

# LEERDOELEN

## Hercertificering 2023



**vastgoedcert**

### Werkkamer Bedrijfsmatig Vastgoed

Opgesteld door



het examenbureau van de vastgoedbranche

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	3
Aansluiting kwalificatiedossier en beroepscompetentieprofiel Register-Makelaar .....	3
Type leerdoelen .....	4
Leerdoelen .....	6
1. Juridische actualiteiten (1 dagdeel, 3 PE-punten).....	6
Wet Bibob.....	6
Huurrecht (contracten Dwingendrecht etc.) .....	6
Het Didam-arrest.....	7
2. Bodemdaling en funderingsproblematiek (1 dagdeel, 3 PE-punten).....	9
Stikstofproblematiek.....	9
Funderingsproblematiek.....	10

## Inleiding

De verplichte onderwerpen voor de hercertificering van 2022 zijn vastgesteld. Elke gecertificeerde uit de werkkamer Bedrijfsmatig Vastgoed dient hiervan op de hoogte te zijn. De leeruitkomsten behorende bij deze onderwerpen vormen dan ook de basis voor de stof van de verplichte PE-cursussen. Ook komen deze onderwerpen aan de orde in de Niveaumetingen. In dit document worden de leerdoelen voor dit alles nader uitgewerkt.

### Aansluiting kwalificatiedossier en beroepscompetentieprofiel Register-Makelaar

Uitgangspunt van de hercertificering is een vakvolwassen Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed, die al enkele jaren werkzaam is in het werkveld. Door hercertificering wordt vakkennis van gecertificeerde makelaars op peil gehouden en blijft de makelaar op de hoogte van actuele ontwikkelingen. Van belang is dat de leerdoelen voor hercertificering aansluiten bij het beroepscompetentieprofiel en kwalificatiedossier Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed en het niveau van het bijbehorende diploma, NLQF-niveau 6.

In het beroepscompetentieprofiel staat omschreven wat een Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed in de praktijk doet en welke kennis en vaardigheden daarbij nodig zijn. In dit kwalificatiedossier wordt een verdere uitwerking van de taken en werkprocessen van de Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed gegeven.

Leerdoelen geven weer welke kennis en vaardigheden vallen onder het leerresultaat. In dit document worden de leerdoelen per onderwerp uiteengezet. Per leerdoel is een verwijzing gemaakt naar de in het beroepscompetentieprofiel beschreven vakvaardigheden en competenties.

De leerdoelen vallen met name onder de volgende leerresultaten (Module learning outcomes (MLO)) van het kwalificatiedossier Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed:

#### **Publiekrecht<sup>1</sup>**

✓ De Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed verklaart het belang van de publiekrechtelijke aspecten met betrekking tot woonruimte en huisvesting onroerende zaken, waaronder Woningwet, Huisvestingswet (2014) en Leegstandwet in de praktijk van de makelaardij in onroerende zaken.

✓ De Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed verklaart het belang van ruimtelijke ordening en voorkeursrecht gemeenten in de praktijk van de makelaardij in onroerende zaken.

✓ De Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed verklaart het belang van de publiekrechtelijke aspecten met betrekking tot inrichting landelijk gebied en onteigening in de praktijk van de makelaardij in onroerende zaken.

✓ De Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed beschrijft de inhoud van diverse wetten waaronder Wet natuurbescherming, Erfgoedwet, Wegenwet, Drank- en Horecawet,

---

<sup>1</sup> De leeruitkomsten uit het kwalificatiedossier zullen met de definitieve invoering van de Omgevingswet aangepast worden. De hier weergegeven leeruitkomsten lopen hierop vast vooruit.

Belemmeringenwet Privaatrecht en Wet Puberr binnen het publiekrecht van het Nederlandse rechtssysteem.

✓ De Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed past de publiekrechtelijke aspecten met betrekking tot de milieuwetgeving in de praktijk van de makelaardij in onroerende zaken toe.

✓ De Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed verklaart het belang van de publiekrechtelijke aspecten van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) in de praktijk van de makelaardij in onroerende zaken.

