

# Examenreglement SCEV Deel 2F

## Competentie- en Exameneisen

### BOEI Adviseur

#### Inhoud

Artikel 2.1	Algemeen .....	1
Artikel 2.2	Aanvullende begrippen en definities.....	1
Artikel 2.3	Adviseur .....	2

#### Artikel 2.1 Algemeen

Dit Examenreglement Deel 2F Competentie- en Exameneisen' geeft inzicht in de SCEV Competentie- en Exameneisen per specifiek SCEV Examen voor BOEI Adviseur.

Dit Examenreglement Deel 2F, is onlosmakelijk verbonden met 'Deel 1 Algemene Bepalingen'.

#### Artikel 2.2 Aanvullende begrippen en definities

In aanvulling op de in Examenreglement Deel 1, Artikel 1.1 genoemde begrippen en definities hebben de volgende in dit Deel 2F gebruikte begrippen en definities de daarachter vermelde betekenis.

Competentie	Competentie is, het vermogen om een taak met de juiste <u>kennis</u> en <u>vaardigheden</u> te verrichten. In feite staat adequaat handelen daarbij centraal.
Kennis	Kennis is dat, wat wordt geweten en toegepast.
Vaardigheden	Vaardigheid is het vermogen om een handeling bekwaam uit te voeren of een probleem op te lossen.
Kerntaken	Een kerntaak is een substantieel deel van de beroepsuitoefening naar belang, omvang (tijdsbeslag of frequentie) of beiden. Een kerntaak bestaat uit een geheel van inhoudelijk met elkaar samenhangende werkprocessen, die kenmerkend zijn voor de beroepsuitoefening.
NEN 2767 Deel 1	Methodiek: Conditie meting gebouwde omgeving Deze norm geeft een methode om de conditie van bouw- en installatiedelen op objectieve en eenduidige wijze vast te leggen.
NEN 2767 Deel 2	Conditie meting van bouw- en installatiedelen: Gebrekenlijsten (gebouwen) Deze norm geeft de gebrekenlijsten voor bouwkundige en gebouw gebonden installatietechnische elementen, inclusief de bij het gebouw behorende terreinen en terrein- voorzieningen.
NEN 2767	Indien in de tekst niet specifiek benoemd dan kan in de tekst zowel deel 1 als deel 2 als beiden bedoeld worden.
BOEI Methodiek	RVB/Rgd-BOEI Methodiek zoals belegd in het 'RVB/Rgd-BOEI Handboek.

## Artikel 2.3 BOEI Adviseur

### 2.3.1 Over de BOEI Adviseur

Deze Competentie- & Exameneisen voor de 'BOEI Adviseur' zijn beschreven in het verlengde van de 'Onderhoudskundig Inspecteur BOEI' omdat de taken van de 'BOEI Adviseur' (zoals hierna zijn samengevat en verder zijn aangegeven in hoofdstuk 2.3) worden uitgevoerd op basis van de door de deze 'Onderhoudskundig Inspecteurs BOEI' in te dienen 'BOEI Inspectierapporten' voor de vakdisciplines Bouwkunde (B), Werktuigbouwkunde (W), Elektrotechniek (E) en Transport (T).

*Toelichting: Voor de diverse 'Onderhoudskundig Inspecteurs' zijn volgens 'De Maatlat voor Onderhoudskundigen' zijn de volgende 'Competentie- & Exameneisen' opgesteld:*

- *NEN 2767 Inspecteur*
- *Onderhoudskundig Inspecteur*
- *Onderhoudskundig Inspecteur BOEI*

Van de 'BOEI Adviseur' wordt verwacht dat hij/ zij aantoonbaar dezelfde inhoudelijke kennis heeft van de 'BOEI Methodiek' als de 'Onderhoudskundig Inspecteurs BOEI' zoals beschreven is in het RVB/Rgd-BOEI Handboek ongeachte een vakgebied en vakdiscipline. Dit omdat de 'Onderhoudskundig Inspecteurs BOEI' in staat moet zijn om de inspectieresultaten van alle vakgebieden/disciplines van de 'Onderhoudskundig Inspecteurs BOEI' te controleren (=juist en volledig) en te accepteren. Dit ook omdat de 'BOEI Adviseur' op basis daarvan in staat moet zijn om, vanuit de verschillende vakgebieden en vakdisciplines een Adviesrapport met een Meerjaren-Uitvoerings-Plan (MUP) op te stellen. Bij het opstellen van het adviesrapport en opstellen van een Meerjaren UitvoeringsPlan (MUP) moet de 'BOEI Adviseur' rekening houden met de risicoaspecten en de gebouw specifieke vastgoed- en onderhoudsvisie. Een en ander inclusief aanvullende gegevens en informatie uit diverse vakgebieden vanuit 'Specialistische inspecties' (zie hoofdstuk 2.3.6.; Voorbeeld taken voor de 'BOEI Adviseur').

De 'BOEI Adviseur' is een vakbekwaam en gecertificeerd persoon, die belast is met het integreren van de afzonderlijke inspectierapportages (van de 'Onderhoudskundig Inspecteurs BOEI' per vakdiscipline) tot een totaal geïntegreerd Adviesrapport. Dit op basis van een op een afwegingsmodel gebaseerde MUP. Deze MUP omvat alle geïnspecteerde thema's en scores per onderdeel van RVB-BOEI, resulterend in een meerjarenonderhoudsplanung voorzien van bijbehorende risico's. (BRON: Definitie in Handboek RVB-BOEI Inspecties Deel 1 Algemeen). Wat de 'BOEI Adviseur' doet is sterk afhankelijk van en hangt nauw samen met wat de 'Onderhoudskundig Inspecteurs BOEI' doen en wordt aangeleverd aan resultaten aan de 'BOEI Adviseur'. De 'BOEI Adviseur' moet de resultaten van eventueel naderhand aangeleverde rapportages van 'Specialistische Inspecteurs (zie tabel in hoofdstuk 1.2.3.)' zelf kunnen toevoegen aan de 'BOEI Inspectie', zodat deze kunnen worden meegenomen in de MUP en het Adviesrapport.

Van een 'BOEI Adviseur' wordt, in het verlengde van de inventarisatie- en inspectieresultaten van de 'Onderhoudskundig Inspecteurs BOEI' & de 'Specialistische Inspecteurs', verwacht dat hij/ zij in staat is om deze verkregen rapportages te beoordelen en te accepteren. Door het accepteren van de inspectieresultaten ontslaat de 'BOEI Adviseur' de 'Onderhoudskundig Inspecteur BOEI' van zijn opdracht. Met de acceptatie verleent de 'BOEI Adviseur' impliciete goedkeuring aan de inspectieresultaten; hij/ zij geeft daarmee te kennen dat hij/ zij zijn werkzaamheden (die hierna nog nader zijn toegelicht) op basis van deze resultaten goed kan uitvoeren.

De 'BOEI Adviseur' beoordeelt de set van maatregelen die de 'Onderhoudskundig Inspecteur BOEI' heeft aangeleverd via terugverdiertijden, LCC's e.d. en stelt op basis hiervan een kosten/ batenanalyse op. De baten die hij/ zij in kaart brengt zijn de verbeteringen van de aangetroffen condities/ kwaliteit en de bijdrage die de uit te voeren maatregelen leveren aan de realisatie de hoofddoelen van de Opdrachtgever.

Hierbij wordt ingegaan op de aandachtsgebieden voor het opstellen van een Integraal Adviesrapport op basis van een inventarisatie en inspectie die is aangeleverd door de 'Onderhoudskundig Inspecteurs BOEI met de discipline B, W, E en T'. Dit aangevuld met eventuele opnamerapporten en/of maatwerkadvies rapportages voortkomend uit diverse vakgebieden vanuit 'Specialistische inspecties', zoals bijvoorbeeld:

Specialistische inspectie:	Bouwkunde	Electrotechniek	Werktuigbouwkunde	Transport
RI&E rapportage;	X	X	X	X
V&G-dossier;	X	X	X	X
Nulmeting Brandveiligheid, Startnotitie, Aanvullend onderzoek;	X	X	X	X
EPA-U meting; Label advies en of maatwerkadvies.	X	X	X	X
Asbest rapportage;	X	X	X	X
Legionella rapportage;			X	
Constructieve veiligheid;	X			
NEN3140		X		
Milieutechnische inspecties (bijv. bij klachten over binnenklimaat);		X	X	X
Veilig werken op hoogte rapportage;	X	X	X	X
Rapportage aanwezigheid verboden koelmiddelen;			X	
Monumentale bronnen (zie RVBBOEI-deel 1 tabel 8.1	X			X

De opdrachtgever van de inspecties en het advieswerk behoort ook de keuze te maken welke (aanvullende) specialistische inspecties voor/ tijdens de conditiemeting moeten worden uitgevoerd en welke informatie wordt meegegeven aan de 'Onderhoudskundig Inspecteur BOEI'.

