

Nummer: 2295
Titel: Vagtservice
Kort titel: Vagtservice
Status: GOD
Godkendelsesperiode: 25-09-2017 og fremefter

Beskrivelse af jobområdet

Definition af jobområdet

I jobområdet vagtservice udføres overvågnings-, kontrol- og serviceopgaver i privat og offentligt regi.

Det er ikke-politimæssige opgaver, der udføres.

Ydelserne inden for vagtservice er at:

- overvåge, at menneskers liv eller velfærd ikke trues
- forebygge, at menneskers liv eller velfærd trues
- overvåge og beskytte kundernes virksomheder mod ulovlig indtrængen
- overvåge og beskytte værdier
- observere og forebygge brand, tyveri, hærværk og energispild i og omkring bygninger
- rapportere om hændelser og observationer til rette instans
- vejlede og servicere kunder, publikum, gæster m.fl.
- forebygge skader og servicere vagtvirksomhedernes kunder.

Arbejdsopgaverne inden for vagtservice varierer meget, alt efter hvilken arbejdsplads og jobprofil medarbejderne har. I det følgende er en kort beskrivelse af 12 forskellige jobprofiler.

Servicevagt – herunder også butikskontrollant og butiksdetektiv

Servicevagternes opgaver består i at holde ro og orden i f.eks. storcentre, på butiksstrøg og banegårde, så butikstyveri, hærværk og uro forebygges. Dermed bidrager vagterne til at skabe tryghed for bl.a. butikkerne, deres ansatte og kunderne. Servicevagterne yder desuden service over for kunden, og over for kundens kunder. Det kan f.eks. handle om at hjælpe med at flytte nogle kasser for en butik eller vise kunderne vej til butikker, toiletter etc.

Servicevagter har, ligesom butikskontrollanter og butiksdetektiver, til opgave at være opmærksomme på, hvad der sker i og omkring butikkerne. De skal observere mistænkelig adfærd, og de skal f.eks. være opmærksomme på eventuelle butikstyre, observere dem og pågribe dem, hvorefter de skal rapportere til politiet og samarbejde med dem om opklaringsarbejdet.

Butikskontrollanter/-detektiver er også trænet i at se efter uregelmæssigheder hos personalet og evt. tjekke dem, når de forlader arbejdspladsen. De kan også foretage såkaldte kontrolkøb for at se, om medarbejderne ved kasserne håndterer betalingen fra kunderne korrekt. Endelig kan de også have til opgave at kontrollere varer, der ankommer til butikken, for at modvirke tyveri.

Mens servicevagterne er synlige og bærer uniform, så arbejder butikskontrollanter/-detektiver mere diskret, og de bærer ikke uniform.

Ronderende vagt – herunder også hundeførere

Ronderende vagter kaldes – lige som alarmpatruljevagter – for kørende vagter. Nogle ronderende vagter medbringer en hund på deres vagter, og disse vagter betegnes også som hundeførere. Der kan være forskellige krav til hunde og forsikringer. De ronderende vagters arbejdsopgaver er hovedsageligt præventive. De patruljerer både udvendigt og indvendigt i virksomheder i aften- og nattetimerne. De kontrollerer, at der ikke er åbne vinduer, døre og porte, og de sikrer, at elektroniske apparater, som f.eks. kaffemaskiner, er slukkede, og at det elektriske lys er slukket.

Vagterne kontrollerer også, om der er tegn på indbrud. De sikrer sig, at der ikke opholder sig uvedkommende personer på virksomhedens område, og hvis de møder personer på området, kontrollerer de, at disse har gyldigt adgangstegn. Desuden sikrer de sig, at alarmerne er tilkoblede. I nogle af de virksomheder, som vagterne besigtiger, løser de desuden forefaldende opgaver, som f.eks. at flytte stole i forbindelse med ændringer i en mødeopstilling.

Fastvagt/ sikkerhedsreceptionist – herunder også vagt på f.eks. jobcentre, retspsykiatriske afdelinger, domstole, ambassader og ved de danske grænser

En fastvagt – også kaldet en stationær vagt – er fast tilknyttet en offentlig eller privat virksomhed, men vagten er ofte ansat og sendt ud fra et vagtselskab. Der er dog også offentlige og private virksomheder, der selv har fastvagter ansat.

Kundens virksomhed er vagtens daglige arbejdsplads, da det er her, vagten møder ved arbejdstidens begyndelse og slutter, når arbejdsdagen er overstået. Vagten holder sig på et nærmere afgrænset område, f.eks. ved en port, i en reception eller ved en grænse til udlandet.

Nogle fastvagter har kun én primær arbejdsopgave, mens andre har meget alsidige arbejdsopgaver. Således kan en portvagt nogle steder udelukkende have ansvaret for adgangskontrol af personer og varer, mens en portvagt andre steder også løser forskellige administrative opgaver, som f.eks. telefonomstilling og postsortering.

Arbejdsopgaverne for fastvagter kan bl.a. bestå i adgangskontrol og registrering af besøgende, modtagelse af leverancer, kontrol af varer ud og ind af en virksomhed, nøgleopbevaring og -udlevering, overvågning af interne alarmsystemer, yde førstehjælp, opfyldning af kontorartikler samt varetagelse af medarbejdernes sikkerhed.

Alarmpatruljevagt – alarmbehandling

En alarmpatruljevagt kaldes – lige som en ronderende vagt – for en kørende vagt. Ved henvendelse til en vagtcentral udsendes en alarmpatrulje, i daglig tale AP kørsel. Henvendelse kan enten være et signal fra en alarm, eller det kan være et opkald fra en virksomhed, der evt. har mistanke om stormskade, oversvømmelse el.lign.

Alarmpatruljevagten kører ud og foretager en fysisk inspektion af området. Det er vagtens primære opgave at begrænse skadens omfang. Ved indbrud tilkaller vagten politiet, og ved eventuelle skader på ejendommen tilkaller vagten anden form for hjælp. Vagten skal dokumentere årsagen til alarmen i en eller anden form for rapport, som sendes til både kunden og til kontrolcentralen. Dette sker typisk ved hjælp af en PDA, der er en lille håndholdt computer.

På kontrolcentralen modtager en vagt- og kontrolcentralassistent alarmerne og tager stilling til, hvordan der skal handles i de konkrete tilfælde. Kontrolcentralen er bemandet 24 timer i døgnet. I nogle tilfælde modtager politiet eller brandvæsnet alarmcentraler også alarmopkaldene.

I enkelte vagtvirksomheder er nogle af alarmpatruljevagterne også montører af vagtanlæg.

I de fleste virksomheder er det dog specifikke medarbejdere, der har et indgående kendskab til it-udstyr, som står for opsætning af dette udstyr.

Nogle vagter i alarmpatrulje medbringer en hund.

Securitypersonale i lufthavne

Securitypersonalet i de danske lufthavne har en række forskellige jobfunktioner, der har til formål at varetage sikkerheden i lufthavnene.

Securitypersonalet forestår f.eks. sikkerhedstjek af passagererne og deres håndbagage samt sikkerhedstjek af passagerernes indskrevne bagage. De foretager sikkerhedskontrol af køretøjer og personer ved portene, der fører ind til lufthavnene, og de udsteder adgangskort og køretilladelser til lufthavnen. De følger besøgende i lufthavnen, f.eks. håndværkere, og de foretager kortegekørsel.

