

Examenreglement SCEV Deel 2G

Competentie- en Examineisen

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 2G Competentie- en Examineisen' geeft inzicht in de SCEV Competentie- en Examineisen per specifiek SCEV Examen voor Adviseur.

Dit Examenreglement Deel 2G, 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 2G 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.

Artikel 2.3 Adviseur

2.3.1 Algemeen

Op basis van vastgesteld beleid en doelstellingen van een opdrachtgever is de Adviseur verantwoordelijk voor het waarborgen van de vereiste kwaliteit en beschikbaarheid van een object of verzameling van objecten, op basis van vast te stellen technische en gebruiksprestaties.

Deze onderhoudskundige beroepsbeoefenaar zorgt voor de naleving van de relevante wetten, regelgeving, verordeningen, richtlijnen, operationele instructies en anticipeert op technologische- en organisatorische ontwikkelingen.

Een aantal kentaken zijn geïdentificeerd op basis waarvan de sleutelcompetenties zijn opgesteld. Zie: www.onderhoudskundige.nl

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 onder andere het volgende studiemateriaal gebruiken:

- Jellema deel 13; Asset- en Onderhoudsmanagement Vastgoed;
- Sertum boekje; Wet- en regelgeving bestaande gebouwen en installaties (uitgever Melford);
- NTA 8026 (in ontwikkeling tot NEN 8026).

Er mag gebruik worden gemaakt van een rekenmachine tijdens het Examen.

De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het meebrengen ervan.

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 van: Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming), Onderhoudsbeleid, vastgoedinformatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving, Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek) en Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).

Blok 2 gaat over de (Vak)Vaardigheid ten aanzien van het: Ontwikkelen van beleid, Definiëren van processen, Opzetten van de onderhoudsorganisatie, Waarborgen van levensduur, Regie voeren over beheer en onderhoud, Bewaken van budgetten, Aanbesteden en Stakeholdermanagement en het thuis uitwerken van een Adviesrapport en vervolgens is er een mondelinge uitleg en verdediging.

Blok 1 en het eerste deel van Blok 2 vindt op één dag plaats onder begeleiding van het SCEV Examenbureau en toezichhouders 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 'Onderhoudskundig 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 Onderhoudskundig 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
4. Waarborgen van levensduur
5. Regie voeren over beheer en onderhoud
6. Bewaken van budgetten
7. Aanbesteden
8. Stakeholdermanagement

Deel 2 - Competenties

Van de 'Onderhoudskundig Adviseur' wordt volgens 'De Maatlat' verwacht dat deze over dezelfde (vak)kennis beschikt als de 'Onderhoudskundig Inspecteur' en de 'Coördinator', maar op een hoger abstractieniveau. Dit omdat de 'Adviseur' in staat moet zijn om de resultaten van 'Onderhoudskundig Inspecteurs' en de uitkomsten uit specialistische onderzoeken te analyseren en te interpreteren en de 'Coördinator' aan te sturen.

Hierbij behoort de volgende specifieke omschrijving voor de Competenties zoals is beschreven in 'De Maatlat voor Onderhoudskundigen' voor de 'Adviseur':

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

Voor minimaal en specifiek vereiste kennis en vaardigheden behorend bij deze competenties zie Deel 3 Tabel 'Onderhoudskundig Adviseur': Competenties – Vaardigheden - Kennis.

Deel 3 – Tabel Onderhoudskundig Adviseur

Specifieke vereiste kennis en vaardigheden behorende bij de Competenties volgens 'De Maatlat' voor 'Onderhoudskundig Adviseur'.

In de onderstaande Tabel worden ten opzichte van de 'De Maatlat' voor de 'Onderhoudskundig Adviseur' de specifieke inhoudelijke kennis en vaardigheden geduid waarop de '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.

