



## Landelijke Kwalificaties MBO

# Vrede en veiligheid

Dossiercode:	-
Sector:	Overheid en non-profit
Branche:	Beveiliging en opsporing
Cohort:	2008-2009

# Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	12
4 Beschrijving van de uitstromen	13
4.1 Assistent vrede en veiligheid	14
4.2 Medewerker vrede en veiligheid	16
5 Beschrijving van de kerntaken	18
5.1 Kerntaak1: Verkent en beveiligt een gebied of terrein	18
5.2 Kerntaak2: Treedt op bij incidenten en calamiteiten	20
5.3 Kerntaak3: Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid	21
5.4 Kerntaak4: Voert coördinerende taken uit	22
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	23
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1 : Verkent en beveiligt een gebied of terrein	
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2 : Treedt op bij incidenten en calamiteiten	
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3 : Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid	
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4 : Voert coördinerende taken uit	27
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	28
1 Inleiding	28
2 Uitstromen	28
2.1 Assistent vrede en veiligheid	28
2.2 Medewerker vrede en veiligheid	74
3 Certificeerbare eenheden	13
Deel D: Verantwoording	13
1 Inleiding	13
2 Proces- en inhoudsinformatie	13
2.1 Betrokkenen	13
2.2 Verwantschap	13
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	13
2.4 Discussiepunten	15
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	18
	0

# Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Vrede en veiligheid. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

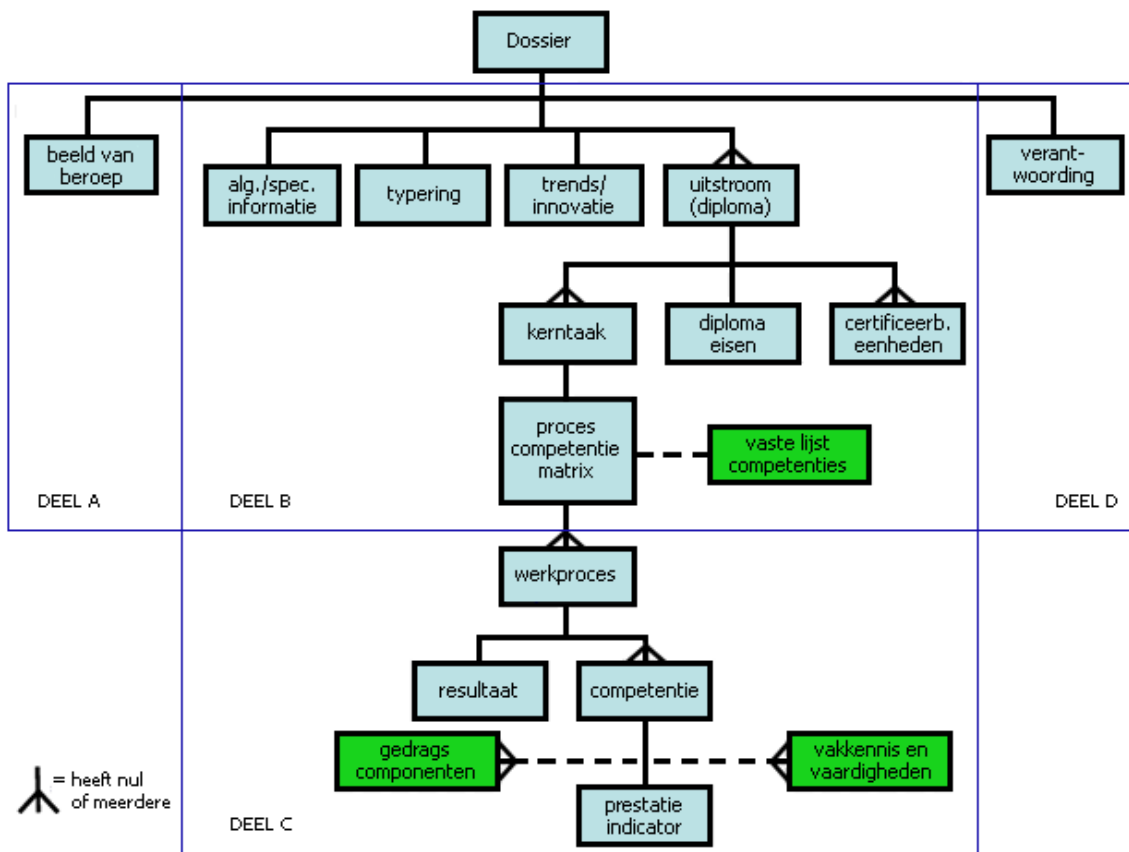
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepsgroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een 1-1 relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



## Deel A: Beeld van de beroepengroep

### Vrede en veiligheid

Wat doet een assistent/medewerker vrede en veiligheid?

Het diploma vrede en veiligheid moet worden beschouwd als een voorbereiding op een loopbaan bij de krijgsmacht. Zowel de assistent als de medewerker vrede en veiligheid wordt voorbereid op de functie van 'aankomend militair'.

De assistent/medewerker ontwikkelt tijdens de opleiding vrede en veiligheid competenties, die ook in zijn verdere loopbaan van toepassing blijven. Tijdens zijn opleiding vrede en veiligheid werkt de assistent/medewerker in teamverband, maar hij voert ook werkzaamheden alleen uit. Hij moet hierbij verantwoording afleggen aan de leidinggevende. Hij ontvangt opdrachten en krijgt zo nodig aanwijzingen voor de aanpak van de opdrachten en de randvoorwaarden waarbinnen deze uitgevoerd moeten worden. Na instructies van de leidinggevende voert hij opdrachten met de groep uit. De opdrachten bestaan uit militaire basistaken, bijvoorbeeld het waarnemen in het terrein, het uitvoeren van een militaire beveiliging en het optreden bij incidenten. De medewerker vrede en veiligheid heeft tevens een coördinerende rol op een laag niveau. Dit betekent dat hij op verzoek van de leidinggevende de groep instructies geeft binnen een specifieke opdracht of dat hij de leidinggevende ondersteunt. De eindverantwoordelijkheid ligt altijd bij de leidinggevende.

Waar werkt een assistent/medewerker vrede en veiligheid?

De assistent vrede en veiligheid kan in dienst treden bij de Koninklijke Landmacht of de Koninklijke Marine. De medewerker vrede en veiligheid kan in dienst treden bij de Koninklijke Landmacht, de Koninklijke Marine, de Koninklijke Marechaussee en de Koninklijke Luchtmacht. Eenmaal in dienst bij één van de krijgsmachtdelen volgt de assistent/medewerker vrede en veiligheid daar eerst een algemene basisopleiding. Vervolgens kan hij doorstromen naar een functieopleiding. De functies waarin hij terecht kan komen zijn zeer divers, van operationele functies (gevechtsfuncties) tot technische of logistieke functies.

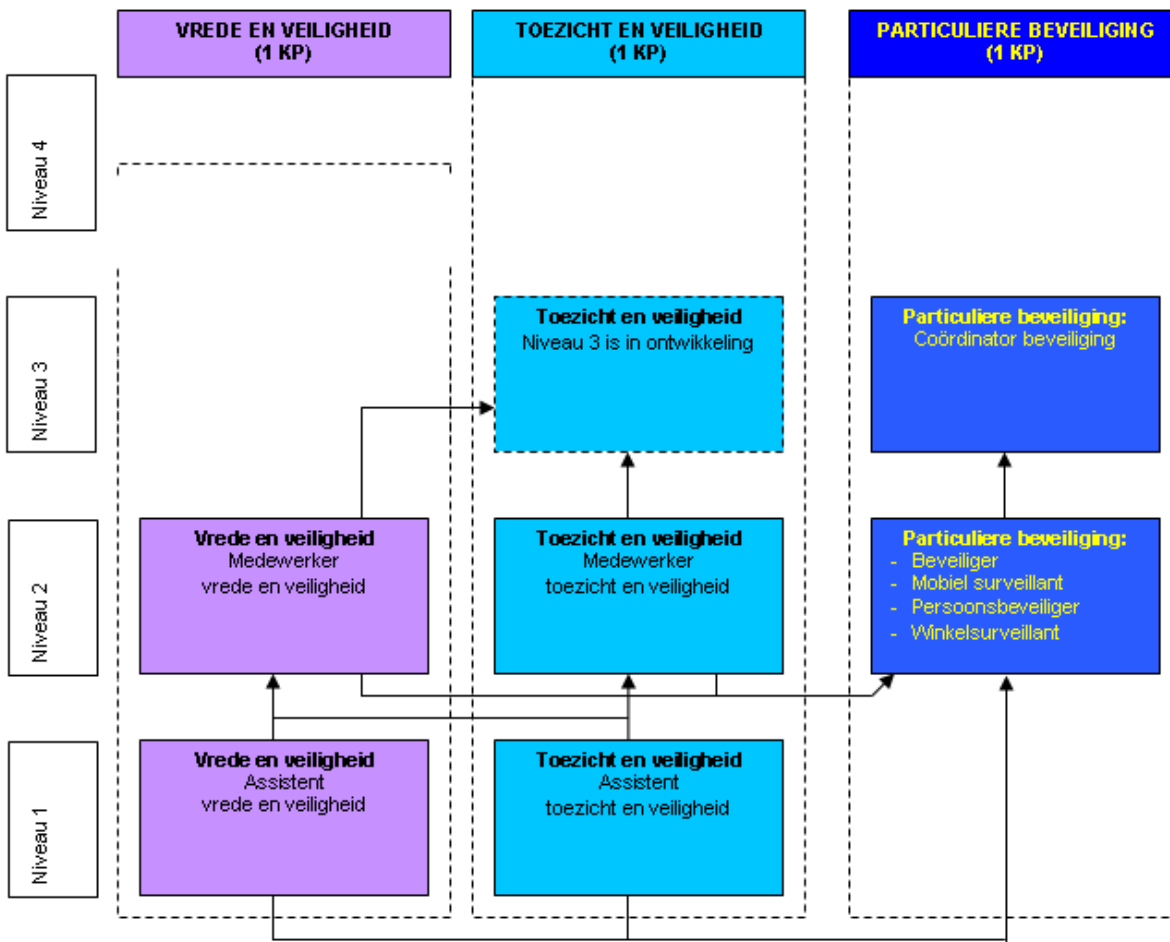
Als onderdeel van de rijksoverheid levert de krijgsmacht als uitvoerende organisatie een bijdrage aan het veiligheids- en defensiebeleid van Nederland, zowel nationaal als internationaal. De defensieonderdelen dragen bij aan internationale vredesoperaties van de NAVO, de WEU, de OVSE en de EU. De gediplomeerde assistent/medewerker vrede en veiligheid leert, werkt en leeft in een binnenlandse of buitenlandse militaire omgeving en voert taken uit op bijvoorbeeld kazernes, aan boord van schepen, en in het (militaire) veld.

Wat moet een assistent/medewerker vrede en veiligheid kunnen?

De assistent/medewerker vrede en veiligheid werkt zowel in teamverband als individueel. Voor de uitvoering van de werkzaamheden is het belangrijk dat de assistent/medewerker vrede en veiligheid goed kan samenwerken. Daarnaast moet hij ethisch bewust zijn en in zijn gedrag en houding de voor de krijgsmacht geldende regels, waarden en normen naleven. Hij moet zich gedragen conform de gedragscode van het krijgsmachtdeel, de militaire disciplinaire eisen en de militaire hiërarchie. Ook is het belangrijk dat hij bereid is te leren. Hij moet de bereidheid tonen tot het aannemen van instructies, verbetervoorstellen e.d. Verder is het belangrijk dat hij bij het uitvoeren van de opdrachten niet bang is aangelegd. In zijn toekomstige functie bij Defensie moet hij onder verschillende (extreme) omstandigheden en met gevaar voor eigen leven, zijn taken kunnen uitvoeren.

Kwalificaties in beeld

De assistent/medewerker vrede en veiligheid verhoudt zich als volgt tot andere, aansluitende kwalificaties:



## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Vrede en veiligheid. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Assistent vrede en veiligheid*
- *Medewerker vrede en veiligheid*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO
Ontwikkeld door	Kenniscentrum ECABO, afdeling Ontwikkeling en Innovatie, in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs
Verantwoording	Vastgesteld door het bestuur van ECABO op het advies van de Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO, op 13 december 2007, te Amersfoort

## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Assistent vrede en veiligheid Medewerker vrede en veiligheid
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: - de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) - WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) - WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	<i>Er zijn geen certificeerbare eenheden gedefinieerd.</i>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja
Bron- en referentiedocumenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</li> <li>• Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op   <a href="http://www.coördinatiepunt.nl">www.coördinatiepunt.nl</a></li> </ul> <p>De volgende BCP's vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistent vrede en veiligheid (12 januari 2004)</li> <li>• Medewerker vrede en veiligheid (12 januari 2004)</li> </ul>

## 2.3 Typering beroepengroep

### Sector en Branche

De branche Defensie maakt deel uit van de sector Orde - en veiligheidsberoepen. De andere branches binnen deze sector zijn de particuliere beveiliging en de publieke veiligheid. De assistent/medewerker vrede en veiligheid kan, indien hij aan de veiligheids-, keurings- en selectie-eisen voldoet, bij één van de defensieonderdelen gaan werken, te weten, Koninklijke Landmacht, Koninklijke Marine, Koninklijke Luchtmacht of Koninklijke Marechaussee.

### Context

De deelnemer aan de opleiding Vrede en veiligheid kan uitstromen op niveau 1 (assistent) of niveau 2 (medewerker). Als onderdeel van de rijksoverheid levert de krijgsmacht als uitvoerende organisatie een bijdrage aan het veiligheids- en defensiebeleid van Nederland, zowel nationaal als internationaal. De defensieonderdelen dragen bij aan internationale vredesoperaties van de NAVO, de WEU, de OVSE en de EU. De assistent/medewerker vrede en veiligheid leert, werkt en leeft in een militaire omgeving en voert bijvoorbeeld taken uit op kazernes, aan boord van schepen en in het (militaire) veld.

### Aard van de werkzaamheden

De assistent/medewerker vrede en veiligheid werkt in teamverband, maar voert ook werkzaamheden alleen uit. Hij ontvangt opdrachten van en legt verantwoording af aan de leidinggevende. Hij krijgt zo nodig aanwijzingen voor de aanpak van de opdrachten en de randvoorwaarden waarbinnen de opdrachten uitgevoerd moeten worden. Na instructies van de leidinggevende voert hij opdrachten met de groep uit. De opdrachten bestaan uit militaire basistaken, bijvoorbeeld waarnemen in het terrein, het uitvoeren van een militaire beveiliging en het optreden bij incidenten.

De medewerker vrede en veiligheid heeft tevens een coördinerende rol op een laag niveau. Dit betekent dat hij op verzoek van de leidinggevende de groep instructies geeft binnen een specifieke opdracht of dat hij de leidinggevende ondersteunt. De eindverantwoordelijkheid ligt altijd bij de leidinggevende.

### Essentiële beroepshouding

Voor de uitvoering van de werkzaamheden is het belangrijk dat de assistent/medewerker vrede en veiligheid goed kan samenwerken. Daarnaast moet hij ethisch bewust zijn. Dat betekent dat hij in zijn gedrag en houding onder andere de voor de krijgsmacht geldende regels, waarden en normen naleeft. Ook is het belangrijk dat hij bereid is te leren. Hij moet de bereidheid tonen tot het aannemen van instructies, verbetervoorstellen e.d.



## 2.4 Loopbaanperspectief

Het diploma Vrede en veiligheid moet worden beschouwd als een voorbereiding op een loopbaan bij de krijgsmacht.

Van alle vier Defensieonderdelen heeft de Koninklijke Landmacht de meeste banen voor de assistent en medewerker vrede en veiligheid, gevolgd door de Koninklijke Marine. Een zeer klein deel van de leerlingen stroomt na de opleiding door naar de Koninklijke Marechaussee of de Koninklijke Luchtmacht.

Een assistent vrede en veiligheid die voldoet aan het beroepscompetentieprofiel en aan de gestelde medische, fysieke, mentale en veiligheidseisen, kan bij de Koninklijke Landmacht en de Koninklijke Marine gaan werken. De assistent dient dan eerst een algemene basisopleiding te volgen. De Koninklijke Landmacht heeft de algemene militaire opleiding (AMO). De Koninklijke Marine heeft voor matrozen de eerste maritiem militaire vorming (EMMV), de bedrijfsveiligheidsopleiding en de opleiding algemene scheepstaken. Voor mariniers is er de eerste vakopleiding tot marinier (EVOMARNS). Vervolgens kan hij doorstromen naar een functieopleiding. De functies waarin de militair terecht kan komen zijn zeer divers, van operationele functies tot technische of logistieke functies. Voor aannamen bij de Koninklijke Marechaussee of de Koninklijke Luchtmacht moet de assistent tevens de opleiding medewerker vrede en veiligheid volgen.

De medewerker vrede en veiligheid die voldoet aan het beroepscompetentieprofiel kan bij de Koninklijke Landmacht, de Koninklijke Marine, de Koninklijke Luchtmacht en de Koninklijke Marechaussee gaan werken. De medewerker moet dan eerst een algemene basisopleiding volgen. De Koninklijke Landmacht en de Koninklijke Marechaussee hebben de algemene militaire opleiding (AMO) en de opleiding tot marechaussee beveiliging. Het mbo-diploma medewerker vrede en veiligheid geeft tevens toegang tot de Koninklijke Militaire School (KMS) van de Koninklijke Landmacht. Een leerling vrede en veiligheid op niveau 2 kan opteren voor een functie als onderofficier. De Koninklijke Marine heeft voor matrozen de eerste maritiem militaire vorming (EMMV), de bedrijfsveiligheidsopleiding en de opleiding algemene scheepstaken. Voor mariniers is er de eerste vakopleiding tot marinier (EVOMARNS). Voor de Koninklijke Luchtmacht geldt de initiële militaire opleiding (IMO). Vervolgens kan de medewerker doorstromen naar een functieopleiding. De functies waarin de militair terecht kan komen zijn zeer divers, van operationele functies tot technische of logistieke functies.

Het diploma van de assistent vrede en veiligheid geeft geen toegang tot een opleiding op hbo-niveau. Het geeft wel toegang tot een opleiding op het naast hoger gelegen niveau. Per individu kan de onderwijsinstelling bepalen of en op welke manier vrijstellingen verleend kunnen worden. Dat geldt zowel bij horizontale als bij verticale doorstroming. Bij de assistent vrede en veiligheid zijn concrete voorbeelden van verticale doorstroom de opleidingen medewerker vrede en veiligheid (niveau 2), de medewerker toezicht en veiligheid (niveau 2) en particuliere beveiliging (niveau 2). Laatstgenoemde richting kent verschillende uitstromen, namelijk: Beveiliging, Mobiel surveillant, Persoonsbeveiliging en Winkelsurveillant. Hierbij is vereist dat de leerling eerst het diploma Beveiliging behaalt, voordat hij kiest voor een uitstroom als Mobiel surveillant, Persoonsbeveiliging of Winkelsurveillant. Bij de medewerker vrede en veiligheid is een concreet voorbeeld van verticale doorstroom de richting particuliere beveiliging, Coördinator beveiliging op niveau 3. Echter, het is een vereiste dat de leerling die Coördinator beveiliging wil worden, eerst het diploma voor Beveiliging op niveau 2 behaalt. Vervolgens kan hij doorstromen naar de Coördinator beveiliging op niveau 3, of zich specialiseren voor een functie als Mobiel surveillant, Persoonsbeveiliging of Winkelsurveillant op niveau 2.

## 2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	<p>Ontwikkelingen arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De opleiding vrede en veiligheid geeft in het algemeen een goede kans op het vinden van een baan bij één van de defensieonderdelen. Dit blijkt onder andere uit de jaarlijkse arbeidsmarktmonitor (Monitor arbeidsmarkt en beroepsonderwijs) van ECABO. Zie voor actuele informatie: <a href="http://www.ecabo.nl/bedrijven/uitgaven/arbeidsmarkt">www.ecabo.nl/bedrijven/uitgaven/arbeidsmarkt</a></li> <li>• Het flexibele personeelssysteem van Defensie voorziet in een continue instroom en uitstroom van jonge militairen, waardoor er jaarlijks een substantiële behoefte bestaat aan nieuw personeel.</li> <li>• Vooral de Koninklijke Landmacht heeft veel banen voor startende beroepsbeoefenaars op niveau 1 en 2. De Koninklijke Marine heeft ook vacatures voor startende beroepsbeoefenaars op niveau 1 en 2. De Koninklijke Marechaussee en Koninklijke Luchtmacht hebben relatief weinig vacatures en richten zich bovendien alleen op de medewerker op niveau 2.</li> <li>• Defensie heeft ook een sterke behoefte aan continue beschikbaar en technisch hoogwaardig geschoold personeel dat buiten Nederland ingezet kan worden. Dit leidt tot het aanbod van relatief kortlopende contracten (zie ook wetgeving en regelgeving).</li> <li>• Het aantal leerlingen Vrede en Veiligheid is afgestemd op de behoefte van Defensie. Hierdoor zijn ook voldoende BPV-plaatsen geborgd.</li> </ul>
Wetgeving en regelgeving	<p>Wetgeving overheidsregulering</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinds 2004 ontwikkelt Defensie zich richting een nieuw bestuursorgaan. Dit gaat gepaard met ingrijpende reorganisaties in de personele en materiële sfeer. Krijgsmachtdelen heten in het vervolg defensieonderdelen, waarbij onderscheid wordt gemaakt in het Commando Landstrijdkrachten, Commando Zee-strijdkrachten en het Commando Luchstrijdkrachten. Daarnaast blijft de Koninklijke Marechaussee bestaan.</li> <li>• Belangrijk is de komst van een flexibel personeelssysteem waarbij een instromende militair standaard een contract krijgt voor bepaalde tijd. Na die tijd stroomt hij uit, of krijgt hij, indien mogelijk een volgend contract voor bepaalde tijd. Een militair kan tot de maximale leeftijd van 35 jaar een bepaalde tijd contract krijgen. Daarna stroomt hij in principe uit. Afhankelijk van de kwaliteiten van een persoon en de behoefte van de organisatie bestaat wel de mogelijkheid voor een onbepaalde tijd contract.</li> </ul>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Nationale en internationale ontwikkelingen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toenemende gevoelens van onveiligheid, zowel nationaal als internationaal, wat leidt tot de toename van de inzet van militairen.</li> <li>• Toenemend gevaar voor terrorisme, wat samenwerking vereist met andere landen in de VN, de NAVO, de OVSE en de EU. Dit betekent voor de werkzaamheden een toename van beveiligingsopdrachten en de nadruk op 'joint' (gezamenlijke) en civiele operaties.</li> <li>• Internationale vredesoperaties krijgen een steeds belangrijker rol binnen de krijgsmacht. Bij vredesoperaties wordt op verzoek ondersteuning vanuit de Nederlandse krijgsmacht ingezet. Een toenemende politieke bereidheid tot deelname aan vredesoperaties leidt tot een verhoogde uitzenddruk. De verschuiving naar meer internationale vredesoperaties heeft voor het personeel tot gevolg dat het vaker buiten Nederland werkzaam is.</li> </ul> <p>Technologische ontwikkelingen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderstaande ontwikkelingen vereisen aanvullende competenties. Hiervoor worden de benodigde interne en externe opleidingen ingezet.</li> <li>• Toename automatisering, bijvoorbeeld wat betreft beveiligingssystemen</li> <li>• Toename gebruik informatietechnologie</li> <li>• Nieuwe communicatiesystemen en navigatiesystemen</li> <li>• Voortschrijdende technologische ontwikkelingen op het gebied van militaire hulpmiddelen en materieel.</li> </ul>

#### Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen

- Defensie heeft ook een sterke behoefte aan continue beschikbaar, technisch hoogwaardig geschoold personeel dat flexibel buiten Nederland ingezet kan worden. Dit vereist van medewerkers onder meer flexibiliteit, betrokkenheid, motivatie en samenwerking.

### 3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan één of meerdere uitstromen bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende uitstromen gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende uitstromen zich bevindt en waar uitstromen van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 uitstroom bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze uitstroom horen.

