

# TOETSTERMEN

## Hercertificering 2023



**vastgoedcert**

**Werkkamer  
Wonen**

Opgesteld door



het examenbureau van de vastgoedbranche

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	3
Aansluiting kwalificatiedossier en beroepscompetentieprofiel Register-Makelaar .....	3
Type toetstermen .....	4
Toetstermen.....	5
1. Goed makelaarschap (1 dagdeel, ... PE-punten) .....	5
Verbeterplan vanuit de overheid .....	5
Biedlogboek.....	5
Tuchtrecht .....	5
Verduurzaming.....	6
2. Juridische actualiteiten (1 dagdeel, ... PE-punten) .....	10
Wet Goed verhuurderschap .....	10
Wijziging huurrecht (WOZ).....	10
Omgevingswet .....	10
Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl).....	11

## Inleiding

De verplichte onderwerpen voor de hercertificering van 2023 zijn vastgesteld. Elke gecertificeerde uit de werkkamer Wonen dient hiervan op de hoogte te zijn. De leerdoelen behorende bij deze onderwerpen vormen dan ook de basis voor de stof van de verplichte PE-cursussen. Ook worden er vragen over deze onderwerpen opgenomen in de Niveaumeting. In dit document worden de toetstermen voor dit alles nader uitgewerkt.

### 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 toetstermen voor hercertificering 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 toetstermen aan bij het beroepscompetentieprofiel van de Register-Makelaar Wonen. Per toetsterm is een verwijzing gemaakt naar de in het beroepscompetentieprofiel beschreven vakvaardigheden en competenties.

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

### **Publiekrecht**

✓ De Register-Makelaar Wonen geeft het belang aan van de publiekrechtelijke aspecten met betrekking tot de Omgevingswet en daaraan gerelateerde wet- en regelgeving in de praktijk van de makelaardij in onroerende zaken.

### **Privaatrecht**

✓ De Register-Makelaar Wonen past de privaatrechtelijke aspecten van het goederenrecht voor de praktijk van de makelaardij in onroerende zaken toe.

### **Specialisatie Wonen**

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

## Type toetstermen

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

De toetstermen geven aan wat elke gecertificeerde makelaar moet weten of kunnen aan het einde van de hercertificering. Deze toetstermen dienen aan bod te komen. De toetsing beperkt zich tot de kennisonderwerpen. Vaardigheden en competenties maken wel deel uit van de nascholingsdagen, maar niet van de eindtoets.

Er worden drie soorten toetstermen onderscheiden.

- ✓ ***Kennis***  
Deze toetstermen geven aan wat de gecertificeerde makelaar aan het einde van de hercertificering aan feiten en begrippen moet kennen. Een kennistoetsterm is gericht op het verwerven en onthouden van informatie en/of kennis.
- ✓ ***Vaardigheden***  
Vaardigheidstoetstermen geven aan wat een gecertificeerde makelaar aan handelingen moet kunnen verrichten aan het einde van de hercertificering. Een vaardigheidstoetsterm is gericht op het leren verrichten van bepaalde handelingen en het leren doen van bepaalde zaken.
- ✓ ***Competenties***  
Een competentietoetsterm geeft aan wat een gecertificeerde makelaar aan het eind van de hercertificering moet laten zien in zijn handelen. Een competentietoetsterm is gericht op het verwerven en tentoonspreiden van een bepaalde houding of gedragspatroon, waaraan kennis en vaardigheden ten grondslag liggen.

Deze drie soorten toetstermen 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 toetstermen 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.

# Toetstermen

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

- ❖ *deelnemer = Makelaar Wonen*

## 1. Goed makelaarschap (1 dagdeel, ... PE-punten)

Bijbehorende werkprocessen in het beroepscompetentieprofiel:

### 1.1 Vakkennis

#### Verbeterplan vanuit de overheid

##### Biedlogboek

- De deelnemer legt uit welke regels en gedragscodes gelden ten aanzien van het biedproces.
- De deelnemer heeft kennis van de verschillende biedsystemen.
- De deelnemer legt aan de hand van een praktijkgeval uit welke biedingsprocedure geldt en op welke wijze dit wordt gecommuniceerd naar gegadigden.
- De deelnemer licht toe op welke wijze onjuiste beeldvorming wordt voorkomen in het biedproces.
- De deelnemer licht toe de rol van het schriftelijkheidsvereiste in het biedproces.
- De deelnemer heeft kennis van tuchtuitspraken en rechterlijke uitspraken rondom het biedproces.
- De deelnemer beschrijft de do's en don'ts inzake het biedproces.
- De deelnemer heeft kennis waarom een gestandaardiseerd biedlogboek wenselijk is.
- De deelnemer kent de reden waarom een gecertificeerd verkoopsysteem misstanden in de markt kan voorkomen.
- De deelnemer heeft kennis van hoe een biedlogboek zorgt voor transparantie aangaande het verkoopproces.

##### Tuchtrecht

- De deelnemer definieert het begrip tuchtrecht.
- De deelnemer beschrijft wie er onder het tuchtrecht vallen.
- De deelnemer beschrijft welke zaken voor een Geschillencommissie komen en niet in het tuchtrecht behandeld worden.
- De deelnemer bepaalt in een casus of het de zaak onder het tuchtrecht valt.
- De deelnemer beschrijft het doel en de werkwijze van tuchtrecht.
- De deelnemer beschrijft welke partijen/organen betrokken (kunnen) zijn bij tuchtrechtspraak.
- De deelnemer beschrijft welke maatregelen in het tuchtrecht opgelegd kunnen worden.
- De deelnemer benoemt thema's die veelvuldig in het tuchtrecht behandeld worden (m.n. belangenverstremming, inmeting, bouwkundige keuring, vraagprijsbepaling, voorlichting/informatieverstrekking, belangenbehartiging).

- i. De deelnemer past zijn professionele verantwoordelijkheid bij tuchtrechtgeschillen toe.

## Verduurzaming

### *Algemene verduurzaming*

- a. De deelnemer legt met betrekking tot de huidige aandacht voor duurzaam bouwen in algemene zin uit:
  - het waarom: de aanleiding en redenen (klimaatverandering en het Klimaatverdrag van Parijs, milieuproblematiek, et cetera)
  - het waarvoor: bijbehorende doelstellingen (CO<sub>2</sub>-reductie, et cetera)
- b. De deelnemer benoemt de ontwikkelingen op het gebied van duurzaam vastgoed.
- c. De deelnemer legt uit wat duurzaam vastgoed inhoudt.
- d. De deelnemer legt de voordelen van duurzaam vastgoed uit.
- e. De deelnemer beschrijft de fysieke eisen die aan een duurzaam gebouw gesteld worden.
- f. De deelnemer legt de aanpassingsmogelijkheden om een object duurzamer te maken uit.
- g. De deelnemer benoemt de methodes voor het opheffen of neutraliseren van de gevolgen van (milieu)schadelijke situaties en verwijderen van (milieu)schadelijke situaties.
- h. De deelnemer kan globaal adviseren over de kosten ten aanzien van de meest voorkomende verduurzamingsoplossingen voor bestaande bedrijfsgebouwen.
- i. De deelnemer toont op basis van een casus aan welke quick wins op het gebied van verduurzaming mogelijk zijn.
- j. De deelnemer toont op basis van een casus aan wat de terugverdientijd is van een verduurzamingsmaatregel, dan wel wat het effect is van deze maatregel op de courantheid.
- k. De deelnemer legt uit welke eisen door banken gesteld worden aan duurzaam vastgoed.

### *Installaties*

- a. De deelnemer benoemt diverse installaties voor verduurzaming.
- b. De deelnemer legt uit wat de effecten zijn van goed ingeregelde klimaatinstallaties.
- c. De deelnemer beschrijft de begrippen waterzijdig inregelen (WZI) en luchtzijdig inregelen.
- d. De deelnemer beschrijft maatregelen uit het pakket Functioneel Controleren, Inregelen en Beproeven van de klimaatinstallaties. (FCIB)
- e. De deelnemer beschrijft duurzame koeltechnieken.
- f. De deelnemer legt uit wat een warmte-koudeopslag is (WKO) en wat de voordelen zijn van een WKO.
- g. De deelnemer legt uit in wat voor soorten gebouwen een WKO gebruikt kan worden.
- h. De deelnemer legt het verschil uit tussen open en gesloten systemen voor warmte-koudeopslag.

