

Vakvaardigheden Taxateur LAV SVMNIVO

Op basis van het beroepscompetentieprofiel Register-Taxateur

Handboek kandidaat



SVM | NIVO

info@svmnivo.nl

030 - 60 230 60

Fultonbaan 80, 3439 NE Nieuwegein

DocuSigned by:

M. van den Tempel-Bood

DE2DC8A31B58494...

Inhoud

1. Algemene informatie assessment Vakvaardigheden Taxateur	3
1.1 Inschrijving en deelname	3
1.2 Inhoud en opzet	3
1.3 Doelgroep	4
1.4 Organisatie.....	5
Betrokkenen	5
Hulpbronnen	6
Locatie.....	6
Fraude	6
1.5 Beoordeling	7
1.6 Herkansing	7
1.7 Inzage, bezwaar en beroep.....	7
2. Examen.....	9
2.1 Onderdeel 1: Verzoek tot taxatie, intakegesprek, opdrachtvoorwaarden en hypothetische situaties	9
2.2 Onderdeel 2: Controle taxatierapport.....	10
2.3 Onderdeel 3: Gesprek met een kritische belanghebbende	11
2.4 Onderdeel 4: Eindgesprek	12
3. Beoordelingsmodel	13

1. Algemene informatie assessment Vakvaardigheden Taxateur

In dit document vindt u informatie over het assessment Vakvaardigheden Taxateur LAV. In het eerste deel van dit handboek vindt u meer informatie over onder andere de inschrijving, opzet, organisatie en beoordeling. In het tweede deel van dit handboek vindt u meer informatie over de onderdelen van het examen. In het derde en laatste deel van dit handboek vindt u het beoordelingsmodel.

1.1 Inschrijving en deelname

U kunt zich inschrijven voor het assessment Vakvaardigheden Taxateur LAV via uw account bij SVMNIVO. Dat doet u door in te loggen met uw accountgegevens op <https://svmnivo.nl>. Ga naar *Webshop* en selecteer het examen *Specialisatie Taxateur LAV – Vakvaardigheden* en doorloop het proces. Na de betaling ontvangt u een bevestiging van uw inschrijving. Er wordt contact met u opgenomen voor de planning van het assessment.

Het examen wordt afgenomen in Nieuwegein. Wij vragen u om 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn zodat wij u kunnen informeren over de procedures van het examen. Wij nemen de tijd voor u, zodat het mogelijk is een goede start te maken. Tijdens het examen werkt u opdrachten uit. Deze opdrachten worden opgeslagen in de examenomgeving.

SVMNIVO zal heel het jaar door examens plannen en afnemen. Dat betekent ook dat er tijdens de vakantieperiodes examens gepland worden. SVMNIVO probeert altijd enige tijd vooruit te plannen, zodat u de mogelijkheid hebt om u voor te bereiden en tijd vrij te maken in uw agenda. Het kan gebeuren dat u een vakantie gepland hebt. U kunt dan een nieuwe datum afstemmen door een e-mail te sturen naar info@svmnivo.nl met het onderwerp *Vakvaardigheden Taxateur-vakantie*. In uw e-mail geeft u aan in welke periode u op vakantie bent en vanaf welke datum u weer beschikbaar bent.

1.2 Inhoud en opzet

In onderstaande tabel zijn de toetstermen, zoals die genoemd worden in de leerresultaten en toetstermen Basisdiploma taxateur en Meester-Gezeltraject, gekoppeld aan de onderdelen in dit assessment Vakvaardigheden Taxateur LAV. De leerresultaten en toetstermen Basisdiploma taxateur en meester-gezeltraject zijn te vinden op de website van NRVt: <https://www.nrvt.nl/pe/basisopleiding-register-taxateur/>

ONDERDEEL	RELATIE MET TOETSTERMEN
1. Verzoek tot taxatie, intakegesprek, opdrachtvoorwaarden en hypothetische situaties	A.1.1, A.1.2, A.1.3, A.1.4, A.1.5, A.1.6, A.1.7 en G.1.1
2. Controle taxatierapport	E.1.1 en E.1.2
3. Gesprek met kritische belanghebbende	G.1.1, H.1.1 en H.1.2
4. Eindgesprek	F.1.1, G.1.1, H.1.1 en H.1.2

