



Landelijke Kwalificaties MBO

Vrede en veiligheid

Crebonummer:	94860, 94870
Sector:	Orde en veiligheid
Branche:	Defensie
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	5
1 Inleiding	5
2 Algemene informatie	5
2.1 Colofon	5
2.2 Formele vereisten	6
2.3 Typering Beroepengroep	7
2.4 Loopbaanperspectief	8
2.5 Trends en innovaties	9
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	11
4 Beschrijving van de uitstromen	12
4.1 Medewerker vrede en veiligheid	13
4.2 Aspirant-onderofficier	15
5 Beschrijving van de kerntaken	18
5.1 Kerntaak 1: Voert militaire opdrachten uit	18
5.2 Kerntaak 2: Geeft instructie en training	21
5.3 Kerntaak 3: Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit	22
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	24
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Voert militaire opdrachten uit	25
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Geeft instructie en training	28
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit	29
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	30
1 Inleiding	30
2 Uitstromen	30
2.1 Medewerker vrede en veiligheid	31
2.2 Aspirant-onderofficier	57
3 Certificeerbare eenheden	97
Deel D: Verantwoording	98
1 Inleiding	98
2 Proces- en inhoudsinformatie	99
2.1 Betrokkenen	99
2.2 Verwantschap	100
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	101
2.4 Discussiepunten	102
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	104
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	106

Inleiding

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

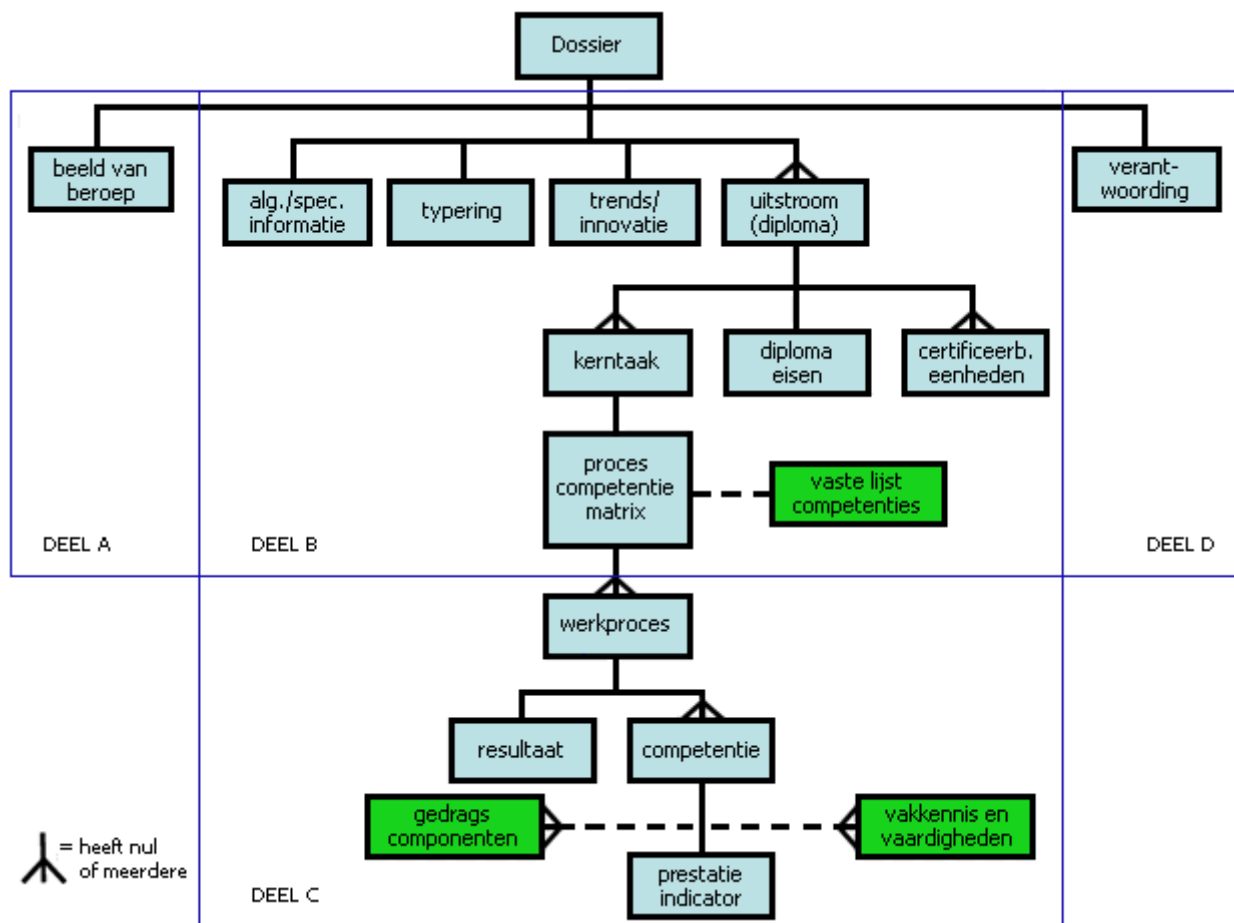
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

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

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

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

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



Deel A: Beeld van de beroepengroep

Medewerker vrede en veiligheid en Aspirant-onderofficier

Wat doet een medewerker vrede en veiligheid / aspirant-onderofficier?

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

Hij ontwikkelt tijdens de opleiding vrede en veiligheid competenties, bijvoorbeeld samenwerken en overleggen, doorzettingsvermogen en leidinggeven, die ook in zijn verdere loopbaan van toepassing blijven. Hij werkt in teamverband, maar hij voert ook werkzaamheden alleen uit. De medewerker vrede en veiligheid moet hierbij verantwoording afleggen aan de leidinggevende. Hij ontvangt opdrachten en krijgt zo nodig aanwijzingen voor de aanpak van de opdrachten en de randvoorwaarden waarbinnen deze uitgevoerd moeten worden. Na instructies van de leidinggevende voert hij opdrachten met de groep uit. De opdrachten bestaan uit militaire basistaken, bijvoorbeeld het waarnemen in het terrein, het uitvoeren van een militaire beveiliging en het optreden bij incidenten.

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

De aspirant-onderofficier heeft naast de militaire basistaken, zoals waarnemen, verplaatsen en optreden bij incidenten, de rol van leidinggevende en instructeur. In zijn rol van leidinggevende geeft hij leiding en begeleiding aan een groep medewerkers die militaire basistaken uitvoeren. In zijn rol van instructeur werkt hij een groep medewerkers op tot inzetgereed niveau.

Waar werkt een medewerker vrede en veiligheid / aspirant-onderofficier?

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

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

Wat moet een medewerker vrede en veiligheid / aspirant-onderofficier kunnen?

Voor de uitvoering van de werkzaamheden is het belangrijk dat de medewerker vrede en veiligheid / aspirant-onderofficier goed kan samenwerken. Daarnaast moet hij ethisch bewust zijn en in zijn gedrag en houding de voor de krijgsmacht geldende regels, waarden en normen naleven. Hij moet zich gedragen conform de gedragscode van het krijgsmachtdeel, de militaire discipline eisen en de militaire hiërarchie. Ook is het belangrijk dat hij bereid is te leren. Hij moet de bereidheid tonen tot het aannemen van instructies en verbetervoorstellen om zich verder te ontwikkelen. Verder is het belangrijk dat hij in zijn toekomstige functie bij Defensie onder verschillende (extreme) omstandigheden en met gevaar voor eigen leven, zijn taken kan blijven uitvoeren.

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *Medewerker vrede en veiligheid*
- *Aspirant-onderofficier*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO
Ontwikkeld door	Kenniscentrum ECABO, afdeling Ontwikkeling en Innovatie, in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs
Verantwoording	Vastgesteld door: het bestuur van ECABO op het advies van de Paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven ECABO Op: 16-10-2008 Te: Amersfoort

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Medewerker vrede en veiligheid - 2 Aspirant-onderofficier - 3
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja
Bron- en referentiedocumenten	In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands. Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl - In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands. - Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml . - Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl - De volgende BCP's vormen de basis voor dit dossier: - Medewerker vrede en veiligheid (12 januari 2004) -Onderofficier (28 juni 2007)

2.3 Typering beroepengroep

Sector en Branche

De branche Defensie maakt deel uit van de sector Orde - en veiligheidsberoepen. De andere branches binnen deze sector zijn de particuliere beveiliging en de publieke veiligheid. De Medewerker/aspirant-onderofficier kan, indien zij aan de veiligheids-, keurings- en selectie-eisen voldoet, bij één van de defensieonderdelen gaan werken.

Het Ministerie van Defensie bestaat uit een Bestuursstaf en vier operationele commando's: landstrijdkrachten, luchstrijdkrachten, zeestrijdkrachten en marechaussee. Verder bestaat de organisatie uit de Defensie Materieel Organisatie en het Commando Diensten Centra. Leerlingen Vrede en veiligheid zullen in de eerste plaats kunnen gaan werken bij één van de operationele commando's.

Context

De deelnemer aan de opleiding Vrede en veiligheid stroomt uit op niveau 2 (medewerker) of niveau 3 (aspirant-onderofficier). Als onderdeel van de rijksoverheid levert de krijgsmacht als uitvoerende organisatie een bijdrage aan het veiligheids- en defensiebeleid van Nederland, zowel nationaal als internationaal. De defensieonderdelen dragen bij aan internationale vredesoperaties van de NAVO, de WEU, de OVSE en de EU.

De medewerker en de aspirant-onderofficier leert, werkt en leeft in een militaire omgeving en voert bijvoorbeeld taken uit op kazernes, aan boord van schepen en in het (militaire) veld. Hij doet dit zowel nationaal als bij operationele uitzendingen.

Aard van de werkzaamheden

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

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

De taken van de aspirant-onderofficier bevinden zich op de scheidslijn tussen bevelvoering en uitvoering (middenkadermanagement). Naast het optreden als militair, ligt de nadruk op het leidinggeven en het verder professionaliseren van zichzelf en de aan hem toevertrouwde groep militairen. Hij legt verantwoording af aan en ontvangt opdrachten van de pelotonscommandant. Zowel tijdens de vredesbedrijfsvoering als tijdens het operationeel optreden is de aspirant-onderofficier in staat om de elementen leidinggeven, besluitvorming, bevelvoering, coaching, begeleiding en didactisch handelen integraal in te zetten.

Essentiële beroepshouding

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

De aspirant-onderofficier moet daarnaast binnen de groep verschillende rollen kunnen aannemen: als vakman, als leider en als instructeur. Hij moet zich er van bewust zijn dat hij door zijn gedrag en handelen het team tot voorbeeld is. Hij is de aanjager die vastberaden het initiatief neemt en ervoor zorgt dat de opdrachten uitgevoerd worden. Hij geeft richtingen aan die helder, motiverend en uitdagend zijn. Omdat de onderofficier een directe afspiegeling vormt van de kwaliteit en de professionaliteit van de organisatie bij haar core-business, bepaalt hij zodoende mede het imago van Defensie.

2.4 Loopbaanperspectief

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

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

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

De aspirant-onderofficier die voldoet aan het beroepsprofiel Defensie kan bij de Koninklijke Landmacht, de Koninklijke Marine, de Koninklijke Luchtmacht en de Koninklijke Marechaussee gaan werken. Hij moet dan eerst nog een deel van de algemene militaire vorming/basisopleiding en (een deel van) een vaktechnische opleiding volgen.

De aspirant-onderofficier start op het niveau van de sergeant/wachtmeester. De functies waarin de aspirant-onderofficier terecht kan komen zijn zeer divers, van operationele functies (niet-civielvakspecifiek) tot technische of logistieke functies (civielvakspecifiek).

Vanuit de rang van sergeant/wachtmeester algemeen kan hij doorgroeien naar de functie van sergeant of wachtmeester der 1e klasse, sergeant-majoor of opperwachtmeester en adjudant-onderofficier. Excellerende onderofficieren hebben in bepaalde gevallen ook de mogelijkheid door te stromen naar het hoogste niveau binnen de officiersrangen: staf-adjudant of naar bepaalde officiersrangen.

Bij de medewerker vrede en veiligheid zijn concrete voorbeelden van verticale doorstroom de aspirant-onderofficier op niveau 3, de richting particuliere beveiliging (Coördinator beveiliging op niveau 3) of de richting toezicht en veiligheid (Handhaver toezicht en veiligheid op niveau 3). Echter, het is een vereiste dat de leerling die Coördinator beveiliging wil worden, eerst het diploma voor Beveiliging op niveau 2 behaalt. Vervolgens kan hij doorstromen naar de Coördinator beveiliging op niveau 3, of zich specialiseren voor een functie als Mobiel surveillant, Persoonsbeveiliging of Winkelsurveillant op niveau 2.

Het diploma aspirant-onderofficier op niveau 3 geeft geen toegang tot een opleiding op hbo-niveau. Het geeft wel toegang tot een opleiding op het naast hoger gelegen niveau. Ook hier kan de onderwijsinstelling bepalen of en op welke manier vrijstellingen verleend kunnen worden. Dat geldt zowel bij horizontale (bijv. Handhaver toezicht en veiligheid, Coördinator beveiliging) als bij verticale (bijv. Sport- en bewegingscoördinator, diverse Middenkaderfunctionaris opleidingen, bijvoorbeeld Bouw) doorstroming. Binnen de sector orde en veiligheid bestaat op dit moment geen verwante opleiding op niveau 4, maar er zijn plannen voor het ontwikkelen van een niveau 4 opleiding.

2.5 Trends en innovaties

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

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	Ontwikkelingen arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming - De opleiding vrede en veiligheid (niveau 2 en 3) geeft in het algemeen een goede kans op het vinden van een baan bij één van de defensieonderdelen. Dit blijkt onder andere uit de jaarlijkse arbeidsmarktmonitor (Monitor arbeidsmarkt en beroepsonderwijs) van ECABO. Zie voor actuele informatie: http://www.ecabo.nl - Voor startende beroepsbeoefenaars op niveau 2 en 3 heeft Defensie veel banen. Het flexibele personeelssysteem van Defensie voorziet in een continue instroom en uitstroom van jonge militairen, waardoor er jaarlijks een substantiële behoefte bestaat aan nieuw personeel. - Er is een blijvende vraag naar toekomstige onderofficieren in zowel de niet-civielvakspecifieke richtingen (infanterie, artillerie, cavalerie) als de civielvakspecifieke richtingen (bijv. techniek, logistiek). De Koninklijke Landmacht onderkent bijvoorbeeld een jaarlijkse behoefte van instroom van 260 onderofficieren infanterie/artillerie/cavalerie via instroomopleidingen in het mbo. - Defensie heeft ook een sterke behoefte aan continue beschikbaar en technisch hoogwaardig geschoold personeel dat buiten Nederland ingezet kan worden. Dit leidt tot het aanbod van relatief kortlopende contracten (zie ook wetgeving en regelgeving). - Het aantal leerlingen Vrede en Veiligheid is afgestemd op de behoefte van Defensie. Hierdoor zijn ook voldoende BPV-plaatsen geborgd.
Wetgeving en regelgeving	Wetgeving overheidsregulering - Belangrijk is de komst van een flexibel personeelssysteem waarbij een instromende militair standaard een contract krijgt voor bepaalde tijd. Na die tijd stroomt hij uit, krijgt hij een volgend contract voor bepaalde tijd of een contract voor onbepaalde tijd. Dit is afhankelijk van de behoefte en kwaliteiten van de persoon en van de behoefte van de organisatie. - Binnen dit kader richt Defensie zich als gevolg van de huidige grote personeelsbehoefte momenteel sterk op werving en behoud van personeel.
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	Nationale en internationale ontwikkelingen - Toenemende gevoelens van onveiligheid, zowel nationaal als internationaal, wat leidt tot de toename van de inzet van militairen. - Toenemend gevaar voor terrorisme, wat samenwerking vereist met andere landen in de VN, de NAVO, de OVSE en de EU. Dit betekent voor de werkzaamheden een toename van beveiligingsopdrachten en de nadruk op 'joint' (gezamenlijke) en civiele operaties. - Internationale vredesoperaties krijgen een steeds belangrijker rol binnen de krijgsmacht. Bij vredesoperaties wordt op verzoek ondersteuning vanuit de Nederlandse krijgsmacht ingezet. Een toenemende politieke bereidheid tot deelname aan vredesoperaties leidt tot een verhoogde uitzenddruk. De verschuiving naar meer internationale vredesoperaties heeft voor het personeel tot gevolg dat het vaker buiten Nederland werkzaam is. - Het onderscheid tussen internationale en binnenlandse veiligheid vervaagt steeds meer. De krijgsmacht is op dit moment een structurele partner in de nationale veiligheidsketen, naast bijv. politie en brandweer. Technologische ontwikkelingen Onderstaande ontwikkelingen vereisen aanvullende competenties. Hiervoor worden de benodigde interne en externe opleidingen ingezet. - Toename automatisering, bijvoorbeeld wat betreft beveiligingssystemen - Toename gebruik informatietechnologie - Nieuwe communicatiesystemen en navigatiesystemen - Voortschrijdende technologische ontwikkelingen op het gebied van militaire hulpmiddelen en materieel. Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen - Sinds 2004 ontwikkelt Defensie zich richting een nieuw bestuursorgaan. Dit gaat gepaard met ingrijpende reorganisaties in de personele en materiële sfeer. Krijgsmachtdelen heten in het vervolg defensieonderdelen, waarbij onderscheid wordt gemaakt in het Commando Landstrijdkrachten, Commando Zeestrijdkrachten en het Commando Luchstrijdkrachten. Daarnaast blijft de Koninklijke Marechaussee bestaan. - Defensie is de afgelopen tien jaar geherstructureerd en verkleind. Mede door de omschakeling naar een beroepsleger is het personeelsbestand gehalveerd. Dit betekent dat met minder mensen, meer taken verricht moeten worden. Een militair moet daardoor over meer

	verschillende competenties beschikken. Verder betekent het dat eenheden (militairen) flexibeler en sneller ingezet moeten kunnen worden.
--	--

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

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

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

Legenda:

U1: Medewerker vrede en veiligheid

U2: Aspirant-onderofficier

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom	
		U1	U2
Kerntaak 1: Voert militaire opdrachten uit			
	1.1 Ontvangt een opdracht en verzamelt informatie over de inzet	x	x
	1.2 Maakt inzetgereed	x	x
	1.3 Verplaatst door het inzetgebied	x	x
	1.4 Richt een verblijfslocatie in	x	x
	1.5 Voert surveillances en controles uit	x	x
	1.6 Beveiligt het inzetgebied	x	x
	1.7 Herstelt contact met de eigen eenheid	x	x
	1.8 Treft beschermende maatregelen	x	x
	1.9 Treedt op bij incidenten en calamiteiten	x	x
	1.10 Evalueert zijn optreden	x	x
Kerntaak 2: Geeft instructie en training			
	2.1 Werkt de eenheid op		x
	2.2 Lost onderkende prestatieproblemen op		x
Kerntaak 3: Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit			
	3.1 Ontwikkelt een plan voor een groepsopdracht		x
	3.2 Communiceert het plan aan de groep	x	x
	3.3 Voert het plan uit	x	x
	3.4 Beoordeelt de uitvoering van de opdracht met het team	x	x
	3.5 Voert gesprekken met individuele groepsleden		x
	3.6 Reflecteert op zijn eigen optreden als leidinggevende		x

4. Beschrijving van de uitstromen

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

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Medewerker vrede en veiligheid*
- *Aspirant-onderofficier*

