

به نام خدا

بادیگارد

نویسنده: میلاد ولیئی

نحوه پوشش

اعضای تیم حفاظت وظیفه مراقبت از نزدیک مدیر را به عهده دارند ، باوجوداین بدون تردید این کار باید به گونه‌ای انجام شود که کمتر در معرض دیده شدن باشند. یک تروریست کارآموده می‌تواند «تیم حفاظت» را به راحتی شناسایی کند درواقع تیم حفاظت ضمن پوشش خوب مدیر ، خودشان را برخلاف تیم‌هایی غیرحرفه‌ای که از عینک‌های سیاه استفاده می‌کنند در معرض دید قرار نمی‌دهند .

آن‌ها همیشه از چشم‌هایشان و سایر حواس برای ارزیابی موقعیت‌ها استفاده می‌کنند و آماده هستند که در صورت لزوم عمل کنند. تمرین‌ها شامل ایجاد پوشش بدنی برای حفاظت از مدیر است. البته مهم‌ترین سلاح ، داشتن سیستم منظم برای انجام دقیق و خوب کارها است.

اگر بتوانید اطراف ریاستان را با افرادی که مجهز به MP۵ هستند احاطه کنید، واکنش تا حدودی راحت‌تر خواهد بود، ولی برخلاف آنچه شما در عکس‌های مجلات ممکن است دیده باشید ، این کار در دنیای واقعی

حفاظت شخصی وجود ندارد. محافظ شخصی حتی وقتی که در خارج از کشور است، اغلب به دلایلی منطقی غیرمسلح است.

لباس و نحوه پوشش

محافظ شخصی، هر چند معمولاً هماهنگ با مدیر لباس می‌پوشد، ولی ممکن است با بقیه اعضای گروه حفاظت متفاوت باشد، برای جلب توجه کمتر می‌توانید لباس متفاوت و سطح پایین‌تری را بپوشید. برای ایجاد پوشش در خیابان‌ها می‌بایست اعضا گروه حفاظت، هم‌رنگ جماعت باشند و حتی شلوار جین و تی‌شرت بپوشند.

لباس‌های گروه حفاظت باید:

- متناسب با کار باشند
- قابل قبول برای مدیر باشند
- محافظه کارانه باشند
- مناسب باشند
- تمیز و به‌خوبی اتو شده باشند.

رفتار و نحوه برخورد

در اغلب موارد محافظ شخصی با افرادی درون سازمان مواجه می‌شود که تلاش می‌کنند در کار حفاظت دخالت کرده و یا برخلاف توصیه‌های امنیتی رفتار می‌کنند، چنین مداخلاتی باید از روی سیاست مدیریت شود.

بایدگارد باید در برقراری ارتباط با دیگران به‌شدت کار کند. وقتی از روی صداقت به شما کمک می‌شود تشکر کنید و با افرادی که روی رئیس نفوذ دارند، حتی اگر این فرد کارمند جزئی است که ترتیب سفرها را می‌دهد، ارتباط خوبی برقرار کنید. در دفترچه یادداشت خود نام تمامی افرادی که به شما کمک کرده‌اند را یادداشت کنید و وقتی را صرف ارسال یک یادداشت تشکر کنید. با افرادی که مسئول امنیت محل کار هستند مثل حراست اداره، حراست کارخانه، و کارمندان امنیتی، ارتباط خوبی داشته باشید.

هشدار!

همواره به طور مناسب و مطابق با قواعد خوب اجتماعی رفتار کنید. خیلی سبکسر یا خیلی جدی نباشید. بدانید که چه موقع باید صحبت کنید. در هر حال شما یک کارمند هستید ولی کارمندی که دسترسی و نزدیکی بیشتری به رئیس دارد! خیلی خودمانی نشوید و همیشه معمولی رفتار کنید. در صورتی که به نظر می‌رسد مدیر می‌خواهد به طور خصوصی صحبت کند از او فاصله بگیرید.

عادات

سیگار نکشید، درگیر عادت‌های شخصی ضداجتماعی نشوید (موارد متعددی برای گفتن وجود دارند). مدیر باید به وجود کارمندان بخش امنیتی خودش افتخار کند نه این که هر بار که او را می‌بیند به خاطر صدایی که از بخشی از بدن او ایجاد می‌شود، دچار تعجب شود.

بهداشت

لازم به گفتن نیست که بهداشت فردی جزو مهم‌ترین الزامات است. اگر شما نمی‌توانید این کار را به‌طور صحیح انجام دهید، به مشکل بدخواهید خورد. لباس‌ها باید به‌طور مرتب شسته شده و بهداشت فردی به‌طور منظم موردتوجه قرار گیرد.