1.3 Doelgroep

Het assessment is bedoeld voor de kandidaten die de route Taxateur LAV volgen. Het assessment Vakvaardigheden Taxateur is een vaardigheidstoets waar de al beoordeelde kennis aan ten grondslag ligt. De kandidaat dient te laten zien dat hij of zij in de praktijk zelfstandig kan handelen als Taxateur LAV. Samen met de certificaten voor de theorie-examens van Taxatieleer en het certificaat voor de Eindtoets Taxateur LAV leidt het behalen van het assessment Vakvaardigheden Taxateur LAV tot het Basisdiploma Taxateur LAV.

Na het behalen van het Basisdiploma Taxateur LAV kan men zich melden bij NRVT om in te stromen in het Meester-Gezeltraject.

1.4 Organisatie

U gaat het assessment Vakvaardigheden Taxateur LAV afleggen. Dit examen bestaat uit vier onderdelen:

	Op de examendag		Duur
	Uitvoeren bij SVMNIVO (zelfstandig)	Uitvoeren bij SVMNIVO (in aanwezigheid van een acteur en/of assessor)	
1A t/m 1D Verzoek tot taxatie, intakegesprek, opdrachtvoorwaarden en drie hypothetische situaties	1A Het lezen van een verzoek tot taxatie (10 min.) 1C Het invullen van de opdrachtvoorwaarden (30 min.) 1D Het beoordelen van drie hypothetische situaties (10 min.)	1B Het voeren van een intakegesprek (15 min.)	65 min.
2. Controle taxatierapport	Taxatierapport controleren en onvolkomenheden/onjuistheden rapporteren (45 min.)		45 min.
Wisselen van ruimte			5 min.
3. Gesprek met kritische belanghebbende		Gesprek met kritische belanghebbende voeren (15 min.)	15 min.
4. Eindgesprek		Eindgesprek voeren (20 min.)	20 min.
Totaal			2 uur en 30 minuten

Betrokkenen

U wordt tijdens het examen begeleid door een procesassessor. De procesassessor bewaakt het proces van het examen. Zo zal de procesassessor u uitleg geven over de opdrachten en hij/zij zal de tijdsplanning bewaken.

Naast bovenstaande taken is de procesassessor ook als acteur aanwezig tijdens onderdeel 1 en 3 van dit examen. De acteur vervult in het rollenspel bij onderdeel 1 de rol van opdrachtgever en in het rollenspel van onderdeel 3 vervult hij/zij de rol van kritische belanghebbende.

Verder is er een inhoudelijk assessor aanwezig tijdens onderdeel 3 en 4 van uw examen. Deze assessor beoordeelt ook de opdrachten die u tijdens het examen maakt en het intakegesprek dat zal worden opgenomen. Tijdens het rollenspel met de opdrachtgever en met de kritische belanghebbende heeft de assessor slechts een observerende rol. Tijdens het eindgesprek voert de assessor het gesprek met u.

Hulpbronnen

Bij onderdeel 1 en 2 krijgt u de volgende middelen ter beschikking:

- NRVT regelgeving:
 - Gedrags- en beroepsregels;
 - Reglement definities;
 - Praktijkhandreiking LAV;
- EVS (laatste Nederlandstalige versie);
- IVS (laatste Nederlandstalige versie).

Locatie

De onderdelen van het assessment vinden bij SVMNIVO op één examenmoment plaats. Bij SVMNIVO krijgt u een afgezonderde ruimte ter beschikking om de schriftelijke onderdelen uit te werken. In deze ruimte werkt u aan een computer met twee schermen, zodat u goed overzicht heeft. Op het ene scherm kunt u de opdrachten uitwerken en op het andere scherm kunt u de bronnen/gegevens (in PDF) bekijken. De opdrachten levert u in de online examenomgeving in. De mondelinge gedeeltes van het examen zullen in een andere ruimte plaatsvinden.

Fraude

Wanneer de assessor of acteur/procesassessor van SVMNIVO vermoedt dat er fraude of andere vormen van onregelmatigheden in het spel zijn, dan worden daar conform de artikelen 5.26 en 5.34 uit het examenreglement aantekeningen over gemaakt. Dit kan gevolgen hebben voor uw resultaat.