Securitypersonalet varetager overvågning af hele lufthavnsområdet, de fortager patruljering og opgaver i alarmcentralen.

Der er desuden securitypersonale, der arbejder med screening af fragt og post.

Eventvagt

En eventvagt er ikke en dørmænd. Eventvagten har til opgave at bidrage til sikkerheden ved fester og events, som f.eks. musikfestivaler, idrætsarrangementer, samt kulturelle events hvor mange personer er samlet.

Håndtering af menneskemasser kan indgå som en del af eventvagtens opgaver, f.eks. i forbindelse med afholdelse af koncerter og sportsbegivenheder.

Eventvagterne har ansvaret for at aflæse og vurdere publikums adfærd, så de løbende kan gribe ind, hvis der opstår brud på sikkerheden.

Eventvagterne kan desuden have til opgave at sikre, at der ikke kommer uønskede gæster ind til fester og events.

Personbeskyttelse

Vagter, der arbejder med personbeskyttelse har til opgave at overvåge og forebygge, at menneskers liv og velfærd ikke trues.

Vagterne udfører ikke-politimæssig personbeskyttelse af f.eks. erhvervsledere, kendte skuespillere, musikere og sportsfolk. De bruger en meget stor del af deres arbejdstid på planlægning af kørsel, undersøgelse af områder, identificering af flugtveje, analyse af risici og koordination med andre sikkerhedsinstanser og arrangører.

Værditransportør

En værditransportør har til opgave at transportere penge og andre værdier, som f.eks. smykker og værdipapirer, på en sikker og betryggende måde. Dette sker almindeligvis i særligt sikrede biler, hvor der er installeret forskelligt sikrings- og overvågningsudstyr.

Værditransportøren skal sikre god kommunikation til kontrolcentralen, observere og rapportere mistænkelige forhold, og værditransportøren skal afprøve kommunikationsudstyret inden start på en transport.

Når værditransportøren kommer til kunden, skal værdierne afleveres i henhold til de aftaler, der er med den enkelte kunde.

Rådhusbetjent

En rådhusbetjent kan have mange forskellige arbejdsopgaver, alt efter hvor stort rådhuset er, og hvordan arbejdet er organiseret. Nogle steder har rådhusbetjenten afgrænsede specifikke opgaver, mens en rådhusbetjent på et andet rådhus varetager mange forskellige arbejdsopgaver.

Rådhusbetjentene kan f.eks. varetage følgende arbejdsopgaver: Modtagelse, omdeling og afsendelse af post, besvarelse og viderestilling af telefonopkald, vise borgere og andre besøgende vej på rådhuset, låse rådhuset op og i, foretage kontrolrunder, føre tilsyn med kommunens ejendomme, pedelfunktion i idrætshaller, adgangskontrol, hjælpe til udstillinger, fastvagt på borgerservice, flytteopgaver, chaufføropgaver, vedligeholdelse/småreparationer på inventar/bygninger samt varetage opgaver i forbindelse med arrangementer, herunder f.eks. bordopstilling, mødeforplejning og varetagelse af sikkerhed.

På nogle rådhuser indgår alle rådhusbetjentene i et vagtberedskab, mens rådhusbetjentene andre steder har meget opdeltede arbejdsopgaver, således at det kun er en del af rådhusbetjentene, der indgår i et vagtberedskab.

Endelig er der rådhuser, der har en opdeling i rådhusbetjente, der udelukkende varetager forskellige pedellignende opgaver, flytteopgaver og administrative opgaver, mens alle former for vagtopgaver varetages af en kommunal vagttenhed med en kontrolcentral, der er placeret på rådhuset. Rådhusbetjentene på disse kontrolcentraler har arbejdsopgaver, der stort set svarer til de private vagtvirksomheders alarmcentraler.

Ministerialbetjent

Ministerialbetjentens arbejdsopgaver minder på mange måder om rådhusbetjentens opgaver. Ministerialbetjenten kan f.eks. have følgende arbejdsopgaver: Passe telefon, afsende, modtage og fordele post, indkøbe kontorartikler og andre varer, opstille og dække op til møder og andre arrangementer, kopiere og foretage lettere trykkeriopgaver, varetage lettere administrationsopgaver samt teknisk service af kopimaskiner, printere og scannere.

I nogle ministerier er det også ministerialbetjente, der varetager en pedelfunktion med overvågning af bygningers tilstand, og som fører tilsyn med eksterne håndværkere.

Afhængigt af ministerialbetjentens fysiske placering, kan denne også fungere som receptionsvagt og varetage adgangskontrol til ministeriet. Dette omfatter også at modtage gæster fra udlandet.

Endelig er der ministerialbetjente, der løser specialopgaver for ministeren, når denne f.eks. skal have kørt rapporter ud til møder.

Museumsvagt

Museumsvagterne skal sikre museets genstande mod brand, tyveri og hærværk. Dette sker ved ronderinger på museerne samt ved anvendelse af sikringstekniske foranstaltninger, som f.eks. elektronisk og mekanisk sikring samt alarmer mod brand og tyveri.

Museumsvagterne giver adgangstilladelser til både ansatte og til f.eks. forskere, der er på besøg. De reagerer på akutalarmer, der går til vagtstuen, hvis en gæst går for tæt på en museumsgenstand, eller hvis

nogen går ind i et rum, de ikke er autoriseret til. Museumsvagterne kan også stå for den tekniske vedligeholdelse.

Museumsvagterne medvirker ved opbygning af udstillinger, registreringsarbejde og ved nedpakning og transport af udstillinger. En del har desuden en række administrative opgaver med f.eks. postforsendelse, kopiering og tilsyn med kontormaskiner. Der er også vagter, der har tilsyn med bygninger og depoter.

Parkeringsvagt og buskontrollør

Parkeringsvagter (P-vagter) har til opgave at kontrollere, at de parkeringsrestriktioner, der er gældende på de specifikke parkeringsområder og veje, overholdes. P-vagterne har til opgave at udstede p-afgifter, når reglerne overtrædes. De har desuden en funktion med at vejlede og hjælpe trafikanter med at forstå parkeringsreglerne.

P-vagter er ansat i private parkeringsselskaber eller i kommuner. I nogle kommuner har p-vagterne udover ovenstående jobfunktioner også til opgave at hjælpe turister med at finde vej, indberette defekte skilte til vejmyndigheder samt at fungere som sikkerhedsambassadører, så de hermed bidrager til at forbygge usikre situationer for borgerne.

Buskontrollører kan være ansatte i et privat vagtselskab.

Buskontrollørernes opgave består i at konstatere, om buspassagererne har en gyldig billet. Hvis en passager ikke har en gyldig billet, udarbejder buskontrolløren et kontrolbilag og tjekker med CPR-registreret, at de informationer, som passageren har oplyst, er rigtige. Derefter sendes kontrolbilaget til trafikalselskabet, der sørger for at udarbejde og sende en afgift.

Buskontrollørerne er også med til at skabe gode og trygge ramme i den offentlige trafik.