A.1. Het onderhoudsbeleid definiëren en ontwikkelen, overeenkomstig het strategische beleid en de doelstellingen van de opdrachtgever.					
<i>Kennis hebben van (volgens de Maatlat):</i>	<i>Nadere duiding:</i>	(Vak)Kennis - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)	(Vak)Kennis - Onderhoudsbeleid, vastgoed informatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving.	(Vak)Kennis - Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek).	(Vak)Kennis - Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).
K1. relevante bedrijfsstrategieën, doelstellingen en bedrijfsprocessen;	<p>Waarde denken vanuit diverse perspectieven en diverse uitgangspunten i.r.t. de diverse achtergronden van beheerorganisaties, vastgoeddoelstellingen en stakeholders.</p> <p>In relatie tot de vastgoedstrategie vanuit het gedachtegoed van asset- en onderhoudsmanagement en NEN-ISO 55000 Assetmanagement.</p> <p>De wijze waarop Vastgoedstrategie effect heeft op het in te richten en te voeren onderhoudsstrategie en -beleid aangesloten op de bedrijfsdoelstelling en (werk)processen van de onderneming die het vastgoed in eigendom heeft en beheert. Dit i.r.t. stakeholders bij het vaststellen van wijze van</p>	..	..	..	..

	<p>sturen op 'waarde'.</p> <p>Het cyclisch proces van beheer en onderhoud van ontwikkelde beleid (i.r.t. de bepaalde strategie, missie /doelen) tot het opstellen van een Behoeftelannen welke de basis vormen voor het opstellen van een Instandhoudingsplan (ISHP) inclusief lange termijnplanning voor her-en/of additionele investering van bouwdelen.</p> <p>Wijze waarop een ISHP en begrotingen van vervangingen, verbeteringen en aanpassingen bijdragen aan een betere bruikbaarheid, energie zuinigheid en/of duurzaamheid gebaseerd op gebouw-, functie- of bedrijfsgebonden beleid. Een en ander i.r.t. specifieke eisen voor gedefinieerde categorie gebouwen.</p> <p>Beheersen van hoofddoelstellingen volgen uit het Bouwbesluit (ref. 7) namelijk de materiële pijlers: Veiligheid, Gezondheid, Bruikbaarheid, Energie en Milieu (VGBEM).</p>				
<p>K2. wet- en regelgeving, geldende normen, beheersystemen voor veiligheid, gezondheid, duurzaamheid, milieu en kwaliteit;</p>	<p>Wet- en regelgeving en geldende normen, voorschriften en beleidsregels zoals is beschreven in Jellema deel 13; Asset- en Onderhoudsmanagement Vastgoed en het Sertum boekje; Wet- en regelgeving bestaande gebouwen en installaties.</p> <p>Wijze waarop voldoen hieraan tot stand kan worden gebracht en</p>	<p>..</p>	<p>..</p>	<p>..</p>	<p>..</p>

	concreet geborgd in de organisatie als dan niet met hulp van externe partijen.				
K3. de grondbeginselen van bedrijfseconomie en onderhoudsadministratie;	<p>Terugverdiertijden en LCC's (Discontering en Life Cycle Costs c.q. Levensduurkostenberekeningen) e.d. en kosten/baten analyse i.r.t. de baten ter verbeteringen van de aangetroffen condities/kwaliteit door uitvoeren van effectieve maatregelen in relatie tot het beleid en doelen van een vastgoedorganisatie (portefeuillemanager/objecteigenaar).</p> <p>Met name in relatie tot integraal inzicht, gebruik van kengetallen bij het in beeld brengen van de onderhouds- en duurzame instandhoudingskosten als onderdeel van de totale exploitatiekosten.</p>	..	..	..	..
K4. gangbare onderhoudsterminologieën;	Zoals ook gebruikt en vastgelegd in diverse NEN normen en handboeken (RVB-BOEI) als ook in Jellema deel 13; Asset- en onderhoudsmanagement vastgoed en mede in relatie tot de vastgoedstrategie vanuit het gedachtegoed van asset- en onderhoudsmanagement en NEN-ISO 55000 Assetmanagement.	..	..	..	..
K5. beginselen, logica, methodieken en hulpmiddelen voor onderhoudsbeheer van vastgoed;	<p>Mede in relatie tot relevante en belangrijke normen en richtlijnen voor beheer en onderhoud zoals:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NEN(-EN) Normen 2. NEN-EN ISO Normen 3. Nederlandse Technische Afspraken (NTA's) 4. Nederlandse Praktijk Richtlijnen (NPR's) 5. Beoordelingsrichtlijnen	..	..	..	..

