



Praktijkwerkboek Beveiligiger

Algemene gegevens

Naam aspirant-beveiligiger:

Naam leerbedrijf:

Naam praktijkopleider:

Naam onderwijsinstelling:

Naam BPV-begeleider onderwijsinstelling:

Duur BPV-periode

van

tot

ECABO
Postbus 1230
3800 BE Amersfoort



Handleiding voor de aspirant-beveiligers

Inleiding

Alle aspirant-beveiligers gebruiken in de beroepspraktijkvorming (BPV) het praktijkwerkboek Beveiligers. In deze handleiding kunt u lezen hoe het boek in elkaar zit en wat u moet doen.

De volgorde in de map is als volgt:

- Algemene gegevens
- Ruimte voor kopie medeondertekeningsverklaring (MOV)
- Algemene opdrachten
- Contextopdrachten
- Logboek

Heeft u suggesties ter verbetering van het praktijkwerkboek, dan kunt u die sturen naar de sector Orde en veiligheid van ECABO, oenv@ecabo.nl.

1. Werken met het praktijkwerkboek

- Allereerst vult u de pagina 'Algemene gegevens' in. Die vindt u voorin de map.
- U doet een kopie van uw medeondertekeningsverklaring (MOV) in de map.

Nu kunt u aan de opdrachten beginnen.

1.1 Algemene opdrachten

Planning

De praktijkopleider bepaalt in welke volgorde u de opdrachten gaat doen, waar en wanneer. Er zijn 11 opdrachten. U doet ze allemaal.

Opbouw algemene opdrachten

Inleiding



U leest de inleiding. U weet dan waar de opdracht over gaat.

Vragen en opdrachten



- U werkt deze opdrachten aan het begin van de BPV uit. Op die manier leert u het bedrijf (leerbedrijf en/of het bedrijf van de opdrachtgever) kennen.
- U verzamelt de gevraagde bewijsstukken in uw map. Dit kunnen antwoorden op vragen zijn of bijv. een afdruk van een website. Ieder bewijsstuk heeft een nummer en een symbool. Zo is gemakkelijk te zien welke bewijsstukken er allemaal gevraagd worden en is bij te houden welke bewijsstukken (nog) ontbreken.
- U beantwoordt de vragen schriftelijk, met behulp van een tekstverwerker.
- U bewaart uw uitwerkingen achter de opdracht waar die bij hoort.
- U gebruikt de nummering zoals die in de opdracht staat.
- U mag een bewijsstuk anoniem maken, bijv. door een naam of adres te veranderen of onleesbaar te maken.
- U mag plaatjes en foto's toevoegen, zo wordt het echt uw praktijkwerkboek.

Wat doet de praktijkopleider?

- De praktijkopleider bespreekt iedere opdracht met u.
- Hij beoordeelt u.
- Hij helpt u.

Afronding van de opdracht

- Als u tabel Voortgang geheel is ingevuld, tekent de praktijkopleider de opdracht af. U tekent voor 'gezien'.
- In de inhoudsopgave staan alle opdrachten. Iedere keer als een opdracht af is, kruist de praktijkopleider die af. Zo houdt u allebei overzicht.

1.2 Contextopdrachten

Er zijn verschillende contexten. Voor u is een context gekozen die het beste past bij uw BPV-plaats. Dat kan bijv. objectbeveiliging zijn, of mobiele surveillance.

Planning

De praktijkopleider bepaalt welke opdrachten u gaat doen, waar en wanneer. U moet minimaal 7 opdrachten doen.

Opbouw contextopdrachten

Hieronder wordt beschreven hoe de contextopdrachten in elkaar zitten en wat u moet doen.

Inleiding



U leest de inleiding. U weet dan waar de opdracht over gaat.

Resultaat



Hier staat wat het resultaat van de opdracht moet zijn. De omschrijvingen komen (soms in aangepaste vorm) overeen met de omschrijvingen in de ECABO-kwalificatie Beveiliging.

Vorbereiding



U voert de vragen en opdrachten uit. Bij de voorbereiding worden geen bewijsstukken gevraagd. De praktijkopleider bespreekt dit onderdeel met u. Als hij vindt dat alles voldoende is uitgevoerd, tekent hij dit onderdeel in de voortgangstabel af.

Opdracht



- U voert de opdracht meerdere keren uit. U doet het werk zoals dat binnen uw bedrijf en/of bij uw opdrachtgever gebruikelijk is en net zo lang tot de praktijkopleider vindt dat u de werkzaamheden voldoende beheerst. U werkt eerst onder begeleiding en dan steeds zelfstandiger.

- U verzamelt de gevraagde bewijsstukken in uw map. Dit kunnen antwoorden op vragen zijn of bijv. een door u opgesteld dienstrapport of een kopie daarvan.
- U beantwoordt de vragen schriftelijk, met behulp van een tekstverwerker.
- U bewaart uw uitwerkingen achter de opdracht waar die bij hoort.
- U volgt de nummering zoals die in de opdracht staat.
- U mag een bewijsstuk anoniem maken, bijv. door een naam of adres te veranderen of onleesbaar te maken.
- Uw praktijkopleider gaat kijken hoe u de opdracht uitvoert. Hij observeert en beoordeelt u. Hij geeft tips zodat u weet wat u nog kunt verbeteren.
- U mag de uitgewerkte vragen en opdrachten illustreren met foto's en plaatjes.

Reflectie: wat heeft u geleerd?



- U kijkt terug op de opdracht en u vraagt zich af hoe het gegaan is.
- U beantwoordt de vragen.
- Meestal zijn de vragen als volgt:
 - kies twee verschillende situaties die zich hebben voorgedaan tijdens het uitvoeren van de opdracht
 - beschrijf elke situatie (kort)
 - wat heeft u gedaan of gezegd
 - wat was het resultaat
 - zou u het de volgende keer weer zo doen? En zo nee, wat zou u anders doen?
- U beantwoordt de vragen schriftelijk met een tekstverwerker. Dit zijn bewijsstukken. U volgt de nummering uit de opdracht.
- Uw praktijkopleider bespreekt uw uitwerkingen. Zo oefent u voor het praktijkexamen.
- In de handleiding voor de praktijkopleider staan voorbeelden. Vraag uw praktijkopleider daarnaar als u moeite heeft met de vragen.

Afronding van de opdracht

- Als u tabel Voortgang geheel is ingevuld, tekent de praktijkopleider de opdracht af. U tekent voor 'gezien'.
- In de inhoudsopgave staan alle opdrachten. Iedere keer als een opdracht af is, kruist de praktijkopleider die af. Zo houdt u allebei overzicht.

1.3 Logboek

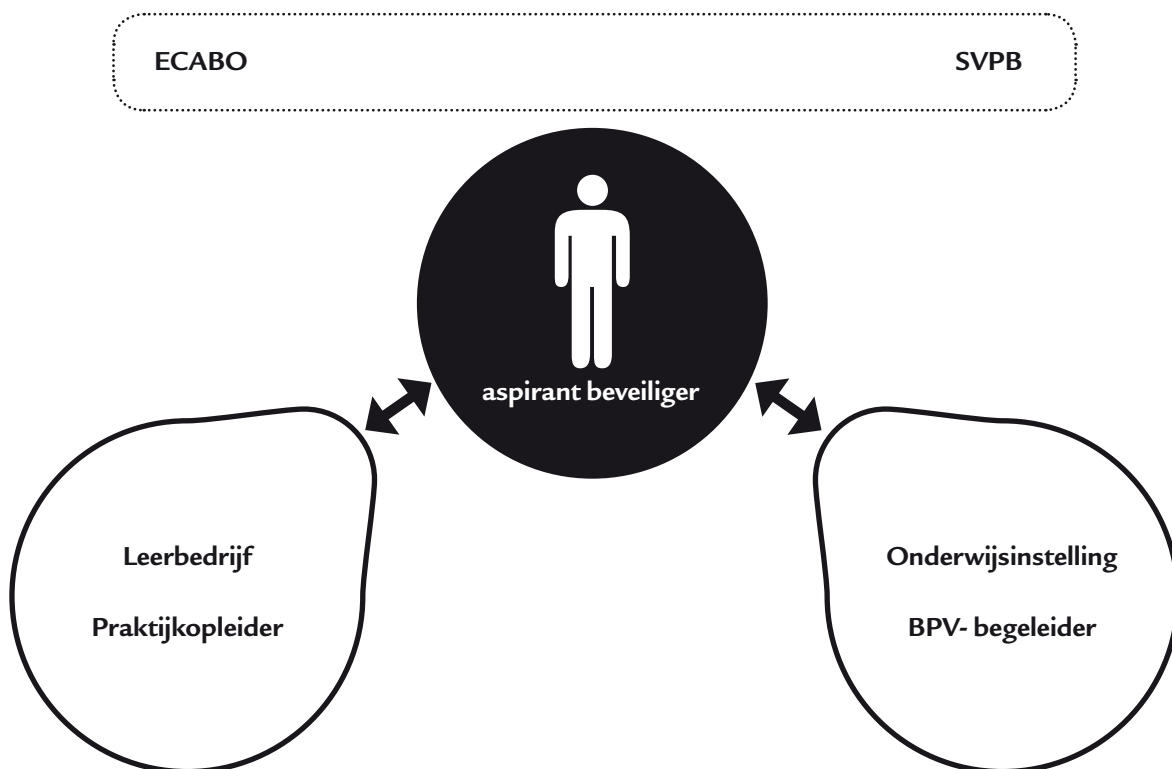
- U vult iedere dag dat u dienst heeft, het logboek kort en met steekwoorden in.
- U noteert eventuele bijzonderheden in de kolom ‘Onregelmatigheden’.
- U vult het logboek met de hand in of u typt het. Maak daarvoor zelf een tabel.
- Als er meer pagina's nodig zijn, kunt u pagina's kopiëren. Op www.platformbeveiliging.nl kunt u de opdrachten downloaden en pagina's van het logboek printen. U mag ook een zelfgemaakte tabel invoegen.
- Laat het logboek regelmatig aan uw praktijkopleider zien. Vraag om een reactie en om tips. Uw praktijkopleider moet iedere pagina paraferen.
- Als alle verplichte opdrachten uit het praktijkwerkboek zijn uitgevoerd, controleert de praktijkopleider het logboek voor de laatste keer. Als hij vindt dat u het logboek voldoende heeft bijgehouden, tekent hij.

2. Afronding BPV-periode

Als het praktijkwerkboek is goedgekeurd, dan bent u klaar voor het examenonderdeel dat over de bpv-periode gaat. Wanneer de onderwijsinstelling akkoord is en u ook klaar bent voor de andere twee praktijkexamenonderdelen, kunt u aangemeld worden voor het praktijkexamen. Het praktijkexamen wordt aangevraagd door de onderwijsinstelling.

U neemt de hele map mee naar het examen. Veel succes!

3. Betrokken partijen tijdens uw BPV-periode



Verantwoordelijkheden per partij

Aspirant-beveiligiger

- u bent zelf verantwoordelijk voor het gemotiveerd doorlopen van de BPV
- u hebt regelmatig overleg met de praktijkopleider van het leerbedrijf en zonedig met de begeleider van de school

Onderwijsinstelling (school)

- stelt uw BPV-begeleider aan
- is het eerste aanspreekpunt voor alles wat speelt tijdens uw BPV-periode
- stelt het praktijkwerkboek aan u beschikbaar
- verstrekt uw diploma: u ontvangt twee diploma's, het mbo-diploma én het SVPB-diploma

Leerbedrijf

- stelt een praktijkopleider aan die u begeleidt tijdens uw BPV-periode
- als het leerbedrijf beschikt over een ND-vergunning (staat op uw grijze pas), dan moet het leerbedrijf zich houden aan de CAO Particuliere Beveiliging. Dat betekent dat u werknemer bent en dat er een arbeidsovereenkomst wordt afgesloten. Toets uw rechten en plichten op www.rightorwrong.nl

Praktijkopleider

- zorgt voor werk dat bij uw opleiding past en begeleidt u bij de uitwerking van de opdrachten uit het praktijkwerkboek
- beoordeelt u

Exameninstelling SVPB

- neemt de vakkennis- en praktijkexamens af
- verstrekt uw SVPB-diploma aan de onderwijsinstelling

ECABO

- zorgt voor kwalitatief goede leerbedrijven die te vinden zijn in het bedrijvenregister op www.ecabo.nl
- begeleidt en adviseert leerbedrijven en kan daarbij u, als aspirant-beveiligers, interviewen

Aan de totstandkoming van dit praktijkwerkboek hebben de volgende organisaties bijgedragen:

Brink's, Cobra security, Consolid Beveiliging, CQB Beveiliging, D&B Security, Emaco Security, G4S Aviation Security, G4S Beveiliging, G4S Cash services, G4S Justice, HBD, ICTS-NAS, Intergarde, I-SEC Nederland, ISS Security & Services, Medisch Centrum Alkmaar, NIVI, Perfect Security, PI Tilburg afdeling Beveiliging, PI Zuid Oost Roermond, Projectbureau DJI Pool, Rechtbank Assen, ROC Midden Nederland, Securitas, Securitas Mobile, Securitas Transport & Aviation, Secuwatch Beveiliging, SN, Thales Nederland, Trent Security, Trigion Aviation Security, Trigion Beveiliging, Vitalis College.

**Plaats achter dit blad de
medeondertekenings-
verklaring (MOV).**



Praktijkwerkboek Beveiligiger

Algemene opdrachten

Inhoud

Opdracht:	Pagina	Gereed
1A. Beveiligingsdiensten voor derden	1	<input type="checkbox"/>
1B. Beveiligingsdiensten binnen een bedrijf	3	
2. Gedragscodes/huisregels	5	<input type="checkbox"/>
3. Bevoegdheden van de beveiligiger	7	<input type="checkbox"/>
4. Formulieren	9	<input type="checkbox"/>
5. Arbeidsomstandigheden	11	<input type="checkbox"/>
6. OBE-maatregelen	13	<input type="checkbox"/>
7. Brandpreventieve maatregelen	15	<input type="checkbox"/>
8. Communicatiemiddelen	17	<input type="checkbox"/>
9. Rapporteren	19	<input type="checkbox"/>
10. Handelen bij ongevallen	21	<input type="checkbox"/>
11. Voorkomen van agressie	23	<input type="checkbox"/>

Opdracht 1A

Beveiligingsdiensten voor derden

Voorwaarden

Deze opdracht is bedoeld voor aspirant-beveiligers die door een (particulier) beveiligingsbedrijf worden uitgeleend aan klanten of voor klanten werken, zoals bij een ND bedrijf.