Het is de taak van de 'BOEI Adviseur' om op basis van de door hem geaccepteerde inspectierapporten te komen tot een geaggregeerde conditiescore en integrale maatregelen om de geconstateerde gebreken, tekortkomingen, klasse te verhelpen. Daarbij zal hij in acht nemen:

- De informatie omtrent eisen en wensen, toekomstige afstoot, renovatie of herindeling van het gebouw
- zoals die zijn verstrekt bij de opdracht en verklaard in het intake gesprek.
- De ernst van de afwijkingen tussen gewenste en geobserveerde conditie/klasse overeenkomstig in relatie met de strategische doelstellingen van de opdrachtgever.
- De mogelijkheid activiteiten te clusteren waardoor de overlast voor de gebruiker wordt verminderd en de
- kosten van uitvoering lager kunnen uitvallen.
- Het risico van uitstellen van activiteiten tot de volgende onderhoudscyclus. De adviseur zal een kansuitspraak
- moeten doen over de verandering van de risico's, de conditie en de kosten bij voortgezet gebruik.
- De kosten/ baten van zijn voorstellen in termen van totale levensduurkosten tezamen met aspecten van
- duurzaamheid ("cradle to cradle") en milieu.

De 'BOEI Adviseur' geeft de opdrachtgever de keuze uit meerdere onderbouwde scenario's. Hierbij zal de 'BOEI Adviseur' de verschillende scenario's tegen elkaar afwegen. Hierbij gaat hij/zij het meest voor de hand liggende scenario beoordelen op de kaders die bij de informatieverzameling afgesproken zijn, en de bijdrage van het scenario aan de missie, dus de doelen van de Opdrachtgever. Zodat hiermee een compleet beeld gegeven kan worden van alle maatregelen die er getroffen moeten worden met de bijbehorende risico's bij uitstel of zelfs afstel.

Daarna wordt van de 'BOEI Adviseur' verwacht dat hij/ zij de aanvullende 'Specialistische onderzoeken en rapportages' weet te "vertalen" naar een integraal, consistent en onderbouwd Adviesrapport inclusief MUP'.

Ook zal de 'BOEI Adviseur' in overleg met de Opdrachtgever het definitief benodigde beschikbare budget bepalen voor het vastgoedobject. Waarbij rekening moet worden gehouden met de verschillende gebruiksfuncties, kostensoorten, budgetcodes en eventuele demarcatie ten aanzien van huur- verhuur (eigenaars-/ gebruikers onderhoud) en of kostenverdeling volgens afspraken gemaakt in (prestatie)contracten. Daarna zal hij/ zij aantonen dat het geselecteerde scenario (eventueel aangepast vanwege voortschrijdende inzichten) binnen de afgesproken kaders blijft.

Tenslotte worden er (kan afhankelijk zijn van en verschillen per opdrachtgever) afspraken gemaakt over de manier waarop de 'MUP' gefinancierd gaat worden. Waarbij, rekening houdend met wat hiervoor is aangegeven, onderscheid moet kunnen worden gemaakt naar verschillende kostensoorten, zoals bijvoorbeeld:

- Preventief onderhoud;
- Wettelijke verplichte keuringen en testen;
- Correctief onderhoud;
- Planmatig onderhoud
- Mutatie onderhoud
- Vervangingen
- Verbeteringen
- Aanpassingen
- Investerings in energiebesparing/ verduurzaming

Een stap die daarna volgt, en afhankelijk is van het type organisatie waarin de 'BOEI Adviseur' werkzaam is, is het eventueel verder uitwerken (met ondersteuning van een externe partij) tot een concreet uitvoeringsplan voorzien van (standaard) werkomschrijvingen (dit maakt geen deel uit dan deze Competentie- en Examenisen).

Kerntaken en competenties: Een aantal kentaken zijn geïdentificeerd op basis waarvan de competenties zijn opgesteld. Zie: [www.onderhoudskundige.nl](http://www.onderhoudskundige.nl) Voor de op te leiden en te examineren 'BOEI Adviseur' is in de Competentietabel ten opzichte van de 'Onderhoudskundig Adviseur' een nadere aanvullende duiding aangegeven, gezien de specifiek vereiste kennis en vaardigheden voor het kunnen werken als BOEI Adviseur conform het RVB/Rgd-BOEI Handboek.

### **2.3.2 Toelatingseisen specifiek**

Er worden geen specifieke toelatingseisen gesteld. Op basis van het SCEV Examenreglement kan kandidaat zelf beoordelen of hij/ zij voldoende gekwalificeerd is.

### **2.3.3 Vrijstellingen**

Niet van toepassing.

### **2.3.4 Tijdens het Examen**

De examenkandidaat mag tijdens het examen een hard copy van de meest actuele versie van de RVB/Rgd Handboeken gebruiken.

De Examenkandidaat mag tijdens het Examen ook het Sertum boekje; Wet- en regelgeving bestaande gebouwen en installaties (uitgever Melford B.V.) gebruiken.

Er mag gebruik worden gemaakt van een rekenmachine tijdens het Examen.  
De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het meebrengen ervan.

*Opmerking: Wanneer een kwaliteitstoets op locatie plaats vindt naar de Inspectieresultaten van de BOEI Inspecteur door de BOEI Adviseur dient de kandidaat minimaal in het bezit te zijn van een geldig VCA-basis certificaat of gelijkwaardig. Ten behoeve van het toetsen van de vakdiscipline Transport dient de BOEI Adviseur minimaal in het bezit te zijn van een geldig certificaat 'Veilig werken aan liften' die op verzoek van de Examencoördinator overlegd moet kunnen worden. (dit is niet van toepassing tijdens het SCEV examen omdat er sprake is van een bureaucontrole).*

### 2.3.5 Globaal verloop van het Examen

Het Examen wordt schriftelijk (of digitaal) en in de praktijk afgenomen op een nader te bepalen locatie. Examens kunnen gehouden op eenzelfde locatie en eenzelfde tijdstip als andere Examens.

Het examen bestaat uit twee Blokken. Blok 1 is gericht op (Vak)Kennis ten aanzien BOEI Methodiek en Vakkennis ten aanzien van werkwijzen, systemen, processen en organisatie/management zoals opgenomen in RVB/ RgdBOEI Handboeken.

Blok 2 gaat over de (Vak)Vaardigheid het, door een praktijkopdracht, toetsen van het in staat zijn om op basis van de BOEI Inspectierapporten een BOEI Adviesrapport te kunnen maken en mondelinge uitleg te kunnen geven en de inhoud te kunnen verdedigen.

Blok 1 en het eerste deel van Blok 2 vindt op één dag plaats onder begeleiding van het SCEV Examenbureau en toezichthouders van de SCEV Examencommissies en eventueel afgevaardigden van een accrediterende instelling.

De duur van het eerste deel van het Examen is totaal 4 uur.

Om redenen van praktische en logistieke aard kan door de Examencoördinator, gehoord de Examencommissie, worden afgeweken van volgorde in de in de voorgaande leden beschreven organisatie van het Examen. De kandidaat dient daarover tijdig te worden geïnformeerd.

Het Rapport moet thuis uitgewerkt worden. Na positieve beoordeling van het Rapport vindt in een ½ uur de mondelinge uitleg en verdediging plaats op nader te bepalen locatie, of online.

### 2.3.6 Competentieprofiel

Het competentieprofiel bestaat in relatie tot het Competentieprofiel volgens 'De Maatlat voor Onderhoudskundigen' voor de 'BOEI Adviseur' uit:

- DEEL 1 - Kerntaken
- DEEL 2 - Sleutelcompetenties
- DEEL 3 - Competenties Kennis Vaardigheden
- DEEL 4 - Voorbeeld van taken

#### Deel 1 - Kerntaken

Een aantal kerntaken zijn geïdentificeerd op basis waarvan de Competenties volgens 'De Maatlat voor BOEI Adviseur' zijn opgesteld. Kerntaken op *tactisch* niveau (in aansluiting op strategische niveau) ten aanzien van Advies:

1. Ontwikkelen van beleid
2. Definiëren van processen
3. ~~Opzetten van de onderhoudsorganisatie (niet van toepassing)~~
4. Waarborgen van levensduur
5. Regie voeren over beheer en onderhoud
6. ~~Bewaken van budgetten (niet van toepassing)~~
7. ~~Aanbesteden (niet van toepassing)~~
8. ~~Stakeholdermanagement (niet van toepassing)~~

## Deel 2 - Competenties

Een 'BOEI Adviseur' is gespecialiseerd in minimaal één discipline, te weten Bouwkunde, Werktuigbouwkunde, Elektrotechniek of Transport en generalist op alle overige disciplines.

De 'BOEI Adviseur' beschikt over de kennis van de methodiek in het RVB/Rgd-BOEI Handboek voor het deel WEB\_108112\_handboek-RVB-BOEI-Deel1 (Derde druk: 2018) en de specialisaties volgens:

- RgdBOEI\_Handboek deel 2a Bouwkunde;
- RgdBOEI\_Handboek deel 2b Elektro;
- RgdBOEI\_Handboek deel 2c 2012Werktuigbouwkunde;
- RgdBOEI\_Handboek deel 2d Transport.

Daarnaast beschikt hij over de kennis en vaardigheden voor het kunnen werken conform het RVB/Rgd-BOEI Handboek en specifiek 'RgdBOEI\_handboek\_deel3\_MUP'.