	(BRL's) 6. ISSO Publicaties 7. Arboregelingen				
K6. managementprincipes;	<p>Onderscheid naar en samenhang en positie ten opzichte van elkaar zoals onder andere ook uitgebreid is uitgewerkt in Jellema deel 13; Asset- en onderhouds-management vastgoed.</p> <p>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.</p>	..	..	..	..
K7. arbeidsverhoudingen;	<p>Inzicht in Stakeholders en (werk)verhoudingen binnen vastgoed(beheer) organisaties maar ook omtrent arbeidsomstandigheden zoals ingedeeld in drie niveaus: de Arbowet, het Arbobesluit en de Arboregeling.</p> <p>Klantgerichtheid: Herkent en onderzoekt de wensen en behoeften van anderen en speelt daarop in.</p>	..	..	..	..
K8. actuele ontwikkelingen op het vakgebied van onderhoud en beheer van vastgoed, zowel technisch als organisatorisch;	<p>Ontwikkelingen binnen het vakgebied bijhouden en hierover adviseren, gevraagd en ongevraagd.</p> <p>Ook voor diverse (markt, maatschappelijke, economische, technologische) ontwikkelingen ten aanzien van bedrijfsvoering en investeringsmanagement voor onderhoud/ duurzaamheid/veiligheid</p>	..	..	..	..

	<p>zoals ook drivers voor strategie en beleid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • compliance en veiligheid voor gebruiker en omgeving • energie, materialen- en gezondheidstransitie • natuur/klimaattransitie <p>Sturen op waarden, kwaliteit/functionaliteit, risico's en kosten.</p>				
<p>K9. de 'traagheid' van vastgoed: een gebouw is niet zo snel veranderd als de vraag van de huurder en/of gebruiker.</p>	<p>Geldende financiële kaders en de objectvisies en de eventuele wensen en toekomstplannen van gebruikers van de gebouwen en belang van de eigenaar.</p> <p>De vraag i.r.t. de behoefte en de kansen en mogelijkheden maar ook bedreigingen kwantificeren en prioriteren en focus aanbrengen.</p>	..	..	..	..
<p>Vaardigheden (in staat zijn om, volgens de Maatlat):</p>	<p>Nadere duiding:</p>	<p>(Vak)Kennis - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)</p>	<p>(Vak)Kennis - Onderhoudsbeleid, vastgoed informatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving.</p>	<p>(Vak)Kennis - Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek).</p>	<p>(Vak)Kennis - Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).</p>
<p>V1. onderhoudsbeleid en doelstellingen vast te stellen en te implementeren;</p>	<p>Afweging strategie vastgoed object (en) (o.b.v. NTA 8026) => Keuze kunnen maken en adviseren bij vaststellen strategie en beleid uitgangspunten portefeuille of huisvesting (korte- of lange termijn) door toepassen onderhouds-, duurzaamheids-, en veiligheidsniveaus met als minimum: Compliant.</p> <p>Het opstellen van een Instandhoudingsplan (ISHP) af te stemmen op het beleid en doelstellingen van de objecteigenaar en</p>	..	..	..	..

	<p>wensen en ontwikkelingen 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;	<p>Zorg kunnen dragen voor inzicht in de technische/ functionele staat en veiligheid en milieu door laten uitvoeren van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conditiemeting NEN 2767 • brandscan brandveiligheid en beheer- en vluchtplan • asbest en Chroom-6 onderzoek inclusief analyse en beleid- en beheerplan • veiligheidsrisico inventarisatie, analyse en advies • binnenmilieukwaliteit - bacteriologische agentia en legionella • bouwpathologie - gebreken en materialen onderzoek en bouwfysica • bodemonderzoek • meetrapporten NEN 2580 en tekeningen <p>Enzovoort....en deze werkwijze borgen in de organisatie en zorgen voor navolging door Audits en het opzetten van een Verbeterdossier.</p>	..	..	..	..
V3. een onderhoudsbudget vast te stellen in overeenstemming met bedrijfsstrategieën, doelstellingen en procedures en in relatie tot de	<p>Vanuit integraal inzicht (zie hiervoor) door toepassen onderhouds-, duurzaamheids-, en veiligheidsniveaus met als minimum: Compliant. Sturen op kwaliteit (conditie), prestaties/</p>	..	..	..	..