Typiske arbejdspladser inden for jobområdet

Der er i alt 439 godkendte private vagtvirksomheder i Danmark. (Opgjort 29. maj 2017).

Vagtbranchen er sammensat af nogle få store vagtselskaber og mange små og mellemstore vagtselskaber. Hertil kommer nogle få store, private virksomheder, der udelukkende beskæftiger sig med værditransport, samt private parkeringsselskaber, der beskæftiger p-vagter.

Derudover er der kommunale, regionale og statslige virksomheder, der har ansat medarbejdere, der udfører opgaver inden for vagtservice.

Vagtservice udføres på forskellige lokaliteter, herunder f.eks. fabrikker, kontorbygninger, skoler, institutioner, havneområder, lufthavne, rådhus, ministerier, biblioteker, banegårde, butikcentre, festivalpladser og idrætspladser.

De private vagtselskaber udfører arbejdsopgaver ude hos de private eller offentlige kunder. Nogle vagter arbejder primært på én fysisk adresse (dette gælder f.eks. servicevagter i et butikcenter), mens andre vagter i løbet af en arbejdsdag kommer på flere forskellige fysiske adresser (dette gælder f.eks. for alarmpatruljevagter).

De medarbejdere inden for vagtservice, der er ansat i kommunale, regionale eller statslige virksomheder, arbejder ofte på én fysisk adresse (dette gælder f.eks. for fastvagter), mens andre medarbejdere i løbet af en arbejdsdag kommer på flere forskellige fysiske adresser (dette gælder f.eks. for nogle rådhusbetjente).

Der er et stigende behov for it-kompetencer for den enkelte vagt.

Den teknologiske udvikling betyder, at stadig flere medarbejdere inden for vagtservice skal omstille sig til at arbejde med nye teknologier. Dette gælder bl.a. i forhold til elektronisk adgangskontrol, teknisk

avancerede alarmsystemer, betjening af diverse computerprogrammer samt anvendelse af forskellige former for sikkerhedsudstyr, som f.eks. overvågning, x-ray, metaldetektorer og væskescannere.

Medarbejderne på arbejdspladserne inden for jobområdet

Antallet af medarbejdere inden for vagtservice

Antallet af medarbejdere inden for vagtservice er ca. 13.000 personer. Heraf beskæftiger jobområderne vagttjenester, patruljering, værdihåndtering, personbeskyttelse, overvågning og kontrolcentraler i de private virksomheder ca. 10.000 vagter. Dertil kommer ca. 1.400 offentligt ansatte samt ca. 1.500 personer, der er ansat som securitypersonale i danske lufthavne.

Antallet af medarbejdere inden for vagtservice er stigende.

Kønsfordeling

Vagtvirksomheder, der primært har fokus på sikkerhedsopgaver, har langt overvejende mænd ansat. Virksomheder, der primært har fokus på serviceopgaver, har en mere ligelig fordeling af mænd og kvinder, selvom mændene typisk stadig er i overvægt. Virksomhederne har ofte vanskeligheder med at få ansat flere kvinder, selvom de ønsker det, og en væsentlig årsag hertil er de skiftende arbejdstider.

Inden for værditransport er der kun få kvinder ansat.

Inden for securitypersonalet i lufthavne er der en nogenlunde ligelig fordeling af mænd og kvinder ansat. I nogle af lufthavnene er der en lille overvægt af kvinder, hvilket bl.a. hænger sammen med, at en del af personalet er deltidsansat, og at det har været lettere at tiltrække kvinder end mænd til disse deltidsstillinger.

Vagter med anden etnisk oprindelse end dansk

I dele af vagtbranchen er der ansat vagter med anden etnisk oprindelse end dansk. Der er dog kun ganske få inden for securitypersonale i lufthavne, hvilket hænger sammen med, at en del af ansøgerne ikke har de fornødne dansk kundskaber til at varetage arbejdsopgaverne.

Vagternes alder

De fleste medarbejdere inden for vagtservice er mellem 30 og 60 år. Vagterne er sjældent helt unge, fordi virksomhederne prioriterer at ansætte medarbejdere med livserfaringer, og som f.eks. er i stand til at løse konflikter uden magtanvendelse.

Ansættelsesforhold

I de store private vagtvirksomheder samt i de offentlige virksomheder er medarbejderne primært fuldtidsansatte, mens medarbejderne i en del af de mindre, private vagtvirksomheder er deltidsansatte.

Securitypersonalet i de største lufthavne er primært fastansat på fuld tid, mens securitypersonalet i de mindre lufthavne består af såvel fuldtidsansatte som deltidsansatte.

Personaleomsætning

I dele af den private vagtbranche er der en forholdsvis høj personaleomsætning. Dette gælder især de mindre virksomheder, der beskæftiger deltidsansatte.

Inden for værditransport oplever nogle af virksomhederne ligeledes en høj personaleomsætning, hvilket bl.a. hænger sammen med, at det er fysisk hårdt at transportere penge.

I de fleste lufthavne er der blandt securitypersonalet en meget lav personaleomsætning.

Uddannelse

I 1999 blev der etableret en erhvervsuddannelse til sikkerhedsvagt, og de første sikkerhedsvagter blev uddannet i 2002. Uddannelsen har en varighed på to år. Siden uddannelsens start er der samlet set blevet uddannet knap 200 sikkerhedsvagter.

Det er således et fåtal af medarbejderne inden for vagtservice, der har en erhvervsuddannelse som sikkerhedsvagt. Der er til gengæld mange af medarbejderne, der har en anden erhvervsuddannelse, f.eks. inden for håndværk eller service, forud for deres ansættelse inden for vagtområdet.

Gennem deltagelse i erhvervsuddannelsen kan medarbejdere opfylde de lovkrav, der er til deltagelse i en grundlæggende vagtuddannelse for medarbejdere, som er ansat i en privat vagtvirksomhed eller i en offentlig virksomhed, der udfører vagtservice for tredje part.

Medarbejdere, der **ikke** har deltaget i erhvervsuddannelsen til sikkerhedsvagt, skal opfylde lovkravet ved at deltage i arbejdsmarkedsuddannelsen *Grundlæggende Vagt*.

Erhvervsuddannelsen til sikkerhedsvagt er ikke rettet mod securitypersonale i lufthavne. For securitypersonalet er der helt specifikke lovkrav om uddannelse.

De specifikke lovkrav til medarbejdere inden for vagtservice er nærmere beskrevet under de tilhørende arbejdsmarkedsrelevante kompetencer.

Typiske kompetencekrav til medarbejdere inden for vagtservice

Som tidligere beskrevet er det specifikke uddannelseskrav til forskellige grupper af medarbejdere inden for vagtservice.

De øvrige kompetencekrav til medarbejdere varierer meget, alt efter hvilke typer af arbejdsopgaver, de skal løse. Der er dog typisk nogle fælles overordnede kompetencekrav til medarbejderne.

Medarbejderne inden for vagtservice skal optræde med myndighed og autoritet, samtidig med at de ikke må virke provokerende. De arbejder inden for rammerne af komplekse lov- og regelsæt, hvorfor det er afgørende, at de i konfliktsituationer agerer professionelt. Det er således en vigtig kompetence, at de er i stand til at afværge og løse konflikter.

