

# Praktijktoets

Persoonscertificaat Beheerders van Verenigingen van Eigenaars

## Opdrachtenboek

## Inhoud

<b>Inleiding</b> .....	<b>3</b>
<b>Begrippenlijst</b> .....	<b>4</b>
<b>1 Algemene informatie praktijktoets persoonscertificaat Beheerders van Verenigingen van Eigenaars</b> .....	<b>5</b>
1.1 Inschrijving en deelname .....	5
1.2 Inhoud en opzet van de Praktijktoets .....	6
1.3 Beoordeling van de Praktijktoets .....	7
1.4 Uitslag en terugkoppeling .....	8
1.5 Herkansing .....	8
1.6 Bezwaar en beroep .....	9
1.7 Persoonscertificaat Beheerders van Verenigingen van Eigenaars .....	10
<b>2 Praktijkopdrachten</b> .....	<b>11</b>
2.1 Opdracht 1: Offertebeoordeling voor planmatig/groot onderhoud	
2.2 Opdracht 2: Brief opstellen	
2.3 Opdracht 3: Begroting opstellen	
<b>3 Mondeling examen</b> .....	<b>12</b>
Bijlage 1. Eindtermen	
Bijlage 2. Scoringsmodellen Praktijkopdrachten	
Bijlage 3. Scoringsmodel mondelinge examen	
Bijlage 4. Cesuur	
Bijlage 5. Casussen voor het opstellen van de brief	

## Inleiding

SVMNIVO heeft een examen ontworpen voor het behalen van het persoonscertificaat Beheerders van Verenigingen van Eigenaars. De toets bestaat uit een praktisch en een theoretisch deel. Dit opdrachtenboek gaat over het praktische deel: de Praktijkttoets.

In dit opdrachtenboek vindt u alle informatie die u nodig hebt om de Praktijkttoets voor het persoonscertificaat Beheerders van Verenigingen van Eigenaars af te leggen .

De Praktijkttoets bestaat uit 2 praktijkopdrachten die u thuis dient te maken, 1 praktijkopdracht die u op de examenlocatie dient te maken en een mondeling examen.

In hoofdstuk 1 staat alle praktische informatie betreffende de toets beschreven en de regels die gelden voor deelname. Ook leest u hier wat ervoor nodig is om het persoonscertificaat Beheerders van Verenigingen van Eigenaars te behalen. Naast het praktijkgedeelte is daarvoor namelijk ook een theoriegedeelte verplicht.

In hoofdstuk 2 vindt u de 3 praktijkopdrachten die u moet maken en inleveren bij SVMNIVO.

In hoofdstuk 3 vindt u informatie over het mondelinge deel van de Praktijkttoets. Tot slot staan in de bijlagen de eindtermen en de beoordelingscriteria benoemd.

Bij dit opdrachtenboek horen de volgende documenten:

- Modelreglement 1973
- Modelreglement 1983
- Modelreglement 1992
- Modelreglement 2006
- Normdocument PCVB

Wij wensen u veel succes toe bij de Praktijkttoets!

## Begrippenlijst

### *Cesuur*

De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend: de grens tussen zakken en slagen.

### *Eindtermen*

Een meetbare beschrijving van het geheel aan kennis, vaardigheden en houdingen waarover een kandidaat moet beschikken om een opleiding of toets met succes af te ronden.

### *Examinator*

Gekwalificeerde professional die van SVMNIVO de bevoegdheid heeft gekregen om examens af te nemen, in dit geval de Praktijkttoets voor het persoonscertificaat Beheerders van Verenigingen van Eigenaars.

### *Scoringsmodel*

Een model waarin een relatie wordt gelegd tussen de eindtermen en het aantal punten dat een kandidaat krijgt toegekend voor zijn/haar antwoorden.

### *Toets*

Het geheel aan toetsvragen en -opdrachten waarmee wordt beoordeeld in hoeverre een kandidaat de eindtermen beheerst.

# 1 Algemene informatie praktijktoets persoonscertificaat Beheerders van Verenigingen van Eigenaars

## 1.1 Inschrijving en deelname

Iedereen die het theorie-examen persoonscertificaat Beheerders van Verenigingen van Eigenaars met een voldoende afgesloten heeft kan deelnemen aan het praktijkexamen VvE-beheerder.

