

# PORTFOLIO

## CONTROLEUR BRANDPREVENTIE

Werkzaam bij de brandweer



### Status

Het format van dit portfolio is vastgesteld door de deelprojectgroep Kwaliteitsinstrumenten van het project Kwaliteit Brandweerpersoneel in juni 2009. De invulling van het functieblad is vastgesteld door de ontwikkelgroep in april 2010.

# Inhoudsopgave

**Deel 1      Persoonlijke gegevens**

**Deel 2      Ontwikkelportfolio**

- 2.1      Leven voor of naast de brandweer
- 2.2      Leven bij de brandweer
- 2.3      Leven na de brandweer
- 2.4      Persoonlijk ontwikkelingsplan
- 2.5      Diploma's en andere (competentie)bewijzen

**Deel 3      Beoordelingsportfolio**

- 3.1      Functieblad

**Deel 4      Archief**

## Deel 1    **Persoonlijke gegevens eigenaar**

Naam: .....

Voornamen: .....

Geboortedatum: .....

Geboorteplaats: .....

Adres: .....

Postcode en woonplaats: .....

Telefoonnummer privé: .....

Telefoonnummer werk: .....

Nationaliteit: .....

Burgerlijke staat: .....

Emailadres privé: .....

Emailadres werk: .....

Burgerservicenummer:.....

## Deel 2 Ontwikkelfortfolio

Doelstelling van het ontwikkelportfolio is het sturen van leerprocessen, reflecteren, bewustwording en vergroten zelfinzicht. Verantwoordelijk voor dit portfolio is de eigenaar. Dit deel van het portfolio is uw persoonlijke dossier. Te gebruiken gedurende uw gehele carrière, binnen en buiten de brandweer.

### 2.1 Mijn leven voor of naast de brandweer

- Mijn leven in vogelvlucht (levenslijn, reflectie, fasen, thema's, rode draad)
- Ervaringen tot nu toe (van eerste scan tot overzicht)
- Prestaties tot nu toe (beschrijven, bewijzen, beoordelen, reflecteren)
- Mijn kerncompetenties (zelfbeeld, beeld dat anderen van mij hebben)
- Mijn manier van leren (ervaringen en reflectie hierop)
- Mijn persoonlijke competentieprofiel, wensen en ambities (zelfportret en actieplan)

### 2.2 Mijn leven bij de brandweer

- Reflecteren op ervaringen en ontwikkelingen
- Verzamelen (competentie)bewijzen

### 2.3 Mijn leven na de brandweer

- Reflecteren op ervaringen en ontwikkelingen gericht op de tweede loopbaan
- Wensen en ambities (zelfportret en actieplan)

### 2.4 Persoonlijk Ontwikkelingsplan

- Verzamelde POP's
- Afspraken over stages, opleidingen, loopbaanoriëntatie
- Doorgroeimogelijkheden naar andere functie

### 2.5 Diploma's en andere (competentie)bewijzen

- Persoonlijk overzicht van:
  - Scholing
  - Cursussen/trainingen

## 2.5 Diploma's en andere (competentie)bewijzen

- Werkervaringen
- Vrijwilligerswerk
- Stages
- Hobby's e.a.
- Keuringen
- Maatschappelijke functies
- EVC-procedures
- Assessments
- Competentiebewijzen (STARR-formulieren)
- Referenties
- ...

## Deel 3 Beoordelingsportfolio

Verantwoordelijk voor dit portfolio is de werkgever en de eigenaar. Doelstelling van dit beoordelingsportfolio is het beoordelen van bewijzen van leerresultaten. Het dossier 'functie-eisen' en het dossier 'bijhouden van vakkennis' dient bijgehouden te worden door de eigenaar. De werkgever houdt het dossier 'bijhouden houding en gedrag' bij.

### 3.1 Functieblad

#### Kerntaken

Kerntaak 1: Controleren.

De controleur brandpreventie controleert het brandveilig gebruik aan de hand van de gebruiksvoorwaarden uit het Gebruiksbesluit en handelt klachten af.

Competenties;

- Oordelen (1)
- Analyseren (1)
- Onafhankelijk (1)

Kerntaak 2: Rapporteren.

De controleur brandpreventie rapporteert na locatiebezoek aan de leidinggevende en de gebruiker. Hij rapporteert klachten aan de leidinggevende.

Inzet.

Competenties;

- Mondeling communiceren (1)
- Onafhankelijk (1)

Kerntaak 3: Geven van voorlichting.

De controleur brandpreventie geeft situatiespecifieke voorlichting over gebruiksvoorwaarden met betrekking tot de brandveiligheid.