### **Specialisatie Bedrijfsmatig Vastgoed**

✓ De Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed verleent op professionele wijze diensten aan de opdrachtgever door de opdracht en wettelijke voorschriften juist te interpreteren en adequaat uit te voeren en overeenkomsten op een juiste wijze vast te leggen.

✓ De Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed gaat op integere wijze om met ethische kwesties binnen de praktijk van de makelaar in onroerende zaken en daarbuiten.

### Type leerdoelen

Om concreet en duidelijk te maken wat per onderwerp beheerst moet worden, zijn leerdoelen geformuleerd.

De leerdoelen geven aan wat elke gecertificeerde makelaar moet weten of kunnen aan het einde van de hercertificering. Deze leerdoelen dienen aan bod te komen. De leerdoelen worden ook gebruikt als toetstermen waarop de actualiteitentoets van SVMNIVO is gebaseerd. Deze toetsing beperkt zich tot de kennisonderwerpen. Vaardigheden en competenties maken wel deel uit van de nascholingsdagen, maar niet van de actualiteitentoets.

Er worden drie soorten leerdoelen onderscheiden.

✓ ***Kennis***

Deze leerdoelen geven aan wat de gecertificeerde makelaar aan het einde van de hercertificering aan feiten en begrippen moet kennen. Een kennisleerdoel is gericht op het verwerven en onthouden van informatie en/of kennis.

✓ ***Vaardigheden***

Vaardigheidsleerdoelen geven aan wat een gecertificeerde makelaar aan handelingen moet kunnen verrichten aan het einde van de hercertificering. Een vaardigheidsleerdoel is gericht op het leren verrichten van bepaalde handelingen en het leren doen van bepaalde zaken.

✓ ***Competenties***

Een competentieleerdoel geeft aan wat een gecertificeerde makelaar aan het eind van de hercertificering moet laten zien in zijn handelen. Een competentieleerdoel is gericht op het verwerven en tentoonspreiden van een

bepaalde houding of gedragspatroon, waaraan kennis en vaardigheden ten grondslag liggen.

Deze drie soorten leerdoelen komen tijdens de hercertificering aan bod. Dit betekent dat de gecertificeerde makelaar naast feitenkennis ook moet beschikken over bepaalde vaardigheden en houdingen.

Als in de leerdoelen sprake is van toepassing of uitvoering, dan wordt dit gedaan aan de hand van casussen die specifiek gericht zijn op praktijksituaties die betrekking hebben op de vastgoedmarkt.

## Leerdoelen

In de leerdoelen wordt gebruik gemaakt van de volgende begrippen, waarmee bedoeld wordt:

- ❖ *deelnemer = Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed*
- ❖ *vakgebied = Vastgoedbranche / Makelaardij*

### 1. Juridische actualiteiten (1 dagdeel, 3 PE-punten)

Bijbehorende werkprocessen in het beroepscompetentieprofiel: 1a.2, 1a.5, 1b.1, 1b.5, 2.2, 2.4, 2.6, 3.2, 3.5, 4.3.

#### 1.1 Vakkennis

##### Wet Bibob

- a. De deelnemer beschrijft de Wet Bibob.
- b. De deelnemer beschrijft de inhoud van de Wet Bibob.
- c. De deelnemer beschrijft het doel van de Wet Bibob.
- d. De deelnemer beschrijft de oorsprong van de Wet Bibob.
- e. De deelnemer beschrijft de te ondernemen stappen om gevaar te bepalen in het kader van de Wet Bibob.
- f. De deelnemer beschrijft de vier gronden in het kader van de Wet Bibob om een overheidsbeslissing in te trekken of te weigeren.
- g. De deelnemer beschrijft de verschillen tussen de vier verschillende gronden van de Wet Bibob.
- h. De deelnemer licht de criteria voor de vier gronden van de Wet Bibob toe.
- i. De deelnemer herkent de beslissingen waarop de Wet Bibob van toepassing is.
- j. De deelnemer herkent de betrokkenen in het kader van een Bibob-onderzoek.
- k. De deelnemer herkent strafbare feiten voor gevaarsbeoordeling in het kader van de Wet Bibob.
- l. De deelnemer licht het bereik van de Wet Bibob toe.
- m. De deelnemer herkent niet-relevante factoren van de Wet Bibob.