1.5 Beoordeling

Voor het assessment is een [beoordelingsmodel](#) opgesteld voor zowel vakinhoudelijke vaardigheden als houding (integriteit, communicatie en presentatie). De assessor beoordeelt de onderdelen aan de hand van dit model. Wanneer u het assessment met een voldoende hebt afgerond, bent u geslaagd voor dit examen en ontvangt u de certificaatvermelding Vakvaardigheden Taxateur LAV in uw SVMNIVO-account. De uitslag en de beoordeling van het assessment Vakvaardigheden Taxateur LAV zal per mail worden toegezonden.

Het eindresultaat zal verwerkt worden in uw SVMNIVO-account. De certificaatvermelding van het assessment Vakvaardigheden Taxateur LAV wordt geregistreerd in uw SVMNIVO-account. Indien u ook de theorie-examens Taxatieleer en de Eindtoets Taxeren LAV behaald hebt, ontvangt u tevens het Basisdiploma Taxateur LAV. Het is belangrijk dat uw accountgegevens van SVMNIVO kloppen, zodat op uw diploma de juiste gegevens komen te staan en uw diploma niet op het verkeerde adres bezorgd wordt.

1.6 Herkansing

Wanneer u bent gezakt voor één of meerdere onderdelen van dit examen, dan dient u het gehele assessment Vakvaardigheden Taxateur opnieuw af te leggen.

Voor een herkansing kunt u zich opgeven door uzelf opnieuw in te schrijven via uw account.

1.7 Inzage, bezwaar en beroep

Indien u het examen niet hebt behaald, hebt u recht op inzage in het ingevulde beoordelingsformulier en, indien van toepassing, de opnamebeelden van het assessment. Inzage is mogelijk vanaf het moment dat de uitslag is vastgesteld tot zes weken daarna. Het verzoek tot inzage wordt slechts in behandeling genomen indien een bedrag aan (on)kostenvergoeding is gestort en ontvangen. De inzage geschiedt op het kantoor van SVMNIVO op elke vrijdag, voor zover dit geen algemeen erkende feestdag is, van 14.30 tot 16.30 uur. U dient zich voor aanvang van deze inzage te legitimeren. De inzage is eenmaal per assessment mogelijk.

Mocht u bezwaar of beroep willen aantekenen tegen de beoordeling en uitslag van het examen of onderdelen daarvan, dan verzoeken wij u vriendelijk om dit kenbaar te maken aan de examencommissie van het assessment Vakvaardigheden Taxateur. Hierbij gelden de volgende zaken:

- Het bezwaar wordt verstuurd t.a.v. de examencommissie.
- U tekent bezwaar aan binnen zes weken na bekendmaking van de uitslag van het examen.
- U voert een deugdelijke motivatie aan voor uw bezwaar: u moet aannemelijk maken dat u rechtstreeks of aanmerkelijk geschaad bent in uw belang. U kunt geen bezwaar aantekenen wanneer u geslaagd bent.
- U dient uzelf via uw account op onze website www.svmnivo.nl in te schrijven voor de bezwaarprocedure. Na inschrijving kunt u de betaling van de (on)kostenvergoeding voldoen.

- Het bezwaarschrift verstuurt u naar afdelingexamens@svmnivo.nl.
- U ontvangt binnen zes weken na het verstrijken van de bezwaartermijn antwoord op uw bezwaar.
- Als blijkt dat uw bezwaar gegrond is en u daardoor alsnog geslaagd bent voor het examen, ontvangt u de (on)kostenvergoeding retour.
- Indien uw bezwaar ongegrond is verklaard, bestaat de mogelijkheid om in beroep te gaan bij het College van Beroep.