Om deel te nemen en in te schrijven, doet u het volgende:

- 1 Bestudeer het opdrachtenboek zodat u bekend bent met de algemene voorwaarden en procedures met betrekking tot het praktijkexamen.
- 2 Schrijf u in voor de toets door het volgende te doen:
  - Ga naar de site van SVMNIVO;
  - [Log in](#) (om in te loggen hebt u een account nodig; deze hebt u al aangemaakt voor het theorie-examen);
  - Klik op 'inschrijven' onder 'Inleverexamens'
  - Schrijf u in voor de Praktijktoets VvE-beheerder
- 3 Na inschrijving ontvangt u inloggegevens voor een digitale examenomgeving. De praktijkopdrachten dienen in de examenomgeving ingeleverd te worden. Het maken en inleveren van de opdrachten doet u thuis.
- 4 Maak deze praktijkopdrachten en volg de aanwijzingen voor inleveren. Let op: u maakt de opdrachten zelfstandig. SVMNIVO levert geen inhoudelijke begeleiding; SVMNIVO is een onafhankelijk examenbureau dat uitsluitend toetst of u de opdrachten conform de criteria hebt uitgevoerd.

De algemene contactgegevens van SVMNIVO zijn:

<b>SVMNIVO</b>	<b>T: 030 – 602 30 60</b>
<b>Fultonbaan 80</b>	<a href="http://www.svmnivo.nl">www.svmnivo.nl</a>
<b>3439 NE Nieuwegein</b>	<a href="mailto:info@svmnivo.nl">info@svmnivo.nl</a>

Op het moment dat uw inschrijving bij SVMNIVO binnen is, sturen wij u een ontvangstbevestiging en een factuur. Op dat moment is uw deelname definitief. Uw opdrachten worden dan in behandeling genomen volgens de hierna beschreven werkwijze.

## 1.2 Inhoud en opzet van de Praktijktoets

### Praktijkopdrachten thuis

In dit opdrachtenboek staan de twee praktijkopdrachten die u thuis dient te maken. De eerste opdracht heeft betrekking op uw eigen (kantoor)praktijksituatie. U moet dat ook aan kunnen tonen bij het inleveren van deze opdracht. Door met de eigen (kantoor)praktijksituatie te werken, wordt elke opdracht uniek en dat is precies de bedoeling.

Inhoudelijk gaan de opdrachten over de kerntaken die u als VvE-beheerder in uw dagelijks werk uitvoert. Deze kerntaken zijn beschreven in hoofdstuk 4 van BRL PCVB.

Om deze kerntaken goed uit te voeren, dient u ook over accuratesse en administratieve vaardigheden te beschikken. Deze worden beoordeeld aan de hand van de praktische opdrachten die u thuis en op de examenlocatie hebt uitgevoerd.

Als u de twee opdrachten klaar hebt, levert u ze gelijktijdig met het bewijsstuk dat het uw eigen (kantoor)praktijksituatie betreft en de casus voor het mondelinge examen in.

Eerst dient u zich door middel van uw account bij [SVMNIVO](#) in te schrijven. Vervolgens kunt u via een link die u ontvangt na uw inschrijving uw opdrachten inleveren. Vanaf dat moment duurt het maximaal 9 weken voor het mondelinge examen bij u afgenomen wordt.

### Praktijkopdracht bij SVMNIVO

In dit opdrachtenboek staat ook een omschrijving van de praktijkopdracht die u op de examenlocatie dient te maken. Deze opdracht voert u achter de computer in Excel uit, voordat u het mondelinge examen gaat afleggen. U krijgt voor deze opdracht 60 minuten.

### Mondelinge verdediging

De mondelinge verdediging duurt 30 minuten en wordt afgenomen door een gecertificeerd examinator die bevoegd is om voor SVMNIVO als examinator op te treden. Het mondelinge examen vindt plaats bij SVMNIVO in Nieuwegein. Tijdens het mondelinge examen zal de examinator u vragen om een door u aangeleverde casus te verdedigen/nader toe te lichten.

Deze casus dient u gelijktijdig met de andere inleveropdrachten in te leveren. Overige zaken met betrekking tot de casus, zoals bijvoorbeeld een posterpresentatie, hoeft u niet digitaal in te leveren, maar kunt u bij het mondelinge examen overhandigen aan de examinator.