Legenda:

U1: Assistent vrede en veiligheid

U2: Medewerker vrede en veiligheid

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom	
		U1	U2
Kerntaak 1: Verkent en beveiligt een gebied of terrein			
	1.1 Voert een militaire verkenning uit	x	x
	1.2 Voert toegangs- en uitgangscntroles uit	x	x
	1.3 Voert surveillances en controles uit	x	x
Kerntaak 2: Treedt op bij incidenten en calamiteiten			
	2.1 Treedt op bij incidenten en calamiteiten	x	x
	2.2 Verleent eerste hulp	x	x
	2.3 Evalueert het optreden	x	x
Kerntaak 3: Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid			
	3.1 Neemt (preventieve) maatregelen tegen infectieziekten en stress	x	x
	3.2 Ondersteunt zijn buddy en/of andere groepsleden	x	x
	3.3 Bouwt zijn fysieke conditie op en onderhoudt deze	x	x
Kerntaak 4: Voert coördinerende taken uit			
	4.1 Coördineert de voorbereiding van de opdracht		x
	4.2 Stuurt de uitvoering van de opdracht aan		x
	4.3 Rondt de coördinerende taak af		x

## 4. Beschrijving van de uitstromen

In dit hoofdstuk worden de verschillende uitstromen van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De uitstromen welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Assistent vrede en veiligheid*
- *Medewerker vrede en veiligheid*

## 4.1 Assistent vrede en veiligheid

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De assistent vrede en veiligheid leert, werkt en leeft in een militaire omgeving en voert bijvoorbeeld taken uit op kazernes, aan boord van schepen en in het (militaire) veld, in het binnen- en in het buitenland.																																		
Typerende beroepshouding	<p>Voor de uitvoering van de werkzaamheden is het belangrijk dat de assistent vrede en veiligheid goed kan samenwerken. Daarnaast moet hij ethisch bewust zijn. Dat betekent dat hij in zijn gedrag en houding onder andere de voor de krijgsmacht geldende regels, waarden en normen naleeft. Ook is het belangrijk dat hij bereid is te leren. Hij moet de bereidheid tonen tot het aannemen van instructies, verbetervoorstellen e.d.</p> <p>Verder is hij bij het uitvoeren van de opdrachten niet bang aangelegd. Hij moet onder meer gevechtsbereid zijn. In zijn toekomstige functie bij Defensie moet hij onder verschillende (extreme) omstandigheden en met gevaar voor eigen leven, zijn taken kunnen uitvoeren.</p>																																		
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 1																																		
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De assistent vrede en veiligheid voert in opdracht van de leidinggevende militaire basistaken uit. Hij werkt onder toezicht en op basis van instructie en hij is alleen verantwoordelijk voor het opgedragen werk. Hij krijgt zo nodig aanwijzingen bij de opdracht en over de randvoorwaarden waarbinnen de opdracht moet worden uitgevoerd. De uitvoering van de opdracht kan zowel in groepsverband plaatsvinden als zelfstandig onder toezicht. De assistent is verantwoordelijk voor zijn eigen veiligheid. Het nemen van beslissingen gebeurt altijd in overleg met de leidinggevende. De leidinggevende is altijd eindverantwoordelijk.</p> <p>Ook moet de assistent vrede en veiligheid bewust omgaan met het dragen van een uniform. Het uniform wekt in de publieke ruimte bij derden bepaalde verwachtingen die de assistent vrede en veiligheid moet waarmaken.</p>																																		
Complexiteit	<p>De assistent vrede en veiligheid werkt voornamelijk volgens (standaard)procedures en instructie van de leidinggevende. Soms is eigen interpretatie vereist en wordt een beroep gedaan op de oplossingsgerichtheid van de assistent. Bij wisselende of onverwachte omstandigheden schakelt hij raad of hulp in van de leidinggevende.</p> <p>In zijn gedrag en houding moet hij de voor de krijgsmacht geldende regels, waarden en normen naleven. Daartegenover staat zijn eigen moreel besef. De assistent vrede en veiligheid staat (in beginsel) voor de opgave te handelen volgens de regelgeving en procedures van de krijgsmacht. Als het uitvoeren van deze opgave niet in overeenstemming is met zijn eigen ethisch besef kan hij een opdracht weigeren. Dat houdt in dat hij zich voor zijn handelen in de organisatie zal moeten verantwoorden.</p>																																		
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																		
Branche vereisten	Ja, Voldoet aan de door Defensie gestelde aanstellingseisen. Zie: afdeling Psychologisch Advies & Selectie en Medische keuringen, onderdeel van het Ministerie van Defensie, <a href="http://www.cdc.nl/iks">www.cdc.nl/iks</a> . (Bron: geen bronvermelding)																																		
Nederlands en (moderne) vreemde talen	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startend beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Luisteren</th> <th>Lezen</th> <th>Gesprekken voeren</th> <th>Spreken</th> <th>Schrijven</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C1						B2						B1	x	x	x			A2	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																														
C1																																			
B2																																			
B1	x	x	x																																
A2	x	x	x	x	x																														

A1	x	x	x	x	x
Engels					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C1					
B2					
B1					
A2	x		x		
A1	x		x		

## 4.2 Medewerker vrede en veiligheid

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	De medewerker vrede en veiligheid leert, werkt en leeft in een militaire omgeving en voert bijvoorbeeld taken uit op kazernes, aan boord van schepen en in het (militaire) veld, in het binnen- en in het buitenland.
Typerende beroepshouding	<p>Voor de uitvoering van de werkzaamheden is het belangrijk dat de medewerker vrede en veiligheid goed kan samenwerken. Daarnaast moet hij ethisch bewust zijn. Dat betekent dat hij in zijn gedrag en houding onder andere de voor de krijgsmacht geldende regels, waarden en normen naleeft. Ook is het belangrijk dat hij bereid is te leren. Hij moet de bereidheid tonen tot het aannemen van instructies, verbetervoorstellen e.d.</p> <p>Verder is hij bij het uitvoeren van de opdrachten niet bang aangelegd. Hij moet onder meer gevechtsbereid zijn. In zijn toekomstige functie bij Defensie moet hij onder verschillende (extreme) omstandigheden en met gevaar voor eigen leven, zijn taken kunnen uitvoeren.</p> <p>De medewerker vrede en veiligheid toont in zijn coördinerende rol zelfvertrouwen en overwicht, durft beslissingen te nemen en hij heeft verantwoordelijkheidsgevoel en improvisatievermogen.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De medewerker vrede en veiligheid voert in opdracht van de leidinggevende militaire basistaken uit. Hij werkt zelfstandig, maar onder supervisie van de leidinggevende. Hij krijgt zo nodig aanwijzingen bij de opdracht en over de randvoorwaarden waarbinnen de opdracht moet worden uitgevoerd. De uitvoering van de opdracht kan zowel in groepsverband plaatsvinden als zelfstandig.</p> <p>De medewerker is zowel verantwoordelijk voor zijn eigen veiligheid als die van anderen. Het nemen van beslissingen gebeurt altijd in overleg met de leidinggevende. De leidinggevende is altijd eindverantwoordelijk.</p> <p>Daarnaast voert de medewerker vrede en veiligheid in opdracht of ter ondersteuning van de leidinggevende coördinerende taken uit op een eenvoudig niveau. Binnen een specifieke opdracht geeft hij de groep instructies, verdeelt taken, kan hij verschillende rollen aannemen en geeft hij sturing aan het proces en resultaat van de opdracht. De eindverantwoordelijkheid ligt altijd bij de leidinggevende.</p> <p>Ook moet de medewerker vrede en veiligheid bewust omgaan met het dragen van een uniform. Het uniform wekt in de publieke ruimte bij derden bepaalde verwachtingen die de medewerker vrede en veiligheid moet waarmaken.</p>
Complexiteit	<p>De medewerker vrede en veiligheid werkt voornamelijk volgens (standaard)procedures en instructie van de leidinggevende. Soms is eigen interpretatie vereist en wordt een beroep gedaan op de oplossingsgerichtheid van de medewerker. Bij wisselende of onverwachte omstandigheden schakelt hij raad of hulp in van de leidinggevende.</p> <p>Hoewel de leidinggevende eindverantwoordelijk is, heeft de medewerker in zijn coördinerende rol enige verantwoordelijkheid en moet hij tijdens opdrachten zelfstandig beslissingen durven nemen. Een geringe mate van afbreukrisico is hierdoor mogelijk.</p> <p>In zijn gedrag en houding moet de medewerker de voor de krijgsmacht geldende regels, waarden en normen naleven. Daartegenover staat zijn eigen moreel besef. De medewerker vrede en veiligheid staat (in beginsel) voor de opgave te handelen volgens de regelgeving en procedures van de krijgsmacht. Als het uitvoeren van deze opgave niet in overeenstemming is met zijn eigen ethisch besef kan hij een opdracht weigeren. Dat houdt in dat hij zich voor zijn handelen in de organisatie zal moeten verantwoorden.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja, Voldoet aan de door Defensie gestelde aanstellingseisen. Zie: afdeling Psychologisch Advies & Selectie en Medische keuringen, onderdeel van het Ministerie van Defensie, <a href="http://www.cdc.nl/iks">www.cdc.nl/iks</a> . (Bron: geen bronvermelding )
Nederlands en (moderne) vreemde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startend beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.



talen

De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

## Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C1					
B2					
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

## Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C1					
B2					
B1					
A2	x	x	x		x
A1	x	x	x		x

## 5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken in dit kwalificatiedossier beschreven.

### 5.1 Kerntaak 1: Verkent en beveiligt een gebied of terrein

Kerntaak 1 Verkent en beveiligt een gebied of terrein	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>De assistent/medewerker vrede en veiligheid ontvangt van zijn leidinggevende de opdracht voor een militaire verkenning en bereidt deze samen met de andere groepsleden voor. Hij verzamelt informatie en maakt, indien nodig, onder begeleiding een eenvoudig plan van aanpak. Samen met de groepsleden verzamelt hij de benodigde materialen en hulpmiddelen en zorgt hij voor het onderhoud ervan. Hij signaleert tevens gebreken aan materialen en hulpmiddelen en meldt dit aan zijn leidinggevende. Daarna verplaatst hij zich op verantwoorde en veilige wijze samen met zijn buddy en de groep (te voet) in het gebied of terrein. De medewerker bewaakt tijdens de verkenning ook de zichtafstand van de groepsleden en corrigeert groepsleden zo nodig. Hij behoudt richting door gebruik te maken van de verzamelde materialen en hulpmiddelen. Telkens neemt hij met de groep een geschikte positie in. Vervolgens observeren hij en de andere groepsleden het terrein systematisch op tekens en signalen. Hij signaleert ongewone geluiden en markante zaken. Dit leidt tot inzicht in de veiligheid van een bepaald terrein. De assistent/medewerker meldt zijn waarnemingen aan de leidinggevende en collega's met behulp van communicatiemiddelen en -methoden. Opvallende zaken rapporteert hij direct aan de leidinggevende.</p>	1.1	Voert een militaire verkenning uit
<p>De assistent/medewerker voert in opdracht van de leidinggevende toegangs- en uitgangscntroles uit op personen en voertuigen. Hij controleert legitimatiebewijzen, voert in opdracht van de leidinggevende visitaties uit en neemt bezittingen zonnodig in bewaring. Opvallende zaken signaleert hij en rapporteert hij mondeling en/of schriftelijk aan zijn leidinggevende. Zo nodig weigert hij de toegang aan personen of voertuigen, zodat zijn eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar komt. Daarnaast verwijst hij zo nodig bezoekers door en spreekt hen aan als zij de veiligheid in gevaar brengen.</p>	1.2	Voert toegangs- en uitgangscntroles uit
<p>De assistent/medewerker vrede en veiligheid loopt rondes en voert controles uit in een gebied of terrein en in een gebouw. De groep volgt in het gebied/terrein de vooraf vastgestelde route, onafhankelijk van tijd en plaats. Bij posten neemt de assistent/medewerker gegevens in ontvangst en verstrekt gegevens. Daarnaast opent en sluit hij panden, loopt hij openings-, brand- en sluitrondes en voert hij afgesproken controlerende werkzaamheden uit, bijvoorbeeld het controleren van brandblusapparatuur. Verder ziet hij toe op de naleving van huisregels en relevante andere wetgeving. Hiertoe spreekt hij mensen zonnodig aan. Als hij gevoelige gegevens aantreft (bijvoorbeeld documenten) zorgt hij ervoor dat die niet in verkeerde handen vallen. Hij onderhoudt contact en werkt samen met mensen van andere afdelingen/bedrijven. Hij rapporteert mondeling en/of schriftelijk volgens instructies en draagt zijn dienst over. Hij maakt tijdens het werk gebruik van communicatieapparatuur.</p>	1.3	Voert surveillances en controles uit
<p><b>Toelichting</b> De assistent/medewerker vrede en veiligheid staat (in beginsel) voor de opgave te handelen volgens de regelgeving en procedures van de krijgsmacht. Als het uitvoeren van deze opgave niet in overeenstemming is met zijn ethisch besef kan hij een opdracht weigeren. Dit houdt in dat hij zich voor zijn handelen in de organisatie zal moeten verantwoorden.</p>		
<p>De assistent/medewerker vrede en veiligheid werkt bij het uitvoeren van een verkenning en beveiliging vooral volgens (standaard)procedures. In situaties waar geen procedures voor zijn, of als hij voor een keuze of dilemma komt te staan, moet hij altijd contact opnemen met de leidinggevende. Indien hij door omstandigheden niet kan overleggen met de leidinggevende, overlegt hij met andere groepsleden. Hij gaat vervolgens oplossingsgericht te werk. In onverwachte situaties moet de assistent/medewerker vrede en veiligheid snel en juist handelen. Dit maakt het werk complexer.</p>		

De assistent/medewerker vrede en veiligheid moet afwegen waar hij het meest nodig is. Soms moet hij een belangrijke activiteit onderbreken voor een andere activiteit die ook belangrijk is. Hij overlegt hierbij altijd met de leidinggevende

In geval van gebrek aan materialen en hulpmiddelen vereist de uitvoering van de verplaatsing of beveiliging een improviserend vermogen van de assistent/medewerker.

Het niet waarnemen, reageren op, of melden van bepaalde tekens en signalen kan leiden tot een onveilige situatie voor hemzelf en anderen.

Visitaties mogen alleen worden uitgevoerd in opdracht van de leidinggevende en in oefensituaties. De assistent/medewerker mag niet fouilleren (met uitzondering van de assistent/medewerker vrede en veiligheid bij de Koninklijke Marechaussee).

## 5.2 Kerntaak 2: Treedt op bij incidenten en calamiteiten

Kerntaak 2 Treedt op bij incidenten en calamiteiten	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>De assistent/medewerker vrede en veiligheid ontvangt een melding van een calamiteit of incident of constateert zelf een incident, zoals brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit. Bij een incident neemt hij zelf actie en koppelt hij het incident terug aan de leidinggevende. Bij een calamiteit handelt hij in opdracht van de leidinggevende en assisteert hij de leidinggevende bij de organisatie van repressieve maatregelen. Tijdens het optreden handelt hij volgens procedures, zorgt hij voor veiligheid op de plaats van het incident of de calamiteit en voor zijn eigen veiligheid. De medewerker let daarnaast op de veiligheid van de groep en spreekt zijn groepsleden hier zo nodig op aan. De assistent/medewerker zet het gebied af en roept hulp in van hulpdiensten, de leidinggevende en van zijn buddy en andere collega's met behulp van communicatieapparatuur. Tijdens het optreden communiceert hij met de leidinggevende, zijn buddy, andere collega's en de meldkamer en/of hulpdiensten (bijv. de ambulance, de politie en de brandweer) en stemt hij zijn handelingen af. Verder instrueert hij slachtoffers en andere betrokkenen bij het incident.</p> <p>De assistent/medewerker vrede en veiligheid biedt slachtoffer(s) medische hulp volgens de procedure(s) voor eerste hulp verlenen. Hij treedt alert op. Hij zorgt voor eigen veiligheid in een situatie, spreekt, zo mogelijk, het slachtoffer aan, beoordeelt het functioneren van vitale functies van het slachtoffer en gebruikt hulpmiddelen en materialen. Indien nodig roept hij direct hulp in met behulp van communicatiemiddelen.</p> <p>De assistent/medewerker vrede en veiligheid participeert actief in de evaluatie van het optreden met de groep. Hij levert een actieve bijdrage in de bespreking van het proces en het resultaat, vraagt op eigen initiatief feedback aan zijn buddy, groepsleden en leidinggevende, verwoordt wat goed en fout is gegaan en stelt samen met de leidinggevende verbeterpunten op met als doel te leren en toekomstige opdrachten beter uit te voeren.</p> <p><b>Toelichting</b> De assistent/medewerker vrede en veiligheid onderneemt tijdens het optreden bij een incident in een kleine tijdsperiode verschillende activiteiten. Het is daarom belangrijk dat hij overzicht over de situatie houdt en de consequenties van het incident zoveel mogelijk beperkt.</p> <p>In geval van gebrek aan materialen en hulpmiddelen vereist de uitvoering van het optreden een improviserend vermogen van de assistent/medewerker.</p>	2.1	Treedt op bij incidenten en calamiteiten
	2.2	Verleent eerste hulp
	2.3	Evalueert het optreden

## 5.3 Kerntaak 3: Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid

Kerntaak 3 Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>De assistent/medewerker vrede en veiligheid neemt (preventieve) maatregelen ter voorkoming en bestrijding van (infectie)ziekten en stress door een goede persoonlijke hygiëne (van lichaam, kleding, uitrusting en bij het bereiden en bewaren van voedsel) en door een gezonde leefstijl te hanteren.</p>	3.1	Neemt (preventieve) maatregelen tegen infectieziekten en stress
<p>De assistent/medewerker vrede en veiligheid spreekt zijn buddy aan op onvoldoende verzorging en onverantwoord of afwijkend gedrag. Als hij bij zijn buddy signalen van stress signaleert, bespreekt hij dit met zijn buddy en meldt hij deze ook aan de leidinggevende. De medewerker spreekt ook groepsleden en/of de gehele groep aan op onvoldoende verzorging en onverantwoord gedrag.</p>	3.2	Ondersteunt zijn buddy en/of andere groepsleden
<p>De assistent/medewerker vrede en veiligheid bouwt zijn fysieke conditie op en onderhoudt deze door het trainen van zijn fysieke kracht en uithoudingsvermogen met behulp van een persoonlijk trainingsprogramma en fysieke (groeps)opdrachten. Hij houdt zijn vorderingen bij. De assistent leert onder begeleiding zijn eigen kunnen inschatten. De medewerker schat zelfstandig zijn eigen kunnen in. De assistent/medewerker merkt tijdig mogelijke blessures op en reageert hier adequaat op en toont zich bewust van de effecten van (on)gezonde gewoonten op zijn fysieke conditie.</p>	3.3	Bouwt zijn fysieke conditie op en onderhoudt deze
<p>Toelichting: De assistent/medewerker vrede en veiligheid toont onder alle omstandigheden (dus ook onder fysiek en/of geestelijk zware omstandigheden) discipline bij het zorgen voor zijn persoonlijke hygiëne en bij het opbouwen en onderhouden van zijn fysieke en mentale fitheid.</p>		
<p>De assistent/medewerker is verantwoordelijk voor zijn eigen taakuitvoering, maar heeft daarnaast te allen tijde te maken met zijn buddy.</p>		
<p>De fysieke opdrachten worden bijvoorbeeld gegeven ter voorbereiding op een fysiek zware (militaire) oefening.</p>		

## 5.4 Kerntaak 4: Voert coördinerende taken uit

Kerntaak 4 Voert coördinerende taken uit	Werkprocessen bij kerntaak 4	
<p>De medewerker vrede en veiligheid ontvangt van de leidinggevende een opdracht tot het coördineren van een opdracht/werkzaamheden en volgt deze in beginsel op. De medewerker vrede en veiligheid beslist hoe hij de taken wil verdelen en welke materialen en middelen er nodig zijn. Hij zet de groep aan tot actie door een duidelijke instructie te geven. Daarnaast verdeelt hij de taken. Hij controleert vervolgens de door de groepsleden verzamelde hulpmiddelen en materialen. Hij geeft het aan de leidinggevende door als materialen en middelen onveilig zijn.</p> <p>De medewerker vrede en veiligheid stuurt tijdens de uitvoering van de werkzaamheden de groep aan. Hij bewaakt de voortgang, het (groeps)proces en het resultaat van de opdracht en speelt in op veranderende eisen en omstandigheden. Zo nodig stuurt hij het optreden van de groep of van individuele groepsleden bij. Verder begeleidt en motiveert hij de groepsleden. Hij luistert actief naar hen en observeert hen. Hij stemt zijn leiderschapsstijl telkens af op de situatie.</p> <p>De medewerker vrede en veiligheid rondt de opdracht af door het proces en resultaat van de uitgevoerde opdracht terug te koppelen aan de leidinggevende. Daarnaast evalueert hij op effectieve wijze de opdracht (proces en resultaat) met de groepsleden door feedback en verbeterpunten te bespreken.</p> <p>Toelichting: De medewerker vrede en veiligheid voert in opdracht van de leidinggevende eenvoudige leidinggevende taken uit. Hij coördineert bijvoorbeeld een verplaatsing, een beveiliging, het optreden bij een eenvoudig incident (inclusief verlenen van eerste hulp) of een fysieke opdracht voor het opbouwen van de fysieke conditie. De leidinggevende is eindverantwoordelijk voor de opdracht.</p> <p>De medewerker vrede en veiligheid staat (in beginsel) voor de opgave te handelen volgens de regelgeving en procedures van de krijgsmacht. Als het uitvoeren van deze opgave niet in overeenstemming is met zijn ethisch besef kan hij een opdracht weigeren. Dit houdt in dat hij zich voor zijn handelen in de organisatie zal moeten verantwoorden.</p> <p>De medewerker vrede en veiligheid spreekt groepsleden aan vanuit de basishouding gelijkwaardigheid.</p>	4.1	Coördineert de voorbereiding van de opdracht
	4.2	Stuurt de uitvoering van de opdracht aan
	4.3	Rondt de coördinerende taak af

## 6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. De kruisjes in de tabellen zijn wit op zwart gemarkeerd indien deze bij alle uitstromen van toepassing zijn.

6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Verkent en beveiligd een gebied of terrein

Kerntaak 1: Verkent en beveiligd een gebied of terrein		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Werkprocessen																											
1.1	Voert een militaire verkenning uit		■			■					■	■	■	■							■	■					
1.2	Voert toegangs- en uitgangscodes uit		■			■					■	■	■	■							■	■					
1.3	Voert surveillances en controles uit		■			■					■	■	■	■							■	■					



6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Treedt op bij incidenten en calamiteiten

Kerntaak 2: Treedt op bij incidenten en calamiteiten		Competenties			
		A	B	C	
Kerntaak 2: Treedt op bij incidenten en calamiteiten	Y	Bedrijfsmatig handelen			
	X	Ondernemend en commercieel handelen			
	W	Gedrevenheid en ambitie tonen			
	V	Met druk en tegenslag omgaan	■ ■	■ ■	■ ■
	U	Omgaan met verandering en aanpassen			
	T	Instructies en procedures opvolgen	■ ■	■ ■	
	S	Kwaliteit leveren			
	R	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten			
	Q	Plannen en organiseren			
	P	Leren			■ ■
	O	Creëren en innoveren			
	N	Onderzoeken			
	M	Analyseren			
	L	Materialen en middelen inzetten	■ ■	■ ■	
	K	Vakdeskundigheid toepassen	■ ■	■ ■	
	J	Formuleren en rapporteren	■ ■	■ ■	
	I	Presenteren			
	H	Overtuigen en beïnvloeden			
	G	Relaties bouwen en netwerken			
	F	Ethisch en integer handelen			
E	Samenwerken en overleggen	■ ■	■ ■		
D	Aandacht en begrip tonen				
C	Begeleiden				
B	Aansturen	■ ■			
A	Beslissen en activiteiten initiëren	■ ■			
Werkprocessen					
2.1	Treedt op bij incidenten en calamiteiten				
2.2	Verleent eerste hulp				
2.3	Evalueert het optreden				

6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid

Kerntaak 3: Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid		Competenties																										
		Y	X	W	V	U	T	S	R	Q	P	O	N	M	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A		
Bedrijfsmatig handelen																												
Ondernemend en commercieel handelen																												
Gedrevenheid en ambitie tonen																												
Met druk en tegenslag omgaan																												
Omgaan met verandering en aanpassen																												
Instructies en procedures opvolgen																												
Kwaliteit leveren																												
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten																												
Plannen en organiseren																												
Leren																												
Creëren en innoveren																												
Onderzoeken																												
Analyseren																												
Materialen en middelen inzetten																												
Wakdeskundigheid toepassen																												
Formuleren en rapporteren																												
Presenteren																												
Overtuigen en beïnvloeden																												
Relaties bouwen en netwerken																												
Ethisch en integer handelen																												
Samenwerken en overleggen																												
Aandacht en begrip tonen																												
Begeleiden																												
Aansturen																												
Beslissen en activiteiten initiëren																												
Werkprocessen																												
3.1	Neemt (preventieve) maatregelen tegen infectieziekten en stress																											
3.2	Ondersteunt zijn buddy en/of andere groepsleden																											
3.3	Bouwt zijn fysieke conditie op en onderhoudt deze																											

6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Voert coördinerende taken uit

Competenties		Kerntaak 4: Voert coördinerende taken uit		
		4.1	4.2	4.3
Y	Bedrijfsmatig handelen			
X	Ondernemend en commercieel handelen			
W	Gedrevenheid en ambitie tonen			
V	Met druk en tegenslag omgaan	■ ■		
U	Omgaan met verandering en aanpassen			
T	Instructies en procedures opvolgen	■ ■	■ ■	
S	Kwaliteit leveren			
R	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten			
Q	Plannen en organiseren		■ ■	
P	Leren			
O	Creëren en innoveren			
N	Onderzoeken			
M	Analyseren			■ ■
L	Materialen en middelen inzetten			
K	Vakdeskundigheid toepassen			
J	Formuleren en rapporteren			■ ■
I	Presenteren			
H	Overtuigen en beïnvloeden			
G	Relaties bouwen en netwerken			
F	Ethisch en integer handelen		■ ■	
E	Samenwerken en overleggen			
D	Aandacht en begrip tonen			
C	Begeleiden		■ ■	■ ■
B	Aansturen	■ ■	■ ■	
A	Beslissen en activiteiten initiëren	■ ■	■ ■	
Werkprocessen				
4.1	Coördineert de voorbereiding van de opdracht			
4.2	Stuurt de uitvoering van de opdracht aan			
4.3	Rondt de coördinerende taak af			

## Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

### 1. Inleiding

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

### 2. Uitstromen

De detaillering proces-competentie-matrices

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

#### 2.1 Assistent vrede en veiligheid

Kerntaak 1 Verkent en beveiligd een gebied of terrein, Assistent vrede en veiligheid

Proces-competentie-matrix Assistent vrede en veiligheid

		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Kerntaak 1 : Verkent en beveiligd een gebied of terrein																											
Werkprocessen																											
1.1	Voert een militaire verkenning uit																										
1.2	Voert toegangs- en uitgangscntroles uit																										
1.3	Voert surveillances en controles uit																										

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Assistent vrede en veiligheid