Inleiding



Veel beveiligingsbedrijven bieden verschillende soorten beveiligingsdiensten aan. Bijv. mobiele surveillance, hondenbewaking, alarmcentrale of objectbeveiliging. Welke diensten biedt uw leerbedrijf aan?

Vragen en opdrachten



1. Zoek uit welke soorten beveiliging uw leerbedrijf aanbiedt en beschrijf kort wat de werkzaamheden zijn die worden aangeboden. Gebruik hiervoor bijv. de website en folders van het bedrijf. Dit is  bewijsstuk 1A.1.
2. Voeg de folder of afdruk van de website toe en zo mogelijk een organisatie-schema van uw leerbedrijf. Dit is  bewijsstuk 1A.2.
3. Noteer bij elke soort beveiliging of u daarmee te maken heeft. U bent bijvoorbeeld objectbeveiliging, maar u heeft ook met de meldkamer te maken, of met de mobiel surveillanten. Geef steeds een voorbeeld: wanneer heeft u contact met elkaar? Noem hierbij ook beveiligingsdiensten die niet door uw eigen leerbedrijf worden aangeboden. Dit is  bewijsstuk 1A.3.
4. Beschrijf welke werkzaamheden u zelf uitvoert. Deel de werkzaamheden in 'beveiligende werkzaamheden' en 'dienstverlenende werkzaamheden in. Dit is  bewijsstuk 1A.4.



Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Bewijsstukken:	In map
1A.1 Uitwerking opdracht 1	<input type="checkbox"/>
1A.2 Folder van het leerbedrijf/afdruk van de website en evt. organisatieschema	<input type="checkbox"/>
1A.3 Uitwerking opdracht 3	<input type="checkbox"/>
1A.4 Uitwerking opdracht 4	<input type="checkbox"/>
Vragen en opdrachten voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Datum: <input type="text"/>

Handtekening aspirant voor gezien: Datum:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Opdracht 1B

Beveiligingsdiensten binnen een bedrijf

Voorwaarden

Deze opdracht is bedoeld voor aspirant-beveiligers die niet aan een klant worden uitgeleend maar voor een bedrijfsbeveiligingsdienst werken. Vaak is dit een BD bedrijf, maar het kan ook een rijksdienst zijn.




Inleiding



Uw leerbedrijf heeft zelf beveiligers in dienst. Misschien zijn er daarnaast beveiligers van een particulier beveiligingsbedrijf ingehuurd. In deze opdracht onderzoekt u welke beveiligingsdiensten er zijn in uw leerbedrijf. Ook beschrijft u met wie u te maken heeft.

Vragen en opdrachten



1. Zoek uit waarom uw leerbedrijf zelf beveiligers in dienst heeft en niet alle beveiliging heeft uitbesteed aan een particulier beveiligingsbedrijf. Bevrraag hiervoor collega's en uw praktijkopleider.
2. Zoek uit welke soorten beveiliging er in uw leerbedrijf zijn en beschrijf kort de bijbehorende werkzaamheden. Gebruik hiervoor de instructies. Denk bijv. aan een eigen alarmcentrale, receptietaken, mobiele beveiliging. Dit is  bewijsstuk 1B.1.
3. Noteer bij elke soort beveiliging of u daarmee te maken heeft. Bijv. u bent objectbeveiligers, maar u heeft ook met de meldkamer te maken, of met mobiel surveillant. Geef steeds een voorbeeld: wanneer heeft u contact met elkaar? U mag hierbij ook beveiligingsdiensten noemen die niet door uw eigen leerbedrijf worden aangeboden. Voeg mogelijk een organisatieschema van uw leerbedrijf toe. Dit is  bewijsstuk 1B.2.
4. Beschrijf welke werkzaamheden u zelf uitvoert. Deel de werkzaamheden in 'beveiligende werkzaamheden' en 'dienstverlenende werkzaamheden'. Dit is  bewijsstuk 1B.3.



Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Bewijsstukken:	In map
1B.1 Uitwerking opdracht 2	<input type="checkbox"/>
1B.2 Uitwerking opdracht 3 en evt. organisatieschema	<input type="checkbox"/>
1B.3 Uitwerking opdracht 4	<input type="checkbox"/>
Vragen en opdrachten voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Datum: <input type="text"/>

Handtekening aspirant voor gezien:

Datum:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Opdracht 2

Gedragscodes/huisregels

Inleiding



Er zijn allerlei bedrijfsregels waaraan u zich moet houden. Denk hierbij bijv. aan gebruik van uw eigen mobiele telefoon en de kleding die u moet dragen. Het is belangrijk dat er niets op u aan te merken is, dat u herkenbaar bent en goed overkomt als beveiligd. Zo staat u sterker als u mensen moet aanspreken op hun gedrag. U bent het visitekaartje van het bedrijf.

Vragen en opdrachten



Lees de gedragscode/huisregels/algemene instructies. Beantwoord schriftelijk de volgende vragen.

1. Uniform:

- Uit welke kledingstukken bestaat uw uniform?
- Welke regels zijn er voor het dragen van het uniform? Maak verschil tussen zomer- en wintertenuue indien van toepassing.
- Zijn er uitzonderingen op die regels? Zo ja, geef een voorbeeld.

Dit is  bewijsstuk 2.1.

2. Mobiele telefoon:

- Wat zijn de regels m.b.t. het gebruik van de eigen mobiele telefoon?
- Zijn er uitzonderingen op die regels? Zo ja, geef een voorbeeld.


Dit is  bewijsstuk 2.2.

3. Eten, drinken en roken:

- Wat zijn de regels m.b.t. het eten, drinken, drugsgebruik en roken tijdens en buiten diensttijd? Zijn er uitzonderingen op die regels? Zo ja, geef een voorbeeld.

Dit is  bewijsstuk 2.3.

4. Met welke regels heeft u moeite? Noteer er twee en leg uit waarom u moeite heeft met die regels.

Dit is  bewijsstuk 2.4.

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Bewijsstukken:	In map
2.1 Uitwerking opdracht 1	<input type="checkbox"/>
2.2 Uitwerking opdracht 2	<input type="checkbox"/>
2.3 Uitwerking opdracht 3	<input type="checkbox"/>
2.4 Uitwerking opdracht 4	<input type="checkbox"/>
Vragen en opdrachten voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

	Datum:

Handtekening aspirant voor gezien:

Datum:

--	--

Opdracht 3

Bevoegdheden van de beveiligiger

Inleiding











Een beveiligiger heeft bepaalde bevoegdheden om zijn werk goed te kunnen verrichten. Deze bevoegdheden kunnen in bepaalde objecten afwijken, bijv. op een luchthaven of in een detentiecentrum. In deze opdracht wordt ingegaan op uw bevoegdheden op uw werkplek. Wat zijn uw bevoegdheden en waar staat dat?

Vragen en opdrachten



Zoek voor uw eigen werk uit wat de grenzen van uw bevoegdheden als beveiligiger zijn. Doe dit door te praten met uw praktijkopleider en andere collega's. Beantwoord schriftelijk de volgende vragen.

1. Mag u iemand visiteren? Ja/nee. Motiveer uw antwoord.
Dit is  bewijsstuk 3.1.
2. Mag u iemand fouilleren? Ja/nee. Motiveer uw antwoord.
Dit is  bewijsstuk 3.2.
3. Mag u een verdachte aanhouden? Ja/nee. Motiveer uw antwoord.
Dit is  bewijsstuk 3.3.
4. Mag u een voorwerp in bewaring nemen? Ja/nee. Motiveer uw antwoord.
Dit is  bewijsstuk 3.4.
5. Mag u een voorwerp in beslag nemen? Ja/nee. Motiveer uw antwoord.
Dit is  bewijsstuk 3.5.
6. Mag u iemand naar het legitimatiebewijs vragen? Ja/nee. Motiveer uw antwoord.
Dit is  bewijsstuk 3.6.
7. Mag u iemand naar het identiteitsbewijs vragen? Ja/nee. Motiveer uw antwoord.
Dit is  bewijsstuk 3.7.
8. Mag u iemand toegang verlenen/weigeren? Ja/nee. Motiveer uw antwoord.
Dit is  bewijsstuk 3.8.



Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Bewijsstukken:	In map
3.1 Uitwerking opdracht 1	<input type="checkbox"/>
3.2 Uitwerking opdracht 2	<input type="checkbox"/>
3.3 Uitwerking opdracht 3	<input type="checkbox"/>
3.4 Uitwerking opdracht 4	<input type="checkbox"/>
3.5 Uitwerking opdracht 5	<input type="checkbox"/>
3.6 Uitwerking opdracht 6	<input type="checkbox"/>
3.7 Uitwerking opdracht 7	<input type="checkbox"/>
3.8 Uitwerking opdracht 8	<input type="checkbox"/>
Vragen en opdrachten voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

	Datum:

Handtekening aspirant voor gezien:

Datum:

Opdracht 4

Formulieren


Inleiding



U zult tijdens uw werk formulieren moeten invullen en gebruiken. Als iedereen de formulieren goed gebruikt, biedt dat veel duidelijkheid. Je vergeet niets en iedereen vult het hetzelfde in. U moet weten hoe een formulier moet worden gebruikt en welke er zijn in uw werkomgeving.

Vragen en opdrachten



1. Zoek uit met welke formulieren u op uw werkplek te maken kunt krijgen. Bespreek met uw praktijkopleider welke vijf formulieren voor u het belangrijkste zijn (waar krijgt u het meest mee te maken?).
2. Noteer van de vijf meest gebruikte formulieren waar u mee te maken krijgt:
 - de naam van het formulier
 - wanneer u dat formulier moet invullen of lezen (in welke situaties)
 - wat u moet doen met het ingevulde formulier.Dit is  bewijsstuk 4.1.



Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Bewijsstukken:	In map
4.1 Uitwerking opdracht 2	<input type="checkbox"/>

Vragen en opdrachten voldoende	<input type="checkbox"/>
--------------------------------	--------------------------

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Datum: <input type="text"/>

Handtekening aspirant voor gezien: Datum:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Opdracht 5

Arbeidsomstandigheden

Inleiding







Er zijn allerlei maatregelen getroffen om ervoor te zorgen dat u uw werk veilig kunt uitvoeren. Maar u bent ook zelf verantwoordelijk voor uw veiligheid en gezondheid. Dat kunt u doen door volgens de regels te werken en te weten waar u hulp kunt vragen.

Vragen en opdrachten



Onderstaande vragen gaan over ‘uw werkplek’. Als u verschillende werkplekken hebt tijdens de bpv-periode, overleg dan met uw praktijkopleider. Kies de meest geschikte werkplek uit waarvoor u de vragen beantwoordt.

1. Binnen de particuliere beveiligingsbranche, maar ook binnen andere branches, zijn bindende afspraken gemaakt met betrekking tot Arbo. Deze kunt u wat betreft de particuliere beveiligingsbranche vinden op www.particulierebeveiliging.com. U vindt daar bijvoorbeeld een link naar de Arbocatalogus.
Wat is door uw leerbedrijf geregeld ten aanzien van Arbo? Noem 3 verschillende punten. Dit is  bewijsstuk 5.1.
2. Het kan zijn dat u als beveiligers iets emotioneels gaat meemaken. U kunt bijv. een brand met slachtoffers meemaken. Beschrijf wat er door uw leerbedrijf geregeld is om u op te vangen na zo'n ervaring. Dit is  bewijsstuk 5.2.
3. Noteer wie er als vertrouwenspersoon is aangewezen. Dit is  bewijsstuk 5.3.
4. Moet u op uw werkplek persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) gebruiken? Zo ja, welke? Dit is  bewijsstuk 5.4.

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Bewijsstukken:	In map
5.1 Uitwerking opdracht 1	<input type="checkbox"/>
5.2 Uitwerking opdracht 2	<input type="checkbox"/>
5.3 Uitwerking opdracht 3	<input type="checkbox"/>
5.4 Uitwerking opdracht 4	<input type="checkbox"/>
Vragen en opdrachten voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Datum: <input type="text"/>

Handtekening aspirant voor gezien:

Datum:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Opdracht 6

OBE-maatregelen

Inleiding




Beveiligingsmaatregelen worden vaak onderscheiden in organisatorische, bouwkundige en elektronische maatregelen. Dit zijn de zogenaamde OBE-maatregelen. Het is belangrijk dat u weet welke maatregelen op uw werkplek zijn getroffen en waarom.

Vragen en opdrachten



Onderstaande vragen gaan over ‘uw werkplek’. Als u verschillende werkplekken hebt tijdens de bpv-periode, overleg dan met uw praktijkopleider. Kies de meest geschikte werkplek uit waarvoor u de vragen beantwoordt.

1. Kies vijf OBE-maatregelen uit die in de omgeving van uw werkplek zijn getroffen.
2. Bekijk de OBE-maatregelen in het echt.
3. Maak een tabel met de volgende drie kolommen: getroffen maatregel, O/B/E, doel van de maatregel. Vul de tabel in voor de vijf maatregelen uit opdracht 1. Dit is  bewijsstuk 6.1.



Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Bewijsstukken:	In map
6.1 Uitwerking opdracht 3	<input type="checkbox"/>

Vragen en opdrachten voldoende	<input type="checkbox"/>
--------------------------------	--------------------------

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Datum: <input type="text"/>

Handtekening aspirant voor gezien: Datum:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Opdracht 7

Brandpreventieve maatregelen

Inleiding








Brand is een veelvoorkomend risico met vaak grote gevolgen. Daarom doet een organisatie er veel aan om brand te voorkomen. Mocht er toch brand uitbreken, dan is het van belang de gevolgen zoveel mogelijk te beperken.

