

LEERDOELENDOCUMENT

Hercertificering 2020



vastgoedcert

**Werkkamer
Wonen**

Opgesteld door



het examenbureau van de vastgoedbranche

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Aansluiting kwalificatiedossier en beroepscompetentieprofiel Register-Makelaar	3
Type Leerdoelen	4
Leerdoelen	5
1. Inmeten gebruiksoppervlakte (meetinstructie/NEN 2580).....	5
2. Gebruik (elektronische) databases	6
3. Bodem- en funderingsproblematiek.....	7

Inleiding

Voor de hercertificering van 2020 zijn de onderwerpen vastgesteld. In dit document worden drie onderwerpen behandeld. Elke gecertificeerde uit de werkkamer Wonen dient deze 3 onderwerpen te volgen.

Dagdeel 1:

- Inmeten gebruiksoppervlakte (meetinstructie/NEN 2580), inclusief juridische implicaties
- Gebruik (elektronische) databases (w.o. het Kadaster)

Dagdeel 2:

- Bodem- en funderingsproblematiek (met regionale invulling)

Aansluiting kwalificatiedossier en beroepscompetentieprofiel Register-Makelaar

Uitgangspunt van de hercertificering is een vakvolwassen Makelaar Wonen, 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 hercertificeringsleerdoelen dan ook aansluiten bij het kwalificatiedossier Register-Makelaar Wonen. Het kwalificatiedossier Register-Makelaar sluit aan op het Nederlands kwalificatieraamwerk (NLQF). (Ter bevordering van een leven lang leren en om een generiek inschalingsniveau voor alle mogelijke kwalificaties te realiseren.) Hiermee kan gericht invulling gegeven worden aan het onderwijsprogramma.

Daarnaast sluiten alle leerdoelen aan bij het beroepscompetentieprofiel van de Register-Makelaar Wonen. Per leerdoel is een verwijzing gemaakt naar de in het beroepscompetentieprofiel beschreven vakvaardigheden en competenties.

De leerdoelen vallen onder meer onder de volgende leerresultaten van het kwalificatiedossier Register-Makelaar Wonen:

De Register-Makelaar Wonen onderzoekt de ter beschikking staande informatiebronnen, zoals bijvoorbeeld wetteksten, literatuur, openbare registers en databases, en trekt daaruit conclusies gericht op onroerende zaken en de dagelijkse vastgoedpraktijk.

De Register-Makelaar Wonen maakt doeltreffende en correcte rapportages met betrekking tot de waarde van een onroerend goed door methodes van waardebeoordeling toe te passen en aan te geven welke factoren een rol hebben gespeeld bij het waardeadvies met betrekking tot een onroerende zaak.

Type Leerdoelen

Om concreet en duidelijk te maken wat per onderwerp 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 aan bod te komen.

Er zijn drie soorten leerdoelen:

- ✓ ***Kennisleerdoelen***
Kennisleerdoelen 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.
- ✓ ***Vaardigheidsleerdoelen***
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.
- ✓ ***Houdingsleerdoelen***
Houdingsleerdoelen geven aan waartoe een gecertificeerde makelaar aan het eind van de hercertificering bereid moet zijn. Een houdingsleerdoel is gericht op het verwerven en tentoonspreiden van een bepaalde houding of van bepaalde gevoelens.

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 termen, waarmee bedoeld wordt:

- ❖ *deelnemer* = Makelaar Wonen
- ❖ *vakgebied* = Vastgoedbranche / Makelaardij

1. Inmeten gebruiksoppervlakte (**toepassen** van de recente wijzigingen meetinstructie/NEN 2580)

Bijbehorende werkprocessen in het beroepscompetentieprofiel: 4.2 en 4.4.

