

LEERDOELEN

Hercertificering 2023



vastgoedcert

**Werkkamer
Landelijk Vastgoed**

Opgesteld door



het examenbureau van de vastgoedbranche

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Aansluiting kwalificatiedossier en beroepscompetentieprofiel Register-Makelaar	3
Type Leerdoelen	4
Leerdoelen	5
1. Basis marketing (1 dagdeel, 3 PE-punten).....	5
2. Sociale vaardigheden (1 dagdeel, 3 PE-punten)	8

Inleiding

De verplichte onderwerpen voor de hercertificering van 2022 zijn vastgesteld. Elke gecertificeerde uit de werkkamer Landelijk 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 Landelijk 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 het kwalificatiedossier Register-Makelaar Landelijk Vastgoed en het niveau van het bijbehorende diploma, NLQF-niveau 6.

In het beroepscompetentieprofiel staat omschreven wat een Register-Makelaar Landelijk 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 Landelijk 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 onder meer onder de volgende leerresultaten (Module learning outcomes (MLO)) van het kwalificatiedossier Register-Makelaar Landelijk Vastgoed:

Publiekrecht

- ✓ De Register-Makelaar Landelijk Vastgoed verklaart het belang van ruimtelijke ordening en voorkeursrecht gemeenten in de praktijk van de makelaardij in onroerende zaken.¹
- ✓ De Register-Makelaar Landelijk 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 Landelijk Vastgoed past de publiekrechtelijke aspecten met betrekking tot de milieuwetgeving in de praktijk van de makelaardij in onroerende zaken toe.

Specialisatie Landelijk Vastgoed

¹ Deze leeruitkomst uit het kwalificatiedossier zal met de definitieve invoering van de Omgevingswet aangepast worden en loopt vast op deze aanpassing vooruit.

- ✓ De Register-Makelaar Landelijk Vastgoed legt uit met welke aspecten van de wetgeving voor bos, natuur en overige functies in het buitengebied een makelaar landelijk vastgoed rekening moet houden bij de waardering van een landelijk object.
- ✓ De Register-Makelaar Landelijk Vastgoed verklaart op de hoogte te zijn van de publiekrechtelijke aspecten die betrekking hebben op agrarisch en landelijk vastgoed.
- ✓ De Register-Makelaar Landelijk Vastgoed legt uit op de hoogte te zijn van alle aspecten die betrekking hebben op het grondbeleid van agrarisch en landelijk vastgoed.

Type Leerdoelen

Om concreet en duidelijk te maken wat aan het einde van een hercertificeringsdag 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 allen aan bod te komen. De leerdoelen worden ook gebruikt als toetstermen waarop de Niveaumetingen van SVMNIVO op zijn gebaseerd.

Er worden drie soorten leerdoelen:

- ✓ **Kennis**
Deze leerdoelen geven aan wat de gecertificeerde makelaar aan het eind 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 eind 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 waartoe een gecertificeerde makelaar aan het eind van de hercertificering bereid moet zijn. 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 Landelijk Vastgoed*
- ❖ *vakgebied = Vastgoedbranche / Makelaardij*

1. Basis marketing (1 dagdeel, 3 PE-punten)

Bijbehorende werkprocessen in het beroepscompetentieprofiel:

Vakkennis

Algemene kennis op hoofdlijnen

Algemene marketing

- a. ... voert een intakegesprek met de potentiële opdrachtgever.
- b. ... onderzoekt wat de verwachtingen van de potentiële opdrachtgever zijn.
- c. ... presenteert de verkoopprocedure en het dienstenpakket aan de potentiële opdrachtgever.
- d. ... maakt een goed onderbouwde prijsbepaling.
- e. ... maakt een marketingplan.
- f. ... legt aan de hand van een casus uit wat de stappen van het marketing-planningsproces en de volgorde daarvan zijn.
- g. ... beschrijft het begrip SWOT-analyse.
- h. ... drukt externe factoren uit een SWOT-analyse uit in kansen en bedreigingen.
- i. ... drukt externe factoren uit een SWOT-analyse uit in factoren afkomstig uit de macro-omgeving en factoren afkomstig uit de meso-omgeving.
- j. ... legt aan de hand van in een casus genoemde factoren uit de macro-omgeving en de meso-omgeving uit tot welke omgeving deze behoren.
- k. ... drukt interne factoren uit een SWOT-analyse uit in sterke punten en zwakke punten.
- l. ... stelt aan de hand van een casus een SWOT-analyse op.
- m. ... verwerft een verkoopopdracht door middel van een goed onderbouwde prijsbepaling en marketingplan.
- n. ... onderzoekt de handelingsbevoegdheid van de opdrachtgever.
- o. ... onderzoekt de ontwikkelingen op de agrarische en landelijke vastgoedmarkt.
- p. ... analyseert de ontwikkelingen op de agrarische en landelijke vastgoedmarkt.
- q. ... geeft een onderbouwde mening over de ontwikkelingen op de agrarische en landelijke vastgoedmarkt.
- r. ... voert onderzoek, analyse en waardebeoordeling uit.
- s. ... gebruikt verschillende waarderingsscenario's en kan aangeven welk scenario het meest relevant is per situatie.
- t. ... adviseert de opdrachtgever over de vraag- en laatprijs.
- u. ... adviseert inzake de te volgen verkoopstrategie.
- v. ... voert de verkoopstrategie uit.
- w. ... voert promotieactiviteiten uit.
- x. ... organiseert bezichtigingen.
- y. ... voert bezichtigingen uit.
- z. ... onderhandelt over de koopprijs en verkoopcondities met de kandidaat-koper.
- aa. ... voert alle zaken die betrekking hebben op de verkoop in het belang van de opdrachtgever uit.
- bb. ... legt een koopovereenkomst of koop/aanneemovereenkomst uit.