- i. De deelnemer legt het verschil uit tussen warmtepompen met tweekraps compressiecyclus en waterpompen met invertertechniek.
- j. De deelnemer legt uit de begrippen hybride warmtepomp en all-electric waterpomp uit.
- k. De deelnemer omschrijft het begrip geothermie.
- l. De deelnemer legt uit welke mogelijkheden er zijn voor het gebruik van geothermie om gebouwen te koelen en te verwarmen.
- m. De deelnemer legt uit wat Phase Change Materials (PCM) zijn.
- n. De deelnemer beschrijft wat de mogelijkheden van PCM zijn om de omgeving te verwarmen of te koelen.
- o. De deelnemer legt in grote lijnen uit hoe een zonneboiler werkt.
- p. De deelnemer legt in grote lijnen uit hoe verschillende typen warmtepompen werken (ventilatie-, hybride -, volledig elektrische waterpomp).
- q. De deelnemer legt in grote lijnen uit hoe een lage temperatuurverwarming werkt.

### *Duurzaamheidslabels en wetgeving*

- a. De deelnemer brengt de meest actuele ontwikkelingen en maatregelen op het gebied van duurzaamheid en energie in kaart.
- b. De deelnemer legt uit welke duurzaamheidslabels beschikbaar zijn.
- c. De deelnemer benoemt de regels per sector met betrekking tot de (verplichte) labels.
- d. De deelnemer benoemt de belangrijkste organisaties en websites waarop informatie over de labels die een gebouw heeft te vinden is.
- e. De deelnemer beschrijft het doel en het toepassingsgebied van het Green Keylabel.
- f. De deelnemer beschrijft het doel van de Nederlandse versie van het label Building Research Establishment Environmental Assessment Method (BREEAM-NL).
- g. De deelnemer beschrijft de drie onderdelen waarop het BREEAM-NL betrekking heeft.
- h. De deelnemer beschrijft het doel en het toepassingsgebied van het label Leadership in Energy and Environmental Design (LEED).
- i. De deelnemer beschrijft het doel van het label Gemeentelijke Praktijk Richtlijn Gebouw (GPR Gebouw).
- j. De deelnemer omschrijft de thema's waarop het label GPR Gebouw betrekking heeft.
- k. De deelnemer licht toe wat het doel en het toepassingsgebied van het Energieprestatieadvies (EPA) is.
- l. De deelnemer beschrijft het begrip energielabel.
- m. De deelnemer beschrijft de invloed van een energielabel en energiebesparende maatregelen op de verkoop van een object.
- n. De deelnemer legt uit welke maatregelen effect kunnen hebben op energiebesparing.
- o. De deelnemer legt uit welke maatregelen kunnen leiden tot een beter energielabel.

- p. De deelnemer beschrijft de geldigheid van een energielabel dat afgegeven is vóór 1 januari 2021.
- q. De deelnemer verklaart wat de invloed van energiebesparende maatregelen op de waarde van een object is.
- r. De deelnemer bepaalt in een casus welke installatietechnische verbeteringen leiden tot een beter energielabel.
- s. De deelnemer beschrijft de doelstelling van de Europese richtlijn betreffende de energieprestatie van gebouwen (EPBD).
- t. De deelnemer beschrijft de relatie tussen het EPBD en de nationale wet- en regelgeving.
- u. De deelnemer beschrijft de relatie tussen het EPBD en het stelsel Energieprestatie gebouwen 2021.
- v. De deelnemer legt het stelsel Energieprestatie gebouwen 2021 uit.
- w. De deelnemer benoemt de wijzigingen in het stelsel Energieprestatie gebouwen 2021 ten opzichte van de huidige wet- en regelgeving en nationale afspraken rond het verstrekken van energie-index en het energielabel.
- x. De deelnemer benoemt de verschillen tussen de huidige en de nieuwe klassenindeling voor het energielabel utiliteitsgebouwen.
- y. De deelnemer legt uit wat de verplichtingen met betrekking tot het Besluit Energieprestatie Gebouwen (BEG) zijn.
- z. De deelnemer beschrijft hoe de technische afspraken uit de BEG in de praktijk worden uitgevoerd.
- aa. De deelnemer legt uit wat de beoordelingsrichtlijnen van de BEG zijn.
- bb. De deelnemer beschrijft de procedures voor afgifte en registratie van het energielabel zoals opgenomen in de Regeling Energieprestaties Gebouwen (REG).
- cc. De deelnemer beschrijft het toepassingsgebied van de NTA8800 en de BRL9500 (utiliteitsbouw).
- dd. De deelnemer legt uit wat de consequenties zijn van de NTA8800- en BRL9500-regelgeving.
- ee. De deelnemer benoemt de drie energie-indicatoren (incl. bijbehorende meeteenheid) die met de NTA8800 bepaald kunnen worden.
- ff. De deelnemer benoemt de verschillen tussen BENG en de geldende EPC.
- gg. De deelnemer beschrijft de verschillen tussen BENG1, BENG2 en BENG3.