## Huurrecht

### Algemeen

- a. De deelnemer past in een casus de actuele rechtsregels met betrekking tot huur (zowel in het algemeen, als voor woonruimte of bedrijfsruimte) toe.
- b. De deelnemer licht de hoofdverplichtingen van de huurder van bedrijfsruimte toe.
- c. De deelnemer licht de hoofdverplichtingen van de verhuurder van bedrijfsruimte toe.
- d. De deelnemer licht toe wat de gevolgen zijn voor de (ver)huurder van bedrijfsruimte indien deze één van de hoofdverplichtingen niet nakomt.
- e. De deelnemer legt uit hoe het huurregime voor huurovereenkomsten van korter dan twee jaar in elkaar zit.

- f. De deelnemer beoordeelt onder welk huurregime een bedrijfsruimte valt (290 of 230a).
- g. De deelnemer beschrijft hoe een huurovereenkomst van 230a-ruimte eindigt.
- h. De deelnemer beschrijft hoe de huur van een 290-bedrijfsruimte kan worden beëindigd en/of ontbonden.
- i. De deelnemer beschrijft de termijnbescherming bij 290-bedrijfsruimte.
- j. De deelnemer beschrijft welke huurbescherming de huurder van een 290-bedrijfsruimte geniet.
- k. De deelnemer licht toe of en zo ja, hoe, de huur van een 290-bedrijfsruimte kan worden beëindigd en/of ontbonden.
- l. De deelnemer beschrijft de regeling voor goedkeuring afwijkende bedingen bij 290-bedrijfsruimte.
- m. De deelnemer legt uit hoe een huurcontract door contractovername of indeplaatsstelling overgenomen kan worden.
- n. De deelnemer beschrijft hoe een huurprijswijziging van 290-bedrijfsruimte tot stand kan komen.
- o. De deelnemer past het systeem van huurprijswijziging bij 290-bedrijfsruimte toe in een casus.
- p. De deelnemer beschrijft de rol van een deskundigenadvies in een huurprijswijzigingsprocedure bij rechter.
- q. De deelnemer benoemt wat het criterium is van de wettelijke huurprijs van 290-bedrijfsruimte.
- r. De deelnemer legt uit of renovatie- en onderhoudswerkzaamheden wel of niet mogen leiden tot huurprijsverhoging door de verhuurder.
- s. De deelnemer beschrijft de taken en wettelijke bevoegdheden van de bedrijfshuuradviescommissie
- t. De deelnemer beschrijft het begrip 'vergelijkbare bedrijfsruimte ter plaatse'.
- u. De deelnemer beschrijft welke criteria bij 'vergelijkbare bedrijfsruimte ter plaatse' in acht moeten worden genomen.

#### Het Didam-arrest

- a. De deelnemer beschrijft wat het Didam-Arrest inhoudt.
- b. De deelnemer benoemt de aanleiding van het Didam-arrest.
- c. De deelnemer beschrijft het doel van het Didam-arrest.
- d. De deelnemer benoemt de aspecten waarover het overheidslichaam openbaarheid moet verzekeren.
- e. De deelnemer beschrijft wanneer er een selectieprocedure toegepast wordt.
- f. De deelnemer benoemt de drie voorwaarden waar de selectiecriteria aan moet voldoen.
- g. De deelnemer beschrijft het doel van de criteria die gesteld worden in een selectieprocedure.
- h. De deelnemer benoemt de twee (procedurele) vereisten om af te kunnen zien van een selectieprocedure.