Hieronder ziet u deze werkwijze in schema weergegeven:

NR.	ACTIVITEIT	TIJDSPAD
1	Kandidaat ontvangt uitslag examen	
2	(Evt.) Kandidaat tekent bezwaar aan	Binnen 6 weken na uitslagdatum
3	SVMNIVO stuurt uitspraak in bezwaar	Binnen 6 weken na einde bezwaartermijn
4	(Evt.) Kandidaat gaat in beroep	Binnen 6 weken na uitspraak in bezwaar
5	SVMNIVO stuurt uitspraak beroep	Binnen 6 weken na einde beroepstermijn
6	Einde zaak	

De Examencommissie schakelt voor het beoordelen van een bezwaar van het assessment Vakvaardigheden LAV gewoonlijk een onafhankelijke tweede inhoudelijk beoordelaar in om het bezwaar te kunnen behandelen en tot een uitspraak te kunnen komen. Deze tweede beoordelaar bekijkt en beoordeelt het ingeleverde werk en de beelden van het gehele assessment zonder de beoordeling van de eerste assessor te kennen. Op deze wijze kan een onafhankelijk oordeel worden vergeleken met de aangegeven onderbouwing van het bezwaar. Op basis van de bevindingen van de eerste en tweede beoordeling zal de Examencommissie tot een oordeel komen.

2. Examen

Het examen, dat plaatsvindt op de examenlocatie van SVMNIVO, bestaat uit vier onderdelen. De schriftelijke onderdelen werkt u uit op de examenlocatie van SVMNIVO en deze levert u in de online examenomgeving examenomgeving.svmnivo.nl in. De andere onderdelen vinden mondeling plaats op de examenlocatie van SVMNIVO.

2.1 Onderdeel 1: Verzoek tot taxatie, intakegesprek, opdrachtvoorwaarden en hypothetische situaties

Dit onderdeel bestaat uit vier deelopdrachten:

1. U ontvangt allereerst een verzoek tot taxatie via de e-mail. De informatie uit de e-mail dient ter voorbereiding op het intakegesprek.
2. U voert een intakegesprek met de opdrachtgever (gespeeld door een acteur). In dit gesprek is het van belang dat u de gegevens opvraagt die u nodig hebt voor het opstellen van de opdrachtvoorwaarden.
3. Op basis van de informatie die u tijdens het intakegesprek verzamelt, vult u de opdrachtvoorwaarden voor de opdrachtgever in.
4. Tenslotte krijgt u drie hypothetische situaties die zouden kunnen spelen bij een taxatieverzoek. U geeft aan of u als taxateur het taxatieverzoek (zonder nadere voorwaarden) zou mogen uitvoeren.

Inleveren

De opdrachten dienen te worden ingeleverd in de online examenomgeving.

- Voor onderdelen 1A, het verzoek tot taxatie, en 1B, het intakegesprek, wordt enkel de opname van het intakegesprek ingeleverd in de Examenomgeving.
- Voor de opdrachtvoorwaarden geldt dat u deze uitwerkt in het aangeleverde format in Microsoft Word, waarin bepaalde gegevens reeds ingevuld zijn. De procesassessor zal u helpen met het inleveren van de opdrachten in de examenomgeving.
- Voor de hypothetische situaties werkt u in de online examenomgeving en daar levert u uw antwoorden ook in.

Beoordeling

Zie [beoordelingsmodel](#) onderdeel 1.

2.2 Onderdeel 2: Controle taxatierapport

In dit onderdeel krijgt u een uitgewerkt taxatierapport te zien. Een collega heeft u gevraagd een controle op het rapport te doen, inclusief plausibiliteitstoets. U ontvangt daarvoor het taxatierapport en de relevante stukken uit het dossier. Uw opdracht is om aan te geven in hoeverre het rapport volledig en correct is opgesteld en geen vragen oproept.

U doet dus niet alleen een plausibiliteitstoets (waarbij u alleen naar de waarde en onderbouwing daarvan zou kijken); u kijkt naar de inhoud, consistentie en volledigheid van het complete rapport en de bijlagen. U hoeft **geen** controle te doen op taal-technische inhoud van teksten.

De opdracht bestaat uit:

- Het noemen van minimaal vijf significante onjuistheden/onvolkomenheden;
- Het toelichten per onjuistheid/onvolkomenheid waar het precieze probleem zit en waarom dat een probleem is;
- Het benoemen per onjuistheid/onvolkomenheid welke actie genomen moet worden om de onjuistheid/onvolkomenheid op te lossen.