- cc. ... verwerkt administratieve en financiële zaken rondom de overdracht, oplevering en transport.
- dd. ... past aftersales toe.

Unique Selling Points

- a. ... beschrijft het begrip 'Unique Selling Points'.
- b. ... beoordeelt aan de hand van vijf vragen of er sprake is van een USP's.
- c. ... maakt onderscheid maken tussen voordelen en de USP's van een object.
- d. ... formuleert USP's en past deze toe in een verkoopgesprek.
- e. ... geeft aan de hand van een casus aan wat de USP's van een object zijn.
- f. ... maakt door middel van een gesprek de USP's duidelijk aan een opdrachtgever.
- g. ... schat door middel van verdiepende vragen tijdens een gesprek de USP's van een object in.

Social Media

- a. ... legt uit wat een social medium is
- b. ... stelt een socialmediastategie op
- c. ... beschrijft de mogelijkheden van de verschillende sociale media die gebruikt worden in relatie tot marketingland binnen de makelaardij.
- d. ... bepaalt in een casus welk social medium het meest geschikt is om in te zetten voor marketing binnen de makelaardij.
- e. ... bepaalt op basis van de doelgroep welk social media netwerk het meest geschikt is om in te zetten voor de marketing binnen de makelaardij.
- f. ... onderzoekt de mogelijkheden van de sociale media binnen de makelaardij.
- g. ... onderzoekt de mogelijkheden van de sociale media in relatie tot acquisitie binnen de makelaardij.

1.1 Vakvaardigheden

- a. De deelnemer is zorgvuldig en gericht op detailinformatie.
- b. De deelnemer kan een heldere uitleg en presentatie geven over ontwikkelingen met betrekking tot marketing voor landelijk vastgoed.
- c. De deelnemer maakt gebruik van (digitale) informatiebronnen om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen met betrekking op marketing voor landelijk vastgoed.
- d. De deelnemer is goed geïnformeerd over ontwikkelingen op het gebied van de marketing voor landelijk vastgoed.
- e. De deelnemer bezit rapportagevaardigheden.

1.2 Competenties

- a. De deelnemer analyseert: genereert informatie, controleert gegevens, trekt conclusies, legt verbanden.
- b. De deelnemer formuleert en rapporteert nauwkeurig en volledig.
- c. De deelnemer onderzoekt en achterhaalt informatie.
- d. De deelnemer volgt instructies en procedures op: werkt conform voorgeschreven procedures, werkt overeenkomstig wettelijke richtlijnen.
- e. De deelnemer past vakdeskundigheid toe: wendt mentale vermogens aan (waardebepaling).

2. Sociale vaardigheden (1 dagdeel, 3 PE-punten)

Bijbehorende werkprocessen in het beroepscompetentieprofiel:

2.1 Vakkennis

Algemeen

- a. ... beschrijft de verschillende elementen uit het communicatieproces (zender, informatie, codering, boodschap, medium, ontvanger, decodering, respons, feedback en ruis).
- b. ... verwoordt aan de hand van een casus over welk element uit het communicatieproces wordt gesproken.
- c. ... beschrijft het begrip communicatiemix.
- d. ... beschrijft de begrippen reclame, publiciteit, public relations, sponsoring, persoonlijke verkoop, sales promotion en direct marketing.
- e. ... verwoordt de verschillen tussen reclame, publiciteit, public relations, sponsoring, persoonlijke verkoop, sales promotion en direct marketing.
- f. ... verwoordt welke doelstellingen met de bij d. genoemde instrumenten uit de communicatiemix kunnen worden nagestreefd.
- g. ... legt aan de hand van een casus uit welk middel uit de communicatiemix het beste kan worden toegepast.
- h. ... beschrijft het begrip communicatiedoelgroep.
- i. ... legt van een doelgroepomschrijving uit of dit een juist omschreven communicatiedoelgroep is.
- j. ... beschrijft de hiërarchie marketingplan–communicatieplan–promotieplan.
- k. ... licht toe waarom het promotieplan een onderdeel is van het communicatieplan.
- l. ... licht toe waarom het communicatieplan een onderdeel is van het marketingplan.
- m. ... beschrijft de vijf stappen in de ontwikkeling van een communicatiebeleid.
- n. ... ordent de stappen in de ontwikkeling van een communicatiebeleid.
- o. ... stelt aan de hand van een casus vast in welke fase van de ontwikkeling van een communicatiebeleid een onderneming zich bevindt.
- p. ... voert een intakegesprek met de potentiële opdrachtgever.
- q. ... onderzoekt wat de verwachtingen van de potentiële opdrachtgever zijn.
- r. ... maakt een verslag van de verwachtingen van de potentiële opdrachtgever.
- s. ... presenteert de aankoopprocedure en het dienstenpakket aan de potentiële opdrachtgever.
- t. ... adviseert de opdrachtgever over de vraag- en laatprijs.
- u. ... onderhandelt over de koopprijs en verkoopcondities met de kandidaat-koper.
- v. ... overlegt over de geselecteerde woningen met de opdrachtgever.
- w. ... verwerft een verkoopopdracht door middel van een goed onderbouwde prijsbepaling en marketingplan.
- x. ... verwerft een aankoopopdracht.
- y. ... adviseert inzake de te volgen aankoopstrategie.
- z. ... legt een koopovereenkomst uit.
- aa. ... maakt een klant dossier in correct Nederlands.
- bb. ... maakt de opdrachtbevestiging in correct Nederlands.
- cc. ... maakt voorlichtings-, promotie- en/of pr-materiaal in correct Nederlands.
- dd. maakt een koopovereenkomst in correct Nederlands.
- ee. voert promotieactiviteiten uit.

- ff. ... organiseert bezichtigingen.
- gg. ... voert bezichtigingen uit.
- hh. ... onderzoekt de ontwikkelingen op het gebied van landelijk vastgoed.
- ii. ... analyseert de ontwikkelingen op het gebied van landelijk vastgoed.
- jj. ... geeft een onderbouwde mening over de ontwikkelingen op de agrarische en landelijke vastgoedmarkt.

Omgang met klanten

- a. ... communiceert op een beleefde en respectvolle manier met de klant.
- b. ... geeft heldere uitleg en presentatie richting de klant.
- c. ... brengt ideeën en argumenten op een overtuigende en heldere manier over.
- d. ... luistert en vraagt door naar de wensen en behoeften van de klant.
- e. ... toont interesse in de klant.
- f. ... adviseert en informeert de klant.
- g. ... vermindert, voorkomt of lost conflicten op.
- h. ... kan een gesprek met de klant gaande houden.
- i. ... is zich bewust van de non-verbale communicatie.
- j. ... past communicatiestijlen aan op basis van de doelgroep.
- k. ... past verschillende communicatiestijlen toe in het gesprek.
- l. ... ontvangt en geeft feedback.

2.2 Vakvaardigheden

- a. De deelnemer is zorgvuldig en gericht op detailinformatie.
- b. De deelnemer kan een heldere uitleg en presentatie geven richting opdrachtgevers.
- c. De deelnemer maakt gebruik van (digitale) informatiebronnen om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen met betrekking tot ontwikkelingen in landelijk vastgoed.
- d. De deelnemer is goed geïnformeerd over ontwikkelingen op het gebied van de ontwikkelingen in landelijk vastgoed.
- e. De deelnemer bezit rapportagevaardigheden.

2.3 Competenties

- a. De deelnemer analyseert: genereert informatie, controleert gegevens, trekt conclusies, legt verbanden.
- b. De deelnemer formuleert en rapporteert nauwkeurig en volledig.
- c. De deelnemer onderzoekt en achterhaalt informatie.
- d. De deelnemer volgt instructies en procedures op: werkt conform voorgeschreven procedures, werkt overeenkomstig wettelijke richtlijnen.
- e. De deelnemer past vakdeskundigheid toe: wendt mentale vermogens aan (waardebepaling).