4.1 Medewerker vrede en veiligheid

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De medewerker vrede en veiligheid leert, werkt en leeft in een militaire omgeving en voert bijvoorbeeld taken uit op kazernes, aan boord van schepen en in het (militaire) veld, in het binnen- en in het buitenland.
Typerende beroepshouding	De medewerker vrede en veiligheid toont in zijn coördinerende rol zelfvertrouwen en overwicht, durft beslissingen te nemen en hij heeft verantwoordelijkheidsgevoel en improvisatievermogen. Verder is het belangrijk dat hij voldoet aan onderstaande militaire basiseisen: De medewerker vrede en veiligheid gedraagt zich conform de voor Defensie geldende regels, waarbij waarden en normen uitermate belangrijk zijn. Dat betekent dat hij ethisch bewust is, zich houdt aan de gedragscode van Defensie, de militaire disciplinaire eisen en de militaire hiërarchie. Voor de uitvoering van de werkzaamheden is het belangrijk dat de medewerker vrede en veiligheid goed kan samenwerken. Ook is het belangrijk dat hij bereid is te leren. Hij moet de bereidheid tonen tot het aannemen van instructies, verbetervoorstellen e.d. Verder is hij bij het uitvoeren van de opdrachten niet bang aangelegd. Hij moet onder meer gevechtsgereed zijn. In zijn toekomstige functie bij Defensie moet hij onder verschillende (extreme) omstandigheden en met gevaar voor eigen leven, zijn taken kunnen uitvoeren. Ook moet hij over een goede fysieke en mentale conditie beschikken. Persoonseigenschappen die hij dient te ontwikkelen zijn: - ethisch bewust zijn; - kameraadschappelijk zijn; - zelfstandig zijn; - trots zijn; - stressbestendig zijn; - incasseringsvermogen hebben; - doorzettingsvermogen hebben; - gedisciplineerd zijn; - prestatiegericht zijn; - actief zijn; - moedig zijn; - verantwoordelijkheidsbewust zijn; - flexibel zijn.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	De medewerker vrede en veiligheid voert in opdracht van de leidinggevende militaire basistaken uit. Hij werkt zelfstandig, maar onder supervisie van de leidinggevende. Hij krijgt zo nodig aanwijzingen bij de opdracht en over de randvoorwaarden waarbinnen de opdracht moet worden uitgevoerd. De uitvoering van de opdracht kan zowel in groepsverband plaatsvinden als zelfstandig. De medewerker is zowel verantwoordelijk voor zijn eigen veiligheid als die van anderen. Het nemen van beslissingen gebeurt altijd in overleg met de leidinggevende. De leidinggevende is altijd eindverantwoordelijk. Daarnaast voert de medewerker vrede en veiligheid in opdracht of ter ondersteuning van de leidinggevende coördinerende taken uit op een eenvoudig niveau. Binnen een specifieke opdracht geeft hij de groep instructies, verdeelt taken en geeft hij sturing aan het proces en resultaat van de opdracht. Een geringe mate van afbreukrisico is hierdoor mogelijk. De eindverantwoordelijkheid ligt echter altijd bij de leidinggevende. Ook moet de medewerker vrede en veiligheid bewust omgaan met het dragen van een uniform. Het uniform wekt in de publieke ruimte bij derden bepaalde verwachtingen die de medewerker vrede en veiligheid moet waarmaken.
Complexiteit	De medewerker vrede en veiligheid werkt voornamelijk volgens (standaard)procedures en instructie van de leidinggevende. Soms is eigen interpretatie vereist en wordt een beroep gedaan op de oplossingsgerichtheid van de medewerker. Bij wisselende of onverwachte omstandigheden schakelt hij raad of hulp in van de leidinggevende. Het uitvoeren van opdrachten kan zowel plaatsvinden bij dag als bij duisternis, onder alle weersomstandigheden en in alle mogelijke terreinconfiguraties. Het type uit te voeren opdrachten/taken alsmede de vereiste uitrusting kunnen hierdoor per inzet verschillen. De medewerker moet hier flexibel mee om kunnen gaan. In zijn gedrag en houding moet de medewerker de voor Defensie geldende regels, waarden en normen naleven. Daartegenover staat zijn eigen moreel besef. De medewerker vrede en veiligheid staat (in beginsel) voor de opgave te handelen volgens de regelgeving en procedures van Defensie. Als het uitvoeren van deze opgave niet in overeenstemming is met zijn eigen ethisch besef kan hij een opdracht weigeren. Dat houdt in dat hij zich voor zijn handelen in de organisatie zal moeten verantwoorden.

Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																																																																																																											
Branche vereisten	Ja, Voldoet aan de door Defensie gestelde aanstellingseisen. Zie: afdeling Psychologisch Advies & Selectie en Medische keuringen, onderdeel van het Ministerie van Defensie, www.cdc.nl/iks . (Bron: www.cdc.nl/iks)																																																																																																																											
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands. De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt. De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt. Nederlands <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> Engels <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> Rekenen en wiskunde <table><tr><td></td><td>Getallen</td><td>Ruimte en vorm</td><td>Gegevens verwerking</td><td>Verbanden</td></tr><tr><td>Z2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Z1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Y1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>X2</td><td></td><td></td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>X1</td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2						B1						A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	Z2					Z1					Y2					Y1					X2			x		X1		x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1																																																																																																																												
B2																																																																																																																												
B1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																																																																																							
C2																																																																																																																												
C1																																																																																																																												
B2																																																																																																																												
B1																																																																																																																												
A2	x	x	x	x	x																																																																																																																							
A1	x	x	x	x	x																																																																																																																							
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden																																																																																																																								
Z2																																																																																																																												
Z1																																																																																																																												
Y2																																																																																																																												
Y1																																																																																																																												
X2			x																																																																																																																									
X1		x	x	x																																																																																																																								

4.2 Aspirant-onderofficier

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De aspirant-onderofficier leert, werkt en leeft in een militaire omgeving en voert bijvoorbeeld taken uit op kazernes, aan boord van schepen en in het (militaire) veld, in het binnen- en in het buitenland.
Typerende beroepshouding	De aspirant-onderofficier moet binnen de groep verschillende rollen kunnen aannemen: als vakman, als leider en als instructeur. Hij moet zich er van bewust zijn dat hij door zijn gedrag en handelen het team tot voorbeeld is. Hij is de aanjager die vastberaden het initiatief neemt en ervoor zorgt dat de opdrachten uitgevoerd worden. Hij geeft richtingen aan die helder, motiverend en uitdagend zijn. Omdat de onderofficier een directe afspiegeling vormt van de kwaliteit en de professionaliteit van de organisatie bij haar core-business, bepaalt hij zodoende mede het imago van Defensie. Verder is het belangrijk dat hij voldoet aan onderstaande militaire basiseisen: De aspirant-onderofficier gedraagt zich conform de voor de Defensie geldende regels, waarbij waarden en normen uitermate belangrijk zijn. Dat betekent dat hij ethisch bewust is, zich houdt aan de gedragscode van Defensie, de militaire discipline eisen en de militaire hiërarchie. Voor de uitvoering van de werkzaamheden is het belangrijk dat de aspirant-onderofficier goed kan samenwerken. Ook is het belangrijk dat hij bereid is te leren. Hij moet de bereidheid tonen tot het aannemen van instructies, verbetervoorstellen e.d. Verder is hij bij het uitvoeren van de opdrachten niet bang aangelegd. Hij moet onder meer gevechtsgereed zijn. In zijn toekomstige functie bij Defensie moet hij onder verschillende (extreme) omstandigheden en met gevaar voor eigen leven, zijn taken kunnen uitvoeren. Ook moet hij over een goede fysieke en mentale conditie beschikken. Persoonseigenschappen die hij dient te ontwikkelen zijn: - ethisch bewust zijn; - kameraadschappelijk zijn; - zelfstandig zijn; - trots zijn; - stressbestendig zijn; - incasseringsvermogen hebben; - doorzettingsvermogen hebben; - gedisciplineerd zijn; - prestatiegericht zijn; - actief zijn; - moedig zijn; - verantwoordelijkheidsbewust zijn; - flexibel zijn.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	Het werkterrein van de aspirant-onderofficier bevindt zich op de scheidslijn tussen leidinggevende en uitvoerende taken. De door de officier gemaakte keuze (opdrachten) zullen door de aspirant-onderofficier vervolgens moeten worden vertaald in actie (uitvoering). Hij is direct verantwoordelijk voor de door de functionele commandant/chef opgedragen taken. Hij is degene die direct de manschappen aanstuurt en leiding geeft tijdens de uitvoering van de opdrachten. Hij moet tijdens deze opdrachten zelfstandig beslissingen kunnen nemen. Daarnaast is hij namens die commandant mede verantwoordelijk voor een veilige werkomgeving, een motiverend werkklimaat, opleiding en training van militairen in de eenheid, goede zorg voor personeel en de naleving van de wet- en regelgeving, de gedragscode en de voorschriften. Verder is hij de vakman die aan de manschappen opleiding en training bij tewerkstelling verzorgt en die invulling geeft aan de mentale en fysieke vorming van zowel individu als groep. De werkzaamheden van de aspirant-onderofficier worden verdeeld in drie rollen: - vakman - leider - instructeur In de eerste plaats is de onderofficier militair. Bij het uitvoeren van opdrachten en deeltaken staat de onderofficier in de groep. Hij verkeert vrijwel continue in dezelfde omgeving/situaties als de leden van zijn groep. Zijn team-/groepsleden verwachten van hem dat hij de stuwende kracht is.
Complexiteit	De aspirant-onderofficier vertaalt en voert de opdrachten van de officier uit. Enerzijds werkt hij volgens standaardprocedures en instructies, anderzijds is soms eigen interpretatie vereist en wordt een beroep gedaan op zijn oplossingsgerichtheid. Vaak werkt hij onder tijdsdruk. De complexiteit wordt vergroot doordat de onderofficier de opdrachten niet individueel, maar als leidinggevende van een groep uitvoert. Hij moet op die momenten zelfstandig beslissingen durven nemen. Hierdoor is enig afbreukrisico mogelijk. Een andere complicerende factor is dat hij binnen de groep verschillende rollen moet kunnen aannemen: als vakman, als leider en als instructeur. Het werken in een operationele werkomgeving brengt een geheel eigen

	dynamiek met zich mee. De aspirant-onderofficier dient in het hoogste geweldspectrum, als leider van een samengestelde groep, taken en opdrachten te kunnen uitvoeren. Hij heeft dan de verantwoordelijkheid over de leden van het team, het materieel en is verantwoordelijk voor het welslagen en uitvoeren van de opdrachten. Daarbij moet hij in (levens-)bedreigende- en stressomstandigheden zorg dragen voor de veiligheid van het team of de groep. Het uitvoeren van opdrachten kan zowel plaatsvinden bij dag als bij duisternis, onder alle weersomstandigheden en in alle mogelijke terreinconfiguraties. Het type uit te voeren opdrachten/taken alsmede de vereiste uitrusting kunnen hierdoor per inzet verschillen. De aspirant-onderofficier moet hier flexibel mee om kunnen gaan. In zijn gedrag en houding moet de aspirant-onderofficier de voor Defensie geldende regels, waarden en normen naleven. Daartegenover staat zijn eigen moreel besef. De medewerker vrede en veiligheid staat (in beginsel) voor de opgave te handelen volgens de regelgeving en procedures van Defensie. Als het uitvoeren van deze opgave niet in overeenstemming is met zijn eigen ethisch besef kan hij een opdracht weigeren. Dat houdt in dat hij zich voor zijn handelen in de organisatie zal moeten verantwoorden.																																																																																				
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																																																																				
Branche vereisten	Ja, Voldoet aan de door Defensie gestelde aanstellingseisen. Zie: afdeling Psychologisch Advies & Selectie en Medische keuringen, onderdeel van het Ministerie van Defensie, www.cdc.nl/iks . (Bron: www.cdc.nl/iks)																																																																																				
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands. De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt. De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt. Nederlands <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreeken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> Engels <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreeken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x				B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x	x	x	x	A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																																																																																
C2																																																																																					
C1																																																																																					
B2	x	x																																																																																			
B1	x	x	x	x	x																																																																																
A2	x	x	x	x	x																																																																																
A1	x	x	x	x	x																																																																																
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																																																																																
C2																																																																																					
C1																																																																																					
B2																																																																																					
B1	x	x	x	x	x																																																																																
A2	x	x	x	x	x																																																																																
A1	x	x	x	x	x																																																																																

	Rekenen en wiskunde				
		Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
	Z2				
	Z1				
	Y2				
	Y1			x	
	X2		x	x	x
	X1		x	x	x

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Voert militaire opdrachten uit

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit	Werkprocessen bij kerntaak 1	
Beschrijving kerntaak: Beschrijving De medewerker/aspirant-onderofficier ontvangt van zijn leidinggevende een mondelinge en/of schriftelijke opdracht. De medewerker ontvangt een afgebakende opdracht en bereidt de opdracht samen met de andere groepsleden voor. Hij verzamelt informatie en maakt eventueel een eenvoudig plan van aanpak. De aspirant-onderofficier verzamelt alle relevante informatie, die betrekking heeft op de uit te voeren operationele inzet. Hij stelt vragen en controleert of hij de opdrachten begrepen heeft. Hij onderzoekt en ordent de gegevens zodat hij een goed beeld krijgt van wat de opdrachtgever met de opdracht/inzet wil bereiken. De medewerker/aspirant-onderofficier garandeert zijn persoonlijke inzetbaarheid en die van de groep. Hij treft de situationeel voorgeschreven preventieve maatregelen om zijn mentale en fysieke fitheid te garanderen (HPG). Vervolgens maakt hij zijn basisgevechtsuitrusting en overige gevechtsuitrusting passend, waaronder materialen en hulpmiddelen voor CBRN en ZHKH. Hij stelt zijn uitrusting op uniforme wijze samen en maakt deze gebruiksgereed. Hij signaleert tevens gebreken aan materialen en hulpmiddelen en meldt dit aan zijn leidinggevende. Ook onderhoudt hij zijn tenue, uitrusting en bekpakking. Tenslotte inspecteert hij zijn uiterlijk voorkomen en de samenstelling van tenue, uitrusting en bekpakking. De medewerker/aspirant-onderofficier let er op dat ook zijn groepsleden voorgaande handelingen uitvoeren. De medewerker/aspirant-onderofficier bepaalt aan de hand van kaartstudie een gedekte verplaatsingsroute en legt deze vast in een navigatiesysteem. Hij verplaatst zich individueel of in groepsverband door middel van een (tactische) verplaatsing naar het opgedragen (afwachtings)gebied. Hij reageert individueel of in eenheidsverband op de aanwijzingen en commando's van de commandant. Hij oriënteert zich en behoudt richting. Hij combineert en varieert in verplaatsingstechnieken en formaties. Hij neemt veiligheidsmaatregelen bij het benaderen, oversteken of passeren van kritieke terreindelen. Hij zorgt voor zijn persoonlijke veiligheid. De medewerker/aspirant-onderofficier attendeert ook zijn groepsleden op onveilige situaties of handelingen. Hij neemt het gebied waar en verzamelt betrouwbare inlichtingen. Hij geeft deze door met gebruik van de aanwezige communicatiemiddelen en methoden. De medewerker/aspirant-onderofficier verkent een locatie waar hij tijdelijk of voor langere duur (onopvallend) kan verblijven voor rust en overnachting. Op bevel van de leidinggevende neemt hij de verblijfslocatie in. Samen met zijn groepsleden bouwt hij vervolgens (onderdelen) van de verblijfslocatie op. Hij richt (primitieve) slaapverblijven en sanitaire voorzieningen in. Hij treft de voor deze verblijfslocatie noodzakelijke beveiligings- en beschermingsmaatregelen. De medewerker/aspirant-onderofficier loopt rondes en voert controles uit op een verblijfslocatie. Hij loopt openings-, brand-, en sluitrondes en voert afgesproken controlerende werkzaamheden uit, bijvoorbeeld het controleren van brandblusapparatuur. Wanneer hij een situatie constateert die de veiligheid in gevaar kan brengen, treft hij passende maatregelen. Verder ziet hij toe op de naleving van huisregels en relevante andere wetgeving. Hiertoe spreekt hij collega's zonnodig aan. Als hij gevoelige gegevens aantreft (bijvoorbeeld documenten) zorgt hij ervoor dat die niet in verkeerde handen vallen. Hij rapporteert mondeling en/of schriftelijk en draagt zijn dienst over. De medewerker/aspirant-onderofficier voert vanuit	1.1	Ontvangt een opdracht en verzamelt informatie over de inzet
	1.2	Maakt inzetgereed
	1.3	Verplaatst door het inzetgebied
	1.4	Richt een verblijfslocatie in
	1.5	Voert surveillances en controles uit
	1.6	Beveiligt het inzetgebied
	1.7	Herstelt contact met de eigen eenheid
	1.8	Treft beschermende maatregelen
	1.9	Treedt op bij incidenten en calamiteiten
	1.10	Evalueert zijn optreden

de verblijfslocatie ondersteunende en stabiliserende activiteiten uit, zoals verkenningsspatrouilles, sociale patrouilles en het inrichten van waarnemings- en luisterposten. De aspirant-onderofficier legt tevens roadblocks aan en richt checkpoints in. De medewerker/aspirant-onderofficier voert vervolgens toe- en uitgangscontroles uit op personen en voertuigen. Hij doet dit in opdracht van de leidinggevende. Hij controleert legitimatiebewijzen, voert in opdracht van de leidinggevende visitaties uit en neemt bezittingen zonodig in bewaring. Opvallende zaken rapporteert hij mondeling en/of schriftelijk aan zijn leidinggevende. Bij twijfel overlegt hij indien mogelijk met de leidinggevende. Zonodig weigert hij de toegang aan personen of voertuigen, zodat zijn eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar komt. Daarnaast verwijst hij zonodig bezoekers door en spreekt hen aan als zij de veiligheid in gevaar brengen. Indien de medewerker/aspirant-onderofficier is afgesneden van zijn eigen troepen dient hij het contact met zijn eigen eenheid weer te herstellen. Hij keert gecontroleerd terug naar zijn eigen troepen. Hij doet dit d.m.v. een tactische verplaatsing, zowel individueel als samen met anderen, door een in meer of mindere mate geconditioneerd terrein. Hij zorgt ervoor dat de tegenstander hem niet opmerkt en voorkomt vijandcontact. Hij maakt indien noodzakelijk, gebruik van geïmproviseerde middelen. Hij betreft, alleen, samen met zijn buddy of in groepsverband al dan niet onder leiding van een commandant, tijdelijk een schuilbivak om te rusten, recupereren en te reorganiseren. Hij voorziet hierbij tijdelijk in de eigen basisbehoeften. De medewerker/aspirant-onderofficier is alert op en neemt beschermingsmaatregelen tegen de inzet van Chemische, Biologische, Radiologische en Nucleaire middelen (CBRN). Hij voert een persoonlijke reactiedril uit en zorgt voor persoonlijke ontsmetting. Hij is daarnaast alert op en reageert op de aanwezige dreiging van IEDs, achtergebleven munitie, aanwezige mijnen en giftig industrieel afval. De medewerker/aspirant-onderofficier treft bij een incident of calamiteit alle noodzakelijke maatregelen die zijn eigen veiligheid, die van de/het slachtoffer(s) en die van anderen waarborgen. Hij doet dit zonodig met geïmproviseerde middelen. De medewerker/aspirant-onderofficier instrueert slachtoffers en andere betrokkenen. De medewerker/aspirant-onderofficier beoordeelt als hulpverlener de toestand van het slachtoffer, verricht levensreddende handelingen, behandelt letsels en hij voorkomt dan wel beperkt verslechtering in zowel de lichamelijke als de geestelijke toestand van het slachtoffer. Hij maakt een snelle overname van de zorg voor het slachtoffer(s) mogelijk. Hij zet zo mogelijk het gebied af en onderhoudt met behulp van communicatiemiddelen contact met zijn leidinggevende en met (externe) hulpdiensten. De medewerker/aspirant-onderofficier participeert actief in de evaluatie van het optreden met de groep. Hij levert een bijdrage in de bespreking van het proces en het resultaat, vraagt op eigen initiatief feedback aan buddy, groepsleden en leidinggevende, verwoordt wat goed en fout is gegaan en stelt samen met de leidinggevende verbeterpunten op. Toelichting - HPG = Hygiëne en preventieve geneeskunde - CBRN = Chemische, Biologische, Radiologische en Nucleaire middelen - ZHKH = Zelf Hulp Kameraden Hulp - IED's = Improvised Explosive Devices - Afwachtingsgebied = plaats waar de militairen wachten op nadere instructie - De medewerker/aspirant-onderofficier handelt vrijwel altijd volgens geformaliseerde procedures/instructies (bijvoorbeeld instructiekaarten). - Afhankelijk van de beroepscontext voert de medewerker/aspirant-onderofficier zijn taken uit op land dan wel op of in de nabijheid van water. - Het verkennen en beveiligen van het inzetgebied kan zowel plaatsvinden bij dag als bij duisternis, onder alle weersomstandigheden en in alle mogelijke terreinconfiguraties. Uitrusting en het type uit te voeren taken en opdrachten zijn hierop afgestemd en kunnen hierdoor per keer verschillen. - De medewerker/aspirant-onderofficier moet afwegen waar hij het meest nodig is. Soms moet hij een belangrijke activiteit onderbreken voor een andere activiteit die ook belangrijk is. Hij

overlegt hierbij zo mogelijk met zijn leidinggevende. - In geval van gebrek aan materialen en middelen vereist de uitvoering van de verplaatsing of beveiliging een improviserend vermogen. - Een verblijfslocatie kan een tijdelijke of langduriger verblijfslocatie betreffen. - Visitaties mogen alleen worden uitgevoerd in opdracht van de leidinggevende en in oefensituaties. De medewerker/aspirant-onderofficier mag niet fouilleren (met uitzondering van de medewerker/aspirant-onderofficier bij de Koninklijke Marechaussee).	
--	--

