

Praktijkmodule A-RMT (na behalen Basistheorie Vastgoeddeskundige 1 t.b.v inschrijving A-RMT-register VGC)

- A. Dossiervorming
- B. Verkoop-/verhuurbrochure
- C. Koop-/huurovereenkomst
- D. Aankoop/Aanhuur
- E. Marketing
- F. Onderhandeling
- G. Verzamen en verwerken van informatie tbv aankoop, verkoop en taxatie



A. Dossiervorming		Bloom
	<i>... construeert een klantdossier (verkoop/verhuur) van een woning in correct Nederlands.</i>	
A.1	... stelt één overzichtelijk en representatief klantdossier samen. (S)	S
A.2	... maakt een opdracht tot dienstverlening die volledig en in correct Nederlands opgesteld is. (S)	S
A.3	... toont aan persoons- en contactgegevens vast te leggen en bewijslast hiervan te archiveren. (T)	T
A.4	... verzamelt documenten die relevant zijn voor de woning en het dossier. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het energielabel, eigendomsinformatie, kadastrale kaart, plattegronden, bodeminformatie, omgevingsloket, informatiekaart van de omgeving, Wwft, vragenlijst, ingeval van appartement: splitsingsakte, stukken van de VVE, MJOP etc. (S)	S
A.5	... maakt een lijst van zaken. (S)	S
B. Verkoop-/verhuurbrochure		
	<i>... stelt met gebruik van beschikbare tools een representatieve en aantrekkelijke verkoop- of verhuurpresentatie van een woning op en presenteert deze op heldere wijze.</i>	
B.1 Verkoop-/verhuurbrochure opstellen		
B.1.1	... verwerkt de gegevens van de woning bondig en correct (denk hierbij bijvoorbeeld aan type woning, bouwjaar, aantal (slaap)kamers, perceelgrootte, inhoud, warmtevoorziening, aanvaarding en bijzonderheden, etc.). (T)	T
B.1.2	... formuleert een duidelijke en passende beschrijving van de woning en de omgeving (indeling, voorzieningen, gebruikte materialen, staat van onderhoud, ligging, omgeving et cetera). (B)	B
B.1.3	... schrijft de verkoop-/verhuurbrochure in correct Nederlands. (S)	S
B.1.4	... schrijft een uitdagende en levendige tekst die de interesse van potentiële kopers/huurlers opwekt. (S)	S
B.1.5	... voegt een plattegrond van de gehele woning toe, voorzien van een legenda, afmetingen en vaste elementen. (S)	S
B.1.6	... benoemt de ligging van het object op de kadastrale kaart. (K)	K
B.1.7	... benoemt alle relevante kadastrale gegevens. (K)	K
B.1.8	... benoemt alle overige relevante informatie over het object. (K)	K
B.1.9	... gebruikt representatieve foto's die bijdragen aan een totaalbeeld van de woning. (T)	T
B.1.10	... maakt bij het samenstellen van de brochure gebruik van de hiervoor beschikbare tools. (T)	T
B.2 Presenteren verkoop-/verhuurbrochure		
B.2.1	... toont aan de woning te kunnen introduceren. (T)	T
B.2.2	... presenteert de kenmerkende eigenschappen van de woning aan een potentiële koper/huurder. (T)	T
B.2.3	... toont aan de aandacht van de potentiële koper/huurder door een positieve houding en kennis over de woning vast te kunnen houden. (T)	T
B.2.4	... formuleert correcte antwoorden op vragen van de potentiële koper/huurder. (B)	B
B.2.5	... toont aan snel te kunnen schakelen en te kunnen inspelen op reacties van de potentiële koper/huurder. (T)	T
B.2.6	... toont aan commercieel te handelen. (T)	T
B.2.7	... legt uit waarom hij voor de betreffende tool(s) gekozen heeft voor het samenstellen van de brochure. (B)	B
C. Koop-/huurovereenkomst		
	<i>... verwerkt met behulp van beschikbare tools alle relevante gegevens correct en volledig in de koop-/huurovereenkomst en legt deze op duidelijke wijze uit.</i>	
C.1 Verwerking gegevens koop-/huurovereenkomst		
C.1.1	... verwerkt gegevens over de (ver)koper(s)/(ver)huurder(s). (T)	T
C.1.2	... toont aan rekening te hebben gehouden met de vertrouwelijke informatie van de (ver)koper(s)/(ver)huurder(s). (T)	T
C.1.3	... verwerkt gegevens over het object. (T)	T
C.1.4	... verwerkt gegevens over de kosten, rechten en in geval van verkoop overdrachtsbelasting. (T)	T
C.1.5	... verwerkt de afgesproken koop-/huursom in de overeenkomst. (T)	T
C.1.6	... beschrijft op welke wijze er wordt voldaan aan de bankgarantie/waarborgsom. (K)	K
C.1.7	... verwerkt gegevens over de staat van de woning. (T)	T
C.1.8	... verwerkt gegevens over de feitelijke levering en overdracht. (T)	T
C.1.9	... beschrijft de (eigendoms)overdracht. (K)	K
C.1.10	... beschrijft de onroerende zaken van artikel 6.3, 6.4.1, 6.4.2 en 6.7 van de overeenkomst. (K)	K
C.1.11	... beschrijft de baten, lasten en canons. (K)	K
C.1.12	... verwerkt gegevens over de ingebrekestelling en ontbinding. (T)	T
C.1.13	... beschrijft in geval van koopovereenkomst of deze geregistreerd wordt, en zo ja hoe en waarom. (B)	B
C.1.14	... stelt de ontbindende voorwaarden op. (T)	T
C.1.15	... benoemt welke documenten als bijlage opgenomen dienen te worden, en noemt hiervan voorbeelden. (B)	B
C.1.16	... vult de koop-/huurovereenkomst aan met relevante bijlagen en verwijst hiernaar in de koop-/huurovereenkomst. (B)	B