Kerntaak 1 Verkent en beveiligd een gebied of terrein	
1.1 werkproces Voert een militaire verkenning uit	
Omschrijving	De assistent vrede en veiligheid ontvangt van zijn leidinggevende de opdracht voor een militaire verkenning en bereidt deze samen met de andere groepsleden voor. Hij verzamelt informatie en maakt, indien nodig, onder begeleiding een eenvoudig plan van aanpak. Samen met de groepsleden verzamelt hij de benodigde materialen en hulpmiddelen en zorgt hij voor het onderhoud ervan. Hij signaleert tevens gebreken aan materialen en hulpmiddelen en meldt dit aan zijn leidinggevende. Daarna verplaatst hij zich op verantwoorde en veilige wijze samen met zijn buddy en de groep (te voet) in het gebied of terrein. Hij behoudt richting door gebruik te maken van de verzamelde materialen en hulpmiddelen. Telkens neemt hij met de groep een geschikte positie in. Vervolgens observeren hij en de andere groepsleden het terrein systematisch op tekens en signalen. Hij signaleert ongewone geluiden en markante zaken. Dit leidt tot inzicht in de veiligheid van een bepaald terrein. De assistent meldt zijn waarnemingen aan de leidinggevende en collega's met behulp van communicatiemiddelen en -methoden. Opvallende zaken rapporteert hij direct aan de leidinggevende.
Gewenst resultaat	De assistent heeft de opdracht voorbereid volgens de regels van het krijgsmachtdeel: de opdracht is begrepen; eventueel is een plan van aanpak gemaakt; de juiste materialen en hulpmiddelen zijn verzameld. De materialen en hulpmiddelen waarover de assistent beschikt, zijn in orde. Gebreken zijn gemeld aan de leidinggevende. De militaire verkenning is op een veilige manier en volgens de regels, instructies en (fysieke) eisen van het krijgsmachtdeel uitgevoerd. De assistent heeft samengewerkt en op tijd hulp gevraagd en geboden. Belangrijke informatie (opvallende zaken) is gerapporteerd aan de leidinggevende.
Competentie	Component(en)
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correct formuleren</li> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>
	Prestatie-indicator
	De assistent vrede en veiligheid zorgt voor het volledig en correct melden van waarnemingen, in wie-wat-waar-wanneer-vorm, aan de leidinggevende en collega's.
	Vakkennis en vaardigheden
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Algemene kennis van de krijgsmacht, VN, NAVO</li> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>• Kennis: Discipline</li> <li>• Kennis: Gebruik en onderhoud van persoonlijke (gevechts) uitrusting</li> <li>• Kennis: Gedragscode militair</li> <li>• Kennis: Het buddiesysteem</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen, waarnemen en rapporteren en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>• Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicaties</li> <li>• Vaardigheden: Maken van een (eenvoudig) plan van aanpak</li> </ul>

<p>Instructies en procedures opvolgen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	<p>De assistent vrede en veiligheid volgt tijdens de verkenning de instructies van de leidinggevende en werkt volgens de procedures en (veiligheids) voorschriften van het krijgsmachtdeel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Vaardig in toepassen van methoden en technieken voor verplaatsen, afstand schatten, waarnemen en rapporteren/signalen doorgeven.</li> </ul>
<p>Materialen en middelen inzetten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor</li> </ul>	<p>De assistent vrede en veiligheid verzamelt de juiste elektronische, optische, communicatie- en andere materialen en gebruikt deze tijdens de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Algemene kennis van de krijgsmacht, VN, NAVO</li> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>• Kennis: Discipline</li> <li>• Kennis: Gebruik en onderhoud van persoonlijke (gevechts) uitrusting</li> <li>• Kennis: Gedragscode militair</li> <li>• Kennis: Het buddiesysteem</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen, waarnemen en rapporteren en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>• Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicaties</li> <li>• Vaardigheden: Maken van een (eenvoudig) plan van aanpak</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Vaardig in toepassen van methoden en technieken voor verplaatsen, afstand schatten, waarnemen en rapporteren/signalen doorgeven.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Algemene kennis van de krijgsmacht, VN, NAVO</li> <li>• Kennis: Beroepsethiek en</li> </ul>

<p>materialen en middelen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	<p>verkenning op verantwoorde en effectieve wijze. Hij onderhoudt tijdig en op juiste wijze zijn (persoonlijke) uitrusting en beschermingsmiddelen, repareert zonnodig gebreken en meldt op tijd vermissingen en zaken die niet zelf hersteld kunnen worden aan de leidinggevende.</p>	<p>beroepshouding</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Discipline</li> <li>• Kennis: Gebruik en onderhoud van persoonlijke (gevechts) uitrusting</li> <li>• Kennis: Gedragscode militair</li> <li>• Kennis: Het buddysysteem</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen, waarnemen en rapporteren en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>• Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicaties</li> <li>• Vaardigheden: Maken van een (eenvoudig) plan van aanpak</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Vaardig in toepassen van methoden en technieken voor verplaatsen, afstand schatten, waarnemen en rapporteren/signalen doorgeven.</li> </ul>
<p>Met druk en tegenslag omgaan</p>	<p>De assistent vrede en veiligheid blijft inzet tonen en blijft positief ook als de verplaatsing lang duurt of zwaar is en zeurt of klaagt niet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Algemene kennis van de krijgsmacht, VN, NAVO</li> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>• Kennis: Discipline</li> <li>• Kennis: Gebruik en onderhoud van persoonlijke (gevechts) uitrusting</li> <li>• Kennis: Gedragscode militair</li> <li>• Kennis: Het buddysysteem</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen, waarnemen en rapporteren en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>• Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Communiceren</li> </ul>



			<p>volgens de gedragsregels van de krijgsmacht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicaties</li> <li>• Vaardigheden: Maken van een (eenvoudig) plan van aanpak</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Vaardig in toepassen van methoden en technieken voor verplaatsen, afstand schatten, waarnemen en rapporteren/signalen doorgeven.</li> </ul>
<p>Plannen en organiseren</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	<p>De assistent vrede en veiligheid luistert actief bij het ontvangen van de opdracht en maakt eventueel onder begeleiding een eenvoudig plan van aanpak, volgens de richtlijnen van het krijgsmachtdeel, waarin hij de route uitzet en benodigde materialen en middelen aangeeft.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Algemene kennis van de krijgsmacht, VN, NAVO</li> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>• Kennis: Discipline</li> <li>• Kennis: Gebruik en onderhoud van persoonlijke (gevechts) uitrusting</li> <li>• Kennis: Gedragscode militair</li> <li>• Kennis: Het buddiesysteem</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen, waarnemen en rapporteren en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>• Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicaties</li> <li>• Vaardigheden: Maken van een (eenvoudig) plan van aanpak</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Vaardig in toepassen van methoden en technieken voor verplaatsen, afstand schatten, waarnemen en rapporteren/signalen doorgeven.</li> </ul>
<p>Samenwerken en overleggen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanpassen aan de groep</li> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	<p>De assistent vrede en veiligheid werkt samen met zijn buddy volgens het buddiesysteem, ondersteunt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Algemene kennis van de krijgsmacht, VN, NAVO</li> </ul>

		<p>zo nodig collega's en vraagt indien nodig advies van de leidinggevende of anderen. Tijdens het verkennen deelt hij belangrijke informatie met de leidinggevende en collega's.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>• Kennis: Discipline</li> <li>• Kennis: Gebruik en onderhoud van persoonlijke (gevechts) uitrusting</li> <li>• Kennis: Gedragscode militair</li> <li>• Kennis: Het buddysysteem</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen, waarnemen en rapporteren en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>• Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicaties</li> <li>• Vaardigheden: Maken van een (eenvoudig) plan van aanpak</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Vaardig in toepassen van methoden en technieken voor verplaatsen, afstand schatten, waarnemen en rapporteren/signalen doorgeven.</li> </ul>
<p>Vakdeskundigheid toepassen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> <li>• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	<p>De assistent vrede en veiligheid toont tijdens de verkenning uithoudingsvermogen en coördinatie, bewaakt de onderlinge zichtafstand, schat afstand en tijd in en kan snel een veilige positie in een gebied bepalen en zodoende het gebied systematisch observeren. Hij herkent en reageert direct op tekens en signalen, waarbij hij gebruik maakt van armen, handen en materialen en hulpmiddelen voor communicatie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Algemene kennis van de krijgsmacht, VN, NAVO</li> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>• Kennis: Discipline</li> <li>• Kennis: Gebruik en onderhoud van persoonlijke (gevechts) uitrusting</li> <li>• Kennis: Gedragscode militair</li> <li>• Kennis: Het buddysysteem</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen, waarnemen en rapporteren en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>• Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</li> </ul>

- Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht
- Vaardigheden: Gebruik van computerapplicaties
- Vaardigheden: Maken van een (eenvoudig) plan van aanpak
- Vaardigheden: Samenwerken en overleggen
- Vaardigheden: Vaardig in toepassen van methoden en technieken voor verplaatsen, afstand schatten, waarnemen en rapporteren/signalen doorgeven.

Kerntaak 1 Verkent en beveiligd een gebied of terrein	
1.2 werkproces Voert toegangs- en uitgangscntroles uit	
Omschrijving	De assistent vrede en veiligheid voert in opdracht van de leidinggevende toegangs- en uitgangscntroles uit op personen en voertuigen. Hij controleert legitimatiebewijzen, voert in opdracht van de leidinggevende visitaties uit en neemt bezittingen in bewaring. Opvallende zaken signaleert hij en rapporteert hij mondeling en/of schriftelijk aan zijn leidinggevende. Bij twijfel overlegt hij altijd met de leidinggevende. Zo nodig weigert hij de toegang aan personen of voertuigen, zodat zijn eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar komt. Daarnaast verwijst hij zo nodig bezoekers door en spreekt hen aan als zij de veiligheid in gevaar brengen.
Gewenst resultaat	Het gebied of terrein is veilig doordat geen ongeoorloofde personen/voertuigen/voorwerpen zijn toegelaten c.q. geen ongeoorloofde personen/voertuigen/goederen het object hebben verlaten. Controles zijn snel en volgens bedrijfsregels en op basis van instructie van de leidinggevende uitgevoerd waarbij zo min mogelijk onrust is ontstaan. Er is tijdig overlegd met en gerapporteerd aan de leidinggevende en/of relevante anderen. Bezoekers zijn op integere en dienstverlenende wijze te woord gestaan en zo nodig doorverwezen.
Competentie	Component(en)
Aansturen	<p>Uitoefenen van gezag</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Uitoefenen van gezag</li> </ul>
	<p>Prestatie-indicator</p> <p>De assistent vrede en veiligheid toont overwicht bij het geven van aanwijzingen, zodat mensen zijn aanwijzingen hoe dan ook opvolgen. Hij doet dit in duidelijk Nederlands en zo nodig in eenvoudig maar duidelijk Engels.</p>
	<p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Basisterminologie</li> <li>Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden</li> <li>Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van het krijgsmachtdeel</li> <li>Kennis: Engelse taal: luisteren en gesprekken kunnen voeren o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H 4.1)</li> <li>Kennis: Kennis van legitimatiebewijzen</li> <li>Kennis: Nederlandse taal: kunnen luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken kunnen voeren (zie H 4.1)</li> <li>Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>Kennis: Signalementleer</li> <li>Vaardigheden: Beveiligingsvormen toepassen</li> <li>Vaardigheden: ICT-gebruik bij toegangs- en uitgangscntroles (facilitysystemen, incl. slagbomen)</li> <li>Vaardigheden: In elkaar zetten van wegversperringen (roadblocks) voor checkpoint</li> <li>Vaardigheden: Om kunnen gaan met CCTV-systemen</li> </ul>

<p>Beslissen en activiteiten initiëren</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afgewogen risico's nemen</li> <li>• Beslissingen nemen</li> <li>• Zelfvertrouwen tonen</li> </ul>	<p>De assistent vrede en veiligheid neemt met gegronde redenen een beslissing waarbij hij rekening houdt met risico's die een rol spelen bij het weigeren of juist toelaten van een persoon, voertuig of voorwerp. Bij het nemen van de beslissing toont hij uiterlijk geen twijfel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>• Vaardigheden:</li> <li>• Rapportagetechnieken toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Toezicht houden op binnenkomende en uitgaande (militaire) voertuigen en opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen die de veiligheid in gevaar kunnen brengen.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij toegangs- en uitgangscntroles.</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van het krijgsmachtdeel</li> <li>• Kennis: Engelse taal: luisteren en gesprekken kunnen voeren o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H 4.1)</li> <li>• Kennis: Kennis van legitimatiebewijzen</li> <li>• Kennis: Nederlandse taal: kunnen luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken kunnen voeren (zie H 4.1)</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Vaardigheden: ICT-gebruik bij toegangs- en uitgangscntroles (facilitysystemen, incl. slagbomen)</li> <li>• Vaardigheden: In elkaar zetten van wegersperringen (roadblocks) voor checkpoint</li> <li>• Vaardigheden: Om kunnen gaan met CCTV-systemen</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> </ul>

<p>Ethisch en integer handelen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ethisch handelen</li> <li>• Verschillen tussen mensen respecteren</li> </ul>	<p>De assistent vrede en veiligheid behandelt alle bezoekers bij toegangs- en uitgangscntroles gelijkwaardig en discrimineert niet op andere aspecten dan die in de procedures staan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Rapportagetechnieken toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Toezicht houden op binnenkomende en uitgaande (militaire) voertuigen en opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen die de veiligheid in gevaar kunnen brengen.</li> </ul>
		<p>De assistent vrede en veiligheid behandelt alle bezoekers bij toegangs- en uitgangscntroles gelijkwaardig en discrimineert niet op andere aspecten dan die in de procedures staan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij toegangs- en uitgangscntroles.</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van het krijgsmachtdeel</li> <li>• Kennis: Engelse taal: luisteren en gesprekken kunnen voeren o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H 4.1)</li> <li>• Kennis: Kennis van legitimatiebewijzen</li> <li>• Kennis: Nederlandse taal: kunnen luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken kunnen voeren (zie H 4.1)</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Vaardigheden: ICT-gebruik bij toegangs- en uitgangscntroles (facilitysystemen, incl.slagbomen)</li> <li>• Vaardigheden: In elkaar zetten van wegversperringen (roadblocks) voor checkpoint</li> <li>• Vaardigheden: Om kunnen gaan met CCTV-systemen</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Rapportagetechnieken toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Toezicht houden op binnenkomende en uitgaande</li> </ul>

Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De assistent vrede en veiligheid rapporteert opvallende zaken schriftelijk en/of mondeling volledig en nauwkeurig aan de leidinggevende.	(militaire) voertuigen en opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen die de veiligheid in gevaar kunnen brengen.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Basisterminologie</li> <li>Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij toegangs- en uitgangscntroles.</li> <li>Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van het krijgsmachtdeel</li> <li>Kennis: Engelse taal: luisteren en gesprekken kunnen voeren o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H 4.1)</li> <li>Kennis: Kennis van legitimatiebewijzen</li> <li>Kennis: Nederlandse taal: kunnen luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken kunnen voeren (zie H 4.1)</li> <li>Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>Kennis: Signalementleer</li> <li>Vaardigheden: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>Vaardigheden: ICT-gebruik bij toegangs- en uitgangscntroles (facilitysystemen, incl.slagbomen)</li> <li>Vaardigheden: In elkaar zetten van wegversperringen (roadblocks) voor checkpoint</li> <li>Vaardigheden: Om kunnen gaan met CCTV-systemen</li> <li>Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>Vaardigheden:</li> <li>Rapportagetechnieken toepassen</li> <li>Vaardigheden: Toezicht houden op binnenkomende en uitgaande (militaire) voertuigen en opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen die de veiligheid in gevaar kunnen brengen.</li> </ul>			

Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	De assistent vrede en veiligheid voert op aanwijzing van de leidinggevende toegangs- en uitgangscodes en visitaties uit en werkt daarbij volgens de geldende procedures, instructies en wettelijke richtlijnen van het krijgsmachtdeel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij toegangs- en uitgangscodes.</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van het krijgsmachtdeel</li> <li>• Kennis: Engelse taal: luisteren en gesprekken kunnen voeren o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H 4.1)</li> <li>• Kennis: Kennis van legitimatiebewijzen</li> <li>• Kennis: Nederlandse taal: kunnen luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken kunnen voeren (zie H 4.1)</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Vaardigheden: ICT-gebruik bij toegangs- en uitgangscodes (facilitysystemen, incl. slagbomen)</li> <li>• Vaardigheden: In elkaar zetten van wegversperringen (roadblocks) voor checkpoint</li> <li>• Vaardigheden: Om kunnen gaan met CCTV-systemen</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>• Vaardigheden:</li> <li>• Rapportagetechnieken toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Toezicht houden op binnenkomende en uitgaande (militaire) voertuigen en opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen die de veiligheid in gevaar kunnen brengen.</li> </ul>
Met druk en tegenslag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De assistent vrede en veiligheid blijft kalm en onverstoort ook al worden mensen boos doordat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten,</li> </ul>



<p>omgaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grenzen stellen</li> </ul>	<p>er rij-vorming ontstaat, omdat ze niet willen meewerken aan een procedure of omdat zij het niet eens zijn met zijn beslissing. Hij geeft het aan de leidinggevende aan als de uitvoering van een opdracht niet in overeenstemming is met zijn ethisch besef en weigert de opdracht eventueel, rekening houdend met de consequentie dat hij zich voor zijn handelen zal moeten verantwoorden.</p>	<p>plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij toegangs- en uitgangscntroles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van het krijgsmachtdeel</li> <li>Kennis: Engelse taal: luisteren en gesprekken kunnen voeren o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H 4.1)</li> <li>Kennis: Kennis van legitimatiebewijzen</li> <li>Kennis: Nederlandse taal: kunnen luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken kunnen voeren (zie H 4.1)</li> <li>Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>Kennis: Signalementleer</li> <li>Vaardigheden: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>Vaardigheden: ICT-gebruik bij toegangs- en uitgangscntroles (facilitysystemen, incl.slagbomen)</li> <li>Vaardigheden: In elkaar zetten van wegversperringen (roadblocks) voor checkpoint</li> <li>Vaardigheden: Om kunnen gaan met CCTV-systemen</li> <li>Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>Vaardigheden:</li> <li>Rapportagetechnieken toepassen</li> <li>Vaardigheden: Toezicht houden op binnenkomende en uitgaande (militaire) voertuigen en opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen die de veiligheid in gevaar kunnen brengen.</li> </ul>
<p>Presenteren</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>Duidelijk uitleggen en</li> </ul>	<p>De assistent vrede en veiligheid verwijst op rustige en dienstverlenende wijze bezoekers door en legt regels uit zodat zij begrijpen wat er van hen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Basisterminologie</li> <li>Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale)</li> </ul>

<p>toelichten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> </ul>	<p>verwacht wordt en zij bereid zijn de regels vrijwillig op te volgen. Hij past zijn manier van presenteren aan de mensen waarmee hij te maken krijgt aan, waarbij hij rekening houdt met hiërarchische verschillen, verschillen in cultuur en verschillen in taalbeheersing. Veelvoorkomende informatie geeft hij zo nodig ook in het Engels.</p>	<p>verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij toegangs- en uitgangscntroles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van het krijgsmachtdeel</li> <li>Kennis: Engelse taal: luisteren en gesprekken kunnen voeren o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H 4.1)</li> <li>Kennis: Kennis van legitimatiebewijzen</li> <li>Kennis: Nederlandse taal: kunnen luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken kunnen voeren (zie H 4.1)</li> <li>Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>Kennis: Signalementleer</li> <li>Vaardigheden: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>Vaardigheden: ICT-gebruik bij toegangs- en uitgangscntroles (facilitysystemen, incl.slagbomen)</li> <li>Vaardigheden: In elkaar zetten van wegversperringen (roadblocks) voor checkpoint</li> <li>Vaardigheden: Om kunnen gaan met CCTV-systemen</li> <li>Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>Vaardigheden:</li> <li>Rapportagetechnieken toepassen</li> <li>Vaardigheden: Toezicht houden op binnenkomende en uitgaande (militaire) voertuigen en opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen die de veiligheid in gevaar kunnen brengen.</li> </ul>
<p>Samenwerken en overleggen</p>	<p>De assistent vrede en veiligheid overlegt bij twijfel altijd met de leidinggevende en hij schakelt de hulp van anderen in als maatregelen moeten worden</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Basisterminologie</li> <li>Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale)</li> </ul>

getroffen die hij niet zelf kan uitvoeren, als hij zijn post niet mag verlaten of als hij zelf niet over de deskundigheid of bevoegdheid beschikt om de maatregel te nemen.

- verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij toegangs- en uitgangscntroles.
- Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van het krijgsmachtdeel
  - Kennis: Engelse taal: luisteren en gesprekken kunnen voeren o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H 4.1)
  - Kennis: Kennis van legitimatiebewijzen
  - Kennis: Nederlandse taal: kunnen luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken kunnen voeren (zie H 4.1)
  - Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen
  - Kennis: Signalementleer
  - Vaardigheden: Beleefdheidsvormen toepassen
  - Vaardigheden: ICT-gebruik bij toegangs- en uitgangscntroles (facilitysystemen, incl.slagbomen)
  - Vaardigheden: In elkaar zetten van wegversperringen (roadblocks) voor checkpoint
  - Vaardigheden: Om kunnen gaan met CCTV-systemen
  - Vaardigheden: Omgaan met agressie
  - Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement
  - Vaardigheden:
  - Rapportagetechnieken toepassen
  - Vaardigheden: Toezicht houden op binnenkomende en uitgaande (militaire) voertuigen en opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen die de veiligheid in gevaar kunnen brengen.

Kerntaak 1 Verkent en beveiligd een gebied of terrein	
1.3 werkproces Voert surveillances en controles uit	
Omschrijving	De assistent vrede en veiligheid loopt rondes en voert controles uit in een gebied of terrein en in een gebouw. In een gebied/terrein volgt hij samen met de groep de vooraf vastgestelde route, onafhankelijk van tijd en plaats. Bij posten neemt de assistent gegevens in ontvangst en verstrekt gegevens. Daarnaast opent en sluit hij panden, loopt hij openings-, brand- en sluitrondes en voert hij afgesproken controlerende werkzaamheden uit, zoals het controleren van brandblusapparatuur. Verder ziet hij toe op de naleving van huisregels en relevante andere wetgeving. Hiertoe spreekt hij mensen zonnodig aan. Als hij gevoelige gegevens (bijvoorbeeld documenten) aantreft zorgt hij ervoor dat die niet in verkeerde handen vallen. Hij onderhoudt contact en werkt samen met mensen van andere afdelingen/bedrijven. Hij rapporteert mondeling en/of schriftelijk volgens instructies en draagt zijn dienst over. Hij maakt tijdens het werk gebruik van communicatieapparatuur.
Gewenst resultaat	Het gebied, terrein of object is zo goed mogelijk beschermd tegen beveiligings- en veiligheidsrisico's, conform instructies en procedures. Indien relevant heeft afstemming met anderen plaatsgevonden en zijn bedrijfsprocessen zo min mogelijk verstoord. De juiste (communicatie)hulpmiddelen zijn doeltreffend ingezet. Er zijn heldere rapportages opgesteld ten dienste van de eigen organisatie en eventuele derden.
Competentie	Prestatie-indicator
Aansturen	<p>Component(en)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Uit oefenen van gezag</li> </ul> <p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Basisterminologie</li> <li>Kennis: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliging</li> <li>Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> <li>Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhoud daarvan</li> <li>Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>Kennis: Signalementleer</li> <li>Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde (in gebied,</li> </ul>

<p>Beslissen en activiteiten initiëren</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afgewogen risico's nemen</li> </ul>	<p>De assistent vrede en veiligheid maakt bij het constateren van onregelmatigheden de keuze of hij wel of niet handelt waarbij hij rekening houdt met mogelijke risico's en waarbij hij achteraf zijn keuze op een verantwoorde manier kan onderbouwen.</p>	<p>terrein, gebouw)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Beleefheidsvormen toepassen</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliger</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Technieken voor</li> </ul>			

Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integer handelen</li> </ul>	De assistent vrede en veiligheid gaat discreet om met vertrouwelijke gegevens en laat zich bovendien niet verleiden tot overtreding van de huisregels en de wet.	verplaatsen en waarnemen toepassen
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De assistent vrede en veiligheid schrijft heldere specifieke en algemene rapporten volgens bedrijfsrichtlijnen, op zo'n manier dat ze bruikbaar zijn voor zowel de eigen organisatie als voor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliger</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li> </ul>

<p>derden.</p>	<p>plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliging</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signaleerleer</li> <li>• Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliging</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur,</li> </ul>
		<p>De assistent vrede en veiligheid volgt bij het uitvoeren van surveillances en controles geldende procedures, instructies en wettelijke richtlijnen consequent en toont daarbij discipline ook als er langdurig niets gebeurt.</p>
<p>Instructies en procedures opvolgen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discipline tonen</li> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>		<p>basiskennis brand</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De assistent vrede en veiligheid gebruikt tijdens zijn controlerende steeds de voor een situatie (in een gebied/terrein of gebouw) meest geschikte middelen op de goede manier zodat het werk optimaal uitgevoerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliging</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> </ul>



<p>Relaties bouwen en netwerken</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li> <li>• Relaties opbouwen met mensen</li> </ul>	<p>De assistent vrede en veiligheid zorgt ervoor dat hij een netwerk opbouwt van mensen in de organisatie waarop hij een beroep kan doen als dat nodig is zodat onregelmatigheden snel en vakkundig verholpen kunnen worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliging</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> </ul>

<p>Samenwerken en overleggen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	<p>Hij betreft bij het nemen van preventieve maatregelen groepsleden en/of relevante medewerkers van andere afdelingen en stemt te nemen maatregelen met hen af. Hij informeert hen over beveiligingsmaatregelen of geconstateerde onregelmatigheden, zodat bedrijfsprocessen niet onnodig verstoord worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliger</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en</li> </ul>

<p>Vakdeskundigheid toepassen</p>			<p>herkennen signalement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	<p>De assistent vrede en veiligheid signaleert afwijkingen op de normale situatie die risico's kunnen vormen voor de veiligheid.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Beleefheidsvormen toepassen</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliging</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li> </ul>



Kerntaak 2 Treedt op bij incidenten en calamiteiten, Assistent vrede en veiligheid

Proces-competentie-matrix Assistent vrede en veiligheid

		Competenties																										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
Kerntaak 2: Treedt op bij incidenten en calamiteiten																												
Werkprocessen																												
2.1	Treedt op bij incidenten en calamiteiten	x	x			x					x	x	x								x							
2.2	Verleent eerste hulp					x						x	x								x							
2.3	Evalueert het optreden																											

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom  
 In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Assistent vrede en veiligheid