Det er centralt, at medarbejderne har så gode læse- og skrivekompetencer, at de er i stand til f.eks. at læse instrukser og manualer samt skrive vagtrapper. Det er ligeledes vigtigt, at medarbejderne har it-kompetencer, herunder kompetencer til at anvende relevant kommunikationsudstyr, som f.eks. mobiltelefoner, personsøgere, kommunikationsradioer og PDA'er.

Inden for vagtservice stilles der store krav til medarbejdernes personlige kompetencer. Medarbejderne skal f.eks. være fleksible og omstillingsparate. De skal kunne yde god kundeservice, og de skal være ansvars- og kvalitetsbevidste. Der stilles desuden høje krav til medarbejdernes selvstændighed, hvilket bl.a. hænger sammen med, at mange medarbejdere arbejder alene i udførelsen af arbejdsopgaverne. Endelig er det vigtigt, at medarbejderne er i stand til hurtigt at skabe sig et overblik i en kritisk situation, og at de har gode koordineringsevner.

Medarbejderne skal være både fysisk og psykisk robuste, da arbejdet kan være belastende pga. skiftende arbejdstider og risikoen for faretruende hændelser, f.eks. ved indbrud, brand eller ved opståede konflikter.

Endelig er der medarbejdere, der skal have kompetencer inden for ledelse og administration, så de kan varetage ledelsesfunktioner i virksomhederne.

Arbejdsorganisering på arbejdspladserne inden for jobområdet

Arbejdsorganiseringen på arbejdspladserne inden for jobområdet varierer, alt efter hvilke jobprofiler medarbejderne har.

Mange medarbejdere arbejder primært alene. Dette gælder f.eks. servicevagter, ronderende vagter, alarmpatruljevagter og værditransportører. Det stiller særligt krav til medarbejderne, at de arbejder alene, og ofte kun møder kollegaerne ved arbejdsdagens start og afslutning.

Andre medarbejdere arbejder i større eller mindre grad i teams. Dette gælder f.eks. securitypersonale i lufthavne, eventvagter, rådhusbetjente og museumsvagter.

Afhængig af jobprofilen udføres arbejdsopgaverne på én fysisk adresse eller på flere adresser. For eksempel arbejder servicevagter, securitypersonale i lufthavne og sikkerhedsreceptionist på én adresse. Ronderende vagter, alarmpatruljevagter og værditransportører udfører arbejdsopgaver på flere forskellige adresser, hvilket forudsætter anvendelse af køretøjer.

Nogle medarbejdere inden for vagtservice har en tæt kontakt til virksomhedens kunder – og/eller til kundernes kunder – gennem løsning af deres arbejdsopgaver. Dette gælder f.eks. servicevagter, fastvagter/sikkerhedsreceptionist, vagter til personbeskyttelse og -eskorte, værditransportører, rådhusbetjente og ministerialbetjente.

Andre medarbejdere inden for vagtservice har kun i begrænset omfang kontakt til virksomhedens kunder. Dette gælder f.eks. ronderende vagter og alarmpatruljevagter.

Det gælder for alle medarbejderne inden for vagtservice, at de i udførelsen af arbejdsopgaverne kommunikerer mundtligt og skriftligt med f.eks. kontrolcentralen, kunder, publikum, politi og alarmcentralen.

Nogle jobfunktioner udføres hele døgnet og hele året rundt. Dette gælder især for de jobfunktioner, der varetages af ronderende vagter, alarmpatruljevagter, fastvagter på retspsykiatriske afdelinger og grænsevagter. Andre jobfunktioner udføres udelukkende i virksomhedernes åbningstider. Dette gælder f.eks. for sikkerhedsreceptionister og rådhusbetjente.

De fleste arbejdsopgaver udføres efter en instruks, som er udarbejdet på baggrund af den tjenesteydelse, kunden har købt. Arbejdet udføres altid under hensyntagen til gældende lovgivning.

Beskrivelse af de tilhørende arbejdsmarkedsrelevante kompetencer

Kommunikation og konflikthåndtering

Kort beskrivelse af kompetencen og dens anvendelse i jobområdet

Medarbejderne inden for vagtservice kommunikerer med mange forskellige mennesker i løbet af en arbejdsdag, herunder kommunikation med f.eks. kollegaer, vagtcentralen, samarbejdspartnere, kunder, passagerer, borgere, museumsbesøgende og politi.

Det er vigtigt, at medarbejderne kan kommunikere både mundtligt og skriftligt på et klart og forståeligt niveau. De skal desuden have gode læsekompetencer.

Udover at kunne kommunikere mundtligt på dansk, er der inden for nogle jobprofiler også behov for, at medarbejderne kan kommunikere på fremmedsprog, især engelsk og tysk. Dette gælder f.eks. især for eventvagter, vagter til personbeskyttelse, museumsvagter og securitypersonale i lufthavne.

Medarbejderne skal desuden have kompetencer til at læse og forstå f.eks. instrukser, sikkerhedsregler og rapporter, der er en forudsætning for at udføre arbejdsopgaverne korrekt.

Kravene til medarbejdernes skriftlige kompetencer er stigende. Der stilles f.eks. store krav til medarbejdernes skriftlige kompetencer, når de varetager arbejdsopgaver inden for følgende jobprofiler: Ronderende vagt, alarmpatruljevagt og securitypersonale i lufthavne. Medarbejderne skal bl.a. kunne udarbejde vagtrapporter og rapporter til politiet, som skal udarbejdes i et klart og præcist sprog.

Da en væsentlig del af den skriftlige kommunikation, som medarbejderne deltager i, udføres ved hjælp af it, er det centralt, at medarbejderne har it-kompetencer på brugerniveau.

I den mundtlige kommunikation er det vigtigt, at medarbejderne har kompetencer til at kommunikere med mange forskellige mennesker, der kommer fra forskellige samfundslag. De skal desuden have interkulturelle kompetencer, så de kan kommunikere med mennesker fra forskellige lande og kulturer.

Ligeledes skal medarbejderne kunne kommunikere med mennesker, der af forskellige årsager kan være vrede eller pressede, eller som udviser en atypisk adfærd, som f.eks. skyldes misbrug eller psykisk sygdom. Det er desuden vigtigt, at medarbejderne kan håndtere konflikter og medvirke til at afværge, nedtrappe og forebygge konflikter.

At have gode kommunikationskompetencer handler dels om at have viljen til at kommunikere på en god og konstruktiv måde – altså en personlig kompetence – og dels om at have nogle redskaber og metoder til at udøve god kommunikation, hvilket er noget medarbejderne kan tilegne sig gennem deltagelse i forskellige former for kompetenceudvikling.

Teknologi og arbejdsorganisering

I udførelsen af arbejdet skal medarbejderne inden for vagtservice kunne betjene forskellige former for it-udstyr. De skal f.eks. kunne anvende computere, mobiltelefoner, radiosystemer, personsøgere, satellitbaseret overvågning og elektroniske registreringssystemer.

Inden for nogle af jobprofilerne, f.eks. ronderende vagt, alarmpatruljevagt, rådhusbetjent, ministerialbetjent og museumsvagt skal medarbejderne kunne betjene forskellige former for alarmsystemer samt forskellige former for overvågnings- og sikringsudstyr, der typisk er tilsluttet en vagtcentral. Medarbejderne skal desuden kunne vejlede og instruere i anvendelse af de forskellige systemer og udstyr.