## 1.3 Beoordeling van de Praktijkttoets

### Beoordelingscriteria

#### *Praktijkopdrachten*

Voor de functie van VvE-beheerder is een beroeps- en competentieprofiel (zie BRL PCVB) opgesteld waarin kerntaken en prestatie-indicatoren zijn vastgelegd. Met andere woorden: er is beschreven wat het werk van de VvE-beheerder inhoudt en welke kennis, vaardigheden en gedrag ervoor nodig zijn om dat goed te doen. Op basis van deze beschrijving zijn eindtermen geformuleerd en voor ieder van die eindtermen weer representatieve opdrachten. Deze eindtermen zijn opgenomen in bijlage 1. In bijlage 2 staan de scoringsmodellen die de examiner gebruikt om de praktijkopdrachten te beoordelen.

De beoordeling van de praktijkopdrachten ontvangt u samen met de beoordeling van het mondelinge examen.

#### *Mondelinge verdediging*

Tijdens het mondelinge examen wordt hoofdzakelijk getoetst op inzicht en vaardigheden. Het gaat erom dat u een duidelijke en deskundige toelichting kunt geven op de door u ingebrachte casus en de documenten, de bronnen en de werkwijze die u hebt gebruikt tijdens het 'oplossen' van deze casus. Daarnaast beoordeelt de examiner tijdens het mondelinge examen uw auditieve vaardigheden, uw mondelinge uitdrukingsvaardigheden en uw analytisch vermogen. Het scoringsmodel voor het mondelinge examen staat in bijlage 3.

### Beoordelaars

Voor het afnemen van het mondelinge examen zet SVMNIVO gecertificeerde examinatoren in die in de afgelopen 7 jaar minimaal 5 jaar werkzaam zijn (geweest) in de VvE-branchen en een examinatorentraining hebben doorlopen bij SVMNIVO. Het mondelinge examen wordt afgenomen door dezelfde examiner die uw schriftelijke werk nagekeken heeft. Als er veel tijd zit tussen schriftelijk en mondeling (bijvoorbeeld in verband met herkansingen), kan het ook zijn dat uw examen door twee verschillende examinatoren wordt beoordeeld.

Het mondelinge examen wordt vastgelegd op video om, in geval van twijfel, het oordeel van een extra examiner te kunnen invoeren. SVMNIVO voert regelmatig kwaliteitscontroles uit om de betrouwbaarheid van de verschillende examinatoren te kunnen waarborgen.

## 1.4 Uitslag en terugkoppeling

In onderstaande tabel staan de activiteiten en het daarbij behorende tijdpad weergegeven, ervan uitgaande dat de kandidaat de praktijkopdrachten zonder herkansingsrondes maakt.

Nr.	Activiteit	Tijdpad
1.	Kandidaat schrijft zich in voor de Praktijkttoets	
2.	Kandidaat levert de twee thuisopdrachten, het bewijsstuk van de eigen (kantoor)praktijksituatie.	Maximaal 3 weken na inschrijving.
3.	De kandidaat voert de praktijkopdracht bij SVMNIVO uit.	Op de dag van het mondeling examen; minimaal 1 uur voorafgaand aan het mondelinge examen.
4.	De kandidaat voert een mondelinge verdediging naar aanleiding van een eigen ingebrachte casus.	Maximaal 9 weken na de inlevering van de opdrachten.
5.	SVMNIVO stuurt de uitslag en indien van toepassing het certificaat naar de kandidaat.	Maximaal 6 weken na het mondelinge examen.

In geval van herkansing, zie paragraaf 1.5 Herkansing.

## 1.5 Herkansing

U moet voor alle onderdelen een voldoende gehaald hebben om in aanmerking te komen voor het certificaat 'Persoonscertificaat Beheerders van Verenigingen van Eigenaars'.

In bijlage 4 staat de cesuur die voor de praktijktoets geldt. De cesuur is de grens tussen 'geslaagd' en 'gezakt'. Voor alle schriftelijke opdrachten ligt de cesuur op 60%, dat wil zeggen dat u voor elke individuele opdracht een score van 60% of hoger moet hebben om de opdracht voldoende te maken.