1.1 Vakkennis

Meetinstructie gebruiksoppervlakte woningen

- a. De deelnemer licht toe wat onder de gebruiksoppervlakte van een woning wordt verstaan.
- b. De deelnemer legt uit welke ruimten tot de gebruiksoppervlakte van een woning behoren.
- c. De deelnemer benoemt de voorwaarden voor wanneer een oppervlakte tot de overige inpandige ruimte gerekend wordt.
- d. De deelnemer berekent aan de hand van de meetinstructie NEN 2580 de mee te rekenen oppervlakte voor opnamen van een woning.
- e. De deelnemer benoemt hoe de meetinstructie Gebruiksoppervlakte woningen zich tot de NEN 2580 verhoudt.
- f. De deelnemer legt de stappen van de meting van de gebruiksoppervlakte van een woning uit.
- g. De deelnemer omschrijft de meting van de oppervlakte van de gebouwgebonden buitenruimte(n).
- h. De deelnemer benoemt de voorwaarden voor wanneer een ruimte wordt gezien als externe bergruimte.
- i. De deelnemer bepaalt op de juiste wijze de mee te rekenen oppervlakten.
- j. De deelnemer omschrijft het begrip thermische zone.
- k. De deelnemer legt de samenhang tussen de gebruiksoppervlakte volgens de meetinstructie en de gebruiksoppervlakte van de thermische zone uit.

Juridische implicaties

- a. De deelnemer benoemt de juridische mogelijkheden van de koper wanneer de gebruiksoppervlakte niet juist is.
- b. De deelnemer legt de aansprakelijkheid van de makelaar uit wanneer de woning niet conform meetinstructie is ingemeten of onjuiste gebruiksoppervlakten zijn vermeld.

1.2 Vakvaardigheden

- a. De deelnemer past de richtlijnen meetinstructie NEN 2580 toe.
- b. De deelnemer is zorgvuldig en gericht op detailinformatie.
- c. De deelnemer bezit rapportagevaardigheden.

1.3 Competenties

- a. De deelnemer volgt instructies en procedures op.
- b. De deelnemer past vakdeskundigheid toe.
- c. De deelnemer analyseert: genereert informatie, controleert gegevens, legt verbanden en trekt conclusies.
- d. De deelnemer rapporteert nauwkeurig en volledig.

2. Gebruik (elektronische) databases

Bijbehorende werkproces in het beroepscompetentieprofiel: 4.3

2.1 Vakkennis

Algemeen

- a. De deelnemer onderzoekt en beoordeelt de betrouwbaarheid van ter beschikking staande (openbare) informatiebronnen, zoals openbare registers en databases, en trekt daaruit conclusies gericht op onroerende zaken en de dagelijkse vastgoedpraktijk.
- b. De deelnemer benoemt relevante openbare bronnen (zoals: CBS, PDOK, WOZ waarde loket, ep-online, zorgopdekaart, zonnekaart, ruimtelijke plannen, Airbnb), registers en de gemeente voor feitenonderzoek.

Kadaster, Openbare Registers en de Basisregistratie Kadaster

- a. De deelnemer legt de betekenis van het Kadaster voor de praktijk van de makelaardij in onroerende zaken uit.
- b. De deelnemer beschrijft in hoofdlijnen de taak, functie en werking van het Kadaster.
- c. De deelnemer benoemt welk soort gegevens door het Kadaster wordt geregistreerd dan wel verstrekt.
- d. De deelnemer beschrijft het Stelstel van Basisregistraties
- e. De deelnemer onderzoekt in welke situaties sprake zou kunnen zijn van mogelijke onjuistheden of onvolledigheden in de Basisregistratie Kadaster.
- f. De deelnemer legt uit waarom het belangrijk is om naast het Basisregistratie Kadaster, ook altijd het brondocument (de akte) te raadplegen.
- g. De deelnemer beschrijft welke informatie opgenomen is in de openbare registers.
- h. licht de werking toe van rechtszekerheid in Nederland en de uitgangspositie van Basisregistratie Kadaster
- i. De deelnemer achterhaalt welke beperkende rechten en/of kwalitatieve verbintenissen op een perceel van toepassing kunnen zijn.
- j. De deelnemer benoemt welke registers er bij het Kadaster zijn.
- k. De deelnemer licht toe wat de verschillen tussen de registers van het Kadaster zijn.
- l. De deelnemer benoemt welke publiekrechtelijk beperkingen er zijn en hoe die ingezien kunnen worden.

