

Keuzedeel mbo

# Museumbeveiliging

Code

**K1361**

Ontwikkeld door: SBB met Horizon College, Rijksmuseum Amsterdam & Kroller-Muller Museum  
Penvoerder: Sectorkamer zakelijke dienstverlening en veiligheid

# 1. Algemene informatie

D1: Museumbeveiliging
Studielast
240
Beroepsvereisten
Nee
Certificaten
Nee
Ontwikkeld voor kwalificatie(s)
Zie bijlage op <a href="http://www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers">www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers</a>
Toelichting
<p><b>Relevantie van het keuzedeel</b></p> <p>Ons land heeft rond de 700 musea (CBS, 2022). Deze musea verschillen in soort en maat, maar hebben allemaal met elkaar gemeen dat ze ontzettend dure unieke objecten in hun bezit hebben. Deze kunstobjecten worden tentoongesteld aan bezoekers of opgeslagen in het depot. Het beveiligen van kunstobjecten verschilt van het beveiligen van andere objecten vanwege de grote culturele, maatschappelijke en financiële waarde ervan. De omgang met deze unieke kunstobjecten vraagt daarom om een contextspecifieke houding, kennis en vaardigheden. Dit keuzedeel biedt de mogelijkheid aan beginnend beroepsbeoefenaren in de beveiligingsbranche om deze specifieke kennis en vaardigheden te leren waarmee zij kunnen werken in musea.</p> <p><b>Beschrijving van het keuzedeel</b></p> <p>Het keuzedeel leert beginnend beroepsbeoefenaren in de beveiligingsbranche de specifieke kennis en vaardigheden aan die een beveiligers nodig heeft om in musea te kunnen werken. Onder andere het toezichthouden op kunstobjecten, serviceverlening aan museumbezoekers, het begeleiden van kunsttransport en het kunnen toepassen van collectiehulpverlening (CHV) komen aan de orde.</p> <p><b>Branchevereisten</b></p> <p>Nee</p> <p><b>Aard van keuzedeel</b></p> <p>Verdiepend</p>

## 2. Uitwerking

### D1-K1: Voert beveiligingstaken uit in een museum

#### Complexiteit

Kenmerkend voor het werken in de museumbeveiliging is het grote afbreukrisico doordat er wordt gewerkt met extreem kostbare en onvervangbare kunstobjecten die heel gemakkelijk beschadigd kunnen worden. De museumbeveiliging moet zich hiervan bewust zijn en tijdens het werk steeds de balans bewaren tussen het bewaken en beschermen van de kunstobjecten enerzijds en het gastvrije aanspreekpunt van de museumbezoekers zijn anderzijds.

Per museum kunnen de grootte van de locatie, het soort kunstobjecten, de openingstijden en de daar geldende regels verschillen. Ook de bezoekersgroepen en het doel van het bezoek (toerisme, educatief, werkgerelateerd) verschillen per dag(deel), wat het werk onvoorspelbaar maakt en vraagt om veel aanpassingsvermogen. De museumbeveiliging voert voornamelijk standaardwerkzaamheden uit en werkt volgens vaste protocollen. Hiervoor zijn inzicht in de waarde en kennis van de omgang met kunst, een proactieve houding, zorgvuldigheid, vriendelijkheid, geduld en sociale en communicatieve vaardigheden essentieel.

#### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De museumbeveiliging voert de eigen werkzaamheden zelfstandig uit, maar werkt in een team, en altijd onder verantwoordelijkheid van een leidinggevende.

#### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft basiskennis van de eigen en andere culturen en bijbehorende normen en waarden
- heeft basiskennis van proactief beveiligen
- heeft basiskennis van de kunstobjecten in het museum en hun waarde
- heeft basiskennis van kunstvervoer, kunstopslag en kunstverpakkingen
- heeft kennis van in de museumbeveiliging gebruikte vaktaal
- heeft kennis van veelgebruikte informatie- en registratiesystemen in de museumbeveiliging (zoals camera's, databases, detectie- en meldsystemen)
- heeft gebouwenkennis (waaronder indeling, (vlucht)routes, (nood)uitgangen, gebruik, materialen, klimaat, techniek)
- heeft brede kennis van de bezoekershuisregels in het museum
- heeft brede kennis van verschillende soorten schade aan kunstobjecten
- heeft brede kennis van verschillende soorten benaderings- en communicatietechnieken (waaronder Luisteren, Samenvatten, Doorvragen)
- heeft brede kennis van de samenwerkingspartners in de museumbeveiliging en de eigen plek in de samenwerkingsketen
- kan informatie geven aan bezoekers van een museum
- kan hulpmiddelen (zoals een portofoon) en codes gebruiken om te communiceren met collega's in en samenwerkingspartners van het museum
- kan (verschillende methoden van) eerste hulp verlenen aan mensen
- kan preventief ingrijpen bij dreigende schade aan kunstobjecten (zoals het aanraken of beschadigen van de kunstobjecten)
- kan collectiehulpverlening (CHV) toepassen in het geval van schade (o.a. waterschade, brandschade, vernieling) aan een kunstobject
- kan materialen, middelen en gereedschappen voor incidenten en calamiteiten gebruiken
- kan een plattegrond en ontruimingsplan lezen en begrijpen
- kan prioriteiten stellen bij de eigen werkzaamheden
- kan reflecteren op de eigen werkzaamheden

### D1-K1-W1: Ontvangt en registreert goederen of kunstobjecten

#### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar ontvangt leveranciers van goederen of kunstobjecten. De beginnend beroepsbeoefenaar neemt de goederen of kunstobjecten in ontvangst, controleert ze, registreert de gegevens en contacteert de juiste persoon. Wanneer kunstobjecten (intern) moeten worden vervoerd, houdt de beginnend beroepsbeoefenaar toezicht op en begeleidt die het kunsttransport.