- Als u voor een of meer opdrachten lager dan 60% voldoende scoort, moet u die opdracht herkansen totdat deze voldoende is.
- Voor het herkansen van schriftelijke opdrachten geldt een termijn van 6 weken na het ontvangen van de beoordeling. U levert de opdrachten die u herkanst dus binnen 6 weken opnieuw in bij SVMNIVO. Het tarief voor herkansing van een of meer praktijkopdrachten, vindt u op de Tarievenlijst (website SVMNIVO).
- U kunt twee onderdelen herkansen. Hebt u meer dan twee onderdelen die herkanst moeten worden, dan dient u het gehele examen te herkansen.
- Voor het mondelinge examen geldt een cesuur van 70% (zie bijlage 3). Als u lager dan 70% scoort, moet u het mondelinge examen over doen. Dit is mogelijk binnen 6 weken nadat u de beoordeling van het mondelinge examen ontvangt. Het tarief voor herkansing van het mondelinge examen vindt u op de Tarievenlijst (website SVMNIVO).

Voor een herkansing kunt u zich als volgt opgeven:

1. Schrijf u in voor de herkansing via uw account op de SVMNIVO-site.



2. U ontvangt een unieke inlogcode waarmee u de herkanste praktijkopdracht(en) kunt uitvoeren;

en/of

3. U ontvangt een nieuwe uitnodiging voor het mondeling examen.

### **Geen beoordeling en geen herkansingsmogelijkheden**

SVMNIVO behoudt zich het recht voor om kandidaten uit te sluiten (ook van herkansing) dan wel per direct te diskwalificeren voor verdere deelname aan de toets voor een periode van drie jaar in de volgende gevallen:

- U hebt de opdrachten niet zelf gemaakt, maar gekopieerd van een ander.
- U hebt niet uw eigen (kantoor)praktijksituatie gebruikt voor het uitvoeren van de opdrachten.
- Andere onregelmatigheden waaruit blijkt dat u geen bonafide deelnemer bent.

**Let op!** Ook als tijdens het mondelinge examen pas blijkt dat u plagiaat of een andere vorm van fraude pleegt of gepleegd hebt, dan wordt het examen alsnog direct afgebroken en ongeldig verklaard.

## **1.6 Bezwaar/beroep**

SVMNIVO is een gecertificeerd examenbureau en werkt nauw samen met opleidingsinstellingen, brancheverenigingen en overheidsinstanties om de kwaliteit en de actualiteit van haar examens en examinatoren te kunnen waarborgen.

Mocht u desondanks bezwaar of beroep willen aantekenen tegen een werkwijze of beslissing van SVMNIVO, dan verzoeken wij u vriendelijk om dit kenbaar te maken aan de directie van SVMNIVO te Nieuwegein. Hierbij gelden de volgende criteria:

- Het *bezwaar* wordt aangetekend verstuurd t.a.v. de productcoördinator (afdelingexamens@svmnivo.nl). *Beroep* dient u te richten aan de directie van SVMNIVO (afdelingexamens@svmnivo.nl).
- Het bezwaar of beroep vindt plaats binnen 6 weken na het bekend worden van de uitslag.
- U voert een deugdelijke motivatie aan voor uw bezwaar of beroep: u moet aannemelijk maken dat u rechtstreeks of aanmerkelijk geschaad bent in uw belang. U kunt geen bezwaar of beroep aantekenen wanneer u geslaagd bent.
- U dient binnen 6 weken het griffiegeld te hebben betaald. Zie voor het tarief op de tarievenlijst op de website van SVMNIVO.
- U ontvangt binnen 6 weken na ontvangst antwoord op uw beroep of bezwaar van SVMNIVO.
- Als blijkt dat uw bezwaar of beroep gegrond is, ontvangt u het griffiegeld retour. Hieronder ziet u deze werkwijze in schema weergegeven:

<b>Nr.</b>	<b>Activiteit</b>	<b>Tijdpad</b>
1	Kandidaat ontvangt uitslag	
2	Kandidaat tekent bezwaar aan bij productcoördinator	Binnen 6 weken na uitslagdatum

3	SVMNIVO stuurt uitspraak in bezwaar	Binnen 6 weken na einde bezwaartermijn
4	Kandidaat gaat in beroep bij directie SVMNIVO	Binnen 6 weken na uitspraak in bezwaar
5	SVMNIVO stuurt uitspraak in beroep	Binnen 6 weken na einde beroepstermijn
6	Einde zaak	

### **1.7 Persoonscertificaat Beheerders van Verenigingen van Eigenaars**

Als u slaagt voor de praktijktoets persoonscertificaat Beheerders van Verenigingen van Eigenaars, ontvangt u het persoonscertificaat Beheerders van Verenigingen van Eigenaars.