Kerntaak 2 Treedt op bij incidenten en calamiteiten	
2.1 werkproces Treedt op bij incidenten en calamiteiten	
Omschrijving	De assistent vrede en veiligheid ontvangt een melding van een calamiteit of incident of constateert zelf een incident, zoals brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit. Bij een incident neemt hij zelf actie en koppelt hij het incident terug aan de leidinggevende. Bij een calamiteit handelt hij in opdracht van de leidinggevende en assisteert hij de leidinggevende bij de organisatie van repressieve maatregelen. Tijdens het optreden handelt hij volgens procedures, zorgt hij voor veiligheid op de plaats van het incident of de calamiteit en voor zijn eigen veiligheid. Hij zet het gebied af en roept hulp in van hulpdiensten, de leidinggevende en van zijn buddy en andere collega's met behulp van communicatieapparatuur. Tijdens het optreden communiceert hij met de leidinggevende, zijn buddy, andere collega's en de meldkamer en/of hulpdiensten (bijv. de ambulance, de politie en de brandweer) en stemt hij zijn handelingen af. Verder instrueert hij slachtoffers en andere betrokkenen bij het incident.
Gewenst resultaat	Het alarm, het incident, of de calamiteit is volgens procedures afgehandeld, de juiste maatregelen zijn getroffen en er is zo veel mogelijk rust ontstaan. Er is zo weinig mogelijk materiële en immateriële schade. De juiste hulp is op tijd ingeroepen: er is voldoende contact geweest met leidinggevende/buddy/groepsleden/hulpdiensten. De juiste assistentie is op tijd verleend. Heidere rapportages ten dienste van de eigen organisatie en derden. Slachtoffers en andere betrokkenen zijn juist geïnstrueerd.
Competentie	Prestatie-indicator
Aansturen	<p>Component(en)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>• Uitoefenen van gezag</li> </ul> <p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bedrijfinstructies, procedures voor optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit)</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor optreden bij incidenten en calamiteiten</li> <li>• Kennis: Te nemen acties bij verschillende soorten criminaliteit</li> <li>• Vaardigheden: Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen</li> <li>• Vaardigheden: Blussen van kleine brandjes</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Inschakelen van noodvoorzieningen</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en bedrijfsprocedures bij incidenten en calamiteiten toepassen</li> </ul>

<p>Beslissen en activiteiten initiëren</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Ontvangen en begeleiden van hulpdiensten</li> <li>• Vaardigheden: Opstellen van een signalement</li> <li>• Vaardigheden: Optreden bij brand</li> <li>• Vaardigheden: Zakelijke communicatie bij contacten met de eigen en externe meldkamer en andere externe hulpdiensten</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afgewogen risico's nemen</li> <li>• Beslissingen nemen</li> <li>• Zelfvertrouwen tonen</li> </ul>	<p>De assistent vrede en veiligheid reageert alert op een alarm of oproep, schat snel en correct de ernst van het incident in en verleent met zelfvertrouwen de assistentie die nodig is om verdere materiële of immateriële schade te beperken. Hij neemt bij deze maatregelen zo weinig mogelijk risico en brengt vertrouwen in de goede afloop over op anderen waardoor er zoveel mogelijk rust ontstaat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bedrijfinstructies, procedures voor optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit)</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor optreden bij incidenten en calamiteiten</li> <li>• Kennis: Te nemen acties bij verschillende soorten criminaliteit</li> <li>• Vaardigheden: Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen</li> <li>• Vaardigheden: Blussen van kleine brandjes</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Inschakelen van noodvoorzieningen</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en bedrijfsprocedures bij incidenten en calamiteiten toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde</li> </ul>

<p>Formuleren en rapporteren</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>• Vlot en bondig formuleren</li> </ul>	<p>De assistent vrede en veiligheid informeert tijdens en na het incident/calamiteit de leidinggevende en andere betrokkenen (hulpdiensten, buddy, andere groepsleden) to-the-point, zodat zij snel de noodzakelijke acties kunnen nemen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Ontvangen en begeleiden van hulpdiensten</li> <li>• Vaardigheden: Opstellen van een signalement</li> <li>• Vaardigheden: Optreden bij brand</li> <li>• Vaardigheden: Zakelijke communicatie bij contacten met de eigen en externe melckamer en andere externe hulpdiensten</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bedrijfsinstructies, procedures voor optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit)</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor optreden bij incidenten en calamiteiten</li> <li>• Kennis: Te nemen acties bij verschillende soorten criminaliteit</li> <li>• Vaardigheden: Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen</li> <li>• Vaardigheden: Blussen van kleine brandjes</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Inschakelen van noodvoorzieningen</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en bedrijfsprocedures bij incidenten en calamiteiten toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Ontvangen en</li> </ul>



<p>Instructies en procedures opvolgen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>		<p>De assistent vrede en veiligheid volgt aanwijzingen van de leidinggevende op en houdt zich bij het optreden aan afgesproken procedures, veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen van het krijgsmachtdeel. Bij calamiteiten onderneemt hij alleen actie op aanwijzing van de leidinggevende.</p>	<p>begeleiden van hulpdiensten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Opstellen van een signalement</li> <li>• Vaardigheden: Optreden bij brand</li> <li>• Vaardigheden: Zakelijke communicatie bij contacten met de eigen en externe meldkamer en andere externe hulpdiensten</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bedrijfsinstructies, procedures voor optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit)</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor optreden bij incidenten en calamiteiten</li> <li>• Kennis: Te nemen acties bij verschillende soorten criminaliteit</li> <li>• Vaardigheden: Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen</li> <li>• Vaardigheden: Blussen van kleine brandjes</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Inschakelen van noodvoorzieningen</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en bedrijfsprocedures bij incidenten en calamiteiten toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Ontvangen en begeleiden van hulpdiensten</li> <li>• Vaardigheden: Opstellen van een signalement</li> <li>• Vaardigheden: Optreden bij brand</li> <li>• Vaardigheden: Zakelijke</li> </ul>	

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De assistent vrede en veiligheid maakt op basis van de ernst van het incident of calamiteit de juiste keuze uit de (afzet)materialen en communicatiemiddelen en zet deze materialen en middelen effectief en verantwoord in.	communicatie bij contacten met de eigen en externe meldkamer en andere externe hulpdiensten
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bedrijfinstructies, procedures voor optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit)</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor optreden bij incidenten en calamiteiten</li> <li>• Kennis: Te nemen acties bij verschillende soorten criminaliteit</li> <li>• Vaardigheden: Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen</li> <li>• Vaardigheden: Blussen van kleine brandjes</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Inschakelen van noodvoorzieningen</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en bedrijfsprocedures bij incidenten en calamiteiten toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Ontvangen en begeleiden van hulpdiensten</li> <li>• Vaardigheden: Opstellen van een signalement</li> <li>• Vaardigheden: Optreden bij brand</li> <li>• Vaardigheden: Zakelijke communicatie bij contacten met de eigen en externe meldkamer en andere externe hulpdiensten</li> </ul>			

Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> <li>• Gevoelens onder controle houden</li> </ul>	De assistent vrede en veiligheid handelt ook in emotionele en gevaarlijke situaties doortastend waarbij hij zich niet laat meeslepen door zijn gevoelens.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bedrijfsinstructies, procedures voor optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit)</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor optreden bij incidenten en calamiteiten</li> <li>• Kennis: Te nemen acties bij verschillende soorten criminaliteit</li> <li>• Vaardigheden: Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen</li> <li>• Vaardigheden: Blussen van kleine brandjes</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Inschakelen van noodvoorzieningen</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en bedrijfsprocedures bij incidenten en calamiteiten toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Ontvangen en begeleiden van hulpdiensten</li> <li>• Vaardigheden: Opstellen van een signalement</li> <li>• Vaardigheden: Optreden bij brand</li> <li>• Vaardigheden: Zakelijke communicatie bij contacten met de eigen en externe meldkamer en andere externe hulpdiensten</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De assistent vrede en veiligheid roept bij incidenten en calamiteiten op tijd ondersteuning en advies in van zijn buddy, groepsleden en de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bedrijfsinstructies, procedures voor optreden bij</li> </ul>

	<p>leidinggevende en hij stemt zijn handelingen duidelijk af met de andere betrokkenen.</p>	
<p>incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor optreden bij incidenten en calamiteiten</li> <li>• Kennis: Te nemen acties bij verschillende soorten criminaliteit</li> <li>• Vaardigheden: Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen</li> <li>• Vaardigheden: Blussen van kleine brandjes</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Inschakelen van noodvoorzieningen</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en bedrijfsprocedures bij incidenten en calamiteiten toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Ontvangen en begeleiden van hulpdiensten</li> <li>• Vaardigheden: Opstellen van een signalement</li> <li>• Vaardigheden: Optreden bij brand</li> <li>• Vaardigheden: Zakelijke communicatie bij contacten met de eigen en externe meldkamer en andere externe hulpdiensten</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bedrijfinstructies, procedures voor optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit)</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> </ul>	<p>De assistent vrede en veiligheid stelt vast of het een valse melding is of een echt alarm.</p>	<p>Vakdeskundigheid toepassen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>

- Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor optreden bij incidenten en calamiteiten
- Kennis: Te nemen acties bij verschillende soorten criminaliteit
- Vaardigheden: Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen
- Vaardigheden: Blussen van kleine brandjes
- Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur
- Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren
- Vaardigheden: Inschakelen van noodvoorzieningen
- Vaardigheden: Instructies en bedrijfsprocedures bij incidenten en calamiteiten toepassen
- Vaardigheden: Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd
- Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde
- Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet
- Vaardigheden: Omgaan met agressie
- Vaardigheden: Ontvangen en begeleiden van hulpdiensten
- Vaardigheden: Opstellen van een signalement
- Vaardigheden: Optreden bij brand
- Vaardigheden: Zakelijke communicatie bij contacten met de eigen en externe meidkamer en andere externe hulpdiensten

Kerntaak 2 Treedt op bij incidenten en calamiteiten		
2.2 werkproces Verleent eerste hulp		
Omschrijving	De assistent vrede en veiligheid biedt slachtoffer(s) medische hulp volgens de procedure(s) voor eerste hulp verlenen. Hij treedt alert op. Hij zorgt voor eigen veiligheid in een situatie, spreekt, zo mogelijk, het slachtoffer aan, beoordeelt het functioneren van vitale functies van het slachtoffer en gebruikt op juiste wijze hulpmiddelen en materialen. Indien nodig roept hij direct hulp in m.b.v. communicatiemiddelen.	
Gewenst resultaat	Door het alerte, juiste en kalme optreden zijn verdere (ernstige) consequenties van het ongeval voorkomen of beperkt. Er is goed samengewerkt met collega's (leidinggevende, groepsleden, buddy) en hulpdiensten, zo nodig met behulp van communicatiemiddelen. Er is snel en nauwkeurig gerapporteerd aan leidinggevende en hulpdiensten.	
Competentie en rapporteren	Component(en) <ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>Vlot en bondig formuleren</li> </ul>	Prestatie-indicator De assistent vrede en veiligheid rapporteert nauwkeurig en to the point zodat hulpdiensten en de leidinggevende snel de juiste informatie ontvangen en de noodzakelijke acties kunnen ondernemen.
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De assistent vrede en veiligheid houdt zich bij het toepassen van eerste hulp aan de voorgeschreven procedures voor eerste hulpverlening.
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	De assistent vrede en veiligheid kiest op basis van de situatie van het slachtoffer geschikte materialen en
		Vakkennis en vaardigheden <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Het buddiesysteem</li> <li>Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen (voor eerste hulp verlenen en voor communiceren)</li> <li>Kennis: Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li> <li>Vaardigheden: Basisvaardigheden eerste hulp</li> <li>Vaardigheden: Beschikt over helikopterview</li> <li>Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>Vaardigheden: Sociaal communicatieve vaardigheden bij het aanspreken van het slachtoffer</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Het buddiesysteem</li> <li>Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen (voor eerste hulp verlenen en voor communiceren)</li> <li>Kennis: Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li> <li>Vaardigheden: Basisvaardigheden eerste hulp</li> <li>Vaardigheden: Beschikt over helikopterview</li> <li>Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>Vaardigheden: Sociaal communicatieve vaardigheden bij het aanspreken van het slachtoffer</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	<p>hulpmiddelen voor communicatie en het verlenen van eerste hulp en past deze op de juiste wijze toe.</p>	<p>hulpmiddelen (voor eerste hulp verlenen en voor communiceren)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li> <li>Vaardigheden: Basisvaardigheden eerste hulp</li> <li>Vaardigheden: Beschikt over helikopterview</li> <li>Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>Vaardigheden: Sociaal communicatieve vaardigheden bij het aanspreken van het slachtoffer</li> </ul>
<p>Met druk en tegenslag omgaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> <li>Gevoelens onder controle houden</li> </ul>	<p>De assistent vrede en veiligheid blijft in situaties waarin hij medische hulp verleent effectief presteren en laat zich niet meeslepen door emoties van zichzelf en anderen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Het buddysysteem</li> <li>Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen (voor eerste hulp verlenen en voor communiceren)</li> <li>Kennis: Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li> <li>Vaardigheden: Basisvaardigheden eerste hulp</li> <li>Vaardigheden: Beschikt over helikopterview</li> <li>Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>Vaardigheden: Sociaal communicatieve vaardigheden bij het aanspreken van het slachtoffer</li> </ul>
<p>Samenwerken en overleggen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	<p>De assistent vrede en veiligheid stemt zijn handelingen snel en duidelijk af op de handelingen van zijn buddy, groepsleden, hulpverleners en/of de leidinggevende.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Het buddysysteem</li> <li>Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen (voor eerste hulp verlenen en voor communiceren)</li> <li>Kennis: Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li> <li>Vaardigheden: Basisvaardigheden eerste hulp</li> <li>Vaardigheden: Beschikt over helikopterview</li> <li>Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>Vaardigheden: Sociaal communicatieve vaardigheden bij het aanspreken van het slachtoffer</li> </ul>
<p>Vakdeskundigheid</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke</li> </ul>	<p>De assistent vrede en veiligheid neemt de situatie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Het buddysysteem</li> </ul>

<p>toepassen</p>	<p>manuele vaardigheden aanwenden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	<p>snel in zich op, herkent de lichamelijke stoornissen die direct invloed hebben op de vitale lichaamsfuncties en neemt de noodzakelijke eerstehulp maatregelen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen (voor eerste hulp verlenen en voor communiceren)</li> <li>• Kennis: Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)</li> <li>• Vaardigheden: Basisvaardigheden eerste hulp</li> <li>• Vaardigheden: Beschikt over helikopterview</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Sociaal communicatieve vaardigheden bij het aanspreken van het slachtoffer</li> </ul>
------------------	---	---	---



Kerntaak 2 Treedt op bij incidenten en calamiteiten			
2.3 werkproces Evalueert het optreden			
Omschrijving	De assistent vrede en veiligheid participeert actief in de evaluatie van het optreden met de groep. Hij levert een actieve bijdrage in de bespreking van het proces en het resultaat, vraagt op eigen initiatief feedback aan zijn buddy, groepsleden en leidinggevende, verwoordt wat goed en fout is gegaan en stelt samen met de leidinggevende verbeterpunten op met als doel te leren en toekomstige opdrachten beter uit te voeren.		
Gewenst resultaat	Er is een substantiële bijdrage geleverd aan de evaluatie van de opdracht. De assistent heeft constructieve feedback geleverd en stond open voor feedback op zijn eigen gedrag. Hij kent zijn eigen verbeterpunten en de verbeterpunten van de groep.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leren van feedback en fouten</li> <li>Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>	De assistent vrede en veiligheid geeft tijdens de evaluatie constructieve feedback aan zijn buddy en individuele groepsleden volgens de feedbackregels. Hij vraagt nadrukkelijk zelf om feedback van zijn buddy, groepsleden en/of leidinggevende en toont motivatie om te leren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Evaluatietechnieken</li> <li>Kennis: Het buddysysteem</li> <li>Vaardigheden: Reflectie- en evaluatietechnieken van de krijgsmacht toepassen</li> <li>Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constructief omgaan met kritiek</li> </ul>	De assistent vrede en veiligheid staat open voor opbouwende kritiek op zijn gedrag en neemt geen defensieve houding aan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Evaluatietechnieken</li> <li>Kennis: Het buddysysteem</li> <li>Vaardigheden: Reflectie- en evaluatietechnieken van de krijgsmacht toepassen</li> <li>Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> </ul>

Kerntaak 3 Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid, Assistent vrede en veiligheid

Proces-competentie-matrix Assistent vrede en veiligheid

		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Kerntaak 3: Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid																											
Werkprocessen																											
3.1	Neemt (preventieve) maatregelen tegen infectieziekten en stress																						x				
3.2	Ondersteunt zijn buddy en/of andere groepsleden			x																		x					
3.3	Bouwt zijn fysieke conditie op en onderhoudt deze																								x		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Assistent vrede en veiligheid

Kerntaak 3 Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid			
3.1 werkproces Neemt (preventieve) maatregelen tegen infectieziekten en stress			
Omschrijving De assistent vrede en veiligheid neemt (preventieve) maatregelen ter voorkoming en bestrijding van (infectie)ziekten en stress, door een goede persoonlijke hygiëne (van lichaam, kleding, uitrusting en bij het bereiden en bewaren van voedsel) en door een gezonde leefstijl te hanteren.			
Gewenst resultaat	De assistent vrede en veiligheid heeft zich aan de instructies en procedures van het krijgsmachtdeel ten aanzien van bestrijding van (infectie)ziekten en stress en hygiëne gehouden. Hij heeft zoveel mogelijk maatregelen getroffen om gezond te blijven.		
Competentie	Vakkennis en vaardigheden		
Instructional procedures opvolgen	Component (en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De assistent vrede en veiligheid volgt instructies op van de leidinggevende en houdt zich aan de voorgeschreven procedures, regels en veiligheidsvoorschriften van het krijgsmachtdeel ten aanzien van persoonlijke hygiëne en het voorkomen en bestrijden van (infectie)ziekten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: (Gezonde) voeding</li> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>• Kennis: Discipline</li> <li>• Kennis: Gedragscode militair</li> <li>• Kennis: Preventie en bestrijding van ziektes</li> <li>• Kennis: Stresspreventie</li> <li>• Kennis: Technieken voor afvalverwerking</li> <li>• Kennis: Technieken voor bewaren en bereiden van voedsel en drinkwater</li> <li>• Kennis: Weerstand en immuniteit</li> <li>• Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</li> <li>• Kennis: Zelf hulp en kameradenhulp (ZHKH)</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met stress</li> <li>• Vaardigheden: Persoonlijke hygiëne toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Preventieve gezondheidsmaatregelen nemen</li> </ul>
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een positieve kijk houden</li> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> <li>• Gevoelens onder controle houden</li> <li>• Grenzen stellen</li> </ul>	De assistent vrede en veiligheid neemt beslissingen op rationale gronden, kan omgaan met zijn eigen angsten, blijft positief de opdracht uitvoeren, is assertief en houdt onder fysieke en mentale belasting een opdracht tot het einde toe vol, zonder gestrest te raken, agressief te worden, verbaal emotioneel te reageren en/of tot passiviteit te vervallen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: (Gezonde) voeding</li> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>• Kennis: Discipline</li> <li>• Kennis: Gedragscode militair</li> <li>• Kennis: Preventie en bestrijding van ziektes</li> <li>• Kennis: Stresspreventie</li> </ul>

- Kennis: Technieken voor afvalverwerking
- Kennis: Technieken voor bewaren en bereiden van voedsel en drinkwater
- Kennis: Weerstand en immuniteit
- Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht
- Kennis: Zelf hulp en kameradenhulp (ZHKH)
- Vaardigheden: Omgaan met stress
- Vaardigheden: Persoonlijke hygiëne toepassen
- Vaardigheden: Preventieve gezondheidsmaatregelen nemen

Kerntaak 3 Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid	
3.2 werkproces Ondersteunt zijn buddy en/of andere groepsleden	
Omschrijving De assistent vrede en veiligheid spreekt zijn buddy aan op onvoldoende verzorging en onverantwoord of afwijkend gedrag. Als hij bij zijn buddy signalen van stress signaleert, bespreekt hij dit met zijn buddy en meldt hij deze ook aan de leidinggevende.	
Gewenst resultaat	De assistent vrede en veiligheid heeft zijn buddy discreet en volgens de regels van het buddysysteem, zo veel mogelijk ondersteund. De leidinggevende is geïnformeerd over eventuele stressverschijnselen van de buddy.
Competentie	Component (en)
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen steunen</li> </ul>
Begeleiden	<p>De assistent vrede en veiligheid adviseert zijn buddy gevraagd en ongevraagd ten aanzien van zijn verzorging of (afwijkend) gedrag en moedigt hem indien nodig aan tot aanpassing van dat gedrag.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adviseren</li> <li>Motiveren</li> </ul>
Ethisch en integer handelen	<p>De assistent vrede en veiligheid gaat discreet om met eventuele problemen van zijn buddy en toont zich betrouwbaar, kritisch, open en eerlijk.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Integer handelen</li> </ul>
Vakkennis en vaardigheden	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Het buddysysteem</li> <li>Kennis: Technieken voor begeleiding en coaching</li> <li>Kennis: Zelf hulp en kameradenhulp (ZHKH)</li> <li>Vaardigheden: Begeleiden en coachen</li> </ul>	
<p>De assistent vrede en veiligheid ondersteunt zijn buddy volgens het buddysysteem, herkent op tijd signalen van stress bij zijn buddy en maakt dit bij hem bespreekbaar. Hij komt op voor de belangen van zijn buddy door signalen van stress te melden aan de leidinggevende, zodat zijn buddy passende ondersteuning krijgt.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Het buddysysteem</li> <li>Kennis: Technieken voor begeleiding en coaching</li> <li>Kennis: Zelf hulp en kameradenhulp (ZHKH)</li> <li>Vaardigheden: Begeleiden en coachen</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Het buddysysteem</li> <li>Kennis: Technieken voor begeleiding en coaching</li> <li>Kennis: Zelf hulp en kameradenhulp (ZHKH)</li> <li>Vaardigheden: Begeleiden en coachen</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Het buddysysteem</li> <li>Kennis: Technieken voor begeleiding en coaching</li> <li>Kennis: Zelf hulp en kameradenhulp (ZHKH)</li> <li>Vaardigheden: Begeleiden en coachen</li> </ul>	



Kerntaak 3 Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid	
3.3 werkproces Bouwt zijn fysieke conditie op en onderhoudt deze	
Omschrijving	De assistent vrede en veiligheid bouwt zijn fysieke conditie op en onderhoudt deze door het trainen van zijn fysieke kracht en uithoudingsvermogen met behulp van een persoonlijk trainingsprogramma en fysieke (groeps)opdrachten. Hij houdt zijn vorderingen bij, leert onder begeleiding zijn eigen kunnen inschatten, merkt tijdig mogelijke blessures op en reageert hier adequaat op en toont zich bewust van de effecten van (on)gezonde gewoonten op zijn fysieke conditie.
Gewenst resultaat	De inspanningen leiden tot een goede fysieke basisconditie, die voldoet aan de minimale eisen van de krijgsmacht. Er is op gedreven en volhardende wijze en conform trainingsprogramma en instructie getraind, met een juiste keuze voor materialen, hulpmiddelen en apparaten. Vorderingen zijn bijgehouden. Blessures zijn voorkomen of op tijd door hem opgemerkt en behandeld.
Competentie	Prestatie-indicator
Gedrevenheid en ambitie tonen	<p>Component(en)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geestdrift tonen</li> <li>• Successen willen boeken</li> <li>• Uitdagingen aanvaarden</li> </ul> <p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Blessurepreventie, werkhouding en beweging</li> <li>• Kennis: Bloedsomloop en ademhaling</li> <li>• Kennis: Krachttraining (de werking van de spieren, effecten van krachttraining, overbelasting)</li> <li>• Kennis: Training (trainingseisen, trainingsvorming, trainingseffecten)</li> <li>• Kennis: Trainingsmaterialen</li> <li>• Kennis: Warming-up en cooling-down</li> <li>• Vaardigheden: Blessurepreventieve maatregelen toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Discipline</li> <li>• Vaardigheden: Trainingsmaterialen gebruiken en onderhouden</li> <li>• Vaardigheden: Trainingsvaardigheden</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<p>De assistent vrede en veiligheid toont discipline bij het uitvoeren van zijn persoonlijke trainingsprogramma en het bijhouden van vorderingen en volgt bij fysieke (groeps) opdrachten de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op.</p> <p>Discipline tonen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> </ul>

			<p>trainingseffecten)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Trainingsmaterialen</li> <li>• Kennis: Warming-up en cooling-down</li> <li>• Vaardigheden: Blessurepreventieve maatregelen toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Discipline</li> <li>• Vaardigheden: Trainingsmaterialen gebruiken en onderhouden</li> <li>• Vaardigheden: Trainingsvaardigheden</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De assistent vrede en veiligheid kiest geschikte trainingsmaterialen, (fitness)apparaten en blessurevoorkomende hulpmiddelen en gebruikt deze op verantwoorde en effectieve wijze.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Blessurepreventie, werkhouding en beweging</li> <li>• Kennis: Bloedsomloop en ademhaling</li> <li>• Kennis: Krachttraining (de werking van de spieren, effecten van krachttraining, overbelasting)</li> <li>• Kennis: Training (trainingsseisen, trainingsvorming, trainingseffecten)</li> <li>• Kennis: Trainingsmaterialen</li> <li>• Kennis: Warming-up en cooling-down</li> <li>• Vaardigheden: Blessurepreventieve maatregelen toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Discipline</li> <li>• Vaardigheden: Trainingsmaterialen gebruiken en onderhouden</li> <li>• Vaardigheden: Trainingsvaardigheden</li> </ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> </ul>	De assistent vrede en veiligheid traint zijn fysieke kracht en uithoudingsvermogen conform zijn persoonlijk trainingsprogramma en leert onder begeleiding, nauwkeurig zijn eigen kunnen inschatten. Eventuele blessures merkt hij op tijd op en behandelt hij op effectieve wijze.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Blessurepreventie, werkhouding en beweging</li> <li>• Kennis: Bloedsomloop en ademhaling</li> <li>• Kennis: Krachttraining (de werking van de spieren, effecten van krachttraining, overbelasting)</li> <li>• Kennis: Training (trainingsseisen, trainingsvorming,</li> </ul>



<p>trainingseffecten)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis: Trainingsmaterialen</li><li>• Kennis: Warming-up en cooling-down</li><li>• Vaardigheden: Blessurepreventieve maatregelen toepassen</li><li>• Vaardigheden: Discipline</li><li>• Vaardigheden: Trainingsmaterialen gebruiken en onderhouden</li><li>• Vaardigheden: Trainingsvaardigheden</li></ul>			
--	--	--	--

## 2.2 Medewerker vrede en veiligheid

Kerntaak 1 Verkent en beveiligd een gebied of terrein, Medewerker vrede en veiligheid