C.1.17	... maakt bij het opstellen van de koop-/huurovereenkomst gebruik van de hiervoor beschikbare tools. (T)	T
C.2 Uitleggen koop-/huurovereenkomst		
C.2.1	... toont aan op de hoogte te zijn van de inhoud van de koop-/huurovereenkomst (waaronder de invulvelden). (T)	T
C.2.2	... benoemt welke termijnen bewaakt moeten worden. (K)	K
C.2.3	... benoemt welke acties er ondernomen moeten worden bij niet-nakoming van verplichtingen. (K)	K
C.2.4	... benoemt welke informatie verzameld wordt. (K)	K
C.2.5	... benoemt hoe bronnen vermeld worden in de koop-/huurovereenkomst. (K)	K
C.2.6	... legt in geval van koopovereenkomst uit hoe afstemming met de notaris verloopt. (T)	T
C.2.7	... toont aan de leiding te nemen in het gesprek. (T)	T
C.2.8	... legt uit welke tools gebruikt zijn voor het opstellen van de overeenkomst en waarom voor deze tools gekozen is. (B)	B
D. Aankoop/Aanhuur		
D.1 Aankoop-/aanhuurdossier		
	<i>... stelt een klantdossier in correct Nederlands samen en verwoordt de dienstverlening van het kantoor tijdens het aankooptraject.</i>	
D.1.1	... stelt een overzichtelijk en representatief klantdossier samen. (S)	S
D.1.2	... maakt een opdracht tot dienstverlening die volledig en in correct Nederlands opgesteld is. (S)	S
D.1.3	... toont aan persoons- en contactgegevens vast te leggen en bewijslast hiervan te archiveren. (T)	T
D.1.4	... beschrijft de rol van de ARMT-er in een aankoop- of aanhuurproces. (B)	B
D.2 Aankoop/aanhuur dienstverlening		
D.2.1	... presenteert de diensten van het makelaarskantoor op positieve en enthousiaste wijze. (T)	T
D.2.2	... legt uit wat een aankoop- of aanhuurmakelaar doet en wat de toegevoegde waarde is. (B)	B
D.2.3	... toont aan de klant te overtuigen van de geboden dienstverlening bij het aankopen of aanhuren van een woning. (T)	T
D.2.4	... beschrijft de behoeften en verwachtingen van de klant ten aanzien van de nieuwe woning. (K)	K
D.2.5	... selecteert een geschikt woningaanbod. (T)	T
D.2.6	... onderbouwt de keuze voor het geselecteerde woningaanbod. (B)	B
D.2.7	... beschrijft plus- en minpunten van de geselecteerde woning. (K)	K
E. Marketing		
	<i>... kent de mogelijkheden van social media voor woningpromotie en kan hiervoor posts maken.</i>	
E.1	... licht toe hoe online zichtbaarheid bijdraagt aan woningverkoop of -verhuur. (B)	B
E.2	... benoemt de meest gebruikte socialmediakanalen in de woningmakelaardij. (K)	K
E.3	... legt uit waarom bepaalde kanalen (zoals Facebook of Funda) geschikt zijn voor specifieke doelgroepen. (B)	B
E.4	... noemt kenmerken van een goede woningpresentatie op sociale media. (K)	K
E.5	... ontwerpt een (eenvoudige) socialmediapost (tekst + beeld) voor een woningpresentatie die aansluit bij de doelgroep. (S)	S
E.6	... gebruikt een eenduidige (huis)stijl in marketinguitingen. (T)	T
E.7	... bedenkt pakkende teksten en beeldkeuzes voor online woningpromotie. (S)	S
F. Onderhandeling		
	<i>... onderhandelt over de verkoopprijs.</i>	
F.1	... beschrijft wie de potentiële koper(s) zijn en waarom zij geschikt zouden kunnen zijn voor deze verkoop. (B)	B
F.2	... toont aan rekening te houden met de wensen van de (ver)koper(s). (T)	T