Als u de theorietoets persoonscertificaat Beheerders van Verenigingen van Eigenaars met een voldoende hebt afgesloten, dient u binnen een termijn van drie jaar de Praktijktoets met een voldoende afgerond te hebben om het persoonscertificaat Beheerders van Verenigingen van Eigenaars te ontvangen.

Indien u in het bezit bent van het persoonscertificaat Beheerders van Verenigingen van Eigenaars, kunt u in het PCVB-register worden ingeschreven. Dit betekent dat u de aanduiding PCVB-gecertificeerd VvE-beheerder mag voeren.

## 2 Praktijkopdrachten

### Inleiding

Bij het uitvoeren van onderstaande opdrachten werkt u met uw eigen (kantoor)praktijksituatie. U moet aantonen dat het uw eigen (kantoor)praktijksituatie is door middel van een toestemmingsbrief van het bestuur van de VvE.

Verder geldt de volgende algemene regel:

U levert complete documenten aan bij SVMNIVO. Dat betekent dat u naar eigen inzicht bijlagen meestuurt. Indien bijlagen niet beschikbaar zijn voor de betreffende situatie, dan geeft u aan hoe u daarmee bent omgegaan/danwel hoe u dit hebt opgelost.

**Let op! SVMNIVO controleert al het ingeleverde werk met een plagiaatdetector. Als fraude/plagiaat geconstateerd wordt, bent u verder uitgesloten van deelname.**

### 2.1 Opdracht 1 (thuis): Offertebeoordeling voor planmatig/groot onderhoud

#### Opdracht

Beoordeel vanuit uw eigen (kantoor)praktijksituatie drie offertes voor uitvoering van planmatig/groot onderhoud gebaseerd op de vastgestelde MJOP (indien beschikbaar).

Vergelijk deze offertes op hoofdpunten en formuleer een advies aan de VvE.

### 2.2 Opdracht 2 (thuis): Brief opstellen

#### Opdracht

Stel een brief op als reactie op één van de bijgevoegde casussen (bijlage 5). Geef hierin alle relevante aspecten helder, eenduidig en gestructureerd weer.

### 2.3 Opdracht 3 op de examenlocatie: Stel een begroting op

#### Opdracht

Lees de casus die u op de examenlocatie overhandigd krijgt. Maak een begroting in Excel op basis van de gegevens die u uit deze casus kunt halen.

### 3 Mondeling examen

Naast het inleveren van de thuisopdrachten levert u tevens de casus voor het mondelinge examen in. Deze casus gaat over **conflicthantering** en **pro-actief** handelen. Uiteraard is deze casus gerelateerd aan VvE-beheer.

Het mondelinge examen wordt in Nieuwegein afgenomen door een bevoegd examinerator en duurt 30 minuten.

Tijdens het mondelinge examen dient u het volgende bij u te hebben:

1. De oproepbrief;
2. Uw originele en geldige rijbewijs, paspoort of Europese identiteitskaart;
3. De door u ingediende casus inclusief de bijlagen zoals u ze aan de klant zou overhandigen (netjes ingebonden, verzorgd, niet digitaal et cetera);

Zonder deze documenten is deelname aan het mondelinge examen niet mogelijk.

U hebt 10 minuten om uw casus aan de examinerator te presenteren. Daarna heeft de examinerator 20 minuten de tijd om u te bevragen over deze ingebrachte casus. Maximaal zes weken na uw mondelinge verdediging ontvangt u de einduitslag van de Praktijktoets van SVMNIVO.