Proces-competentie-matrix Medewerker vrede en veiligheid

		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Kerntaak 1 : Verkent en beveiligd een gebied of terrein																											
Werkprocessen																											
1.1	Voert een militaire verkenning uit		x			x					x	x	x					x					x				
1.2	Voert toegangs- en uitgangscodes uit		x			x				x	x							x					x				
1.3	Voert surveillances en controles uit		x			x					x	x	x					x									

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Medewerker vrede en veiligheid

Kerntaak 1 Verkent en beveiligd een gebied of terrein	
1.1 werkproces Voert een militaire verkenning uit	
Omschrijving	De medewerker vrede en veiligheid ontvangt van zijn leidinggevende de opdracht voor een militaire verkenning en bereidt deze samen met de andere groepsleden voor. Hij verzamelt informatie en maakt, indien nodig, zelfstandig een eenvoudig plan van aanpak. Samen met de groepsleden verzamelt hij de benodigde materialen en hulpmiddelen en zorgt hij voor het onderhoud ervan. Hij signaleert tevens gebreken aan materialen en hulpmiddelen en meldt dit aan zijn leidinggevende. Daarna verplaatst hij zich op verantwoorde en veilige wijze samen met zijn buddy en de groep (te voet) in het gebied of terrein. Hij bewaakt tijdens de verkenning ook de zichtafstand van de groepsleden en corrigeert hen zo nodig. Hij behoudt richting door gebruik te maken van de verzamelde materialen en hulpmiddelen. Telkens neemt hij met de groep een geschikte positie in. Vervolgens observeren hij en de andere groepsleden het terrein systematisch op tekens en signalen. Hij signaleert ongewone geluiden en markante zaken. Dit leidt tot inzicht in de veiligheid van een bepaald terrein. De medewerker meldt zijn waarnemingen aan de leidinggevende en collega's met behulp van communicatiemiddelen en -methoden. Opvallende zaken rapporteert hij direct aan de leidinggevende.
Gewenst resultaat	De medewerker heeft de opdracht voorbereid volgens de regels van het krijgsmachtdeel: de opdracht is begrepen; eventueel is een plan van aanpak gemaakt; de juiste materialen en hulpmiddelen zijn verzameld. De materialen en hulpmiddelen waarover de medewerker beschikt, zijn in orde. Gebreken zijn gemeld aan de leidinggevende. De militaire verkenning is op een veilige manier en volgens de regels, instructies en (fysieke) eisen van het krijgsmachtdeel uitgevoerd. De medewerker heeft wanneer nodig de groepsleden gecorrigeerd. De medewerker heeft samengewerkt en op tijd hulp gevraagd en geboden. Belangrijke informatie (opvallende zaken) is gerapporteerd aan de leidinggevende.
Competentie	Prestatie-Indicator
Aansturen	<p>Component (en)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Functioneren van mensen controleren</li> </ul> <p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Algemene kennis van de krijgsmacht, VN, NAVO</li> <li>Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>Kennis: Discipline</li> <li>Kennis: Gebruik en onderhoud van persoonlijke (gevechts) uitrusting</li> <li>Kennis: Gedragscode militair</li> <li>Kennis: Het buddysysteem</li> <li>Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen, waarnemen en rapporteren en onderhoud daarvan</li> <li>Kennis: Staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</li> <li>Vaardigheden: Aansturen groepsleden</li> <li>Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht</li> </ul>

Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correct formuleren</li> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	De medewerker vrede en veiligheid zorgt voor het volledig, nauwkeurig en correct melden van waarnemingen, in wie-wat-waar-wanneer-vorm, aan de leidinggevende en collega's.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicaties</li> <li>• Vaardigheden: Maken van een (eenvoudig) plan van aanpak</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Vaardig in toepassen van methoden en technieken voor verplaatsen, afstand schatten, waarnemen en rapporteren/signalen doorgeven.</li> </ul>
Instructies en procedures	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Algemene kennis van de krijgsmacht, VN, NAVO</li> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>• Kennis: Discipline</li> <li>• Kennis: Gebruik en onderhoud van persoonlijke (gevechts) uitrusting</li> <li>• Kennis: Gedragscode militair</li> <li>• Kennis: Het buddysysteem</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen, waarnemen en rapporteren en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>• Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Aansturen groepsleden</li> <li>• Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicaties</li> <li>• Vaardigheden: Maken van een (eenvoudig) plan van aanpak</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Vaardig in toepassen van methoden en technieken voor verplaatsen, afstand schatten, waarnemen en rapporteren/signalen doorgeven.</li> </ul>

<p>opvolgen</p>	<p>veiligheidsvoorschriften</p>	<p>werkt volgens de procedures en (veiligheids) voorschriften van het krijgsmachtdeel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>• Kennis: Discipline</li> <li>• Kennis: Gebruik en onderhoud van persoonlijke (gevechts) uitrusting</li> <li>• Kennis: Gedragscode militair</li> <li>• Kennis: Het buddiesysteem</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen, waarnemen en rapporteren en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>• Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Aansturen groepsleden</li> <li>• Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicaties</li> <li>• Vaardigheden: Maken van een (eenvoudig) plan van aanpak</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Vaardig in toepassen van methoden en technieken voor verplaatsen, afstand schatten, waarnemen en rapporteren/signalen doorgeven.</li> </ul>
<p>Materialen en middelen inzetten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid verzamelt de juiste elektronische, optische, communicatie- en andere materialen en middelen en gebruikt deze tijdens de verkenning op verantwoorde en effectieve wijze. Hij onderhoudt tijdig en op juiste wijze zijn (persoonlijke) uitrusting en beschermingsmiddelen, repareert zonodig gebreken en meldt op tijd vermissingen en zaken die niet zelf hersteld kunnen worden aan de leidinggevende.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Algemene kennis van de krijgsmacht, VN, NAVO</li> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>• Kennis: Discipline</li> <li>• Kennis: Gebruik en onderhoud van persoonlijke (gevechts) uitrusting</li> <li>• Kennis: Gedragscode militair</li> <li>• Kennis: Het buddiesysteem</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen, waarnemen en rapporteren en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>• Kennis: Wettelijke regels en</li> </ul>

Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een positieve kijk houden</li> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> </ul>	De medewerker vrede en veiligheid blijft inzet tonen en blijft positief ook als de verplaatsing lang duurt of zwaar is en zeurt of klaagt niet.	<p>veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Aansturen groepsleden</li> <li>• Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicaties</li> <li>• Vaardigheden: Maken van een (eenvoudig) plan van aanpak</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Vaardig in toepassen van methoden en technieken voor verplaatsen, afstand schatten, waarnemen en rapporteren/signalen doorgeven.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Algemene kennis van de krijgsmacht, VN, NAVO</li> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>• Kennis: Discipline</li> <li>• Kennis: Gebruik en onderhoud van persoonlijke (gevechts) uitrusting</li> <li>• Kennis: Gedragscode militair</li> <li>• Kennis: Het buddiesysteem</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen, waarnemen en rapporteren en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>• Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Aansturen groepsleden</li> <li>• Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicaties</li> <li>• Vaardigheden: Maken van een (eenvoudig) plan van aanpak</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Vaardig in toepassen van methoden en</li> </ul>

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De medewerker vrede en veiligheid luistert actief bij het ontvangen van de opdracht en maakt zelfstandig eventueel een eenvoudig plan van aanpak, volgens de richtlijnen van het krijgsmachtdeel, waarin hij de route uitzet en benodigde materialen en middelen aangeeft.	<p>technieken voor verplaatsen, afstand schatten, waarnemen en rapporteren/signalen doorgeven.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Algemene kennis van de krijgsmacht, VN, NAVO</li> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>• Kennis: Discipline</li> <li>• Kennis: Gebruik en onderhoud van persoonlijke (gevechts) uitrusting</li> <li>• Kennis: Gedragscode militair</li> <li>• Kennis: Het buddiesysteem</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen, waarnemen en rapporteren en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>• Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Aansturen groepsleden</li> <li>• Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicaties</li> <li>• Vaardigheden: Maken van een (eenvoudig) plan van aanpak</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Vaardig in toepassen van methoden en technieken voor verplaatsen, afstand schatten, waarnemen en rapporteren/signalen doorgeven.</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanpassen aan de groep</li> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	De medewerker vrede en veiligheid werkt samen met zijn buddy volgens het buddiesysteem, ondersteunt zo nodig collega's en vraagt indien nodig advies van de leidinggevende of anderen. Tijdens het verkennen deelt hij belangrijke informatie met de leidinggevende en collega's.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Algemene kennis van de krijgsmacht, VN, NAVO</li> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>• Kennis: Discipline</li> <li>• Kennis: Gebruik en onderhoud van persoonlijke (gevechts) uitrusting</li> <li>• Kennis: Gedragscode militair</li> <li>• Kennis: Het buddiesysteem</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen, waarnemen en rapporteren en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>• Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Aansturen groepsleden</li> <li>• Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicaties</li> <li>• Vaardigheden: Maken van een (eenvoudig) plan van aanpak</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Vaardig in toepassen van methoden en technieken voor verplaatsen, afstand schatten, waarnemen en rapporteren/signalen doorgeven.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Algemene kennis van de krijgsmacht, VN, NAVO</li> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>• Kennis: Discipline</li> <li>• Kennis: Gebruik en onderhoud van persoonlijke (gevechts) uitrusting</li> <li>• Kennis: Gedragscode militair</li> <li>• Kennis: Het buddiesysteem</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen, waarnemen en rapporteren en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Staatsinrichting en maatschappijleer</li> <li>• Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Aansturen groepsleden</li> <li>• Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van</li> </ul>
<p>Vakdeskundigheid toepassen</p>	<p>De medewerker vrede en veiligheid toont tijdens de verkenning uithoudingsvermogen en coördinatie, bewaakt de onderlinge zichtafstand, schat afstand en tijd in en kan snel een veilige positie in een gebied bepalen en zodoende het gebied systematisch observeren. Hij herkent en reageert direct op tekens en signalen, waarbij hij gebruik maakt van armen, handen en materialen en hulpmiddelen voor communicatie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> <li>• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li> <li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> </ul>	

<p>computerapplicaties</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vaardigheden: Maken van een (eenvoudig) plan van aanpak</li><li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li><li>• Vaardigheden: Vaardig in toepassen van methoden en technieken voor verplaatsen, afstand schatten, waarnemen en rapporteren/signalen doorgeven.</li></ul>			
---	--	--	--

Kerntaak 1 Verkent en beveiligd een gebied of terrein	
1.2 werkproces Voert toegangs- en uitgangscntroles uit	
Omschrijving	De medewerker vrede en veiligheid voert in opdracht van de leidinggevende toegangs- en uitgangscntroles uit op personen en voertuigen. Hij controleert legitimatiebewijzen, voert in opdracht van de leidinggevende visitaties uit en neemt bezittingen in bewaring. Opvallende zaken signaleert hij en rapporteert hij mondeling en/of schriftelijk aan zijn leidinggevende. Bij twijfel overlegt hij altijd met de leidinggevende. Zo nodig weigert hij de toegang aan personen of voertuigen, zodat zijn eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar komt. Daarnaast verwijst hij zo nodig bezoekers door en spreekt hen aan als zij de veiligheid in gevaar brengen.
Gewenst resultaat	Het gebied of terrein is veilig doordat geen ongeoorloofde personen/voertuigen/voorwerpen zijn toegelaten c.q. geen ongeoorloofde personen/voertuigen/goederen het object hebben verlaten. Controles zijn snel en volgens bedrijfsregels en op basis van instructie van de leidinggevende uitgevoerd waarbij zo min mogelijk onrust is ontstaan. Er is tijdig overlegd met en gerapporteerd aan de leidinggevende en/of relevante anderen. Bezoekers zijn op integere en dienstverlenende wijze te woord gestaan en zo nodig doorverwezen.
Competentie	Component(en)
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uitoefenen van gezag</li> </ul>
	<p>Prestatie-indicator</p> <p>De medewerker vrede en veiligheid toont overwicht bij het geven van aanwijzingen, zodat mensen zijn aanwijzingen hoe dan ook opvolgen. Hij doet dit in duidelijk Nederlands en zo nodig in eenvoudig maar duidelijk Engels.</p>
	<p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Basisterminologie</li> <li>Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij toegangs- en uitgangscntroles.</li> <li>Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van het krijgsmachtdeel</li> <li>Kennis: Engelse taal: luisteren en gesprekken kunnen voeren o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H 4.1)</li> <li>Kennis: Kennis van legitimatiebewijzen</li> <li>Kennis: Nederlandse taal: kunnen luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken kunnen voeren (zie H 4.1)</li> <li>Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>Kennis: Signalementleer</li> <li>Vaardigheden: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>Vaardigheden: ICT-gebruik bij toegangs- en uitgangscntroles (facilitysystemen incl. slagbomen)</li> <li>Vaardigheden: In elkaar zetten van wegversperringen (roadblocks) voor checkpoint</li> <li>Vaardigheden: Kunnen toepassen van materialen en hulpmiddelen voor toegangs- en</li> </ul>

<p>Beslissen en activiteiten initiëren</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afgewogen risico's nemen</li> <li>• Beslissingen nemen</li> <li>• Zelfvertrouwen tonen</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid neemt met gegronde redenen een beslissing waarbij hij rekening houdt met risico's die een rol spelen bij het weigeren of juist toelaten van een persoon, voertuig of voorwerp. Bij het nemen van de beslissing toont hij uiterlijk geen twijfel.</p>	<p>uitgangsc controles en onderhoud daarvan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Om kunnen gaan met CCTV-systemen</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Rapportagetechnieken toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Toezicht houden op binnenkomende en uitgaande (militaire) voertuigen en opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen die de veiligheid in gevaar kunnen brengen.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij toegangs- en uitgangsc controles.</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van het krijgsmachtdeel</li> <li>• Kennis: Engelse taal: luisteren en gesprekken kunnen voeren o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H 4.1)</li> <li>• Kennis: Kennis van legitimatiebewijzen</li> <li>• Kennis: Nederlandse taal: kunnen luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken kunnen voeren (zie H 4.1)</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Vaardigheden: ICT-gebruik bij toegangs- en uitgangsc controles (facilitysystemen incl. slagbomen)</li> <li>• Vaardigheden: In elkaar zetten van wegversperringen (roadblocks) voor checkpoint</li> <li>• Vaardigheden: Kunnen toepassen van materialen en hulpmiddelen</li> </ul>

<p>Ethisch en integer handelen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ethisch handelen</li> <li>Verschillen tussen mensen respecteren</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid behandelt alle bezoekers bij toegangs- en uitgangscntroles gelijkwaardig en discrimineert niet op andere aspecten dan die in de procedures staan.</p>	<p>voor toegangs- en uitgangscntroles en onderhoud daarvan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vaardigheden: Om kunnen gaan met CCTV-systemen</li> <li>Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>Vaardigheden: Rapportagetechnieken toepassen</li> <li>Vaardigheden: Toezicht houden op binnenkomende en uitgaande (militaire) voertuigen en opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen die de veiligheid in gevaar kunnen brengen.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Basisterminologie</li> <li>Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij toegangs- en uitgangscntroles.</li> <li>Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van het krijgsmachtdeel</li> <li>Kennis: Engelse taal: luisteren en gesprekken kunnen voeren o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H 4.1)</li> <li>Kennis: Kennis van legitimatiebewijzen</li> <li>Kennis: Nederlandse taal: kunnen luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken kunnen voeren (zie H 4.1)</li> <li>Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>Kennis: Signalementleer</li> <li>Vaardigheden: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>Vaardigheden: ICT-gebruik bij toegangs- en uitgangscntroles (facilitysystemen incl. slagbomen)</li> <li>Vaardigheden: In elkaar zetten van wegversperringen (roadblocks) voor checkpoint</li> <li>Vaardigheden: Kunnen toepassen</li> </ul>

<p>Formuleren en rapporteren</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid rapporteert opvallende zaken schriftelijk en/of mondeling volledig en nauwkeurig aan de leidinggevende.</p>	<p>van materialen en hulpmiddelen voor toegangs- en uitgangscntroles en onderhoud daarvan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vaardigheden: Om kunnen gaan met CCTV-systemen</li> <li>Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>Vaardigheden:</li> <li>Rapportagetechnieken toepassen</li> <li>Vaardigheden: Toezicht houden op binnenkomende en uitgaande (militaire) voertuigen en opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen die de veiligheid in gevaar kunnen brengen.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Basisterminologie</li> <li>Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij toegangs- en uitgangscntroles.</li> <li>Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van het krijgsmachtdeel</li> <li>Kennis: Engelse taal: luisteren en gesprekken kunnen voeren o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H 4.1)</li> <li>Kennis: Kennis van legitimatiebewijzen</li> <li>Kennis: Nederlandse taal: kunnen luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken kunnen voeren (zie H 4.1)</li> <li>Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>Kennis: Signalementleer</li> <li>Vaardigheden: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>Vaardigheden: ICT-gebruik bij toegangs- en uitgangscntroles (faciliteitsystemen incl. slagbomen)</li> <li>Vaardigheden: In elkaar zetten van wegversperringen (roadblocks) voor checkpoint</li> </ul>

<p>Instructies en procedures opvolgen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid voert op aanwijzing van de leidinggevende toegangs- en uitgangscodes en visitaties uit en werkt daarbij volgens de geldende procedures, instructies en wettelijke richtlijnen van het krijgsmachtdeel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Kunnen toepassen van materialen en hulpmiddelen voor toegangs- en uitgangscodes en onderhoud daarvan</li> <li>• Vaardigheden: Om kunnen gaan met CCTV-systemen</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Rapportagetechnieken toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Toezicht houden op binnenkomende en uitgaande (militaire) voertuigen en opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen die de veiligheid in gevaar kunnen brengen.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij toegangs- en uitgangscodes.</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van het krijgsmachtdeel</li> <li>• Kennis: Engelse taal: luisteren en gesprekken kunnen voeren o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H 4.1)</li> <li>• Kennis: Kennis van legitimatiebewijzen</li> <li>• Kennis: Nederlandse taal: kunnen luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken kunnen voeren (zie H 4.1)</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Vaardigheden: ICT-gebruik bij toegangs- en uitgangscodes (faciliteitsystemen incl. slagbomen)</li> <li>• Vaardigheden: In elkaar zetten van wegversperringen (roadblocks) voor</li> </ul>

Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> <li>• Grenzen stellen</li> </ul>	De medewerker vrede en veiligheid blijft kalm en onverstoort ook al worden mensen boos doordat er rij-vorming ontstaat, omdat ze niet willen meewerken aan een procedure of omdat zij het niet eens zijn met zijn beslissing en hij geeft het aan de leidinggevende aan als de uitvoering van een opdracht niet in overeenstemming is met zijn ethisch besef en weigert de opdracht eventueel, rekening houdend met de consequentie dat hij zich voor zijn handelen zal moeten verantwoorden.	<p>checkpoint</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Kunnen toepassen van materialen en hulpmiddelen voor toegangs- en uitgangscntroles en onderhoud daarvan</li> <li>• Vaardigheden: Om kunnen gaan met CCTV-systemen</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Rapportagetechnieken toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Toezicht houden op binnenkomende en uitgaande (militaire) voertuigen en opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen die de veiligheid in gevaar kunnen brengen.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij toegangs- en uitgangscntroles.</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van het krijgsmachtdeel</li> <li>• Kennis: Engelse taal: luisteren en gesprekken kunnen voeren o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H 4.1)</li> <li>• Kennis: Kennis van legitimatiebewijzen</li> <li>• Kennis: Nederlandse taal: kunnen luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken kunnen voeren (zie H 4.1)</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Vaardigheden: ICT-gebruik bij toegangs- en uitgangscntroles (faciliteitsystemen incl. slagbomen)</li> <li>• Vaardigheden: In elkaar zetten van</li> </ul>



			<p>wegversperringen (roadblocks) voor checkpoint</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Kunnen toepassen van materialen en hulpmiddelen voor toegangs- en uitgangscntroles en onderhoud daarvan</li> <li>• Vaardigheden: Om kunnen gaan met CCTV-systemen</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>• Vaardigheden:</li> <li>• Rapportagetechnieken toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Toezicht houden op binnenkomende en uitgaande (militaire) voertuigen en opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen die de veiligheid in gevaar kunnen brengen.</li> </ul>
<p>Presenteren</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> <li>• Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>• Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid verwijst op rustige en dienstverlenende wijze bezoekers door en legt regels uit zodat zij begrijpen wat er van hen verwacht wordt en zij bereid zijn de regels vrijwillig op te volgen. Hij past zijn manier van presenteren aan de mensen waarmee hij te maken krijgt aan, waarbij hij rekening houdt met hiërarchische verschillen, verschillen in cultuur en verschillen in taalbeheersing. Veelvoorkomende informatie geeft hij ook in het Engels.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van het krijgsmachtdeel</li> <li>• Kennis: Engelse taal: luisteren en gesprekken kunnen voeren o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H 4.1)</li> <li>• Kennis: Kennis van legitimatiebewijzen</li> <li>• Kennis: Nederlandse taal: kunnen luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken kunnen voeren (zie H 4.1)</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Vaardigheden: ICT-gebruik bij toegangs- en uitgangscntroles (facilitysystemen incl. slagbomen)</li> </ul>

<p>Samenwerken en overleggen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid overlegt bij twijfel altijd met de leidinggevende en hij schakelt de hulp van anderen in als maatregelen moeten worden getroffen die hij niet zelf kan uitvoeren, als hij zijn post niet mag verlaten of als hij zelf niet over de deskundigheid of bevoegdheid beschikt om de maatregel te nemen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: In elkaar zetten van wegversperringen (roadblocks) voor checkpoint</li> <li>• Vaardigheden: Kunnen toepassen van materialen en hulpmiddelen voor toegangs- en uitgangscntroles en onderhoud daarvan</li> <li>• Vaardigheden: Om kunnen gaan met CCTV-systemen</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>• Vaardigheden:</li> <li>• Rapportagetechnieken toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Toezicht houden op binnenkomende en uitgaande (militaire) voertuigen en opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen die de veiligheid in gevaar kunnen brengen.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij toegangs- en uitgangscntroles.</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van het krijgsmachtdeel</li> <li>• Kennis: Engelse taal: luisteren en gesprekken kunnen voeren o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H 4.1)</li> <li>• Kennis: Kennis van legitimatiebewijzen</li> <li>• Kennis: Nederlandse taal: kunnen luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken kunnen voeren (zie H 4.1)</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Vaardigheden: ICT-gebruik bij toegangs- en uitgangscntroles</li> </ul>

<p>(facilitysystemen incl. slagbomen)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: In elkaar zetten van wegversperringen (roadblocks) voor checkpoint</li> <li>• Vaardigheden: Kunnen toepassen van materialen en hulpmiddelen voor toegangs- en uitgangscntroles en onderhoud daarvan</li> <li>• Vaardigheden: Om kunnen gaan met CCTV-systemen</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen en herkennen signalement</li> <li>• Vaardigheden:</li> <li>• Rapportagetechnieken toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Toezicht houden op binnenkomende en uitgaande (militaire) voertuigen en opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen die de veiligheid in gevaar kunnen brengen.</li> </ul>		
---	--	--

Kerntaak 1 Verkent en beveiligd een gebied of terrein		
1.3 werkproces Voert surveillances en controles uit		
Omschrijving	<p>De medewerker vrede en veiligheid loopt beveiligings rondes en voert controles uit in een gebied of terrein en in een gebouw. In een gebied/terrein volgt hij samen met de groep de vooraf vastgestelde route, onafhankelijk van tijd en plaats. Bij posten neemt de medewerker gegevens in ontvangst en verstrekt gegevens.</p> <p>Daarnaast opent en sluit hij panden, loopt hij openings-, brand- en sluitrondes en voert hij afgesproken controlerende werkzaamheden uit, zoals het controleren van brandblusapparatuur. Verder ziet hij toe op de naleving van huisregels en relevante andere wetgeving. Hiertoe spreekt hij mensen zonnig aan. Als hij gevoelige gegevens (bijvoorbeeld documenten) aantreft zorgt hij ervoor dat die niet in verkeerde handen vallen. Hij onderhoudt contact met en werkt samen met mensen van andere afdelingen/bedrijven. Hij rapporteert mondeling en/of schriftelijk volgens instructies en draagt zijn dienst over. Hij maakt tijdens het werk gebruik van communicatieapparatuur.</p>	
Gewenst resultaat	<p>Het gebied, terrein of object is zo goed mogelijk beschermd tegen beveiligings- en veiligheidsrisico's, conform instructies en procedures.</p> <p>Indien relevant heeft afstemming met anderen plaatsgevonden en zijn bedrijfsprocessen zo min mogelijk verstoord.</p> <p>De juiste (communicatie)hulpmiddelen zijn doeltreffend ingezet.</p> <p>Er zijn heldere rapportages opgesteld ten dienste van de eigen organisatie en eventuele derden.</p>	
Competentie	Component(en)	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uit oefenen van gezag</li> </ul>	<p>Prestatie-indicator</p> <p>De medewerker vrede en veiligheid geeft aanwijzingen op zo'n manier dat mensen zijn aanwijzingen opvolgen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Basisterminologie</li> <li>Kennis: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliger</li> <li>Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> <li>Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhoud daarvan</li> <li>Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>Kennis: Signalementleer</li> <li>Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>Vaardigheden: Lopen van een</li> </ul>

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afgewogen risico's nemen</li> </ul>	De medewerker vrede en veiligheid maakt bij het constateren van onregelmatigheden de keuze of hij wel of niet handelt waarbij hij rekening houdt met mogelijke risico's en waarbij hij achteraf zijn keuze op een verantwoorde manier kan onderbouwen.	<p>surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliger</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en</li> </ul>

<p>Ethisch en integer handelen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integer handelen</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid gaat discreet om met vertrouwelijke gegevens en laat zich bovendien niet verleiden tot overtreding van de huisregels en de wet.</p>	<p>overleggen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliger</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> </ul>
<p>Formuleren en</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid schrijft heldere</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> </ul>