5.2 Kerntaak 2: Geeft instructie en training

Kerntaak 2 Geeft instructie en training	Werkprocessen bij kerntaak 2	
Beschrijving kerntaak: Beschrijving De aspirant-onderofficier werkt op basis van beschreven opleidings- en trainingsplannen zijn eenheid (groep) op naar een inzetgereed niveau. Hij traint hen op het gebied van operationele taken, militaire exercitie en/of ceremoniële taken. Ook traint en onderhoudt hij de fysieke en mentale fitheid van de groep. Hij bewaakt of zijn eenheid aan de gestelde taken en eisen voldoet. Hij zet de groep aan tot het preventief en correctief onderhouden van tot de groepsleden en groep behorende organieke en niet organieke uitrustingsstukken, materialen en hulpmiddelen. De aspirant-onderofficier signaleert prestatieproblemen van individu, groepsleden of groep. Bij individuele prestatieproblemen neemt hij het individu apart, geeft hem aanwijzingen ter verbetering en bespreekt oorzaken die het functioneren belemmeren. Bij prestatieproblemen van meerdere groepsleden of van de groep kiest hij voor een instructie of training. Voor een instructie selecteert hij leerdoelen. Hij neemt deze op in een lesplan waarin hij ook maatregelen voor het didactisch handelen beschrijft. Vervolgens geeft hij de instructie. Voor een training stelt hij een plan van aanpak op. Hierin vult hij oefendoelen en de benodigdheden en randvoorwaarden voor het optreden in. Vervolgens communiceert hij het plan van aanpak in de vorm van een bevel aan de groep. Tijdens het optreden wat daarop volgt observeert en bewaakt hij het leergedrag van de groep. Hij grijpt in bij onveilige situaties en bij ongewenst en ontoelaatbaar gedrag. Tussentijds en/of na afloop reflecteert hij met de groep op het vertoonde gedrag. Toelichting - Het betreft het opwerken van de eenheid vanuit de rol van instructeur. - Het betreft het opwerken van de eenheid in het kader van een mogelijke operationele inzet of in het kader van militaire exercitie en ceremoniële taken.	2.1	Werkt de eenheid op
	2.2	Lost onderkende prestatieproblemen op

5.3 Kerntaak 3: Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit	Werkprocessen bij kerntaak 3												
Beschrijving kerntaak: Beschrijving De aspirant-onderofficier ontvangt een mondelinge en/of schriftelijke opdracht. Hij beoordeelt alle factoren die van invloed zijn op de opdracht en brengt de risico's voor de veiligheid van het personeel en het materieel in kaart. Hij stelt na uitgifte van het waarschuwingsbevel één of meer mogelijke wijzen van optreden vast. Hij formuleert een voorlopig plan of besluit. Hij toetst dit voorlopig plan of besluit aan de actuele situatie. Hij presenteert het voorlopig plan in een tweede terugkoppeling aan de opdrachtgever. Vervolgens neemt hij een besluit en schrijft hij samenhangend en in chronologische volgorde een groepsbevel. 3.2 De medewerker/aspirant-onderofficier communiceert mondeling een plan van aanpak aan de groep. De medewerker doet dit op basis van een afgebakende opdracht van zijn leidinggevende. De medewerker/aspirant-onderofficier presenteert het plan mondeling aan de groep. Hij verdeelt de taken en controleert de door de groepsleden verzamelde hulpmiddelen en materialen. De medewerker geeft het aan zijn leidinggevende door als materialen en middelen onveilig zijn. 3.3 De medewerker/aspirant-onderofficier stuurt de groep tijdens de uitvoering van de opdracht aan en controleert de voortgang van de opdracht. Hij bewaakt het (groeps)proces en het resultaat van de opdracht. Hij herkent externe verstoringen die de uitvoering ondermijnen, speelt in op veranderende eisen en omstandigheden en komt met een alternatief plan, zodat aan de doelstelling van de opdracht wordt voldaan. 3.4 De medewerker/aspirant-onderofficier beoordeelt in samenspraak met de groep de uitvoering van de opdracht door middel van een gestructureerde evaluatie in een veilige omgeving. Hij geeft een oordeel over de uitkomst en het verloop van de opdracht en over de ervaring, betrokkenheid en persoonlijke acties van de groepsleden. De medewerker koppelt het proces en resultaat van de opdracht terug aan zijn leidinggevende. De aspirant-onderofficier koppelt eventueel op verzoek van zijn leidinggevende de bevindingen uit de evaluatie mondeling en/of schriftelijk terug. 3.5 De aspirant-onderofficier voert zo snel mogelijk na plaatsing een persoonlijk en individueel gesprek met iedere nieuwe medewerker en bespreekt de wederzijdse verwachtingen richting persoon en organisatie. Vervolgens voert hij periodiek preventieve en correctieve gesprekken met de medewerker. Hij signaleert (prestatie)problemen en communiceert het waargenomen gedrag met de individuele medewerker. Hij gebruikt hierbij het gespreksmodel begeleidingsgesprek en maakt specifieke afspraken over in de toekomst te bestendigen en te verbeteren gedrag. Hij voert functioneringsgesprekken volgens het gespreksmodel functioneringsgesprek, verstrekt de individuele medewerker informatie over de effectiviteit van zijn taakvervulling en legt bevindingen schriftelijk en conform het format vast. 3.6 De aspirant-onderofficier reflecteert, na het uitvoeren van een opdracht, op zijn eigen optreden als leidinggevende. Hij stelt sterke punten en verbeterpunten vast en bedenkt hoe hij zijn optreden in de toekomst zonodig beter kan uitvoeren. Hij vraagt begeleiding aan zijn leidinggevende als hij er niet zelf uitkomt. Bij een volgend optreden past hij deze nieuwe inzichten toe waarna hij zijn optreden opnieuw evalueert. Toelichting - Het betreft hier leiding geven aan (militaire) opdrachten zoals geformuleerd in kerntaak 1. - Het voorlopig plan of besluit genoemd in werkproces 3.1 beschrijft de volgende elementen: de beschikbare personele en materiële middelen; de taken en werkzaamheden; de extra toebedeelde middelen; de veiligheidsbepalingen; de regelingen t.a.v. logistieke aan- en afvoer en de organisatie van de bevelvoering en de verbindingen. - De medewerker/aspirant-onderofficier is in kerntaak 3 meewerkend	<table border="1"> <tr> <td>3.1</td><td>Ontwikkelt een plan voor een groepsopdracht</td></tr> <tr> <td>3.2</td><td>Communiceert het plan aan de groep</td></tr> <tr> <td>3.3</td><td>Voert het plan uit</td></tr> <tr> <td>3.4</td><td>Beoordeelt de uitvoering van de opdracht met het team</td></tr> <tr> <td>3.5</td><td>Voert gesprekken met individuele groepsleden</td></tr> <tr> <td>3.6</td><td>Reflecteert op zijn eigen optreden als leidinggevende</td></tr> </table>	3.1	Ontwikkelt een plan voor een groepsopdracht	3.2	Communiceert het plan aan de groep	3.3	Voert het plan uit	3.4	Beoordeelt de uitvoering van de opdracht met het team	3.5	Voert gesprekken met individuele groepsleden	3.6	Reflecteert op zijn eigen optreden als leidinggevende
3.1	Ontwikkelt een plan voor een groepsopdracht												
3.2	Communiceert het plan aan de groep												
3.3	Voert het plan uit												
3.4	Beoordeelt de uitvoering van de opdracht met het team												
3.5	Voert gesprekken met individuele groepsleden												
3.6	Reflecteert op zijn eigen optreden als leidinggevende												

voorman. Hij is zowel uitvoerend militair als leidinggevende. - De medewerker voert coördinerende taken uit in opdracht van de leidinggevende. Het betreft hier eenvoudige afgebakende opdrachten. Hij geeft leiding op een zeer basaal niveau. - De opdrachten van de aspirant-onderofficier zijn complexer dan die van de medewerker en hij draagt meer verantwoordelijkheid. - In werkproces 3.5 wordt gesproken over de medewerker. Het betreft hier de militaire medewerker c.q. collega in het algemeen.	
--	--

6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.

6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Voert militaire opdrachten uit

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Ontvangt een opdracht en verzamelt informatie over de inzet																									
1.2	Maakt inzetgereed																									
1.3	Verplaatst door het inzetgebied																									
1.4	Richt een verblijfslocatie in																									
1.5	Voert surveillances en controles uit																									
1.6	Beveiligt het inzetgebied																									
1.7	Herstelt contact met de eigen eenheid																									
1.8	Treft beschermende maatregelen																									
1.9	Treedt op bij incidenten en calamiteiten																									
1.10	Evalueert zijn optreden																									

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Geeft instructie en training

Kerntaak 2 Geeft instructie en training		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Werkt de eenheid op																				
2.2	Lost onderkende prestatieproblemen op																				

6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Be beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.1	Ontwikkelt een plan voor een groepsopdracht																									
3.2	Communiqueert het plan aan de groep																									
3.3	Voert het plan uit																									
3.4	Beoordeelt de uitvoering van de opdracht met het team																									
3.5	Voert gesprekken met individuele groepsleden																									
3.6	Reflecteert op zijn eigen optreden als leidinggevende																									

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

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

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

2. Uitstromen

Detaillering proces-competentie-matrices

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

2.1 Medewerker vrede en veiligheid

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit

Proces-competentie-matrix Medewerker vrede en veiligheid

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Ontvangt een opdracht en verzamelt informatie over de inzet					X							X								X					
1.2	Maakt inzetgereed	X	X									X	X								X			X		
1.3	Verplaatst door het inzetgebied		X			X					X	X	X								X	X	X			
1.4	Richt een verblijfslocatie in					X						X	X													
1.5	Voert surveillances en controles uit	X	X			X	X				X	X									X					
1.6	Beveiligt het inzetgebied	X	X			X					X	X									X		X			
1.7	Herstelt contact met de eigen eenheid	X				X						X	X									X	X			
1.8	Treft beschermende maatregelen												X								X					

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.9	Treedt op bij incidenten en calamiteiten	x	x			x						x	x										x			
1.10	Evalueert zijn optreden																x						x			

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Medewerker vrede en veiligheid

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.1 werkproces: Ontvangt een opdracht en verzamelt informatie over de inzet			
Omschrijving	De medewerker ontvangt van zijn leidinggevende een mondelinge en/of schriftelijke opdracht. De medewerker ontvangt een afgebakende opdracht en bereidt de opdracht samen met de andere groepsleden voor. Hij verzamelt informatie en maakt eventueel een eenvoudig plan van aanpak.		
Gewenst resultaat	De medewerker heeft de opdracht geanalyseerd en begrepen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	• Informatie genereren uit gegevens • Informatie uiteenrafelen	De medewerker ordent de informatie van de leidinggevende precies, vraagt altijd door als informatie ontbreekt of onduidelijk is en trekt juiste en heldere conclusies.	• (Algemene) kennis van de NAVO, VN, staatsinrichting en maatschappijleer • Kennis van de gedragscode Defensie • Kennis van de wettelijke regels en voorschriften van Defensie • Kennis van verschillende missies en Rules of Engagement • Toepassen van de beroepshouding en beroepsethiek van Defensie
Instructies en procedures opvolgen	• Instructies opvolgen • Werken conform voorgeschreven procedures	De medewerker volgt de van de leidinggevende ontvangen opdracht zonder weerstand op en houdt zich bij het in kaart brengen van de opdracht aan de methoden en procedures van Defensie.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen	De medewerker overlegt bij het voorbereiden van de opdracht voortdurend met andere groepsleden en levert een constructieve bijdrage aan de voorbereiding en het groepsproces.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.2 werkproces: Maakt inzetgereed			
Omschrijving	De medewerker garandeert zijn persoonlijke inzetbaarheid en die van de groep. Hij treft de situationeel voorgeschreven preventieve maatregelen om zijn mentale en fysieke fitheid te garanderen (HPG). Vervolgens maakt hij zijn basisgevechtsuitrusting en overige gevechtsuitrusting passend, waaronder materialen en hulpmiddelen voor CBRN en ZHKH. Hij stelt zijn uitrusting op uniforme wijze samen en maakt deze gebruiksgereed. Hij signaleert tevens gebreken aan materialen en hulpmiddelen en meldt dit aan zijn leidinggevende. Ook onderhoudt hij zijn tenue, uitrusting en bekleding. Tenslotte inspecteert hij zijn uiterlijk voorkomen en de samenstelling van tenue, uitrusting en bekleding. De medewerker let er op dat ook zijn groepsleden voorgaande handelingen uitvoeren.		
Gewenst resultaat	De medewerker is inzetbaar om te verplaatsen. Hij is geestelijk en lichamelijk fit en zijn tenue, uitrusting en bekleding zijn gebruiksgereed. Hij heeft er op gelet dat ook zijn groepsleden inzetgereed zijn.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	Instructies en aanwijzingen geven	De medewerker let er op of zijn groepsleden hun tenue en uitrusting compleet, passend en gebruiksgereed maken en corrigeert hen zonodig met gerichte aanwijzingen.	- Hanteren van trainingsschema's - Kennis van de gevechtsuitrusting (gebruik en onderhoud) - Kennis van de readere LO/Sport voor training/fysieke ontwikkeling - Kennis van de Veiligheidsvoorschriften en –procedures Defensie (nationaal en internationaal) - Toepassen van Gevechtsopleiding Buddysysteem (GOBS) - Toepassen van Hygiëne en Preventieve Geneeskunde (HPG) - Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit				
1.2 werkproces: Maakt inzetgereed				
Beslissen en activiteiten initiëren	Op eigen initiatief handelen	De medewerker neemt zelf op tijd actie voor het treffen van preventieve gezondheidsmaatregelen en het gebruiksgereed maken van tenue en uitrusting en overige materialen en hulpmiddelen.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Gedrevenheid en ambitie tonen	- Uitdagingen aanvaarden - Successen willen boeken - Geestdrift tonen	De medewerker zoekt bij het opbouwen van zijn fitheid zijn fysieke en mentale grenzen op en verlegt deze telkens zonder daarbij aansporing nodig te hebben en blijft ook na eerder falen volharden om toch te slagen en de opdracht nauwgezet af te werken, waarbij hij streeft naar een basisconditie die beter is dan de minimale eisen van Defensie.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Instructies en procedures opvolgen	- Instructies opvolgen - Werken conform veiligheidsvoorschriften - Werken conform voorgeschreven procedures - Discipline tonen	De medewerker volgt bij het inzetgereed maken de opdrachten van de leidinggevende nauwkeurig op en houdt zich aan de voorgeschreven procedures en gezondheids- en (veiligheids)voorschriften van Defensie.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Materialen en middelen inzetten	- Geschikte materialen en middelen kiezen - Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De medewerker kiest het juiste tenue en verzamelt de juiste materialen en middelen voor zijn basisgevechtssuitrusting en overige gevechtssuitrusting, hij onderhoudt deze zorgvuldig en controleert deze nauwkeurig op onregelmatigheden of gebreken.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Vakdeskundigheid toepassen	Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De medewerker borgt zijn fysieke fitheid door zijn kracht en uithoudingsvermogen te trainen conform zijn persoonlijk trainingsprogramma, met ondersteuning van zijn instructeur/leidinggevende zijn eigen kunnen nauwkeurig in te schatten en eventuele blessures op tijd op te merken en effectief te (laten) behandelen.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit**1.3 werkproces: Verplaatst door het inzetgebied**