Medarbejderne skal selvstændigt kunne udføre arbejdet.

Særlige kvalifikationskrav, som er en forudsætning for udførelsen af jobbet, f.eks. certifikatkrav

Der stilles særlige krav til uddannelse af de fleste medarbejdere inden for vagtservice.

For medarbejdere, der er ansat i en privat vagtvirksomhed, er der et lovkrav om, at de skal deltage i en grundlæggende vagtuddannelse. Der er desuden lovkrav om, at medarbejderen er ansat i en vagtvirksomhed, der er autoriseret af Rigspolitiet, og at medarbejderen er godkendt af politiet i administrativt Center Øst/Vest. Forud for ansættelsen i en autoriseret vagtvirksomhed skal ansøgere fremvise straffeattest. De vagter, der skal køre AP-kørsel, skal have kørekøret.

Den 1. januar 1987 trådte Lov om Vagtvirksomhed i kraft. I Bekendtgørelse om Vagtvirksomhed nr. 1045 af 30.9.2014, står der følgende om uddannelseskrav til medarbejdere i private vagtvirksomheder:

”§9. Den, der udfører vagtvirksomhed, skal have gennemført det grundkursus for vagtfunctionærer (grundlæggende vagt), der afholdes i henhold til lov om arbejdsmarkedsuddannelser”.

Grunduddannelsens titel er *Grundlæggende Vagt*, og uddannelsen har en varighed på 20 dage. Grunduddannelsen afsluttes med en prøve, som deltagerne skal bestå for at få udstedt certifikat.

De offentlige virksomheder inden for vagtservice er kun omfattet af lovkravet om uddannelse af medarbejderne, hvis der udøves vagtservice for tredje part, hvilket f.eks. er tilfældet, hvis vagter fra en kommune også udfører vagtopgaver for private virksomheder. I praksis har en del af de offentlige virksomheders medarbejdere inden for vagtservice deltaget i den grundlæggende vagtuddannelse, selvom det ikke er et krav.

Der er ligeledes lovkrav om, at medarbejdere, der arbejder med security i lufthavne, skal opfylde særlige uddannelseskrav. Lovkravene til uddannelse fremgår af EU-kommissionens gennemførelsesforordning af 5. november 2015, og kravene er udspecificeret af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen i Det Nationale Uddannelsesprogram.

I EU-kommissionens gennemførelsesforordning er der desuden beskrevet regler for ansættelses- og baggrundkontrol af det personale, der gennemfører screeninger og adgangskontrol i securityområdet i lufthavnene. Inden ansættelsen og starten på uddannelsen skal ansøgerne således både igennem en baggrundskontrol og en sikkerhedsgodkendelse. Sikkerhedsgodkendelsen foretages af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen på baggrund af en undersøgelse, der gennemføres af Politiets Efterretningstjeneste (PET).

Alle medarbejdere, der arbejder som securitypersonale i lufthavne, skal have deltaget i og bestået en grunduddannelse. Medarbejderne skal desuden deltage i jobrettede uddannelser, som de ligeledes skal bestå. Securitypersonalets uddannelsesforløb har en varighed på max. 6 måneder. Ud over grunduddannelse og de jobrelaterede uddannelser, der både er praktiske og teoretiske, foregår der oplæring på jobbet.

Nogle af prøverne gennemfører lufthavnene selv, mens andre prøver gennemføres – eller kontrolleres – af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen. Uddannelsesforløbet afsluttes med en prøve, der er både teoretisk og praktisk, og som munder ud i en certificering.

Deltagerne i securityuddannelsen får et uddannelsesbevis, når uddannelsen er afsluttet. Uddannelsen skal være afsluttet, inden securitypersonalet har tilladelse til at udføre sikkerhedskontrol uden opsyn.

Der er ligeledes lovkrav om, at securitypersonalet deltager i recertificeringer og efteruddannelser.

Kompetencens udbredelse på arbejdspladser i jobområdet

Kompetencen er udbredt på alle arbejdspladser.

Beskrivelse af de tilhørende arbejdsmarkedsrelevante kompetencer

Overvågning, bevogtning og kontrol

Kort beskrivelse af kompetencen og dens anvendelse i jobområdet

Medarbejderne inden for vagtservice varetager en række forskellige opgaver med overvågning, bevogtning og kontrol. Dette gælder både i forhold til mennesker og kundernes værdier.

Der er således medarbejdere inden for vagtservice, der primært overvåger mennesker, samt bidrager til at sikre at menneskers liv og velfærd ikke trues. Dette sker bl.a. ved festivaler, koncerter, idræts- og kulturelle arrangementer, hvor medarbejderne har ansvar for at aflæse og vurdere publikums adfærd samt medvirke til at øge sikkerheden. Disse jobfunktioner varetages bl.a. af fastvagter/receptionsvagter og eventvagter og vagter til personbeskyttelse.

Andre medarbejdere inden for vagtservice har primært til opgave at observere og forebygge, at kundernes værdier trues. Dette gælder bl.a. i forhold til brand, tyveri, ulovlig indtræden, hærværk og energispild i og omkring kundernes bygninger og udendørsarealer. Medarbejderne har desuden til opgave at rapportere observationer og hændelser til rette instans. Disse jobfunktioner varetages bl.a. af servicevagter, ronderende vagter, alarmpatruljevagter, securitypersonale i lufthavne, værditransportører og museumsvagter.

I udøvelsen af arbejdsopgaverne kan medarbejderne komme ud for at skulle anvende magt samt foretage en anholdelse og beslaglægge efter gældende lovgivning. I nogle situationer kan det blive nødvendigt, at medarbejderne anvender frigørelses- og fastholdelsesteknik i henhold til lovgivningens regler om magtanvendelse.

Medarbejderne, der udfører overvågning, bevogtning og kontrol skal være bevidste om deres fremtræden og opførsel, og de skal kunne udføre en korrekt og kompetent service over for kunder og brugere, herunder også over for personer med forskellige sociale og kulturelle baggrunde.

Medarbejderne skal i større eller mindre grad instruere og oplære nye kollegaer.

Ved de fleste arbejdsopgaver inden for overvågning, bevogtning og kontrol skal medarbejderne bevæge sig på lange gangstrækninger på hårde eller ujævne underlag og på trapper, og de har derfor risiko for overbelastning af ben, knæ og fødder. Der er desuden risiko for skader ved fald.

Medarbejderne kan blive udsat for sundhedsskadelige stoffer eller dampe i kundernes virksomheder. Der er desuden medarbejdere, der udvikler nikkelallergi pga. hyppig kontakt med nøgler, dørhåndtag o.l.

Løsning af arbejdsopgaverne kan være psykisk og fysisk belastende pga. skiftende arbejdstider, alenearbejde, natarbejde, tidspres, trusler om vold og direkte voldsrisiko.

Teknologi og arbejdsorganisering

Medarbejderne, der udfører opgaver med overvågning, bevogtning og kontrol skal ofte anvende forskelligt kommunikationsudstyr som f.eks. computere, mobiltelefoner, radiosystemer, satellitbaseret overvågning og elektroniske registreringssystemer.