Hierbij behoort de volgende **specifieke aanvullende** omschrijving voor de 'BOEI Adviseur':

- A.1. Het onderhoudsbeleid definiëren en ontwikkelen, overeenkomstig het strategische beleid en de doelstellingen van de opdrachtgever, **specifiek volgens het RVB/Rgd-BOEI Handboek.**
- A.2 De processen met de benodigde middelen definiëren en inrichten, ter ondersteuning van onderhouds- en beheertaken, **specifiek volgens het RVB/Rgd-BOEI Handboek.**
- ~~A.3 De onderhouds- of beheersorganisatie definiëren, implementeren, beheren en ontwikkelen.~~
- A.4 De kwaliteit, beschikbaarheid, betrouwbaarheid, onderhoudbaarheid, veiligheid en continuïteit waarborgen die nodig is voor de levensduur van het object, **specifiek volgens het RVB/Rgd-BOEI Handboek.**
- A.5 Adviseert en voert regie over adequaat beheer, voortdurende verbetering en verduurzaming van het onderhoud, **specifiek volgens het RVB/Rgd-BOEI Handboek.**
- ~~A.6 De onderhoudsbudgetten bewaken, waarborgen en controleren, met inachtneming van de onderhoudsstrategie, de gewenste conditie en beoogd rendement van het object.~~
- ~~A.7 De aanbestedingsstrategieën van beleid en criteria voor prestatiebeheer van contractanten definiëren.~~
- ~~A.8 De belangen van verschillende partijen identificeren en hiernaar handelen en het signaleren van en anticiperen op ontwikkelingen bij stakeholders.~~

Voor minimaal en specifiek voor de RVB/Rgd-BOEI werkwijze vereiste kennis en vaardigheden en minimaal beschikbare kennis behorend bij deze sleutelcompetenties zie Deel 3 Tabel 'BOEI Adviseur: Competenties – Vaardigheden - Kennis.

## Deel 3 – Tabel BOEI Adviseur

*Specifieke vereiste kennis en vaardigheden behorende bij de Competenties voor 'BOEI Adviseur'.*

In de onderstaande Tabel worden ten opzichte van de 'De Maatlat' voor de 'Onderhoudkundig Adviseur' de specifieke inhoudelijke kennis en vaardigheden geduid waarop de 'BOEI Adviseur' wordt getoetst door SCEV.

De kolommen daarnaast worden door het Examenbureau van SCEV, bij de vormgeving en de uitvoering van het Examen, gebruikt als checklist voor het aangegeven van de aspecten die altijd en aspecten die steekproefsgewijs worden getoetst.

<b>BOEI-AV.A.1. Het onderhoudsbeleid definiëren en ontwikkelen, overeenkomstig het strategische beleid en de doelstellingen van de opdrachtgever, specifiek volgens het RVB/Rgd-BOEI Handboek.</b>						
<b>Kennis hebben van (volgens de Maatlat):</b>	<b>Nadere aanvullende duiding voor de 'BOEI Adviseur':</b>	<i>Methodiek RVB/ Rgd-BOEI en</i>	<i>Vakkennis – specifiek i.r.t. RgdBOEI_hand</i>	<i>Praktijkcase i.r.t. beleid, processen, Onderhouds-</i>	<i>Inventarisatie en inspectie te</i>	<i>Adviesrapport maken en mondelinge</i>



		<i>specifiek i.r.t. RgdBOEI_hand boek_deel3_MU P_2009</i>	<i>boek_deel3_MU P_2009 met breed inzicht in B, W, E, en T</i>	<i>organisatie waarborgen levensduur, regie en budgetbewaking en aanbesteden en stakeholdermanagement.</i>	<i>controleren op juistheid en volledigheid</i>	<i>verdediging</i>
K1. relevante bedrijfsstrategieën, doelstellingen en bedrijfsprocessen;	Het cyclisch proces van beheer en onderhoud van ontwikkelde beleid (i.r.t. de bepaalde strategie, missie /doelen) tot het opstellen van een Meerjaren-Uitvoerings-Plan (MUP)) welke de basis vormen voor het opstellen van een Adviesrapport voor heren/of additionele investering van bouwdelen.	..	..	..	..	..
	Wijze waarop een Adviesrapport met een Meerjaren-Uitvoerings-Plan (MUP) inclusief begrotingen van vervangingen, verbeteringen en aanpassingen bijdragen aan een betere bruikbaarheid, energiezuinigheid en/of duurzaamheid gebaseerd op gebouw-, functie- of bedrijfsgebonden beleid. Conform specifieke eisen voor gedefinieerde categorie gebouwen.	..	..	..	..	..
	Beheersen van hoofddoelstellingen volgen uit het Bouwbesluit (ref. 7) namelijk de materiële pijlers: Veiligheid, Gezondheid, Bruikbaarheid, Energie en Milieu (VGBEM).	..	..	..	..	..
	Functie van beleidsondersteunende informatie-, analyse-, en stuur- en systeemmodellen voor de beheersing van planmatig onderhoud zoals onder andere door een analytisch hiërarchisch proces, de zogenoemde AHP-methode van Saaty (1984).	..	..	..	..	..
K2. wet- en regelgeving, geldende normen, beheersystemen voor veiligheid, gezondheid, duurzaamheid, milieu en kwaliteit;	Wet- en regelgeving en geldende normen, voorschriften en beleidsregels zoals is beschreven in de RVB/Rgd-BOEI Handboeken en de daarin opgenomen 'Algemene conditie omschrijvingen' voor 'Inzicht in voldoen aan wet- en regelgeving' i.r.t. de 'Quickscan Wet- en regelgeving'.	..	..	..	..	..
K3. de grondbeginselen van bedrijfseconomie en Onderhoudsadministratie;	Terugverdientijden en LCC's (Discontering en Life Cycli Costs c.q. Levensduurkostenberekenigen) e.d. en kosten/baten analyse. Baten ter verbeteringen van de aangetroffen condities/ kwaliteit door uitvoeren van effectieve maatregelen gezien het beleid en doelen van een vastgoedorganisatie (portefeuillemanager/	..	..	..	..	..

	objecteigenaar).					
K4. gangbare onderhoudsterminologieën;	Specifieke RVB/Rgd-BOEI onderhoudstermen en definities.	..	..	..	..	..
K5. beginselen, logica, methodieken en hulpmiddelen voor onderhoudsbeheer van vastgoed;	Protocol en cycli voor Inspecteren en adviseren voor Vastgoedbeheer in samenwerking met een Inspectiebureau gezien de gewenste conditiescores van bouwdelen en toelaatbare intensiteit en omvang van gebreken voor de te vervullen functies. Met afspraken over de voorbereiding, de te gebruiken informatie, de scope, de aanpak/methodiek, de controles en de op te leveren inspectieresultaten en het opstellen van een Adviesrapport met een Meerjaren-Uitvoerings-Plan (MUP).	..	..	..	..	..
K6. managementprincipes;	Onderscheid naar Strategisch (beleidsdoelstellingen en fases in de vastgoedketen), tactisch (inspectie, advies en rapportage) en operationeel niveau (uitvoeren van geplande (onderhouds-) activiteiten) voor beheersing van planmatig onderhoud.	..	..	..	..	..
K7. arbeidsverhoudingen;	Aangewezen taken en verantwoordelijkheden van de Inspecteur, Adviseur en Opdrachtgever (eigenaar) i.r.t. het cyclisch proces van beheer en onderhoud.  Klantgerichtheid: Herkent en onderzoekt de wensen en behoeften van anderen en speelt daarop in.	..	..	..	..	..
K8. actuele ontwikkelingen op het vakgebied van onderhoud en beheer van vastgoed, zowel technisch als organisatorisch;	Ontwikkelingen binnen het vakgebied bijhouden en hierover adviseren, gevraagd en ongevraagd.	..	..	..	..	..
K9. de 'traagheid' van vastgoed: een gebouw is niet zo snel veranderd als de vraag van de huurder en/of gebruiker.	Geldende financiële kaders en de objectvisies en de eventuele wensen en toekomstplannen van gebruikers van de gebouwen en belang van de eigenaar.	..	..	..	..	..
<b>Vaardigheden (in staat zijn om, volgens de Maatlat)</b>	<b>Nadere aanvullende duiding voor de 'BOEI Adviseur':</b>	<i>Methodiek RVB/ Rgd-BOEI en specifiek i.r.t. RgdBOEL_hand boek_deel3_M UP_2009</i>	<i>Vakkennis – specifiek i.r.t. RgdBOEL_hand boek_deel3_MU P_2009 met breed inzicht in B, W, E, en T</i>	<i>Praktijkcase i.r.t. beleid, processen, Onderhouds-organisatie waarborgen levensduur, regie en budget-bewaking en aanbesteden en stakeholder-management.</i>	<i>Inventarisatie en inspectie te controleren op juistheid en volledigheid</i>	<i>Adviesrapport maken en mondelinge verdediging</i>
V1. onderhoudsbeleid en doelstellingen vast te stellen en te implementeren;	Het opstellen van een Adviesrapport met een Meerjaren-Uitvoerings-Plan (MUP) af te stemmen op het beleid en doelstellingen van de objecteigenaar, Rekening houden met wensen en ontwikkelingen	..	..	..	..	..