Vragen en opdrachten



Onderstaande vragen gaan over 'uw werkplek'. Als u verschillende werkplekken hebt tijdens de bpv-periode, overleg dan met uw praktijkopleider. Kies de meest geschikte werkplek uit waarvoor u de vragen beantwoordt.

1. Beschrijf vijf brandpreventieve maatregelen die op uw werkplek genomen zijn.
Dit is  bewijsstuk 7.1.
2. Welke blusmiddelen worden gebruikt op uw werkplek? Noteer deze.
Dit is  bewijsstuk 7.2.
3. Waarom is voor die blusmiddelen gekozen? Noteer dit. Dit is  bewijsstuk 7.3.
4. Zoek uit wat de vluchtwegen zijn op uw werkplek. Voeg een kopie van een plattegrond met vluchtroute toe als bewijsstuk. Dit is  bewijsstuk 7.4.
5. Bekijk de brandpreventieve maatregelen in het echt.
6. Omschrijf stapsgewijs wat uw taak is als u een brand ontdekt. Dit is  bewijsstuk 7.5.



Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Bewijsstukken:	In map
7.1 Uitwerking opdracht 1	<input type="checkbox"/>
7.2 Uitwerking opdracht 2	<input type="checkbox"/>
7.3 Uitwerking opdracht 3	<input type="checkbox"/>
7.4 Kopie van een plattegrond met vluchtroute	<input type="checkbox"/>
7.5 Uitwerking opdracht 6	<input type="checkbox"/>
Vragen en opdrachten voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Datum: <input type="text"/>

Handtekening aspirant voor gezien: Datum:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Opdracht 8

Communicatiemiddelen

Inleiding






Communicatie is ontzettend belangrijk voor een beveiligder. U moet de juiste communicatiemiddelen kiezen en deze ook op de goede manier gebruiken.

Vragen en opdrachten



Onderstaande vragen gaan over ‘uw werkplek’. Als u verschillende werkplekken hebt tijdens de bpv-periode, overleg dan met uw praktijkopleider. Kies de meest geschikte werkplek uit waarvoor u de vragen beantwoordt.

1. Beschrijf welke communicatiemiddelen er op uw werkplek worden gebruikt. Dit is  bewijsstuk 8.1.
2. Ga na hoe deze communicatiemiddelen moeten worden bediend (inclusief het uitvoeren van de noodzakelijke controles). Oefen met elk communicatiemiddel.
3. Welke regels gelden er op uw werkplek ten aanzien van de etherdiscipline? Noteer deze regels. Dit is  bewijsstuk 8.2.
4. Zoek uit en noteer welk(e) communicatiemiddel(en) u moet gebruiken bij elk van de volgende incidenten:
 - een agressieve bezoeker
 - een bommelding
 - een brandmelding
 - een bedrijfsongevalDit is  bewijsstuk 8.3.

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Bewijsstukken:	In map
8.1 Uitwerking opdracht 1	<input type="checkbox"/>
8.2 Uitwerking opdracht 3	<input type="checkbox"/>
8.3 Uitwerking opdracht 4	<input type="checkbox"/>
Vragen en opdrachten voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

	Datum:

Handtekening aspirant voor gezien:

Datum:

--	--

Opdracht 9

Rapporteren





Inleiding



Informatie doorgeven aan anderen is heel belangrijk in de beveiliging. Dat kan mondeling en schriftelijk en met verschillende hulpmiddelen. Deze opdracht gaat over verschillende soorten rapportages. U gaat bij deze opdracht niet zelf een rapport maken, maar u zoekt uit welke soorten rapportages er zijn binnen uw organisatie en wat er met elke soort gebeurt.

Vragen en opdrachten



1. Zoek uit en beschrijf welke soorten rapporten er zijn. Dit is  bewijsstuk 9.1.
2. Beschrijf wanneer welk soort rapport wordt opgesteld. Dit is  bewijsstuk 9.2.
3. Beschrijf met welke hulpmiddelen moet worden gewerkt (bijv. rapporteren op de computer, met een PDA of door middel van een handgeschreven rapport). Dit is  bewijsstuk 9.3.
4. Beschrijf naar wie de verschillende soorten rapporten toegaan in het bedrijf? Wat gebeurt er daarna met ieder soort rapport? Dit is  bewijsstuk 9.4.
5. Welke regels zijn er als u een rapportage in uw map wilt doen? Mogen de namen van betrokkenen blijven staan?



Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Bewijsstukken:	In map
9.1 Uitwerking opdracht 1	<input type="checkbox"/>
9.2 Uitwerking opdracht 2	<input type="checkbox"/>
9.3 Uitwerking opdracht 3	<input type="checkbox"/>
9.4 Uitwerking opdracht 4	<input type="checkbox"/>
Vragen en opdrachten voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Datum: <input type="text"/>

Handtekening aspirant voor gezien:

Datum:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Opdracht 10

Handelen bij ongevallen




Inleiding



Een ongeluk zit in een klein hoekje, ook op uw werkplek. Het is belangrijk dat u weet welke instructies er gelden bij ongevallen. Er zijn ongevallen waarbij slachtoffers betrokken zijn. Maar er zijn ook ongevallen waarbij alleen materiële schade is.

Vragen en opdrachten



1. Noem twee ongevallen die zich bij uw werkplek hebben voorgedaan. Beraag hiervoor uw collega's, BHV'er en/of praktijkopleider. U hoeft deze ongevallen niet zelf te hebben meegemaakt. Denk bij ongevallen niet alleen aan grote ongelukken, maar ook aan iemand die van de trap valt, of iemand die flauw valt. Dit is  bewijsstuk 10.1.
2. Lees, als dat is toegestaan, de rapportages van een aantal ongevallen.
3. Zijn er preventieve maatregelen genomen om (dit soort ongevallen) te voorkomen? Zo ja, welke? Dit is  bewijsstuk 10.2.
4. Lees de instructies die er zijn m.b.t. handelen bij ongevallen.
5. Wat zijn uw taken bij een ongeval op uw werkplek? Beschrijf deze taken. Dit is  bewijsstuk 10.3.



Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Bewijsstukken:	In map
10.1 Uitwerking opdracht 1	<input type="checkbox"/>
10.2 Uitwerking opdracht 3	<input type="checkbox"/>
10.3 Uitwerking opdracht 5	<input type="checkbox"/>
Vragen en opdrachten voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Datum: <input type="text"/>

Handtekening aspirant voor gezien:

Datum:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------



Opdracht 11

Voorkomen van agressie




Inleiding



Het is belangrijk dat u op de juiste manier optreedt. In veel gevallen voorkomt dit agressief gedrag. In het bedrijf kan er van alles geregeld worden om agressie te voorkomen. Natuurlijk werkt dit niet altijd en niet bij iedereen.

Vragen en opdrachten



1. Leren van je collega's is belangrijk. Zij kunnen u tips geven.
Bespreek met uw praktijkopleider of met andere collega's wat agressie uit kan lokken. Bespreek ook hoe je agressief gedrag kunt voorkomen. Bespreek verder hoe je met agressief gedrag het beste om kunt gaan.
2. Bezoekers moeten weten wat de huisregels zijn. Dan weten ze wat ze wel en niet mogen doen. Duidelijkheid kan agressief gedrag voorkomen. Hoe komen klanten/bezoekers de huisregels te weten? Noteer dit. Dit is  bewijsstuk 11.1.
3. Beschrijf drie gevallen van agressie (bijv. verbaal geweld) die op uw werkplek zijn voorgekomen. U hoeft het dus niet zelf meegemaakt te hebben! Beantwoord per incident de volgende vragen:
 - Wat was het incident?
 - Wat was de aanleiding?
 - Hoe is er opgetreden?
 - Is er iets gedaan om ervoor te zorgen dat het niet nog een keer gebeurt?Gebruik hiervoor rapportages en spreek met collega's. Dit is  bewijsstuk 11.2.
4. Binnen de particuliere beveiligingsbranche, maar ook binnen andere branches, zijn bindende afspraken gemaakt met betrekking tot agressie en geweld. Deze kunt u wat betreft de particuliere beveiligingsbranche vinden op www.particulierebeveiliging.com. U vindt daar bijvoorbeeld een link naar de Arbocatalogus.
Wat is door uw leerbedrijf geregeld ten aanzien van agressie en geweld? Noem drie verschillende punten. Dit is  bewijsstuk 11.3.



Voorkomen van agressie

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Bewijsstukken:	In map
11.1 Uitwerking opdracht 2	<input type="checkbox"/>
11.2 Uitwerking opdracht 3	<input type="checkbox"/>
11.3 Uitwerking opdracht 4	<input type="checkbox"/>
Vragen en opdrachten voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Datum: <input type="text"/>

Handtekening aspirant voor gezien:

Datum:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------



Praktijkwerkboek Beveiliging

Luchthavenbeveiliging

Inhoud

Opdracht:	Pagina	Gereed
1. Surveilleren/patrouilleren	1	<input type="checkbox"/>
2. Fouilleren	7	<input type="checkbox"/>
3. Visitatie	13	<input type="checkbox"/>
4. Toegangscontrole: Filters	19	<input type="checkbox"/>
5. Bediening van x-ray apparatuur en beoordeling van de beelden	25	<input type="checkbox"/>
6. Catering-check	31	<input type="checkbox"/>
7. Car-check	37	<input type="checkbox"/>
8. Cabin-check	43	<input type="checkbox"/>
9. Clean-area-check	49	<input type="checkbox"/>
10. Begeleiden personen, goederen-, cargo- en waardetransporten	55	<input type="checkbox"/>
11. Noodprocedures uitvoeren	61	<input type="checkbox"/>
12. Controle op (opgeslagen) goederen	67	<input type="checkbox"/>
13. Metaaldetectie	73	<input type="checkbox"/>
14. Screenen ruimbagage	79	<input type="checkbox"/>
15. Controleren van bijzondere ruimbagage	85	<input type="checkbox"/>
16. Openen verdachte ruimbagage	91	<input type="checkbox"/>

Er moeten ten minste 7 opdrachten worden uitgevoerd.



1. Surveilleren/patrouilleren

Voorwaarden

- U surveilleert/patrouilleert op gevarieerde tijdstippen gedurende ochtend/middag/avond/nacht.
- U heeft de examens die vereist zijn om op een luchthaven te mogen werken al behaald.

Inleiding



Een luchthaventerrein beslaat vaak een enorme oppervlakte. Op de luchthaven zijn verschillende soorten gebouwen en terreinen te vinden en vinden veel activiteiten plaats. Vanwege nationale en internationale afspraken moeten luchthaventerreinen strikt gecontroleerd worden. In Nederland zijn met deze controles duizenden beveiligers en opsporingsambtenaren belast, ieder met zijn of haar eigen taak. Beveiligers surveilleren/patrouilleren in een vooraf afgesproken werkgebied, bijv. een pier, vertrekhal of parkeerterrein. Ze surveilleren te voet of met een vervoermiddel.

Resultaat



- Het te controleren gebouw/werkterrein is, conform instructies, zo goed mogelijk beveiligd tegen beveiligings- en veiligheidsrisico's.
- Indien nodig heeft afstemming met anderen plaatsgevonden.
- Bedrijfsprocessen zijn zo min mogelijk verstoord.
- Er is helder gerapporteerd.

Vorbereiding









1. Zorg ervoor dat u de instructies van ieder te controleren gebouw/terrein kent.
2. Zorg ervoor dat u kennis hebt van de rijtijden en de rijroutes naar panden.
3. Zorg ervoor dat u weet dat u routes en rijtijden moet variëren.
4. Zorg ervoor dat u weet welke hulpmiddelen u mee moet nemen en hoe u ze gebruikt.
5. Zorg ervoor dat u weet hoe u uw surveillance/patrouille moet registreren.
6. Zorg voor uw eigen veiligheid tijdens het uitvoeren van deze opdracht.



Opdracht



U voert surveillances/patrouilles uit in het aangewezen werkgebied. Dit doet u op gevarieerde tijdstippen (in de ochtend/middag/avond/nacht). U werkt eerst onder begeleiding en dan steeds zelfstandiger.

- U stelt drie dienstrappen op. Dit zijn    bewijsstukken 1.1, 1.2 en 1.3. U mag ook kopieën maken van mutaties in het logboek en die als bewijsstuk gebruiken.
- U maakt van drie diensten kopieën van de tijdregistratie op de dienstlijst van de eigen beveiligingsorganisatie. Dit zijn    bewijsstukken 1.4, 1.5 en 1.6.



Toelichting:

Werkzaamheden kunnen zijn:

- controleren op onveilige situaties
- signaleren en melden van storingen en incidenten
- beperken van eventuele schade
- aanspreken van mensen die zich niet aan de regels houden.

Reflectie: wat heeft u geleerd?



U voert de volgende opdracht twee keer uit. U schrijft de antwoorden op. Dit zijn   bewijsstukken 1.7 en 1.8.

- Denk aan een surveillance die u heeft uitgevoerd.
- Beschrijf in eigen woorden welke handelingen u verricht heeft toen u de surveillance uitvoerde.
- Zijn er tijdens het uitvoeren van deze opdracht specifieke controlepunten geweest waarop u moest letten? Welke? Waarom?
- Als u bij het uitvoeren van deze opdrachten onregelmatigheden hebt aangetroffen: welke afwijkingen of onregelmatigheden zijn dit geweest?
- Hoe hebt u deze onregelmatigheden opgelost? Wat hebt u gedaan/gezegd?
- Wat was het resultaat van uw acties?
- Zou u het een volgende keer weer zo doen?
- Zo niet, wat zou u anders doen?

Scoremogelijkheden

onvoldoende: --
 bijna voldoende: -
 voldoende: +
 uitstekend: ++

**Praktijkbeoordeling**

	datum:	datum:
Aandachtspunt	score:	score:
Heeft de aspirant de beschikbare hulpmiddelen vooraf getest?		
Merkt de aspirant aanwezige onregelmatigheden op?		
Schat de aspirant eventuele risico's juist in, rekening houdend met de kenmerken van het object en/of de afspraken met de opdrachtgever?		
Onderhoudt de aspirant contact met het personeel van de klant en met de CP?		
Stelt de aspirant een helder rapport op?		
Controleert de aspirant consequent?		
Voert de aspirant de voorschriften correct uit?		
Houdt de aspirant de diverse instructies goed uit elkaar?		