**Let op!** *Als u niet kunt aantonen dat u uw opdrachten over uw eigen praktijksituatie hebt gemaakt, kunt u worden uitgesloten van verdere deelname aan de praktijktoets.*

#### **Beoordelingscriteria**

Tijdens het mondelinge examen wordt u hoofdzakelijk getoetst op inzicht en vaardigheden. Het gaat daarbij om:

- achtergrondkennis van de documenten die u hebt ingeleverd;
- de werkwijze die u gehanteerd hebt;
- de bronnen die u hebt geraadpleegd.

De eindtermen op het gebied van de inhoudelijke deskundigheid staan weergegeven in bijlage 1.

Tijdens het mondelinge examen worden ook uw auditieve vaardigheden, uw mondelinge uitdrukingsvaardigheden en uw analytisch vermogen getoetst. Het scoringsmodel voor het mondelinge examen is opgenomen in bijlage 3.

## Bijlagen

Bijlage 1	<i>Eindtermen</i>
Bijlage 2	<i>Scoringsmodellen Praktijkopdrachten</i>
Bijlage 3	<i>Scoringsmodel Mondeling examen</i>
Bijlage 4	<i>Cesuur</i>
Bijlage 5	<i>Casussen voor het opstellen van de brief</i>



## Bijlage 1. Eindtermen

Hieronder vindt u eindtermen voor de volgende onderwerpen:

- A. Offertebeoordeling voor planmatig/groot onderhoud
- B. Opstellen begroting
- C. Conflicthantering
- D. Proactief handelen
- E. Brief opstellen

### **A. Offertebeoordeling voor planmatig/groot onderhoud**

De kandidaat is in staat om...

1. ... te beoordelen of een offerte voor planmatig/groot onderhoud voldoet aan de gevraagde informatie.
2. ... aanvullende vragen te formuleren om de noodzakelijke informatie te krijgen.
3. ... uitgebrachte offertes voor planmatig/groot onderhoud op hoofdpunten te vergelijken.
4. ... op basis van deze vergelijking een advies aan de VvE te formuleren.

### **B. Opstellen begroting**

De kandidaat is in staat om...

1. ... een balans en exploitatierekening op te stellen en uit te leggen.
2. ... de begroting en de exploitatie van de hoofd- en ondersplittingsen zodanig uit te werken, dat deze aansluiten op Akte en Reglement.
3. ... aan de hand van de jaarrekening en het meerjarenonderhoudsplan de financiële positie van de VvE te beschrijven.
4. ... op basis van Akte en Reglement beschrijven op welke wijze het afdekken van een exploitatietekort via reserves van de VvE mogelijk is.
5. ... aan de hand van de reserves, exploitatierekening en overige middelen van de VvE en MJOP de dotatie aan het reservefonds te berekenen.
6. ... op basis van Akte en Reglement beschrijven welke posten er in de begroting van de VvE's moeten staan.

### **C. Conflicthantering**

De kandidaat is in staat om...

1. ... potentiële conflictsituaties te herkennen en te benoemen.
2. ... potentiële conflictsituaties kernachtig en eenduidig te omschrijven.
3. ... op basis van de aard van het conflict te bepalen welke methode(n) van conflicthantering het best kan/kunnen worden toegepast.
4. ... de eigen positie in het conflict te bepalen, zowel indien het een intern conflict betreft als een conflict tussen de VvE en derden.
5. ... op overtuigende wijze te beschrijven hoe een conflict op onpartijdige en genuanceerde wijze kan worden opgelost.

#### **D. Proactief handelen**

De kandidaat is in staat om...

1. ... te beschrijven op welke wijze ervoor gezorgd kan worden dat het probleem proactief wordt aangepakt.
2. ... op basis van beheerovereenkomst en persoonlijke competenties te schetsen waar de grenzen liggen van het handelen als beheerder.
3. ... op basis van deze grenzen te bepalen waar derden dienen te worden ingeschakeld.

#### **E. Brief opstellen**

De kandidaat is in staat om...

1. ... zich goed schriftelijk uit te drukken in de Nederlandse taal.
2. ... alle relevante aspecten van een case helder, eenduidig en gestructureerd weer te geven.
3. ... in een case de standpunten van betrokkenen op heldere wijze samen te vatten.
4. ... kort en bondig te formuleren, zonder dat relevante informatie achterwege blijft.
5. ... de conclusie van een case correct en eenduidig te formuleren.
6. ... relevante documenten en formulieren (bijvoorbeeld uitnodigingen) op heldere en eenduidige wijze op te stellen.