Let op: in verband met privacy redenen is gebruikgemaakt van een fictieve naam. De persoonlijke gegevens zijn niet vermeld op bijvoorbeeld het eigendomsbewijs en het uittreksel uit het kadaster. Dit wordt **niet** aangemerkt als onjuistheid/onvolkomenheid.

Inleveren

Wanneer u klaar bent, levert u uw antwoorden in de examenomgeving van SVMNIVO in.

Beoordeling

Zie [beoordelingsmodel](#) deel 2.

2.3 Onderdeel 3: Gesprek met een kritische belanghebbende

In deze opdracht gaat u één of meerdere gesprekken voeren met verschillende kritische belanghebbenden. Een taxateur bevindt zich in een speelveld waar belanghebbenden belang kunnen hebben bij een incorrecte (hogere of lagere) taxatiewaarde. Dit betekent dat een taxateur stevig in zijn schoenen moet staan, goed om moet kunnen gaan met klachten en zich ethisch en integer moet gedragen, maar tegelijkertijd moet een taxateur ook tevredenheid toetsen, fouten erkennen en verbeterpunten formuleren waar nodig.

U moet laten zien dat u dit kan door in gesprek te gaan met een kritische belanghebbende. In dit onderdeel speelt een acteur een kritische belanghebbende die een klacht bij u neerlegt of van u eist of verlangt dat u de taxatie op een bepaalde (onethische of niet-integere) wijze uitvoert. De belanghebbende kan een klant zijn, maar ook een andere betrokkene (geldverstrekker, gemeenten, collega, et cetera). De klacht kan terecht zijn of onterecht.

U krijgt ter plekke één of meerdere casussen aangereikt.

Vorm

U voert een gesprek met een acteur die de rol vervult van kritische belanghebbende in het bijzijn van de inhoudelijke assessor.

Beoordeling

Zie [beoordelingsmodel](#) deel 3.

2.4 Onderdeel 4: Eindgesprek

In deze opdracht gaat u een eindgesprek voeren met de inhoudelijke assessor. U blikt hierin terug op het examen en licht uw bevindingen en conclusies vanuit de casuïstiek toe. De assessor zal nader ingaan op de onderbouwing van uw keuzes. Daarnaast be vraagt de assessor u over uw handelen ten opzichte van de kritische belanghebbende. Ten slotte wordt in het gesprek in algemene zin de omgang met probleemsituaties, ethische dilemma's, wet- en regelgeving en archivering/vastlegging be vraagd.

Vorm

U voert een gesprek met de inhoudelijke assessor.

Beoordeling

Zie [beoordelingsmodel](#) deel 4.

3. Beoordelingsmodel

Onderdeel	Toetsterm SVMNIVO/ NRVT	Beheersingscriteria <i>De kandidaat...</i>	Aantal punten		Feedback
			Maximaal	Kandidaat	
Onderdeel 1	<i>1B Intakegesprek</i>				
	A.1.1	1.1 Stelt vanuit de aangeleverde informatie van opdrachtgever het taxatiedoel vast.	1		
	A.1.2	1.2 Achterhaalt ontbrekende informatie (om de opdrachtbrief in te kunnen vullen).	2		
	A.1.2	1.3 Vraagt door op de gegeven informatie.	2		
	A.1.2	1.4 Geeft de opdrachtgever houvast in het gesprek door op momenten in het gesprek nieuwe onderwerpen in te leiden en conclusies en afspraken samen te vatten.	2		
	A.1.5	1.5 Informeert de opdrachtgever over de taken van de taxateur (op basis van de reglementen van het NRVT).	2		
	A.1.5	1.6 Informeert de opdrachtgever over de werkwijze van de taxateur (taxatieproces).	2		
	A.1.6	1.7 Stelt vast of er voldoende gegevens uitgevraagd zijn om een opdrachtbrief te kunnen opstellen.	1		
	<i>1C Opdrachtvoorwaarden</i>				
	A.1.7	1.8 Geeft de gegevens van de opdrachtgever juist weer.	1		
	A.1.1	1.9 Geeft het taxatiedoel juist weer	1		
	A.1.7	1.10 Geeft de taxatiemethodiek juist weer.	1		
	A.1.7	1.11 Geeft het te taxeren belang juist weer.	1		