	<p>ten aanzien van toekomstige afstoot, renovatie of herindeling van het gebouw zoals die zijn verstrekt bij de opdracht en verklaard in het intake gesprek.</p> <p>Plannen, ondersteunen en begeleiden van de implementatie van vastgesteld onderhoudsbeleid en -richtlijnen.</p>					
V2. de naleving van wet- en regelgeving, de toepassing van geldige technische normen, het behalen van doelstellingen en de naleving van procedures op het gebied van veiligheid, gezondheid, duurzaamheid, milieubescherming en kwaliteit te waarborgen;	Bij het opstellen van het Adviesrapport met MUP rekening houden met het beheersen van hoofd-doelstellingen volgen uit het Bouwbesluit (ref. 7). Namelijk de materiële pijlers: Veiligheid, Gezondheid, Bruikbaarheid, Energie en Milieu (VGBEM).	..	..	..	..	..
V3. een onderhoudsbudget vast te stellen in overeenstemming met bedrijfsstrategieën, doelstellingen en procedures en in relatie tot de conditie van objecten en hun restlevensduur;	Afstemming van investeringsbeslissingen bij het opstellen van het Adviesrapport met een Meerjaren-Uitvoerings-Plan (MUP). Zodat noodzakelijke herstelmaatregelen voor het gebouw/object voor alle vakgebieden en relevante thema's in beeld komen en voorstellen worden gedaan om het op het gewenste conditieniveau te houden of te brengen en risico's worden beheerst.	..	..	..	..	..
V4. met betrekking tot de bedrijfsstrategie, gewenste beschikbaarheid en doelstellingen van de objecten te streven naar continue kostenoptimalisatie;	<p>Analyseren technische beheer-vraagstukken, adviseren over oplossingsrichtingen en geven van richting aan het opstellen van werkbeschrijvingen, bestekken, overige aanbestedingsstukken, beleidsrichtlijnen.</p> <p>Een en ander ook op het gebied van technische beheer-vraagstukken en andere ontwikkel- en verandervraagstukken binnen het vak- en kennisgebied.</p>	..	..	..	..	..
V5. analyses en studies naar het onderhoud en logistieke processen uit te voeren met het doel te zorgen voor de verbetering van de prestatie van een object;	<p>Bij het ontwikkelen van een Adviesrapport met MUP er voor zorgen dat de voorgestelde herstelmaatregelen elkaar op de verschillende thema's en deelgebieden versterken en worden afgestemd op actueel onderhoudsbeleid, klantwensen en beschikbare budgetten.</p> <p>Daarbij adviseren over; in welke situaties projectmatig (technische en of functionele) vernieuwingen moeten worden doorgevoerd, omdat onderhoud in die gevallen niet (meer) volstaat (investeringsbeslissingen onderbouwen/ motiveren).</p>	..	..	..	..	..

V6. ontwikkelingen op het vakgebied te volgen door contact te onderhouden met technische organisaties, instituten en verenigingen op het gebied van onderhoud van vastgoed.	Delen en ontwikkelen van kennis binnen het team van zijn organisatie op zijn specialisme.	..	..	..	..	..
<b>BOEI-AV.A.2 De processen met de benodigde middelen definiëren en inrichten, ter ondersteuning van onderhouds- en beheertaken, specifiek volgens het RVB/Rgd-BOEI Handboek.</b>						
<b><i>Kennis hebben van (volgens de Maatlat):</i></b>	<b><i>Nadere aanvullende duiding voor de 'BOEI Adviseur':</i></b>	<i>Methodiek RVB/ Rgd-BOEI en specifiek i.r.t. RgdBOEI_hand boek deel3_MU P_2009</i>	<i>Vakkennis – specifiek i.r.t. RgdBOEI_hand boek deel3_MU P_2009 met breed inzicht in B, W, E, en T</i>	<i>Praktijkcase i.r.t. beleid, processen, Onderhouds-organisatie waarborgen levensduur, regie en budget-bewaking en aanbesteden en stakeholder-management.</i>	<i>Inventarisatie en inspectie te controleren op juistheid en volledigheid</i>	<i>Adviesrapport maken en mondelinge verdediging</i>
K1. onderhoudsmethodieken, -terminologie en -technieken;	Effectieve onderhoudsmaatregelen gebouwen en installaties in relatie tot het jaarprogramma planmatig onderhoud met afweging in kosten/baten in termen van totale levensduurkosten tezamen met aspecten van duurzaamheid ("cradle to cradle") en milieu.	..	..	..	..	..
K2. strategieën en bedrijfsprocessen;	Relatie van planmatig onderhoud met correctief en preventief onderhoud en (main-/full-service) contracten voor dagelijks onderhoud en belang van storingsoverzichten voor inspectie.	..	..	..	..	..
K3. de grondslagen van planning;	Scenario's en/ of alternatieven in relatie tot de missie van het de opdrachtgever en de vastgestelde strategie en beleid in relatie tot gebruiksfuncties in gebouwen (belang van primaire bedrijfsprocessen) en rekening houdend met voortschrijdende inzichten en financiering.	..	..	..	..	..
K4. de grondbeginselen van projectmanagement;	Projectbeheersing van processen van de beheerder en processen en inspectieplan inspectiebureau voor het uitvoeren van inventarisaties, inspecties. Daarbij advies geven ten aanzien van verzamelen van objectgegevens, opdracht, in- en out-take gesprek inspectie, kwaliteitstoets inspectie, verwerking tot een Adviesrapport met een Meerjaren-Uitvoerings-Plan (MUP) en adviesgesprek.	..	..	..	..	..
K5. Onderhoudsinformatie-systemen, technologische hulpmiddelen en innovaties;	Specifieke software dan wel Excel tools voor het maken van LCC berekeningen (kosten/baten) en financiële onderbouwing van investeringen.	..	..	..	..	..

	Inspectierapporten op een juiste en eenduidige wijze behandelen, afhandelen en verwerken.					
K6. wet- en regelgeving en geldende normen;	Diverse wet- en regelgeving, zoals Monumentenwet- en regelgeving, Bouwbesluit, Arbowetgeving, Brandveiligheidsregels, Legionellapreventie, Asbest regelgeving.	..	..	..	..	..
K7. beginselen, logica en variabelen van de werking en het gebruik van objecten;	<p>Functie van beleidsondersteunende informatie-, analyse-, en stuur- en systeemmodellen voor de beheersing van planmatig onderhoud zoals onder andere door een analytisch hiërarchisch proces, de zogenoemde AHP-methode van Saaty (1984).</p> <p>Onafhankelijk kunnen rapporteren over de waargenomen situaties en de technische toestand / condities en andere gevraagde gegevens.</p>	..	..	..	..	..
K8. technische en commerciële risicobeoordeling met betrekking tot onderhoudsaspecten.	Risico's in beeld brengen bij uitstel van een voorgestelde onderhoudsingreep.	..	..	..	..	..
<b>Vaardigheden (in staat zijn om, (volgens de Maatlat)</b>	<b>Nadere aanvullende duiding voor de 'BOEI Adviseur':</b>	<i>Methodiek RVB/ Rgd-BOEI en specifiek i.r.t. RgdBOEL_handboek_deel3_M UP_2009</i>	<i>Vakkennis – specifiek i.r.t. RgdBOEL_handboek_deel3_MU P_2009 met breed inzicht in B, W, E, en T</i>	<i>Praktijkcase i.r.t. beleid, processen, Onderhoudsorganisatie waarborgen levensduur, regie en budgetbewaking en aanbesteden en stakeholdermanagement.</i>	<i>Inventarisatie en inspectie te controleren op juistheid en volledigheid</i>	<i>Adviesrapport maken en mondelinge verdediging</i>
V1. de effectiviteit en efficiëntie van het onderhoudsproces,	<p>Te bepalen welke informatie er vereist is, tot op welk detail en met welke verversingsfrequentie, om de in de GVB/ RgdBOEI Handboeken beschreven processen (zie hierna) efficiënt en effectief uit te kunnen voeren.</p> <p>a. Organisatie van meerjaarlijkse toestand beoordeling (RgdBOEI), analyse van inspectieresultaten ten opzichte van gewenste toestand, beoordeling van noodzaak tot investering / gedeeltelijke renovatie, signalering ontwikkeling onderhoudsbehoefte, LCC aspecten betrekken bij beslissingen.</p> <p>b. Rapportage van kengetallen aan eigenaar / politiek verantwoordelijke als dashboard functie.</p>	..	..	..	..	..
V2. de technieken en de uitvoering van verbeteringen op basis van gezondheid, veiligheid, duurzaamheid, kwaliteit en economie te evalueren;	Om kunnen gaan met toepassing van de risicoaspecten zoals aangegeven in het RVB/Rgd Handboek.	..	..	..	..	..