En del af medarbejderne arbejder desuden med forskellige alarmsystemer, som de skal kunne betjene samt forestå instruktion af.

Mange medarbejdere arbejder alene, hvilket kræver en høj grad af selvstændighed. De fleste medarbejdere udfører arbejdet i tæt kontakt med f.eks. en kontrolcentral, kunder, publikum, politi og/eller en alarmcentral.

Særlige kvalifikationskrav, som er en forudsætning for udførelsen af jobbet, f.eks. certifikatkrav

Der stilles særlige krav til uddannelse af de fleste medarbejdere inden for vagtservice.

For medarbejdere, der er ansat i en privat vagtvirksomhed, er der et lovkrav om, at de skal deltage i en grundlæggende vagtuddannelse. Der er desuden lovkrav om, at medarbejderen er ansat i en af Rigspolitiet autoriseret vagtvirksomhed, og at medarbejderen er godkendt af politiet i administrativt Center Øst/Vest. Forud for ansættelsen i en autoriseret vagtvirksomhed skal ansøgere fremvise straffeattest. De vagter, der skal køre AP-kørsel, skal have kørekørt.

Den 1. januar 1987 trådte Lov om Vagtvirksomhed i kraft. I Bekendtgørelse om Vagtvirksomhed nr. 1045 af 30.9.2014, står der følgende om uddannelseskrav til medarbejdere i private vagtvirksomheder:

"§9. Den, der udfører vagtvirksomhed, skal have gennemført det grundkursus for vagtfunktionærer (grundlæggende vagt), der afholdes i henhold til lov om arbejdsmarkedsuddannelser".

Grunduddannelsen titel er *Grundlæggende Vagt*, og uddannelsen har en varighed på 20 dage. Grunduddannelsen afsluttes med en prøve, som deltagerne skal bestå for at få udstedt certifikat.

De offentlige virksomheder inden for vagtservice er kun omfattet af lovkravet om uddannelse af medarbejderne, hvis der udøves vagtservice for tredje part, hvilket f.eks. er tilfældet, hvis vagter fra en kommune også udfører vagtopgaver for private virksomheder. I praksis har en del af de offentlige virksomheders medarbejdere inden for vagtservice deltaget i den grundlæggende vagtuddannelse, selvom det ikke er et krav.

Der er ligeledes lovkrav om, at medarbejdere, der arbejder med security i lufthavne, skal opfylde særlige uddannelseskrav. Lovkravene til uddannelse fremgår af EU-kommissionens gennemførelsesforordning af 5. november 2015, og kravene er udspecificeret af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen i Det Nationale Uddannelsesprogram.

I EU-kommissionens gennemførelsesforordning er der desuden beskrevet regler for ansættelses- og baggrundkontrol af det personale, der gennemfører screeninger og adgangskontrol i securityområdet i lufthavnene. Inden ansættelsen og starten på uddannelsen skal ansøgerne således både igennem en baggrundkontrol og en sikkerhedsgodkendelse. Sikkerhedsgodkendelsen foretages af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen på baggrund af en undersøgelse, der gennemføres af Politiets Efterretningstjeneste (PET).

Alle medarbejdere, der arbejder som securitypersonale i lufthavne, skal have deltaget i og bestået en grunduddannelse. Medarbejderne skal desuden deltage i jobrettede uddannelser, som de ligeledes skal bestå. Securitypersonalets uddannelsesforløb har en varighed på max. 6 måneder. Ud over

grunduddannelse og de jobrelaterede uddannelser, der både er praktiske og teoretiske, foregår der oplæring på jobbet.

Nogle af prøverne gennemfører lufthavnene selv, mens andre prøver gennemføres – eller kontrolleres – af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen. Uddannelsesforløbet afsluttes med en prøve, der er både teoretisk og praktisk, og som munder ud i en certificering.

Deltagerne i securityuddannelsen får et uddannelsesbevis, når uddannelsen er afsluttet. Uddannelsen skal være afsluttet, inden securitypersonalet har tilladelse til at udføre sikkerhedskontrol uden opsyn.

Der er ligeledes lovkrav om, at securitypersonalet deltager i recertificeringer og efteruddannelser.

Kompetencens udbredelse på arbejdspladser i jobområdet

Kompetencen er udbredt på alle arbejdspladser.

Beskrivelse af de tilhørende arbejdsmarkedsrelevante kompetencer

Security i lufthavne

Kort beskrivelse af kompetencen og dens anvendelse i jobområdet

Securitypersonalet i lufthavne varetager en række forskellige opgaver, der har til formål at bidrage til sikkerheden i lufthavnene.

I nogle lufthavne har securitypersonalet snævre jobprofiler, hvor de varetager ganske få jobfunktioner inden for security, mens securitypersonalet i andre lufthavne har brede jobprofiler, der omfatter alle jobfunktioner inden for security.

Én af de store arbejdsopgaver for securitypersonalet består i at gennemføre sikkerhedstjek af passagererne og deres bagage. Sikkerhedstjekket af passagerne og deres håndbagage gennemføres i passagerlinjen, hvor der foretages kontrol af boardingpas og anden adgangshjemmel samt screening af passagerer og håndbagage for forbudte genstande. Securitypersonalet skal kunne håndtere alle typer af passagerer, herunder også f.eks. fysisk og psykisk handicappede samt misbrugere.

Det er også lufthavnenes securitypersonale, der varetager screening af passagerernes indskrevne bagage.

Securitypersonalet varetager desuden sikkerhedstjek af crew, lufthavnspersonale og øvrige personer, der skal have adgang til lufthavnen, fordi de f.eks. skal varetage transportopgaver eller foretage reparationer i lufthavnen. Securitypersonalet varetager også screeninger af disse personers bagage, gods og køretøjer.

Adgangs- og sikkerhedskontrol af køretøjer, vareleverancer og øvrigt gods foregår ved de porte, der fører ind til lufthavnene. I nogle lufthavne er det desuden securitypersonalets opgave af udstede adgangskort og køretilladelser til lufthavnen.

Det er desuden securitypersonale, der foretager screening af post og fragt.

I forbindelse med sikkerhedskontrol og screeningerne anvender personalet sikkerhedsudstyr som f.eks. X-ray, metaldetektorer og væskescannere.

Securitypersonalet varetager overvågning af lufthavnene, ligesom der er securitypersonale, der betjener alarmcentralen og forestår rondring og patruljering i lufthavnene. Securitypersonalet foretager desuden kontrol af flugtveje og nødstop.

Securitypersonalet har til opgave at optage rapport på passagerer, lufthavnspersonale og andre, der ikke overholder lufthavnens regler. Personalet har desuden forskellige opgaver i relation til administration, registrering og dokumentation.

Hertil kommer en række øvrige arbejdsopgaver, som securitypersonalet varetager i lufthavnene:

- Yde service til VIP-personer i lufthavnen
- Kortegekørsel
- Eskortering af håndværker/gæster på C-SRA område (kritiske område)
- Kontrol af teknisk udstyr som f.eks. væskescannere samt kontrol af bagagescannere med testkufferter.

Endelig er der lufthavne, hvor securitypersonalet indgår i brandberedskabet.

