

Kompetenzmodell

Fachkraft für Schutz und Sicherheit

Kontakte

Roman Wink

Senior Project Manager

roman.wink@bertelsmann-stiftung.de

Lena Wittenbrink

Project Manager

lena.wittenbrink@bertelsmann-stiftung.de

Programm Lernen fürs Leben

Bertelsmann Stiftung

www.bertelsmann-stiftung.de



Dieses Werk ist unter der Creative-Commons-Lizenz CC BY-SA 4.0 international lizenziert
(<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>).

Kompetenzmodell Fachkraft für Schutz und Sicherheit

Handlungsfeld	A Menschen und Objekte schützen
Erklärung und Abgrenzung des Handlungsfeldes	<p>Die Person macht sich mit den speziellen Gegebenheiten für die zu schützenden Personen, Objekte und Werte vertraut, beurteilt Konfliktpotenziale sowie Gefährdungen und Gefahren für Sicherheit und Gesundheit. Hierbei berücksichtigt sie situationsbedingt die Verhaltensnormen und Verhaltensmuster von Personen und Gruppen. Die Person beachtet und überwacht die objektbezogenen Brandschutzbestimmungen. Die Person arbeitet selbstständig mit relevanten Rechtsquellen, wendet Rechtsgrundlagen an und beachtet die Vorschriften zum Datenschutz, zum Arbeits- und Umweltschutz sowie zum Brandschutz, überwacht deren Einhaltung und leitet bei Mängeln Maßnahmen ein. Sie führt Überwachung als Ergänzung der mechanischen Grundsicherung durch.</p> <p>Die Person bedient elektronische, sicherheitstechnische Einrichtungen auch bei Störungen fachgerecht, da sie Funktionsanleitungen, Handbücher und andere Informationsquellen zum Aufbau und zur Funktionsweise dieser kennt. Die Person führt Streifendienst und Schließdienst mit dem Wächter-Kontrollsystem durch.</p> <p>Die Person wird nicht im öffentlichen Raum oder für Großveranstaltungen eingesetzt. Sie ist auch nicht für die Erstellung von Sicherheitskonzepten verantwortlich, sondern führt deren Inhalte während der Dienstzeit vor Ort aus. Die Person führt keine Personenschutz Tätigkeiten durch, sie betreut die Personen nur, z. B. Künstlerbetreuung.</p>
Einsatzgebiet	Die Person arbeitet in verschiedenen Objekten und führt z. B. Revierdienst, Torkontroll- und Empfangsdienst, Posten- und Streifendienst sowie Alarm- und Interventionsdienst durch.

Arbeitsprozess	Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)	ARP	RLP
A.1 Personen, Objekte, Güter und Fahrzeuge kontrollieren und überwachen	A.1.1 Die Person kontrolliert Fahrzeuge (PKW, LKW) nach Ladung und Lieferschein gemäß Vorgaben des Kunden/der Spedition.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4 a–d	LF 3, 4, 5, 8
	A.1.2 Die Person kontrolliert Personen auf deren Zutrittsberechtigung. Dazu gehören sowohl betriebsinterne Mitarbeiter als auch betriebsfremde Besucher, Lieferanten etc.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4 a–d	
	A.1.3 Die Person kontrolliert Gebäude und Absperrungen nach dem Soll- und Istzustand. Ist beispielsweise ein Zaun	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4 a–d	