V3. te zorgen voor het juiste en tijdige gebruik van Onderhoudsinformatie-systemen en het bevorderen van verbeteringen;	Functie van beleidsondersteunende informatie-, analyse-, en stuur- en systeemmodellen voor de beheersing van planmatig onderhoud zoals onder andere door een analytisch hiërarchisch proces, de zogenoemde AHP-methode van Saaty (1984).	..	..	..	..	..
V4. systemen en instrumenten te ontwikkelen die nodig zijn om aan de bedrijfsvereisten te voldoen;	De theorie en conceptuele lijn van denken van het systeemmodel 'van conditiemeting aan elementen naar bouwcriteria' praktisch te kunnen toepassing en door elementen in zijn analyse te beoordelen in een systeemmodel voor één specifiek BOEI criterium en consequenties bepalen bij niet voldoen aan gestelde criteria.	..	..	..	..	..
V5. criteria te definiëren voor de ontwikkeling, implementatie en uitvoering van monitoring;	Controle (=juistheid en volledigheid) van de inventarisatie en inspectieresultaten bureauanalyse en/ of steekproefsgewijs inhoudelijk te kunnen vormgeven en uitvoeren.	..	..	..	..	..
V6. onderhoudsprocessen te standaardiseren;	Proces t.b.v. het inventarisatie, inspectie en advieswerk vormgeven en uitvoeren.	..	..	..	..	..
V7. een structuur te definiëren, verantwoordelijkheden toe wijzen en ervoor te zorgen dat alle relevante objectgegevens vindbaar zijn en actueel worden gehouden.	Structuur om de door de opdrachtgever aangeleverde (object)informatie BIL (Basis Informatie Lijst), die noodzakelijk is om inventarisatie, inspectie en advies resultaten te kunnen delen en om verwerkte informatie te kunnen borgen al dan niet in systemen.	..	..	..	..	..
<b>BOEI-AV.4. De kwaliteit, beschikbaarheid, betrouwbaarheid, onderhoudbaarheid, veiligheid en continuïteit waarborgen die nodig is voor de levensduur van het object, specifiek volgens het RVB/Rgd-BOEI Handboek.</b>						
<b><i>Kennis hebben van (volgens de Maatlat):</i></b>	<b><i>Nadere aanvullende duiding voor de 'BOEI Adviseur':</i></b>	<i>Methodiek RVB/ Rgd-BOEI en specifiek i.r.t. RgdBOEI_handboek_deel3_MU P_2009</i>	<i>Vakkennis – specifiek i.r.t. RgdBOEI_handboek_deel3_MU P_2009 met breed inzicht in B, W, E, en T</i>	<i>Praktijkcase i.r.t. beleid, processen, Onderhouds-organisatie waarborgen levensduur, regie en budget-bewaking en aanbesteden en stakeholder-management.</i>	<i>Inventarisatie en inspectie te controleren op juistheid en volledigheid</i>	<i>Adviesrapport maken en mondelinge verdediging</i>
K1. relevante bedrijfsstrategieën, doelstellingen en bedrijfsprocessen;	Informatie omtrent eisen en wensen, toekomstige afstoot, renovatie of herindeling van het gebouw zoals die zijn verstrekt bij de opdracht en verklaard in het intake gesprek.	..	..	..	..	..
K2. basismethoden en - technieken op het gebied van gezondheid, veiligheid, duurzaamheid en milieu;	Het kunnen vertalen van in (onderhouds-)ingrepen	..	..	..	..	..
K3. systematieken voor kwaliteitsmanagement;	Kwaliteitszorgsysteem dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-	..	..	..	..	..

	ISO:9001 serie of gelijkwaardig.					
K4. wet- en regelgeving en geldende normen;	Kennis hebben van de vigerende normen en regels voor bestaand Vastgoed.	..	..	..	..	..
K5. de grondbeginselen van beheer en controle;	<i>Geen nadere duiding.</i>	..	..	..	..	..
K6. beginselen, logica en variabelen van de werking en het gebruik van objecten;	<i>Geen nadere duiding.</i>	..	..	..	..	..
K7. prestatie-indicatoren voor: beschikbaarheid, betrouwbaarheid, onderhoudbaarheid, duurzaamheid en veiligheid;	In relatie tot hoofdoelen en (sub)doelen die bijdragen aan de veiligheid voor mensen in en om een objecten.	..	..	..	..	..
<b>Vaardigheden (in staat zijn om, (volgens de Maatlat)</b>	<b>Nadere aanvullende duiding voor de 'BOEI Adviseur':</b>	<i>Methodiek RVB/ Rgd-BOEI en specifiek i.r.t. RgdBOEI_handboek_deel3_M UP_2009</i>	<i>Vakkennis – specifiek i.r.t. RgdBOEI_handboek_deel3_MU P_2009 met breed inzicht in B, W, E, en T</i>	<i>Praktijkcase i.r.t. beleid, processen, Onderhouds-organisatie waarborgen levensduur, regie en budget-bewaking en aanbesteden en stakeholder-management.</i>	<i>Inventarisatie en inspectie te controle-ren op juistheid en volledigheid</i>	<i>Adviesrap-port maken en mondelinge verdediging</i>
V1. samen te werken bij het ontwerpen van nieuwe objecten, met alle informatie en ervaring die nuttig is voor het slagen van een project;	Opstellen van algemene technische bepalingen en programma's van eisen t.b.v. aanbestedingen op het gebied van Inspectie, Specialistisch Onderzoek en Advies voor een duurzame instandhouding van vastgoed.	..	..	..	..	..
V2. de kwaliteit, beschikbaarheid, betrouwbaarheid, onderhoudbaarheid, duurzaamheid en kosten van de levenscyclus van objecten te evalueren;	Voor een set van maatregelen die de 'Onderhoudskundig Inspecteur BOEI' heeft aangeleverd, via terugverdiertijden, LCC's e.d. een kosten/ batenanalyse op kunnen stellen.	..	..	..	..	..
V3. de bovengenoemde kenmerken te verbeteren op basis van technische en commerciële mogelijkheden;	<i>Geen nadere duiding.</i>	..	..	..	..	..
V4. de uitvoering van meerjarenonderhouds-plannen te waarborgen;	Monitort de uitvoering van het onderhoud om te borgen dat de juiste (technische) keuzes gemaakt worden en of het op een correcte wijze wordt verwerkt in beheersystemen volgens de vastgestelde processen.	..	..	..	..	..
V5. de naleving van de wetgeving, de geldende normen en de bedrijfsprocedures inzake veiligheid, gezondheid, duurzaamheid en milieubescherming te waarborgen;	Analyses en adviezen vertalen naar standaard werkmethode en (beleids-) richtlijnen.	..	..	..	..	..
V6. te zorgen voor faal-analyses van kritieke objecten om daarmee de oorzaak van het falen vast te stellen en actie te nemen.	Analyse complexe technische klachten en deze vertalen naar integrale adviesrapportages en/ of actieplannen.	..	..	..	..	..

<b>BOEI-AV.5. Adviseert en voert regie over adequaat beheer, voortdurende verbetering en verduurzaming van het onderhoud, specifiek volgens het RVB/Rgd-BOEI Handboek.</b>						
<b>Kennis hebben van (volgens de Maatlat):</b>	<b>Nadere aanvullende duiding voor de 'BOEI Adviseur':</b>	<i>Methodiek RVB/ Rgd-BOEI en specifiek i.r.t. RgdBOEI_handboek_deel3_MU P_2009</i>	<i>Vakkennis – specifiek i.r.t. RgdBOEI_handboek_deel3_MU P_2009 met breed inzicht in B, W, E, en T</i>	<i>Praktijkcase i.r.t. beleid, processen, Onderhouds-organisatie waarborgen levensduur, regie en budget-bewaking en aanbesteden en stakeholder-management.</i>	<i>Inventarisatie en inspectie te controle-ren op juistheid en volledigheid</i>	<i>Adviesrap-port maken en mondelinge verdediging</i>
K1. bedrijfsdoelstellingen;	Organisatie specifieke visie, missie en strategie als input voor hoofd- en (sub)doelen per gebouw.	..	..	..	..	..
K2. beginselen en instrumenten voor de voortdurende verbetering;	Signaleert problemen, zoekt en herkent belangrijke informatie, rafelt vraagstukken uiteen en legt verbanden tussen gegevens.	..	..	..	..	..
K3. de verwerking van verbeteringsprocessen;	<i>Geen nadere duiding.</i>	..	..	..	..	..
K4. onderhouds-informatiesystemen;	Specifiek ingericht t.b.v. uitvoering van inventarisatie, inspectie en advieswerk conform RVB/ RgdBOEI Methodiek.	..	..	..	..	..
K5. grondbeginselen en instrumenten voor controle;	<i>Geen nadere duiding.</i>	..	..	..	..	..
K6. basismethoden en - technieken op het gebied van gezondheid, veiligheid, duurzaamheid en milieu.	<i>Geen nadere duiding.</i>	..	..	..	..	..
<b>Vaardigheden (in staat zijn om, (volgens de Maatlat)</b>	<b>Specifieke aanvullende vaardigheden – BOEI-AV niveau</b>	<i>Methodiek RVB/ Rgd-BOEI en specifiek i.r.t. RgdBOEI_handboek_deel3_M UP_2009</i>	<i>Vakkennis – specifiek i.r.t. RgdBOEI_handboek_deel3_MU P_2009 met breed inzicht in B, W, E, en T</i>	<i>Praktijkcase i.r.t. beleid, processen, Onderhouds-organisatie waarborgen levensduur, regie en budget-bewaking en aanbesteden en stakeholder-management.</i>	<i>Inventarisatie en inspectie te controle-ren op juistheid en volledigheid</i>	<i>Adviesrap-port maken en mondelinge verdediging</i>
V1. professioneel leiderschap te tonen, communicatietechnieken te beheersen en beheersorganisaties te besturen;	In samenwerking met een Inspecteur een inspectieplan op te stellen en om inventarisatie en inspectieresultaten te controleren en adviesrapportage voor te leggen aan de opdrachtgever.  Mondelinge uitdrukingsvaardigheden: Maakt feiten, meningen en ideeën aan anderen in begrijpelijke taal mondeling duidelijk.	..	..	..	..	..
V2. te waarborgen dat onmiddellijk actie wordt ondernomen in geval van uitzonderlijke gebeurtenissen;	Is alert op nieuwe informatie en maakt zich actief meester van nieuwe kennis en past deze effectief toe.	..	..	..	..	..
V3. ervoor te zorgen dat onderhoudstaken en de	Beoordelen of adviezen, inspectierapporten, oplever- en overdrachtsdocumenten (zowel van	..	..	..	..	..