Omschrijving	De medewerker bepaalt aan de hand van gedegen kaartstudie een gedekte verplaatsingsroute en legt deze vast in een betrouwbaar navigatiesysteem. Hij verplaatst zich individueel of in groepsverband door middel van een tactische verplaatsing naar het opgedragen (afwachtings)gebied. Hij reageert individueel of in eenheidsverband op de aanwijzingen en commando's van de commandant (geleide verplaatsing). Hij oriënteert zich en behoudt richting. Hij combineert en varieert in verplaatsingstechnieken en formaties. Hij neemt veiligheidsmaatregelen bij het benaderen, oversteken of passeren van kritieke terreindelen. Hij zorgt voor zijn persoonlijke veiligheid. De medewerker attendeert ook zijn groepsleden op onveilige situaties of handelingen. Hij neemt het gebied waar en verzamelt betrouwbare inlichtingen. Hij geeft deze door met gebruik van de aanwezige communicatiemiddelen en -methoden.		
Gewenst resultaat	De medewerker en zijn groep zijn veilig in het opgedragen afwachtingsgebied/op de gewenste locatie aangekomen. Hij heeft betrouwbare inlichtingen verzameld en deze gecommuniceerd aan collega's en leidinggevende. Groepsleden zijn geattendeerd op onveilige situaties of handelingen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	- Instructies en aanwijzingen geven - Functioneren van mensen controleren	De medewerker geeft groepsleden duidelijke en concrete aanwijzingen ten aanzien van de veiligheid, controleert nauwkeurig de zichtafstand en veiligheid van zijn groepsleden en corrigeert hen op een duidelijke manier.	- Kennis van en toepassen van verplaatsingstactiek, verplaatsingstechnieken en formaties - Kennis van navigeren (kaartlezen, kompas, gps) - Kennis van vaststellen terrein- en weersituaties - Toepassen van Gevechtsopleiding Buddysysteem (GOBS) - Toepassen van het NATO-spellingsalfabet - Toepassen van STANAG Engels in relatie tot NATO standaardbevel
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De medewerker zorgt voor het volledig, nauwkeurig en correct melden van waarnemingen aan collega's en de leidinggevende en zet hierbij de door defensie voorgeschreven handelingen en communicatie in.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit				
1.3 werkproces: Verplaatst door het inzetgebied				
Instructies en procedures opvolgen	• Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures	De medewerker volgt tijdens de verplaatsing individueel of in eenheidsverband de instructies van de leidinggevende op en houdt zich aan de procedures en (veiligheids)voorschriften van defensie.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De medewerker gebruikt de beschikbare (communicatie-)materialen en hulpmiddelen op verantwoorde en effectieve wijze.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Met druk en tegenslag omgaan	• Effectief blijven presteren onder druk • Een positieve kijk houden	De medewerker blijft inzet tonen en blijft positief ook als hij gevoelens van angst en stress ervaart en de verplaatsing naar het inzetgebied lang duurt of zwaar is.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Omgaan met verandering en aanpassen	• Aanpassen aan veranderde omstandigheden	De medewerker past zijn gedrag en handelingswijze snel aan nieuwe (klimatologische) omstandigheden en omgevingseisen aan.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Samenwerken en overleggen	• Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren	De medewerker informeert zijn collega's en leidinggevende mondeling of via andere door Defensie voorgeschreven communicatiemethoden op tijd, nauwkeurig en correct over alle voor hen belangrijke informatie, werkt constructief samen met collega's, ondersteunt hen zonodig en vraagt indien nodig advies van de leidinggevende of anderen.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De medewerker maakt vooraf op basis van gedegen kaartstudie een keuze voor een veilige verplaatsingsroute. Mede op basis daarvan bepaalt hij in het gebied snel zijn positie, de (zicht)afstand, ook in relatie tot de tijd, behoudt hij de gewenste richting, bepaalt hij een veilige positie in een gebied en zet hij op het juiste moment de voor de verplaatsing benodigde verplaatsingstechnieken en formaties in.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.4 werkproces: Richt een verblijfslocatie in			
Omschrijving	De medewerker verkent een zorgvuldig gekozen locatie waar hij tijdelijk of voor langere duur (onopvallend) kan verblijven voor rust en overnachting. Op bevel van de leidinggevende neemt hij de verblijfslocatie in. Samen met zijn groepsleden bouwt hij vervolgens (onderdelen) van de verblijfslocatie op. Hij richt (primitieve) slaapverblijven en sanitaire voorzieningen in. Hij treft de voor deze verblijfslocatie noodzakelijke beveiligings- en beschermingsmaatregelen.		
Gewenst resultaat	Op zorgvuldige wijze is een verblijfslocatie gekozen. De verblijfslocatie is ingericht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	- Materialen en middelen doeltreffend gebruiken - Geschikte materialen en middelen kiezen	De medewerker kiest de juiste materialen en middelen voor het opbouwen van onderdelen van een locatie en gebruikt deze op verantwoorde en voorgeschreven wijze.	(Algemene) (basis)kennis van bouwtechniek - Kennis van (brand)veiligheid/preventie - Kennis van bouwmaterialen en middelen voor diverse soorten verblijfslocaties - Kennis van pictogrammen m.b.t. veiligheid, brandpreventie, gebruik van bouwmaterialen en hulpmiddelen
Samenwerken en overleggen	Afstemmen	De medewerker overlegt bij het inrichten en opbouwen van de verblijfslocatie continue met zijn collega's, zodat in korte tijd een veilige en leefbare locatie ontstaat.	Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	Gevoel voor ruimte en richting tonen	De medewerker verkent zorgvuldig en in korte tijd een geschikte en veilige plaats voor een verblijfslocatie en neemt deze zorgvuldig in.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.5 werkproces: Voert surveillances en controles uit			
Omschrijving	De medewerker loopt rondes en voert controles uit op een verblijfslocatie. Hij loopt openings-, brand-, en sluitrondes en voert afgesproken controlerende werkzaamheden uit, bijvoorbeeld het controleren van brandblusapparatuur. Wanneer hij een situatie constateert die de veiligheid in gevaar kan brengen, treft hij passende maatregelen. Verder ziet hij toe op de naleving van huisregels en relevante andere wetgeving. Hiertoe spreekt hij collega's zonodig aan. Als hij gevoelige gegevens aantreft (bijvoorbeeld documenten) zorgt hij ervoor dat die niet in verkeerde handen vallen. Hij rapporteert mondeling en/of schriftelijk en draagt zijn dienst over.		
Gewenst resultaat	De verblijfslocatie is zo goed mogelijk beschermd tegen beveiligings- en veiligheidsrisico's, conform instructies en procedures. Er zijn heldere rapportages opgesteld ten dienste van de eigen organisatie en eventuele derden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit

1.5 werkproces: Voert surveillances en controles uit

Aansturen	• Uitoefenen van gezag	De medewerker geeft aanwijzingen op zo'n manier dat collega's/anderen die zich niet aan de huisregels en andere wetgeving houden, zijn aanwijzingen opvolgen.	• Gebruiken van communicatieapparatuur bij meldingen • Gebruiken van een computerapplicatie t.b.v. het rapporteren • Hanteren van brandblusapparatuur • Kennis van basisterminologie (militaire) beveiliging • Kennis van bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van (militair) beveiligers • Kennis van bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties • Kennis van brand (bestrijding en preventie) • Kennis van risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen • Maken van een eenvoudige risicoberekening • Toepassen van beleefdheidsvormen • Toepassen van het NATO-spellingsalfabet • Toepassen van signalementleer
-----------	--	---	---

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit				
1.5 werkproces: Voert surveillances en controles uit				
Beslissen en activiteiten initiëren	Afgewogen risico's nemen	De medewerker maakt bij het constateren van onregelmatigheden de keuze of hij wel of niet handelt waarbij hij rekening houdt met mogelijke risico's en waarbij hij achteraf zijn keuze op een verantwoorde manier kan onderbouwen	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Ethisch en integer handelen	Integer handelen	De medewerker gaat discreet om met vertrouwelijke gegevens en laat zich bovendien niet verleiden tot overtreding van de huisregels en de wet.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De medewerker schrijft heldere specifieke en algemene rapporten volgens bedrijfsrichtlijnen, op zo'n manier dat ze bruikbaar zijn voor zowel de eigen organisatie als voor derden.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Instructies en procedures opvolgen	- Instructies opvolgen - Werken conform veiligheidsvoorschriften - Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen - Werken conform voorgeschreven procedures - Discipline tonen	De medewerker volgt bij het uitvoeren van surveillances en controles geldende procedures, instructies en wettelijke richtlijnen consequent en toont daarbij discipline ook als er langdurig niets gebeurt.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Samenwerken en overleggen	- Afstemmen - Anderen raadplegen en betrekken - Proactief informeren	De medewerker betreft bij het nemen van preventieve maatregelen groepsleden en/of relevante medewerkers van andere afdelingen en stemt te nemen maatregelen met hen af. Hij informeert hen over beveiligingsmaatregelen of geconstateerde onregelmatigheden, zodat bedrijfsprocessen niet onnodig verstoord worden.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Vakdeskundigheid toepassen	Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De medewerker signaleert snel afwijkingen op de normale situatie die risico's vormen voor de veiligheid.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.6 werkproces: Beveiligt het inzetgebied			
Omschrijving	De medewerker voert vanuit de verblijfslocatie ondersteunende en stabiliserende activiteiten uit, zoals verkenningspatrouilles, sociale patrouilles en het inrichten van waarnemings- en luisterposten. Hij voert vervolgens toe- en uitgangscontroles uit op personen en voertuigen. Hij doet dit in opdracht van de leidinggevende. Hij controleert legitimatiebewijzen, voert in opdracht van de leidinggevende visitaties uit en neemt bezittingen zonodig in bewaring. Opvallende zaken rapporteert hij mondeling en/of schriftelijk aan zijn leidinggevende. Bij twijfel overlegt hij indien mogelijk met de leidinggevende. Zonodig weigert hij de toegang aan personen of voertuigen, zodat zijn eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar komt. Daarnaast verwijst hij zonodig bezoekers door en spreekt hen aan als zij de veiligheid in gevaar brengen.		
Gewenst resultaat	Het inzetgebied is veilig. De eigen veiligheid, die van collega's en van anderen is geborgd. Het gebied/terrein is veilig doordat geen ongeoorloofde personen/voertuigen/voorwerpen zijn toegelaten c.q. het object hebben verlaten. Bezoekers zijn te woord gestaan en zo nodig doorverwezen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit

1.6 werkproces: Beveiligt het inzetgebied

Aansturen	• Instructies en aanwijzingen geven • Uitoefenen van gezag	De medewerker geeft aanwijzingen op zo'n manier dat mensen zijn aanwijzingen opvolgen, waarbij hij rekening houdt met hiërarchische verschillen, verschillen in cultuur en verschillen in taalbeheersing. Hij doet dit in duidelijk Nederlands en zo nodig in eenvoudig maar duidelijk Engels.	• Kennis van basisterminologie (militaire) beveiliging • Kennis van bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij toe- en uitgangscntroles • Kennis van het inrichten van waarnemings- en luisterposten • Kennis van legitimatiebewijzen • Kennis van verschillende soorten patrouilles • Om kunnen gaan met CCTV-systemen (facilitysystemen incl. slagbomen) • Opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen, die de veiligheid in gevaar kunnen brengen • Toepassen van beleefdheidsvormen bij bezoekers • Toepassen van signalementleer
Beslissen en activiteiten initiëren	• Beslissingen nemen • Zelfvertrouwen tonen • Afgewogen risico's nemen	De medewerker neemt met gegronde redenen beslissingen, waarbij hij rekening houdt met risico's die een rol spelen bij het uitvoeren van een patrouille, het inrichten van posten en het weigeren of toelaten van een persoon, voertuig of voorwerp. Bij het nemen van de beslissing toont hij uiterlijk geen twijfel.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit				
1.6 werkproces: Beveiligt het inzetgebied				
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De medewerker rapporteert opvallende zaken schriftelijk en/of mondeling volledig en nauwkeurig aan de leidinggevende.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Instructies en procedures opvolgen	- Instructies opvolgen - Werken conform veiligheidsvoorschriften - Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen - Werken conform voorgeschreven procedures	De medewerker voert in opdracht van de leidinggevende toe- en uitgangscontroles en visitaties uit en werkt daarbij volgens de geldende procedures, instructies en wettelijke richtlijnen van defensie.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Met druk en tegenslag omgaan	- Effectief blijven presteren onder druk - Grenzen stellen		Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Samenwerken en overleggen	Anderen raadplegen en betrekken	De medewerker overlegt bij twijfel indien mogelijk met de leidinggevende en schakelt de hulp in van anderen als maatregelen moeten worden getroffen die hij niet zelf kan uitvoeren, als hij zijn post niet mag verlaten of als hij zelf niet over de deskundigheid of bevoegdheid beschikt om de maatregel te nemen.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Vakdeskundigheid toepassen	- Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden - Gevoel voor ruimte en richting tonen	De medewerker weet tijdens een patrouille snel zijn positie te bepalen, neemt samen met zijn groepsleden het gebied en de daarin opvallende en onopvallende zaken op scherpe wijze waar, behoudt de gewenste richting en kiest een veilige en strategisch juiste positie voor het aanleggen van een post.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.7 werkproces: Herstelt contact met de eigen eenheid			
Omschrijving	Indien de medewerker is afgesneden van zijn eigen troepen dient hij het contact met zijn eigen eenheid weer te herstellen. Hij keert gecontroleerd terug naar zijn eigen troepen. Hij doet dit d.m.v. een tactische verplaatsing, zowel individueel als samen met anderen, door een in meer of mindere mate geconditioneerd terrein. Hij zorgt ervoor dat de tegenstander hem niet opmerkt en voorkomt vijandcontact. Hij maakt indien noodzakelijk, gebruik van geïmproviseerde middelen. Hij betreft, alleen, samen met zijn buddy of in groepsverband al dan niet onder leiding van een commandant, tijdelijk een schuilbivak om te rusten, recupereren en te reorganiseren. Hij voorziet hierbij tijdelijk in de eigen basisbehoeften.		
Gewenst resultaat	Het contact met de eigen eenheid is op zo veilig mogelijke en gecontroleerde wijze hersteld. Zo nodig heeft hij alleen, samen met zijn buddy of in groepsverband een schuilbivak betrokken. Hij heeft kunnen voorzien in zijn basisbehoeften.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	• Beslissingen nemen • Op eigen initiatief handelen • Afgewogen risico's nemen	De medewerker neemt zelfstandig en op tijd de noodzakelijke beslissingen die moeten leiden tot het herstel van het contact met de eigen eenheid en weegt daarbij in zeer korte tijd de verschillende scenario's en daarbij horende risico's naast elkaar af.	• Inrichten en betrekken schuilbivak • Kennis van en toepassen van verplaatsingstactiek, verplaatsingstechnieken en formaties • Kennis van navigeren (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen) • Kennis van vaststellen terrein- en weersituaties • Maken van een risicoanalyse ten aanzien van scenario's voor herstel contact • Toepassen van Gevechtsopleiding Buddysysteem (GOBS) • Toepassen van Hygiëne en Preventieve Geneeskunde (HPG) • Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit				
1.7 werkproces: Herstelt contact met de eigen eenheid				
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen	De medewerker kiest als hij is afgesneden van de eigen troepen telkens de meest effectieve nog beschikbare communicatiemiddelen en andere materialen en maakt hier op geïmproviseerde en effectieve wijze gebruik van.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Met druk en tegenslag omgaan	• Effectief blijven presteren onder druk • Gevoelens onder controle houden	De medewerker handelt als hij is afgesneden van zijn troepen toch doortastend en kalm en laat zich niet meeslepen door (irreële) gevoelens.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Omgaan met verandering en aanpassen	• Aanpassen aan veranderde omstandigheden • Omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid	De medewerker past zich snel en soepel aan de veranderde omstandigheden in het veld aan, ook als hij zich onzeker en angstig voelt, aanwijzingen van de leidinggevende en ondersteuning van collega's ontbreken en hij onverwacht zelfstandig en individueel moet opereren.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Samenwerken en overleggen	• Proactief informeren • Aanpassen aan de groep	De medewerker deelt relevante informatie direct met zijn buddy en groepsleden en stelt zich actief op in de samenwerking met collega's, zowel in de fysieke als mentale ondersteuning.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De medewerker is fysiek in staat om langdurig zonder bescherming van eigen troepen te overleven en verplaatst zich, alleen of met zijn groepsleden zonder te worden opgemerkt door de vijand.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.8 werkproces: Treft beschermende maatregelen			
Omschrijving	De medewerker is alert op en neemt beschermingsmaatregelen tegen de inzet van Chemische, Biologische, Radiologische en Nucleaire middelen (CBRN). Hij voert een persoonlijke reactiedril uit en zorgt voor persoonlijke ontsmetting. Hij is daarnaast alert op en reageert op de aanwezige dreiging van IEDs, achtergebleven munitie, aanwezige mijnen en giftig industrieel afval.		
Gewenst resultaat	De juiste preventieve (beschermings)maatregelen zijn genomen tegen de inzet van CBRN, IED's, achtergebleven munitie, mijnen en industrieel afval. Er is zo weinig mogelijk materiële en immateriële schade ontstaan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	- Werken conform veiligheidsvoorschriften - Werken conform voorgeschreven procedures	De medewerker houdt zich bij het treffen van beschermende maatregelen aan de procedures en veiligheidsvoorschriften van defensie.	- Kennis van beschermingsmaatregelen tegen Chemische, Biologische, Radiologische en Nucleaire middelen (CBRN) - Kennis van maatregelen tegen achtergebleven mijnen, munitie en industrieel afval - Kennis van maatregelen tegen Improvised Explosive Devices (IEDS) - Kennis van procedures en veiligheidsvoorschriften van defensie
Materialen en middelen inzetten	- Materialen en middelen doeltreffend gebruiken - Geschikte materialen en middelen kiezen	De medewerker bepaalt afhankelijk van de gebeurtenis of constatering grondig welke beschermende materialen of middelen ingezet of toegepast moeten worden en doet dit vervolgens zo effectief mogelijk.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.9 werkproces: Treedt op bij incidenten en calamiteiten			
Omschrijving	De medewerker treft bij een incident of calamiteit alle noodzakelijke maatregelen die zijn eigen veiligheid, die van de/het slachtoffer(s) en die van anderen waarborgen. Hij doet dit zoonodig met geïmproviseerde middelen. De medewerker instrueert slachtoffers en andere betrokkenen. De medewerker beoordeelt als hulpverlener de toestand van het slachtoffer, verricht levensreddende handelingen, behandelt letsels en voorkomt dan wel beperkt verslechtingen in zowel de lichamelijke als de geestelijke toestand van het slachtoffer. Hij maakt een snelle overname van de zorg voor het slachtoffer(s) mogelijk. Hij zet zo mogelijk het gebied af en onderhoudt met behulp van communicatiemiddelen contact met zijn leidinggevende en met (externe) hulpdiensten.		
Gewenst resultaat	Het ongeval is volgens procedures afgehandeld, de juiste maatregelen zijn getroffen en er is zo veel mogelijk rust ontstaan. Verdere (ernstige) consequenties van het ongeval zijn voorkomen of beperkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit

1.9 werkproces: Treedt op bij incidenten en calamiteiten

Aansturen	• Instructies en aanwijzingen geven • Uitoefenen van gezag	De medewerker houdt overzicht op de situatie, toont overzicht en geeft op duidelijke wijze aanwijzingen aan slachtoffer(s) en omstanders.	• Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen • Hanteren van overzicht over de situatie (helikopterview) • Kennis van brand (basiskennis) • Kennis van materialen en hulpmiddelen voor eerste hulp verlenen en voor optreden bij incidenten en calamiteiten • Kennis van standaardprocedures Defensie bij meldingen van incidenten of calamiteiten • Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd • Ontvangen en begeleiden van hulpdiensten • Optreden bij brand • Toepassen van basisvaardigheden eerste hulp conform Defensie (ZHKH) • Toepassen van bedrijfsinstructies, procedures voor het optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit) • Toepassen van brandblusapparatuur
-----------	--	---	---

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit**1.9 werkproces: Treedt op bij incidenten en calamiteiten**

			• Toepassen van Gevechtsopleiding Buddysysteem (GOBS) • Toepassen van het NATO spellingsalfabet bij meldingen
Beslissen en activiteiten initiëren	• Zelfvertrouwen tonen • Afgewogen risico's nemen	De medewerker verleent met zelfvertrouwen de assistentie die nodig is, waarbij hij zo weinig mogelijk risico neemt en vertrouwen in de goede afloop overbrengt op anderen, zodat zoveel mogelijk rust ontstaat.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen	De medewerker kiest op basis van de ernst van het ongeval en de situatie van het slachtoffer geschikte (afzet)materialen, communicatiemiddelen en hulpmiddelen voor het verlenen van eerste hulp en zet deze effectief en verantwoord in.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	• Effectief blijven presteren onder druk • Gevoelens onder controle houden	De medewerker blijft effectief presteren tijdens het ongeval en het zien van slachtoffers, handelt doortastend in emotionele en gevaarlijke situaties en laat zich niet meeslepen door emoties van zichzelf en slachtoffers.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Proactief informeren	De medewerker informeert tijdens en na het ongeval de leidinggevende en andere betrokkenen (hulpdiensten, buddy, andere collega's) to-the-point, zodat zij snel de noodzakelijke acties kunnen nemen.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De medewerker reageert alert op een ongeval, neemt met inzet van zijn zintuigen snel de situatie van het slachtoffer in zich op, herkent de lichamelijke stoornissen die direct invloed hebben op de vitale lichaamsfuncties en neemt de noodzakelijke eerstehulp maatregelen.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.10 werkproces: Evalueert zijn optreden			
Omschrijving	De medewerker participeert actief in de evaluatie van het optreden van de groep. Hij levert een actieve bijdrage in de bespreking van het proces en het resultaat, vraagt op eigen initiatief feedback aan buddy, groepsleden en leidinggevende, verwoordt wat goed en fout is gegaan en stelt samen met de leidinggevende verbeterpunten op.		
Gewenst resultaat	Er is een substantiële bijdrage geleverd aan de evaluatie van de opdracht. De medewerker kent zijn eigen verbeterpunten en de verbeterpunten van de groep		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Leren	- Leren van feedback en fouten - Zichzelf verder willen ontwikkelen	De medewerker geeft tijdens de evaluatie constructieve feedback aan zijn buddy en individuele groepsleden volgens de feedback-regels, vraagt nadrukkelijk zelf om feedback en toont motivatie om te leren.	- Formuleren van eigen leerdoelen/verbeterdoelen - Kennis van reflectie- en evaluatietechnieken van defensie - Toepassen van het buddysysteem
Met druk en tegenslag omgaan	Constructief omgaan met kritiek	De medewerker staat open voor opbouwende kritiek op zijn gedrag, neemt geen defensieve houding aan tijdens kritische opmerkingen van collega's tijdens de evaluatie en draagt zodoende bij aan een soepel verlopend groepsproces.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit

Proces-competentie-matrix Medewerker vrede en veiligheid

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.1	Ontwikkelt een plan voor een groepsopdracht																									
3.2	Communiqueert het plan aan de groep		x						x											x						
3.3	Voert het plan uit	x	x															x			x					
3.4	Beoordeelt de uitvoering van de opdracht met het team				x	x					x															
3.5	Voert gesprekken met individuele groepsleden																									
3.6	Reflecteert op zijn eigen optreden als leidinggevende																									

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Medewerker vrede en veiligheid

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit			
3.2 werkproces: Communiceert het plan aan de groep			
Omschrijving	De medewerker communiceert mondeling een plan van aanpak aan de groep. Hij doet dit op basis van een afgebakende opdracht van zijn leidinggevende. Hij presenteert het plan mondeling in een gestructureerde bevelsuitgifte in voor de groep begrijpelijke taal. Hij verdeelt de taken en controleert de door de groepsleden verzamelde hulpmiddelen en materialen. Hij geeft het aan zijn leidinggevende door als materialen en middelen onveilig zijn.		
Gewenst resultaat	Het plan/groepsbevel is mondeling en conform de procedures aan de groep gecommuniceerd. De taken zijn verdeeld. Er heeft controle plaatsgevonden op de verzamelde hulpmiddelen en materialen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	• Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven • Uitoefenen van gezag • Functioneren van mensen controleren	De medewerker geeft met overtuiging eenduidige instructies over de uit te voeren opdracht, houdt bij het verdelen van de taken rekening met de capaciteiten van de groepsleden en controleert nauwkeurig of zij de opdracht begrepen hebben en of de juiste materialen en hulpmiddelen zijn verzameld.	• Communiceren conform structuur en procedures Defensie • Kennis van Commandovoering (COVO) • Kennis van leiderschapstijlen • Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding als leidinggevende • Toepassen van de instructiekaart commandovoering: het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van een opdracht (IK2-1250) • Toepassen van STANAG Engels in relatie tot (NATO-) bevelvoering

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit			
3.2 werkproces: Communiceert het plan aan de groep			
Instructies en procedures opvolgen	Werken conform voorgeschreven procedures	De medewerker voert de bevelsuitgifte op gestructureerde wijze uit en houdt zich daarbij aan de procedures van defensie.	Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	- Duidelijk uitleggen en toelichten - Kernachtig communiceren - Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen	De medewerker geeft het bevel in begrijpelijke en duidelijke taal uit, komt snel tot de kern van de opdracht en straalt daarbij autoriteit uit, zodat groepsleden luisteren en overgaan tot voorbereiding van de opdracht.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit**3.3 werkproces: Voert het plan uit**

Omschrijving	De medewerker stuurt de groep tijdens de uitvoering van de opdracht aan en controleert de voortgang van de opdracht zodat het gestelde doel binnen de gestelde tijd wordt bereikt. Hij bewaakt de voortgang, het (groeps)proces en het resultaat van de opdracht. Hij herkent externe verstoringen die de uitvoering ondermijnen, speelt in op veranderende eisen en omstandigheden en komt met een alternatief plan, zodat aan de doelstelling van de opdracht wordt voldaan.		
Gewenst resultaat	De opdracht is met succes en conform de eisen uitgevoerd. Het gestelde doel is binnen de gestelde tijd bereikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	• Instructies en aanwijzingen geven • Uitoefenen van gezag • Functioneren van mensen controleren	De medewerker geeft de groep krachtige eenduidige aanwijzingen, spreekt groepsleden aan op inefficiënt en risicovol optreden en accepteert het niet als groepsleden zijn aanwijzingen niet opvolgen.	• Hanteren van strategieën voor het omgaan met weerstand van de groep/groepsleden • Kennis van het observeren en beïnvloeden van groepsprocessen • Kennis van leiderschapsstijlen
Beslissen en activiteiten initiëren	• Beslissingen nemen • Acties en activiteiten initiëren • Afgewogen risico's nemen	De medewerker zet de groep actief aan tot actie, neemt op tijd de juiste beslissingen op basis van afwegingen van diverse scenario's en risico's die hij in korte tijd overziet.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Omgaan met verandering en aanpassen	• Aanpassen aan veranderde omstandigheden	De medewerker is stressbestendig, speelt flexibel in op veranderende eisen en omstandigheden en houdt zichzelf als leider van de groep te allen tijde staande.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	• Doelen en prioriteiten stellen • Voortgang bewaken	De medewerker bewaakt continue de voortgang van de opdracht in relatie tot de tijd, houdt steeds het gewenste resultaat van de opdracht voor ogen en verlegt bij veranderende eisen en omstandigheden indien nodig op tijd de prioriteiten.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit**3.4 werkproces: Beoordeelt de uitvoering van de opdracht met het team**

Omschrijving	De medewerker beoordeelt in samenspraak met de groep de uitvoering van de opdracht door middel van een gestructureerde evaluatie in een veilige omgeving. Hij geeft een oordeel over de uitkomst en het verloop van de opdracht en over de ervaring, betrokkenheid en persoonlijke acties van de groepsleden. De medewerker koppelt het proces en het resultaat van de opdracht terug aan zijn leidinggevende.		
Gewenst resultaat	De evaluatie is gestructureerd uitgevoerd in een veilige omgeving. Bevindingen zijn teruggekoppeld aan de leidinggevende.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	• Luisteren • Inleven in andermans gevoelens • Anderen steunen • Zichzelf kennen en laten zien	De medewerker geeft groepsleden de tijd om hun reactie te geven, toont zijn betrokkenheid bij de groepsleden door door te vragen, signaleert het als groepsleden het moeilijk hebben en reageert hierop oprecht en op gepaste wijze.	• Kennis van reflectie- en evaluatietechnieken van defensie • Toepassen van een groepsevaluatiegesprek, conform Handboek Onderofficier
Samenwerken en overleggen	• Anderen raadplegen en betrekken • Openhartig en oprecht communiceren • Bevorderen van de teamgeest	De medewerker benoemt en bespreekt oprecht en constructief sterke en zwakke punten van het groepsoptreden en van individuele groepsleden en bewaakt een goede onderlinge verstandhouding van de groepsleden. Vervolgens koppelt hij relevante informatie to-the-point aan zijn leidinggevende terug.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Expertise delen	De medewerker overziet het uitgevoerde optreden snel en correct, geeft duidelijk de gevolgen van bepaalde acties of van een passieve houding aan en geeft voor de groepsleden hanteerbare en begrijpelijke verbeter suggesties.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.2 Aspirant-onderofficier

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit

Proces-competentie-matrix Aspirant-onderofficier

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Ontvangt een opdracht en verzamelt informatie over de inzet												X							X						
1.2	Maakt inzetgereed	X	X									X	X					X		X			X			
1.3	Verplaatst door het inzetgebied		X			X					X	X	X							X	X	X				
1.4	Richt een verblijfslocatie in					X						X	X													
1.5	Voert surveillances en controles uit	X	X			X	X				X	X								X						
1.6	Beveiligt het inzetgebied	X	X			X					X	X								X		X				
1.7	Herstelt contact met de eigen eenheid	X				X						X	X								X	X				
1.8	Treft beschermende maatregelen											X								X						

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.9	Treedt op bij incidenten en calamiteiten	x	x			x						x	x										x			
1.10	Evalueert zijn optreden															x							x			

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Aspirant-onderofficier

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.1 werkproces: Ontvangt een opdracht en verzamelt informatie over de inzet			
Omschrijving	De aspirant-onderofficier ontvangt van zijn leidinggevende een mondelinge en/of schriftelijke opdracht. Hij verzamelt alle relevante informatie, die betrekking heeft op de uit te voeren operationele inzet. Hij stelt vragen en controleert of hij de opdrachten begrepen heeft. Hij onderzoekt en ordent de gegevens zodanig dat hij een goed beeld krijgt van wat de opdrachtgever met de opdracht/inzet wil bereiken.		
Gewenst resultaat	De aspirant-onderofficier heeft de relevante informatie verzameld en de opdracht geanalyseerd. Hij heeft de opdracht begrepen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	• Informatie genereren uit gegevens • Informatie uiteenrafelen • Conclusies trekken • Verbanden leggen	De aspirant-onderofficier analyseert de van de leidinggevende afkomstige informatie precies, hij vraagt door als informatie ontbreekt of onduidelijk is, onderscheidt hoofdzaken van bijzaken, legt noodzakelijke verbanden en trekt juiste en heldere conclusies.	• (Algemene) kennis van de NAVO, VN, staatsinrichting en maatschappijleer • Kennis van de gedragscode Defensie • Kennis van de wettelijke regels en voorschriften van Defensie • Kennis van verschillende missies en Rules of Engagement • Toepassen van de beroepshouding en beroepsethiek van Defensie • Toepassen van de instructiekaart commandovoering: het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van een opdracht (IK2-1250)

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit**1.1 werkproces: Ontvangt een opdracht en verzamelt informatie over de inzet**

Instructies en procedures opvolgen	• Instructies opvolgen • Werken conform voorgeschreven procedures	De aspirant-onderofficier volgt de van de leidinggevende ontvangen opdracht zonder weerstand op en houdt zich bij het in kaart brengen van de opdracht aan de methoden en procedures van Defensie.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
------------------------------------	---	--	--

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.2 werkproces: Maakt inzetgereed			
Omschrijving	De aspirant-onderofficier garandeert zijn persoonlijke inzetbaarheid en die van de groep. Hij treft de situationeel voorgeschreven preventieve maatregelen om zijn mentale en fysieke fitheid te garanderen (HPG). Vervolgens maakt hij zijn basisgevechtsuitrusting en overige gevechtsuitrusting passend, waaronder materialen en hulpmiddelen voor CBRN en ZHKH. Hij stelt zijn uitrusting op uniforme wijze samen en maakt de gebruiksgereed. Hij signaleert tevens gebreken aan materialen en hulpmiddelen en meldt dit aan zijn leidinggevende. Ook onderhoudt hij zijn tenue, uitrusting en bepakking. Tenslotte inspecteert hij zijn uiterlijk voorkomen en de samenstelling van tenue, uitrusting en bepakking. Hij let er op dat ook zijn groepsleden voorgaande handelingen uitvoeren.		
Gewenst resultaat	De aspirant-onderofficier is inzetbaar om te verplaatsen. Hij is geestelijk en lichamelijk fit en zijn tenue, uitrusting en bepakking zijn gebruiksgereed. Hij heeft er op gelet dat ook zijn groepsleden inzetgereed zijn.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit

1.2 werkproces: Maakt inzetgereed

Aansturen	Instructies en aanwijzingen geven	De aspirant-onderofficier geeft zijn groepsleden duidelijke aanwijzingen voor het compleet, passend en gebruiksgereed maken van tenue en uitrusting, controleert hun handelingen en het resultaat nauwkeurig en corrigeert hen zonodig op een duidelijke manier.	- Hanteren van trainingsschema's - Kennis van de gevechtsuitrusting (gebruik en onderhoud) - Kennis van de readere LO/Sport voor training/fysieke ontwikkeling - Kennis van de Veiligheidsvoorschriften en –procedures Defensie (nationaal en internationaal) - Kennis van maatregelen tegen Chemische, Biologische, Radiologische en Nucleaire middelen (CBRN) - Toepassen van Gevechtsopleiding Buddysysteem (GOBS) - Toepassen van Hygiëne en Preventieve Geneeskunde (HPG) - Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)
Beslissen en activiteiten initiëren	Op eigen initiatief handelen	De aspirant-onderofficier onderneemt zelf op tijd actie voor het treffen van preventieve gezondheidsmaatregelen en het gebruiksgereed maken van tenue en uitrusting en overige materialen en hulpmiddelen.	Zie de eerste competentie van dit werkproces
Gedrevenheid en ambitie tonen	- Uitdagingen aanvaarden - Successen willen boeken - Geestdrift tonen	De aspirant-onderofficier zoekt bij het opbouwen van zijn fitheid zijn fysieke en mentale grenzen op en verlegt deze telkens zonder daarbij aansporing nodig te hebben en blijft ook na eerder falen volharden om toch te slagen en de opdracht nauwgezet af te werken, waarbij hij streeft naar een basisconditie die beter is dan de minimale eisen van defensie.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit				
1.2 werkproces: Maakt inzetgereed				
Instructies en procedures opvolgen	• Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures • Discipline tonen	De aspirant-onderofficier volgt bij het inzetgereed maken de opdrachten van de leidinggevende nauwkeurig op en houdt zich aan de voorgeschreven procedures en gezondheids- en (veiligheids)voorschriften van defensie.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Materialen en middelen inzetten	• Geschikte materialen en middelen kiezen • Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De aspirant-onderofficier kiest het juiste tenue en verzamelt de juiste materialen en middelen voor zijn basisgevechtssuitrusting, overige gevechtssuitrusting, hij onderhoudt deze zorgvuldig en controleert deze nauwkeurig op onregelmatigheden of gebreken.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Plannen en organiseren	• Activiteiten plannen • Tijd indelen	De aspirant-onderofficier schat vooraf zo realistisch mogelijk in welke handelingen hij moet uitvoeren en hoeveel tijd hij nodig heeft om zich inzetgereed te maken, hij houdt tijdens het inzetgereed maken de tijd voortdurend in de gaten en zorgt ervoor dat hij zijn handelingen zo nodig in de juiste volgorde uitvoert.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De aspirant-onderofficier borgt zijn fysieke fitheid door zijn kracht en uithoudingsvermogen te trainen conform zijn persoonlijk trainingsprogramma, zijn eigen kunnen nauwkeurig in te schatten en eventuele blessures op tijd op te merken en effectief te (laten) behandelen.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.3 werkproces: Verplaatst door het inzetgebied			
Omschrijving	De aspirant-onderofficier bepaalt aan de hand van gedegen kaartstudie een gedekte verplaatsingsroute en legt deze vast in een betrouwbaar navigatiesysteem. Hij verplaatst zich individueel of in groepsverband door middel van een tactische verplaatsing naar het opgedragen (afwachtings)gebied. Hij reageert individueel of in eenheidsverband op de aanwijzingen en commando's van de commandant. Hij oriënteert zich en behoudt richting. Hij combineert en varieert in verplaatsingstechnieken en formaties. Hij neemt veiligheidsmaatregelen bij het benaderen, oversteken of passeren van kritieke terreindelen. Hij zorgt voor zijn persoonlijke veiligheid. De aspirant-onderofficier attendeert ook zijn groepsleden op onveilige situaties of handelingen. Hij neemt het gebied waar en verzamelt betrouwbare inlichtingen. Hij geeft deze door met gebruik van de aanwezige communicatiemiddelen en methoden.		
Gewenst resultaat	De aspirant-onderofficier en zijn groep zijn veilig in het opgedragen afwachtingsgebied/op de gewenste locatie aangekomen. Hij heeft betrouwbare inlichtingen verzameld en deze gecommuniceerd aan collega's en leidinggevende. Groepsleden zijn geattendeerd op onveilige situaties of handelingen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	- Instructies en aanwijzingen geven - Functioneren van mensen controleren	De aspirant-onderofficier geeft zijn groepsleden duidelijke en concrete aanwijzingen ten aanzien van de veiligheid, controleert nauwkeurig de zichtafstand en veiligheid van zijn groepsleden en corrigeert hen op een duidelijke manier.	- Kennis van en toepassen van verplaatsingstactiek, verplaatsingstechnieken en formaties - Kennis van navigeren (kaartlezen, kompas, gps) - Kennis van vaststellen terrein- en weersituaties - Toepassen van Gevechtsopleiding Buddysysteem (GOBS) - Toepassen van het NATO-spellingsalfabet - Toepassen van STANAG Engels in relatie tot NATO standaardbevel
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De aspirant-onderofficier zorgt voor het volledig, nauwkeurig en correct melden van waarnemingen aan collega's en de leidinggevende en zet hierbij de door defensie voorgeschreven handelingen en communicatie in.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit				
1.3 werkproces: Verplaatst door het inzetgebied				
Instructies en procedures opvolgen	- Instructies opvolgen - Werken conform veiligheidsvoorschriften - Werken conform voorgeschreven procedures	De aspirant-onderofficier volgt tijdens de verplaatsing individueel of in eenheidsverband de instructies van de leidinggevende op en houdt zich aan de procedures en (veiligheids)voorschriften van defensie.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Materialen en middelen inzetten	Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De aspirant-onderofficier gebruikt de beschikbare (communicatie-)materialen en hulpmiddelen op verantwoorde en effectieve wijze.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Met druk en tegenslag omgaan	- Effectief blijven presteren onder druk - Een positieve kijk houden	De aspirant-onderofficier blijft inzet tonen en blijft positief ook als hij gevoelens van angst en stress ervaart en de verplaatsing naar het inzetgebied lang duurt of zwaar is.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Omgaan met verandering en aanpassen	Aanpassen aan veranderde omstandigheden	De aspirant-onderofficier past zijn gedrag en handelingswijze snel aan nieuwe (klimatologische) omstandigheden en omgevingseisen aan.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Samenwerken en overleggen	- Anderen raadplegen en betrekken - Proactief informeren	De aspirant-onderofficier informeert zijn collega's en leidinggevende op tijd en zorgvuldig over alle voor hen belangrijke informatie, ondersteunt collega's zonodig en vraagt indien nodig advies van de leidinggevende of anderen.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Vakdeskundigheid toepassen	- Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden - Gevoel voor ruimte en richting tonen	De aspirant-onderofficier maakt vooraf op basis van gedegen kaartstudie een keuze voor een veilige verplaatsingsroute. Mede op basis daarvan bepaalt hij in het gebied snel zijn positie, de (zicht)afstand, ook in relatie tot de tijd, behoudt hij de gewenste richting, bepaalt hij een veilige positie in een gebied en zet hij op het juiste moment de voor de verplaatsing benodigde verplaatsingstechnieken en formaties in.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.4 werkproces: Richt een verblijfslocatie in			
Omschrijving	De aspirant-onderofficier verkent een zorgvuldig gekozen locatie waar hij tijdelijk of voor langere duur (onopvallend) kan verblijven voor rust en overnachting. Op bevel van de leidinggevende neemt hij de verblijfslocatie in. Samen met zijn groepsleden bouwt hij vervolgens (onderdelen) van de verblijfslocatie op. Hij richt (primitieve) slaapverblijven en sanitaire voorzieningen in. Hij treft de voor deze verblijfslocatie noodzakelijke beveiligings- en beschermingsmaatregelen.		
Gewenst resultaat	Op zorgvuldige wijze is een verblijfslocatie gekozen. De verblijfslocatie is ingericht.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	- Materialen en middelen doeltreffend gebruiken - Geschikte materialen en middelen kiezen	De aspirant-onderofficier kiest de juiste materialen en middelen voor het opbouwen van onderdelen van een locatie en gebruikt deze op verantwoorde en voorgeschreven wijze.	(Algemene) (basis)kennis van bouwtechniek - Kennis van (brand)veiligheid/preventie - Kennis van bouwmaterialen en middelen - Kennis van pictogrammen m.b.t. veiligheid, brandpreventie, gebruik van bouwmaterialen en hulpmiddelen
Samenwerken en overleggen	Afstemmen	De aspirant-onderofficier overlegt bij het inrichten en opbouwen van de verblijfslocatie continue met zijn collega's, zodat in korte tijd een veilige en leefbare locatie ontstaat.	Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	Gevoel voor ruimte en richting tonen	De aspirant-onderofficier verkent zorgvuldig en in korte tijd een geschikte en veilige plaats voor een verblijfslocatie en neemt deze zorgvuldig in.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.5 werkproces: Voert surveillances en controles uit			
Omschrijving	De aspirant-onderofficier loopt rondes en voert controles uit op de verblijfslocatie. Hij loopt openings-, brand-, en sluitrondes en voert afgesproken controlerende werkzaamheden uit, bijvoorbeeld het controleren van brandblusapparatuur. Wanneer hij een situatie constateert die de veiligheid in gevaar kan brengen, treft hij passende maatregelen. Verder ziet hij toe op de naleving van huisregels en relevante andere wetgeving. Hiertoe spreekt hij collega's zonedig aan. Als hij gevoelige gegevens aantreft (bijvoorbeeld documenten) zorgt hij ervoor dat die niet in verkeerde handen vallen. Hij rapporteert mondeling en/of schriftelijk volgens instructies en draagt zijn dienst over.		
Gewenst resultaat	De verblijfslocatie is zo goed mogelijk beschermd tegen beveiligings- en veiligheidsrisico's, conform instructies en procedures. Er zijn heldere rapportages opgesteld ten dienste van de eigen organisatie en eventuele derden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit

1.5 werkproces: Voert surveillances en controles uit

Aansturen	• Uitoefenen van gezag	De aspirant-onderofficier geeft aanwijzingen op zo'n manier dat collega's/anderen die zich niet aan de huisregels en andere wetgeving houden, zijn aanwijzingen opvolgen.	• Gebruiken van communicatieapparatuur bij meldingen • Gebruiken van een computerapplicatie t.b.v. het rapporteren • Hanteren van brandblusapparatuur • Kennis van basisterminologie (militaire) beveiliging • Kennis van bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij de functie van (militair) beveiligiger • Kennis van bevoegdheden, taken en manier van werken van veiligheidsorganisaties • Kennis van brand (bestrijding en preventie) • Kennis van risico's bij verschillende soorten objecten en bedrijfsactiviteiten en mogelijke beveiligingsmaatregelen • Maken van een eenvoudige risicoberekening • Toepassen van beleefdheidsvormen • Toepassen van het NATO-spellingsalfabet • Toepassen van signalementleer
-----------	--	---	--

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit				
1.5 werkproces: Voert surveillances en controles uit				
Beslissen en activiteiten initiëren	Afgewogen risico's nemen	De aspirant-onderofficier maakt bij het constateren van onregelmatigheden de keuze of hij wel of niet handelt waarbij hij rekening houdt met mogelijke risico's en waarbij hij achteraf zijn keuze op een verantwoorde manier kan onderbouwen	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Ethisch en integer handelen	Integer handelen	De aspirant-onderofficier gaat discreet om met vertrouwelijke gegevens en laat zich bovendien niet verleiden tot overtreding van de huisregels en de wet.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De aspirant-onderofficier schrijft heldere specifieke en algemene rapporten volgens bedrijfsrichtlijnen, op zo'n manier dat ze bruikbaar zijn voor zowel de eigen organisatie als voor derden.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Instructies en procedures opvolgen	- Instructies opvolgen - Werken conform veiligheidsvoorschriften - Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen - Werken conform voorgeschreven procedures - Discipline tonen	De aspirant-onderofficier volgt bij het uitvoeren van surveillances en controles geldende procedures, instructies en wettelijke richtlijnen consequent en toont daarbij discipline ook als er langdurig niets gebeurt.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Samenwerken en overleggen	- Afstemmen - Anderen raadplegen en betrekken - Proactief informeren	De aspirant-onderofficier betreft bij het nemen van preventieve maatregelen groepsleden en/of relevante medewerkers van andere afdelingen en stemt te nemen maatregelen met hen af. Hij informeert hen over beveiligingsmaatregelen of geconstateerde onregelmatigheden, zodat bedrijfsprocessen niet onnodig verstoord worden.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Vakdeskundigheid toepassen	Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De aspirant-onderofficier signaleert snel afwijkingen op de normale situatie die risico's vormen voor de veiligheid.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.6 werkproces: Beveiligt het inzetgebied			
Omschrijving	De aspirant-onderofficier voert vanuit de verblijfslocatie ondersteunende en stabiliserende activiteiten uit, zoals verkenningspatrouilles, sociale patrouilles en het inrichten van waarnemings- en luisterposten. Hij legt roadblocks aan en richt checkpoints in. Hij voert vervolgens toe- en uitgangscntroles uit op personen en voertuigen. Hij doet dit in opdracht van de leidinggevende. Hij controleert legitimatiebewijzen, voert in opdracht van de leidinggevende visitaties uit en neemt bezittingen zonodig in bewaring. Opvallende zaken rapporteert hij mondeling en/of schriftelijk aan zijn leidinggevende. Bij twijfel overlegt hij indien mogelijk met de leidinggevende. Zonodig weigert hij de toegang aan personen of voertuigen, zodat zijn eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar komt. Daarnaast verwijst hij zonodig bezoekers door en spreekt hen aan als zij de veiligheid in gevaar brengen.		
Gewenst resultaat	Het inzetgebied is veilig. De eigen veiligheid, die van collega's en van anderen is geborgd. Het gebied/terrein is veilig doordat geen ongeoorloofde personen/voertuigen/voorwerpen zijn toegelaten c.q. het object hebben verlaten. Bezoekers zijn te woord gestaan en zo nodig doorverwezen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit

1.6 werkproces: Beveiligt het inzetgebied

Aansturen	• Instructies en aanwijzingen geven • Uitoefenen van gezag	De aspirant-onderofficier geeft aanwijzingen op zo'n manier dat mensen zijn aanwijzingen opvolgen, waarbij hij rekening houdt met hiërarchische verschillen, verschillen in cultuur en verschillen in taalbeheersing. Hij doet dit in duidelijk Nederlands en zo nodig in eenvoudig maar duidelijk Engels.	• Kennis van basisterminologie (militaire) beveiliging • Kennis van bevoegdheden, rechten, plichten en (sociale) verantwoordelijkheden voortvloeiend uit en behorend bij toe- en uitgangscntroles • Kennis van het inrichten van waarnemings- en luisterposten • Kennis van leiderschapsstijlen • Kennis van verschillende soorten patrouilles • Maken van wegversperringen (roadblocks, checkpoints) • Om kunnen gaan met CCTV-systemen (facilitysystemen incl. slagbomen) • Opmerken van eventuele afwijkingen aan of bij voertuigen, die de veiligheid in gevaar kunnen brengen • Toepassen van beleefdheidsvormen bij bezoekers • Toepassen van rapportagetechnieken • Toepassen van signalementleer
-----------	--	--	--

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit				
1.6 werkproces: Beveiligt het inzetgebied				
Beslissen en activiteiten initiëren	- Beslissingen nemen - Zelfvertrouwen tonen - Afgewogen risico's nemen	De aspirant-onderofficier neemt met gegronde redenen beslissingen, waarbij hij rekening houdt met risico's die een rol spelen bij het uitvoeren van een patrouille, het inrichten van posten, roadblocks en checkpoints en het weigeren, of toelaten van een persoon, voertuig of voorwerp. Bij het nemen van de beslissing toont hij uiterlijk geen twijfel.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De aspirant-onderofficier rapporteert opvallende zaken schriftelijk en/of mondeling volledig en nauwkeurig aan de leidinggevende.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Instructies en procedures opvolgen	- Instructies opvolgen - Werken conform veiligheidsvoorschriften - Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen - Werken conform voorgeschreven procedures	De aspirant-onderofficier voert in opdracht van de leidinggevende toe- en uitgangscontroles en visitaties uit en werkt daarbij volgens de geldende procedures, instructies en wettelijke richtlijnen van defensie.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Met druk en tegenslag omgaan	- Effectief blijven presteren onder druk - Grenzen stellen	De aspirant-onderofficier blijft kalm en onverstoorbaar ook al worden mensen boos doordat er rij-vorming ontstaat, omdat ze niet willen meewerken aan procedures of omdat zij het niet eens zijn met zijn beslissing en hij geeft het aan de leidinggevende aan als de uitvoering van een opdracht niet in overeenstemming is met zijn ethisch besef en weigert de opdracht eventueel, rekening houdend met de consequentie dat hij zich voor zijn handelen zal moeten verantwoorden.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Samenwerken en overleggen	Anderen raadplegen en betrekken	De aspirant-onderofficier overlegt bij twijfel indien mogelijk met de leidinggevende en schakelt de hulp in van anderen als maatregelen moeten worden getroffen die hij niet zelf kan uitvoeren, als hij zijn post niet mag verlaten of als hij zelf niet over de deskundigheid of bevoegdheid beschikt om de maatregel te nemen.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.6 werkproces: Beveiligt het inzetgebied			
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Gevoel voor ruimte en richting tonen	De aspirant-onderofficier weet tijdens een patrouille snel zijn positie te bepalen, neemt samen met zijn groepsleden het gebied en de daarin opvallende en onopvallende zaken op scherpe wijze waar, behoudt de gewenste richting en kiest een veilige en strategisch juiste positie voor het aanleggen van een post, roadblock of checkpoint.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit**1.7 werkproces: Herstelt contact met de eigen eenheid**

Omschrijving	Indien de aspirant-onderofficier is afgesneden van zijn eigen troepen dient hij het contact met zijn eigen eenheid weer te herstellen. Hij keert gecontroleerd terug naar zijn eigen troepen. Hij doet dit d.m.v. een tactische verplaatsing, zowel individueel als samen met anderen, door een in meer of mindere mate geconditioneerd terrein. Hij zorgt ervoor dat de tegenstander hem niet opmerkt en voorkomt vijandcontact. Hij maakt indien noodzakelijk, gebruik van geïmproviseerde middelen. Hij betreft, alleen, samen met zijn buddy of in groepsverband al dan niet onder leiding van een commandant, tijdelijk een schuilbivak om te rusten, recupereren en te reorganiseren. Hij voorziet hierbij tijdelijk in de eigen basisbehoeften.		
Gewenst resultaat	Het contact met de eigen eenheid is op zo veilig mogelijke en gecontroleerde wijze hersteld. Zo nodig heeft hij alleen, samen met zijn buddy of in groepsverband een schuilbivak betrokken. Hij heeft kunnen voorzien in zijn basisbehoeften.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	• Beslissingen nemen • Op eigen initiatief handelen • Afgewogen risico's nemen	De aspirant-onderofficier neemt zelfstandig en op tijd de noodzakelijke beslissingen die moeten leiden tot het herstel van het contact met de eigen eenheid en weegt daarbij in zeer korte tijd de verschillende scenario's en daarbij horende risico's naast elkaar af.	• Inrichten en betrekken schuilbivak • Kennis van en toepassen van verplaatsingstactiek, verplaatsingstechnieken en formaties • Kennis van navigeren (kaartlezen, kompas, gps en geïmproviseerde middelen) • Kennis van vaststellen terrein- en weersituaties • Maken van een risicoanalyse ten aanzien van scenario's voor herstel contact • Toepassen van Gevechtsopleiding Buddysysteem (GOBS) • Toepassen van Hygiëne en Preventieve Geneeskunde (HPG) • Toepassen van Zelf Hulp Kameraden Hulp (ZHKH)

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit				
1.7 werkproces: Herstelt contact met de eigen eenheid				
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen	De aspirant-onderofficier kiest als hij is afgesneden van de eigen troepen telkens de meest effectieve nog beschikbare communicatiemiddelen en andere materialen en maakt hier op geïmproviseerde en effectieve wijze gebruik van.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Met druk en tegenslag omgaan	• Effectief blijven presteren onder druk • Gevoelens onder controle houden	De aspirant-onderofficier handelt als hij is afgesneden van zijn troepen toch doortastend en kalm en laat zich niet meeslepen door (irreële) gevoelens.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Omgaan met verandering en aanpassen	• Aanpassen aan veranderde omstandigheden • Omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid	De aspirant-onderofficier past zich snel en soepel aan de veranderde omstandigheden in het veld aan, ook als hij zich onzeker en angstig voelt, aanwijzingen van de leidinggevende en ondersteuning van collega's ontbreken en hij onverwacht zelfstandig en individueel moet opereren.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Samenwerken en overleggen	• Proactief informeren • Aanpassen aan de groep	De aspirant-onderofficier deelt relevante informatie direct met zijn buddy en groepsleden en stelt zich actief op in de samenwerking met collega's, zowel in de fysieke als mentale ondersteuning.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De aspirant-onderofficier is fysiek in staat om langdurig zonder bescherming van eigen troepen te overleven en verplaatst zich, alleen of met zijn groepsleden zonder te worden opgemerkt door de vijand.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces	

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.8 werkproces: Treft beschermende maatregelen			
Omschrijving	De aspirant-onderofficier is alert op en neemt beschermingsmaatregelen tegen de inzet van Chemische, Biologische, Radiologische en Nucleaire middelen (CBRN). Hij voert een persoonlijke reactiedril uit en zorgt voor persoonlijke ontsmetting. Hij is daarnaast alert op en reageert op de aanwezige dreiging van IED's, achtergebleven munitie, aanwezige mijnen en giftig industrieel afval.		
Gewenst resultaat	De juiste preventieve (beschermings)maatregelen zijn genomen tegen de inzet van CBRN, IED's, achtergebleven munitie, mijnen en industrieel afval. Er is zo weinig mogelijk materiële en immateriële schade ontstaan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	- Werken conform veiligheidsvoorschriften - Werken conform voorgeschreven procedures	De aspirant-onderofficier houdt zich bij het treffen van beschermende maatregelen aan de procedures en veiligheidsvoorschriften van defensie.	- Kennis van beschermingsmaatregelen tegen Chemische, Biologische, Radiologische en Nucleaire middelen (CBRN) - Kennis van maatregelen tegen achtergebleven mijnen, munitie en industrieel afval - Kennis van maatregelen tegen Improvised Explosive Devices (IEDS) - Kennis van procedures en veiligheidsvoorschriften van defensie
Materialen en middelen inzetten	- Materialen en middelen doeltreffend gebruiken - Geschikte materialen en middelen kiezen	De aspirant-onderofficier bepaalt afhankelijk van de gebeurtenis of constatering grondig welke beschermende materialen of middelen ingezet of toegepast moeten worden en doet dit vervolgens zo effectief mogelijk.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.9 werkproces: Treedt op bij incidenten en calamiteiten			
Omschrijving	De aspirant-onderofficier treft bij een incident of calamiteit alle noodzakelijke maatregelen die zijn eigen veiligheid, die van de/het slachtoffer(s) en die van anderen waarborgen. Hij doet dit zonodig met geïmproviseerde middelen. Hij instrueert slachtoffers en andere betrokkenen. Hij beoordeelt als hulpverlener de toestand van het slachtoffer, verricht levensreddende handelingen, behandelt letsels en hij voorkomt dan wel beperkt verslechtering in zowel de lichamelijke als de geestelijke toestand van het slachtoffer. Hij maakt een snelle overname van de zorg voor het slachtoffer(s) mogelijk. Hij zet zo mogelijk het gebied af en onderhoudt met behulp van communicatiemiddelen contact met zijn leidinggevende en met (externe) hulpdiensten.		
Gewenst resultaat	Het ongeval is volgens procedures afgehandeld, de juiste maatregelen zijn getroffen en er is zo veel mogelijk rust ontstaan. Verdere (ernstige) consequenties van het ongeval zijn voorkomen of beperkt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit

1.9 werkproces: Treedt op bij incidenten en calamiteiten

Aansturen	• Instructies en aanwijzingen geven • Uitoefenen van gezag	De aspirant-onderofficier houdt overzicht op de situatie, toont overzicht en geeft op duidelijke wijze aanwijzingen aan slachtoffer(s) en omstanders.	• Aanbrengen van wegafzettingen, -markeringen • Hanteren van overzicht over de situatie (helikopterview) • Kennis van brand (basiskennis) • Kennis van materialen en hulpmiddelen voor eerste hulp verlenen en voor optreden bij incidenten en calamiteiten • Kennis van standaardprocedures Defensie bij meldingen van incidenten of calamiteiten • Kunnen registreren en reproduceren wat er is gebeurd • Ontvangen en begeleiden van hulpdiensten • Optreden bij brand • Toepassen van basisvaardigheden eerste hulp conform Defensie (ZHKH) • Toepassen van bedrijfsinstructies, procedures voor het optreden bij incidenten en calamiteiten (m.b.t brand, ongevallen en veelvoorkomende criminaliteit) • Toepassen van brandblusapparatuur
-----------	--	---	---

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.9 werkproces: Treedt op bij incidenten en calamiteiten			
			• Toepassen van Gevechtsopleiding Buddysysteem (GOBS) • Toepassen van het NATO spellingsalfabet bij meldingen
Beslissen en activiteiten initiëren	• Zelfvertrouwen tonen • Afgewogen risico's nemen	De aspirant-onderofficier verleent met zelfvertrouwen de assistentie die nodig is, waarbij hij zo weinig mogelijk risico neemt en vertrouwen in de goede afloop overbrengt op anderen, zodat zoveel mogelijk rust ontstaat.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken • Geschikte materialen en middelen kiezen	De aspirant-onderofficier kiest op basis van de ernst van het ongeval en de situatie van het slachtoffer geschikte (afzet)materialen, communicatiemiddelen en hulpmiddelen voor het verlenen van eerste hulp en zet deze effectief en verantwoord in.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	• Effectief blijven presteren onder druk • Gevoelens onder controle houden	De aspirant-onderofficier blijft effectief presteren tijdens het ongeval en het zien van slachtoffers, handelt doortastend in emotionele en gevaarlijke situaties en laat zich niet meeslepen door emoties van zichzelf en slachtoffers.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	• Proactief informeren	De aspirant-onderofficier informeert tijdens en na het ongeval de leidinggevende en andere betrokkenen (hulpdiensten, buddy, andere collega's) to-the-point, zodat zij snel de noodzakelijke acties kunnen nemen.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De aspirant-onderofficier reageert alert op een ongeval, neemt met inzet van zijn zintuigen snel de situatie van het slachtoffer in zich op, herkent de lichamelijke stoornissen die direct invloed hebben op de vitale lichaamsfuncties en neemt de noodzakelijke eerstehulp maatregelen.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Voert militaire opdrachten uit			
1.10 werkproces: Evalueert zijn optreden			
Omschrijving	De aspirant-onderofficier participeert actief in de evaluatie van het optreden met de groep. Hij levert een actieve bijdrage in de bespreking van het proces en het resultaat, vraagt op eigen initiatief feedback aan buddy, groepsleden en leidinggevende, verwoordt wat goed en fout is gegaan en stelt samen met de leidinggevende verbeterpunten op.		
Gewenst resultaat	Er is een substantiële bijdrage geleverd aan de evaluatie van de opdracht. De aspirant-onderofficier kent zijn eigen verbeterpunten en de verbeterpunten van de groep		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Leren	- Leren van feedback en fouten - Zichzelf verder willen ontwikkelen	De aspirant-onderofficier geeft tijdens de evaluatie constructieve feedback aan zijn buddy en individuele groepsleden volgens de feedback-regels, vraagt nadrukkelijk zelf om feedback en toont motivatie om te leren.	- Formuleren van eigen leerdoelen/verbeterdoelen - Kennis van reflectie- en evaluatietechnieken van defensie - Toepassen van het buddysysteem
Met druk en tegenslag omgaan	Constructief omgaan met kritiek	De aspirant-onderofficier staat open voor opbouwende kritiek op zijn gedrag, neemt geen defensieve houding aan tijdens kritische opmerkingen van collega's tijdens de evaluatie en draagt zodoende bij aan een soepel verlopend groepsproces.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Geeft instructie en training

Proces-competentie-matrix Aspirant-onderofficier

Kerntaak 2 Geeft instructie en training		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Werkt de eenheid op		x	x						x								x		x	x
2.2	Lost onderkende prestatieproblemen op	x	x	x						x								x		x	