	A.1.7	1.12 Geeft het type taxatieobject en bijbehorende relevante gegevens juist weer.	2		
	A.1.7	1.13 Geeft het gebruik van het object en de relatie tussen opdrachtgever en object juist weer.	2		
	A.1.7	1.14 Geeft de waardegrondslag juist weer.	2		
	A.1.7	1.15 Geeft de (bijzondere) uitgangspunten juist weer.	1		
		1.16 Geeft honorarium, bijkomende kosten en overige financiële gegevens juist weer.	1		
<i>Opdracht 3 - Hypothetische situaties</i>					
	A.1.4	1.17 Stelt op basis van de beschikbare informatie vast of de taxatie uitgevoerd mag worden en motiveert dit Per casus goed antwoord: 1 pnt Per casus goed onderbouwd: 1 pnt	6		
<i>Algemeen</i>					
	G.1.1	1.18 Toont aan op de hoogte te zijn van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en gedragscodes.	4		
Totaal			34	0	
Onderdeel 2	<i>Controle taxatierapport</i>				
	E.1.1	2.1. Bepaalt in hoeverre het taxatierapport onvolkomenheden (onduidelijkheden, inconsistenties of onjuistheden) bevat. Per aangegeven onvolkomenheid: 3 pnt	10		
	E.1.1	2.2. Licht toe waarom dit onvolkomenheden zijn. 1 goed antwoord gegeven en deze toegelicht: 3 pnt 2 of 3 goede antwoorden gegeven en deze toegelicht: 7 pnt 4 of meer goede antwoorden gegeven en deze toegelicht: 10 pnt	10		

	E.1.1/E.1.2	2.3. Adviseert welke acties moeten worden uitgevoerd om de onvolkomenheden op te lossen. 1 goed antwoord gegeven met bijpassend advies: 3 pnt 2 of 3 goede antwoorden gegeven met bijpassend advies: 7 pnt 4 of meer goede antwoorden gegeven met bijpassend advies: 10 pnt	10		
Totaal			30	0	
Onderdeel 3	<i>Gesprek met kritische belanghebbende</i>				
G.1.1		3.1 Toont empathie; laat bijvoorbeeld merken dat hij begrijpt hoe het voor de gesprekspartner is en denkt met gesprekspartner mee voor zover dat mogelijk is.	3		
G.1.1		3.2 Vat samen wat de gesprekspartner zegt en laat hiermee zien dat belangrijke informatie wordt opgepikt.	3		
G.1.1/H.1.2		3.3 Laat zien open te staan voor kritiek of klacht (schiets niet in de verdediging, laat zelfreflectie zien).	4		
G.1.1/H.1.1		3.4 Komt met passende conclusies, verbeterpunten en/of acties en legt deze duidelijk en overtuigend uit door middel van logisch onderbouwde argumentatie.	3		
G.1.1		3.5 Verdedigt zijn gemaakte keuzes en zijn standpunt, ook wanneer deze nadelig zijn voor de gesprekspartner, door middel van logisch onderbouwde argumentatie.	4		
G.1.1		3.6 Toetst of de gesprekspartner de boodschap heeft begrepen	3		
G.1.1		3.7 Houdt zich aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en gedragscodes.	4		

Totaal		24	0		
4. Eindgesprek	G.1.1	4.1. Laat zien zich bewust te zijn van de 'grenzen van eigen vakgebied' en mogelijke conflictsituaties met belanghebbenden en schakelt indien nodig een derde in.	6		
	H.1.1/H.1.2	4.2. Laat zien kritisch te reflecteren op zijn handelen als taxateur (tijdens het examen en in de beroepspraktijk) en open te staan voor valide argumenten van derden en formuleert verbeterpunten.	6		
	G.1.1	4.3. Laat zien zich bewust te zijn van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en gedragscodes rondom zorgplicht, onafhankelijkheid en aansprakelijkheid.	6		
	F.1.1	4.4. Laat zien zich bewust te zijn van de regels rondom archiveren en de bewaartermijnen.	4		
Totaal		22	0		
Algemene Feedback:					
Totaal		110	0		
Cesuur: 88 punten (80%)		Onvoldoende			