<p>veiligheidsvoorwaarden van het object in overeenstemming zijn met het gewenste onderhouds- en duurzaamheidsniveau en hierin verbeteringen aan te brengen;</p>	<p>derden als van interne collega's) voldoen aan gestelde uitgangspunten, wet- en regelgeving en werkmethodeken en rapportage standaarden.</p>					
<p>V4. de goede uitvoering van onderhoudswerkzaamheden te waarborgen en te zorgen voor continue verbetering van het onderhoud en de bijbehorende processen;</p>	<p>Samenwerken met oog voor het groepsbelang en actief bijdragen aan het gemeenschappelijke resultaat.</p>	..	..	..	..	..
<p>V5. te zorgen voor juist en tijdig gebruik van Onderhoudsinformatie-systemen en -instrumenten en continue verbeteringen hiervan, om deze in overeenstemming te brengen met technische en managementbehoeften;</p>	<p><i>Geen nadere duiding.</i></p>	..	..	..	..	..
<p>V6. werknemers en externe partners te laten samenwerken en te voorzien van de geschikte hulpmiddelen ter verbetering van het collectieve resultaat;</p>	<p>Verbindingen leggen en effectief samenwerken en communiceren met directe en indirecte collega's en externe projectleiders, adviseurs en leveranciers.</p> <p>Signaleren van kansen en ernaar handelen daarbij risico's durven nemen om uiteindelijk een bepaald herkenbaar voordeel voor de opdracht/ organisatie te behalen.</p> <p>Initiatief nemen en zelf beginnen en niet passief afwachten.</p> <p>Toont gedrag dat er op is gericht om anderen te overtuigen van een bepaald standpunt en instemming te krijgen met bepaalde plannen of ideeën.</p>	..	..	..	..	..
<p>V7. mee te werken aan de continue ontwikkeling van medewerkers door middel van coaching en het stimuleren van opleidingen;</p>	<p>In het besluitvormingsproces signaleren van knelpunten en verbetervoorstellen opstellen en eigen kennis en vaardigheden overdragen op collega's en/ of teamleden en fungeren als mentor.</p> <p>Verkennen van hun ontwikkelbehoeften en stimuleren, motiveren en coachen de vakbekwaamheid op een hoger niveau te brengen en verder te ontwikkelen.</p>	..	..	..	..	..

#### Deel 4 – Voorbeeld taken

De voorbeeld taken in 'De Maatlat' op [www.onderhoudskundige.nl](http://www.onderhoudskundige.nl) voor de 'BOEI Adviseur' zijn net als Deel 1 Kerntaken en Deel 2 Competenties slechts deels van toepassing voor de taken van de 'BOEI Adviseur'. Dit omdat de taak van de 'BOEI Adviseur' zich met name richt op het integreren van de

afzonderlijke inspectierapportages (van de 'Onderhoudskundig Inspecteurs BOEI') tot een totale geïntegreerd Adviesrapport (zie ook 1.2.) met een Meerjaren-Uitvoerings-Plan (MUP).

De doelstelling van de taken van de 'BOEI Adviseur kunnen ook (afhankelijk van de organisatie waarin de functie wordt vervuld) als volgt worden omschreven (BRON: RVB Huisvestingsorganisatie politie):

*Als 'BOEI Adviseur' ben je verantwoordelijk voor het opstellen van de MUP voor de gebouwen en installaties en voor het jaarlijks opstellen van een onderhoudsjaarplan (de 'jaarschijf' MJOP) voor bijvoorbeeld de komende 5 tot 10 jaar. Dat doe je op basis van de resultaten van de BOEI-Inspecties die zijn aangeleverd door de 'Onderhoudskundig Inspecteurs BOEI' en door eventueel andere 'Specialistische Inspecteurs'.*

*Je verwerkt daartoe de inspectierapportages, vastgesteld onderhoudsbeleid en uitvoeringsrichtlijnen en normen t.a.v. het kennisgebied. Hierbij verdiep je je in de geldende financiële kaders en de objectvisies en de eventuele wensen en toekomstplannen van gebruikers van de gebouwen waarover je Adviseert in belang van je (in-)externe opdrachtgever.*

*Voor deze zaken dien je overleg te voeren over onderwerpen en thema's die buiten jouw expertise vallen met 'Onderhoudskundig Inspecteurs BOEI' en 'Specialistisch Inspecteurs' en indien nodig met andere Adviseurs. Binnen je Discipline maak je analyses en adviseer je over complexe technische klachten en vertaalt deze in een Adviesrapport.*

*Je beoordeelt of aangeleverde 'BOEI Inspectierapporten' voldoen aan gestelde uitgangspunten en standaarden binnen je organisatie. Je stelt algemene technische bepalingen en programma's van eisen op en je bent in een team betrokken bij aanbestedingen op het gebied van Inspectie, Specialistisch Onderzoek en Advies voor een duurzame instandhouding van vastgoed.*

*Dankzij jouw bijdrage worden gewenste documenten op juiste en eenduidige wijze behandeld, afgehandeld en verwerkt. Je ondersteunt en begeleidt de implementatie van de 'BOEI Inspecties en 'BOEI Advies'. Vervolgens bewaak en controleer je het inspectie- en adviesproces in samenwerking met de 'Onderhoudskundig Inspecteurs BOEI' om onnodige vertraging te voorkomen.*

Opmerking: Deze voorgaande tekst is informatief en niet gebaseerd op basis van de RVB/ RgdBOEI Handboeken maar ingebracht door organisaties die deze methodiek hebben ontwikkeld (RVB) en toepassen (RVB & Huisvestingsorganisatie politie).

### 2.3.7 Examenisen

De Examenisen zijn afgestemd op de beschreven Competenties voor 'BOEI Adviseurs' en richt zich op het toetsen van de (vak)kennis en de (vak)vaardigheid zodat door het afleggen van examens een objectief beeld ontstaat over het vakmanschap ten aanzien van het:

1. Ontwikkelen van beleid
2. Definiëren van processen
3. ~~Opzetten van de onderhoudsorganisatie (niet van toepassing)~~
4. Waarborgen van levensduur
5. Regie voeren over beheer en onderhoud
6. ~~Bewaken van budgetten (niet van toepassing)~~
7. ~~Aanbesteden (niet van toepassing)~~
8. ~~Stakeholdermanagement (niet van toepassing)~~

### 2.3.8 Inrichting van het examen

Het examen bestaat uit de volgende twee Blokken:

- **Blok 1:** (Vak)Kennis - Schriftelijk toetsen van de kennis t.a.v. BOEI Methodiek en Vakkennis ten aanzien van werkwijzen, systemen, processen en organisatie/management zoals opgenomen in RVB/ RgdBOEI Handboeken.

- **Blok 2:** (Vak)Vaardigheid = Door praktijkopdracht het toetsen van het in staat zijn om op basis van de BOEI Inspectierapporten een BOEI Adviesrapport te kunnen maken en mondelinge uitleg te kunnen geven en de inhoud te kunnen verdedigen.

### **Blok 1 (Vak)Kennis**

Dit deel van het examen bestaat uit ten minste de volgende onderdelen:

- A. (Vak)Kennis - RVB/ RgdBOEI Methodiek en specifiek ten aanzien van het RgdBOEI\_handboek\_deel3\_MUP

Deel 1: Meerkeuze vragen in relatie tot de Competentie

1. Ontwikkelen van beleid
2. Definiëren van processen
3. ~~Opzetten van de onderhoudsorganisatie (niet van toepassing)~~
4. Waarborgen van levensduur
5. Regie voeren over beheer en onderhoud
6. ~~Bewaken van budgetten (niet van toepassing)~~
7. ~~Aanbesteden (niet van toepassing)~~
8. ~~Stakeholdermanagement (niet van toepassing)~~

Deel 2: Open vragen in relatie tot de Competentie

1. Ontwikkelen van beleid
2. Definiëren van processen
3. ~~Opzetten van de onderhoudsorganisatie (niet van toepassing)~~
4. Waarborgen van levensduur
5. Regie voeren over beheer en onderhoud
6. ~~Bewaken van budgetten (niet van toepassing)~~
7. ~~Aanbesteden (niet van toepassing)~~
8. ~~Stakeholdermanagement (niet van toepassing)~~

- B. Vakkennis – RVB/ RgdBOEI werkwijzen, systemen, processen en organisatie/ management zoals aangegeven in RgdBOEI\_handboek\_deel3\_MUP en die spelen voor de vakdisciplines:

- Bouwkunde (B)
- Werktuigbouwkunde (W)
- Elektrotechniek (E)
- Transport (T)

Deel 1: Meerkeuze vragen in relatie tot de Competentie

1. Ontwikkelen van beleid
2. Definiëren van processen
3. ~~Opzetten van de onderhoudsorganisatie (niet van toepassing)~~
4. Waarborgen van levensduur
5. Regie voeren over beheer en onderhoud
6. ~~Bewaken van budgetten (niet van toepassing)~~
7. ~~Aanbesteden (niet van toepassing)~~
8. ~~Stakeholdermanagement (niet van toepassing)~~

Deel 2: Open vragen in relatie tot de Competentie

1. Ontwikkelen van beleid
2. Definiëren van processen
3. ~~Opzetten van de onderhoudsorganisatie (niet van toepassing)~~
4. Waarborgen van levensduur
5. Regie voeren over beheer en onderhoud
6. ~~Bewaken van budgetten (niet van toepassing)~~
7. ~~Aanbesteden (niet van toepassing)~~
8. ~~Stakeholdermanagement (niet van toepassing)~~

### **Blok 2 (Vak)Vaardigheid – In staat zijn om**

Dit deel van het examen bestaat uit:

A. Case i.r.t. tot sleutelcompetenties:

Het examen bestaat uit een praktijkcase waarbij ook een door een Inspecteur uitgevoerd 'Inventarisatie' en 'Inspectie' wordt gecontroleerd. Hierbij komen de volgende onderdelen aan de orde.