هر روزی که سرکار هستید باید کیف شخصی خودتان را همراه داشته باشید. این کیف باید شامل موارد زیر باشد:

- پیراهن اضافی
- لباس زیر اضافی
- جوراب اضافی
- مسواک و خمیردندان
- شامپو بالشتی کوچک
- لوازم خیاطی / انواع دکمه‌ها

محدود کردن اطلاعات

اطلاعات راجع به طعمه بخش اصلی عملیات یک آدمربا را تشکیل می‌دهد و اساس هر برنامه موفق است. مدیران برای خنثی کردن برنامه آدمربایی و در نتیجه ناکام کردن یک حمله موفق می‌توانند استراتژی‌ها و فن‌های پیشگیرانه متعددی را به کار بندند.

اطلاعات راجع به طعمه بخش اصلی عملیات یک آدمربا را تشکیل می‌دهد و اساس هر برنامه موفق است

زیر نظر گرفته شدن

مهاجم که می‌تواند آدمربا، تروریست یا جنایتکار باشد، تلاش می‌کند تا الگوهای رفتاری مدیر و خانواده‌اش را مشاهده کند و برای این کار معمولاً از یکی از روش‌های نظارتی زیر استفاده می‌کند:

- ۱- وسیله نقلیه (توجه: همیشه از خودرو استفاده نمی‌شود)، یا متداول آن خودرویی که به‌آرامی در اطراف خانه حرکت کرده و چندین بار در روز از جلوی خانه عبور می‌کند.
- ۲- وسیله نقلیه‌ای که سرنشینان آن قابل‌رؤیت هستند و یک خیابان بالاتر در گوشه‌ای مسلط به خانه پارک شده است.
- ۳- ون‌های خالی.
- ۴- گشت در اطراف محل سکونت یا اداره که می‌توانند شامل موارد زیر باشند:

الف- موتورسیکلت

ب- ترکیبی از مردان، زنان، کودکان

ج- مادری که با کالسکه قدم می‌زند

- ۵- اگر یک پارک یا فضای باز در روبروی اداره یا محل سکونت وجود داشته باشد، در این صورت از موارد زیر ممکن است استفاده شود:

الف- تمامی ترکیبات خانوادگی و فعالیت‌هایی که در بالا به آن‌ها

اشاره شد

ب- زوج‌های در حال گردش

ج- پیک‌نیک یا میهمانی‌های کوچک

۶- تعمیرکاران

- ۷- تماس تلفنی با خانه یا اداره، به‌طور مرتب در تمامی ساعات روز و

شب، که طی آن‌ها تماس‌گیرنده پرسش‌های بی‌ضرر یا یک پرسش خاص در مورد این که یکی از اعضای خانواده کجاست می‌پرسد.

۸- دوره‌گردها، نقشه‌بردارها، افراد مذهبی.

- ۹- تعقیب با استفاده از چند خودرو؛ تعقیب مدیر یا اعضای خانواده

وقتی که پیاده هستند.

با توجه به موارد فوق، می‌توانیم مدیر را در مورد رایج‌ترین روش‌های نظارت (جاسوسی) و این‌که چگونه او و اعضای خانواده‌اش و کارمندان می‌توانند متوجه هرگونه تغییر ناگهانی در محیط اطراف و **مواردی که اغلب مشهود هستند، (در صورتی که فرد بداند که به دنبال چه چیزی است) توجه کنیم.** به مدیر آموزش دهید تا توضیحاتی در مورد افراد و وسایل نقلیه از جمله شماره پلاک خودروهای مشکوک را نوشته و هر مورد مشکوکی را به شما و پلیس گزارش کند.

برنامه روزانه ثابت

مثلاً هرروز در یک ساعت مشخص یک فعالیت مشخص را انجام دهیم، ساده‌ترین راه، تروریست‌ها برای به دست آوردن اطلاعات لازم است. پیشگیری از آدم‌ربایی و ترور مستلزم این است که تا حد ممکن بسیاری از الگوهای روزانه تغییر کنند. مدیر باید در مورد نیاز به تغییر نحوه رفتن به سرکار و برگشتن از آنجا متقاعد شده باشد. تغییر در این الگوها باعث می‌شود که مهاجمان، نتوانند به‌طور دقیق مشخص کنند که در یک‌زمان مشخص مدیر و خانواده‌اش کجا هستند.

در این صورت دیگر لازم نیست که به‌طور مستمر همراه با مدیر باشید. در اغلب موارد تنها لازم است که مدیر را در سفرهای طولانی همراهی کنید، البته باید مطمئن باشید که وقتی در محل حضور ندارید مدیر مطابق با اصول حفاظت شخصی رفتار خواهد کرد. برخی از دستورالعمل‌های کلی دیگری که می‌توانید به مدیر ارائه کنید عبارت‌اند از:

- ۱- پیشنهاد کنید که از وسیله نقلیه سازمانی استفاده نکند (خودروی دارای آرم و لوگو که شناسایی آن را برای مهاجمان احتمالی ساده می‌کند).
- ۲- اگر می‌خواهد قدم بزند یا ورزش کند، تا جایی که ممکن است در ساختمان حفاظت‌شده قدم بزند یا ورزش کند، او را تشویق کنید که شب به پیاده‌روی نرود.
- ۳- به‌طور مرتب از یک رستوران، باشگاه ورزشی، اماکن تفریحی یا سایر اماکن عمومی استفاده نکند.
- ۴- هرگونه تهدید یا موارد مشکوک را به پلیس گزارش کند.
- ۵- به دوستان و آشنایان سفارش کنید که اطلاعات مربوط به مدیر یا خانواده او را در اختیار افراد غریبه قرار ندهند.
- ۶- در مواجهه به افرادی که به نمایندگی از نشریات به دنبال کسب اطلاعات هستند، از دادن اطلاعات دقیق فردی یا غیر ضروری، همانند پروژه‌های تحقیقاتی خودداری کنید.
- ۷- نصب دستگاه‌های هشدار که در صورت فعال شدن، به راننده، و تیم حفاظت هشدار دهد.

- ۸- آموزش به مدیر که هیچ‌گاه با افراد غریبه به‌صورت از پیش برنامه‌ریزی‌شده (هماهنگ شده) یا در محل‌های ناشناخته ملاقات نکند. این موضوع باید به‌تمامی اعضای خانواده نیز آموزش داده شود.
- ۹- دانستن تمامی شماره‌های تلفن - اداره، خانه، پلیس و..
- ۱۰- ایجاد دستورالعمل‌های ساده برای اطمینان از این که همه‌چیز درست است. این دستورالعمل‌ها می‌توانند برای مدیر، خانواده، و.. استفاده شوند. لازم است که این دستورالعمل‌ها هر از گاهی تغییر کنند.
- ۱۱- نشریات داخلی سازمان نباید اطلاعات دقیقی مثل برنامه‌های سفر آتی یا سایر فعالیت‌هایی که وجود مدیر در یک مکان خاص را مشخص می‌کند، را منتشر کنند.
- ۱۲- نشریات منتشرشده باید بدون تصویر بوده یا در صورتی که نیاز به درج تصویر است، نباید مدیر را در اداره یا در موقعیت کاری نشان دهند (به دلیل به دست آوردن اطلاعاتی از اقدامات امنیتی محل کار یا از این دست).
- ۱۳- تشویق به عدم استفاده از تابلوی نام روی در اتاقها و روی میزها.
- ۱۴- تشویق به استفاده از «سیاست میز پاک» به‌نحوی که هیچ اطلاعاتی در دسترس جاسوس احتمالی نباشد.
- ۱۵- عدم وجود جای پارک اختصاصی همراه بانام تعیین‌شده توسط شرکت یا نام مدیر یا موقعیت او در شرکت. در محوطه پارکینگ عمومی پارک کنید.
- ۱۶- مدیران ارشد نباید به‌تنهایی کار کنند.
- ۱۷- یادداشت‌های سفر را روی میزها رها نکنید.
- ۱۸- رستوران‌ها را به نام خودتان رزرو نکنید.
- ۱۹- از سفر کردن در شب خودداری کنید.

۲۰- فعالیت‌های اجتماعی، که ممکن است به صورت مرتب در طی هفته یا آخر هفته انجام شوند، را تغییر دهید.

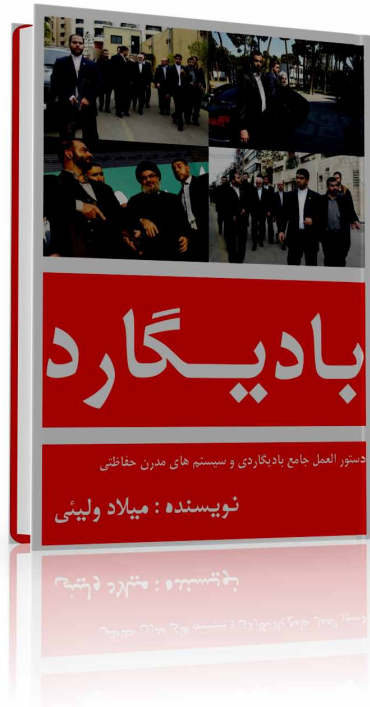
خلاصه فصل

دسترسی به اطلاعات زیر را محدود کنید:

۱. الگوهای حرکتی و رفتاری.
۲. برنامه‌های سفر، مسیرهای سفر و روش سفر.
۳. چیدمان محیطی و جزئیات مربوط به خانه و اداره.
۴. جزئیات مربوط به پیش‌بینی‌ها و دستورالعمل‌ها امنیتی برای مدیر، خانواده و خانه.
۵. مسئولیت‌ها و وظایف مدیر.

هشدار!

الگوی رفتاری ثابت نداشته باشید



پیشنهاد ویژه

مطالب این EBOOK از کتاب بادیگارد گرفته شده است ,
برای خرید نسخه کامل کتاب بادیگارد میتوانید به لینک پایین
مراجعه کنید :

<http://www.ibo-bodyguards.com/book>