	beschädigt, gibt sie diese Information an die zuständige Stelle weiter.		
	A.1.4 Die Person führt den Streifendienst mit dem Wächterkontrollsystem durch.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4 a–d	
	A.1.5 Die Person hält sich bei Soll-/Istzustandskontrollen exakt an Dienstanweisungen und die darin enthaltenen Vorgaben des Kunden (auf Basis des Sicherheitskonzeptes).	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 f	
	A.1.6 Die Person stellt Besucherausweise aus, begleitet Personen und meldet Fahrzeuge an.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1 a	
	A.1.7 Die Person berücksichtigt alle relevanten Vorgaben zu Arbeitssicherheit, insbesondere aus der Deutschen Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV V1, DGUV V9 und DGUV V 23). Sie berücksichtigt den Umweltschutz und wendet die Grundsätze des vorbeugenden und abwehrenden Brandschutzes an.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4 a–g, Abschnitt B Nr. 3 a–d	
	A.1.8 Die Person betreibt abwehrenden Brandschutz (z. B. bei kleinen Entstehungsbränden) und unternimmt geeignete Vorgehensweisen im Brandfall.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3 d	
	A.1.9 Die Person beachtet betriebsinterne Vorgaben und allgemeingültige Rechtsgrundlagen nach den ihr übertragenen Rechten (Hausrecht). Sie berücksichtigt den Datenschutz.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1 a, Nr. 2.2 e, Nr. 4 h	
A.2 Alarmmeldungen und Störungen feststellen und bewerten	A.2.1 Die Person überwacht anhand der Anzeigeeinrichtungen, Gefahrenmeldeanlagen, z. B. Einbruchmeldeanlagen oder Brandmeldeanlagen.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6 a	LF 3, 4, 7, 8
	A.2.2 Die Person bewertet Alarmmeldungen und Störungen nach Sicherheitsaspekten sowie Konfliktpotenziale (die im Sicherheitskonzept benannt sind).	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6 a	
	A.2.3 Die Person veranlasst Maßnahmen, wie das Absichern von Gefahrenzonen, und überwacht diese. Hierbei handelt sie entsprechend nach den Vorgaben der Dienstanweisung.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6 b	

	A.2.4 Die Person führt Maßnahmen wie die Räumung des Gebäudes unter Beachtung der Eigensicherung selbst durch. Sie folgt dabei den hinterlegten Alarmketten/Prozessen bzw. der Alarmakte (nach Vorgaben der Dienstanweisung).	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6 c, Nr. 5 e–g	
A.3 Mit Objektbesuchern kommunizieren und Informationen geben	A.3.1 Die Person kommuniziert und verhält sich kundenorientiert, freundlich und bestimmt, beispielsweise, wenn jemand warten muss, bis er von einem Mitarbeiter abgeholt wird.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 a, Nr. 3.1 a–c, Nr. 3.2 a–f, Nr. 5 a–d	LF 6
	A.3.2 Die Person gibt Anweisungen und Auskünfte zu Lageplänen oder Sammelplätzen.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 a, Nr. 3.2 a–f	
	A.3.3 Die Person gibt einfache Auskünfte auch in englischer Sprache, beispielsweise Wegbeschreibungen.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 a, Nr. 3.2 b	
	A.3.4 Die Person berücksichtigt in der Kommunikation Verhaltensnormen und Verhaltensmuster von Personen und Gruppen.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 f, Nr. 3.2 c, e	
A.4 Zustände, Vorfälle und Qualitätssicherung anwenden und dokumentieren	A.4.1 Die Person meldet Zustände und Vorfälle situationsgerecht an die zuständige Stelle (ggf. auch an Feuerwehr, Polizei etc.) und leitet Maßnahmen ein, soweit sie in ihren Kompetenzbereich fallen.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 a	LF 6
	A.4.2 Die Person dokumentiert nach Vorgabe des Qualitätsmanagements Vorfälle und die daraufhin ergriffenen Maßnahmen überwiegend in standardisierter Form.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 g, Nr. 2.3 b	
	A.4.3 Die Person führt Alarmprotokolle und Besucherlisten.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 g, Nr. 2.3 b	
	A.4.4 Die Person erstellt Meldungen und Berichte mündlich und schriftlich, vor allem bei besonderen Ereignissen wie Schadensmeldung, Verlustmeldung oder Fundmeldung.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 g	

Handlungsfeld	B Schutz- und Sicherungsmaßnahmen im öffentlichen (Verkehrs)Raum durchführen
----------------------	---