1. Ontwikkelen van beleid
2. Definiëren van processen
3. ~~Opzetten van de onderhoudsorganisatie (niet van toepassing)~~
4. Waarborgen van levensduur
5. Regie voeren over beheer en onderhoud
6. ~~Bewaken van budgetten (niet van toepassing)~~
7. ~~Aanbesteden (niet van toepassing)~~
8. ~~Stakeholdermanagement (niet van toepassing)~~

In dit deel van het examen voor het toetsen van de '(Vak)Vaardigheid' zit ook een deel dat gaat over het zelfstandig uitvoeren van de controle van de 'Inventarisatie' en 'Inspectie' van de 'Onderhoudskundig Inspecteur BOEI' door bureaucontrole.

De kandidaat zal op basis van aangereikte gegevens een eerste analyse uitvoeren en een opzet maken voor het opstellen van een 'BOEI Adviesrapport'.

(De voorlopige 'Controle resultaten' worden ter beoordeling ingeleverd bij de examinatoren van het Examenbureau. Deze worden gekopieerd en de kandidaat krijgt de originelen retour.

De kandidaat krijgt 10 werkdagen de tijd om de voorlopige 'Controle resultaten' thuis verder uit te werken en levert de uitwerking hiervan (digitaal) ter beoordeling aan bij het examenbureau.

De 'Controle resultaten' worden door de examinatoren beoordeeld. De originele ingeleverde documenten (data) gelden voor de examinatoren van het Examenbureau als referentie voor de (Vak)Vaardigheid van de examenkandidaat ten aanzien van de 'Controle' van de door de 'Onderhoudskundig BOEI Inspecteurs B, W, E, en T' aangeleverde inventarisatie en inspectieresultaten.

Na positieve beoordeling wordt de examenkandidaat uitgenodigd voor het maken van een 'BOEI Adviesrapport'.

B. Adviesrapport maken

Dit deel van het examen voor het toetsen van de '(Vak)Vaardigheid' bestaat uit het, in navolging op de 'Controle' van de inventarisatie en inspectie van de 'BOEI Inspecteur Vastgoed', uitwerken van een 'BOEI Adviesrapport' (zie 2.3.11; Basis opzet: Adviesrapport BOEI Adviseur).

De kandidaat krijgt na de positieve beoordeling van **Blok 2A**, minimaal drie (3) weken (15 werkdagen) de tijd om een 'Adviesrapport' op te stellen en (digitaal PDF) ter beoordeling aan te leveren bij het examenbureau. Uiterlijk 3 werkdagen voor de datum van het Examen Blok 2C per mail [info@scev.nl](mailto:info@scev.nl) .

De originele ingeleverde documenten (data) gelden voor de Examencommissie als referentie voor de (Vak)Vaardigheid van de examenkandidaat ten aanzien van het opstellen van een Adviesrapport als 'BOEI Adviseur'.

*Het 'Adviesrapport' wordt door de Examinatoren beoordeeld.*

Na positieve beoordeling wordt de kandidaat uitgenodigd voor een mondelinge toelichting/verdediging.

C. Mondelinge uitleg en verdediging

Na positieve resultaten van **Blok 1** en **Blok 2A en 2B** wordt de kandidaat uitgenodigd voor een mondelinge uitleg en verdediging.

De Examinatoren krijgen voorafgaand aan Examensessie Blok 2C een kopie van de uitwerking van het 'BOEI Adviesrapport' van de kandidaat, voorzien van de beoordeling en inhoudelijk commentaar van de Beoordelaars.

De Examensessie Blok 2C duurt maximaal dertig (30) minuten en vangt aan nadat de kandidaat is geïnformeerd over de te volgen procedure gedurende deze Examensessie.

Tijdens deze presentatie mag de kandidaat gebruik maken van sheets, die voor aanvang van de presentatie in tweevoud in kopie op papier (indien op locatie c.q. of digitaal delen indien Online) aan de Examinatoren dienen te worden overhandigd. Bij gebruik andere middelen is de beschikbaarheid de eigen verantwoordelijkheid van de kandidaat.

Het mondelinge examen vormt de afsluiting van het examen.

### 2.3.9 Beoordeling en weging examenresultaten

#### *Beoordeling meerkeuzevragen*

Deze zijn goed of fout. Voor meerkeuzevragen geldt dat aan een niet ingevulde vraag, een fout antwoord of voor het aankruisen/aanstrepen van meerdere keuzemogelijkheden geen punten worden toegekend.

#### *Beoordeling open vragen*

De open vragen worden evenals de uitwerking van case aantoonbaar op de diverse uitwerkingsniveaus beoordeeld.

Voor open vragen geldt dat aan iedere beantwoorde vraag een cijfer van 1 tot en met 10 kan worden toegekend conform Artikel 1.5 van het Examenreglement Deel 1 Algemene Bepalingen.

Een vraag waarop geen antwoord is gegeven (een niet als antwoord te beschouwen antwoord, zoals de mededeling dat de kandidaat geen tijd meer heeft om de vraag te beantwoorden, wordt beschouwd als 'geen antwoord') wordt gewaardeerd met het cijfer 0 (nul).

Voor de open vragen geldt tevens dat de score gekoppeld wordt aan de trefkans van het door de kandidaat gegeven antwoord. Indien, bijvoorbeeld, in een vraag of een onderdeel daarvan, gevraagd wordt om vier items te noemen wordt per goed item 25% van de voor die vraag, of onderdeel daarvan, maximaal haalbare score toegekend. Noemt de kandidaat acht items, dan wordt per goed antwoord 12,5% van de voor die vraag, of onderdeel daarvan, maximaal haalbare score toegekend.

Bij de beoordeling door de Examinatoren wordt uitgegaan van modelantwoorden die vooraf zijn opgesteld. Indien beide Examinatoren van oordeel zijn dat een door de kandidaat gegeven antwoord, ondanks het feit dat het afwijkt van het aanvankelijke modelantwoord, correct is, wordt het modelantwoord daarmee in overeenstemming gebracht en het aldus aangepaste modelantwoord bij de beoordeling van de antwoorden van alle kandidaten toegepast.

Het resultaat van een schriftelijk onderdeel van het examen dat bestaat uit open vragen wordt berekend aan de hand van het toegekende cijfer per vraag en de van toepassing zijnde wegingsfactor per vraag. De wegingsfactoren zijn op het opgavenformulier vermeld en zijn als volgt:

- Vragen die gericht zijn op 'weten': 1
- Vragen die gericht zijn op 'uitleggen': 2
- Vragen die gericht zijn op 'inzicht': 3

### **Beoordeling casus Blok 2A:**

Bij de beoordeling van de uitwerking van een eerste analyse uitvoeren en een opzet maken (Blok 2A) voor het opstellen van een 'BOEI Adviesrapport' (Blok 2B) wordt, benevens de hiervoor genoemde specifieke aspecten, beoordeeld:

- De mate waarin de kandidaat inzicht toont in de samenhang van verschillende probleemstellingen, van zowel strategisch, tactisch en operationele aard. Als ook met betrekking tot de vastgoedstrategie en beleid, en de inhoud op het gebied van: conditie aggregatie, samenhang vakdisciplines, correct ingevuld IHP model, veiligheid en gezondheid, weergeven van budgetten op korte en lange termijn en onderbouwing benodigd budget voor onderhoud, additionele investeringen en herinvesteringen, relatie leggen met mogelijke financiering van noodzakelijk geachte maatregelen rekening houden met eigendom en huur- en verhuur situaties;
- De mate waarin de kandidaat in staat is om een eerste opzet te maken (plan van aanpak) voor het opstellen van een gestructureerd en logisch rapport (zie Bijlage 'Basis opzet Adviesrapport BOEI Adviseur').