<p>rapporteren</p>	<p>rapporteren</p>	<p>specifieke en algemene rapporten volgens bedrijfsrichtlijnen, op zo'n manier dat ze bruikbaar zijn voor zowel de eigen organisatie als voor derden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliger</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li> </ul>
<p>Instructies en procedures opvolgen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discipline tonen</li> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid volgt bij het uitvoeren van surveillances en controles geldende procedures, instructies en wettelijke richtlijnen consequent en toont daarbij discipline ook als er</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	<p>langdurig niets gebeurt.</p>	<p>plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliger</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid gebruikt tijdens zijn controleronde steeds de voor een situatie (in een gebied/terrein of gebouw) meest geschikte middelen op de goede manier zodat het werk optimaal uitgevoerd wordt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliger</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> </ul>



<p>Relaties bouwen en netwerken</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatienetwerk onderhouden en benutten</li> <li>• Relaties opbouwen met mensen</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid zorgt ervoor dat hij een netwerk opbouwt van mensen in de organisatie waarop hij een beroep kan doen als dat nodig is zodat onregelmatigheden snel en vakkundig verholpen kunnen worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signaleerleer</li> <li>• Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliging</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende</li> </ul>

<p>Soorten objecten en overleggen</p>	<p>Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken Proactief informeren</p>	<p>soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li> </ul>	<p>soorten objecten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li> </ul>
<p>Samenwerken en overleggen</p>	<p>Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken Proactief informeren</p>	<p>De medewerker vrede en veiligheid betreft bij het nemen van preventieve maatregelen groepsleden en/of relevante medewerkers van andere afdelingen en stemt te nemen maatregelen met hen af. Hij informeert hen over beveiligingsmaatregelen of geconstateerde onregelmatigheden, zodat bedrijfsprocessen niet onnodig verstoord worden.</p>	<p>Kennis: Basisterminologie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliging</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhouden daarvan</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van</li> </ul>

<p>Vakdeskundigheid toepassen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid signaleert afwijkingen op de normale situatie die risico's kunnen vormen voor de veiligheid.</p>	<p>communicatieapparatuur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Opnemen signalement</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Beleefdheidsvormen toepassen</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van beveiliging</li> <li>• Kennis: Bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Materialen en hulpmiddelen voor verplaatsen en waarnemen en onderhoud daarvan</li> <li>• Kennis: Risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen</li> <li>• Kennis: Signalementleer</li> <li>• Vaardigheden: Buddysysteem toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Het maken van een eenvoudige risicoberekening</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een</li> </ul>

<p>surveillanceronde (in gebied, terrein, gebouw)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li><li>• Vaardigheden: Opnemen signalement</li><li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li><li>• Vaardigheden: Technieken voor verplaatsen en waarnemen toepassen</li></ul>			
--	--	--	--

Kerntaak 2 Treedt op bij incidenten en calamiteiten, Medewerker vrede en veiligheid

Proces-competentie-matrix Medewerker vrede en veiligheid

		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Kerntaak 2: Treedt op bij incidenten en calamiteiten																											
Werkprocessen																											
2.1	Treedt op bij incidenten en calamiteiten	x	x			x					x	x									x						
2.2	Verleent eerste hulp					x						x									x						
2.3	Evalueert het optreden																										

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Medewerker vrede en veiligheid

Kerntaak 2 Treedt op bij incidenten en calamiteiten	
2.1 werkproces Treedt op bij incidenten en calamiteiten	
Omschrijving	De medewerker vrede en veiligheid ontvangt een melding van een calamiteit of incident of constateert zelf een incident, zoals brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit. Bij een incident neemt hij zelf actie en koppelt hij het incident terug aan de leidinggevende. Bij een calamiteit handelt hij in opdracht van de leidinggevende en assisteert hij de leidinggevende bij de organisatie van repressieve maatregelen. Tijdens het optreden handelt hij volgens procedures, zorgt hij voor veiligheid op de plaats van het incident of de calamiteit en voor zijn eigen veiligheid en voor de veiligheid van de groep. Als dat nodig is, spreekt hij zijn groepsleden hier ook op aan. Hij blijft daarbij kalm, ook onder druk van omstanders, de situatie of de leidinggevende. Verder zet hij het gebied af en roept hulp in van hulpdiensten, de leidinggevende en van zijn buddy en andere collega's met behulp van communicatieapparatuur. Tijdens het optreden communiceert hij met de leidinggevende, zijn buddy, andere collega's en de meldkamer en/of hulpdiensten (bijv. de ambulance, de politie en de brandweer) en stemt hij zijn handelingen af. Verder instrueert hij slachtoffers en andere betrokkenen bij het incident.
Gewenst resultaat	Het alarm, het incident, of de calamiteit is volgens procedures afgehandeld, de juiste maatregelen zijn getroffen en er is zo veel mogelijk rust ontstaan. Er is zo weinig mogelijk materiële en immateriële schade. De juiste hulp is op tijd ingeroepen: er is voldoende contact geweest met leidinggevende/buddy/groepsleden/hulpdiensten. De juiste assistentie is op tijd verleend. Heidere rapportages ten dienste van de eigen organisatie en derden. Slachtoffers en andere betrokkenen zijn juist geïnstrueerd.
Competentie	Prestatie-indicator
Aansturen	<p>De medewerker vrede en veiligheid houdt overzicht op de situatie, toont overwicht en geeft op duidelijke wijze aanwijzingen aan betrokken aanwezigen. Hij spreekt zijn groepsleden duidelijk en overtuigend aan als zij de veiligheid van de groep in gevaar brengen.</p>
Component(en)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>• Uitoefenen van gezag</li> </ul>
Vakkennis en vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bedrijfinstructies, procedures voor optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit)</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor optreden bij incidenten en calamiteiten</li> <li>• Kennis: Te nemen acties bij verschillende soorten criminaliteit</li> <li>• Vaardigheden: Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen</li> <li>• Vaardigheden: Blussen van kleine brandjes</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Inschakelen van noodvoorzieningen</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en bedrijfsprocedures bij incidenten</li> </ul>

<p>Beslissen en activiteiten initiëren</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afgewogen risico's nemen</li> <li>• Beslissingen nemen</li> <li>• Zelfvertrouwen tonen</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid reageert alert op een alarm of oproep, schat snel en correct de ernst van het incident in en verleent met zelfvertrouwen de assistentie die nodig is om verdere materiële of immateriële schade te beperken. Hij neemt bij deze maatregelen zo weinig mogelijk risico en brengt vertrouwen in de goede afloop over op anderen waardoor er zoveel mogelijk rust ontstaat.</p>	<p>en calamiteiten toepassen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Ontvangen en begeleiden van hulpdiensten</li> <li>• Vaardigheden: Opstellen van een signalement</li> <li>• Vaardigheden: Optreden bij brand</li> <li>• Vaardigheden: Zakelijke communicatie bij contacten met de eigen en externe meidkamer en andere externe hulpdiensten</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bedrijfstructies, procedures voor optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit)</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor optreden bij incidenten en calamiteiten</li> <li>• Kennis: Te nemen acties bij verschillende soorten criminaliteit</li> <li>• Vaardigheden: Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen</li> <li>• Vaardigheden: Blussen van kleine brandjes</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Inschakelen van noodvoorzieningen</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en bedrijfsprocedures bij incidenten en calamiteiten toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een</li> </ul>

<p>Formuleren en rapporteren</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>• Vlot en bondig formuleren</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid informeert tijdens en na het incident/calamiteit de leidinggevende en andere betrokkenen (hulpdiensten, buddy, andere groepsleden) to-the-point, zodat zij snel de noodzakelijke acties kunnen nemen.</p>	<p>surveillanceronde</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Ontvangen en begeleiden van hulpdiensten</li> <li>• Vaardigheden: Opstellen van een signalement</li> <li>• Vaardigheden: Optreden bij brand</li> <li>• Vaardigheden: Zakelijke communicatie bij contacten met de eigen en externe meidkamer en andere externe hulpdiensten</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bedrijfinstructies, procedures voor optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit)</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor optreden bij incidenten en calamiteiten</li> <li>• Kennis: Te nemen acties bij verschillende soorten criminaliteit</li> <li>• Vaardigheden: Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen</li> <li>• Vaardigheden: Blussen van kleine brandjes</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Inschakelen van noodvoorzieningen</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en bedrijfsprocedures bij incidenten en calamiteiten toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> </ul>



<p>Instructies en procedures opvolgen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid volgt aanwijzingen van de leidinggevende op en houdt zich bij het optreden aan afgesproken procedures, veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen van het krijgsmachtdeel. Bij calamiteiten onderneemt hij alleen actie op aanwijzing van de leidinggevende.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Ontvangen en begeleiden van hulpdiensten</li> <li>• Vaardigheden: Opstellen van een signalement</li> <li>• Vaardigheden: Optreden bij brand</li> <li>• Vaardigheden: Zakelijke communicatie bij contacten met de eigen en externe meldkamer en andere externe hulpdiensten</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bedrijfinstructies, procedures voor optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit)</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor optreden bij incidenten en calamiteiten</li> <li>• Kennis: Te nemen acties bij verschillende soorten criminaliteit</li> <li>• Vaardigheden: Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen</li> <li>• Vaardigheden: Blussen van kleine brandjes</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Inschakelen van noodvoorzieningen</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en bedrijfsprocedures bij incidenten en calamiteiten toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Ontvangen en begeleiden van hulpdiensten</li> <li>• Vaardigheden: Opstellen van een signalement</li> <li>• Vaardigheden: Optreden bij brand</li> </ul>

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	De medewerker vrede en veiligheid maakt op basis van de ernst van het incident of calamiteit de juiste keuze uit de (afzet)materialen en communicatiemiddelen en zet deze materialen en middelen effectief en verantwoord in.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Zakelijke communicatie bij contacten met de eigen en externe meidkamer en andere externe hulpdiensten</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bedrijfinstructies, procedures voor optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit)</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor optreden bij incidenten en calamiteiten</li> <li>• Kennis: Te nemen acties bij verschillende soorten criminaliteit</li> <li>• Vaardigheden: Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen</li> <li>• Vaardigheden: Blussen van kleine brandjes</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Inschakelen van noodvoorzieningen</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en bedrijfsprocedures bij incidenten en calamiteiten toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Ontvangen en begeleiden van hulpdiensten</li> <li>• Vaardigheden: Opstellen van een signalement</li> <li>• Vaardigheden: Optreden bij brand</li> <li>• Vaardigheden: Zakelijke communicatie bij contacten met de eigen en externe meidkamer en andere externe hulpdiensten</li> </ul>

<p>Met druk en tegenslag omgaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> <li>• Gevoelens onder controle houden</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid handelt ook in emotionele en gevaarlijke situaties doortastend waarbij hij zich niet laat meeslepen door zijn gevoelens.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bedrijfinstructies, procedures voor optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit)</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor optreden bij incidenten en calamiteiten</li> <li>• Kennis: Te nemen acties bij verschillende soorten criminaliteit</li> <li>• Vaardigheden: Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen</li> <li>• Vaardigheden: Blussen van kleine brandjes</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Inschakelen van noodvoorzieningen</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en bedrijfsprocedures bij incidenten en calamiteiten toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Ontvangen en begeleiden van hulpdiensten</li> <li>• Vaardigheden: Opstellen van een signalement</li> <li>• Vaardigheden: Optreden bij brand</li> <li>• Vaardigheden: Zakelijke communicatie bij contacten met de eigen en externe meidkamer en andere externe hulpdiensten</li> </ul>
<p>Samenwerken en overleggen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid roept bij incidenten en calamiteiten op tijd ondersteuning en advies in van zijn buddy, groepsleden en de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie</li> <li>• Kennis: Bedrijfinstructies, procedures voor optreden bij</li> </ul>

<p>leidinggevende en hij stemt zijn handelingen duidelijk af met de andere betrokkenen.</p>	<p>incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor optreden bij incidenten en calamiteiten</li> <li>• Kennis: Te nemen acties bij verschillende soorten criminaliteit</li> <li>• Vaardigheden: Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen</li> <li>• Vaardigheden: Blussen van kleine brandjes</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur</li> <li>• Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren</li> <li>• Vaardigheden: Inschakelen van noodvoorzieningen</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en bedrijfsprocedures bij incidenten en calamiteiten toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd</li> <li>• Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde</li> <li>• Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met agressie</li> <li>• Vaardigheden: Ontvangen en begeleiden van hulpdiensten</li> <li>• Vaardigheden: Opstellen van een signalement</li> <li>• Vaardigheden: Optreden bij brand</li> <li>• Vaardigheden: Zakelijke communicatie bij contacten met de eigen en externe meldkamer en andere externe hulpdiensten</li> </ul>	<p>Kennis: Basisterminologie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Bedrijfinstructies, procedures voor optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t. brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit)</li> <li>• Kennis: Brandblusapparatuur, basiskennis brand</li> </ul>
	<p>De medewerker vrede en veiligheid stelt vast of het een valse melding is of een echt alarm.</p>	<p>Vakdeskundigheid toepassen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>

- Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen voor optreden bij incidenten en calamiteiten
- Kennis: Te nemen acties bij verschillende soorten criminaliteit
- Vaardigheden: Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen
- Vaardigheden: Blussen van kleine brandjes
- Vaardigheden: Gebruik van communicatieapparatuur
- Vaardigheden: Gebruik van computerapplicatie t.b.v. het rapporteren
- Vaardigheden: Inschakelen van noodvoorzieningen
- Vaardigheden: Instructies en bedrijfsprocedures bij incidenten en calamiteiten toepassen
- Vaardigheden: Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd
- Vaardigheden: Lopen van een surveillanceronde
- Vaardigheden: NATO-spellingsalfabet
- Vaardigheden: Omgaan met agressie
- Vaardigheden: Ontvangen en begeleiden van hulpdiensten
- Vaardigheden: Opstellen van een signalement
- Vaardigheden: Optreden bij brand
- Vaardigheden: Zakelijke communicatie bij contacten met de eigen en externe meidkamer en andere externe hulpdiensten

Kerntaak 2 Treedt op bij incidenten en calamiteiten	
2.2 werkproces Verleent eerste hulp	
Omschrijving	De medewerker vrede en veiligheid biedt slachtoffer(s) medische hulp volgens de procedure(s) voor eerste hulp verlenen. Hij treedt alert op. Hij zorgt voor eigen veiligheid in een situatie, spreekt, zo mogelijk, het slachtoffer aan, beoordeelt het functioneren van vitale functies van het slachtoffer en gebruikt op juiste wijze hulpmiddelen en materialen. Indien nodig roept hij direct hulp in m.b.v. communicatiemiddelen.
Gewenst resultaat	Door het alerte, juiste en kalme optreden zijn verdere (ernstige) consequenties van het ongeval voorkomen of beperkt. Er is goed samengewerkt met collega's (leidinggevende, groepsleden, buddy) en hulpdiensten, zo nodig met behulp van communicatiemiddelen. Er is snel en nauwkeurig gerapporteerd aan leidinggevende en hulpdiensten.
Competentie en rapporteren	<p>Component(en)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>Vlot en bondig formuleren</li> </ul> <p>Prestatie-indicator</p> <p>De medewerker vrede en veiligheid rapporteert nauwkeurig en to the point zodat hulpdiensten en de leidinggevende snel de juiste informatie ontvangen en de noodzakelijke acties kunnen ondernemen.</p>
Instructies en procedures opvolgen	<p>De medewerker vrede en veiligheid houdt zich bij het toepassen van eerste hulp aan de voorgeschreven procedures voor eerstehulpverlening.</p> <p>Werken conform voorgeschreven procedures</p>
Materialen en middelen inzetten	<p>De medewerker vrede en veiligheid kiest op basis van de situatie van het slachtoffer geschikte materialen</p> <p>Geschikte materialen en middelen kiezen</p>
	<p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Het buddysysteem</li> <li>Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen (voor eerste hulp verlenen en voor communiceren)</li> <li>Kennis: Zelf hulp en kameradenhulp (ZHKH)</li> <li>Vaardigheden: Basisvaardigheden eerste hulp</li> <li>Vaardigheden: Beschikt over helikopterview</li> <li>Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>Vaardigheden: Sociaal communicatieve vaardigheden bij het aanspreken van het slachtoffer</li> </ul> <p>Kennis: Het buddysysteem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen (voor eerste hulp verlenen en voor communiceren)</li> <li>Kennis: Zelf hulp en kameradenhulp (ZHKH)</li> <li>Vaardigheden: Basisvaardigheden eerste hulp</li> <li>Vaardigheden: Beschikt over helikopterview</li> <li>Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>Vaardigheden: Sociaal communicatieve vaardigheden bij het aanspreken van het slachtoffer</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	<p>en hulpmiddelen voor communicatie en het verlenen van eerste hulp en past deze op de juiste wijze toe.</p>	<p>hulpmiddelen (voor eerste hulp verlenen en voor communiceren)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Zelf hulp en kameradenhulp (ZHKH)</li> <li>• Vaardigheden: Basisvaardigheden eerste hulp</li> <li>• Vaardigheden: Beschikt over helikopterview</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Sociaal communicatieve vaardigheden bij het aanspreken van het slachtoffer</li> </ul>
<p>Met druk en tegenslag omgaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectief blijven presteren onder druk</li> <li>• Gevoelens onder controle houden</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid blijft in situaties waarin hij medische hulp verleent effectief presteren en laat zich niet meeslepen door emoties van zichzelf en anderen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Het buddysysteem</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen (voor eerste hulp verlenen en voor communiceren)</li> <li>• Kennis: Zelf hulp en kameradenhulp (ZHKH)</li> <li>• Vaardigheden: Basisvaardigheden eerste hulp</li> <li>• Vaardigheden: Beschikt over helikopterview</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Sociaal communicatieve vaardigheden bij het aanspreken van het slachtoffer</li> </ul>
<p>Samenwerken en overleggen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid stemt zijn handelingen snel en duidelijk af op de handelingen van zijn buddy, groepsleden, hulpverleners en/of de leidinggevende.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Het buddysysteem</li> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen (voor eerste hulp verlenen en voor communiceren)</li> <li>• Kennis: Zelf hulp en kameradenhulp (ZHKH)</li> <li>• Vaardigheden: Basisvaardigheden eerste hulp</li> <li>• Vaardigheden: Beschikt over helikopterview</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Sociaal communicatieve vaardigheden bij het aanspreken van het slachtoffer</li> </ul>
<p>Vakdeskundigheid</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid neemt snel de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Het buddysysteem</li> </ul>

toepassen	<p>manuele vaardigheden aanwenden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	<p>situatie in zich op, herkent de lichamelijke stoornissen die direct invloed hebben op de vitale lichaamsfuncties en neemt de noodzakelijke eerstehulp maatregelen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Kennis van materialen en hulpmiddelen (voor eerste hulp verlenen en voor communiceren)</li> <li>• Kennis: Zelf hulp en kameradenhulp (ZHKH)</li> <li>• Vaardigheden: Basisvaardigheden eerste hulp</li> <li>• Vaardigheden: Beschikt over helikopterview</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> <li>• Vaardigheden: Sociaal communicatieve vaardigheden bij het aanspreken van het slachtoffer</li> </ul>
-----------	---	---	---



Kerntaak 2 Treedt op bij incidenten en calamiteiten	
2.3 werkproces Evalueert het optreden	
Omschrijving	De medewerker vrede en veiligheid participeert actief in de evaluatie van het optreden met de groep. Hij levert een actieve bijdrage in de bespreking van het proces en het resultaat, vraagt op eigen initiatief feedback aan zijn buddy, groepsleden en leidinggevende, verwoordt wat goed en fout is gegaan en stelt samen met de leidinggevende verbeterpunten op met als doel te leren en toekomstige opdrachten beter uit te voeren.
Gewenst resultaat	Er is een substantiële bijdrage geleverd aan de evaluatie van de opdracht. De medewerker heeft constructieve feedback geleverd en stond open voor feedback op zijn eigen gedrag. Hij kent zijn eigen verbeterpunten en de verbeterpunten van de groep.
Competentie	Component(en)
Leren	<p>Prestatie-indicator</p> <p>De medewerker vrede en veiligheid geeft tijdens de evaluatie constructieve feedback aan zijn buddy en individuele groepsleden volgens de feedbackregels. Hij vraagt nadrukkelijk zelf om feedback van zijn buddy, groepsleden en/of leidinggevende en toont motivatie om te leren.</p>
Met druk en tegenslag omgaan	<p>De medewerker vrede en veiligheid staat open voor opbouwende kritiek op zijn gedrag en neemt geen defensieve houding aan.</p>
	<p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Evaluatietechnieken</li> <li>• Kennis: Het buddysysteem</li> <li>• Vaardigheden: Reflectie- en evaluatietechnieken van de krijgsmacht toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Evaluatietechnieken</li> <li>• Kennis: Het buddysysteem</li> <li>• Vaardigheden: Reflectie- en evaluatietechnieken van de krijgsmacht toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> </ul>

Kerntaak 3 Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid, Medewerker vrede en veiligheid

Proces-competentie-matrix Medewerker vrede en veiligheid

		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Kerntaak 3: Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid																											
Werkprocessen																											
3.1	Neemt (preventieve) maatregelen tegen infectieziekten en stress																						x				
3.2	Ondersteunt zijn buddy en/of andere groepsleden			x																		x					
3.3	Bouwt zijn fysieke conditie op en onderhoudt deze																								x		

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Medewerker vrede en veiligheid

Kerntaak 3 Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid			
3.1 werkproces Neemt (preventieve) maatregelen tegen infectieziekten en stress			
Omschrijving De medewerker vrede en veiligheid neemt (preventieve) maatregelen ter voorkoming en bestrijding van (infectie)ziekten en stress door een goede persoonlijke hygiëne (van lichaam, kleding, uitrusting en bij het bereiden en bewaren van voedsel) en door een gezonde leefstijl te hanteren.			
Gewenst resultaat	De assistent vrede en veiligheid heeft zich aan de instructies en procedures van het krijgsmachtdeel ten aanzien van bestrijding van (infectie)ziekten en stress en hygiëne gehouden. Hij heeft zoveel mogelijk maatregelen getroffen om gezond te blijven.		
Competentie	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden	
<p>Instructies en procedures opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid volgt instructies op van de leidinggevende en houdt zich aan de voorgeschreven procedures, regels en veiligheidsvoorschriften van het krijgsmachtdeel ten aanzien van persoonlijke hygiëne en het voorkomen en bestrijden van (infectie)ziekten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: (Gezonde) voeding</li> <li>Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>Kennis: Discipline</li> <li>Kennis: Gedragscode militair</li> <li>Kennis: Preventie en bestrijding van ziektes</li> <li>Kennis: Stresspreventie</li> <li>Kennis: Technieken voor afvalverwerking</li> <li>Kennis: Technieken voor bewaren en bereiden van voedsel en drinkwater</li> <li>Kennis: Weerstand en immuniteit</li> <li>Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</li> <li>Kennis: Zelf hulp en kameradenhulp (ZHKH)</li> <li>Vaardigheden: Omgaan met stress</li> <li>Vaardigheden: Persoonlijke hygiëne toepassen</li> <li>Vaardigheden: Preventieve gezondheidsmaatregelen nemen</li> </ul>	
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Een positieve kijk houden</li> <li>Effectief blijven presteren onder druk</li> <li>Gevoelens onder controle houden</li> <li>Grenzen stellen</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid neemt beslissingen op rationale gronden, kan omgaan met zijn eigen angsten, blijft positief de opdracht uitvoeren, is assertief en houdt onder fysieke en mentale belasting een opdracht tot het einde toe vol, zonder gestresst te raken, agressief te worden, verbaal emotioneel te reageren en / of tot passiviteit te vervallen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: (Gezonde) voeding</li> <li>Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding</li> <li>Kennis: Discipline</li> <li>Kennis: Gedragscode militair</li> <li>Kennis: Preventie en bestrijding van ziektes</li> <li>Kennis: Stresspreventie</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennis: Technieken voor afvalverwerking</li><li>• Kennis: Technieken voor bewaren en bereiden van voedsel en drinkwater</li><li>• Kennis: Weerstand en immuniteit</li><li>• Kennis: Wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht</li><li>• Kennis: Zelf hulp en kameradenhulp (ZHKH)</li><li>• Vaardigheden: Omgaan met stress</li><li>• Vaardigheden: Persoonlijke hygiëne toepassen</li><li>• Vaardigheden: Preventieve gezondheidsmaatregelen nemen</li></ul>			
--	--	--	--

Kerntaak 3 Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid		3.2 werkproces Ondersteunt zijn buddy en/of andere groepsleden	
Omschrijving		De medewerker vrede en veiligheid spreekt naast zijn buddy ook groepsleden en/of de gehele groep aan op onvoldoende verzorging en onverantwoord of afwijkend gedrag. Als hij bij zijn buddy signalen van stress signaleert, bespreekt hij dit met zijn buddy en meldt hij deze ook aan de leidinggevende.	
Gewenst resultaat		De medewerker vrede en veiligheid heeft zijn buddy en groepsleden discreet en volgens de regels van het buddiesysteem, zoveel mogelijk ondersteund. De leidinggevende is geïnformeerd over eventuele stressverschijnselen van de buddy.	
Competentie	Component (en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen steunen</li> </ul>	De medewerker vrede en veiligheid ondersteunt zijn buddy volgens het buddiesysteem, herkent op tijd signalen van stress bij zijn buddy en maakt dit bij hem bespreekbaar. Hij komt op voor de belangen van zijn buddy door signalen van stress te melden aan de leidinggevende, zodat zijn buddy passende ondersteuning krijgt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Het buddiesysteem</li> <li>Kennis: Technieken voor begeleiding en coaching</li> <li>Kennis: Zelf hulp en kameradenhulp (ZHKH)</li> <li>Vaardigheden: Begeleiden en coachen</li> </ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adviseren</li> <li>Motiveren</li> </ul>	De medewerker vrede en veiligheid adviseert zijn buddy, groepsleden en/of de gehele groep gevraagd en ongevraagd ten aanzien van hun verzorging of (afwijkend) gedrag en moedigt hen indien nodig aan tot aanpassing van dat gedrag.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Het buddiesysteem</li> <li>Kennis: Technieken voor begeleiding en coaching</li> <li>Kennis: Zelf hulp en kameradenhulp (ZHKH)</li> <li>Vaardigheden: Begeleiden en coachen</li> </ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integer handelen</li> </ul>	De medewerker vrede en veiligheid gaat discreet om met eventuele problemen van zijn buddy en toont zich betrouwbaar, kritisch, open en eerlijk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Het buddiesysteem</li> <li>Kennis: Technieken voor begeleiding en coaching</li> <li>Kennis: Zelf hulp en kameradenhulp (ZHKH)</li> <li>Vaardigheden: Begeleiden en coachen</li> </ul>