Erklärung und Abgrenzung des Handlungsfeldes	<p>Die Person zeigt Präsenz im öffentlichen (Verkehrs)Raum. Die Person verschafft sich einen Überblick über die Aufgaben in den Sicherheits- und Ordnungsdiensten im öffentlichen Raum. Diese Kompetenzen wendet die Person sowohl bei öffentlichen Veranstaltungen (Straßenfest, Weihnachtsmarkt, Karneval), beispielsweise als Citystreife, als auch im Sicherheitsdienst im öffentlichen Nahverkehr an.</p> <p>Die Person kooperiert situationsgerecht mit weiteren Ansprechpartnern. Bei erhöhtem Verkehrsaufkommen, z. B. bei Bundesligaspielen, kooperiert sie mit öffentlichen Institutionen und anderen Sicherheitsdiensten, im Verkehrsraum mit den Verantwortlichen der Verkehrsbetriebe, und lenkt Besucherströme. Dabei berücksichtigt sie die Wirkung des eigenen Auftretens auf andere Personen.</p> <p>Die Person ist nicht an Planungsprozessen oder der Erstellung von Sicherheitskonzepten beteiligt. Sie schützt nicht einzelne Gebäude oder Personen. Die Person führt keinen Veranstaltungsdienst durch.</p>
---	---

Einsatzgebiet	Die Person ist im öffentlichen Raum, öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV), Streifendienst, Citystreife und/oder im öffentlichen Verkehrsraum tätig.
----------------------	---

Arbeitsprozess	Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)	ARP	RLP
B.1 Betreiber bei der Kontrolle der Fahrscheine unterstützen und schützen	B.1.1 Die Person unterstützt und schützt den Betreiber unter Beachtung der Einsatzgrundsätze, die Kontrolle der Fahrscheine, Personen und Behältnisse (Taschen etc.) und setzt die Beförderungsbestimmungen durch.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1 b–d, Nr. 2.2 f	LF 3, 5, 8
	B.1.2 Die Person unterstützt den Betreiber beim Erteilen von Aufenthaltsverboten nach den geltenden Bestimmungen.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1 b–d, Nr. 2.2 f	
	B.1.3 Die Person gibt nach Maßgabe der Vorgaben des Betreibers Informationen über Tarife (beispielsweise Tarifzonen, Kurzstreckentickets etc.) und	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.1 b, Nr. 3.2 b	

	Zugverbindungen oder kann dem Fahrgast mitteilen, wo es diese Informationen gibt. Entsprechende Informationen gibt die Person auch in einer Fremdsprache.		
B.2 Sicherheit und Ordnung gewährleisten, Störungen feststellen und melden	B.2.1 Die Person gewährleistet Sicherheit und Ordnung. Sie zeigt Präsenz und wendet Präventivmaßnahmen an. Dies kann die Durchsetzung von Rauchverboten, die Verhinderung von Alkoholkonsum oder Diebstahlprävention beinhalten.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4 a–d, Nr. 5 a–c	LF 5, 6
	B.2.2 Die Person schlichtet Auseinandersetzungen und wirkt deeskalierend unter Beachtung der Eigensicherung.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.1 c, Nr. 5 c, e	
	B.2.3 Die Person arbeitet im öffentlichen Raum mit der Polizei und anderen Sicherheitsorganisationen zusammen.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.5 c	
	B.2.4 Die Person bewertet Störungen im öffentlichen Raum nach Sicherheitsaspekten, z. B. einen Feuersalarm.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3 a, b	
B.3 Mit (Fahr)Gästen und Betreibern kommunizieren	B.3.1 Die Person kommuniziert und kooperiert im Team sowohl mit Kollegen als auch mit Mitarbeitern der Verkehrsbetriebe.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 a, Nr. 3.1 a–e, Nr. 3.2 d	LF 6
	B.3.2 Die Person nimmt Anliegen der (Fahr)Gäste und Betreiber sowie Autofahrer an und leitet sie gemäß Vorgabe weiter.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2 d	
	B.3.3 Die Person sorgt durch Präsenz dafür, dass die Mitarbeiter der Verkehrsbetriebe in ihrer Arbeit nicht behindert werden.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5 a	