Opmerkingen

Opmerkingen bij eerste beoordeling:

Opmerkingen bij tweede beoordeling:

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Vorbereiding uitgevoerd	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------

Bewijsstukken:	In map	Vertrouwelijk, wel ter inzage
1.1 Dienstrapport of kopie van logboek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Dienstrapport of kopie van logboek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Dienstrapport of kopie van logboek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Kopie tijdsregistratie ronde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 Kopie tijdsregistratie ronde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6 Kopie tijdsregistratie ronde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7 Reflectie 1 ^e surveillance/patrouille	<input type="checkbox"/>	
1.8 Reflectie 2 ^e surveillance/patrouille	<input type="checkbox"/>	

Reflectieopdracht besproken	<input type="checkbox"/>
-----------------------------	--------------------------

Praktijkbeoordeling voldoende	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	--------------------------

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

	Datum:

Handtekening aspirant voor gezien: Datum:

--	--



Surveilleren/patrouilleren

2. Fouilleren

Voorwaarden

- U heeft de examens die vereist zijn om op een luchthaven te mogen werken al behaald.

Inleiding



Slechts een deel van de luchthaven is vrij toegankelijk voor iedereen. Afhankelijk van de luchthavenpas mag iemand in bepaalde gebieden wel of niet aanwezig zijn. De luchthaven is bovendien verdeeld in 'landside' en 'airside'.

Op luchthavens gelden strenge veiligheidsregels en de 'agents' kunnen ingezet worden voor het fouilleren van personeel en/of passagiers. Voor fouilleren geldt dat een man alleen door een mannelijke en een vrouw alleen door een vrouwelijke beveiliging gefouilleerd mag worden.

Resultaat



- Er zijn geen ongeoorloofde voorwerpen toegelaten.
- Controles zijn snel en volgens de bedrijfsregels uitgevoerd, waarbij zo min mogelijk onrust is ontstaan.
- De juiste hulp is op tijd ingeroepen.

Vorbereiding




1. Zorg ervoor dat u de meest recente update van de veiligheidsinstructies van de luchthaven kent.
2. Zorg ervoor dat u de werkinstructies kent m.b.t. fouilleren.
3. Zorg ervoor dat u met de apparatuur kunt werken.
4. Zorg ervoor dat u aan de persoon kunt uitleggen waarom u de fouillering uitvoert en wat u wel en niet mag.
5. Zorg ervoor dat u weet waar u op moet letten tijdens het fouilleren. Welke trucs worden gebruikt?

Uitvoering van de opdracht



U fouilleert personeel en/of passagiers. U doet dit tijdens de verschillende diensten. U werkt eerst onder begeleiding en dan steeds zelfstandiger.

- U stelt een rapport op van een dienst waarin u gefouilleerd heeft. Dit is  bewijsstuk 2.1.

**Toelichting:**

Iedere vlucht heeft een bepaald risico. En hoe meer risico, hoe meer veiligheidsmaatregelen. Het is belangrijk dat u zich realiseert met wat voor vlucht u te maken heeft en waarom u steeds een andere werkwijze moet volgen. De veiligheidsmaatregelen hebben invloed op (het gedrag van) de passagiers en personeelsleden. U moet kunnen uitleggen waarom de security heel streng is.

U benadert verschillende categorieën personen verschillend. Zakelijke reizigers reageren anders op het fouilleren dan vakantiegangers. Cabinepersoneel is vaak kritisch, deze mensen weten precies wat u wel en niet mag doen. U houdt rekening met deze verschillen en past uw manier van aanspreken en handelen aan. U maakt contact en checkt op die manier of iemand bijv. wel echt onderhoudsmonteur of piloot is.

Reflectie: wat heeft u geleerd?

U voert de volgende opdrachten twee keer uit. U schrijft de antwoorden op. Dit zijn

bewijsstukken 2.2 en 2.3.

- Denk aan een dienst waarbij u heeft gefouilleerd.
- Noteer of het een vakantievlucht (charter) of zakenvlucht (lijnvlucht) was.
- Noteer of u personeel of passagiers heeft gefouilleerd.
- Kies een situatie uit. Bijvoorbeeld een moment waarop u niet meteen wist wat u moest doen. Of denk aan iets dat u voor het eerst gedaan heeft.
- Beschrijf die situatie.
- Beschrijf wat u heeft gedaan en/of gezegd.
- Beschrijf hoe het is afgelopen.
- Zou u het de volgende keer weer zo doen?
- Zo niet, wat zou u anders doen?

Extra vraag:

U beantwoordt **één van de volgende vragen**. Dat is bewijsstuk 2.4.

- U heeft zakenreizigers en/of vakantiegangers gefouilleerd. U heeft rekening gehouden met verschillen tussen of binnen deze groepen. Geef hiervan drie voorbeelden.
- U heeft technisch personeel, afhandelingspersoneel en/of bemanningsleden gefouilleerd. U heeft rekening gehouden met verschillen tussen of binnen deze groepen. Geef hiervan drie voorbeelden.

Scoremogelijkheden

onvoldoende: --
 bijna voldoende: -
 voldoende: +
 uitstekend: ++

Praktijkbeoordeling

	datum:	datum:
	score:	score:
Legt de aspirant de regels rustig en duidelijk uit?		
Past de aspirant zijn manier van communiceren aan de persoon aan?		
Toont de aspirant een voldoende beheersing van de Engelse taal?		
Heeft de aspirant voldoende (werk)tempo?		
Komt de aspirant zelfverzekerd over?		
Geeft de aspirant aanwijzingen op een overtuigende manier, zodat mensen die aanwijzingen opvolgen?		
Roept de aspirant op tijd en in de juiste situaties hulp in van een collega?		
Handelt de aspirant respectvol?		
Fouilleert de aspirant effectief (vindt hij wat hij moet vinden)?		
Volgt de aspirant de instructies en procedures nauwkeurig op?		
Blijft de aspirant kalm en onverstoord, ook bij drukte en weerstand?		
Blijft de aspirant alert ook als hij lange tijd geen onregelmatigheden constateert?		



Opmerkingen

Opmerkingen bij eerste beoordeling:

Opmerkingen bij tweede beoordeling:

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Bewijsstukken:	In map	Vertrouwelijk, wel ter inzage
2.1 Rapport van een dienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Reflectie 1 ^e situatie	<input type="checkbox"/>	
2.3 Reflectie 2 ^e situatie	<input type="checkbox"/>	
2.4 Antwoord extra vraag	<input type="checkbox"/>	

Reflectieopdracht besproken		<input type="checkbox"/>
-----------------------------	--	--------------------------

Praktijkbeoordeling voldoende		<input type="checkbox"/>
-------------------------------	--	--------------------------

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

	Datum:

Handtekening aspirant voor gezien: Datum:

--	--

2



Fouilleren

3. Visitatie

Voorwaarden

- U heeft de examens die vereist zijn om op een luchthaven te mogen werken al behaald.

Inleiding



Alle personen (passagiers en personeel) worden in het belang van de (vlieg)veiligheid gevisiteerd. Dit houdt in dat meegenomen handbagage met behulp van elektronische apparatuur wordt gecontroleerd en doorzocht. Als goederen worden aangetroffen die niet zijn toegestaan, moet volgens instructies worden gehandeld. In bepaalde gevallen worden personen erop gewezen dat goederen in speciale zakjes verpakt moeten worden. De veiligheidsprocedures verschillen per type vlucht.

Resultaat



- Er zijn geen ongeoorloofde voorwerpen toegelaten
- Controles zijn snel en volgens de bedrijfsregels uitgevoerd en er is zo min mogelijk onrust ontstaan.
- De juiste hulp is op tijd ingeroepen.

Vorbereiding



1. Zorg ervoor dat u de regels kent die bij de controle van goederen van toepassing zijn.
2. Zorg ervoor dat u op de hoogte bent van de regels m.b.t. visitatie. Het is belangrijk dat u kunt uitleggen waarom u de visitatie uitvoert en wat u wel en niet mag.
3. Zorg ervoor dat u weet waar u het beste kunt gaan staan bij het visiteren, zodat mensen ongeoorloofde goederen niet kunnen verstoppen.
4. Zorg ervoor dat u met de apparatuur kunt werken.
5. Zorg ervoor dat u weet waar u op moet letten tijdens het visiteren. Welke trucs worden gebruikt?

Opdracht



U visiteert personeel en/of passagiers. U doet dit tijdens verschillende diensten. U werkt eerst onder begeleiding en dan steeds zelfstandiger.



- U stelt een rapport op van een dienst waarin u gevisiteerd heeft.
Dit is  bewijsstuk 3.1.


Toelichting:

Iedere vlucht heeft een bepaald risico. En hoe meer risico, hoe meer veiligheidsmaatregelen. Het is belangrijk dat u zich realiseert met wat voor vlucht u te maken heeft en waarom u steeds een andere werkwijze moet volgen. De veiligheidsmaatregelen hebben invloed op (het gedrag van) de passagiers en van personeelsleden. U moet kunnen uitleggen waarom de security heel streng is.

U benadert verschillende categorieën personen/mensen verschillend. Zakelijke reizigers reageren anders op het fouilleren dan vakantiegangers. Cabinepersoneel is vaak kritisch, deze mensen weten precies wat u wel en niet mag doen. U houdt rekening met deze verschillen en past uw manier van aanspreken aan. U maakt contact en checkt op die manier of iemand bijv. wel echt onderhoudsmonteur of piloot is.

Reflectie: wat heeft u geleerd?


U voert de volgende opdrachten twee keer uit. Dit zijn   bewijsstukken 3.2 en 3.3.

- Denk aan een dienst waarbij u heeft gevisiteerd.
- Noteer of het een vakantievlucht (charter) of zakenvlucht (lijnvlucht) was.
- Noteer of u personeel of passagiers heeft gevisiteerd.
- Kies een situatie uit. Bijv. een moment waarop u niet meteen wist wat u moest doen. Of denk aan iets dat u voor het eerst gedaan heeft.
- Beschrijf die situatie.
- Beschrijf wat u heeft gedaan en/of gezegd.
- Beschrijf hoe het is afgelopen.
- Zou u het de volgende keer weer zo doen?
- Zo niet, wat zou u anders doen?

Extra vraag:

U beantwoordt **één van de volgende vragen**. Dat is  bewijsstuk 3.4.

- U heeft zakenreizigers en vakantiegangers gevisiteerd. U heeft rekening gehouden met verschillen tussen of binnen deze groepen. Geef hiervan drie voorbeelden.
- U heeft technisch personeel, afhandelingspersoneel en/of bemanningsleden gevisiteerd. U heeft rekening gehouden met verschillen tussen of binnen deze groepen. Geef hiervan drie voorbeelden.

Scoremogelijkheden

onvoldoende: --
 bijna voldoende: -
 voldoende: +
 uitstekend: ++

Praktijkbeoordeling

Aandachtspunt	datum:	datum:
	score:	score:
Straalt de aspirant integriteit en betrouwbaarheid uit?		
Legt de aspirant de regels rustig en duidelijk uit?		
Toont de aspirant een voldoende beheersing van de Engelse taal?		
Beslist de aspirant snel genoeg?		
Toont de aspirant geen twijfel en neemt hij initiatief?		
Schakelt de aspirant tijdig hulp in als dat nodig is?		
Gaat de aspirant integer om met de privacy van de gevisiteerde persoon?		
Voert de aspirant de visitatie correct uit en let hij hierbij op de eigen veiligheid en de veiligheid van derden?		
Houdt de aspirant het overzicht?		
Voert de aspirant de voorschriften steeds gedisciplineerd en correct uit?		
Blijft de aspirant kalm en onverstoord, ook bij drukte en weerstand?		



Opmerkingen

Opmerkingen bij eerste beoordeling:

Opmerkingen bij tweede beoordeling:

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Bewijsstukken:	In map	Vertrouwelijk, wel ter inzage
3.1 Rapport van een dienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Reflectie 1 ^e situatie	<input type="checkbox"/>	
3.3 Reflectie 2 ^e situatie	<input type="checkbox"/>	
3.4 Antwoord extra vraag	<input type="checkbox"/>	

Reflectieopdracht besproken		<input type="checkbox"/>
-----------------------------	--	--------------------------

Praktijkbeoordeling voldoende		<input type="checkbox"/>
-------------------------------	--	--------------------------

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

	Datum:

Handtekening aspirant voor gezien: Datum:

--	--

3



Visitatie

4. Toegangscontrole: Filters

Voorwaarden

U heeft de examens die vereist zijn om op een luchthaven te mogen werken al behaald.

Inleiding



Slechts een deel van de luchthaven is vrij toegankelijk voor iedereen. Afhankelijk van de luchthavenpas mag iemand in bepaalde gebieden wel of niet aanwezig zijn. De luchthaven is bovendien verdeeld in landside en airside.

Op luchthavens gelden strenge veiligheidsregels en de beveiliging controleert of iemand over de juiste pas beschikt om in een bepaald gebied te mogen zijn. Passagiers en personeel gaan door verschillende toegangscontroles. Deze verschillende toegangscontroles noemt men filters.

Resultaat



- Er zijn geen ongeoorloofde personen/voorwerpen toegelaten.
- Controles zijn snel en volgens de bedrijfsregels uitgevoerd en er is zo min mogelijk onrust ontstaan.
- De juiste hulp is op tijd ingeroepen.

Vorbereiding





1. Zorg ervoor dat u de laatste update van de veiligheidsinstructies van de luchthaven kent.
2. Zorg ervoor dat u de werkinstructies m.b.t. toegangscontrole kent.
3. Zorg ervoor dat u weet welke hulpmiddelen u moet gebruiken en hoe u die gebruikt.
4. Kijk hoe uw praktijkopleider toegangscontroles uitvoert. U doet dit bij het filter voor personeel en bij het filter voor passagiers.
5. Zorg ervoor dat u ook de Engelstalige veiligheidsvoorschriften begrijpt.



