

LEERDOELEN

Hercertificering 2024



vastgoedcert

**Werkkamer
Landelijk Vastgoed**

Opgesteld door



het examenbureau van de vastgoedbranche

Inhoudsopgave

Inhoud

Inleiding	3	heeft verwijderd: 2
Aansluiting kwalificatiedossier en beroepscompetentieprofiel Register-Makelaar	3	heeft verwijderd: 3
Type Leerdoelen.....	4	heeft verwijderd: 4
Leerdoelen	5	heeft verwijderd: 4
1. Werken met de Omgevingswet.....	5	heeft verwijderd: 5
1.1 Vakkennis	5	heeft verwijderd: 5
1.2 Vakvaardigheden.....	6	heeft verwijderd: 6
1.3 Competenties	6	heeft verwijderd: 6
2. Zakendoen met de Overheid.....	6	heeft verwijderd: 6
2.1 Vakkennis	6	heeft verwijderd: 6
2.2 Vakvaardigheden.....	8	heeft verwijderd: 8
2.3 Competenties	8	heeft verwijderd: 8

Inleiding

De verplichte onderwerpen voor de hercertificering van 2024 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

- ✓ De Register-Makelaar Landelijk Vastgoed legt uit met welke aspecten van de wetgeving voor bos, natuur en overige functies in het buitengebied een

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

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 zijn 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. Werken met de Omgevingswet

Bijbehorende werkprocessen in het beroepscompetentieprofiel: 1.2, 1.5, 2.2, 2.4, 2.6, 4.2, 4.3, 4.4, 5.2.

1.1 Vakkennis

Algemene kennis op hoofdlijnen

Omgevingswet

- a. De deelnemer beschrijft de doelen en uitgangspunten van de Omgevingswet.
- b. De deelnemer legt in hoofdlijnen de opzet van de Omgevingswet uit.
- c. De deelnemer beschrijft de voornaamste verschillen tussen het oude stelsel en de nieuwe Omgevingswet.
- d. De deelnemer benoemt de vier algemene maatregelen van bestuur (AMvB's) in het kader van de Omgevingswet.
- e. De deelnemer benoemt en beschrijft op hoofdlijnen de zes kerninstrumenten van de Omgevingswet.
- f. De deelnemer beschrijft het begrip fysieke leefomgeving.
- g. De deelnemer licht toe wat het subsidiariteitsbeginsel *decentraal, tenzij* inhoudt.
- h. De deelnemer legt het begrip 'participatie' in het kader van de Omgevingswet uit.
- i. De deelnemer legt de algemene zorgplicht uit in het kader van de Omgevingswet.
- j. De deelnemer legt in hoofdlijnen uit wat een omgevingsplan inhoudt.
- k. De deelnemer beschrijft wat het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO) inhoudt.
- l. De deelnemer beschrijft wat het Omgevingsloket inhoudt.
- m. De deelnemer licht toe wat met algemene regels wordt bedoeld.
- n. De deelnemer legt uit wat een tijdelijk deel en de bruidsschat van het omgevingsplan inhoudt.
- o. De deelnemer legt de overgang van bestemmingsplannen naar het omgevingsplan uit.
- p. De deelnemer beschrijft wat een binnenplanse omgevingsplanactiviteit, een buitenplanse omgevingsplanactiviteit en een vergunningsvrije omgevingsplanactiviteit inhoudt.
- q. De deelnemer beschrijft welke omgevingsplanactiviteiten vergunningsvrij kunnen worden verricht.
- r. De deelnemer beschrijft welke technische bouwactiviteiten uitgezonderd zijn op de vergunningplicht.
- s. De deelnemer beschrijft voor welke technische bouwactiviteiten een meldingsplicht geldt.
- t. De deelnemer beschrijft de informatieplicht bij een technische bouwactiviteit.

- u. De deelnemer bepaalt aan de hand van een casus of een activiteit vergunningvrij of vergunningplichtig is.
- v. De deelnemer bepaalt aan de hand van een casus of de technische bouwactiviteit vergunningplichtig of meldingplichtig is.

1.2 Vakvaardigheden

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

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 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. Zakendoen met de Overheid

Bijbehorende werkprocessen in het beroepscompetentieprofiel: 1.2, 1.5, 2.2, 2.4, 2.6, 4.2, 4.3, 4.4, 5.2.

2.1 Vakkennis

Staatssteun

- a. De deelnemer benoemt de vijf criteria waaraan een staatsteun moet voldoen.
- b. De deelnemer beschrijft wat een grondtransactie inhoudt.
- c. De deelnemer benoemt in welke vormen staatssteun maatregelen voorkomen.
- d. De deelnemer beschrijft voor welk soort activiteiten bijzondere staatssteunregels voor de agrarische sector gelden.
- e. De deelnemer benoemt de twee meest toegepaste vrijstellingsverordeningen binnen de agrarische sector.
- f. De deelnemer benoemt het maximale steunbedrag dat op basis van de de-minimisverordening voor de landbouwsector kan worden gegeven.
- g. De deelnemer legt de invloed van de staatssteun op de concurrentie en de markt voor landelijk vastgoed uit.
- h. De deelnemer beschrijft het doel van het Gemeenschappelijke Landbouwbeleid (GLB).