Handlungsfeld	C Veranstaltungsdienst durchführen
----------------------	---

Erklärung und Abgrenzung des Handlungsfeldes	<p>Die Person unterscheidet verschiedene Veranstaltungsarten (private oder öffentliche). Sie begründet gegenüber Besuchern die Auswirkungen des Einsatzes von Waffen, verbotenen Gegenständen und gefährlichen Stoffen. Die Person setzt elektronische Hilfsmittel situationsgerecht ein. Die Person beachtet und überwacht die objektbezogenen Brandschutzbestimmungen. Sie erkundet die Funktion und Anwendung von Feuerlöschgeräten, technischen Anlagen, Hilfsmitteln und persönlichen Schutzeinrichtungen, überwacht diese und leitet bei Mängeln Maßnahmen ein. Sie wendet die Grundsätze der Brandbekämpfung an, unterscheidet die Brandklassen und wählt entsprechende Löscheinrichtungen aus.</p> <p>Die Person erstellt nicht das zugrunde liegende Sicherheitskonzept. Sie arbeitet nicht in verschiedenen Objekten und führt z. B. keinen Revierdienst, Torkontroll-/Empfangsdienst und/oder Posten-/Streifendienst durch. Sie ist nicht im öffentlichen Raum, ÖPNV, Streifendienst, Citystreife und/oder im öffentlichen Verkehrsraum tätig.</p>
---	---

Einsatzgebiet	Die Person gewährleistet Sicherheit und Ordnung bei Veranstaltungen.
----------------------	--

Arbeitsprozess	Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)	ARP	RLP
C.1 Besucher, Gäste Zuschauerströme lenken, Eintrittskarten kontrollieren	C.1.1 Die Person kontrolliert nach detaillierten Dienstanweisungen Personen (z. B. durch Abtasten von vielen Menschen in kurzer Zeit) z. B. im Stadion, bei Veranstaltungen etc.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1 b, Nr. 4 a–d	LF 7, 8
	C.1.2 Die Person kontrolliert Eintrittskarten sowie Taschen, Rucksäcke oder Sonstiges, das mitgeführt werden darf, nach den Vorgaben. Sie stellt sicher, dass unerlaubte Gegenstände und verfassungswiderrechtliche Gegenstände (z. B. Messer) nicht mitgeführt werden.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1 b, Nr. 4 a–d	
	C.1.3 Die Person nutzt auch den Einsatz technischer Hilfsmittel wie Handsonden,	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4 a–d, Nr. 6 a, b	

	Personenvereinzelnungsanlagen und Gepäckprüfanlagen (GPA).		
	C.1.4 Die Person achtet gemäß der übertragenen Rechte auf die Einhaltung der Stadionordnung, Hausordnungen, Versammlungsstättenverordnungen etc.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1 a	
	C.1.5 Die Person geht sicher mit Waffenträgern unter Beachtung der rechtlichen Regelungen um und begründet gegenüber Besuchern die Auswirkungen des Einsatzes von Waffen, verbotenen Gegenständen und gefährlichen Stoffen.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4 d	
	C.1.6 Die Person trifft geeignete Maßnahmen zur Eigensicherung auch von abstrakten Gefahren (lässt z. B. die Tasche vom Besitzer ausräumen).	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5 e	
C.2 Brandschutzeinrichtungen und Brandschutzvorschriften kontrollieren und überwachen	C.2.1 Die Person überwacht und kontrolliert Notfall- und Brandschutzeinrichtungen.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4 a–d, i, Abschnitt B Nr. 3 a–d	LF 3, 8
	C.2.2 Die Person hält Brandschutzvorschriften bei Veranstaltungen ein und setzt diese durch.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4 a–c, e–j, Abschnitt B Nr. 3 a–d	
	C.2.3 Die Person erkennt Paniksituationen und reagiert entsprechend, z. B. durch ruhige und klare Durchsagen, erhöhte Position etc.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2 e, 4 i, 5 a, c– h	
	C.2.4 Die Person weist auf Notausgänge hin und lenkt die Menschenströme.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2 e, Nr. 4 i, Nr. 5 a, c–h	
C.3 Situationsgerecht und anlassbezogen mit	C.3.1 Die Person handelt anlassbezogen und situationsgerecht mit unterschiedlichen	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2 a–f	LF 6