Udførelse af arbejdsopgaverne stiller en række krav til securitypersonalets faglige, almen-faglige og personlige kompetencer.

Der er en lang række af faglige kompetencer, der knytter sig helt tæt til securitypersonalets løsning af arbejdsopgaverne. Disse faglige kompetencer består bl.a. i følgende:

- at have viden om luftfartssikkerhed og tidligere udførte ulovlige handlinger, samt hvordan forbudte genstande kan skjules
- at have kendskab til sikkerhedsudstyrets kapacitet og begrænsninger
- at kunne udpege forbudte genstande og fortolke billeder frembragt af sikkerhedsudstyret
- at kunne benytte sikkerhedsudstyr som f.eks. X-ray, metaldetektor og væskescanner
- at kunne undersøge køretøjer for at sikre, at eventuelle forbudte genstande afsløres
- at have viden om lufthavnens adgangskontrol, id-kort og bilpas
- at kunne håndtere uidentificerede og suspekte genstande samt deltage og bistå ved evakuering
- at have viden om våben i forbindelse med in-check af våben og ammunition
- at have kendskab til sprængstoffer og bombens anatomi
- at have kendskab til beredskabsprocedure
- at have viden om tavshedspligten, uniformspligten, lovgrundlaget samt kravet om løbende vedligeholdende uddannelse ifm. lufthavnens security.

Securitypersonalet skal desuden have nogle almen-faglige kompetencer, der i vid udstrækning svarer til de samme kompetencer, som øvrige medarbejdere inden for vagtservice skal have. Dette drejer sig bl.a. om gode it-kompetencer, læse- og skrivekompetencer samt kompetencer til at yde førstehjælp.

Medarbejderne skal kontinuerligt holde sig orienteret om opdateringer af lufthavnens sikkerhedsregler og sikkerhedsplaner, og det er helt centralt, at de kan læse og forstå disse. Medarbejderne skal desuden have kompetencer til at skrive rapporter i forhold til overtrædelse af lufthavnens regler samt til at udføre administrativt arbejde.

Medarbejderne skal have fremmedsprogskompetencer. De skal som minimum kunne tale og forstå engelsk, men de skal helst kunne tale og forstå flere sprog.

Securitypersonalet skal kommunikere med passagerer, crew, ansatte i lufthavnen samt andre samarbejdspartnere. Det er derfor centralt, at medarbejderne har gode kommunikationskompetencer. Dette gælder også interkulturelle kompetencer, der gør dem i stand til at kommunikere med mennesker fra forskellige lande og kulturer.

Medarbejderne skal desuden kunne håndtere konflikter, udstråle autoritet og troværdighed, have en sund dømmekraft, og de skal kunne bevare overblikket – også i pressede situationer.

Kommunikations- og konflikthåndteringskompetencer hænger tæt sammen med medarbejdernes personlige kompetencer, da de skal have viljen til at kommunikere og løse konflikter på en hensigtsmæssig måde. Medarbejderne skal desuden besidde en række andre personlige kompetencer. Det drejer sig bl.a. om at være selvstændig, serviceminded og fleksibel.

I nogle jobfunktioner skal securitypersonalet have kørekort kategori B. Der kan desuden være krav om, at medarbejderne kan bestå en farveblindhedstest.

Medarbejderne deltager typisk i oplæring af nye kollegaer.

Teknologi og arbejdsorganisering

I udførelsen af arbejdsopgaverne arbejder securitypersonalet med en række forskellige teknologier. Det drejer sig bl.a. om X-ray, metaldetektorer, ETD, væskescannere og security-scannere. Medarbejderne skal selvstændigt kunne anvende disse forskellige teknologier.

Der er desuden securitymedarbejdere, der arbejder med overvågning af lufthavnen, og disse medarbejdere skal selvstændigt kunne varetage kameraovervågning, som følges på computerskærme.

I de større lufthavne er securitypersonalet typisk ansat til at udføre opgaver i én af følgende specifikke afdelinger:

- Passagerlinjen med screening af passagerer og deres håndbagage
- Bagagetjek
- Staff-tjek med screening af ansatte og deres bagage
- Patruljering og portvagtfunction
- Overvågning og alarmcentral
- Cargo center/screening af fragt og post

I de mindre lufthavne varetager securitypersonalet typisk alle eller de fleste af de arbejdsopgaver, der er knyttet til security.

Securitypersonalet arbejder oftest i teams. Dette gælder især ved arbejdsopgaver, der omfatter screeninger af personer og bagage, som kræver stor koncentration, og hvor medarbejderne roterer mellem forskellige arbejdsopgaver relateret til indtjekning og kontrol af personer og bagage.

Ud over det udførende, operative securitypersonale er der i lufthavnene også ansat tilsynsførende og instruktører. Alle tre medarbejdergrupper har deltaget i securityuddannelsen.

De tilsynsførende har til opgave at føre tilsyn med og supervisere det udførende, operationelle securitypersonale. Denne funktion varetager de tilsynsførende, samtidig med at de indgår i de daglige securityopgaver sammen med det øvrige securitypersonale. De tilsynsførende fører tilsyn med 1-5 securitymedarbejdere.

Instruktørerne har til opgave at instruere og undervise securitypersonalet. De skal udarbejde uddannelsesplaner for securitypersonalet i henhold Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsens krav og regler, som fremgår af Det Nationale Uddannelsesprogram. Det er også instruktørerne, der udarbejder undervisningsmaterialer for uddannelse af securitypersonalet.

I de mindre lufthavne er der typisk to instruktører, og det er kun en del af instruktørernes arbejdstid, der går med at varetage denne arbejdsopgave. I den resterende arbejdstid fungerer instruktørerne også som tilsynsførende, og de varetager de daglige udførende, operative jobfunktioner sammen med det øvrige securitypersonale.

Særlige kvalifikationskrav, som er en forudsætning for udførelsen af jobbet, f.eks. certifikatkrav

Der er lovkrav om, at medarbejdere, der arbejder med security i lufthavne, skal opfylde særlige uddannelseskrav. Lovkravene til uddannelse fremgår af EU-kommissionens gennemførelsesforordning af 5. november 2015, og kravene er udspecificeret af Trafik-, Bygge og Boligstyrelsen i Det Nationale Uddannelsesprogram.

I EU-kommissionens gennemførelsesforordning er der desuden beskrevet regler for ansættelses- og baggrundskontrol af det personale, der gennemfører screeninger og adgangskontrol i securityområdet i lufthavnene. Inden ansættelsen og starten på uddannelsen skal ansøgerne således både igennem en baggrundskontrol og en sikkerhedsgodkendelse. Sikkerhedsgodkendelsen foretages af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen på baggrund af en undersøgelse, der gennemføres af Politiets Efterretningstjeneste (PET).

Alle medarbejdere, der arbejder som securitypersonale i lufthavne, skal have deltaget i og bestået en grunduddannelse. Medarbejderne skal desuden deltage i jobrettede uddannelser, som de ligeledes skal bestå. Securitypersonalets uddannelsesforløb har en varighed på max. 6 måneder. Udover grunduddannelse og de jobrelaterede uddannelser, der både er praktiske og teoretiske, foregår der oplæring på jobbet.