Ministeriële uitkoopregelingen

- a. De deelnemer beschrijft het doel van de Landelijke beëindigingsregeling veehouderijlocaties-plus (Lbv-plus).
- b. De deelnemer legt het verschil tussen Landelijke beëindigingsregeling veehouderijlocaties (Lbv) en Landelijke beëindigingsregeling veehouderijlocaties met piekbelasting (Lbv-plus) uit.
- c. De deelnemer benoemt en beschrijft de aspecten waarvoor subsidie bij Lbv-plus kan worden verkregen.
- d. De deelnemer benoemt van welke aspecten de hoogte van de vergoeding voor het beëindigen van de veehouderijlocatie afhangt.
- e. De deelnemer benoemt welke rechten vervallen zodra de Landelijke beëindigingsregeling veehouderijlocaties (Lbv) en Lbv-plus worden verkregen.
- f. De deelnemer legt uit of er belasting betaald dient te worden over de subsidie van de Landelijke beëindigingsregeling veehouderijlocaties (Lbv) en Lbv-plus.
- g. De deelnemer benoemt de voorwaarden waaraan moet worden voldaan om voor de Landelijke beëindigingsregeling veehouderijlocaties met piekbelasting (Lbv-plus) in aanmerking te komen.
- h. De deelnemer benoemt de voorwaarden waaraan moet worden voldaan binnen 12 maanden na het ondertekenen van de overeenkomst.
- i. De deelnemer benoemt de voorwaarden waaraan moet worden voldaan binnen 28 maanden nadat de overeenkomst is getekend.
- j. De deelnemer benoemt de termijnen bij het aanvragen van de subsidie van de Landelijke beëindigingsregeling veehouderijlocaties met piekbelasting (Lbv-plus).
- k. De deelnemer legt de gevolgen uit van de relatie tussen Lbv-plus en staatssteun.
- l. De deelnemer beschrijft wat de Maatregel Gerichte Aankoop en beëindiging veehouderijen nabij natuurgebieden (MGAB) inhoudt.
- m. De deelnemer beschrijft het doel van de Maatregel Gerichte Aankoop en beëindiging veehouderijen nabij natuurgebieden.
- n. De deelnemer benoemt wie in aanmerking komen voor de Maatregel Gerichte Aankoop en beëindiging veehouderijen nabij natuurgebieden (MGAB).
- o. De deelnemer beschrijft wat de Nationale Grondbank inhoudt.
- p. De deelnemer benoemt wanneer grond verkocht kan worden aan de Nationale Grondbank.
- q. De deelnemer legt uit hoe uitkoopregelingen de prijzen van landelijk onroerend goed kunnen beïnvloeden.

Didam-arrest

- a. De deelnemer beschrijft op hoofdlijnen de inhoud van het Didam-arrest.
- b. De deelnemer legt uit waarom de Hoge Raad selectie als uitgangspunt neemt.
- c. De deelnemer benoemt de drie criteria bij het selecteren van kopers.
- d. De deelnemer legt de begrippen gelijkheids- en transparantiebeginsel in het kader van het Didam-arrest uit.
- e. De deelnemer beschrijft het proces van uitgifte van gronden.
- f. De deelnemer legt uit wanneer mededingingsruimte niet geboden hoeft te worden.

- g. De deelnemer legt de samenhang tussen het Didam-arrest en de staatssteun uit.

Duurzame landbouw

- a. De deelnemer beschrijft het doel van kringlooplandbouw.
- b. De deelnemer beschrijft in hoofdlijnen de werking van kringlooplandbouw.
- c. De deelnemer legt uit welke invloed grondprijzen hebben op de realisering van kringlooplandbouw.
- d. De deelnemer beschrijft wat biobased bouwmaterialen zijn.
- e. De deelnemer beschrijft het doel van biobased bouwen.
- f. De deelnemer beschrijft de vijf verschillende redenen om biobased bouwmaterialen te gebruiken.
- g. De deelnemer legt uit hoe biobased bouwen CO₂-uitstoot beperkt.
- h. De deelnemer beschrijft wat koolstofbewuste landbouw inhoudt.
- i. De deelnemer legt uit wat wordt verstaan onder verordening voor de certificering van koolstofverwijdering.
- j. De deelnemer beschrijft de voordelen van koolstoflandbouw.
- k. De deelnemer legt uit hoe CO₂ uit de lucht vastgelegd kan worden in de bodem.
- l. De deelnemer legt uit hoe er met CO₂ vastlegging geld kan worden verdiend binnen de agrarische sector.

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).