## Bijlage 2. Scoringsmodellen Praktijkopdrachten

### Scoringsmodel offertebeoordeling voor planmatig/groot onderhoud

Onderdeel	Maximaal	Behaald
Uiterlijke verzorging	10	
Taalkundig correct	10	
Onderbouwde beoordeling voldoende informatie	20	
Heldere formulering aanvullende vragen	20	
Alle hoofdpunten vergeleken	20	
Heldere formulering advies	20	
<b>Totaal maximaal</b>	<b>100</b>	
<b>Cesuur 60%</b>	<b>60</b>	
	<b>Geslaagd?</b>	<b>JA - NEE</b>

### Scoringsmodel brief opstellen

Onderdeel	Maximaal	Behaald
Uiterlijke verzorging	10	
Taalkundig correct	20	
Duidelijke structuur	20	
Heldere samenvatting standpunten betrokkenen	20	
Vermelding van alle relevante informatie	20	
Heldere formulering conclusie	10	
<b>Totaal maximaal</b>	<b>100</b>	
<b>Cesuur 60%</b>	<b>60</b>	
	<b>Geslaagd?</b>	<b>JA - NEE</b>

### Scoringsmodel begroting opstellen

Onderdeel	Maximaal	Behaald
Uiterlijke verzorging	10	
Taalkundig correct	10	
Aansluiting van hoofdsplitsingen op Akte en Reglement	15	
Aansluiting van ondersplitsingen op Akte en Reglement	15	
Balans	20	
Beschrijving financiële positie VvE	10	
Vermelding van alle posten in de begroting	20	
<b>Totaal maximaal</b>	<b>100</b>	
<b>Cesuur 60%</b>	<b>60</b>	
	<b>Geslaagd?</b>	<b>JA - NEE</b>

**Scoringsmodel conflicthantering en proactief handelen**

Onderdeel	Maximaal	Behaald
Heldere omschrijving conflictsituatie	10	
Duidelijk bepaling van eigen positie	15	
Juiste methodetoepassing	15	
Overtuigende beschrijving onpartijdige oplossing	20	
Heldere omschrijving van proactief aanpakken van problemen	10	
Helder aangeven van grenzen	15	
Juiste inschakeling van derden	15	
<b>Totaal maximaal</b>	<b>100</b>	
<b>Cesuur 60%</b>	<b>60</b>	
	<b>Geslaagd?</b>	<b>JA - NEE</b>

### Bijlage 3. Scoringsmodel mondelinge examen

De vakinhoudelijke eindtermen zijn gelijk aan die van de schriftelijke opdrachten. In het mondelinge examen gaat het erom dat de kandidaat overtuigend blijkt geeft van zijn/haar vakkennis. Daarnaast worden de auditieve vaardigheden, de mondelinge uitdrukingsvaardigheden en het analytisch vermogen van de kandidaat gemeten. De volgende scoringsmodellen zijn van toepassing:

#### Mondelinge uitdrukingsvaardigheden en analytisch vermogen

Te beoordelen gedrag De kandidaat:	Punten Mondeling	
	Maximaal	Behaald
geeft –in zijn algemeenheid – een heldere toelichting bij de ingeleverde documenten	30	
beantwoordt specifieke vragen naar onderdelen van een document adequaat en deskundig	20	
geeft aan hoe hij/zij te werk is gegaan om bepaalde gegevens te vinden	30	
geeft aan welke bronnen hij/zij raadpleegt voor het vinden van de benodigde informatie	20	
geeft een goede (vakkundige) onderbouwing van keuzes die hij/zij gemaakt heeft in het maken van de Praktijkopdrachten	20	
hanteert een duidelijke opbouw in hetgeen hij/zij vertelt	20	
<b>Totaal</b>	<b>140</b>	

#### Auditieve vaardigheden

Te beoordelen gedrag De kandidaat:	Punten Mondeling	
	Maximaal	Behaald
checkt zo nodig of hij/zij de vraag goed begrepen heeft	20	
controleert door het stellen van vragen en het letten op non-verbale signalen of het verhaal goed is overgekomen en past de presentatie of benaderingswijze indien nodig aan	20	
<b>Totaal</b>	<b>40</b>	