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Aspirant-onderofficier

Kerntaak 2 Geeft instructie en training			
2.1 werkproces: Werkt de eenheid op			
Omschrijving	De aspirant-onderofficier werkt op basis van beschreven opleidings- en trainingsplannen zijn eenheid (groep) op naar een inzetgereed niveau. Hij traint hen op het gebied van operationele taken, militaire exercitie of ceremoniële taken. Ook traint en onderhoudt hij de fysieke en mentale fitheid van de groep. Hij bewaakt of zijn eenheid aan de gestelde taken en eisen voldoet. Hij zet de groep aan tot het preventief en correctief onderhouden van tot de groepsleden en groep behorende organieke en niet organieke uitrustingsstukken, materialen en hulpmiddelen.		
Gewenst resultaat	De eenheid is opgewerkt tot inzetgereed niveau. Uitrusting, materialen en hulpmiddelen zijn onderhouden en gebruiksklaar.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	- Instructies en aanwijzingen geven - Uitoefenen van gezag - Richting geven	De aspirant-onderofficier geeft zijn groepsleden op overtuigende wijze de te behalen doelen aan, waarbij hij er door een zekere houding en effectief stemgebruik voor zorgt dat zijn mensen luisteren en zijn gezag aanvaarden.	- Kennis van de readere LO/Sport voor training/fysieke ontwikkeling - Kennis van en gebruiken van opleidings- en trainingsplannen t.a.v. operationele inzet, militaire exercitie, ceremoniële taken - Kennis van en inzetten van materialen en middelen bij het opwerken - Kennis van Hygiëne en preventieve geneeskunde (HPG) - Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding als instructeur/trainer - Toepassen van de instructiekaart IK 2-16

Kerntaak 2 Geeft instructie en training

2.1 werkproces: Werkt de eenheid op

Begeleiden	• Adviseren • Anderen ontwikkelen	De aspirant-onderofficier adviseert zijn groepsleden op overtuigende wijze over de te volgen aanpak, signaleert op tijd waarin de groep of groepsleden ondersteuning of extra training nodig hebben en spoort hen aan zichzelf verder te ontwikkelen.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	• Werken conform voorgeschreven procedures	De aspirant-onderofficier houdt zich bij het opwerken van de eenheid tot inzetgereed niveau aan de bestaande en door de organisatie vastgestelde opleidings- en trainingsplannen.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Kwaliteitsniveaus halen	De aspirant-onderofficier bewaakt de inzetgereedheid van zijn groep aan de hand van de door de organisatie vastgestelde opleidings- en trainingsplannen en zet zich er actief voor in dat hijzelf (in de rol van leidinggevende) en zijn groep volledig voldoen aan de kwaliteitseisen van inzetbaarheid van de organisatie.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	• Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren • Voortgang bewaken	De aspirant-onderofficier start op tijd met het opwerken van zijn eenheid, plant activiteiten in een logische volgorde in de tijd, borgt de beschikbaarheid van benodigde mensen en materialen, controleert voortdurend de voortgang van zijn eigen activiteiten en die van zijn groepsleden en stelt zich continue op de hoogte van veranderende omstandigheden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	• Duidelijk uitleggen en toelichten • Kernachtig communiceren • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen	De aspirant-onderofficier presenteert zich als ervaren en deskundig militair aan zijn groep, toont hen het juiste voorbeeldgedrag en brengt opdrachten op duidelijke en kernachtige wijze over.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Geeft instructie en training			
2.2 werkproces: Lost onderkende prestatieproblemen op			
Omschrijving	De aspirant-onderofficier signaleert prestatieproblemen van individu, groepsleden of groep. Bij individuele prestatieproblemen neemt hij het individu apart, geeft hem aanwijzingen ter verbetering en bespreekt oorzaken die het functioneren belemmeren. Bij prestatieproblemen van meerdere groepsleden of van de groep kiest hij voor een instructie of training. Voor een instructie selecteert hij leerdoelen. Hij neemt deze op in een lesplan waarin hij ook maatregelen voor het didactisch handelen beschrijft. Vervolgens geeft hij de instructie. Voor een training stelt hij een plan van aanpak op. Hierin vult hij oefendoelen en de benodigdheden en randvoorwaarden voor het optreden in. Vervolgens communiceert hij het plan van aanpak in de vorm van een bevel aan de groep. Tijdens het optreden wat daarop volgt observeert en bewaakt hij het leergedrag van de groep. Hij grijpt in bij onveilige situaties en bij ongewenst en ontoelaatbaar gedrag. Tussentijds en/of na afloop reflecteert hij met de groep op het vertoonde gedrag.		
Gewenst resultaat	Er is een juiste keuze gemaakt uit instructie, training of een individueel gesprek. Prestatieproblemen van individu, groepsleden of groep zijn opgelost.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Geeft instructie en training

2.2 werkproces: Lost onderzoekende prestatieproblemen op

Aansturen	• Instructies en aanwijzingen geven • Uitoefenen van gezag • Richting geven	De aspirant-onderofficier geeft bij elke les vooraf duidelijk les- of trainingsdoelen aan, geeft eenduidige instructies en aanwijzingen en zorgt er met een zekere houding en stemgebruik voor dat groepsleden zijn aanwijzingen opvolgen.	• Kennis van didactische werkvormen (voordrachtsvorm, opdrachtsvorm) • Kennis van Eerste Instructie Bekwaamheid (EIB) • Kennis van en gebruiken van opleidings- en trainingsplannen t.a.v. operationele inzet, militaire exercitie, ceremoniële taken • Kennis van en inzetten van materialen en middelen bij de instructie of training • Kennis van groepsevaluatiegesprekken • Kennis van reflectietechnieken • Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding als instructeur/trainer • Toepassen van gesprekstechnieken en coachingstechnieken
Begeleiden	• Coachen • Adviseren • Motiveren • Anderen ontwikkelen	De aspirant-onderofficier reageert positief op de bijdrage van groepsleden tijdens de les of training, gaat op tijd in gesprek met individuele groepsleden, geeft op het juiste moment feedback en adviezen ter verbetering aan groep en individu en motiveert en ontwikkelt hen door telkens uitdagende en haalbare opdrachten te verstrekken.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Beslissen en activiteiten initiëren	• Beslissingen nemen	De aspirant-onderofficier kiest weloverwogen voor een instructie, training of een individueel gesprek en zet de daarbij passende vervolgactiviteiten in.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Geeft instructie en training

2.2 werkproces: Lost onderzoekende prestatieproblemen op

Kwaliteit leveren	• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken • Systematisch werken • Kwaliteitsniveaus halen	De aspirant-onderofficier vergelijkt continue de door de organisatie gestelde eisen met het niveau van zijn groep en/of individuele groepsleden, bouwt zijn lessen/trainingen systematisch op en gebruikt voor de organisatie bewezen succesvolle methoden.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	• Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren • Voortgang bewaken	De aspirant-onderofficier maakt op basis van het gesignaleerde probleem een eenvoudig lesplan of plan van aanpak, kiest het passende opleidings- of trainingsmateriaal, legt de volgorde en de geschatte tijd waarin hij onderwerpen gaat behandelen vast in zijn plan en controleert op tijd of hij nog op schema is of dat hij activiteiten moet bijstellen.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	• Duidelijk uitleggen en toelichten • Kernachtig communiceren • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen • Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen • Humor gebruiken • Enthousiasme uitstralen	De aspirant-onderofficier legt opdrachten en lesstof duidelijk uit, hanteert daarbij een korte en bondige, bij de groep/groepsleden passende stijl van communiceren, gebruikt waar mogelijk enthousiasme en positieve humor om de les/training soepel te laten verlopen en geeft openlijk blijk van zijn deskundigheid door effectief de juiste informatie over te dragen.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit

Proces-competentie-matrix Aspirant-onderofficier

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.1	Ontwikkelt een plan voor een groepsopdracht	x							x	x			x				x									
3.2	Communiqueert het plan aan de groep		x						x											x						
3.3	Voert het plan uit	x	x															x			x					
3.4	Beoordeelt de uitvoering van de opdracht met het team				x	x					x															
3.5	Voert gesprekken met individuele groepsleden		x	x	x		x			x										x						
3.6	Reflecteert op zijn eigen optreden als leidinggevende															x						x				

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

Detaillering proces-competentie-matrix Aspirant-onderofficier

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit			
3.1 werkproces: Ontwikkelt een plan voor een groepsopdracht			
Omschrijving	De aspirant-onderofficier ontvangt een mondelinge en/of schriftelijke opdracht. Hij beoordeelt alle factoren die van invloed zijn op de opdracht en brengt de risico's voor de veiligheid van het personeel en het materieel in kaart. Na uitgifte van het waarschuwingsbevel stelt hij één of meer mogelijke wijzen van optreden vast. Hij formuleert een voorlopig plan of besluit. Hij toetst dit voorlopig plan of besluit aan de actuele situatie. Hij presenteert het voorlopig plan in een tweede terugkoppeling aan de opdrachtgever. Vervolgens neemt hij een besluit en schrijft hij samenhangend en in chronologische volgorde een groepsbevel.		
Gewenst resultaat	De opdracht is geanalyseerd en begrepen. Er is een voorlopig plan of besluit geformuleerd en dit is getoetst. Hij heeft een besluit genomen en een groepsbevel opgesteld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	• Informatie genereren uit gegevens • Gegevens controleren en aannames toetsen • Informatie uiteenrafelen • Conclusies trekken • Oplossingen voor problemen bedenken	De aspirant-onderofficier analyseert grondig de bij de opdracht verkregen gegevens, benoemt de belangrijkste factoren en alle mogelijke veiligheidsrisico's en ontwikkelt op basis daarvan verschillende heldere scenario's die hij vervolgens nauwkeurig tegen elkaar afweegt, daarnaast toont hij zich bij het toetsen van zijn voorlopig besluit aan de actuele situatie zeer kritisch.	• Kennis van een tactische inzet en gebruik van mensen en middelen • Kennis van veiligheidsrisico's voor personeel en materieel • Toepassen van de instructiekaart commandovoering: het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van een opdracht (IK2-1250) • Toepassen van de instructiekaart IK 2-16 • Toepassen van de instructiekaart voor het plan voor een groepsopdracht (IK 2-17 en/of 5WH model) • Toepassen van STANAG Engels in relatie tot (NATO-) bevelvoering

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit**3.1 werkproces: Ontwikkelt een plan voor een groepsopdracht**

Beslissen en activiteiten initiëren	• Beslissingen nemen • Afgewogen risico's nemen	De aspirant-onderofficier weegt de verschillende mogelijke wijzen van optreden gedegen naast elkaar af, legt op tijd en helder vast welke oplossing de voorkeur heeft en besluit kordaat tot het schrijven van het groepsbevel.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	• Correct formuleren • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen	De aspirant-onderofficier stelt het voorlopig plan of besluit en het uiteindelijke groepsbevel correct, samenhangend en in chronologische volgorde op en beschrijft de benodigde personele en materiele middelen, evenals taken en werkzaamheden, veiligheidsbepalingen en andere regelingen zo nauwkeurig en volledig mogelijk.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	• Mensen en middelen organiseren	De aspirant-onderofficier stelt vooraf zo precies mogelijk de benodigde personele en materiële middelen, taken en werkzaamheden vast en controleert gedurende de ontwikkeling van de groepsopdracht voortdurend de tijdige beschikbaarheid ervan.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	• Duidelijk uitleggen en toelichten • Kernachtig communiceren • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen	De aspirant-onderofficier koppelt zijn voorlopig plan of besluit eenduidig en correct terug aan de opdrachtgever, legt de nadruk op de hoofdpunten, geeft er blijk van deskundig te zijn en de materie te beheersen en draagt de informatie op een kordate en overtuigende manier over.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit			
3.2 werkproces: Communiceert het plan aan de groep			
Omschrijving	De aspirant-onderofficier communiceert voor aanvang van de uitvoering mondeling een plan van aanpak aan de groep. Hij presenteert het plan mondeling in een gestructureerde bevelsuitgifte in voor de groep begrijpelijke taal. Hij verdeelt de taken en controleert de door de groepsleden verzamelde hulpmiddelen en materialen.		
Gewenst resultaat	Het plan/groepsbevel is mondeling en conform de procedures aan de groep gecommuniceerd. De taken zijn verdeeld. Er heeft controle plaatsgevonden op de verzamelde hulpmiddelen en materialen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	• Taken delegeren • Instructies en aanwijzingen geven • Uitoefenen van gezag • Functioneren van mensen controleren	De aspirant-onderofficier geeft met overtuiging eenduidige instructies over de uit te voeren opdracht, houdt bij het verdelen van de taken rekening met de capaciteiten van de groepsleden en controleert nauwkeurig of zij de opdracht begrepen hebben en of de juiste materialen en hulpmiddelen zijn verzameld.	• Communiceren conform structuur en procedures Defensie • Kennis van Commandovoering (COVO) • Kennis van leiderschapsstijlen • Toepassen van beroepsethiek en beroepshouding als leidinggevende • Toepassen van de instructiekaart commandovoering: het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van een opdracht (IK2-1250) • Toepassen van STANAG Engels in relatie tot (NATO-) bevelvoering
Instructies en procedures opvolgen	• Werken conform voorgeschreven procedures	De aspirant-onderofficier voert de bevelsuitgifte op gestructureerde wijze uit en houdt zich daarbij aan de procedures van defensie.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit**3.2 werkproces: Communiceert het plan aan de groep**

Presenteren	• Duidelijk uitleggen en toelichten • Kernachtig communiceren • Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen	De aspirant-onderofficier geeft het bevel in begrijpelijke en duidelijke taal uit, komt snel tot de kern van de opdracht en straalt daarbij autoriteit uit, zodat groepsleden luisteren en overgaan tot voorbereiding van de opdracht.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
-------------	---	--	--

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit**3.3 werkproces: Voert het plan uit**

Omschrijving	De aspirant-onderofficier stuurt de groep tijdens de uitvoering van de opdracht aan en controleert de voortgang van de opdracht. Hij bewaakt het (groeps)proces en het resultaat van de opdracht. Hij herkent externe verstoringen die de uitvoering ondermijnen, speelt in op veranderende eisen en omstandigheden en komt met een alternatief plan, zodat aan de doelstelling van de opdracht wordt voldaan.		
Gewenst resultaat	De opdracht is met succes en conform de eisen uitgevoerd. Het gestelde doel is binnen de gestelde tijd bereikt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	• Instructies en aanwijzingen geven • Uitoefenen van gezag • Functioneren van mensen controleren	De aspirant-onderofficier geeft de groep krachtige eenduidige aanwijzingen, spreekt groepsleden aan op inefficiënt en risicovol optreden en accepteert het niet als groepsleden zijn aanwijzingen niet opvolgen.	• Hanteren van strategieën voor het omgaan met weerstand van de groep/groepsleden • Kennis van het observeren en beïnvloeden van groepsprocessen • Kennis van leiderschapsstijlen
Beslissen en activiteiten initiëren	• Beslissingen nemen • Acties en activiteiten initiëren • Afgewogen risico's nemen	De aspirant-onderofficier zet de groep actief aan tot actie, neemt op tijd de juiste beslissingen op basis van afwegingen van diverse scenario's en risico's die hij in korte tijd overziet.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Omgaan met verandering en aanpassen	• Aanpassen aan veranderde omstandigheden	De aspirant-onderofficier is stressbestendig, speelt flexibel in op veranderende eisen en omstandigheden en houdt zichzelf als leider van de groep te allen tijde staande.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	• Doelen en prioriteiten stellen • Voortgang bewaken	De aspirant-onderofficier bewaakt continue de voortgang van de opdracht in relatie tot de tijd, houdt steeds het gewenste resultaat van de opdracht voor ogen en verlegt bij veranderende eisen en omstandigheden indien nodig op tijd de prioriteiten.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit**3.4 werkproces: Beoordeelt de uitvoering van de opdracht met het team**

Omschrijving	De aspirant-onderofficier beoordeelt in samenspraak met de groep de uitvoering van de opdracht door middel van een gestructureerde evaluatie in een veilige omgeving. Hij geeft een oordeel over de uitkomst en het verloop van de opdracht en over de ervaring, betrokkenheid en persoonlijke acties van de groepsleden. Hij koppelt de bevindingen uit de evaluatie op verzoek van zijn leidinggevende mondeling en/of schriftelijk terug.		
Gewenst resultaat	De evaluatie is gestructureerd uitgevoerd in een veilige omgeving. Bevindingen zijn teruggekoppeld aan de leidinggevende.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	• Luisteren • Inleven in andermans gevoelens • Anderen steunen • Zichzelf kennen en laten zien	De aspirant-onderofficier geeft groepsleden de tijd om hun reactie te geven, toont zijn betrokkenheid bij de groepsleden door door te vragen, signaleert het als groepsleden het moeilijk hebben en reageert hierop oprecht en op gepaste wijze.	• Kennis van reflectie- en evaluatietechnieken van defensie • Toepassen van een groepevaluatiegesprek, conform Handboek Onderofficier
Samenwerken en overleggen	• Anderen raadplegen en betrekken • Openhartig en oprecht communiceren • Bevorderen van de teamgeest	De aspirant-onderofficier benoemt en bespreekt oprecht en constructief sterke en zwakke punten van het groepsoptreden en van individuele groepsleden en bewaakt een goede onderlinge verstandhouding van de groepsleden. Vervolgens koppelt hij relevante informatie to-the-point aan zijn leidinggevende terug.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden • Expertise delen	De aspirant-onderofficier overziet het uitgevoerde optreden snel en correct, geeft duidelijk de gevolgen van bepaalde acties of van een passieve houding aan en geeft voor de groepsleden hanteerbare en begrijpelijke verbetersuggesties.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit**3.5 werkproces: Voert gesprekken met individuele groepsleden**

Omschrijving	De aspirant-onderofficier voert zo snel mogelijk na plaatsing een persoonlijk en individueel gesprek met iedere nieuwe medewerker en bespreekt de wederzijdse verwachtingen richting persoon en organisatie. Vervolgens voert hij periodiek preventieve en correctieve gesprekken met de medewerker. Hij signaleert (prestatie)problemen en communiceert het waargenomen gedrag met de individuele medewerker. Hij gebruikt hierbij het gespreksmodel begeleidingsgesprek en maakt specifieke afspraken over in de toekomst te bestendigen en verbeteren gedrag. Hij voert functioneringsgesprekken volgens het gespreksmodel funtioneringsgesprek, verstrekt de individuele medewerker informatie over de effectiviteit van zijn taakvervulling en legt bevindingen schriftelijk en conform het format vast.		
Gewenst resultaat	De aspirant-onderofficier heeft de verschillende soorten gesprekken met individuele medewerkers gevoerd conform de geldende procedures en gespreksmodellen. Bevindingen zijn schriftelijk en in het juiste format vastgelegd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	• Luisteren • Anderen steunen • Bezorgdheid tonen voor anderen	De aspirant-onderofficier luistert aandachtig en geïnteresseerd naar de medewerker en geeft de medewerker op tijd en binnen de mogelijkheden die zijn functie hem biedt ondersteuning in zijn fysieke en mentale welzijn.	• Kennis van het voeren van een intakegesprek • Toepassen van het Defensie gespreksmodel voor een begeleidingsgesprek / • Toepassen van het Defensie gespreksmodel voor een functioneringsgesprek
Aansturen	• Richting geven	De aspirant-onderofficier geeft de medewerker vanaf het begin in een helder en prettig gesprek aan wat de doelen en prioriteiten van de organisatie zijn, is duidelijk in de verwachtingen en eisen die aan de medewerker worden gesteld en maakt duidelijke, specifieke, meetbare en haalbare afspraken over het gedrag van de medewerker.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Begeleiden	• Coachen • Adviseren • Motiveren • Anderen ontwikkelen	De aspirant-onderofficier koppelt waargenomen gedrag op constructieve wijze terug aan de medewerker, herkent ontwikkelmogelijkheden en heeft oog en oor voor de ontwikkelbehoeften van de medewerker en controleert tijdens het gesprek of het plan ook door de medewerker wordt gedragen.	• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit				
3.5 werkproces: Voert gesprekken met individuele groepsleden				
Ethisch en integer handelen	Integer handelen	De aspirant-onderofficier is open en duidelijk over de bedoelingen van het gesprek en gaat zorgvuldig en vertrouwelijk om met de informatie uit gesprekken.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Formuleren en rapporteren	Nauwkeurig en volledig rapporteren	De aspirant-onderofficier legt de bevindingen uit het functioneringsgesprek nauwkeurig en conform het besprokene schriftelijk vast en houdt zich daarbij strikt aan het format.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	
Instructies en procedures opvolgen	Werken conform voorgeschreven procedures	De aspirant-onderofficier plant op tijd het op dat moment juiste gesprek en houdt zich bij het voeren van intake- begeleidings- en functioneringsgesprekken aan de daarvoor geldende gespreksmodellen.	Zie de eerste competentie van dit werkproces	

Kerntaak 3 Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit			
3.6 werkproces: Reflecteert op zijn eigen optreden als leidinggevende			
Omschrijving	De aspirant-onderofficier reflecteert, na het uitvoeren van een opdracht, op zijn eigen optreden als leidinggevende. Hij stelt sterke punten en verbeterpunten vast en bedenkt hoe hij zijn optreden in de toekomst zonodig beter kan uitvoeren. Hij vraagt begeleiding aan zijn leidinggevende als hij er niet zelf uitkomt. Bij een volgend optreden past hij deze nieuwe inzichten toe waarna hij zijn optreden opnieuw evalueert.		
Gewenst resultaat	Sterke punten en verbeterpunten zijn vastgesteld. Hij heeft aangegeven hoe hij zijn ontwikkeldoelen gaat bereiken. Hij heeft op tijd om begeleiding van de leidinggevende gevraagd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Leren	- Leren van feedback en fouten - Zichzelf verder willen ontwikkelen	De aspirant-onderofficier beoordeelt zijn optreden als leidinggevende aan de hand van sterke punten en verbeterpunten, vraagt zijn leidinggevende op tijd en eventueel zijn groepsleden om feedback als hij er niet zelf uitkomt en formuleert concrete, meetbare en haalbare verbeterdoelen.	- Kennis van methoden voor zelfreflectie - Vaststellen en vastleggen van persoonlijke verbeterdoelen (in POP)
Met druk en tegenslag omgaan	Constructief omgaan met kritiek	De aspirant-onderofficier staat positief tegenover kritiek van zijn leidinggevende of van ondergeschikten en neemt geen defensieve houding aan tegenover hen.	Zie de eerste competentie van dit werkproces

3. Certificeerbare eenheden

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

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

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

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

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

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

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

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

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

Het kwalificatiedossier 2009-2010 kent een nieuwe uitstroom, de Aspirant-onderofficier op niveau 3. Hierdoor is het dossier 2008-2009 aangepast, zodat een doorlopende lijn van niveau 2 naar niveau 3 geborgd is. De uitstroom Assistent vrede en veiligheid op niveau 1 is op verzoek van de branche verwijderd uit het kwalificatiedossier 2009-2010.