### *1.2 Vakvaardigheden*

- a. De deelnemer kan een heldere uitleg/presentatie geven over de laatste ontwikkelingen met betrekking tot de Omgevingswet.
- b. De deelnemer werkt zorgvuldig en gericht op detailinformatie.
- c. De deelnemer maakt gebruik van (digitale) informatiebronnen om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen met betrekking tot de Omgevingswet.
- d. De deelnemer laat zich goed informeren over ontwikkelingen met betrekking tot wetgeving op het gebied van onroerend goed.
- e. De deelnemer adviseert betrokken partijen over zaken omtrent de Omgevingswet.

### *1.3 Competenties*

- a. De deelnemer formuleert en rapporteert nauwkeurig en volledig.
- b. De deelnemer volgt instructies en procedures op: werkt conform voorgeschreven procedures, werkt overeenkomstig wettelijke richtlijnen.
- c. De deelnemer onderzoekt welke wettelijke richtlijnen van toepassing zijn op het werkgebied.
- d. De deelnemer werkt samen en overlegt met betrokken partijen.



## 2. Bodemdaling en funderingsproblematiek (1 dagdeel, 3 PE-punten)

Bijbehorende werkprocessen in het beroepscompetentieprofiel:

### 2.1 Vakkennis

#### Stikstofproblematiek

##### *Algemene kennis op hoofdlijnen*

- a. De deelnemer omschrijft het begrip stikstof.
- b. De deelnemer omschrijft de stikstofproblematiek aan de hand van de begrippen concentratie, emissie en depositie.
- c. De deelnemer legt uit wat een Natura-2000 gebied is en wat de doelstellingen zijn van de Natura-2000 richtlijnen.
- d. De deelnemer beschrijft de doelen en status van het Nationaal Programma Landelijk Gebied (NPLG)
- e. De deelnemer omschrijft het begrip extensiveren.
- f. De deelnemer beschrijft de stikstofproblematiek aan de hand van de begrippen stikstof, stikstofoxiden, ammoniak, concentratie, emissie en depositie.
- g. De deelnemer beschrijft het begrip kritische depositiewaarde (kdw).
- h. De deelnemer benoemt het doel en de gevolgen van de Wet stikstofreductie en natuurverbetering voor landelijk vastgoed.
- i. De deelnemer beschrijft de resultaatverplichtingen van de Wet stikstofreductie en natuurverbetering.
- j. De deelnemer beschrijft de relatie tussen de Wet stikstofreductie en het Besluit stikstofreductie.
- k. De deelnemer legt uit wat de bouwvrijstelling uit het Besluit stikstofreductie inhoudt.
- l. De deelnemer benoemt welke instanties verantwoordelijk zijn voor handhaving en controle van de stikstofuitstoot.
- m. De deelnemer beschrijft welke herstelmogelijkheden getroffen kunnen worden bij overtreding van de norm voor stikstofuitstoot.
- n. De deelnemer legt uit wat toekomstbestendige (kringloop)landbouw inhoudt.
- o. De deelnemer beschrijft op hoofdlijnen de inhoud van het Omschakelprogramma Duurzame Landbouw.
- p. De deelnemer beschrijft waaruit Duurzame stalaanpassingen kunnen bestaan.
- q. De deelnemer benoemt overige (overheids)maatregelen in de landbouw om stikstof terug te dringen (aanpassingen veevoer, subsidies, opkoopregelingen en/of beëindigingsregelingen, extern salderen, koeien in de wei, verdunnen mest, centrale mestverwerking).
- r. De deelnemer benoemt waarom de eerdere PAS-wetgeving is komen te vervallen.

##### *Stikstofregistratiesysteem (SSRS) & AERIUS*

- a. De deelnemer beschrijft het doel en de werking van het stikstofregistratiesysteem.

- b. De deelnemer benoemt op welke sectoren het stikstofregistratiesysteem van toepassing is.
- c. De deelnemer beschrijft de begrippen stikstofdepositie, depositieruimte, hexagonen en emissie.
- d. De deelnemer beschrijft het doel van het AERIUS-programma in het kader van de verdeling van stikstofruimte.
- e. De deelnemer licht toe hoe de toebedeling van de vrijgekomen depositieruimte plaatsvindt.
- f. De deelnemer legt de procedure uit voor het aanvragen van een vergunning voor een project dat leidt tot een toename van stikstofdepositie in Natura 2000 gebieden.
- g. De deelnemer licht de werking van de AERIUS-calculator toe (hexagonen).
- h. De deelnemer legt in een casus uit wat de mogelijkheden zijn om tijdelijk/permanent stikstofruimte te verkrijgen.