Personengruppen und VIPs kommunizieren	Personengruppen, kommuniziert dabei auch mit VIPs.		
	C.3.2 Die Person bildet Begleitschutz für VIPs (Begleitung zu Sitzplätzen) und berücksichtigt dabei Aspekte der Kundenzufriedenheit bzw. des Gastes.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2 a–f	
	C.3.3 Die Person gibt fundierte Auskünfte zur Veranstaltung und Standardauskünfte auch in englischer Sprache.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2 a–f	
	C.3.4 Die Person wirkt deeskalierend. Sie sorgt im Konfliktfall beispielsweise präventiv durch die Trennung von Fangruppen.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5 c	
	C.3.5 Die Person kennt den Kommunikationsplan und setzt diesen um.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2 a, d–e	LF 7
	C.3.6 Die Person hält Funkdisziplin und Meldewege ein.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6 a	
	C.3.7 Die Person wendet Kommunikationsmittel situationsgerecht an.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6 a	
C.4 Checklisten ausfüllen und schriftliche Meldungen formulieren	C.4.1 Die Person füllt Checklisten (z. B. zum Brandschutz) aus und erfasst Zeiten (z. B. beim Eintreffen oder Verlassen der Veranstaltung).	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 g, Nr. 2.3 a–c	LF 6
	C.4.2 Die Person formuliert schriftliche Meldungen wie Besucherzahlen und Berichte.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 b	

Handlungsfeld	D Sicherheitstechnische Einrichtungen und Hilfsmittel einsetzen und anwenden
----------------------	---

Erklärung und Abgrenzung des Handlungsfeldes	<p>Die Person überwacht Gebäudetechnik und bearbeitet eingehende Gefahrenmeldungen in einer Leitstelle. Sie macht sich vertraut mit der Handhabung und Bedienung von Gefahrenmeldeanlagen, Bildaufzeichnungssystemen, Leitstellentechnik, Einsatzleitsystemen und anderen sicherheitstechnischen Geräten.</p> <p>Sie handhabt sicherheitstechnische Systeme und deren Bedienelemente richtig und liest Kontrollinstrumente ab. Sie wertet diese Informationen sachgerecht aus und ergreift die vorgegebenen Maßnahmen.</p> <p>Die Person steht in der Regel nicht im direkten Kundenkontakt. Sie erstellt nicht das zugrunde liegende Sicherheitskonzept. Die Person arbeitet nicht in verschiedenen Objekten und führt z. B. keinen Revierdienst und keinen Torkontroll- und Empfangsdienst durch. Die Person ist nicht im öffentlichen Raum, ÖPNV, Streifendienst, in der Citystreife und/oder im öffentlichen Verkehrsraum tätig.</p>
---	--

Einsatzgebiet	Die Person überwacht Gebäudetechnik und bearbeitet eingehende Gefahrmeldungen in einer Leitstelle.
----------------------	--

Arbeitsprozess	Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)	ARP	RLP
D.1 Alarmmeldungen, Störungen und Vorfälle aufnehmen und bewerten	D.1.1 Die Person überwacht präventiv Gebäudetechnik mithilfe von Video- und Gefahrenmeldeanlagen (z. B. Gebäude außerhalb der Öffnungszeiten) und achtet dabei auf den Umweltschutz (z. B. durch Energieeffizienz bei der Abschaltung unnötiger Beleuchtung).	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1 a–d, Nr. 4 a–l, Abschnitt B Nr. 4 a–d	LF 7, 8
	D.1.2 Die Person überwacht komplexe Gefahren- und Meldetechnik.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6 b, c	
	D.1.3. Die Person kennt die Bestandteile von Störungsmeldern (z. B. Rauchmelder) und interpretiert	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6 b, c	