Kerntaak 3 Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid		3.3 werkproces Bouwt zijn fysieke conditie op en onderhoudt deze	
Omschrijving	De medewerker vrede en veiligheid bouwt zelfstandig zijn fysieke conditie op en onderhoudt deze door het trainen van zijn fysieke kracht en uithoudingsvermogen met behulp van een persoonlijk trainingsprogramma en fysieke (groeps) opdrachten. Hij houdt zijn vorderingen bij, schat zelf, met begeleiding zijn eigen kunnen in en handelt hiernaar, merkt tijdig mogelijke blessures op en reageert hier adequaat op en toont zich bewust van de effecten van (on)gezonde gewoonten op zijn fysieke conditie.		
Gewenst resultaat	De inspanningen leiden tot een goede fysieke basisconditie, die voldoet aan de minimale eisen van de krijgsmacht. Er is op zelfstandige, gedreven en volhardende wijze en conform trainingsprogramma en instructie getraind, met een juiste keuze voor materialen, hulpmiddelen en apparaten. Vorderingen zijn bijgehouden. Hij heeft zijn eigen kunnen zelf juist ingeschat en hiernaar gehandeld. Blessures zijn voorkomen of op tijd door hem opgemerkt en behandeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Gedrevenheid en ambitie tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geestdrift tonen</li> <li>Successen willen boeken</li> <li>Uitdagingen aanvaarden</li> </ul>	De medewerker vrede en veiligheid zoekt zijn fysieke en mentale grenzen op en verlegt deze telkens zonder daarbij aansporing nodig te hebben, hij blijft ook na eerder falen volharden om toch te slagen en de opdracht nauwgezet af te werken, waarbij hij streeft naar een basisconditie die beter is dan de minimale eisen van de krijgsmacht.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Blessurepreventie, werkhouding en beweging</li> <li>Kennis: Bloedsomloop en ademhaling</li> <li>Kennis: Krachttraining (de werking van de spieren, effecten van krachttraining, overbelasting)</li> <li>Kennis: Training (trainingseisen, trainingsvorming, trainingseffecten)</li> <li>Kennis: Trainingsmaterialen</li> <li>Kennis: Warming-up en cooling-down</li> <li>Vaardigheden: Blessurepreventieve maatregelen toepassen</li> <li>Vaardigheden: Discipline</li> <li>Vaardigheden: Trainingsmaterialen gebruiken en onderhouden</li> <li>Vaardigheden: Trainingsvaardigheden</li> <li>Vaardigheden: Zelfstandig kunnen werken met trainingsschema's</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discipline tonen</li> <li>Instructies opvolgen</li> </ul>	De medewerker vrede en veiligheid toont discipline bij het uitvoeren van zijn persoonlijke trainingsprogramma en het bijhouden van zijn vorderingen en volgt bij fysieke (groeps) opdrachten de instructies en aanwijzingen van de leidinggevende op.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis: Blessurepreventie, werkhouding en beweging</li> <li>Kennis: Bloedsomloop en ademhaling</li> <li>Kennis: Krachttraining (de werking van de spieren, effecten van krachttraining,</li> </ul>

<p>Vakdeskundigheid</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid kiest geschikte trainingsmaterialen, (fitness)apparaten en blessure-voorkomende hulpmiddelen en gebruikt deze op verantwoorde en effectieve wijze.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Training (trainingseisen, trainingsvorming, trainingseffecten)</li> <li>• Kennis: Trainingsmaterialen</li> <li>• Kennis: Warming-up en cooling-down</li> <li>• Vaardigheden: Blessurepreventieve maatregelen toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Discipline</li> <li>• Vaardigheden: Trainingsmaterialen gebruiken en onderhouden</li> <li>• Vaardigheden: Trainingsvaardigheden</li> <li>• Vaardigheden: Zelfstandig kunnen werken met trainingsschema's</li> </ul>
<p>Vakdeskundigheid</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Blessurepreventie, werkhouding en beweging</li> <li>• Kennis: Bloedsomloop en ademhaling</li> <li>• Kennis: Krachttraining (de werking van de spieren, effecten van krachttraining, overbelasting)</li> <li>• Kennis: Training (trainingseisen, trainingsvorming, trainingseffecten)</li> <li>• Kennis: Trainingsmaterialen</li> <li>• Kennis: Warming-up en cooling-down</li> <li>• Vaardigheden: Blessurepreventieve maatregelen toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Discipline</li> <li>• Vaardigheden: Trainingsmaterialen gebruiken en onderhouden</li> <li>• Vaardigheden: Trainingsvaardigheden</li> <li>• Vaardigheden: Zelfstandig kunnen werken met trainingsschema's</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid traint zijn fysieke kracht</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Blessurepreventie, werkhouding en beweging</li> <li>• Kennis: Bloedsomloop en ademhaling</li> <li>• Kennis: Krachttraining (de werking van de spieren, effecten van krachttraining, overbelasting)</li> <li>• Kennis: Training (trainingseisen, trainingsvorming, trainingseffecten)</li> <li>• Kennis: Trainingsmaterialen</li> <li>• Kennis: Warming-up en cooling-down</li> <li>• Vaardigheden: Blessurepreventieve maatregelen toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Discipline</li> <li>• Vaardigheden: Trainingsmaterialen gebruiken en onderhouden</li> <li>• Vaardigheden: Trainingsvaardigheden</li> <li>• Vaardigheden: Zelfstandig kunnen werken met trainingsschema's</li> </ul>



toepassen	fysieke kwaliteiten tonen	en uithoudingsvermogen conform zijn persoonlijk trainingsprogramma en schat met begeleiding nauwkeurig zijn eigen kunnen in. Eventuele blessures merkt hij op tijd op en behandelt hij op effectieve wijze.	<p>werkhouding en beweging</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Bloedsomloop en ademhaling</li> <li>• Kennis: Krachttraining (de werking van de spieren, effecten van krachttraining, overbelasting)</li> <li>• Kennis: Training (trainingseisen, trainingsvorming, trainingseffecten)</li> <li>• Kennis: Trainingsmaterialen</li> <li>• Kennis: Warming-up en cooling-down</li> <li>• Vaardigheden: Blessurepreventieve maatregelen toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Discipline</li> <li>• Vaardigheden: Trainingsmaterialen gebruiken en onderhouden</li> <li>• Vaardigheden: Trainingsvaardigheden</li> <li>• Vaardigheden: Zelfstandig kunnen werken met trainingsschema's</li> </ul>
-----------	---------------------------	---	---

Kerntaak 4 Voert coördinerende taken uit, Medewerker vrede en veiligheid

Proces-competentie-matrix Medewerker vrede en veiligheid

		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Kerntaak 4: Voert coördinerende taken uit																											
Werkprocessen																											
4.1	Coördineert de voorbereiding van de opdracht	x	x																		x						
4.2	Stuurt de uitvoering van de opdracht aan	x	x	x			x														x						
4.3	Rondt de coördinerende taak af			x							x																x

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## Detaillering proces-competentie-matrix Medewerker vrede en veiligheid

Kerntaak 4 Voert coördinerende taken uit		4.1 werkproces Coördineert de voorbereiding van de opdracht	
Omschrijving		De medewerker vrede en veiligheid ontvangt van de leidinggevende een opdracht tot het coördineren van een opdracht/werkzaamheden en volgt deze in beginsel op. De medewerker vrede en veiligheid beslist hoe hij de taken wil verdelen en welke materialen en middelen er nodig zijn. Hij zet de groep aan tot actie door een duidelijke instructie te geven. Daarnaast verdeelt hij de taken. Hij controleert vervolgens de door de groepsleden verzamelde hulpmiddelen en materialen. Hij geeft het aan de leidinggevende door als materialen en middelen onveilig zijn.	
Gewenst resultaat		De voorbereiding van de opdracht is volledig en volgens de eisen van de leidinggevende uitgevoerd. Taken zijn verdeeld en er is een logische keuze voor benodigde materialen en hulpmiddelen gemaakt. De groepsleden hebben de instructie begrepen. Verzamelde materialen en hulpmiddelen zijn gecontroleerd en gebreken zijn aan de leidinggevende doorgegeven. De opdracht is eventueel geweigerd indien deze niet in overeenstemming is met het ethisch besef van de medewerker.	
Competentie		Vakkennis en vaardigheden	
Component(en)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Functioneren van mensen controleren</li> <li>• Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>• Taken delegeren</li> <li>• Uitoefenen van gezag</li> </ul>	
Aansturen		<p>De medewerker vrede en veiligheid geeft de groep op overtuigende en duidelijke wijze instructie over de opdracht en wijst concrete taken aan de verschillende groepsleden toe. Hij controleert nauwkeurig of alle benodigde materialen en middelen aanwezig zijn en veilig zijn.</p>	
Beslissen en activiteiten initiëren		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie: leidinggeven, typen leiders, leiderschapsstijlen</li> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding (bij leidinggeven)</li> <li>• Kennis: Engelse taal: luisteren, lezen, gesprekken voeren en schrijven o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H. 4.2)</li> <li>• Kennis: Groepsprocessen</li> <li>• Kennis: Nederlandse taal: luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken voeren (zie H. 4.2)</li> <li>• Kennis: Samenwerken en het buddysysteem als leidinggevende</li> <li>• Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht (bij leidinggeven)</li> <li>• Vaardigheden: Leidinggevende vaardigheden toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Taken verdelen en instructies geven</li> </ul>	
Acties en activiteiten initiëren		<p>De medewerker vrede en veiligheid neemt vooraf, met zelfvertrouwen, juiste beslissingen over de taakverdeling en de benodigde materialen en menskracht, waarbij hij rekening houdt met de capaciteiten en conditie van groepsleden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acties en activiteiten initiëren</li> <li>• Beslissingen nemen</li> </ul>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Engelse taal: luisteren, lezen, gesprekken voeren en schrijven o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H. 4.2)</li> <li>• Kennis: Groepsprocessen</li> <li>• Kennis: Nederlandse taal: luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken voeren (zie H. 4.2)</li> <li>• Kennis: Samenwerken en het buddysysteem als leidinggevende</li> <li>• Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht (bij leidinggeven)</li> <li>• Vaardigheden: Leidinggevende vaardigheden toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Taken verdelen en instructies geven</li> </ul>
<p>Instructies en procedures opvolgen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid voert de opdracht van zijn leidinggevende uit en werkt daarbij volgens de door de leidinggevende en het krijgsmachtdeel voorgeschreven eisen. Hij wijst de groepsleden hier zo nodig expliciet op.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie: leidinggeven, typen leiders, leiderschapstijlen</li> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding (bij leidinggeven)</li> <li>• Kennis: Engelse taal: luisteren, lezen, gesprekken voeren en schrijven o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H. 4.2)</li> <li>• Kennis: Groepsprocessen</li> <li>• Kennis: Nederlandse taal: luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken voeren (zie H. 4.2)</li> <li>• Kennis: Samenwerken en het buddysysteem als leidinggevende</li> <li>• Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht (bij leidinggeven)</li> <li>• Vaardigheden: Leidinggevende vaardigheden toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Taken verdelen en instructies geven</li> </ul>
<p>Met druk en tegenslag</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grenzen stellen</li> </ul>	<p>De medewerker vrede en veiligheid geeft het aan de leidinggevende aan als de uitvoering van een</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Basisterminologie: leidinggeven, typen leiders,</li> </ul>

omgaan	opdracht niet in overeenstemming is met zijn ethisch besef en weigert de opdracht eventueel, rekening houdend met de consequentie dat hij zich voor zijn handelen zal moeten verantwoorden.	<p>leiderschapstijlen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Beroepsethiek en beroepshouding (bij leidinggeven)</li> <li>• Kennis: Engelse taal: luisteren, lezen, gesprekken voeren en schrijven o.a. met het oog op uitzending in het buitenland (zie H. 4.2)</li> <li>• Kennis: Groepsprocessen</li> <li>• Kennis: Nederlandse taal: luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken voeren (zie H. 4.2)</li> <li>• Kennis: Samenwerken en het buddysysteem als leidinggevende</li> <li>• Vaardigheden: Communiceren volgens de gedragsregels van de krijgsmacht (bij leidinggeven)</li> <li>• Vaardigheden: Leidinggevende vaardigheden toepassen</li> <li>• Vaardigheden: Taken verdelen en instructies geven</li> </ul>
--------	---	--

Kerntaak 4 Voert coördinerende taken uit	
4.2 werkproces Stuurt de uitvoering van de opdracht aan	
Omschrijving	De medewerker vrede en veiligheid stuurt tijdens de uitvoering van de werkzaamheden de groep aan. Hij bewaakt de voortgang, het (groeps)proces en het resultaat van de opdracht en speelt in op veranderende eisen en omstandigheden. Zo nodig stuurt hij het optreden van de groep of van individuele groepsleden bij. Verder begeleidt en motiveert hij de groepsleden. Hij luistert actief naar hen en observeert hen. Hij stemt zijn leiderschapsstijl telkens af op de situatie.
Gewenst resultaat	De werkzaamheden in de uitvoerende fase zijn effectief en volgens de eisen van de leidinggevende en het krijgsmachtdeel aangestuurd. De groep is tot actie aangezet en hij heeft de groepsleden op verantwoorde wijze ingezet, aangestuurd en begeleid. De voortgang van de opdracht is bewaakt en het doel is bereikt. Kritieke momenten zijn onderkend. De medewerker heeft zijn leiderschapsstijl zonodig aangepast, de groep bijgestuurd en/of geïmproviseerd en de groep is gemotiveerd gebleven.
Competentie	Prestatie-indicator
Aansturen	<p>Component(en)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Functioneren van mensen controleren</li> <li>• Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>• Uitoefenen van gezag</li> </ul> <p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Begeleiden, motiveren van groepsleden/groep</li> <li>• Kennis: Groepsprocessen</li> <li>• Kennis: Leiderschapsstijlen</li> <li>• Vaardigheden: Groepsprocessen observeren en beïnvloeden</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>• Vaardigheden: Leidinggeven (o.a. aansturen, motiveren, luisteren, voortgang bewaken)</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met weerstand</li> </ul>
Begeleiden	<p>De medewerker vrede en veiligheid past tijdens de uitvoering van de opdracht telkens een passende begeleidingsstijl toe, geeft positieve feedback en spreekt vertrouwen in groepsleden uit.</p> <p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Begeleiden, motiveren van groepsleden/groep</li> <li>• Kennis: Groepsprocessen</li> <li>• Kennis: Leiderschapsstijlen</li> <li>• Vaardigheden: Groepsprocessen observeren en beïnvloeden</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>• Vaardigheden: Leidinggeven (o.a. aansturen, motiveren, luisteren, voortgang bewaken)</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met weerstand</li> </ul>

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acties en activiteiten initiëren</li> <li>• Afgewogen risico's nemen</li> <li>• Beslissingen nemen</li> <li>• Op eigen initiatief handelen</li> <li>• Zelfvertrouwen tonen</li> </ul>	De medewerker vrede en veiligheid zet de groep aan tot actie, onderkent kritieke momenten in de uitvoering en neemt, ook bij plotselinge veranderingen in de eisen en omstandigheden van de werkzaamheden, snelle doch afgewogen beslissingen, waarbij hij eventuele risico's niet uit de weg gaat en zelfvertrouwen toont.	<p>aansturen, motiveren, luisteren, voortgang bewaken)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaardigheden: Omgaan met weerstand</li> </ul>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ethisch handelen</li> </ul>	De medewerker vrede en veiligheid spreekt de groepsleden aan vanuit de basishouding gelijkwaardigheid, behandelt alle groepsleden gelijkwaardig en discrimineert niet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Begeleiden, motiveren van groepsleden/groep</li> <li>• Kennis: Groepsprocessen</li> <li>• Kennis: Leiderschapsstijlen</li> <li>• Vaardigheden: Groepsprocessen observeren en beïnvloeden</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>• Vaardigheden: Leidinggeven (o.a. aansturen, motiveren, luisteren, voortgang bewaken)</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met weerstand</li> </ul>
Instructies en procedures	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken conform</li> </ul>	De medewerker vrede en veiligheid voert in opdracht van de leidinggevende de coördinatietaak uit en houdt zich hierbij	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Begeleiden, motiveren van</li> </ul>

opvolgen	<p>veiligheidsvoorschriften</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> </ul>	aan de relevante voorgeschreven procedures, veiligheidsvoorschriften en wettelijke richtlijnen van de krijgsmacht.	<p>groepsleden/groep</p> <p>Kennis: Groepsprocessen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis:</li> <li>• Leiderschapsstijlen</li> <li>• Vaardigheden: Groepsprocessen observeren en beïnvloeden</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>• Vaardigheden: Leidinggeven (o.a. aansturen, motiveren, luisteren, voortgang bewaken)</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met weerstand</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensen en middelen organiseren</li> <li>• Voortgang bewaken</li> </ul>	De medewerker vrede en veiligheid let op de voortgang van de opdracht in relatie tot de tijd, let specifiek op kritieke momenten in de uitvoering, improviseert daarbij zo nodig en zet op tijd de geschikte groepsleden of materialen en middelen in rekening houdend met de capaciteiten van de groepsleden, zodat binnen de gestelde tijd het beoogde resultaat wordt bereikt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Begeleiden, motiveren van groepsleden/groep</li> <li>• Kennis: Groepsprocessen</li> <li>• Kennis: Leiderschapsstijlen</li> <li>• Vaardigheden: Groepsprocessen observeren en beïnvloeden</li> <li>• Vaardigheden: Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>• Vaardigheden: Leidinggeven (o.a. aansturen, motiveren, luisteren, voortgang bewaken)</li> <li>• Vaardigheden: Omgaan met weerstand</li> </ul>



Kerntaak 4 Voert coördinerende taken uit	
4.3 werkproces Rondt de coördinerende taak af	
Omschrijving	De medewerker vrede en veiligheid rondt de opdracht af door het proces en resultaat van de uitgevoerde opdracht terug te koppelen aan de leidinggevende. Daarnaast evalueert hij op effectieve wijze de opdracht (proces en resultaat) met de groepsleden door feedback en verbeterpunten te bespreken.
Gewenst resultaat	De coördinatietaak is correct en volgens de eisen van de leidinggevende afgerond. De leidinggevende is voldoende geïnformeerd over proces en resultaat van de opdracht. De opdracht is geëvalueerd met de groep en er zijn verbeterpunten benoemd.
Competentie	Prestatie-indicator
Analyseren	<p>Component(en)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conclusies trekken</li> <li>• Informatie genereren uit gegevens</li> <li>• Oplossingen voor problemen bedenken</li> </ul> <p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Het buddiesysteem</li> <li>• Kennis: Mondeling en schriftelijk rapporteren</li> <li>• Kennis: Reflectie- en evaluatietechnieken (bij leidinggeven)</li> <li>• Vaardigheden: Feedback geven</li> <li>• Vaardigheden: Reflecteren en evalueren</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> </ul>
Begeleiden	<p>De medewerker vrede en veiligheid geeft feedback aan de groep en aan individuele groepsleden over hun functioneren en prestaties tijdens de uitvoering van de opdracht, bespreekt op constructieve wijze verbeterpunten en stimuleert groepsleden om zelf met verbeterpunten en oplossingen te komen.</p> <p>Component(en)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coachen</li> </ul> <p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Het buddiesysteem</li> <li>• Kennis: Mondeling en schriftelijk rapporteren</li> <li>• Kennis: Reflectie- en evaluatietechnieken (bij leidinggeven)</li> <li>• Vaardigheden: Feedback geven</li> <li>• Vaardigheden: Reflecteren en evalueren</li> <li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<p>De medewerker vrede en veiligheid koppelt het proces en het resultaat van de opdracht terug aan de leidinggevende, volgens de codes en procedures van de krijgsmacht, waarbij hij helder en duidelijk spreekt, rekening houdt met de hiërarchische positie van de leidinggevende en hoofd en bijzaken onderscheidt.</p> <p>Component(en)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatie op de ontvanger(s) richten</li> <li>• Correct formuleren</li> <li>• Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> <li>• Vlot en bondig formuleren</li> </ul> <p>Vakkennis en vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis: Het buddiesysteem</li> <li>• Kennis: Mondeling en schriftelijk rapporteren</li> <li>• Kennis: Reflectie- en evaluatietechnieken (bij leidinggeven)</li> <li>• Vaardigheden: Feedback geven</li> <li>• Vaardigheden: Reflecteren en evalueren</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Vaardigheden: Samenwerken en overleggen</li></ul>			
---	--	--	--

### 3. Certificeerbare eenheden

In dit hoofdstuk worden de certificeerbare eenheden van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De certificeerbare eenheden welke deel uit maken van dit dossier zijn:

*Er zijn geen certificeerbare eenheden gedefinieerd.*

## Deel D: Verantwoording

### 1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van één, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

## 2. Proces- en inhoudsinformatie

### 2.1 Betrokkenen

Dit kwalificatiedossier is ontwikkeld door ontwikkelaars van ECABO, afdeling Ontwikkeling en Innovatie.

- Het kwalificatiedossier 2008-2009 is op een zeer beperkt aantal punten aangepast ten opzichte van het kwalificatiedossier Vrede en veiligheid 2007-2008. Het betreft kleine aanpassingen voor de beschrijving van Rol en verantwoordelijkheden en Complexiteit bij de beschrijving van de uitstromen in deel B.
- De beroepscompetentieprofielen en het kwalificatieprofiel zijn in 2004 ontwikkeld in samenwerking met het beroepenveld en het onderwijsveld en onder regie van het Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO. Het toenmalige kwalificatieprofiel vormt inhoudelijk de basis voor het verbeterde kwalificatieprofiel en is destijds achtereenvolgens besproken in expertmeetings (10 en 24 juni 2004) met werkvelddeskundigen (zowel uit de defensieonderdelen als het scholingsveld), het Sectiebestuur Defensie en de Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO.
- Omdat het diploma assistent/medewerker vrede en veiligheid geen toegang geeft tot een hbo-opleiding, zijn bij de totstandkoming van het dit dossier geen hbo-instellingen betrokken.

Het dossier is voorgelegd aan:

- de leden van het Sectiebestuur Defensie, te weten: het hoofd van de sectie opleidings- en trainingskunde, afdeling doctrine en opleidings- en trainingskunde Koninklijke Landmacht (Voorzitter), senior beleidsmedewerker (civiel onderwijs) binnen de sectie opleidings- en trainingskunde, afdeling doctrine en opleidings- en trainingskunde Koninklijke Landmacht, senior beleidsmedewerker Staf Onderwijs Koninklijke Marine, beleidsmedewerker Onderwijs Koninklijke Marechaussee, beleidsmedewerker onderwijs Koninklijke Luchtmacht, voorzitter van de Algemene Federatie van Militair Personeel (AFMP, vakbond voor militairen), senior opleidingsadviseur ROC Friese Poort, directeur Walraven van Hall bedrijfsopleidingen BV (onderdeel van ROC van Amsterdam), opleidingsmanager Deltion Lyceum Uniform Beroepen.
- de Paritaire Commissie van ECABO, te weten: twee vertegenwoordigers vanuit de werkgevers (Rabobank Nederland en Holland Casino). De werknemers leveren middels FNV Bondgenoten en MHP De Unie twee afgevaardigden. Het particulier onderwijs wordt vertegenwoordigd door Schoevers Opleidingen en het regulier beroepsonderwijs door drie afgevaardigden vanuit de MBO Raad. Het HBO en het VMBO leveren ieder een adviseur.

## 2.2 Verwantschap

Ten grondslag aan het kwalificatiedossier vrede en veiligheid liggen de beroepscompetentieprofielen:

- Assistent vrede en veiligheid, 12 januari 2004
- Medewerker vrede en veiligheid, 12 januari 2004

Binnen de sector orde en veiligheid zijn de beroepscompetentieprofielen uniek ten opzichte van andere beroepscompetentieprofielen vanwege hun oriënterende karakter dat specifiek gericht is op de militaire context. Wel bestaat er verwantschap tussen de beroepscompetentieprofielen van de assistent en de medewerker vrede en veiligheid.

De medewerker is niet alleen verantwoordelijk voor zijn eigen veiligheid en die van zijn buddy, maar spreekt ook groepsleden en/of de gehele groep aan op gedrag. De medewerker is bovendien iets zelfstandiger bij het voorbereiden van opdrachten en bij het opbouwen en onderhouden van de eigen fysieke conditie. Het in opdracht van de leidinggevende coördineren van (deel)werkzaamheden is een wezenlijk verschil tussen de assistent en de medewerker vrede en veiligheid. De genoemde verschillen zijn dusdanig essentieel, dat het werkveld pleit voor twee niveaus.

Het kwalificatiedossier vrede en veiligheid vertoont op aspecten overeenkomsten met de kwalificatiedossiers Toezicht en veiligheid en met het kwalificatiedossier Particuliere beveiliging. Indien mogelijk is de formulering van betreffende werkprocessen (en prestatie-indicatoren) op elkaar afgestemd.

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

### Kwalificatiedossier 'oude stijl'

Voor het ontwikkelen van het competentiegericht kwalificatiedossier 'oude stijl' (versie 2005-2006) zijn de BCP's Assistent en Medewerker vrede en veiligheid vertaald naar het kwalificatieprofiel Assistent/medewerker vrede en veiligheid 2005-2006. De kerntaken en competenties uit de beroepscompetentieprofielen zijn grotendeels overgenomen in het kwalificatieprofiel. Wijzigingen in kerntaken en competenties zijn voortgekomen uit de expertmeetings van 10 juni en 24 juni 2004.

In de expertmeetings vonden de deelnemers het kwalificatieprofiel herkenbaar voor niveau 1 en 2. Tevens vond men het niveau van het profiel en de verhouding kern versus uitstroomdifferentiatie op juiste wijze weergegeven. Aanvullend gaven de deelnemers het belang aan van vormingsaspecten (gedrags- en houdingsaspecten) die bij de krijgsmacht onder de gedragscode van de krijgsmacht vallen. Elk krijgsmachtdeel heeft zijn eigen gedragscode opgesteld. De inhoud van deze gedragscodes komen overeen. Het dossier 'oude stijl' bevat de Gedragscode van de Koninklijke Landmacht.