Kaarten en akte informatie

- a. Deelnemer dient te kunnen adviseren indien er onduidelijkheid is over ligging grens.
- b. Deelnemer benoemt in welke situatie er veldwerk of grensreconstructie aanvraagt kan worden.
- c. De deelnemer licht toe hoe de kadastrale kaart gebruikt dient te worden in de dagelijkse praktijk.
- d. De deelnemer beschrijft de gang van zaken bij kadastrale metingen en op basis waarvan de landmeter grenzen opmeet.
- e. De deelnemer beschrijft de betekenis van de verschillende lijnkleuren op de uittreksel kadastrale kaart.
- f. De deelnemer benoemt welke akten het kadaster kan verstrekken.
- g. De deelnemer beschrijft de inhoud van de akten die het kadaster kan verstrekken.
- h. De deelnemer legt uit wat de consequenties zijn bij het verstrekken van onjuiste informatie voor zowel het Kadaster zelf als voor de belanghebbende.
- i. De deelnemer is in staat om een praktische situatie te vergelijken met de registraties in het Kadaster en eventuele verschillen tussen de feitelijke en de juridische werkelijkheid te duiden.
- j. De deelnemer beschrijft welke informatie afgelezen wordt uit eigendomsinformatie en hypotheekinformatie.
- k. De deelnemer licht toe hoe eigendomsinformatie en hypotheekinformatie gebruikt dient te worden.

2.2 Vakvaardigheden

- a. De deelnemer gebruikt ICT-middelen ten behoeve van onderzoek (digitale bronnen).

2.3 Competenties

- a. De deelnemer kan informatie achterhalen.
- b. De deelnemer analyseert: genereert informatie, controleert gegevens, legt verbanden en trekt conclusies
- c. De deelnemer rapporteert nauwkeurig en volledig.

3. Bodem- en funderingsproblematiek

Met eventueel regionale invulling

Bijbehorende werkproces in het beroepscompetentieprofiel: 1a.2, 1b.1, 2.4, 3.2, 4.3

3.1 Vakkennis

Bodem

- a. De deelnemer beschrijft de doelstelling en de instrumenten van de Wet bodembescherming.
- b. De deelnemer licht het belang van de bescherming van de bodem toe.

- c. De deelnemer verwoordt wat onder interventiewaarde, ernstige verontreiniging, saneringsnoodzaak, spoedeisend en functiegericht saneren wordt verstaan.
- d. De deelnemer verwoordt wat onder een verkennend of indicatief onderzoek, een oriënterend onderzoek, een nader onderzoek en een saneringsonderzoek wordt verstaan.
- e. De deelnemer licht toe wat de aanleiding kan zijn om tot bodemonderzoek over te gaan.
- f. De deelnemer begrijpt een onderzoeksrapport en is in staat om een vervolgonderzoek te doen.
- g. De deelnemer beschrijft de verschillen in vervuiling.
- h. De deelnemer heeft inzicht in de kosten en kan de klant hierover informeren.
- i. De deelnemer onderzoekt welke bronnen hij kan raadplegen.
- j. De deelnemer benoemt waar de verplichte aankoopregeling in de Wet bodembescherming is geregeld.
- k. De deelnemer onderzoekt bronnen over lokale milieuproblematiek, zoals bodemvervuiling.

Fundering

Typen fundering en signalering problemen

- 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.

Herstel en preventie funderingsschade

- i. De deelnemer beschrijft de verschillende maatregelen om funderingsproblemen (verder) te voorkomen.
- j. De deelnemer legt de aanpak/het stappenplan van funderingsherstel uit.
- k. De deelnemer benoemt verschillende mogelijkheden om funderingsherstel met energiebesparing te combineren.
- l. De deelnemer benoemt de conserveringsmethoden om aantasting van houten funderingen door schimmels en bacteriën tegen te gaan.
- m. 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.

3.2 Vakvaardigheden

- b. De deelnemer beschikt over onderzoekstechnieken en -vaardigheden en weet waar specialistische deelkennis is te verkrijgen.
- c. De deelnemer gebruikt (digitale) informatiebronnen.
- d. De deelnemer toont initiatief en kan inspelen op de problematiek rondom bodem en funderingen.
- e. De deelnemer is omgevingsbewust en is goed geïnformeerd over organisatorische, economische, maatschappelijke en politieke ontwikkelingen en andere omgevingsfactoren

3.3 Competenties

- Onderzoeken
Toepassen vakdeskundigheid