Opdracht





U voert toegangscontroles uit bij twee verschillende filters: één voor het personeel en één voor passagiers. U doet dit tijdens verschillende diensten. U werkt eerst onder begeleiding en dan steeds zelfstandiger.

- U stelt een dienstrapport op van toegangscontrole bij een personeelsfilter. Dit is  bewijsstuk 4.1.
- U stelt een dienstrapport op van toegangscontrole bij een passagiersfilter. Dit is  bewijsstuk 4.2.



Reflectie: wat heeft u geleerd?



U voert de volgende opdracht twee keer uit. U schrijft de antwoorden op. Dit zijn   bewijsstukken 4.3 en 4.4 .

- Denk aan een dienst waarbij toegangscontroles heeft uitgevoerd.
- Kies een situatie uit. Bijv. een moment waarop u niet meteen wist wat u moest doen. Of denk aan iets dat u voor het eerst gedaan heeft.
- Beschrijf die situatie.
- Beschrijf wat u heeft gedaan en/of gezegd.
- Beschrijf hoe het is afgelopen.
- Zou u het de volgende keer weer zo doen?
- Zo niet, wat zou u anders doen?

Extra vraag:

- A. Noem drie belangrijke verschillen tussen de personeels- en de passagiersfilter. Dit is  bewijsstuk 4.5.
- B. Was het werken met de personeelsfilter moeilijker dan met de passagiersfilter? Waarom? Dit is  bewijsstuk 4.6.

Scoremogelijkheden

onvoldoende: --
 bijna voldoende: -
 voldoende: +
 uitstekend: ++

Praktijkbeoordeling

	datum:	datum:
	score:	score:
Legt de aspirant de regels rustig en duidelijk uit?		
Past de aspirant zijn manier van communiceren aan de persoon aan?		
Kan de aspirant zich voldoende in het Engels verstaanbaar maken?		
Werkt de aspirant met voldoende tempo?		
Komt de aspirant zelfverzekerd over?		
Schat de aspirant risico's goed in?		
Schakelt de aspirant hulp in als dat nodig is?		
Handelt de aspirant respectvol?		
Werkt de aspirant volgens de instructies en de procedures?		
Blijft de aspirant kalm en onverstoord, ook bij drukte en weerstand?		
Blijft de aspirant alert ook als hij lange tijd geen onregelmatigheden constateert?		



Opmerkingen

Opmerkingen bij eerste beoordeling:

Opmerkingen bij tweede beoordeling:

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Vorbereiding uitgevoerd	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------

Bewijsstukken:	In map	Vertrouwelijk, wel ter inzage
4.1 Ingevuld dienstrapport personeelsfilter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Ingevuld dienstrapport passagiersfilter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 Reflectie 1 ^e situatie	<input type="checkbox"/>	
4.4 Reflectie 2 ^e situatie	<input type="checkbox"/>	
4.5 Uitwerking extra vraag A	<input type="checkbox"/>	
4.6 Uitwerking extra vraag B	<input type="checkbox"/>	

Reflectieopdracht besproken	<input type="checkbox"/>
-----------------------------	--------------------------

Praktijkbeoordeling voldoende	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	--------------------------

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord:

Naam:

Datum:

Handtekening aspirant voor gezien:

Datum:



Toegangscontrole: Filters

5. Bediening van x-ray apparatuur en beoordeling van de beelden

Voorwaarden

U heeft de examens die vereist zijn om op een luchthaven te mogen werken al behaald.

Inleiding



In het kader van vliegveiligheid is het uitermate belangrijk dat alleen die goederen aan boord komen van een vliegtuig die ook meegenomen mogen worden. Hiervoor zijn nationaal en internationaal regels opgesteld; deze regels moeten strikt worden nageleefd. Daarnaast hebben vliegtuigmaatschappijen en luchthavenbeheerders ook regels opgesteld ten aanzien van goederen die in de handbagage mogen worden meegenomen.

Het kan zijn dat de geldende regels worden veranderd of worden aangescherpt. Om al deze regels te handhaven wordt gebruik gemaakt van elektronische apparatuur. Daarmee worden mensen en goederen gecontroleerd.

Resultaat



- Er zijn geen ongeoorloofde personen/voorwerpen toegelaten.
- Controles zijn snel en volgens de bedrijfsregels uitgevoerd en er is zo min mogelijk onrust ontstaan.
- De juiste hulp is op tijd ingeroepen.

Vorbereiding



1. Zorg ervoor dat u op de hoogte bent van de geldende instructies t.a.v. verboden goederen (bijv. grote hoeveelheden geld, verdovende middelen, wapens en gevaarlijke stoffen).
2. Zorg ervoor dat u weet hoe u de x-ray apparatuur moet bedienen.
3. Beschrijf in eigen woorden hoe u de machine moet bedienen.
4. Zorg ervoor dat u weet hoe u beelden moet interpreteren.
5. Vraag aan collega's wat hun ervaringen zijn. Hebben ze tips?
6. Zorg ervoor dat u weet wie u moet waarschuwen als u een onregelmatigheid constateert.



Bediening van x-ray apparatuur en beoordeling van de beelden

Opdracht



U voert controles uit met behulp van x-ray apparatuur. U doet dit tijdens verschillende diensten. U werkt eerst onder begeleiding en dan steeds zelfstandiger.


- U maakt een uitdraai van de x-ray machine.

Toelichting:

Het is belangrijk dat de goederen op de juiste manier op de band worden geplaatst. Daarna interpreteert u de beelden. Schakel de juiste persoon in als de beelden daartoe aanleiding geven.

Reflectie: wat heeft u geleerd?



Beantwoord de volgende vragen schriftelijk. Dit is  bewijsstuk 5.1.

- Beschrijf in eigen woorden welke handelingen u moet uitvoeren om een correct beeld te krijgen met behulp van de x-ray machine.
- In hoeveel procent van de situaties heeft u afwijkingen op de beelden geconstateerd?
- Wat voor afwijkingen zijn dit geweest?
- Heeft de machine een storing gehad? Zo ja, hoe heeft u toen gehandeld? En was dat juist?
- Wat zou u een volgende keer anders doen en waarom?

Scoremogelijkheden

onvoldoende: --
 bijna voldoende: -
 voldoende: +
 uitstekend: ++

Praktijkbeoordeling

Aandachtspunt	datum:	datum:
	score:	score:
Voert de aspirant de procedure die geldt voor de x-ray machine correct uit en let hij hierbij op de eigen veiligheid en de veiligheid van derden?		
Beoordeelt de aspirant de beelden juist?		
Neemt de aspirant de juiste beslissing bij geconstateerde afwijkingen?		
Stelt de aspirant de juiste prioriteiten?		
Geeft de aspirant aanwijzingen op een overtuigende manier zodat mensen die aanwijzingen opvolgen?		
Schakelt de aspirant tijdig een collega of een hulpdienst in als de beelden van de x-ray machine daartoe aanleiding geven?		
Behandelt de aspirant alle passagiers gelijkwaardig?		
Straalt de aspirant betrouwbaarheid uit?		
Legt de aspirant de regels voldoende en duidelijk uit?		
Voert de aspirant de voorschriften steeds gedisciplineerd en correct uit?		
Blijft de aspirant kalm en onverstoord, ook bij drukte en weerstand?		



Opmerkingen

Opmerkingen bij eerste beoordeling:

Opmerkingen bij tweede beoordeling:

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Vorbereiding uitgevoerd	<input type="checkbox"/>
Bewijsstukken:	In map
5.1 Uitwerking reflectievragen	<input type="checkbox"/>
Reflectieopdracht besproken	<input type="checkbox"/>
Praktijkbeoordeling voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

	Datum:

Handtekening aspirant voor gezien: Datum:

--	--

5



Bediening van x-ray apparatuur en beoordeling van de beelden

6. Catering-check

Voorwaarden

U heeft de examens die vereist zijn om op een luchthaven te mogen werken al behaald.

Inleiding



Op luchthavens gelden strenge veiligheidsregels voor al het goederenverkeer. Catering vormt een apart veiligheidsrisico op een luchthaven. Daarom wordt het voedsel dat klaarstaat om te worden ingeladen gecontroleerd. Die controles komen vaak ongelegen omdat er weinig tijd is om de catering in te laden. Het is dan belangrijk dat de beveiliging ervoor zorgt dat hij zijn controles toch nauwkeurig uitvoert.

Resultaat



- Er zijn geen ongeoorloofde voorwerpen toegelaten.
- Controles zijn snel en volgens de bedrijfsregels uitgevoerd, waarbij zo min mogelijk onrust is ontstaan.
- De juiste hulp is op tijd ingeroepen.

Vorbereiding




1. Zorg ervoor dat u de laatste update van de veiligheidsinstructies van de luchthaven kent.
2. Zorg ervoor dat u de werkinstructies rondom catering-check kent.
3. Zorg ervoor dat u weet welke hulpmiddelen u moet gebruiken en hoe u die gebruikt.



Opdracht




U voert catering-checks uit. U doet dit tijdens verschillende diensten. U werkt eerst onder begeleiding en dan steeds zelfstandiger.

- U vult drie catering-check-formulieren in. Dit zijn  bewijsstukken 6.1, 6.2 en 6.3.

Reflectie: wat heeft u geleerd?



U voert de volgende opdracht twee keer uit. U schrijft de antwoorden op. Dit zijn  bewijsstukken 6.4 en 6.5.

- Denk aan een dienst waarbij u catering-checks heeft uitgevoerd.
- Kies een situatie uit. Bijv. een moment waarop u niet meteen wist wat u moest doen. Of denk aan iets dat u voor het eerst gedaan heeft.
- Beschrijf die situatie.
- Beschrijf wat u heeft gedaan en/of gezegd.
- Beschrijf hoe het is afgelopen.
- Zou u het de volgende keer weer zo doen?
- Zo niet, wat zou u anders doen?

Scoremogelijkheden

onvoldoende: --
 bijna voldoende: -
 voldoende: +
 uitstekend: ++

Praktijkbeoordeling

Aandachtspunt	datum:	datum:
	score:	score:
Controleert de aspirant effectief?		
Geeft de aspirant aanwijzingen op een overtuigende manier zodat mensen die aanwijzingen opvolgen?		
Heeft de aspirant voldoende tempo?		
Komt de aspirant zelfverzekerd over?		
Roept de aspirant op tijd en in de juiste situaties hulp in van een collega?		
Vult de aspirant het formulier juist in?		
Handelt de aspirant respectvol?		
Volgt de aspirant de instructies en procedures nauwkeurig op?		
Blijft de aspirant gedisciplineerd werken als hij lange tijd geen onregelmatigheden constateert?		
Blijft de aspirant kalm en onverstoord, ook bij drukte en weerstand?		



Opmerkingen

Opmerkingen bij eerste beoordeling:

Opmerkingen bij tweede beoordeling:

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Voorbereiding uitgevoerd		<input type="checkbox"/>
Bewijsstukken:	In map	Vertrouwelijk, wel ter inzage
6.1 Ingevuld catering-check-formulier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2 Ingevuld catering-check-formulier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3 Ingevuld catering-check-formulier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4 Reflectie 1 ^e situatie	<input type="checkbox"/>	
6.5 Reflectie 2 ^e situatie	<input type="checkbox"/>	
Reflectieopdracht besproken		<input type="checkbox"/>
Praktijkbeoordeling voldoende		<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord:

Naam:

Datum:

Handtekening aspirant voor gezien:

Datum:



Catering-check

7. Car-check

Voorwaarden

U heeft de examens die vereist zijn om op een luchthaven te mogen werken al behaald.

Inleiding



Op luchthavens gelden strenge veiligheidsregels voor al het verkeer. Een van de voorkomende werkzaamheden is het controleren van voertuigen die zich op het luchthaventerrein bevinden. Deze controles vinden plaats bij de overgang van het ene naar het andere beveiligde gebied.

Resultaat



- Er zijn geen ongeoorloofde voertuigen toegelaten in de verschillende beveiligde gebieden.
- Controles zijn snel en volgens de bedrijfsregels uitgevoerd, waarbij zo min mogelijk onrust is ontstaan.
- Het terrein is zo goed mogelijk beschermd tegen beveiligings- en veiligheidsrisico's.
- De juiste hulp is op tijd ingeroepen.

Vorbereiding




1. Zorg ervoor dat u de laatste update van de veiligheidsinstructies van de luchthaven kent.
2. Zorg ervoor dat u 'streetwise' bent, dat u de situatie ter plaatse kent.
3. Zorg ervoor dat u de werkinstructies kent.
4. Zorg ervoor dat u weet welke hulpmiddelen u moet gebruiken en hoe u die gebruikt.



Opdracht




U voert car-checks uit. U doet dit tijdens verschillende diensten en op verschillende locaties. U werkt eerst onder begeleiding en dan steeds zelfstandiger.

- U vult drie car-check-formulieren in, elk voor een andere locatie. Dit zijn  bewijsstukken 7.1, 7.2 en 7.3.

Reflectie: wat heeft u geleerd?



U voert de volgende opdracht twee keer uit. U schrijft de antwoorden op. Dit zijn  bewijsstukken 7.4 en 7.5.

- Denk aan een dienst waarbij u car-checks heeft uitgevoerd.
- Kies een situatie uit. Bijv. een moment waarop u niet meteen wist wat u moest doen. Of denk aan iets dat u voor het eerst gedaan heeft.
- Beschrijf die situatie. Noem ook de locatie.
- Beschrijf wat u heeft gedaan en/of gezegd.
- Beschrijf hoe het is afgelopen.
- Zou u het de volgende keer weer zo doen?
- Zo niet, wat zou u anders doen?