### *Zonnepanelen*

- a. De deelnemer licht de werking van een zonnepaneel toe.
- b. De deelnemer legt verband tussen het rendement van zonnepanelen en de plaatsingscondities (type dak, beschikbaar dakoppervlak, schuine dak, windrichting dak, weersomstandigheden en zonering).
- c. De deelnemer legt uit welke aanpassingen nodig zijn bij het plaatsen van zonnepanelen.
- d. De deelnemer licht toe welke maatregelen getroffen kunnen worden om opbrengstverlies als gevolg van schaduw te beperken.



## 1.2 Vakvaardigheden

- a. De deelnemer geeft een heldere uitleg/presentatie over alle aspecten van duurzaamheid.
- 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 m.b.t. duurzaamheid en cliënten van advies te voorzien.
- d. De deelnemer informeert zichzelf actief over ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid.
- e. De deelnemer bepaalt op een deskundige manier de waarde van duurzaam vastgoed.
- f. De deelnemer rapporteert vaardig en adequaat over alle aspecten van duurzaam vastgoed.
- g. De deelnemer informeert zichzelf actief over ontwikkelingen m.b.t. wetgeving op het gebied van duurzaam onroerend goed.
- h. De deelnemer kan omgaan met weerstand (mogelijk) tegenstrijdige belangen.
- i. De deelnemer werkt zorgvuldig en gericht op detailinformatie.
- j. De deelnemer informeert zichzelf actief over ontwikkelingen op het gebied van ethiek en tuchtrechtspraak op het gebied van onroerend goed.
- k. De deelnemer is omgevingsbewust en is goed geïnformeerd over organisatorische, economische, maatschappelijke en politieke ontwikkelingen en andere omgevingsfactoren.

## 1.3 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 volgt instructies en procedures op: werkt conform voorgeschreven procedures, werkt overeenkomstig wettelijke richtlijnen.
- d. De deelnemer onderzoekt welke wettelijke richtlijnen van toepassing zijn op het werkgebied.
- e. De deelnemer werkt samen en overlegt met betrokken partijen.
- f. De deelnemer handelt op ethische en integere wijze.

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

Bijbehorende werkprocessen in het beroepscompetentieprofiel:

### 2.1 Vakkennis

#### Wet Goed verhuurderschap

- a. De deelnemer beschrijft waarom een landelijke basisnorm voor goed verhuurderschap wenselijk is.
- b. De deelnemer beschrijft de oorzaak van de Wet Goed verhuurderschap.
- c. De deelnemer benoemt de algemene regels die van toepassing worden bij de Wet Goed verhuurderschap.
- d. De deelnemer weet waar de regels van de Wet Goed verhuurderschap toe dienen.
- e. De deelnemer benoemt de rechten en plichten van de huurder in het kader van de Wet Goed verhuurderschap.
- f. De deelnemer beschrijft de regels waar verhuurbemiddelaars zich aan moeten houden in het kader van de Wet Goed verhuurderschap.
- g. De deelnemer beschrijft de aanvullende maatregelen die gemeenten kunnen stellen in het kader van de Wet Goed verhuurderschap.
- h. De deelnemer benoemt de consequenties van het niet naleven van de Wet Goed verhuurderschap.