Competenties;

- Mondeling communiceren (1)
- Flexibel (1)

## Funcctie eisen

- Vereiste diploma's (instroom conform kwalificatieprofiel)
  - Om in te kunnen stromen in de opleiding tot controleur brandpreventie dient men minimaal over een VMBO werk- en denkniveau te beschikken.
- Vereiste diploma's (uitoefenen functie)
  - Controleur Brandpreventie
- Relevante diploma's
  - Manschap A
  - Bouwkundige opleiding.
- EVC rapportages
  - Gerelateerd aan de functie Controleur Brandpreventie
- Relevante assessments
  - Capaciteitentest (vaststellen VMBO werk- en denkniveau)
  - Assessments gericht op de (onderdelen van ) functie controleur Brandpreventie gerelateerd aan kerntaken 1, 2 en 3
- Hercertificering
  - n.v.t.
- Herkeuringen
  - n.v.t.

## Bijhouden van vakkennis

- Symposia (bewijs van deelname passief) (actief spreker)
  - Controleur Brandpreventie volgt passief symposia, workshops of bijscholing gebaseerd op zijn ontwikkeling, die omschreven staat in POP en bevindingenrapportage, en op basis van vernieuwde vakkennis. Gericht op het bijhouden van vakinhoudelijke kennis.
- Workshops (bewijs van deelname passief) (actief leider workshop)
- Vakliteratuur (onderzoeksrapporten, vakboeken en vaktijdschriften, website en wet en regelgeving)
  - -
- Bijscholingen<sup>1</sup> (bewijs van deelname passief) (actief als spreker)
  - Opleidingen en/of cursussen gericht op vernieuwingen van het vakgebied preventie.
  - Overdragen van relevante kennis naar andere afdelingen uit de Veiligheidsketen

<sup>1</sup> Bij bijscholen van kennis en gedrag zijn de veranderingen in het kwalificatieprofiel (taakniveau) en de veranderingen op inhoud/vakgebied leidend. Daarnaast gelden de aanbevelingen uit evaluaties van incidenten.

### Bijhouden van vakkennis

(Repressie/ Preparatie) of externe partners.

- Ondersteuning bij cursussen en examens
- Detachering (actieve verslaglegging volgens format)
  - Detacheren binnen de veiligheidsketen (andere afdeling) in relatie tot informatie of ondersteunen van oefeningen) of extern.

### Bijhouden van houding en gedrag<sup>2</sup>

- Inzetten /werkzaamheden ( incidenten en casussen, dat wil zeggen nieuwe situaties waar leermomenten inzitten voor het aantonen van vakbekwaamheid) (beschrijving volgens STARR model) en registratie door de eigenaar.
 

De volgende werkzaamheden zijn voorbeelden; niet limitatief.

  - Geven van instructie over preventie
  - Ondersteunen van oefenleiders m.b.t. het deel preventie
  - Deelname/inbreng in ontwikkelgroepen
- Trainingen/Oefeningen (registratie door de werkgever op competenties en kwaliteit op minimaal aantal momenten door beoordelaars)
- Bijscholingen vaardigheden (registratie door de werkgever op competenties en kwaliteit)
  - Supervisie, intervisie en reflectiebijeenkomsten binnen de afdeling
- Wedstrijden (registratie door de werkgever op competenties en kwaliteit)
  - n.v.t.
- Vaardigheidstoetsen (registratie door de werkgever op competenties en kwaliteit)
- Resultaten uit evaluaties van inzetten ( kwantiteit en zelfreflectie)
  - Evalueren van eigen controles.
- Stage (registratie door eigenaar verklaring door werkgever)
  - Kortdurende gerichte stages op andere afdeling binnen de veiligheidsketen of bij externe ketenpartners
  - Kortdurende gerichte stages op andere opleidingsinstituten
- Feedbackgesprekken/STARR gesprekken (eigenaar met werkgever)
  - Functionerings- en beoordelingsgesprekken
  - Tussentijdse voortgangsgesprekken

<sup>2</sup> Om een betrouwbaar en valide beeld te kunnen verkrijgen van de betreffende competenties zullen gemiddeld 6 tot 9 verschillende bronnen en momenten geraadpleegd moeten worden.



## Registratie

- Werkgever geeft aan of eigenaar gereed is voor de externe audit (toets blijvende vakbekwaamheid).

## **Deel 4    Archief**

Archief bestaat uit aanvullende documenten. Doel van het archief is het bewaren van eerder uitgevoerde functies.