Scoremogelijkheden

onvoldoende: --
 bijna voldoende: -
 voldoende: +
 uitstekend: ++

**Praktijkbeoordeling**

	datum:	datum:
	score:	score:
Legt de aspirant de regels rustig en duidelijk uit?		
Past de aspirant zijn manier van communiceren aan de persoon aan?		
Toont de aspirant een voldoende beheersing van de Engelse taal?		
Heeft de aspirant voldoende tempo?		
Komt de aspirant zelfverzekerd over?		
Geeft de aspirant aanwijzingen op een overtuigende manier zodat mensen die aanwijzingen opvolgen?		
Vult de aspirant het formulier juist in?		
Roept de aspirant op tijd en in de juiste situaties hulp in van een collega?		
Handelt de aspirant respectvol?		
Overziet de aspirant de omgeving en de situatie voldoende?		
Volgt de aspirant de instructies en procedures nauwkeurig op?		
Blijft de aspirant kalm en onverstoord, ook bij drukte en weerstand?		



Opmerkingen

Opmerkingen bij eerste beoordeling:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Opmerkingen bij tweede beoordeling:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Voorbereiding uitgevoerd		<input type="checkbox"/>
Bewijsstukken:	In map	Vertrouwelijk, wel ter inzage
7.1 Ingevuld car-check-formulier 1 ^e locatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2 Ingevuld car-check-formulier 2 ^e locatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3 Ingevuld car-check-formulier 3 ^e locatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.4 Reflectie 1 ^e situatie	<input type="checkbox"/>	
7.5 Reflectie 2 ^e situatie	<input type="checkbox"/>	
Reflectieopdracht besproken		<input type="checkbox"/>
Praktijkbeoordeling voldoende		<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord:

Naam:

Datum:

Handtekening aspirant voor gezien:

Datum:



Car-check

8. Cabin-check

Voorwaarden

U heeft de examens die vereist zijn om op een luchthaven te mogen werken al behaald.

Inleiding



Nadat het vliegtuig geland is maar voordat het vliegtuig weer opstijgt, komen er allerlei mensen aan boord (bijv. schoonmakers, onderhoudspersoneel, personeel van de vliegtuigmaatschappij en verladingspersoneel van de catering). Dit vormt een potentieel risico voor de veiligheid. Voordat passagiers in het vliegtuig komen moet de cabine gecontroleerd zijn.

Resultaat



- Er zijn geen ongeoorloofde personen/voorwerpen/goederen aanwezig.
- Controles zijn snel en volgens de bedrijfsregels uitgevoerd, waarbij zo min mogelijk onrust is ontstaan.
- De juiste hulp is op tijd ingeroepen.

Vorbereiding




1. Zorg ervoor dat u weet welke hulpmiddelen u moet gebruiken en hoe u die gebruikt.
2. Zorg ervoor dat u de werkinstructies kent m.b.t. cabin-checks.
3. Zorg ervoor dat u weet welke hulpmiddelen u moet gebruiken en hoe u die gebruikt.
4. Kijk gedurende twee diensten hoe uw praktijkopleider cabin-checks uitvoert.



Opdracht




U voert cabin-checks. U doet dit tijdens verschillende diensten en bij verschillende vluchten. U werkt eerst onder begeleiding en dan steeds zelfstandiger.

- U vult drie cabin-check-formulieren in, elk voor een andere vlucht. Dit zijn  bewijsstukken 8.1, 8.2 en 8.3.

Reflectie: wat heeft u geleerd?



U voert de volgende opdracht twee keer uit. U schrijft de antwoorden op. Dit zijn  bewijsstukken 8.4 en 8.5.

- Denk aan een dienst waarbij u cabin-checks heeft uitgevoerd.
- Kies een situatie uit. Bijv. een moment waarop u niet meteen wist wat u moest doen. Of denk aan iets dat u voor het eerst gedaan heeft.
- Beschrijf die situatie.
- Beschrijf wat u heeft gedaan en/of gezegd.
- Beschrijf hoe het is afgelopen.
- Zou u het de volgende keer weer zo doen?
- Zo niet, wat zou u anders doen?

Scoremogelijkheden

onvoldoende: --
 bijna voldoende: -
 voldoende: +
 uitstekend: ++

Praktijkbeoordeling

	datum:	datum:
	score:	score:
Neemt de aspirant goed waar, vindt de aspirant wat gevonden moet worden?		
Heeft de aspirant voldoende tempo?		
Komt de aspirant zelfverzekerd over?		
Geeft de aspirant aanwijzingen op een overtuigende manier zodat mensen die aanwijzingen opvolgen?		
Roept de aspirant op tijd en in de juiste situaties hulp in van een collega?		
Vult de aspirant het formulier juist in?		
Draagt de aspirant alle gevonden goederen over?		
Volgt de aspirant de instructies en procedures nauwkeurig op?		
Blijft de aspirant onder tijdsdruk nauwkeurig werken?		



Opmerkingen

Opmerkingen bij eerste beoordeling:

Opmerkingen bij tweede beoordeling:

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Voorbereiding uitgevoerd		<input type="checkbox"/>
Bewijsstukken:	In map	Vertrouwelijk, wel ter inzage
8.1 Ingevuld cabin-check-formulier 1 ^e vlucht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2 Ingevuld cabin-check-formulier 2 ^e vlucht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3 Ingevuld cabin-check-formulier 3 ^e vlucht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.4 Reflectie 1 ^e situatie	<input type="checkbox"/>	
8.5 Reflectie 2 ^e situatie	<input type="checkbox"/>	
Reflectieopdracht besproken		<input type="checkbox"/>
Praktijkbeoordeling voldoende		<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord:

Naam:

	Datum:

Handtekening aspirant voor gezien:

Datum:

--	--



Cabin-check

9. Clean-area-check

Voorwaarden

U heeft de examens die vereist zijn om op een luchthaven te mogen werken al behaald.

Inleiding



Op de luchthaven worden inkomende personen en goederen gecontroleerd. Goederen en personen komen op vele manieren op de luchthaven en gaan vaak ook de vliegtuigen in. Daar kunnen ook goederen en personen bij zijn die gevaar kunnen opleveren voor de veiligheid. Daarom gelden op luchthavens strenge veiligheidsregels voor al het personen- en goederenverkeer.

Resultaat



- Er zijn geen ongeoorloofde personen/goederen/voorwerpen toegelaten.
- Controles zijn snel en volgens de bedrijfsregels uitgevoerd en er is zo min mogelijk onrust ontstaan.
- De juiste hulp is op tijd ingeroepen.

Vorbereiding




1. Zorg ervoor dat u weet welke hulpmiddelen u moet gebruiken en hoe u die gebruikt.
2. Zorg ervoor dat u de werkinstructies kent.
3. Zorg ervoor dat u weet welke hulpmiddelen u moet gebruiken en hoe u die gebruikt.



Opdracht




U voert clean-area-werkzaamheden uit. U doet dit tijdens verschillende diensten. U werkt eerst onder begeleiding en dan steeds zelfstandiger.

- U vult drie clean-area-formulieren in. Dit zijn  bewijsstukken 9.1, 9.2 en 9.3.

Reflectie: wat heeft u geleerd?



U voert de volgende opdracht twee keer uit. U schrijft de antwoorden op. Dit zijn  bewijsstukken 9.4 en 9.5.

- Denk aan dienst waarbij u clean-area-werkzaamheden heeft uitgevoerd.
- Kies een situatie uit. Bijv. een moment waarop u niet meteen wist wat u moest doen. Of denk aan iets dat u voor het eerst gedaan heeft.
- Beschrijf die situatie.
- Beschrijf wat u heeft gedaan en/of gezegd.
- Beschrijf hoe het is afgelopen.
- Zou u het de volgende keer weer zo doen?
- Zo niet, wat zou u anders doen?

Scoremogelijkheden

onvoldoende: --
 bijna voldoende: -
 voldoende: +
 uitstekend: ++

**Praktijkbeoordeling**

	datum:	datum:
	score:	score:
Aandachtspunt		
Neemt de aspirant goed waar, vindt de aspirant wat gevonden moet worden?		
Legt de aspirant de regels rustig en duidelijk uit?		
Past de aspirant zijn manier van communiceren aan de persoon aan?		
Toont de aspirant een voldoende beheersing van de Engelse taal?		
Heeft de aspirant voldoende tempo?		
Komt de aspirant zelfverzekerd over?		
Geeft de aspirant aanwijzingen op een overtuigende manier zodat mensen die aanwijzingen opvolgen?		
Vult de aspirant het formulier juist in?		
Roept de aspirant op tijd en in de juiste situaties hulp in van een collega?		
Volgt de aspirant de instructies en procedures nauwkeurig op?		
Blijft de aspirant kalm en onverstoord, ook bij drukte en weerstand?		
Blijft de aspirant alert ook als hij lange tijd geen onregelmatigheden constateert?		



Opmerkingen

Opmerkingen bij eerste beoordeling:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Opmerkingen bij tweede beoordeling:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Vorbereiding uitgevoerd	<input type="checkbox"/>
Bewijsstukken:	In map Vertrouwelijk, wel ter inzage
9.1 Ingevuld clean-area-formulier	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9.2 Ingevuld clean-area-formulier	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9.3 Ingevuld clean-area-formulier	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9.4 Reflectie 1 ^e situatie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9.5 Reflectie 2 ^e situatie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Reflectieopdracht besproken	<input type="checkbox"/>
Praktijkbeoordeling voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord:

Naam:

	Datum:

Handtekening aspirant voor gezien:

Datum:

--	--



Clean-area-check

10. Begeleiden personen, goederen-, cargo- en waardetransporten

Voorwaarden

U heeft de examens die vereist zijn om op een luchthaven te mogen werken al behaald.

Inleiding



Op luchthavens worden beveiligers ingezet om vracht (cargo) of personen te begeleiden. Dit gebeurt vooral in risicovolle situaties. De beveiligers treden hierbij preventief en repressief op; ze waarschuwen personen en instanties bij incidenten.

Resultaat



- De verplaatsing is veilig, snel en volgens de bedrijfsregels uitgevoerd en er is zo min mogelijk onrust ontstaan.
- De juiste hulp is op tijd ingeroepen.

Vorbereiding



1. Zorg ervoor dat u weet welke hulpmiddelen u moet gebruiken en hoe u die gebruikt.
2. Zorg ervoor dat u de werkinstructies kent.
3. Zorg ervoor dat u de plattegrond van de luchthaven kent en dat u alle benodigde locaties kunt vinden.



Opdracht



U voert begeleidingsopdrachten uit. U doet dit tijdens verschillende diensten. U werkt eerst onder begeleiding en dan steeds zelfstandiger.

Reflectie: wat heeft u geleerd?



Beantwoord de volgende vragen schriftelijk. Dit is  bewijsstuk 10.1.

- Beschrijf twee verschillende begeleidingsopdrachten die u heeft uitgevoerd. (beantwoord in ieder geval de volgende vragen: wie of wat begeleidde u, van waar naar waar, hoe lang duurde het, was u de enige beveiliger of waren er meer)
- Wat waren de belangrijkste verschillen tussen de instructies per opdracht?
- Wat vond u moeilijk bij het uitvoeren van deze begeleidingsopdrachten?
- Waarom vond u het moeilijk?
- Hoe heeft u gehandeld?
- Zou u het de volgende keer weer zo doen?
- Zo niet, wat zou u anders doen?

Scoremogelijkheden

onvoldoende: --
 bijna voldoende: -
 voldoende: +
 uitstekend: ++

Praktijkbeoordeling

	datum:	datum:
	score:	score:
Aandachtspunt		
Neemt de aspirant risico's waar?		
Weet de aspirant de weg?		
Toont de aspirant voldoende initiatief?		
Schat de aspirant risico's juist in?		
Schakelt de aspirant de juiste personen in?		
Geeft de aspirant informatie juist door?		
Registreert de aspirant informatie op de juiste wijze?		
Werkt de aspirant volgens de instructies en procedures?		
Blijft de aspirant kalm en onverstoord, ook bij drukte en weerstand?		
Blijft de aspirant alert ook als hij lange tijd geen onregelmatigheden constateert?		



Opmerkingen

Opmerkingen bij eerste beoordeling:

Opmerkingen bij tweede beoordeling:

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Vorbereiding uitgevoerd	<input type="checkbox"/>
Bewijsstukken:	In map
10.1 Uitwerking reflectievragen	<input type="checkbox"/>
Reflectieopdracht besproken	<input type="checkbox"/>
Praktijkbeoordeling voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

	Datum:

Handtekening aspirant voor gezien: Datum:

--	--

10



Begeleiden personen, goederen-,
cargo- en waardetransporten



11. Noodprocedures uitvoeren

Voorwaarden

- U kunt deze opdracht alleen uitvoeren als u feitelijk met noodprocedures te maken krijgt.
- U heeft de examens die vereist zijn om op een luchthaven te mogen werken al behaald.

Inleiding



Een luchthaven is een stad op zich. Dagelijks worden duizenden passagiers en tonnen vracht verwerkt. Een luchthaven is van groot economisch belang voor een land of een regio. In deze dagelijkse drukte werkt u als beveiliging en hebt u uw dagelijkse routine. Deze routine kan plotseling worden verstoord door onverwachte gebeurtenissen. Het kan zijn dat het veel drukker is dan normaal vanwege bijv. vakanties. Er kan sprake zijn van arbeidsonrust op de eigen luchthaven maar ook in een ander land. De normale gang van zaken kan worden verstoord door ongelukken of criminele handelingen op uw eigen luchthaven, maar ook door de dreiging van aanslagen ver van huis. Denk bijvoorbeeld aan de geweldige invloed die de aanslagen van 11 september 2001 hebben gehad op het internationale vliegverkeer.

Resultaat



- Het incident of de calamiteit is volgens procedures afgehandeld.
- De juiste maatregelen zijn getroffen en er is zo min mogelijk onrust ontstaan.
- Er is zo weinig mogelijk materiële en immateriële schade ontstaan.
- De juiste hulp is op tijd ingeroepen en er is voldoende contact geweest met de (CP).
- De juiste assistentie is op tijd verleend.