## Bijlage 4. Cesuur

### Praktijkopdrachten

Onderdeel	Weging t.o.v. totaalscore praktijkopdrachten	Cesuur
Praktijkopdracht 1	35%	60%
Praktijkopdracht 2	25%	60%
Praktijkopdracht 3	40%	60%

### Mondelinge Verdediging

Onderdeel	Weging	Cesuur
Mondelinge uitdrukkingsvaardigheden en analytisch vermogen	70%	70%
Auditieve vaardigheden	30%	
<b>Cesuur totaal</b>		<b>70%</b>

**Uitsluiting van deelname indien** (zonder restitutie van examengeld):

- U de opdrachten niet zelf hebt gemaakt, maar gekopieerd van een ander.
- U niet uw eigen praktijksituatie hebt gebruikt voor het uitvoeren van de opdrachten.
- In geval van (poging tot) fraude.

**Let op!** Ook als tijdens het mondelinge examen pas zou blijken dat u plagiaat of een andere vorm van fraude pleegt of gepleegd hebt, wordt het examen direct afgebroken.

## Bijlage 5

### Casussen Praktijkexamen Persoonscertificaat Beheerders Verenigingen van Eigenaren – Brief

---

---

#### **Casus 1**

In een appartementencomplex plaatst een eigenaar (het is bekend wie) zijn spullen (fiets, buggy, lege kratten etc.) onder de trap in het portiek. De ruimte is hiervoor veel te klein en dit veroorzaakt bijzonder veel overlast. De doorgang is nu smal en bewoners stoten zich tegen de spullen en bezeren zichzelf. Als bewoners de desbetreffende eigenaar hierop aanspreken, krijgen ze een grote mond en draait de eigenaar de hele avond keiharde muziek. De beheerder krijgt opdracht van het bestuur om deze eigenaar aan te schrijven en te wijzen op de overlast.

#### **Opdracht**

Schrijf de brief naar de overlast veroorzakende eigenaar.

---

---

#### **Casus 2**

In een appartementencomplex plaatsen eigenaren (het is niet bekend wie) spullen (fiets, buggy, lege kratten etc.) onder de trap in het portiek. De ruimte is hiervoor veel te klein en dit veroorzaakt bijzonder veel overlast. De doorgang is nu smal en bewoners stoten zich tegen de spullen en bezeren zichzelf. De beheerder krijgt opdracht van het bestuur om de eigenaren aan te schrijven en te wijzen op de overlast.

#### **Opdracht**

Schrijf de brief naar de overlast veroorzakende eigenaren.

---

---

#### **Casus 3**

In een appartementencomplex veroorzaakt een eigenaar bijzonder veel geluidsoverlast. Deze eigenaar is al een keer door het bestuur hierop gewezen. De beheerder krijgt opdracht van het bestuur om de desbetreffende eigenaar conform modelreglement 2006, aan te schrijven en de te nemen stappen duidelijk te maken.

#### **Opdracht**

Schrijf de brief naar de overlast veroorzakende eigenaar.

---

---

---

---

**Casus 4**

Een eigenaar gaat voor twee jaar naar het buitenland en besluit zijn appartement te verhuren. De eigenaar heeft toestemming gevraagd aan het bestuur. De beheerder krijgt opdracht van het bestuur om op deze brief te reageren.

**Opdracht**

Schrijf de brief aan de eigenaar die zijn appartementsrecht in gebruik wil geven.

---

---

**Casus 5**

Een eigenaar vraagt toestemming aan het bestuur voor het leggen van een laminaatvloer in zijn woning. In een vergadering is hierover al geruime tijd geleden een langlopend besluit genomen dat dit onder voorwaarden akkoord is. Het bestuur vraagt de beheerder deze eigenaar hiervan op de hoogte te brengen.

**Opdracht**

Schrijf de toestemmingsbrief aan de eigenaar.

---

---

**Casus 6**

Een eigenaar vraagt toestemming aan het bestuur om openslaande deuren te plaatsen in de gevel en een serre aan te bouwen in de gemeenschappelijke tuin. Het betreft modelreglement 1992. Het bestuur vraagt de beheerder hierop te reageren.

**Opdracht**

Schrijf de brief aan de eigenaar die toestemming vraagt.

---

---