#### Resultaat

#### D1-K1-W1: Ontvangt en registreert goederen of kunstobjecten

Goederen of kunstobjecten zijn volgens richtlijnen ontvangen, gecontroleerd en geregistreerd.  
In het geval van kunsttransport is dit veilig getransporteerd.

#### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- communiceert duidelijk;
- werkt nauwkeurig en zorgvuldig;
- is representatief in uiterlijk en gedrag.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Bedrijfsmatig handelen

#### D1-K1-W2: Ontvangt en verleent service aan museumbezoekers

#### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar ontvangt de museumbezoekers hartelijk door iedereen vriendelijk aan te kijken en gedag te zeggen. Als de beginnend beroepsbeoefenaar bij de bezoekersingang staat, controleert die het toegangsbewijs en inspecteert zonodig spullen zoals tassen en jassen.

Als de beginnend beroepsbeoefenaar op zaal staat, loopt die een vaste route door de zaal, van waaruit die toezicht houdt op de kunstobjecten en de bezoekers observeert. Indien mensen afwijkend gedrag vertonen, spreekt die ze aan.

De beginnend beroepsbeoefenaar is het aanspreekpunt voor de bezoekers en geeft hen, afhankelijk van de vraag, informatie (bijvoorbeeld over de tentoonstelling), beantwoordt vragen (bijvoorbeeld over de route), assisteert mensen met een beperking of een speciaal verzoek en geeft preventief aanwijzingen (zoals over het afstand houden van de kunstwerken) om eventuele schade aan kunstobjecten te voorkomen.

#### Resultaat

Bezoekers zijn snel, vriendelijk en volgens richtlijnen ontvangen en/of geholpen. Eventuele controles en visitaties zijn correct uitgevoerd.

#### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- is zichtbaar aanwezig;
- stelt zich dienstbaar en gastvrij op;
- is alert en pro-actief;
- communiceert duidelijk;
- werkt nauwkeurig en zorgvuldig;
- handelt inclusief;
- is representatief in uiterlijk en gedrag.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Presenteren, Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen, Samenwerken en overleggen

#### D1-K1-W3: Voert controles van ruimtes en kunstobjecten uit

#### Omschrijving

Elke dienst start met een briefing, waar de beginnend beroepsbeoefenaar van de leidinggevende de instructies voor de dienst ontvangt en eventuele bijzonderheden (zoals een technische storing, werkzaamheden of veranderingen in de collectie) worden besproken.

De beginnend beroepsbeoefenaar loopt een controleronde (openingsronde, brand-sluitronde, algemene/totaalronde, specifieke ronde) waarbij die de ruimtes en kunstobjecten controleert op onregelmatigheden, veranderingen of schades. Hierbij let de beginnend beroepsbeoefenaar onder andere op: is er kunst uitgeleend, staan de informatiebordjes en blussers op hun plek, is het

#### D1-K1-W3: Voert controles van ruimtes en kunstobjecten uit

schoon, is er iets kapot, werkt alle techniek, is er sprake van lekkage/brandgeur of storingen? In geval van afwijkingen en/of schades wordt dit gerapporteerd en gemeld aan de leidinggevende.

#### Resultaat

De controles zijn uitgevoerd volgens richtlijnen, eventuele afwijkingen en/of schades zijn gemeld en gerapporteerd.

#### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- is alert en pro-actief;
- communiceert duidelijk;
- werkt punctueel en met tempo;
- schat mogelijke risico's correct in;
- schakelt tijdig de juiste collega's in.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Bedrijfsmatig handelen

#### D1-K1-W4: Treedt op in het geval van incidenten en calamiteiten in het museum

#### Omschrijving

In het geval van incidenten of calamiteiten bij kunstobjecten, zoals de uitval van voorzieningen, het afgaan van een alarm, (mogelijke) brand of lekkage, beschadiging of (mogelijke) diefstal van een kunstwerk, ongeval of aanslag, maakt de beginnend beroepsbeoefenaar een inschatting van de situatie en reageert snel en op de juiste manier. Bijvoorbeeld door paniek te voorkomen, eerste hulp te verlenen, plekken af te zetten of ontruimen, hulpmaterialen te halen, blusmiddelen te gebruiken en kunstobjecten in veiligheid te brengen. De beginnend beroepsbeoefenaar maakt melding van de situatie, vraagt om hulp, blijft kalm, assisteert collega's en handelt om schade aan mensen en kunstobjecten zoveel mogelijk te voorkomen of beperken. Bij de debriefing aan het einde van de dienst worden bijzonderheden besproken met de collega's en schades gemeld bij de leidinggevende.

#### Resultaat

Incidenten of calamiteiten zijn volgens richtlijnen afgehandeld met zo min mogelijk (vervolg)schade. Schades zijn gemeld bij de leidinggevende.

#### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- is alert en pro-actief;
- communiceert duidelijk;
- schat mogelijke risico's correct in;
- onderbouwt de gemaakte keuzes helder;
- schakelt tijdig de juiste collega's in;
- treedt snel en adequaat op;
- werkt volgens geldende protocollen en procedures;
- is representatief in uiterlijk en gedrag;
- blijft rustig en beheerst.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Aandacht en begrip tonen, Samenwerken en overleggen, Instructies en procedures opvolgen, Omgaan met verandering en aanpassen, Materialen en middelen inzetten, Formuleren en rapporteren, Analyseren