

# PORTFOLIO

## VERKENNER GEVAARLIJKE STOFFEN

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 maart 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    Ontwikkelportfolio

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
  - Werkervaringen
  - Vrijwilligerswerk

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

- 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: Uitrust/verkenning.

De verkenner gevaarlijke stoffen selecteert de persoonlijke beschermingsmiddelen, controleert deze en trekt deze aan. Hij controleert de inventaris van de meetkoffer op compleetheid en werking. De verkenner gevaarlijke stoffen ontvangt en registreert de meetopdracht en rukt met de meetploeg uit naar de opgegeven locatie.

Competenties;

- Accuraat (1)
- Samenwerken (1)
- Stressbestendig (1)
- Problemen oplossen (1)

Kerntaak 2: : Inzet.

De verkenner gevaarlijke stoffen voert metingen en waarnemingen uit.

Competenties;

- Accuraat (1)
- Samenwerken (1)
- Stressbestendig (1)
- Onafhankelijk (1)

## **Kerntaken**

Kerntaak 3: Nazorg.

De verkenner gevaarlijke stoffen controleert na een inzet de inventaris van de meetkoffer op compleetheid en werking en vult deze aan. Na afloop van de inzet neemt hij met de ploegleden deel aan de registratie en evaluatie.

Competenties;

- Accuraat (1)
- Samenwerken (1)
- Stressbestendig (1)
- Probleem oplossen (1)
- Leren en reflecteren (1)
- Inleven (1)
- Mondeling communiceren (1)

## Functie eisen

- Vereiste diploma's (instroom conform kwalificatieprofiel)
  - Om in te kunnen stromen in de opleiding tot verkenner gevaarlijke stoffen dient men minimaal over een VMBO werk- en denkniveau te beschikken.
  - Daarbij dient de functionaris te beschikken over kennis, expertise en vaardigheden die zijn benoemd in het kwalificatiedossier van manschap A.
- Vereiste diploma's (uitoefenen functie)
  - Regio- en/of korpsspecifieke eisen
- Relevante diploma's
  - Brandweerchauffeur
- EVC rapportages
  - Gerelateerd aan de functie Verkenner Gevaarlijke Stoffen.
- Relevante assessments
  - N.v.t.
- Hercertificering
  - N.v.t.
- Herkeuringen
  - N.v.t.
- Wettelijke regelingen
  - Indien van toepassing / vastgesteld in brancherichtlijn etc.
  - Registratie in het kader van arbeidsomstandighedenwetgeving

## Bijhouden van vakkennis

- Symposia (bewijs van deelname passief)
  - Verkenner Gevaarlijke Stoffen volgt workshops of bijscholing gebaseerd op zijn ontwikkeling, die omschreven staat in POP en bevindingenrapportage toets blijvende vakbekwaamheid, en op basis van vernieuwde vakkennis. Tijdens de workshops kunnen onderzoeksrapporten worden gepresenteerd.
  - Symposia dienen te worden georganiseerd door en voor branchegerichte organisaties (bijv. NIFV, NVBR, Veiligheidsregio, etc.) en/of een relatie hebben met de taken binnen de functie Verkenner Gevaarlijke Stoffen
- Workshops (bewijs van deelname actief en passief)
  - Een workshop is een actieve en praktische vorm van educatie.
  - Workshops dienen te worden georganiseerd door en voor branchegerichte organisaties (bijv. NIFV, NVBR, Veiligheidsregio, etc.) en/of een relatie hebben met de taken binnen de functie Verkenner Gevaarlijke Stoffen .



## Bijhouden van vakkennis

- Vakliteratuur (onderzoeksrapporten, vakboeken en vaktijdschriften, websites)
  - Vaktijdschriften (bijv. Brand en Brandweer, Incident, etc.)
  - Websites (bijv. NIFV, intranet, brandweerkennisnet, infopuntveiligheid, oefenbank, etc.)
- Bijscholingen<sup>1</sup> (bewijs van deelname actief en passief)  
Bijscholing dient gericht te zijn op:
  - Permanente educatie (op de hoogte van de nieuwste regels, procedures, richtlijnen, etc.)
  - Specialisatie of verbreding
  - Nieuwe ontwikkelingen (opdoen van nieuwe kennis, etc.)
  - Jezelf verbeteren (gericht op vakinhoudelijke aspecten en/of 'extra's' om de functie beter te kunnen uitoefenen.Voorbeelden:
  - Landelijke, regionale en lokale bijscholingen
- Ondersteuning bij cursussen en examens
  - Als assistent / ondersteuner
  - Ondersteuning bij oefeningen
  - Ondersteuning bij bijscholingen
  - Etc.
- Detachering (actieve verslaglegging volgens format)
  - Detachering dient te geschieden binnen de functie van Verkenner Gevaarlijke Stoffen
  - Detachering binnen een ander korps, een andere regio, etc.

---

<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 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.
  - Gebaseerd op uitgevoerde inzetten / werkzaamheden
  - Gebaseerd op leermomenten
  - Gebaseerd op competenties functie Verkenner Gevaarlijke Stoffen.
- Trainingen/Oefeningen (registratie door de werkgever op competenties en kwaliteit op minimaal aantal momenten door beoordelaars)
  - Gebaseerd op casussen, basis- eind- en/of slotoefeningen
  - Gebaseerd op leermomenten
  - Gebaseerd op competenties functie Verkenner Gevaarlijke Stoffen.
  - Beschrijving bijvoorbeeld volgens STARR model
  - 6-9 verschillende momenten
- Bijscholingen vaardigheden (registratie door de werkgever op competenties en kwaliteit)
 

Bijscholing dient gericht te zijn op:

  - Permanente educatie (op de hoogte van de nieuwste regels, procedures, richtlijnen, etc.)
  - Specialisatie of verbreding
  - Nieuwe ontwikkelingen (bekwamen in nieuwe vaardigheden)

Voorbeelden:

  - Landelijke, regionale en lokale bijscholingen
  - Als vakspecialist delen van vaardigheden aan korpsleden
- Wedstrijden (registratie door de werkgever op competenties en kwaliteit)
  - -
- Vaardigheidstoetsen (registratie door de werkgever op competenties en kwaliteit)
  - Indien afwijkend van trainingen, oefeningen en bijscholingen kunnen die hier geplaatst worden.
- Resultaten uit evaluaties van inzetten ( kwantiteit en zelfreflectie)
  - Resultaten uit landelijke, regionale en lokale evaluaties
- Stage (registratie door eigenaar verklaring door werkgever)
  - Stage dient te geschieden binnen de functie van Verkenner Gevaarlijke Stoffen
  - Stage binnen een ander korps, een andere regio, etc.
  - Registratie door eigenaar middels schriftelijke zelfreflectie
- Feedbackgesprekken/STARR gesprekken (eigenaar met werkgever)
  - Functionerings- en beoordelingsgesprekken
  - Tussentijdse feedback gesprekken
  - etc.

<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

- Interne audit registratie door werkgever
- Werkgever geeft aan of eigenaar gereed is voor de externe audit (toets blijvende vakbekwaamheid)
- Toets blijvende vakbekwaamheid (bevindingenrapportage)
- Registratie in het kader van arbeidsomstandigheden wetgeving

## **Deel 4    Archief**

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