Voor de ontwikkeling van de Aspirant-onderofficier is samengewerkt met een expertgroep van werkvelddeskundigen van zowel Defensie als van de ROC's. De betrokken deskundigen vanuit Defensie zijn werkzaam bij de Koninklijke Landmacht (Personeelscommando KL, Opleidings- en Trainingscommando KL en Koninklijke Militaire School) en de Koninklijke Marine (Opleidingscentrum Korps Mariniers). De andere krijgsmachtdelen hebben het kwalificatiedossier digitaal ontvangen en meegelezen.

De expertgroep is vijf keer bij elkaar gekomen in de periode van 22 oktober 2007 tot en met 19 februari 2008. Op grond van de reacties is het dossier aangepast. De verslagen zijn opgeslagen in het projectarchief.

Er heeft afstemming plaatsgevonden over de herkenbaarheid van het dossier 2008-2009 in het dossier 2009-2010 met de Koninklijke Landmacht (via Staf Opleidings- en Trainingscommando) en met de Koninklijke Marine (Onderwijs Koninklijke Marine). Deze bijeenkomsten vonden respectievelijk plaats op 16 januari 2008 en 26 februari 2008.

Op grond van de reacties is het dossier aangepast. Beide partijen herkennen de medewerker op niveau 2 uit het dossier 2008-2009 in de uitwerking. De verslagen zijn opgeslagen in het projectarchief.

Het dossier is op 29 september 2008 voorgelegd aan het Sectiebestuur Defensie. De samenstelling van het Sectiebestuur Defensie is:

- Voorzitter:

Een vertegenwoordiger namens de Staf Opleidings- en Trainingscommando van de Koninklijke Landmacht (projectofficier Loopbaanlint Defensie)

- Leden:

Twee vertegenwoordigers namens de Koninklijke Landmacht (Personeelscommando en Opleidings- en Trainingscommando)

Een vertegenwoordiger namens de Koninklijke Marine

Een vertegenwoordiger namens de Koninklijke Marechaussee

Een vertegenwoordiger namens de Koninklijke Luchtmacht

Een vertegenwoordiger namens de Algemene Federatie van Militair Personeel (AFMP, vakbond voor militairen)

Vier vertegenwoordigers namens de ROC's (ROC van Amsterdam, ROC Friese Poort, ROC Midden Nederland, ROC Mondriaan)

2.2 Verwantschap

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

- Medewerker vrede en veiligheid, 12 januari 2004
- Onderofficier, 28 juni 2007

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

De medewerker is niet alleen verantwoordelijk voor zijn eigen veiligheid en die van zijn buddy, maar spreekt ook groepsleden en/of de gehele groep aan op gedrag. De medewerker is bovendien relatief zelfstandig bij het voorbereiden van opdrachten en bij het opbouwen en onderhouden van de eigen fysieke conditie.

De onderofficier geeft, in vergelijking met de medewerker, op een hoger niveau en op geheel zelfstandige wijze leiding aan zijn groep. Hij bereidt zijn opdrachten zelfstandig voor en zet daarnaast opdrachten uit aan zijn groepsleden. Hij heeft ook een begeleidende en coachende rol naar zijn groepsleden. Verder heeft hij een rol als instructeur. Hij werkt de eenheid op en geeft aanvullende instructie en training bij onderkende prestatieproblemen.

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

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het BCP Onderofficier van 28 juni 2007 vormde de basis voor de uitstroom Aspirant-onderofficier op niveau 3. De Medewerker vrede en veiligheid op niveau 2 is afgeleid van de Aspirant-onderofficier, zodat beide niveaus in lijn zijn met elkaar en er een soepele doorstroom van niveau 2 naar niveau 3 mogelijk is. Daarnaast is de inhoud van het BCP van de Medewerker vrede en veiligheid van 12 januari 2004 geborgd in het kwalificatiedossier 2009-2010. Over de herkenbaarheid van de medewerker vrede en veiligheid van het dossier 2008-2009 in het dossier 2009-2010 heeft apart afstemming plaatsgevonden met vertegenwoordigers van de Koninklijke Landmacht en de Koninklijke Marine, zie ook paragraaf 2.1, betrokkenen.

Het BCP Onderofficier werd aanvankelijk niet herkend in de uitwerking van de Aspirant-onderofficier in het kwalificatiedossier. Bij nader inzien en na enige toelichting werden toch geen elementen gemist en werd de nieuwe indeling van kerntaken en werkprocessen voorzien. Zie voor meer informatie paragraaf 2.4, eerste discussiepunt.

2.4 Discussiepunten

Belangrijke punten bij de totstandkoming van het dossier waren:

- De indeling in kerntaken en werkprocessen in het kwalificatiedossier verschilt van de indeling in het BCP. Leden herkenden het BCP niet meer één op één in het kwalificatiedossier. In verband met de eisen van het format voor kwalificatiedossiers hebben de experts bekeken welke werkprocessen logisch met elkaar samenhangen (= kerntaak) en welke werkprocessen gecombineerd konden worden. Daarnaast heeft men gezocht naar dekkende titels van kerntaken en werkprocessen. Uiteindelijk is men op een indeling in drie kerntaken uitgekomen die aansluit bij de verschillende rollen van een militair: militaire opdrachten uitvoeren, leiding geven, instructie en training geven. Ondanks de verschillen in structuur met het BCP zijn de leden van mening dat het kwalificatiedossier alle elementen uit het BCP bevat. Er worden geen elementen gemist.
- De titel van kerntaak 2 en de onderliggende werkprocessen zijn verschillende keren veranderd. Aanvankelijk was niet helder wat het instructie en training geven precies behelst en met welke mate van complexiteit dit gepaard gaat. Dit is verhelderd door de leden. Leden hebben ingestemd met de kerntaaktitel 'Geeft instructie en training'. Instructie en training bestaat enerzijds uit het opwerken van de eenheid tot een zeker basisniveau (werkproces 2.1) en anderzijds uit het onderkennen van prestatieproblemen en deze oplossen (werkproces 2.2). Leden geven aan dat beide werkprocessen in de praktijk door elkaar heen kunnen lopen, maar geven ook aan dat beide werkprocessen specifieke 'eigen' handelingen kennen. M.n. werkproces 2.2. moet duidelijker beschreven worden. Het gaat hier om een eenvoudig niveau van opleiden, waarbij de onderofficier een keuze maakt uit een individueel gesprek, een instructie of een training. Deze keuze moet duidelijker uit het werkproces blijken. De te kiezen doelen van de betreffende instructie of training staan vast. De onderofficier moet de juiste doelen selecteren en de bijbehorende les of training ten uitvoer brengen.
- Er is gediscussieerd over gebruik van de termen inzetgebied, afwachtingsgebied, etc. in kerntaak 1. Het inzetgebied is het grotere gebied waarin de operationele inzet plaatsvindt. Het afwachtingsgebied bevindt zich in het inzetgebied. Hier wacht men verdere opdrachten af tijdens een verplaatsing. Voor de helderheid wordt het woord inzetgebied aangehouden.
- Er is gesproken over de in diverse werkprocessen (vakkennis en vaardigheden) genoemde Instructiekaarten, waarbij de vraag centraal staat of deze voor alle krijgsmachtdelen gelden (paars). Instructiekaarten zijn (in naam) niet gelijk voor de verschillende krijgsmachtdelen, maar komen in grote mate wel overeen met elkaar. Leden stemmen er mee in dat in het dossier de benaming voor de instructiekaarten van de KL wordt gehanteerd. In de praktijk kunnen krijgsmachtdelen de eigen vergelijkbare instructiekaart toepassen.
- Er is een breed gedeelde zorg over de rekenvaardigheden van diverse groepen leerlingen, studenten en beroepsbeoefenaars. Om de beheersing van de basisvaardigheden op dit gebied transparant en meetbaar te maken is er een raamwerk rekenen/wiskunde ontwikkeld. Het ministerie van OCW heeft formeel bepaald dat het raamwerk de basis wordt voor het vaststellen van de niveaus rekenen/wiskunde voor het mbo.

In 2008 heeft ECABO met behulp van het raamwerk gewerkt aan het in kaart brengen van het voor het beroep vereiste minimale niveau van rekenen en wiskunde. Hierbij blijkt het raamwerk werkbaar om de relatie te leggen tussen de beroepsuitoefening en de gewenste rekenvaardigheid (met name doordat het raamwerk praktische voorbeelden geeft), maar tegelijkertijd biedt het geen eenduidig antwoord op de precieze duiding van het niveau. Interpretatieverschillen in het aangeven van het niveau binnen zekere marges is niet uit te sluiten. Ook vormt de conceptstatus van het raamwerk onderwerp van discussie bij de raadpleging van sociale partners. Zij geven aan dat de op dit moment nog beperkte toepassing van het raamwerk in de praktijk hen weinig aanknopingspunten biedt om tot een goed oordeel over de voorgestelde niveaus te komen.

Ondanks genoemde discussiepunten zijn in alle ECABO-dossiers niveaus voor rekenen en wiskunde opgenomen. Deze niveaus zijn afgestemd met Adviescommissies bestuur dan wel Sectiebesturen en voorgelegd in de Paritaire commissie. ECABO gaat 2009 gebruiken om het analysekader zoals vastgesteld in het raamwerk in de praktijk te toetsen. Mogelijk dat de resultaten van deze toetsing van invloed zijn op de nog te bepalen niveaus voor de dossiers 2010-2011.

Het niveau rekenen en wiskunde voor dit dossier is besproken in het Sectiebestuur Defensie op 29 september 2008. ECABO adviseerde op grond van de inhoud van het kwalificatiedossier en de expertmeetings op één aspect een hoger niveau voor rekenen en wiskunde dan de standaard voorschrijft. Voor de medewerker op het aspect Ruimte en vorm X2 in plaats van X1. Voor de aspirant-onderofficier op het aspect Verbanden, veranderingen X2 in

plaats van X1. Besloten is het advies van ECABO voor de aspirant-onderofficier over te nemen. Voor de medewerker wordt de standaard, dus X1, aangehouden. Gedurende het schooljaar zal onderzocht worden of het vastgestelde niveau voor rekenen en wiskunde juist is, of dat in de toekomst wijziging van dat niveau nodig is.

- Het voert te ver ook alle kleine discussiepunten hier te noemen. Hiervoor wordt verwezen naar de verslagen van de expertbijeenkomsten die zijn opgeslagen in het projectarchief.

2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Kies uit één van de volgende categorieën en geef in de ruimte onder de categorieën aan wat er in het huidige dossier is gewijzigd ten opzichte van het dossier uit het vorige cohort.

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen	X	Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen		Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

Categorie 2: nieuwe elementen

Kwalificatiedossier 2009-2010

Door de aanvulling met een nieuwe uitstroom 'Aspirant-onderofficier', zijn er wijzigingen aangebracht in de indeling van kerntaken en werkprocessen. Daarnaast is de uitstroom Assistent vrede en veiligheid op verzoek van Defensie verwijderd. Defensie stelt zich tot doel dat via het mbo instromende militairen minimaal over een startkwalificatie op niveau 2 beschikken. Het dossier is als gevolg van beide veranderingen in zijn geheel geherstructureerd, maar de inhoud van 2 is grotendeels behouden. Hierdoor herkennen we een duidelijke opbouw (doorlopende lijn) in het dossier van niveau 2 en 3.

- Kerntaak 1 'Voert militaire opdrachten uit' bevat de militaire kern van het beroep voor beide uitstromen. De inhoud van niveau 2 uit het dossier 2008-2009 is hierin verwerkt.

- Kerntaak 2 'Geeft instructie en training' is nieuw en uitsluitend van toepassing op niveau 3.

- Kerntaak 3 'Geeft leiding en/of voert coördinerende taken uit' is nieuw, maar bevat elementen van de voormalige kerntaak 4 'Voert coördinerende taken uit' van het dossier 2008-2009. Kerntaak 3 is van toepassing op niveau 2 (gedeeltelijk) en niveau 3.

- Kerntaak 4 'Voert coördinerende taken uit' is verwijderd en opgegaan in kerntaak 3.

Docenten kunnen bij ECABO een document opvragen waarin de vergelijking is gemaakt tussen het kwalificatiedossier cohort 2008-2009 en het kwalificatiedossier cohort 2009-2010.

Overige wijzigingen:

- Er zijn niveaus voor rekenen en wiskunde opgenomen. Deze zijn op 29 september 2008 voorgelegd aan het Sectiebestuur Defensie. Zie voor meer informatie paragraaf 2.4.

- Deel A, kleine tekstuele wijzigingen. Tekst over Aspirant-onderofficier toegevoegd. Tekst over Assistent vrede en veiligheid verwijderd.
- Deel B, 2.3 en 2.4, tekstuele wijzigingen en wijzigingen naar aanleiding van toevoegen uitstroom Aspirant-onderofficier en verwijderen uitstroom Assistent vrede en veiligheid.
- Deel B, 2.5, arbeidsmarktgegevens licht geactualiseerd en tekstuele wijzigingen in wetgeving en regelgeving en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening.
- Deel B, 4.1, tekstuele wijzigingen, mede naar aanleiding van toevoegen Aspirant-onderofficier.
- Deel D, actualiseren van de tekst.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

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

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

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Activiteiten t.b.v. onderhoud kwalificatie-structuur	Als kenniscentrum vervult ECABO een brugfunctie tussen het beroepsonderwijs en het bedrijfsleven. Een van de primaire taken van ECABO is de ontwikkeling en het onderhoud van de kwalificatiestructuur. Hiervoor verzamelen adviseurs van ECABO actief en continu actuele informatie over de sectoren in de ESB&I sector. Daarbij is het opbouwen en onderhouden van contacten met en het creëren van draagvlak bij de belangrijkste stakeholders (uit onderwijs en bedrijfsleven) van cruciaal belang. Het in kaart brengen van de ontwikkelingen ten behoeve van de ontwikkeling en het onderhoud van de kwalificatiestructuur ESB&I geschiedt onder andere door arbeidsmarktonderzoek, het produceren van sectorschetsen, netwerkonderhoud, communicatie via digitale platforms, vergelijken van reguliere en niet reguliere opleidingen en Kenniskringen Btg ESB&I. Op basis van informatie die voortkomt uit de geschetste activiteiten kan besloten worden om een (of meerdere) kwalificatiedossier(s) opnieuw te bekijken, dan wel te komen tot ontwikkeling van nieuwe of bijgestelde beroepscompetentieprofielen en kwalificatiedossiers c.q. uitstromen (diploma's). In de verschillende bestuurslagen van ECABO worden hierover besluiten genomen. De Paritaire commissie van ECABO heeft, gezien de werkwijze van ECABO ten aanzien van de ontwikkeling en het onderhoud van de kwalificatiestructuur, besloten om geen termijnen vast te stellen waarop de kwalificatiedossiers opnieuw bekeken worden. Indien er aanleiding is, op basis van eigen onderzoek, dan wel naar aanleiding van signalen van buiten, voor wijzigingen in de kwalificatiestructuur van ECABO zal de Paritaire commissie de kwalificatiedossiers agenderen en in ieder geval kijken naar:	ECABO, afdeling Ontwikkeling en innovatie	Gedurende de experimenteerperiode Gedurende de experimen-teerperiode

	- de herkenbaarheid van de kwalificatiedossiers op de arbeidsmarkt; - de uitvoerbaarheid van de kwalificatiedossiers in de onderwijs- en examenpraktijk; - de transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit van de kwalificatiedossiers. Vanzelfsprekend zal ECABO aandacht besteden aan alle relevante onderwerpen die door (leden van) de Paritaire commissie worden aangedragen. <i>Continue kwaliteitsverbeteringen</i> Gedurende de experimenteerperiode blijft gewerkt worden aan mogelijk noodzakelijke aanscherping met betrekking tot de structuur van het dossier, tekstuele verbeteringen en, specifiek, de kolom vakkennis en vaardigheden. Het (nog verder) verbeteren van de herkenbaarheid, transparantie maar zeker ook de uitvoerbaarheid van de kwalificatiedossiers staat hierbij voorop.		
Monitoren van de werking van de ECABO dossiers	Gedurende de experimenteerperiode volgt ECABO actief het werken van de kwalificatiedossiers als informatie- en communicatiemiddel voor de gebruikers. De verlengde experimenteerperiode wordt benut om op basis van ervaringen van de gebruikers over een wat langere termijn gemotiveerd te besluiten tot (eventuele) verdergaande kwaliteitsslagen in de dossiers. Zijn verdergaande aanpassingen noodzakelijk dan worden deze aangebracht vóór de integrale invoering van de LKS in verbeterd format. Sinds het schooljaar 2007-2008 lopen hiervoor onder andere de volgende initiatieven: - onderzoek, in opdracht van de Paritaire commissie, naar de werking van de competentiegerichtte kwalificatiedossiers in het licht van de informatie- en communicatiewaarde ervan voor gebruikers; - onderzoek naar regionale inkleuring van onderwijsprogramma's op basis van de kwalificatiedossiers; - er zijn projecten uitgezet waarbij het beoordelen in de BPV centraal staat. Onderwijs en bedrijven communiceren hierover op basis van dossiers en afgeleide producten.	ECABO, afdeling Ontwikkeling en innovatie	Gedurende de experimenteerperiode

	- door middel van vragenlijsten worden de experimenteerclusters en de kenniskringen bevraagd om informatie te verkrijgen over 'het werken' van de kwalificatiedossiers. - ECABO werkt nauw samen met de Stichting Praktijkleren en zal daarbij structureel gegevens verzamelen over de informatiewaarde van de kwalificatiedossiers.		
Niveaus Rekenen en wiskunde	Mogelijke aanpassing niveaus rekenen/wiskunde n.a.v. praktijktoetsing analysekader	ECABO, afdeling Ontwikkeling en innovatie	Voor indiening schooljaar 2010-2011