### **Beoordeling Adviesrapport Blok 2B:**

Bij de beoordeling van de uitwerking van een 'BOEI Adviesrapport' voortbordurend op de uitwerking van de casus (Blok 2A) wordt, benevens de hiervoor genoemde specifieke aspecten, beoordeeld:

- De mate waarin de kandidaat inzicht toont in de samenhang van verschillende probleemstellingen, van zowel strategisch, tactisch en operationele aard. Als ook met betrekking tot de vastgoedstrategie en beleid, en de inhoud op het gebied van: conditie aggregatie, samenhang vakdisciplines, correct ingevuld IHP model, veiligheid en gezondheid, weergeven van budgetten op korte en lange termijn en onderbouwing benodigd budget voor onderhoud, additionele investeringen en herinvesteringen, relatie leggen met mogelijke financiering van noodzakelijk geachte maatregelen rekening houden met eigendom en huur- en verhuur situaties;
- De mate waarin de kandidaat in staat is om de juiste conclusies te trekken en concrete aanbevelingen weet te doen en oplossingen SMART weet te maken;
- De mate waarin de kandidaat in staat is om gestructureerd samen te vatten en ordelijk en logisch (hoofd en bijzaken) te rapporteren (verzorging).

### **Mondeling uitleg en verdediging Blok 2C**

Bij de beoordeling van het mondelinge gedeelte van het examen (Blok 2C) wordt beoordeeld:

- De structuur, de logica en de samenhang van de presentatie en het gebruik van hulpmiddelen;
- De mate waarin de kandidaat in staat is om de kern van het vraagstuk naar voren te brengen;
- De mate waarin de kandidaat in staat is om helder en logisch te formuleren;
- De mate waarin de kandidaat in staat is om op het gewenste niveau zijn verdediging te voeren.

De beoordeling vindt hierbij tevens plaats op de volgende aspecten:

Weten: heeft de kandidaat de benodigde kennis en is hij in staat om die kennis op een juiste wijze te reproduceren;

Uitleggen: heeft de kandidaat de vaardigheid om zijn rapportage toe te lichten, uit te leggen en resultaten over te dragen.

Inzicht: heeft de kandidaat de vaardigheid om onderscheid te maken naar hoofd en bijzaken en is de kandidaat in staat om in te gaan op vragen of specifieke informatie behoefte van de gesprekspartners.

Na afloop van het mondelinge deel van het examen overleggen de Examinatoren buiten aanwezigheid van de kandidaat, ter bepaling van het voorlopige resultaat. Nadat alle kandidaten het mondelinge



examen hebben afgelegd stellen de Examinatoren gezamenlijk, in overleg met één of meerdere leden van de Examencommissie, de uitslag per kandidaat vast.

Direct daarna wordt de uitslag bekend gemaakt aan de kandidaten.

### 2.3.10 Weging ten opzichte van elkaar per Blok

#### Blok 1: (Vak)Kennis (Open vragen) RVB/ RgdBOEI Methodiek

##### A. Vragen RVB/RgdBOEI Methodiek (weging 50%)

- Deel 1: Meerkeuze vragen (weging 40%)
- Deel 2: Open vragen (weging 60%)

Het uitgangspunt is hierbij:

- 14 meerkeuze vragen, weging 1.
- 8 open vragen, weging 3.

De verdere weging van meerkeuze en open vragen ten opzichte van elkaar, is afhankelijk van het soort vraag waarbij rekening moet worden gehouden met de zwaarte van de vragen. SCEV bepaalt per examen hoe deze weging worden ingedeeld om te komen tot een eindcijfer per Deelexamen.

##### B. Vragen Vakkennis RVB/RgdBOEI werkwijzen, systemen, processen en organisatie/management (weging 50%)

- Deel 1: Meerkeuze vragen (weging 40%)
- Deel 2: Open vragen (weging 60%)

Het uitgangspunt is hierbij:

- 14 meerkeuze vragen, weging 1.
- 8 open vragen, weging 3.

De verdere weging van meerkeuze en open vragen ten opzichte van elkaar, is afhankelijk van het soort vraag waarbij rekening moet worden gehouden met de zwaarte van de vragen. SCEV bepaalt per examen hoe deze weging worden ingedeeld om te komen tot een eindcijfer per Deelexamen.

Beschikbare tijd is voor een 1 punter 2 minuten, een 2 punter 5 minuten en een 3 punter 10 minuten.

#### Blok 2: (Vak)Vaardigheid

- |  |     |
|--|-----|
| A. <u>Praktijkcase en Inventarisatie en inspectie controleren op juistheid en volledigheid</u> | 30% |
| B. <u>Adviesrapport opstellen</u>  | 50% |
| C. <u>Mondelinge uitleg en verdediging</u>   | 20% |

### 2.3.11 Basis opzet: Adviesrapport BOEI Adviseur

Zoals hiervoor is aangegeven moet voor het SCEV Examen 'BOEI Adviseur' de kandidaat een 'BOEI Adviesrapport' opstellen met een Meerjaren-Uitvoerings-Plan (MUP). Dit volgens de eisen zoals aangegeven in de Competentie- & Exameneisen van voor 'BOEI Adviseur' en op basis van de uitgangspunten zoals aangegeven in:

- Handboek RVB/Rgd-BOEI Inspecties, en specifiek het
- Handboek RVB/Rgd-BOEI voor de 'BOEI Adviseur' i.r.t. 'RVB/Rgd-BOEI Handboek Deel 3: Van inspecties naar MUP'.

•

De minimale eisen die als handreiking worden aangegeven aan de examenkandidaat zijn:

#### Inhoudsopgave inclusief Bijlagen

1. Inleiding
  - a. BOEI Methodiek algemeen
  - b. Opzet van de rapportage en specifieke uitgangspunten

2. Managementsamenvatting
  - a. Inleiding en totaalkostenoverzicht voor eerstkomende 5 jaar
  - b. Brandveiligheid
  - c. Onderhoud Bouwkundig en Installaties
  - d. Energieprestatie
  - e. Inzicht in wettelijke verplichtingen en keuringen
  - f. Conclusie en advies c.q. aanbevelingen
3. Projectgegevens
4. Doelstelling van de opdracht van BOEI Inspectie tot MUP Adviesrapport
5. Uitgangspunten
  - a. Omschrijving en afbakening van de opdracht
  - b. Gehanteerde gegevens
  - c. Toetsingskader en toegepaste werkwijze BOEI Methodiek
6. Waarnemingen en bevindingen
  - a. Analyse aangeleverde en beoordeelde BOEI Inspectierapporten
  - b. Samenvatting resultaten t.a.v. gebreken, maatregelen en kosten:
    - Brandveiligheid
    - Onderhoud Bouwkundig en Installaties
    - Energieprestatie
    - Inzicht in wettelijke verplichtingen en keuringen
  - c. Aanvullingen en/ of bijzonderheden ten aanzien van 'specialistische onderzoeken en rapportages'
  - d. Onderlinge samenhang BOEI Maatregelen en kosten inclusief 'specialistische onderzoeken en rapportages'
7. Op strategie en beleid afgestemde integrale instandhoudingsbehoefte = Advies
  - a. Gebaseerd op geconstateerde status voor instandhouding (behoefte)
  - b. Geconstateerde status (behoefte) afgestemd op strategie en beleid zoals gedefinieerd (bij de uitgangspunten)
8. Samenvatting
  - a. Belangrijkste bevindingen/ aandachtspunten
  - b. Conclusie
  - c. Advies

**Bijlagen:**

- BOEI Inspectierapporten B, W, E en T (aan te leveren door derden).
- Door 'BOEI Adviseur Vastgoed' opgestelde MUP voor 10 jaar (behoefte).
- Door 'BOEI Adviseur Vastgoed' opgestelde MUP voor 10 jaar (behoefte afgestemd op strategie en beleid).

**2.3.12 Criteria voor toekenning van een diploma en Herexamen**

De kandidaat is geslaagd voor het Examen indien hij voor alle Deelexamens binnen de Examenblokken een voldoende (gelijk of hoger dan een 5,50 voor afronding) behaalt.

Indien een kandidaat voor alle Deelexamens een onvoldoende (lager dan een 5,50 voor afronding) heeft behaald, of indien hij een onvoldoende heeft behaald voor een Herexamen is hij afgewezen en heeft geen recht op een Herexamen. Een volledig SCEV Examen moet dan worden aangevraagd.

Indien de kandidaat hij voor Deelexamen 2C een onvoldoende behaalt dient de kandidaat Deelexamen 2C te herkansen.

Vanuit deze Examencommissie zal op basis van de bevindingen een aanbeveling worden gedaan ter verbetering. Indien de kandidaat vervolgens een voldoende behaalt is hij/ zij geslaagd voor het Examen.

De kandidaat wordt eveneens toegelaten tot Deelexamen 2C indien binnen Examenblok 1 en voor Deelexamen 2A en 2B, één onvoldoende is behaald die door middel van een Herexamen voor dat onderdeel wordt verbeterd in een voldoende.

De kandidaat is geslaagd voor het Examen indien hij/ zij vervolgens voor Deelexamen 2C ook een voldoende behaalt.

Het recht op een Herexamen wordt per Deelexamen slechts eenmalig toegekend.

De kandidaat is geslaagd voor het Examen indien hij vervolgens voor Examenblok 2C een voldoende behaalt, en voornoemde niet-voldoende bij het Herexamen van dat onderdeel verbetert in een voldoende.

Indien een kandidaat voor alle Deelexamens een onvoldoende heeft behaald, of indien hij een onvoldoende heeft behaald voor een Herexamen is hij afgewezen en heeft geen recht op een Herexamen. Een volledig SCEV Examen moet dan worden aangevraagd.