hadden, en u als situationeel coördinerende beveiligster de-escalerend moest optreden, ongeacht of u daarbij zelf partij was.

2k. Beschrijf één gebeurtenis waarbij een collega-beveiligster en een medewerker van de opdrachtgever/werkgever een conflict hadden, en u als situationeel coördinerend beveiligster de-escalerend moest optreden, ongeacht of u daarbij zelf partij was.

Optioneel: vraag aan de praktijkopleider/direct leidinggevende feedback over uw optreden bij het conflict. Beschrijf de feedback hieronder.



P2-K1-W2 Maakt een planning voor de inzet van beveiligers		
PCB.1.09	Analyseert een (24-uurs) objectrooster.	P
PCB.1.10	Ontwikkelt een werkschema.	P
PCB.1.11	Handelt volgens wet- en regelgeving en de CAO.	P
PCB.1.12	Schaalt tijdig op in de organisatie, als de werkzaamheden niet in verhouding staan tot de beschikbare capaciteit en kwaliteit van de collega-beveiligers.	R
PCB.1.13	Voert zorgvuldig en nauwkeurig werktijdenregistraties uit. Controleert deze en corrigeert waar nodig.	P

P2-K1-W2 Maakt een planning operationele inzet van beveiligers

Resultaat:

Een operationele planning voor de inzet van collega-beveiligers is opgesteld. De werktijdenregistratie is uitgevoerd.

De beveiligers 3:

- analyseert zorgvuldig de roosters;
- voert zorgvuldig en nauwkeurig werktijdenregistraties uit;
- stelt een weloverwogen planning op;
- handelt consequent volgens wet- en regelgeving en de CAO;
- schaaft tijdig op binnen de eigen organisatie.

Opdracht 3 Maakt een planning voor de inzet van beveiligers

Een goed werkschema zorgt ervoor dat beveiligingswerkzaamheden veilig, efficiënt en volgens afspraak kunnen worden uitgevoerd. Als beveiligers niveau 3 houdt u bij het maken van een werkschema rekening met de werkzaamheden, de kennis en vaardigheden van collega's, de wensen van de opdrachtgever en de geldende wet- en regelgeving, zoals de Arbeidstijdenwet en de cao.

Naast het opstellen van een planning controleert u ook de werktijdenregistratie en beoordeelt u of er voldoende capaciteit beschikbaar is. Wanneer de bezetting of kwaliteit van de inzet niet voldoende is om de werkzaamheden verantwoord uit te voeren, is het belangrijk dat u dit tijdig signaleert en opschaaft binnen de organisatie.

3a. Beschrijf per werkplek op uw object welke taken en vaardigheden daarbij horen.

Werkplek:

Voorbeeld: Meldkamer

Beveiligers moeten onder andere kunnen:

camerasysteem kunnen bedienen,
alarmafhandeling

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



3b. Maak een werkschema voor de operationele inzet op basis van de in 3a omschreven werkplekken voor:

- 5 dagen;
- 2 diensten per dag;
- 4 beveiligers per dienst;
- 4 werkzaamheden.

Let op: dit werkschema hoeft niet passend te zijn voor de eigen werkplek.

3c. Wat doet u om klachten van uw collega beveiligers te voorkomen bij het opstellen van een werkschema voor de operationele inzet?

3d. Vraag bij de planning een vierweken objectrooster op van uw werkplek op één locatie. Zorg dat er minimaal twee wisselende diensten in het rooster voorkomen. Voeg dit vierwekenrooster toe.

3e. Kunnen met de ingeplande beveiligers alle diensten ingevuld worden? Beschrijf uw bevindingen.

Voeg een 24-uurs vierweken objectrooster toe. Dit mag van de eigen werkplek, als er op uw eigen werkplek geen 24-uurs rooster gebruikt wordt, gebruik dan open bronnen.

3f. Beschrijf vier voorwaarden waaraan een rooster moet voldoen vanuit de cao, klantvraag en ATW.

- 2 Voorwaarden rondom cao en/of ATW
- 2 Voorwaarden klantvraag

3g. Analyseer het rooster en beschrijf uw bevindingen. Voldoet het rooster aan cao, klantvraag en ATW?

3h. Beschrijf een situatie uit de praktijk waarin u kiest voor opschalen, omdat de werkzaamheden niet in verhouding staan tot de beschikbare capaciteit en kwaliteit van de collega-beveiligers.

3i. Waarom voert u werktijdenregistratie uit?

3j. Hoe controleert u deze werktijdenregistratie?

3k. Beschrijf een fout die u in de werktijdenregistratie bent tegengekomen of zou kunnen tegenkomen.