De deskundigen op de expertmeeting gaven aan dat zij aan de Engelse taal als moderne vreemde taal de voorkeur geven, omdat de assistent en medewerker vaak met de Engelse taal in aanraking komen, bijvoorbeeld in de beroepspraktijk van uitzending.

Er heeft een vertaalslag plaatsgevonden van succescriteria naar beheersingscriteria (van vakvolwassenen naar beginnend beroepsbeoefenaar). Het kwalificatieprofiel is immers oriënterend van karakter. De leerling vrede en veiligheid die solliciteert bij het krijgsmachtdeel volgt na aanname nog een algemene basisopleiding, al dan niet met vrijstellingen, en een functieopleiding. De succescriteria uit de beroepscompetentieprofielen zijn in 2003 grotendeels overgenomen, maar op een aantal punten zijn de criteria na raadpleging van experts (expertmeeting d.d. 10 en 24 juni 2003) aangepast. Dit betrof bijvoorbeeld de mate van zelfstandigheid waarin de assistent/medewerker taken uitvoert bijvoorbeeld bij het voorbereiden van een verplaatsing, beveiliging of waarneming. Ook het overleggen en afstemmen met de leidinggevende is sterker benadrukt in de beheersingscriteria. Tevens zijn in de beheersingscriteria de verschillen tussen de assistent en de medewerker nader uitgewerkt.

### Kwalificatiedossier 'verbeterd format' (2007-2008)

Bij het omzetten van het kwalificatieprofiel 2005-2006 naar het kwalificatieprofiel 'verbeterd format' is gebruik gemaakt van de hierboven beschreven vertaalslag. De inhoud van het kwalificatieprofiel 2005-2006 is dan ook grotendeels overgenomen.

Wel zijn de kerntaken 1 *Oriënteert zich op een gebied/terrein* en 2 *Voert een militaire beveiliging uit* geclusterd tot één kerntaak met als titel *Verkent en beveiligt een gebied of terrein*. Reden hiervoor is dat de processen en competenties van de kerntaken 1 en 2 van het profiel 2005-2006 grotendeels overeen kwamen. De andere kerntaken schuiven hierdoor automatisch één nummer terug. Daarnaast zijn de werkprocessen 1.2 *Voert toegangs- en uitgangscodes uit* en 1.3 *Voert surveillances en controles uit*, gelijkwaardig gemaakt aan dezelfde werkprocessen in het KP beveiliging (zie ook deel D, 2.4, discussiepunten).

Kerntaak 3 *Treedt op bij eenvoudige incidenten en voert assisterende werkzaamheden uit bij calamiteiten* is in het 'verbeterd format' kerntaak 2 geworden. Ook is de titel van de kerntaak gewijzigd in *Treedt op bij incidenten en calamiteiten*. De oude titel van de kerntaak was te lang. Het verschil in verantwoordelijkheden tussen het optreden bij incidenten en het assisteren bij calamiteiten is in het kwalificatiedossier 'verbeterd format' geborgd in de omschrijving van de werkprocessen en de prestatie-indicatoren. Werkproces 2.1 *Treedt op bij incidenten en calamiteiten* is gelijkwaardig gemaakt aan hetzelfde werkproces in het KP beveiliging (zie ook deel D, 2.4, discussiepunten).

Kerntaak 4 *Draagt zorg voor persoonlijke verzorging* is in het 'verbeterd format' kerntaak 3 geworden. De titel van de kerntaak is gewijzigd in *Draagt zorg voor mentale en fysieke fitheid*. De huidige titel dekt de inhoud van de kerntaak beter dan de titel uit het dossier 2005-2006, waarbij de competentie 'zijn fysieke conditie op te bouwen en te onderhouden' ook al deel uitmaakte van de kerntaak.

De uitstroom Medewerker vrede en veiligheid kent een extra kerntaak in vergelijking met de uitstroom Assistent vrede en veiligheid. Deze kerntaak 4 draagt de titel *Voert coördinerende werkzaamheden uit*. De kerntaak maakt het verschil tussen de assistent en de medewerker duidelijker vergeleken met het dossier 2005-2006. In dat

dossier was alleen in de beheersingscriteria van een aantal competenties en in competentie 19 (*deel*) *Werkzaamheden coördineren* het verschil tussen de assistent en de medewerker uitgewerkt.

In het kwalificatiedossier 'oude stijl' is de Gedragscode Koninklijke Landmacht opgenomen. In het verbeterd format is dit niet het geval, maar wordt de Gedragscode van het krijgsmachtdeel genoemd bij de vakkennis en vaardigheden.

Het kwalificatieprofiel volgens het verbeterd format bevat, evenals het vorige KP, geen certificeerbare eenheden (zie ook 2.4, discussiepunten).

Het concept dossier is in verschillende etappes voorgelegd aan de leden van het Sectiebestuur Defensie:

- Op 15 juni 2006 is het concept dossier per e-mail voorgelegd aan de leden afkomstig van Defensie. De vertegenwoordigers van Marechaussee en Luchtmacht hebben per e-mail een reactie gegeven. De Marechaussee had een kleine aanvulling. Deze is verwerkt.
- Met de vertegenwoordigers van de Landmacht en Marine is het concept dossier op 22 juni 2006 in Amersfoort besproken. Er is gesproken over het format voor het kwalificatiedossier en globaal over de keuze van kerntaken, werkprocessen, competenties en vakkennis en vaardigheden. Een belangrijke conclusie was dat de beheersingscriteria uit het huidige dossier (2005-2006) in het verbeterde dossier duidelijker herkenbaar moesten worden. Daarnaast werd aangegeven dat de vakkennis en vaardigheden op een hoger abstractieniveau geformuleerd moesten worden. Naar aanleiding van de opmerkingen is het dossier aangepast. Er heeft verslaglegging plaatsgevonden. De verslagen zijn opgeslagen in het projectarchief.
- Op 4 juli 2006 is het concept dossier per e-mail aan alle leden van het Sectiebestuur Defensie ter commentaar voorgelegd. Leden hebben per email of telefonisch hun reactie gegeven op het concept dossier.
- De Luchtmacht heeft geen op- en aanmerkingen op het concept dossier.
- De Marechaussee heeft verder geen op- en aanmerkingen op het concept dossier.
- De Landmacht vindt het dossier nu wel herkenbaar t.o.v. het huidige kwalificatieprofiel. Een punt dat zij nog wel aan de orde stelt zijn eventuele certificeerbare eenheden. (Het punt certificeerbare eenheden is besproken in de vergadering van het sectiebestuur op 21 september 2006).
- De Marine heeft geen inhoudelijke reactie gegeven op deze versie van het concept dossier. Zij sluit zich aan bij de landmacht.
- De AFMP heeft geen op- en aanmerkingen op het concept dossier.
- ROC Friese Poort heeft geen op- of aanmerkingen op het verbeterde kwalificatieprofiel. Zij geeft aan dat het dossier precies is wat bij de totstandkoming van het kwalificatiedossier 'oude stijl' is afgesproken tussen Defensie, ECABO en de ROC's.
- Het ROC van Amsterdam heeft geen reactie gegeven op deze versie van het concept dossier.
- Deltion College vindt dat het dossier goed vertaald is naar het verbeterd format. De kerntaken (inclusief kerntaak 4) en de werkprocessen zijn in het algemeen goed herkenbaar en duidelijk. Het dossier is een verdieping ten opzichte van het huidige competentiegerichte profiel en dat wordt als positief beschouwd voor het onderwijs. Opmerkingen zijn er over de naam van kerntaak 1 en kerntaak 3 en over de vakkennis en vaardigheden. Voorstel is de naam van de kerntaken te veranderen in 'Verkent en beveiligt een gebied of terrein' (kerntaak 1) en in 'Draagt zorg voor mentale, fysieke en lichamelijke fitheid' (kerntaak 3). Voorstel is de algemene vakkennis en vaardigheden zoveel mogelijk bij de meest relevante werkprocessen te plaatsen en niet meer overal te laten terugkomen. Deze voorstellen zijn besproken in de vergadering van het Sectiebestuur Defensie op 21 september 2006.

Naar aanleiding van de gemaakte opmerkingen is het dossier aangepast. Er heeft verslaglegging plaatsgevonden. Het verslag is opgeslagen in het projectarchief.

- Op 21 september 2006 is het bijgestelde dossier voor goedkeuring voorgelegd aan alle leden van het Sectiebestuur Defensie. Dit heeft tot een aantal bevindingen geleid, welke hierna zijn samengevat. Een uitgebreidere weergave van de bevindingen is opgenomen in deel D, paragraaf 2.4, discussiepunten. Samenvatting van de bevindingen:
- De punten: vertaling, taalprofielen, branchevereisten, certificeerbare eenheden zijn behandeld. De leden zijn tot overeenstemming gekomen en hebben ingestemd met het voorgestelde.
- Er is verdeeldheid over de titel van kerntaak 1 en naar aanleiding daarvan volgt bespreking van de vraag of de overlap met het KP beveiliging voldoende zichtbaar gedekt is in het KP vrede en veiligheid. Wegens ontbreken van overeenstemming is officiële goedkeuring van het KP uitgesteld. Defensie en ROC's houden ruggespraak met de hun betreffende interne experts. Er komt een nieuw voorstel, conform de wensen van de Landmacht. Dit voorstel wordt per email voorgelegd aan alle leden en in een extra bijeenkomst besproken.



- De leden hebben het voorstel en de concept uitwerking van het KP op 12 oktober ontvangen. Op 17 oktober zijn voorstel en uitwerking, conform voorstel Landmacht en Marine, besproken met alle leden van het sectiebestuur. Uitgezonderd een tweetal kleine aanpassingen in de vakkennis en vaardigheden, zijn de leden akkoord gegaan met het voorstel en het concept KP van 17 oktober 2006. De aanpassingen zijn in het KP verwerkt. Het verslag van de bijeenkomst is in het projectarchief opgeslagen. In deel D, 2.4, discussiepunten, is het voorstel toegelicht.
- Op 22 november 2006 is het concept dossier voorgelegd aan de Paritaire Commissie. De paritaire commissie is akkoord gegaan met het aangeboden dossier.

## 2.4 Discussiepunten

Belangrijke punten bij de totstandkoming van het dossier waren:

Kerntaak 4 voor de medewerker

- In de vertaalslag naar het verbeterd format heeft ECABO voorgesteld voor de medewerker vrede en veiligheid een extra kerntaak 4 'Voert coördinerende taken uit', in het dossier op te nemen. Hiermee wordt het verschil tussen de assistent en de medewerker vrede en veiligheid duidelijker. In eerste instantie vond het Coördinatiepunt dat de coördinerende taken van de medewerker in de context van de kerntaken 1 tot en met 3 verwerkt moesten worden, tenzij er gegronde redenen waren om een extra kerntaak op te nemen. In dat geval moest deze kerntaak uitgebreider beschreven worden. Met name de Koninklijke Landmacht geeft er zeer duidelijk de voorkeur aan dat de coördinerende taken van de medewerker in een aparte kerntaak worden beschreven. Het verschil tussen de assistent en de medewerker is hierdoor duidelijker en door meer aandacht te besteden aan coördinerende taken wordt de doorstroommogelijkheid naar onderofficiersfuncties (leidinggevende functies) binnen de Landmacht vergroot. Derhalve zijn de coördinerende taken in een aparte kerntaak 4 opgenomen.

Herkenbaarheid dossier oude stijl in verbeterd format

- De Koninklijke Landmacht en de Koninklijke Marine gaven in juni 2006 aan dat zij de beheersingscriteria van het oude competentiegerichte profiel duidelijker in het verbeterde profiel wilden terugzien. Hierop zijn de beheersingscriteria duidelijker herkenbaar verwerkt in de werkprocessen en prestatie-indicatoren van het verbeterde dossier.
- De Koninklijke Landmacht en de Koninklijke Marine gaven in juni 2006 tevens aan dat de vakkennis en vaardigheden op een hoger abstractieniveau geformuleerd moesten worden. Het Coördinatiepunt had hetzelfde commentaar. Daarop zijn de vakkennis en vaardigheden op een hoger abstractieniveau geformuleerd.
- Deltion College gaf n.a.v. het concept KP van 4 juli 2006 aan dat de titel van kerntaak 1 'Voert een beveiliging uit' niet dekkend is voor de onderliggende werkprocessen. Voorstel is de titel te veranderen in 'Verkent en beveiligt een gebied of terrein'. Dit punt leidde in de vergadering van het sectiebestuur op 21 september 2006 tot een discussie over de vraag of in het KP vrede en veiligheid de zichtbare overlap met het KP beveiliging is geborgd. Op 17 oktober is deze kwestie verder besproken aan de hand van een hernieuwd concept KP vrede en veiligheid conform voorstel Landmacht en Marine (zie hierna: Bevindingen 17 oktober 2006).
- Deltion College gaf n.a.v. het concept KP van 4 juli 2006 aan dat kerntaak 3 ook het woord 'lichamelijk', naast mentale en fysieke fitheid zou moeten bevatten. De titel is echter niet aangepast. Volgens het woordenboek hebben de woorden lichamenlijk en fysiek dezelfde betekenis.
- Deltion College gaf n.a.v. het concept KP van 4 juli 2006 t.a.v. de vakkennis en vaardigheden aan dat m.n. algemene vakkennis en vaardigheden (Bijvoorbeeld: communiceren volgens de regels van krijgsmacht, kennis van NAVO en VN, wettelijke regels en veiligheidsvoorschriften van de krijgsmacht, etc.) teveel herhaald werden in de verschillende kerntaken en werkprocessen. Voorstel is de meer algemene vakkennis en vaardigheden alleen te noemen in werkprocessen waarin zij het meest relevant zijn.

Certificeerbare eenheden (besproken op 21 september 2006)

- Dit dossier bevat, evenals het vorige competentiegerichte kwalificatieprofiel, geen certificeerbare eenheden. Het advies vanuit de expertmeeting was destijds: *Alle kerntaken gezamenlijk zijn één certificeerbare eenheid. Alle kerntaken moeten worden behaald om daarna door te stromen naar één van de krijgsmachtonderdelen. Bij vrede en veiligheid gaat het om een oriënterende opleiding die geen werkelijke arbeidsmarktrelevantie, maar wel een duidelijke maatschappelijke functie heeft. De meerwaarde van de opleiding is groter als alle kerntaken één certificeerbare eenheid zijn. In het vervolgtraject zal de projectgroep VenV bekijken of EVC kan worden uitgevoerd bij één certificeerbare eenheid* (verslag expertmeeting d.d. 24 juni 2003).
- De Koninklijke Landmacht heeft voorgesteld om het zogenaamde 'KL-certificaat' als certificeerbare eenheid op te nemen. Het KL certificaat is de BPV voor vrede en veiligheid. De leerling wordt tijdens de BPV beoordeeld op drie aspecten, te weten: Beroepshouding, Kennisniveau en Fysiek niveau. Na een positieve beoordeling op deze drie aspecten behaalt de leerling het KL certificaat. Het KL certificaat is voor de Koninklijke Landmacht voldoende om in te stromen in een functie bij de Landmacht.)
- In de vergadering is door ECABO toegelicht dat een certificeerbare eenheid een maatschappelijk relevant, op

zichzelf staand gedeelte van de opleiding betreft. Het KL certificaat betreft de gehele BPV van de opleiding en beslaat het grootste deel van de kerntaken en werkprocessen. Het is om die reden niet logisch het KL certificaat als certificeerbare eenheid op te nemen. De leden zijn van mening dat in het dossier vrede en veiligheid geen certificeerbare eenheden vastgesteld worden.

Taalprofielen (besproken op 21 september 2006)

- Het KP bevat voor de assistent en de medewerker de standaard taalniveaus voor Nederlands en Engels voor niveau 1 en 2. Mogelijk is dit taalniveau voor Engels te laag voor de Landmacht, m.n. voor doorstroom naar de Koninklijke Militaire School. Dit is echter nog niet inzichtelijk. Het KP wordt in de toekomst geëvalueerd. In het sectiebestuur is besloten dat het voorgestelde taalniveau wordt gehanteerd. Naar aanleiding van toekomstige bevindingen kan het taalniveau eventueel aangepast worden.

Branchevereisten (besproken op 21 september 2006)

- Op verzoek van de leden is in het dossier bij branchevereisten het volgende opgenomen: Voldoet aan de door Defensie gestelde branchevereisten.

Bevindingen 17 oktober 2006

Op 17 oktober is een hernieuwd concept KP vrede en veiligheid met de leden besproken. Uitgangspunt was het voorstel van de Landmacht en Marine om in het KP vrede en veiligheid enkele werkprocessen, competenties, prestatie-indicatoren en vakkennis en vaardigheden zichtbaar gelijk te formuleren aan vergelijkbare werkprocessen in het KP Beveiliging. Achterliggende reden hiervoor is een eventuele soepele doorstroom naar de opleiding beveiliging. De leden zijn met dit voorstel, op een tweetal kleine punten na, akkoord gegaan. Het voorstel kenmerkt zich als volgt:

- Kerntaak 1 behoudt de titel Verkent en beveiligt een gebied of terrein.
- Kerntaak 1, werkproces 1.1 wordt Voert een militaire verkenning uit. Dit werkproces is samengesteld uit de (voormalige) werkprocessen: voorbereiden, verplaatsen en observeren en rapporteren.
- Kerntaak 1, werkproces 1.2 Voert toegangs- en uitgangscntroles uit, is aangehouden. Dit werkproces was en is inhoudelijk gelijk aan het gelijknamige werkproces in het KP beveiliging.
- Kerntaak 1, werkproces 1.3 Voert surveillances en controles uit, is gedeeltelijk nieuw. Dit werkproces is inhoudelijk gelijk aan het gelijknamige werkproces in het KP beveiliging, aangevuld met enkele aspecten van de militaire beveiliging.
- Het werkproces 'evalueren' blijft in dit voorstel alleen in kerntaak 2 bestaan. In kerntaak 1 en 3 vervalt dit werkproces.
- Kerntaak 2, werkproces 2.1 Treedt op bij incidenten en calamiteiten, is inhoudelijk gelijk aan het gelijknamige werkproces in het KP beveiliging.

De volgende punten zijn op verzoek van de leden verwerkt:

- Kerntaak 1, werkproces 1.2, vakkennis en vaardigheden, verwijderen: kennis van wapens en categorieën wapens.
- Kerntaak 1, werkproces 1.2, vakkennis en vaardigheden, verduidelijken: voertuigkennis.

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de paritaire commissie is afgesproken over:

- de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
- de items die bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen;
- de wijze waarop informatie uit het kwaliteitszorgsysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Activiteiten t.b.v. onderhoud kwalificatiestructuur	<p>Als kenniscentrum vervult ECABO een brugfunctie tussen het beroepsonderwijs en het bedrijfsleven. Een van de primaire taken van ECABO is de ontwikkeling en het onderhoud van de kwalificatiestructuur. Hiervoor verzamelen adviseurs van ECABO actief en continu actuele informatie over de sectoren in de ESB&amp;I sector. Daarbij is het opbouwen en onderhouden van contacten met en het creëren van draagvlak bij de belangrijkste stakeholders (uit onderwijs en bedrijfsleven) van cruciaal belang. Deze activiteiten worden uitgevoerd voor de volgende negen sectoren:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secretarieel</li> <li>2. Bedrijfsadministratie</li> <li>3. Commercieel</li> <li>4. Bank- en verzekeringswezen</li> <li>5. ICT</li> <li>6. Juridisch</li> <li>7. Informatiedienstverlening</li> <li>8. Orde en veiligheid</li> <li>9. Kunst</li> </ol> <p>Het in kaart brengen van de ontwikkelingen in deze negen sectoren ten behoeve van de ontwikkeling en het onderhoud van de kwalificatiestructuur ESB&amp;I geschiedt door:</p> <p><i>Arbeidsmarktonderzoek</i> Zowel periodiek als incidenteel verricht ECABO kwantitatief én kwalitatief arbeidsmarktonderzoek. Een voorbeeld daarvan is de jaarlijkse Marktmonitor die wordt gepubliceerd via de website van ECABO. Ook op sectoraal niveau wordt, wanneer daar aanleiding voor is, onderzoek verricht.</p> <p><i>Het produceren van sectorschetsen</i> Voor elke sector wordt in een doorlopend actualiseringproces een sectorschets opgesteld met daarin de meest recente informatie over ontwikkelingen in de betreffende sector. Voor het ontwikkelen van deze sectorschetsen houden de adviseurs de trends en ontwikkelingen in de gaten. Deze trends en ontwikkelingen kunnen aanleiding zijn tot aanpassingen in dossiers.</p> <p><i>Netwerkonderhoud</i> Regelmatig netwerkonderhoud met deskundigen uit het bedrijfsleven en onderwijs is een belangrijk middel voor het vergaren van informatie over de sector. Leden van de bestuurslagen van ECABO als ook externe contacten worden hiervoor benaderd. Adviseurs van de binnendienst en van de buitendienst (BPV) van ECABO zijn hier intensief bij betrokken.</p> <p><i>Digitale platforms</i> Voor elke sector is een digitaal platform (via ecabo.nl) beschikbaar. Het is een communicatiemedium en informatiebron voor externe en interne gebruikers. Via de digitale platforms wordt sectorale informatie snel verspreid en kunnen vragen beantwoord worden. Daarnaast bevat het digitale platform de mogelijkheid om bezoekers te vragen naar hun mening over een bepaald onderwerp.</p> <p><i>Blauwdruk: vergelijking reguliere en niet reguliere opleidingen</i> De blauwdruk van reguliere en niet reguliere opleidingen creëert transparantie tussen verschillende opleidingen en certificeringlijnen. Door het vergelijken van de (reguliere) kwalificaties met soortgelijke niet reguliere opleidingen (particuliere opleidingen) kunnen ook trends en ontwikkelingen getraceerd worden.</p> <p><i>Kenniskringen Btg ESB&amp;I</i> Sectoradviseurs van ECABO nemen deel aan de kenniskringen van de Btg ESB&amp;I.</p>	ECABO, afdeling Ontwikkeling en innovatie	Voor indiening schooljaar 2009-2010

	<p>Deze kenniskringen zijn vooral bedoeld voor coördinatoren van onderwijsafdelingen. Tijdens de bijeenkomsten zal ECABO informatie verstrekken over de ontwikkelingen in de verschillende sectoren. Via de kenniskringen ontvangt ECABO signalen over de bruikbaarheid en het gebruik van de kwalificatieprofielen en daarmee zijn de kenniskringen -niet de enige, maar wel- een belangrijke bron van informatie met betrekking tot het tevredenheidsonderzoek bij de gebruikers van de dossiers. Het tevredenheidsonderzoek wordt gestructureerd uitgevoerd, door middel van vragenlijsten die uitgezet worden, dan wel de basis vormen voor meer diepgaande interviews. Ook onderhoudt ECABO intensief contact met de Btg ESB&amp;I in andere overlegstructuren.</p> <p>Op basis van informatie die voortkomt uit de geschetste activiteiten kan besloten worden om een (of meerdere) kwalificatiedossier(s) opnieuw te bekijken, dan wel te komen tot ontwikkeling van nieuwe of bijgestelde beroepscompetentieprofielen en kwalificatiedossiers c.q. uitstromen (diploma's). In de verschillende bestuurslagen van ECABO worden hierover besluiten genomen.</p> <p>De Paritaire commissie van ECABO heeft, gezien de werkwijze van ECABO ten aanzien van de ontwikkeling en het onderhoud van de kwalificatiestructuur, besloten om geen termijnen vast te stellen waarop de kwalificatiedossiers opnieuw bekeken worden.</p> <p>Indien er aanleiding is, op basis van eigen onderzoek, dan wel naar aanleiding van signalen van buiten, voor wijzigingen in de kwalificatiestructuur van ECABO zal de Paritaire commissie de kwalificatiedossiers agenderen en in ieder geval kijken naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de herkenbaarheid van de kwalificatiedossiers op de arbeidsmarkt;</li> <li>- de uitvoerbaarheid van de kwalificatiedossiers in de onderwijs- en examenpraktijk;</li> <li>- de transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit van de kwalificatiedossiers.</li> </ul> <p>Vanzelfsprekend zal ECABO aandacht besteden aan alle relevante onderwerpen die door (leden van) de Paritaire commissie worden aangedragen.</p> <p><i>Continue kwaliteitsverbeteringen</i> Gedurende de experimenteerperiode blijft gewerkt worden aan mogelijk noodzakelijke aanscherping met betrekking tot de structuur van het dossier, tekstuele verbeteringen en, specifiek, de kolom vakken en vaardigheden. Het (nog verder) verbeteren van de herkenbaarheid, transparantie maar zeker ook de uitvoerbaarheid van de kwalificatiedossiers staat hierbij voorop.</p>		Gedurende de experimenteerperiode
Monitoren van de werking van de ECABO dossiers	<p>Gedurende de experimenteerperiode tot het schooljaar 2010-2011 volgt ECABO actief het werken van de kwalificatiedossiers als informatie- en communicatiemiddel voor de gebruikers. De verlengde experimenteerperiode wordt benut om op basis van ervaringen van de gebruikers over een wat langere termijn gemotiveerd te besluiten tot (eventuele) verdergaande kwaliteitsslagen in de dossiers. Zijn verdergaande aanpassingen noodzakelijk dan worden deze aangebracht vóór de integrale invoering van de LKS in verbeterd format.</p> <p>Met ingang van het schooljaar 2007-2008 zijn hiervoor de volgende initiatieven ondernomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• onderzoek, in opdracht van de Paritaire commissie, naar de werking van de competentiegerichte kwalificatiedossiers in het licht van de informatie- en communicatiewaarde ervan voor gebruikers;</li> <li>• onderzoek naar regionale inkleuring van onderwijsprogramma's op basis van de kwalificatiedossiers;</li> <li>• ECABO heeft in 2007 20 projecten uitgezet waarbij het beoordelen in de BPV centraal staat. Onderwijs en bedrijven communiceren hierover op basis van dossiers en afgeleide producten.</li> <li>• Door middel van vragenlijsten benut ECABO de experimenteerclusters van</li> </ul>	ECABO, afdeling Ontwikkeling en innovatie	Voor indiening schooljaar 2009-2010