#### Wijziging huurrecht (WOZ)

- a. De deelnemer benoemt de ingangsdatum van de WOZ-wijziging in het huurrecht.
- b. De deelnemer beschrijft wat de Cap op de WOZ inhoudt.
- c. De deelnemer beschrijft de oorzaak van de Cap op de WOZ.
- d. De deelnemer benoemt wanneer de Cap op de WOZ van toepassing is.
- e. De deelnemer herkent en benoemt de uitzonderingen van de Cap op de WOZ.
- f. De deelnemer beschrijft de invloed van de Cap op de WOZ op de woningmarkt.

#### Omgevingswet

##### Algemeen

- a. De deelnemer benoemt de verwachte ingangsdatum van de Omgevingswet.
- b. De deelnemer beschrijft de doelen en uitgangspunten van de Omgevingswet.
- c. De deelnemer beschrijft welke wetten in zijn geheel of gedeeltelijk zijn opgenomen de Omgevingswet.
- d. De deelnemer benoemt en beschrijft de instrumenten van de Omgevingswet.
- e. De deelnemer beschrijft de structuur van het stelsel van de Omgevingswet.
- f. De deelnemer benoemt welke activiteiten die de leefomgeving beïnvloeden in de Omgevingswet worden gereguleerd.
- g. De deelnemer verwoordt het begrip evenwichtige toedeling van functies aan locaties.
- h. De deelnemer licht toe hoe de evenwichtige toedeling van functies aan locaties in Nederland is georganiseerd.
- i. De deelnemer licht toe welke bestuurslagen zich op welke manier met evenwichtige toedeling van functies aan locaties bezig houden.

Toetstermen hercertificering 2023 Wonen versie 0.1 11 november 2022

- j. De deelnemer verwoordt de begrippen horizontale coördinatie en verticale coördinatie.
- k. De deelnemer benoemt van welke juridische instrumenten de verschillende overheidslagen zich daarbij bedienen.
- l. De deelnemer benoemt welke bestuursorganen bevoegd zijn juridische instrumenten te gebruiken of vast te stellen.

### Omgevingsvisie

- a. De deelnemer benoemt de beginselen voor het opstellen van een omgevingsvisie.
- b. De deelnemer beschrijft de procedure van vaststelling van een omgevingsvisie.
- c. De deelnemer benoemt welke overheden een omgevingsvisie opstellen.
- d. De deelnemer beschrijft de begrippen sectorplanning en facetplanning.
- e. De deelnemer beschrijft de inhoud en functies van een omgevingsvisie.
- f. De deelnemer licht de eventuele rechtsgevolgen van een omgevingsvisie toe.
- g. De deelnemer legt een relatie tussen een omgevingsvisie en het programma van de gemeente.
- h. De deelnemer licht toe wat de niet-juridische instrumenten zijn om de in een omgevingsvisie voorgenomen ontwikkelingen te bereiken.

### Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl)

#### Algemeen

- a. De deelnemer benoemt welke onderwerpen geregeld zijn in het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl).
- b. De deelnemer benoemt welke typen bouwkundige criteria in het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) zijn opgenomen.
- c. De deelnemer benoemt de eisen die het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) stelt aan de energiezuinigheid van nieuw te bouwen bouwwerken.

#### Bouwactiviteit

- a. De deelnemer beschrijft wat onder het begrip 'bouwen' in de zin van de Omgevingswet wordt verstaan.
- b. De deelnemer beschrijft wat onder een 'bouwactiviteit' in de zin van de Omgevingswet wordt verstaan.
- c. De deelnemer beschrijft 'de knip' tussen de technische bouwactiviteit en de omgevingsplanactiviteit voor een bouwwerk.
- d. De deelnemer licht het verschil tussen de technische bouwactiviteit en de omgevingsplanactiviteit voor een bouwwerk toe.
- e. De deelnemer beschrijft welke technische bouwactiviteiten vergunningsplichtig zijn.
- f. De deelnemer beschrijft welke technische bouwactiviteiten vergunningsvrij zijn. De deelnemer beschrijft welke technische bouwactiviteiten meldingsplichtig zijn.

### *2.2 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.

### *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 volgt instructies en procedures op: werkt conform voorgeschreven procedures, werkt overeenkomstig wettelijke richtlijnen.
- d. De deelnemer onderzoekt welke wettelijke richtlijnen van toepassing zijn op het werkgebied.
- e. De deelnemer werkt samen en overlegt met betrokken partijen.