P2-K1-W3 Handelt proactief op een dreiging		
PCB.1.14	Verzamelt informatie over een potentiële dreiging door: • te letten op verdachte indicatoren • Security Questioning toe te passen	P
PCB.1.15	Analyseert en beoordeelt de opgehaalde informatie kritisch op o.a. juistheid, betrouwbaarheid en volledigheid.	P
PCB.1.16	Schat op basis van de opgehaalde informatie in of er sprake is van een dreiging.	P
PCB.1.17	Stelt een dreigingsuitkomst op en doet een voorstel voor de te nemen beveiligingsmaatregelen aan de leidinggevende.	P
PCB.1.18	Voert de gekozen beveiligingsmaatregelen uit om de dreiging weg te nemen.	P
PCB.1.19	Legt de dreigingsuitkomst en genomen beveiligingsmaatregelen vast. Informeert hierover de leidinggevende volledig en volgens procedure.	R

P2-K1-W3 Handelt proactief op een dreiging

Resultaat:

Een dreigingsanalyse is uitgevoerd en een eventuele dreiging is weggenomen. De dreigingsuitkomst en genomen beveiligingsmaatregelen zijn vastgelegd in een rapportage.

De beveiligiger 3:

- analyseert kritisch informatie op onder andere juistheid, betrouwbaarheid en volledigheid;
- schat tijdig dreigingen in;
- past integer en consequent procedures en instructies toe;
- trekt logische conclusies uit verzamelde informatie;
- legt nauwkeurig beveiligingsmaatregelen vast;
- informeert tijdig en volledig een leidinggevende.



Opdracht 4 Handelt proactief op een dreiging

Als beveiligingsniveau 3 bent u voortdurend alert op situaties die de veiligheid kunnen bedreigen. De operationele context is het gedrag dat op de locatie en dat tijdstip passend is. Door goed te observeren en onderscheid te maken tussen normaal, afwijkend en verdacht gedrag, kunt u mogelijke dreigingen vroegtijdig herkennen. U verzamelt informatie, stelt de juiste vragen en beoordeelt zorgvuldig of er daadwerkelijk sprake is van een dreiging.

Op basis van uw bevindingen maakt u een afgewogen inschatting en stelt u passende beveiligingsmaatregelen voor. Wanneer nodig voert u deze maatregelen uit, legt u uw bevindingen vast en informeert u uw leidinggevende volgens de geldende procedures.

4a. Beschrijf drie situaties tijdens uw werkzaamheden waarbij u gedrag heeft beoordeeld. Wat is in die situatie normaal gedrag, afwijkend gedrag en verdacht gedrag?

	Werkzaamheden:	Normaal gedrag:	Afwijkend gedrag:	Verdacht gedrag:
Voorbeeld:	Toegangscontrole op eigen personeel	Iemand begroet en gebruikt zijn personeelspas	Kijkt weg/ begroet niet	Belangstelling voor aanwezige beveiligingsmiddelen
1.				
2.				
3.				

4b. Beschrijf hoe u handelt bij afwijkend en verdacht gedrag in de situaties zoals in opdracht 4a beschreven. Welke maatregelen neemt u?

4c. Voor een operationele dreigingsanalyse dient u security questioning toe te passen. Geef het gesprek dat u heeft gevoerd letterlijk weer. Schrijf de vragen op die u stelde en de reacties die u daarop kreeg. Beschrijf wat u heeft meegemaakt, of voer uit in simulatie.

4d. Reflectie op opdracht 4c

Kijk terug op de security questioning die u heeft uitgevoerd. Vul onderstaande tabel in. Let op: het gaat dus niet om het schrijven/ uitwerken van de opdracht. Het gaat om een reflectie op uw eigen handelen.

S: In welke Situatie bevond u zich?

T: Welke Taken hebt u daarbij uitgevoerd?

A: Welke Acties passen bij de situatie volgens uw opdrachten/taken?

R: Wat was het Resultaat van uw handelen?

R: Als u terugkijkt, dus Reflectie, wat zou u de volgende keer anders doen (of juist niet)?

4e. Beschrijf welke bronnen u gebruikt om te analyseren en te beoordelen of er sprake is van een dreiging.

4f. Beschrijf hoe u opgehaalde informatie beoordeelt op juistheid, betrouwbaarheid en volledigheid.

4g. Beschrijf een voorbeeld van een dreiging die heeft plaatsgevonden of mogelijk kan plaatsvinden op uw werkplek.

Voorbeeld dreiging op uw werkplek:

4h. Stel dat er sprake is van een dreiging. Welke beveiligingsmaatregelen stelt u dan voor aan uw leidinggevende? Schrijf uw voorstel uit.



4i. Dreigingsuitkomst

- Beschrijf welke informatie u opneemt in een dreigingsuitkomst.
- Beschrijf de procedure die u gebruikt om dreigingsuitkomsten en beveiligingsmaatregelen vast te leggen.
- Beschrijf de rol die uw leidinggevende hierin heeft.

4j. Beschrijf een dreigende of afwijkende situatie in het kader van proactief beveiligen. Dit mag een werkelijke of fictieve situatie zijn. Kies een situatie waarvoor geen procedure beschikbaar was of waarin de bestaande procedure niet voldoende was. Beschrijf hoe u heeft gehandeld of zou handelen en leg uit waarom.