### Funderingsproblematiek

- a. De deelnemer benoemt de verschillende soorten funderingen.
- b. De deelnemer verwoordt de algemene eisen die aan een fundering gesteld moeten worden, zoals goed contact met de vaste grondslag, voldoende sterkte en stijfheid en bestand tegen invloeden van buitenaf.
- c. De deelnemer verwoordt de voornaamste eigenschappen, kenmerken en toepassingen van de funderingstypen op staal en op palen.
- d. De deelnemer licht toe waar funderingsonderzoek uit bestaat conform de richtlijn KCAF/F30.
- e. De deelnemer beschrijft de signalen die kunnen duiden op funderingsschade.
- f. De deelnemer verklaart de verschillende soorten oorzaken van funderingsproblematiek voor verschillende funderingstypen.
- g. De deelnemer kent de risicogebieden waar funderingsproblematiek voor komt.
- h. De deelnemer licht de gevolgen van funderingsproblematiek en de effecten van bodemdaling op funderingen toe.
- i. De deelnemer kent de oorzaak van de toename in funderingsproblematiek door droogte.
- j. De deelnemer kent de gevolgen van de actuele funderingsproblematiek.
- k. De deelnemer kent de risicogebieden voor funderingsproblematiek.
- l. De deelnemer kent de gevolgen van woningen in risicogebieden van funderingsproblematiek.
- m. De deelnemer herkent veelvoorkomende problemen in de funderingsproblematiek.
- n. De deelnemer kent herstelmethode na schade van funderingsproblematiek.

### *Herstel en preventie funderingsschade*

- a. De deelnemer beschrijft de verschillende maatregelen om funderingsproblemen (verder) te voorkomen.

- b. De deelnemer legt de aanpak/het stappenplan van funderingsherstel uit.
- c. De deelnemer benoemt verschillende mogelijkheden om funderingsherstel met energiebesparing te combineren.
- d. De deelnemer benoemt de conserveringsmethoden om aantasting van houten funderingen door schimmels en bacteriën tegen te gaan.
- e. De deelnemer is op de hoogte van het Fonds Duurzaam Funderingsherstel en de mogelijkheden om een financiering voor funderingsherstel af te sluiten danwel aansprakelijkheid neer te leggen.

## *2.2 Vakvaardigheden*

- a. De deelnemer kan een heldere uitleg/presentatie geven over de Wet voorkoming witwassen en financiering terrorisme (Wwft) en huurrecht.
- b. De deelnemer werkt zorgvuldig en gericht op detailinformatie bij het opstellen, controleren en toelichten van overkomsten.
- c. De deelnemer is omgevingsbewust en goed geïnformeerd over organisatorische, economische, maatschappelijke en politieke ontwikkelingen of andere omgevingsfactoren.
- d. De deelnemer kan omgaan met weerstand (mogelijk) tegenstrijdige belangen.
- e. De deelnemer laat zich goed informeren over ontwikkelingen met betrekking tot publiek- en privaatrechtelijk zaken op het gebied van onroerend goed.

## *2.3 Competenties*

- a. De deelnemer formuleert en rapporteert nauwkeurig en volledig.
- b. De deelnemer analyseert: genereert informatie, controleert gegevens, trekt conclusies, legt verbanden.
- c. De deelnemer formuleert en rapporteert nauwkeurig en volledig.
- d. De deelnemer onderzoekt en achterhaalt informatie.
- e. De deelnemer volgt instructies en procedures op: werkt conform voorgeschreven procedures, werkt overeenkomstig wettelijke richtlijnen.
- f. De deelnemer handelt op ethische en integere wijze.
- g. De deelnemer werkt samen en overlegt met betrokken partijen.