Vorbereiding



1. Zorg ervoor dat u op de hoogte bent van de instructies/noodprocedures die gelden in geval van een calamiteit.
2. Zorg ervoor dat u weet wie u moet waarschuwen bij een calamiteit.
3. Zorg ervoor dat u aan passagiers kunt uitleggen waarom u bepaalde handelingen uitvoert of bepaalde aanwijzingen geeft.
4. Praat met collega's over calamiteiten die zij hebben meegemaakt. Wat kunt u daarvan leren?

Opdracht




U voert de noodprocedures op een juiste manier toe. Welke dat zijn verschilt per calamiteit.

Toelichting:

Het is belangrijk dat u de instructies die u krijgt van bevoegde anderen (bijv. uw leidinggevende of de Koninklijke Marechaussee) stipt opvolgt. Deze instructies kunnen afwijken van wat u gewend bent.

Reflectie: wat heeft u geleerd?



Beantwoord de volgende vragen schriftelijk. Ze gaan over een calamiteit die u heeft meegemaakt. Dit is  bewijsstuk 11.1.

- Beschrijf de calamiteit: wat gebeurde er?
- Wat heeft u gedaan, gezegd of juist niet gedaan en/of gezegd?
- Van welke collega/instantie kreeg u instructies?
- Wat was het resultaat van uw handelen?
- Zou u het een volgende keer weer op dezelfde manier doen en waarom?
- Wat zou u een volgende keer anders doen en waarom?

Scoremogelijkheden

onvoldoende: --
 bijna voldoende: -
 voldoende: +
 uitstekend: ++

Praktijkbeoordeling

	datum:	datum:
	score:	score:
Aandachtspunt		
Voert de aspirant de juiste noodprocedure correct uit en let hij hierbij op de eigen veiligheid en de veiligheid van derden?		
Houdt de aspirant het overzicht?		
Beoordeelt de beveiliging de risico's juist?		
Toont de beveiliging initiatief?		
Stelt de beveiliging de juiste prioriteiten?		
Geeft de aspirant aanwijzingen op een overtuigende manier zodat mensen die aanwijzingen opvolgen?		
Schakelt de aspirant tijdig en juist een collega of een (hulp) dienst in?		
Straalt de aspirant betrouwbaarheid uit?		
Voert de aspirant de instructies en procedures steeds gedisciplineerd en correct uit?		
Blijft de aspirant kalm en onverstoord, ook bij drukte en weerstand?		

Opmerkingen

Opmerkingen bij eerste beoordeling:

Opmerkingen bij tweede beoordeling:

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Vorbereiding uitgevoerd	<input type="checkbox"/>
Bewijsstukken:	In map
11.1 Uitwerking reflectievragen	<input type="checkbox"/>
Reflectieopdracht besproken	<input type="checkbox"/>
Praktijkbeoordeling voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

	Datum:

Handtekening aspirant voor gezien: Datum:

--	--



Noodprocedures uitvoeren

12. Controle op (opgeslagen) goederen

Voorwaarden

- U controleert zowel goederen in een onbeschermd gebied als in een beschermd gebied.
- U heeft de examens die vereist zijn om op een luchthaven te mogen werken al behaald.

Inleiding



Op een luchthaventerrein komen dagelijks tonnen vracht in bulk of stukgoed binnen. Sommige goederen worden niet of maar kort opgeslagen, sommige goederen worden langdurig opgeslagen. Sommige goederen gaan wel, andere goederen gaan niet het beschermde gebied in. Het kan daarbij gaan om bijv. (hand) bagage van passagiers en vliegtuigbemanning, om onderdelen voor vliegtuigen, om catering voor de vluchten of om goederen die in de duty-free winkels verkocht worden.

Het is van belang dat de werkzaamheden snel maar heel precies worden uitgevoerd.

Resultaat



- Het object is zo goed mogelijk beveiligd tegen beveiligings- en veiligheidsrisico's.
- Indien nodig heeft afstemming met anderen plaatsgevonden.
- Bedrijfsprocessen zijn zo min mogelijk verstoord.
- Er is helder gerapporteerd.

Vorbereiding



1. Zorg ervoor dat u de actuele instructies kent voor het te controleren gebied. Maak hierbij onderscheid tussen bijv. bagagekelders, vliegtuigen, platforms, loodsen in het beschermde gebied, loodsen in het niet beschermde gebied, (magazijnen van) see-buy-fly winkels en cateringbedrijven.
2. Zorg ervoor dat u de actuele instructies kent t.a.v. verboden goederen (bijv. grote hoeveelheden geld, verdovende middelen, wapens, gevaarlijke stoffen).
3. Zorg ervoor dat u weet wie u moet waarschuwen bij onregelmatigheden.
4. Praat met collega's over het controleren van (opgeslagen) goederen. Hebben ze tips?





Opdracht



U controleert (opgeslagen) goederen. U doet dit tijdens verschillende diensten. U werkt eerst onder begeleiding en dan steeds zelfstandiger.



U controleert goederen in zowel onbeschermd gebied als in beschermd gebied. Het kan zowel gaan om goederen die ergens opgeslagen zijn als wel om goederen die vervoerd worden.

- U stelt een kort rapport op van een controle in onbeschermd gebied. Dit is  bewijsstuk 12.1.
- U stelt een kort rapport op van een controle in beschermd gebied. Dit is  bewijsstuk 12.2.

Reflectie: wat heeft u geleerd?



U voert de volgende opdracht twee keer uit. U schrijft de antwoorden op. Dit zijn

  bewijsstukken 12.3 en 12.4. Kies minimaal één controle uit in beschermd gebied en minimaal één in onbeschermd gebied.

- Denk aan een dienst waarbij u goederen heeft gecontroleerd.
- Was het beschermd of onbeschermd gebied?
- Waarop controleerde u?
- Welke onregelmatigheden heeft u geconstateerd?
- Hoe hebt u deze onregelmatigheden opgelost?
- Zou u het een volgende keer weer zo doen?
- Zo niet, wat zou u anders doen?

Scoremogelijkheden

onvoldoende: --
 bijna voldoende: -
 voldoende: +
 uitstekend: ++

Praktijkbeoordeling

	datum:	datum:
	score:	score:
Legt de aspirant de regels voldoende en duidelijk uit?		
Neemt de aspirant initiatief als hij een onregelmatigheid aantreft?		
Toont de aspirant voldoende zelfvertrouwen?		
Stelt de aspirant de juiste prioriteiten?		
Geeft de aspirant aanwijzingen op een overtuigende manier zodat mensen die aanwijzingen opvolgen?		
Schakelt de aspirant indien nodig tijdig een collega of een hulpdienst in?		
Is de aspirant voldoende alert op afwijkende en/of gevaarlijke situaties?		
Voert de aspirant de instructies en procedures steeds gedisciplineerd en correct uit?		
Houdt de aspirant de verschillende instructies uit elkaar?		
Blijft de aspirant kalm en onverstoord, ook bij drukte en weerstand?		



Opmerkingen

Opmerkingen bij eerste beoordeling:

Opmerkingen bij tweede beoordeling:

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Vorbereiding uitgevoerd	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------

Bewijsstukken:	In map	Vertrouwelijk, wel ter inzage
12.1 Rapport onbeschermd gebied	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.2 Rapport beschermd gebied	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.3 Reflectie 1 ^e controle	<input type="checkbox"/>	
12.4 Reflectie 2 ^e controle	<input type="checkbox"/>	

Reflectieopdracht besproken	<input type="checkbox"/>
-----------------------------	--------------------------

Praktijkbeoordeling voldoende	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	--------------------------

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

	Datum:

Handtekening aspirant voor gezien: Datum:

--	--



13. Metaaldetectie

Voorwaarden

- U heeft de examens die vereist zijn om op een luchthaven te mogen werken al behaald.

Inleiding



Metaaldetectie dient ervoor om te controleren of iemand metalen voorwerpen bij zich draagt. Veel zogenaamde ‘verboden voorwerpen’ bevatten metaal. Er zijn metaaldetectiepoorten waar iemand doorheen moeten lopen; er klinkt een signaal als het apparaat metaal detecteert. Daarnaast zijn er handscanners. De beveiliging controleert dan de persoon met de scanner in de hand. Ook deze scanner geeft een signaal als er metaal aanwezig is.

Resultaat



- Er zijn geen ongeoorloofde voorwerpen toegelaten
- Controles zijn snel en volgens de bedrijfsregels uitgevoerd en er is zo min mogelijk onrust ontstaan.
- De juiste hulp is op tijd ingeroepen.

Vorbereiding



1. Zorg ervoor dat u op de hoogte bent van de geldende instructies t.a.v. verboden voorwerpen.
2. Zorg ervoor dat u weet hoe u de detectiepoort/de handscanner moet bedienen.
3. Zorg ervoor dat u weet welke instructies u moet geven aan de te controleren personen. Ook in het Engels.
4. Zorg ervoor dat u weet wat u moet doen als het apparaat een signaal geeft.
5. Zorg ervoor dat u weet wie u moet waarschuwen bij een bepaald signaal.
6. Zorg ervoor dat u weet waar u op moet letten tijdens de controle. Welke trucs worden gebruikt?
7. Zorg ervoor dat u weet waarom het apparaat de ene keer gevoeliger ingesteld is dan de andere keer. Wie doet dat en waarom?



Opdracht



U voert controles uit met behulp van metaaldetectieapparatuur zoals een metaaldetectiepoort of een handscanner. U doet dit tijdens verschillende diensten. U werkt eerst onder begeleiding en dan steeds zelfstandiger.

- Beschrijf in uw eigen woorden de werking van metaaldetectieapparatuur. Beschrijf daarbij hoe het apparaat aan en uit wordt gezet. Dit is  bewijsstuk 13.1.

Toelichting:

Het is belangrijk dat personen op de juiste wijze door de metaaldetectiepoort heen lopen. U geeft de persoon daarom aanwijzingen. Als iemand verkeerd door de poort loopt, laat u hem opnieuw door de poort lopen. U interpreteert de signalen van de detectiepoort. Bij de verschillende signalen horen verschillende maatregelen.

Bij handdetectie is het belangrijk om de persoon op de juiste positie te plaatsen in verband met omgevingsignalen die het scannen kunnen storen. En ook in verband met de volgorde van het scannen en de bereikbaarheid van de te scannen gebieden. U geeft de persoon daarom aanwijzingen. U interpreteert de signalen van de handscanner. Bij de verschillende signalen horen verschillende maatregelen.

Reflectie: wat heeft u geleerd?



Beantwoord de volgende vragen schriftelijk. Dit is  bewijsstuk 13.2.

- Beschrijf een situatie waarin iemand niet goed door de poort liep of niet goed gescand kon worden met de handscanner. Wat heeft u eraan gedaan en ging het daarna goed?
- Waarom gaf het apparaat een signaal af? (geef drie voorbeelden)
- Heeft de apparatuur een storing gehad? Zo ja, hoe heeft u toen gehandeld?

Scoremogelijkheden

onvoldoende: --
 bijna voldoende: -
 voldoende: +
 uitstekend: ++

Praktijkbeoordeling

	datum:	datum:
	score:	score:
Aandachtspunt		
Voert de aspirant de procedure die geldt voor de metaaldetectie juist uit?		
Legt de aspirant de regels goed uit?		
Beoordeelt de aspirant de signalen van het apparaat juist?		
Neemt de aspirant de juiste beslissing bij een geconstateerde afwijking?		
Schakelt de aspirant op tijd de juiste collega/hulpdienst in?		
Schakelt de aspirant indien nodig tijdig een collega of een hulpdienst in?		
Behandelt de aspirant alle te controleren personen gelijkwaardig?		
Straalt de aspirant betrouwbaarheid uit?		
Voert de aspirant de voorschriften steeds gedisciplineerd en correct uit?		
Blijft de aspirant kalm en onverstoord, ook bij drukte en weerstand?		



Opmerkingen

Opmerkingen bij eerste beoordeling:

Opmerkingen bij tweede beoordeling:

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Vorbereiding uitgevoerd	<input type="checkbox"/>
Bewijsstukken:	In map
13.1 Beschrijving werking apparatuur	<input type="checkbox"/>
13.2 Uitwerking reflectievragen	<input type="checkbox"/>
Reflectieopdracht besproken	<input type="checkbox"/>
Praktijkbeoordeling voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord:

Naam:

Datum:

Handtekening aspirant voor gezien:

Datum:



14. Screenen ruimbagage

Voorwaarden

- U heeft de examens die vereist zijn om op een luchthaven te mogen werken al behaald.

Inleiding



Passagiers checken hun ruimbagage in. Daarna gaat de bagage door verschillende x-ray machines. Dit heet het 'level screening concept'. Beveiligers ('agents') bekijken de beelden op een monitor. Ze kijken op het scherm of ze goederen/voorwerpen zien die niet in de bagage mogen zitten. Ze bepalen steeds of bagage wordt goedgekeurd of afgekeurd. Goedgekeurde bagage komt op een carrousel terecht en wordt in het vliegtuig geladen. Afgekeurde bagage wordt in de bagagekelder gecontroleerd door een collega. (opdracht 16)

Resultaat



- Er zijn geen ongeoorloofde voorwerpen toegelaten/doorgelaten.
- Controles zijn snel en volgens procedures uitgevoerd en er is zo min mogelijk onrust ontstaan.
- De juiste hulp is op tijd ingeroepen.

Vorbereiding




1. Zorg ervoor dat u het level screening concept begrijpt.
2. Zorg ervoor dat u op de hoogte bent van de geldende instructies t.a.v. verboden voorwerpen, de zogenaamde 'dangerous goods'. Die instructies kunnen verschillen per luchtvaartmaatschappij en kunnen wijzigen naar aanleiding van incidenten.
3. Zorg ervoor dat u weet wat u moet doen als u verdachte bagage ziet.
4. Zorg ervoor dat u weet wie u moet waarschuwen bij een bepaalde waarneming.
5. Zorg ervoor dat u weet waar u op moet letten tijdens de controle. Hoe herkent u verboden goederen? Oefen dit.



Opdracht



U bekijkt x-ray beelden op een monitor. U doet dit tijdens verschillende diensten. U werkt eerst onder begeleiding en dan steeds zelfstandiger.


- U noteert incidenten in het logboek in de screening room. Een kopie van een pagina waarop notities van u staan, is  bewijsstuk 14.1.