	deren Meldungen nach Maßgabe ihrer Funktionsweisen.		
	D.1.4 Die Person nimmt empfangene Meldungen von Betreibern und von anderen Mitarbeitern entgegen und bearbeitet sie sach- und fachgerecht.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.1 a, b, e	
	D.1.5 Die Person verwaltet Schlüssel und Ausweise und gibt beispielsweise Interventionsschlüssel aus.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.1 b, e	
D.2 Nach Maßgabe des Kundenauftrags Alarmmeldungen, Störungen und Vorfälle bearbeiten und melden	D.2.1 Die Person leitet bei Störungen oder Gefahrenmeldungen die erforderlichen Maßnahmen ein.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4 b	LF 8, 4, 6, 5
	D.2.2 Die Person arbeitet nach Dienstanweisungen und vorgegebenen Maßnahmenplänen für die jeweilige Situation.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6 b, c	
	D.2.3 Die Person nutzt spezielle Programme wie Gefahrenmanagementsysteme (GMS), automatisierte Systeme und unterschiedliche Kommunikationswege für die Überwachung.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A 2.2 a, c	
	D.2.4 Die Person leitet oder koordiniert den Einsatz eigener und externer Kräfte, z. B. der Kooperationsunternehmen aus der Leitstelle.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.1 a–e	
	D.2.5 Die Person unterstützt aus der Leitstelle Rettungskräfte, Feuerwehr und Polizei.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.1 a–e	
D.3 In Stress- und Gefahrensituationen kommunizieren	D.3.1 Die Person kooperiert und kommuniziert situationsgerecht mit unterschiedlichen Personenkreisen (z. B. mit Rettungskräften, Betreibern, Errichtern von Gefahrmeldeanlagen) direkt und telefonisch.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.1 a–e, Nr. 3.2 a–f	LF 6, 8

D.3.2 Die Person kommuniziert auch in Stress- und Gefahrensituationen sicher und effektiv.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2 a–f	
D.3.3 Die Person weist Mitarbeiter außerhalb der Leitstelle an und gibt Hilfestellung.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.1 a–e, Nr. 3.2 a–f	
D.3.4 Die Person dokumentiert alle Vorfälle und Maßnahmen mit den zur Verfügung gestellten Einsatzmitteln.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 g, Nr. 2.3 a– c	LF 6

Handlungsfeld	E Sicherheitsrelevante Sachverhalte ermitteln, aufklären und dokumentieren
----------------------	---

Erklärung und Abgrenzung des Handlungsfeldes	<p>Die Person wendet Methoden zur Ermittlung, Aufklärung und Dokumentation von Sachverhalten an. Sie sichert, ermittelt Spuren und Beweise. Sie führt Observationen durch. Die Person stellt Sachverhalte fest, verhält sich am Tatort in sachgerechter Weise und berücksichtigt Grundlagen der Spurensicherung. Sie führt Befragungen durch und dokumentiert diese. Dabei beachtet sie ihre Rechte und Befugnisse in Abgrenzung zu Polizei und Staatsanwaltschaft. Sie nutzt geeignete technische Hilfsmittel zur Ermittlung und bereitet die Ergebnisse adressatengerecht auf. Sie verwendet Formulare und standardisierte Dokumente. Die Person protokolliert und reflektiert Sachverhalte und Vorgänge. Zeugenaussagen dokumentiert sie fachgerecht. Sie informiert sich über ihre Rechte und Pflichten, wenn sie als Zeuge vor Gericht zu einem konkreten Sachverhalt befragt wird, und beachtet entsprechend die Kundenvorgaben. Die Person wendet die Bestimmungen zum Daten- und Geheimschutz an. Sie stellt den Schutz persönlicher Daten sicher und trifft Vorkehrungen gegen den Missbrauch von Daten.</p> <p>Die Person führt keine präventive Überwachung oder Sicherheitsmaßnahmen durch, sondern wird nach Tathergängen aktiv. Die Person arbeitet der Polizei zu.</p>
---	---

Einsatzgebiet	Die Person ermittelt Sachverhalte direkt am Tatort/Ereignisort oder im Nachgang, beispielsweise bei internen Ermittlungen am Büroarbeitsplatz.
----------------------	--

Arbeitsprozess	Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)	ARP	RLP
E.1 Tatort/Ereignisort besichtigen, sichern und absperren	E.1.1 Die Person besichtigt, sichert und sperrt den (internen) Ereignisort ab.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 7 a, b	LF 9
	E.1.2 Die Person sichert Spuren und Beweise, z. B. Fotodokumentation, Trampelpfad etc.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 7 a–c	
	E.1.3 Die Person führt Befragungen durch, beispielsweise von Zeugen (betriebseigene und betriebsfremde Mitarbeiter).	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr.3.1 c, Nr. 7 a, b	