F.3	... toont aan de klant regelmatig op de hoogte te houden van de vorderingen van het verkoopproces. (T)	T
F.4	... toont aan gemakkelijk contacten te leggen en te onderhouden. (T)	T
F.5	... toont aan ethisch en integer te handelen. (T)	T
F.6	... stelt zich proactief op. (T)	T
F.7	... toont aan de bieding volledig uit te vragen. (T)	T
F.8	... toont aan op de hoogte te zijn van het onderhandelingsproces. (T)	T
F.9	... toont aan de regie te nemen in de onderhandeling. (T)	T
F.10	... benoemt minimaal 5 voorbeelden van zaken waarover onderhandeld kan worden. (K)	K
F.11	... benoemt risico's met betrekking tot onderhandelen en bij accepteren van een bod. (K)	K
F.12	... benoemt passende oplossingen voor de in F.11 genoemde risico's. (K)	K
F.13	... toont aan overeenstemming te bereiken. (T)	T
F.14	... toont aan beleefd, correct, innemend, zelfverzekerd en voorkomend te zijn. (T)	T
F.15	... meet de tevredenheid van de klant na afloop van de dienstverlening. (B)	B
F.16	... toont aan bewust te zijn van de eigen positie en taak tijdens de gesprekken. (T)	T
F.17	... toont aan de wijze van gespreksvoering aan te passen aan de gesprekspartner(s). (T)	T
F.18	... toont aan de belangen van de opdrachtgever te verdedigen. (T)	T
G. Verzamelen en verwerken van informatie tbv aankoop, verkoop en taxatie		
	<i>... levert correcte en volledige gegevens aan de taxateur/makelaar aan voor het maken van een correct en volledig taxatierapport / waarde advies, waarin alle relevante informatie is opgenomen en gebruikt hiervoor beschikbare tools. Licht de belangrijkste gegevens toe.</i>	
G.1	... verwerkt voor deel A van het taxatierapport alle relevante gegevens over de opdracht en de opname. (T)	T
G.2	... verwerkt voor deel B van het taxatierapport alle relevante gegevens over het object. (T)	T
G.3	... formuleert het doel van de taxatie of de verkoop. (B)	B
G.4	... formuleert bijzondere aandachtspunten van het getaxeerde of te verkopen object. (B)	B
G.5	... verwerkt informatie uit het eigendomsbewijs, de kadastrale kaart, het kadastraal uittreksel en de huurovereenkomst. (T)	T
G.6	... verwerkt informatie over het object, de omgeving en het energielabel. (T)	T
G.7	... verwerkt de staat van onderhoud van het object. (T)	T
G.8	... verwerkt informatie over milieu en (bodem)verontreiniging. (T)	T
G.9	... licht toe of het object bedoeld is voor voor eigen bewoning of bewoning door derden. (B)	B

G.10	... benoemt de publiekrechtelijke aspecten van het object. (K)	K
G.11	... benoemt de privaatrechtelijke aspecten van het object. (K)	K
G.12	... verwerkt de visuele objectpresentatie van het object. (T)	T
G.13	... benoemt alle overige relevante informatie over het object in bijlagen en verwijst hiernaar. (K)	K
G.14	... beschrijft welke bronnen geraadpleegd moeten worden. (K)	K
G.15	... beschrijft waar de in G.14 bedoelde bronnen opgevraagd kunnen worden. (K)	K
G.16	... beschrijft welke tools gebruikt zijn en waarom. (B)	B
G.17	... benoemt opvallende zaken van de woning die relevant zijn voor de gecertificeerd taxateur of de gecertificeerd makelaar. (K)	K