Toelichting:

Het is belangrijk geconcentreerd te kijken. Het is best moeilijk om afwijkende/verdachte inhoud te herkennen. Gelukkig helpt het systeem u door verdachte delen van het beeld te markeren. Als u bagage wilt afkeuren, drukt u op een knop en informeert u de supervisor. Soms is er een aanvullende procedure, waarbij u de afhandelaar en/of luchtvaartmaatschappij van de vlucht vraagt of iets wel of niet mee mag/kan. Bij twijfel vraagt u hulp aan een collega of de supervisor. Incidenten noteert u in het logboek.

Reflectie: wat heeft u geleerd?



U voert de volgende opdrachten twee keer uit. Dit zijn  bewijsstukken 14.2 en 14.3.

- Denk aan een dienst waarbij u x-ray beelden heeft bekeken.
- Kies een situatie uit. Bijv. een moment waarop u niet meteen wist wat u moest doen. Of denk aan iets dat u voor het eerst gedaan heeft.
- Beschrijf die situatie.
- Beschrijf wat u heeft gedaan en/of gezegd.
- Beschrijf hoe het is afgelopen.
- Zou u het de volgende keer weer zo doen?
- Zo niet, wat zou u anders doen?

Scoremogelijkheden

onvoldoende: --
 bijna voldoende: -
 voldoende: +
 uitstekend: ++

Praktijkbeoordeling

	datum:	datum:
	score:	score:
Werkt de aspirant geconcentreerd, ook gedurende langere tijd?		
Neemt de aspirant de juiste beslissing bij een geconstateerde afwijking?		
Heeft de aspirant voldoende tempo?		
Roept de aspirant op tijd hulp in?		
Straalt de aspirant betrouwbaarheid uit?		
Voert de aspirant de voorschriften steeds gedisciplineerd en correct uit?		
Rapporteert de aspirant op de juiste manier?		
Blijft de aspirant kalm en onverstoord, ook bij drukte?		



Opmerkingen

Opmerkingen bij eerste beoordeling:

Opmerkingen bij tweede beoordeling:

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Bewijsstukken:	In map
14.1 Kopie eigen incidenten in logboek screening room	<input type="checkbox"/>
14.2 Reflectie 1 ^e situatie	<input type="checkbox"/>
14.3 Reflectie 2 ^e situatie	<input type="checkbox"/>
Reflectieopdracht besproken	<input type="checkbox"/>
Praktijkbeoordeling voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

	Datum:

Handtekening aspirant voor gezien: Datum:

--	--



15. Controleren van bijzondere ruimbagage

Voorwaarden

- U heeft de examens die vereist zijn om op een luchthaven te mogen werken al behaald.

Inleiding



Alle ruimbagage moet worden gecontroleerd. Normaal gebeurt dat middels x-ray machines. Sommige bagage moet apart gecontroleerd worden omdat de maat of het gewicht afwijkend is. Dieren die niet in de cabine mogen reizen, reizen mee in het ruim en het hok met alles wat erin zit moet gecontroleerd worden. De bagage die apart gecontroleerd moet worden, wordt odd-size bagage genoemd. Een beveiliging controleert met de hand, op het oog of deels met de x-ray machine. Hij let op 'dangerous goods' en op goederen waarvan het vervoer strafbaar is.

Resultaat



- Er zijn geen ongeoorloofde voorwerpen toegelaten/doorgelaten.
- Controles zijn snel en volgens procedures uitgevoerd en er is zo min mogelijk onrust ontstaan.
- De juiste hulp is op tijd ingeroepen.

Vorbereiding



1. Zorg ervoor dat u de regels kent die bij de controle van odd-size goederen van toepassing zijn.
2. Zorg ervoor dat u de regels kent die bij de controle van levende have van toepassing zijn. Besef dat die regels van dag tot dag kunnen verschillen omdat de veiligheidsrisico's steeds veranderen.
3. Ken uw bevoegdheden.
4. Zorg ervoor dat u weet hoe u kwetsbare bagage moet controleren zonder de bagage te beschadigen.
5. Zorg dat u weet wie u moet alarmeren als u verdachte inhoud aantreft.
6. Zorg ervoor dat u weet wat 'dangerous goods' zijn; deze lijst kan verschillen per luchtvaartmaatschappij.
7. Zorg ervoor dat u weet hoe u met de hand en op het oog controleert. Wat zijn veelvoorkomende afwijkingen die u moeten opvallen? En hoe zorgt u ervoor dat u goed blijft opletten en niet bedrijfsblind wordt?





Controleren van bijzondere ruimbagage

Opdracht



U controleert odd-size bagage en bagage met levende have. U doet dit tijdens verschillende diensten. U werkt eerst onder begeleiding en dan steeds zelfstandiger.

- U stelt een rapport op van een dienst waarin u odd-size bagage heeft gecontroleerd. Dit is  bewijsstuk 15.1.
- U stelt een rapport op van een dienst waarin u levende have heeft gecontroleerd. Dit is  bewijsstuk 15.2.



Toelichting:

Grote, zware en kwetsbare bagagestukken controleert u met de hand. Daarnaast controleert u kennels/kooien met dieren. De dieren hoeven niet te worden gecontroleerd, maar goederen zoals dekens en zakjes voer wel. Als u het nodig vindt dat een dier uit de kooi wordt gehaald om goed te kunnen controleren of als het dier volgens u in een te kleine kooi zit of gewond is, roept u de hulp in van een deskundige. U probeert zoveel mogelijk goederen middels de x-ray te controleren. Afwijkingen meldt u aan uw supervisor. U let op 'dangerous goods' en strafbare goederen.

Reflectie: wat heeft u geleerd?



U voert de volgende opdrachten twee keer uit. Dit zijn

  bewijsstukken 15.3 en 15.4.

- Denk aan een dienst waarbij u odd-size bagage en levende have heeft gecontroleerd.
- Kies een situatie uit. Bijv. een moment waarop u niet meteen wist wat u moest doen. Of denk aan iets dat u voor het eerst gedaan heeft.
- Beschrijf die situatie.
- Beschrijf wat u heeft gedaan en/of gezegd.
- Beschrijf hoe het is afgelopen.
- Zou u het de volgende keer weer zo doen?
- Zo niet, wat zou u anders doen?

Scoremogelijkheden

onvoldoende: --
 bijna voldoende: -
 voldoende: +
 uitstekend: ++



Controleren van bijzondere ruimbagage

Praktijkbeoordeling

Aandachtspunt	datum:	datum:
	score:	score:
Gaaf de aspirant zorgvuldig om met de bagage?		
Werkt de aspirant snel genoeg?		
Werkt de aspirant veilig?		
Toont de aspirant geen twijfel en neemt hij initiatief?		
Schakelt de aspirant tijdig hulp in als dat nodig is?		
Houdt de aspirant het overzicht?		
Houdt de aspirant zich aan de voorschriften?		
Toont de aspirant flexibiliteit door te kunnen werken met wisselende instructies?		
Blijft de aspirant kalm en onverstoortbaar, ook bij drukte en weerstand?		



Opmerkingen

Opmerkingen bij eerste beoordeling:

Opmerkingen bij tweede beoordeling:

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Bewijsstukken:	In map
15.1 Rapport controle odd size bagage	<input type="checkbox"/>
15.2 Rapport controle levende have	<input type="checkbox"/>
15.3 Reflectie 1 ^e situatie	<input type="checkbox"/>
15.4 Reflectie 2 ^e situatie	<input type="checkbox"/>
Reflectieopdracht besproken	<input type="checkbox"/>
Praktijkbeoordeling voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

	Datum:

Handtekening aspirant voor gezien: Datum:

--	--

15



Controleren van
bijzondere ruimbagage

16. Openen verdachte ruimbagage

Voorwaarden

- U heeft de examens die vereist zijn om op een luchthaven te mogen werken al behaald.

Inleiding



Afgekeurde bagage moet in de bagagekelder worden gecontroleerd. Met behulp van de x-raybeelden bepaalt de beveiliging hoe er gehandeld moet worden en volgens welke procedure. Als lijkt dat de inhoud van bagage gevaarlijk is en/of goederen bevat waarvan het vervoer strafbaar is, moet de bagage worden geopend. Wie dat doet, verschilt per situatie. Soms wordt de eigenaar van de bagage erbij gehaald. Wanneer een andere partij opent, geeft de beveiliging aanwijzingen. Hij heeft immers op de x-ray-beelden gezien waar de verdachte goederen zich bevinden.

Resultaat



- Er zijn geen verdachte goederen toegelaten/doorgelaten.
- Controles zijn snel en volgens procedures uitgevoerd, waarbij zo min mogelijk onrust is ontstaan.
- De juiste hulp is op tijd ingeroepen.

Vorbereiding



1. Zorg ervoor dat u de meest recente update van de veiligheidsinstructies van de luchthaven en van de verantwoordelijke airline kent.
2. Zorg ervoor dat u de werkinstructies kent m.b.t. het openen van verdachte goederen.
3. Zorg ervoor dat u weet waar u op moet letten bij het controleren van bagage. En weet wanneer u wel en wanneer zeker niet moet openen.
4. Zorg ervoor dat u x-ray beelden kunt interpreteren.
5. Zorg ervoor dat u weet welke screening levels er zijn, wat ieder level betekent en wat voor gevolgen ieder level heeft voor de controle.
6. Zorg ervoor dat u weet welke organisatie welke rol en welke bevoegdheden heeft bij het controleren en openen van bagage. Er is een rangorde van bevoegdheden m.b.t. openen en het is belangrijk dat u daarvan op te hoogte bent.
7. Zorg ervoor dat u weet in welke situaties de eigenaar van de bagage moet worden opgeroepen.
8. Zorg ervoor dat u weet hoe u claimtags moet interpreteren.
9. Zorg ervoor dat u weet wanneer en hoe u moet rapporteren.




10. Zorg ervoor dat u weet wat u moet doen als u de bagage beschadigt bij het openen.
11. Oefen in het geven van aanwijzingen aan bevoegde instanties m.b.t. de aard en de plaats van het verdachte artikel in de bagage.

Uitvoering van de opdracht



U controleert en opent zonodig verdachte bagage. Ook kan het zijn dat u iemand anders moet vragen de bagage te openen. U doet dit tijdens de verschillende diensten.

U werkt eerst onder begeleiding en dan steeds zelfstandiger.


- U maakt een notitie van een controle van verdachte bagage in het logboek van uw organisatie. Een kopie hiervan is  bewijsstuk 16.1.

Toelichting:

Als de beveiligiger ‘opschaalt’ omdat de bagage verdacht lijkt, alarmeert hij zijn supervisor en die alarmeert de bevoegde instantie. Bij het openen van de bagage zijn functionarissen van verschillende organisaties aanwezig.

Reflectie: wat heeft u geleerd?



U voert de volgende opdrachten twee keer uit. U schrijft de antwoorden op. Dit zijn  bewijsstukken 16.2 en 16.3.

- Denk aan een dienst waarbij u verdachte bagage heeft gecontroleerd.
- Kies een situatie uit. Bijvoorbeeld een moment waarop u niet meteen wist wat u moest doen. Of denk aan iets dat u voor het eerst gedaan heeft.
- Beschrijf die situatie.
- Beschrijf wat u heeft gedaan en/of gezegd.
- Beschrijf hoe het is afgelopen.
- Zou u het de volgende keer weer zo doen?
- Zo niet, wat zou u anders doen?

Scoremogelijkheden

onvoldoende: --
 bijna voldoende: -
 voldoende: +
 uitstekend: ++



Openen verdachte ruimbagage

Praktijkbeoordeling

Aandachtspunt	datum:	datum:
	score:	score:
Interpreteert de aspirant de claimtags juist?		
Schaalt de aspirant in de juiste situatie en op tijd op?		
Alarmeert de aspirant op tijd en in de juiste situatie?		
Alarmeert de aspirant de juiste functionaris?		
Respecteert de aspirant opdrachten van functionarissen van hogere instanties?		
Stelt de aspirant zich dienstbaar op?		
Komt de aspirant zelfverzekerd over?		
Geeft de aspirant zinvolle aanwijzingen m.b.t. de plaats van de verdachte inhoud?		
Rapporteert de aspirant correct?		
Werkt de aspirant volgens de instructies?		



Opmerkingen

Opmerkingen bij eerste beoordeling:

Opmerkingen bij tweede beoordeling:

Voortgang

(In te vullen door de praktijkopleider)

Bewijsstukken:	In map
16.1 Kopie eigen notitie van controle verdachte bagage in logboek eigen organisatie	<input type="checkbox"/>
16.2 Reflectie 1 ^e situatie	<input type="checkbox"/>
16.3 Reflectie 2 ^e situatie	<input type="checkbox"/>
Reflectieopdracht besproken	<input type="checkbox"/>
Praktijkbeoordeling voldoende	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Handtekening praktijkopleider voor akkoord: Naam:

	Datum:


Handtekening aspirant voor gezien: Datum:

--	--

16



Openen verdachte
ruimbagage



Praktijkwerkboek Beveiliging

Logboek

In het logboek vult u iedere dag in wat u gedaan heeft. Vul het logboek met pen in of maak een tabel met behulp van de computer en typ uw logboek. Gebruik steekwoorden. Als er een onregelmatigheid is geweest, vult u dat in de derde kolom in. Zie het voorbeeld.

Misschien past niet alles wat u gedaan heeft in een hokje. Dat geeft niet, dan gaat u verder in het hokje daaronder en daar zet u dan dezelfde datum voor. Als u meer pagina's nodig heeft, kunt u zelf pagina's toevoegen. U kunt het praktijkwerkboek downloaden van www.platformbeveiliging.nl. U mag ook zelf een tabel maken.

Logboek

Dit logboek is van: *Jan Jansen*

Datum	Globale beschrijving van de werkzaamheden	Onregelmatigheden (korte beschrijving)
<i>01/07/2008</i>	<i>Openingsronde Baliewerkzaamheden Brand- en sluitronde</i>	<i>gebroken ruit in personeels- kantine</i>