	E.1.4 Die Person führt wiederaufbauend (auch Tage oder Wochen später) innerbetriebliche Ermittlungen durch.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr.3.1 c, Nr. 7a–c	
	E.1.5 Die Person koordiniert den Informationsaustausch mit externen Stellen (z. B. Polizei, Anwälte etc.).	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr.3.1 c, Nr. 7a–c	
E.2 Observierungen und Ermittlungen planen und durchführen	E.2.1 Die Person wählt die geeignete Observationsart aus, unter Beachtung der geltenden Datenschutzvorschriften und der gesetzlichen Bestimmungen.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 e, Nr. 7 a, b	LF 9
	E.2.2 Die Person plant die Vorgehensweise bei Observation und Ermittlung (beispielsweise Einzelermittlung, mit Team, Fahrzeug, Diebesfalle).	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 e, Nr. 7 a, b	
	E.2.3 Die Person setzt versteckte Überwachungstechnik zur Observation ein.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 e, Nr. 7 a, b	
	E.2.4 Die Person nutzt Videoüberwachung, Nachtsichtkameras, Meldesysteme und wertet die Ergebnisse aus.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 e, Nr. 7 a, b	
E.3 Befragungstechniken und Befragungstaktiken anwenden	E.3.1 Die Person wendet Befragungstechniken und Befragungstaktik an, z. B. offene oder geschlossene Fragearten.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5 h, i	LF 6
	E.3.2 Die Person kommuniziert vertraulich nach Maßgabe der Verschwiegenheitsvereinbarung mit dem Auftraggeber und pflegt absolute Verschwiegenheit gegenüber Dritten.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2 d, e	
	E.3.3 Die Person beachtet bei Zeugenaussagen vor Gericht die entsprechenden Rechte und Pflichten sowie – soweit möglich – die Kundenvorgaben.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5 i	
E.4 Observationsberichte und Befragungsniederschriften erstellen	E.4.1 Die Person führt einen aufgabenbezogenen Schriftverkehr, beispielweise bei einer Observation.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2 e, Nr. 7 c	
	E.4.2 Die Person führt Beweise (Personen- und Sachbeweise) so, dass sie gerichtsverwertbar sind.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5 h, i	LF 9

	E.4.3 Die Person fertigt u. a. Befragungsniederschriften und Einverständniserklärungen an und nutzt standardisierte Formulare zur Dokumentation.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2 e, Nr. 7 c	
--	--	--	--

Handlungsfeld	F Sicherheitskonzepte erstellen und Geschäftsprozesse durchführen
----------------------	--

Erklärung und Abgrenzung des Handlungsfeldes	<p>Die Person erarbeitet aufgrund einer Informationssammlung über das geplante Schutzobjekt eine Bedrohungsanalyse. Sie erkennt die dabei Gefahren, bewertet die sich daraus ergebenden Risiken und fasst diese zusammen. Nach Maßgabe der erfassten Risiken und der ggf. vorhandenen Kundenwünsche erfolgt die Schutzzieldefinition. Auf Grundlage der gesetzten Ziele plant die Person zielgerichtet geeignete technische, organisatorische und personelle Maßnahmen zur präventiven Gefahrenabwehr in Abstimmung mit den betrieblichen Möglichkeiten. Sie stellt die für die Maßnahmen erforderlichen Kosten zusammen und führt eine Kosten-Nutzen-Rechnung durch. Nach Maßgabe des erarbeiteten Konzeptes erstellt die Person unter Berücksichtigung von Gesetzen, Normen und Richtlinien (z. B. BGB, StGB, § 34a GewO, DIN 77200, VdS etc.) eine Empfehlung für den möglichen Auftraggeber und weist auf Restrisiken hin.</p> <p>Die Person ist nicht selbst im Objekt- oder Veranstaltungsschutz tätig und führt auch keine Ermittlungen durch.</p>
---	---

Einsatzgebiet	Die Person arbeitet an einem Büroarbeitsplatz, plant Sicherheitskonzepte und Geschäftsprozesse.
----------------------	---