TER INZICHT



P2-K1-W4 Coördineert bij een incident en/of calamiteit		
PCB.1.20	Meldt een incident en/of een calamiteit snel en accuraat aan collega-beveiligers, interne en/of externe hulp.	P
PCB.1.21	Heeft snel een duidelijk overzicht van een incident en/of een calamiteit en beoordeelt de ernst ervan.	P
PCB.1.22	Coördineert tijdens een incident en/of calamiteit als volgt: • Geeft duidelijke en doeltreffende aanwijzingen op basis van beveiligings- en veiligheidsplannen en handelt hiernaar. • Adviseert indien nodig de leidinggevende over opschaling.	P
PCB.1.23	Fungeert indien nodig als contactpersoon voor interne en/of externe hulp.	P
PCB.1.24	Biedt op gepaste wijze ondersteuning aan collega-beveiligers.	P
PCB.1.25	Evalueert de uitvoering van de beveiligingswerkzaamheden en legt de evaluatieresultaten en bevindingen nauwkeurig vast.	P

P2-K1-W4 Coördineert bij een incident en/ of calamiteit

Resultaat:

Een incident en/of een calamiteit is beheersbaar gemaakt of beëindigd, en de vervolgschade is geminimaliseerd. De uitvoering van de beveiligingswerkzaamheden is geëvalueerd en vastgelegd.

De beveiligers 3:

- reageert snel en accuraat op een incident en/of een calamiteit;
- heeft vlot een duidelijk overzicht van een incident en/of een calamiteit;
- past consequent en integer instructies en beveiligings- en veiligheidsplannen toe;
- verdeelt zorgvuldig taken onder collega-beveiligers en interne en/of externe hulp;
- geeft duidelijke en doeltreffende aanwijzingen;
- biedt op gepaste wijze ondersteuning aan collega-beveiligers;
- legt nauwkeurig evaluatieresultaten en bevindingen vast.

Opdracht 5 Coördineert bij een incident en/ of calamiteit

Bij een incident of calamiteit is het belangrijk dat snel en doordacht wordt gehandeld. Als beveiligers niveau 3 houdt u het overzicht, beoordeelt u de ernst van de situatie en coördineert u de werkzaamheden van collega's. Daarbij communiceert u duidelijk met collega's, uw leidinggevende en – indien nodig – met interne of externe hulpdiensten.

Tijdens een incident of calamiteit handelt u volgens de geldende beveiligings- en veiligheidsplannen. U geeft duidelijke aanwijzingen, ondersteunt collega's en adviseert uw leidinggevende wanneer opschaling nodig is. Na afloop evalueert u de aanpak, legt u de bevindingen vast en denkt u na over mogelijke verbeteringen.

5a. Beschrijf wat volgens de procedures op uw object uw coördinerende taken zijn als een incident plaatsvindt.



5b. Beschrijf wat volgens het calamiteitenplan de acties van de beveiliging zijn bij een calamiteit.

5c. Er heeft een incident plaatsgevonden tijdens uw werk

- Beschrijf een incident dat zich heeft voorgedaan op uw object toen u aan het werk was.
- Beschrijf welke informatie u heeft verzameld om de ernst van de situatie te beoordelen.
- Beschrijf hoe u de ernst van het incident beoordeelt. Wat adviseert u uw leidinggevende als er opschaling nodig is?
- Beschrijf wat u heeft gecommuniceerd met collega beveiligers en in- en externe hulpdiensten.
- Beschrijf wat uw rol is tijdens een incident op basis van beveiligings- en veiligheidsplannen.

5d. Na het incident voert u een evaluatie uit met uw collega's. Geef antwoord op de volgende vragen:

- Wat ging er goed?
- Wat ging minder goed?
- Hoe zou dat een volgende keer beter kunnen gaan?
- Wat heeft u gedaan om collega's te ondersteunen?
- Op welke wijze legt u uw bevindingen en evaluatieresultaten vast?

Kies één van onderstaande opdrachten om uit te werken.

5e-I Er heeft een calamiteit plaatsgevonden tijdens uw werk

- Beschrijf een calamiteit die zich heeft voorgedaan op uw object toen u aan het werk was.
- Beschrijf welke informatie u heeft verzameld om de ernst van de situatie te beoordelen.
- Beschrijf hoe u de ernst van de calamiteit beoordeelt. Wat adviseert u uw leidinggevende als er opschaling nodig is?
- Beschrijf wat u heeft gecommuniceerd met collega beveiligers en in- en externe hulpdiensten.
- Beschrijf wat uw rol is tijdens een calamiteit op basis van beveiligings- en veiligheidsplannen.

Na de calamiteit voert u een evaluatie uit met uw collega's. Geef antwoord op de volgende vragen:

- Wat ging er goed?
- Wat ging minder goed?
- Hoe zou dat een volgende keer beter kunnen gaan?
- Wat heeft u gedaan om collega's te ondersteunen?
- Op welke wijze legt u uw bevindingen en evaluatieresultaten vast?

OF

5e-II Er heeft geen calamiteit plaatsgevonden tijdens uw werk

- Geef een voorbeeld van een calamiteit die zich zou kunnen voordoen op uw werk.
- Beschrijf de handelingen die u tijdens dit voorval zou uitvoeren om de calamiteit beheersbaar te maken.
- Stel dat u de situatie zou meemaken, wat zou u lastig vinden?
- Hoe zou u zich hierop zo goed mogelijk kunnen voorbereiden?