Nogle af prøverne gennemfører lufthavnene selv, mens andre prøver gennemføres – eller kontrolleres – af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen. Uddannelsesforløbet afsluttes med en prøve, der er både teoretisk og praktisk, og som munder ud i en certificering.

Uddannelsen skal være afsluttet, inden securitypersonalet har tilladelse til at udføre sikkerhedskontrol uden opsyn.

Der er ligeledes lovkrav om, at securitypersonalet deltager i recertificeringer og efteruddannelser.

Kompetencens udbredelse på arbejdspladser i jobområdet

Kompetencen er udbredt i alle lufthavne.

Aktuelt tilkoblede mål

Niveau kan angives ved enkeltfag.

Nummer, niveau og titel	EUU	Varighed i dage	Tilknyttet i perioden	
25000	RKV før erhvervsuddannelse for voksne	AP	5,0	26-09-2017 og fremefter
40137	Fagunderstøttende dansk som andetsprog for F/I	AP	10,0	25-09-2017 og fremefter
40392	Ergonomi inden for faglærte og ufaglærte job	AD	2,0	25-09-2017 og fremefter
40533	Introduktion til et brancheområde (F/I)	AP	40,0	25-09-2017 og fremefter
40534	Arbejdsmarked, it og jobsøgning (F/I)	AP	40,0	25-09-2017 og fremefter
40805	Mentoruddannelse for erfarne medarbejdere	AE	5,0	26-09-2017 og fremefter
42730	Introduktion til førstehjælp på jobbet	AP	0,4	26-09-2017 og fremefter
42910	Airport Security - Ajourføring	AE	1,0	18-12-2019 og fremefter
42910-A	Airport Security - Ajourføring 1	AE	0,5	18-12-2019 og fremefter
42910-B	Airport Security - Ajourføring 2	AE	0,5	18-12-2019 og fremefter
43343	Praktik for F/I	AP	48,0	25-09-2017 og fremefter
44978	Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd	AD	5,0	25-09-2017 og fremefter
44979	Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd	AD	5,0	25-09-2017 og fremefter
45115	Energirigtig kørsel, kategori B	AK	3,0	26-09-2017 og fremefter
45215	Grundlæggende faglig regning	AP	2,0	25-09-2017 og fremefter
45347	Grundlæggende faglig matematik	AP	3,0	25-09-2017 og fremefter
45511	Faglig læsning	AP	2,0	25-09-2017 og fremefter
45536	Faglig skrivning	AP	3,0	25-09-2017 og fremefter
45545	Dansk som andetsprog for F/I, basis	AP	40,0	25-09-2017 og fremefter
45567	Dansk som andetsprog for F/I, alment niveau	AP	40,0	25-09-2017 og fremefter
45569	Dansk som andetsprog for F/I, udvidet niveau	AP	40,0	25-09-2017 og fremefter
45571	Fagunderstøttende dansk som andetsprog for F/I	AP	10,0	25-09-2017 og fremefter
45572	Dansk som andetsprog for F/I, basis	AP	40,0	25-09-2017 og fremefter
45573	Dansk som andetsprog for F/I, alment niveau	AP	40,0	25-09-2017 og fremefter
45574	Dansk som andetsprog for F/I, udvidet niveau	AP	40,0	25-09-2017 og fremefter
47632	Den personlige uddannelses- og jobplan	AA	2,0	01-01-2018 og fremefter
47668	Grundlæggende faglig regning	AP	2,0	25-09-2017 og fremefter
47669	Grundlæggende faglig matematik	AP	3,0	25-09-2017 og fremefter
47670	Faglig læsning	AP	2,0	25-09-2017 og fremefter
47671	Faglig skrivning	AP	3,0	25-09-2017 og fremefter
48049	Arbejds miljø 1 i faglærte og ufaglærte job	AD	2,0	25-09-2017 og fremefter
48050	Arbejds miljø 2 i faglærte og ufaglærte job	AD	2,0	25-09-2017 og fremefter
48051	Event sikkerhed	AE	2,0	26-09-2017 og fremefter
48052	Event sikkerhed - planlægning og ledelse	AE	3,0	26-09-2017 og fremefter
48465	Køreteknik for erhvervschauffører - trin 1	AK	2,0	26-09-2017 og fremefter
48650	Dørmandsuddannelsen - grundlag for autorisation	AJ	9,0	07-05-2020 og fremefter
48909	Basisuddannelse for P-vagter	AE	4,6	08-10-2018 og fremefter
49006-A	Basisuddannelse 13.1	AE	5,0	10-01-2019 og fremefter
49006-C	Securityudstyr til personeftersyn	AE	1,0	10-01-2019 og fremefter
49006-D	Screening med røntgen	AE	2,0	10-01-2019 og fremefter
49006-B	Basisuddannelse 13.2	AE	5,0	10-01-2019 og fremefter
49006	Basisuddannelse Airport Security	AE	13,0	15-11-2018 og fremefter
49234	EUD-Praktikvejledning - for den daglige oplærer	AF	1,0	08-07-2020 og fremefter
49265	Håndtering af uheld og ulykker	AA	3,0	11-08-2021 og fremefter
49580	EUD-Praktikvejledning for den uddannelsesansvarl	AF	1,0	08-07-2020 og fremefter
49685	Konflikthåndtering for vagter	AE	1,0	24-11-2020 og fremefter
49687	Kulturmødet i vagt- og sikkerhedsarbejdet	AE	1,0	24-11-2020 og fremefter
49688	Kundeservice og kommunikation for vagter	AE	1,0	15-12-2020 og fremefter
49689	Magtanvendelse under konflikter for vagter	AE	1,0	15-12-2020 og fremefter
49690	Security Awareness for vagter	AE	1,0	15-12-2020 og fremefter
49691	Sikkerhedsreceptionist	AE	2,0	15-12-2020 og fremefter
49692	Vagtens opg. ved st.ulykker og alvorlige hændelser	AE	3,0	15-12-2020 og fremefter

Nummer, niveau og titel	EUU	Varighed i dage	Tilknyttet i perioden
49693 Vagtens møde med psykisk udfordrede	AE	1,0	15-12-2020 og fremefter
49694 Gerningsstedsbevaring for vagter	AE	1,0	24-11-2020 og fremefter
49695 Ajourføring af retsregler og beredskabsopg. vagter	AE	2,0	15-12-2020 og fremefter
49696 Teknisk opdatering i alarmsystemer for vagter	AE	1,0	15-12-2020 og fremefter
49697 Grundlæggende Vagt	AE	30,0	15-12-2020 og fremefter
49794 Airport Security - Eftersyn af køretøjer	AE	2,0	22-01-2021 og fremefter
49795 Airport Security - Adgangskontrol i en lufthavn	AE	2,0	22-01-2021 og fremefter
49822 Grundlæggende konflikthåndtering	AE	1,0	26-10-2021 og fremefter
49823 Konflikthåndtering og grundlæggende kommunikation	AE	2,0	26-10-2021 og fremefter
49824 Konflikthåndtering, kommunikation og adfærd	AE	3,0	26-10-2021 og fremefter
49892 Vagten på byggepladsen	AE	2,0	17-12-2021 og fremefter