Arbeitsprozess	Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)	ARP	RLP
F.1 Geschäftsprozesse planen, steuern und gestalten	F.1.1 Die Person plant Teilaufgaben unter Beachtung arbeitsorganisatorischer, sicherheitstechnischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.4 a	LF 10
	F.1.2 Die Person plant den Personal- und Sachmitteleinsatz sowie Termine.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.4 b	
	F.1.3 Die Person erstellt auf Grundlage von Objektbegehungen Dienstanweisungen entsprechend den Kundenwünschen. Diese können sich beziehen auf Kontrollpunkte, Organisation und Unterstellung, Übersichtspläne, Ansprechpartner für alle Vertragspartner, Telefonverzeichnis, Schlüsselverwaltung, Arbeitssicherheit,	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.4 a, b	

	Umweltschutz und Brandschutz beinhalten.		
	F.1.4 Die Person gestaltet Teams aufgabenbezogen und entsprechend den Stärken der Mitarbeiter.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.5 a–c	
	F.1.5 Die Person wirkt bei der Rechnungserstellung mit.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.4 c	
F.2 Angebote und Konzepte erstellen	F.2.1 Die Person beobachtet Branchenentwicklungen und wirkt bei der Gestaltung des betrieblichen Dienstleistungsangebots mit.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.1 a–c, Nr. 8.1 a	LF 11
	F.2.2 Die Person bearbeitet Ausschreibungsvorgaben, z. B. Mitglied im Bundesverband der Sicherheitswirtschaft (BDWS) oder Zertifizierung nach DIN 77200.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 b	
	F.2.3 Die Person erstellt Bedrohungsanalysen und bewertet Gefahren.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.2 a, b	
	F.2.4 Die Person erstellt Konzepte inklusive der in F.2.3 erarbeiteten Inhalte und der Schutzzieldefinition sowie Prognosen über mögliche Restrisiken auf Basis der Ausschreibung und der technischen, organisationalen und personellen Anforderungen.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.2 a, Nr. 8.3 a–c	
	F.2.5 Die Person erstellt Produktpräsentationen zu den entwickelten Konzepten.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2 e	
	F.2.6 Die Person präsentiert Konzepte und nutzt entsprechende Präsentationsmittel, wie z. B. Overheadprojektor	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.3 a–c	
	F.2.7 Die Person führt für den Kunden Informationsgespräche mit Lieferanten und Fachberatern.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2 d	
	F.2.8 Die Person erstellt Angebote auf Grundlage der gültigen Tarife und einer sorgfältigen Kalkulation mithilfe einer	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.3 a–c	

	Kosten-Nutzen-Rechnung, insbesondere der Personalkosten.		
F.3 Beschwerden bearbeiten und Kunden beraten	F.3.1 Die Person berät Kunden bei der Erstellung von Sicherheitskonzepten unter Berücksichtigung von Bedrohungsanalysen.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.1 b, c	LF 6
	F.3.2 Die Person bearbeitet Kundenbeschwerden und leitet Maßnahmen zur Behebung ein.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2 f, Nr. 8.1 e	
	F.3.3 Die Person führt betriebsinterne Abstimmungsprozesse durch, indem sie z. B. Mitarbeiter darauf hinweist, Verhaltensweisen zu verbessern.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.1 e,	
	F.3.4 Die Person erledigt aufgabenbezogenen Schriftverkehr bei Beschwerden.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 7 c	
F.4 Sicherheitsrisiken analysieren und planen	F.4.1 Die Person identifiziert und bewertet Sicherheitsrisiken für den Kundenauftrag (Diebstahl, Brand, Sabotage).	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.2 a–d	LF 12
	F.4.2 Die Person plant technische, organisatorische und personelle Maßnahmen für den Kundenauftrag.		
F.5 Geschäftsprozesse dokumentieren und Aktennotizen ordnen und ablegen	F.5.1 Die Person dokumentiert schriftlich Geschäftsprozesse und Angebote, Dienstpläne und den Schriftverkehr.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2 d, e, g	LF 10
	F.5.2 Die Person legt Aktennotizen etc. geordnet ab.		
	F.5.3 Die Person nutzt das Berichtswesen als Instrument der Steuerung und Kontrolle sowie des Qualitätsmanagements für operative und strategische Zwecke.	§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.1 e, Nr. 2.3 a–c	

Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan

§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1, 2.

→ Grund: Es handelt sich um theoretisches Wissen. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.