<p>conditie van objecten en hun restlevensduur;</p>	<p>beschikbaarheid en risico's en kosten maar ook op (duurzaamheids-) ambities.</p>				
<p>V4. met betrekking tot de bedrijfsstrategie, gewenste beschikbaarheid en doelstellingen van de objecten te streven naar continue kostenoptimalisatie;</p>	<p>Analyseren technische beheer-vraagstukken, adviseren over oplossingsrichtingen en geven van richting aan het opstellen van werkbeschrijvingen, bestekken, overige aanbestedingsstukken, beleidsrichtlijnen. Een en ander ook op het gebied van technische beheer-vraagstukken en andere ontwikkel- en verandervraagstukken binnen het vak- en kennisgebied.</p> <p>Bij sturen op compliant en op kwaliteit (conditie), prestaties/ beschikbaarheid en risico's en kosten i.r.t. de (duurzaamheids-)ambities rekening met belangen van alle stakeholders en specifiek de (mogelijk tegenstrijdige) belangen van de Vastgoedeigenaar i.r.t. de Eindgebruikers.</p>	<p>..</p>	<p>..</p>	<p>..</p>	<p>..</p>
<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>	<p>Ophalen, verzamelen, produceren en monitoren en analyse en interpreteren van historische onderhouds-, kosten en gebruiksgegevens en gedragingen van bouwdelen en elementen i.r.t. gebruik en functioneren.</p> <p>In relatie tot het ontwikkelen van een ISHP (conform beleid van opdrachtgever) er voor zorgen dat de voorgestelde herstelmaatregelen elkaar op de verschillende thema's/deelgebieden versterken en worden afgestemd op actueel</p>	<p>..</p>	<p>..</p>	<p>..</p>	<p>..</p>

	<p>onderhoudsbeleid, klantwensen en beschikbare budgetten. 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>				
<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.</p>	<p>Diverse soorten thema's volgen en diverse vormen van informatie en bronnen en sites zoals ook aangegeven in Jellema deel 13 herkennen en toepassen.</p> <p>Plus het delen en ontwikkelen van kennis binnen het team van zijn organisatie op zijn specialisme.</p> <p>Als ook het onderhouden van contacten met (collega) advies- en inspectiebureau's en wet- en regelgevende partijen.</p>	..	..	..	..
<p>A.2 De processen met de benodigde middelen definiëren en inrichten, ter ondersteuning van onderhouds- en beheertaken.</p>					
<p><i>Kennis hebben van (volgens de Maatlat):</i></p>	<p><i>Nadere duiding:</i></p>	<p>(Vak)Kennis - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)</p>	<p>(Vak)Kennis - Onderhoudsbeleid, vastgoed informatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving.</p>	<p>(Vak)Kennis - Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek).</p>	<p>(Vak)Kennis - Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).</p>
<p>K1. Onderhoudsmethodieken, -terminologie en -technieken;</p>	<p>Effectieve onderhoudsmaatregelen gebouwen en installaties in relatie tot het jaarprogramma planmatig onderhoud met afweging in</p>	..	..	..	..

	<p>kosten/baten in termen van totale levensduurkosten tezamen met aspecten van duurzaamheid ("cradle to cradle") en milieu.</p> <p>Zoals NEN-ISO 55000, een raamwerk voor assetmanagement, welk richting geeft aan Asset- en onderhoudsmanagement vastgoed wat aansluit en rekening houdt met de strategie, de missie, visie, doelen en beleid van de organisatie en haar stakeholders en concrete sturing en invulling geeft aan het beheer en onderhoud van het vastgoed.</p>				
K2. strategieën en bedrijfsprocessen;	<p>Met alle mensen (functies; taken en competenties), middelen, werkwijzen, methodieken, systemen, (deel)processen op strategische, tactisch en operationeel niveaus, die daarvoor nodig zijn en meestal in de samenwerking met externe partijen.</p>	..	..	..	..
K3. de grondslagen van planning;	<p>Dat verzamelde informatie input is voor het op te stellen 'Integraal Beheer en Uitvoeringsplan' voor planning, budgettering en afstemming van taakstellende jaarplannen en budgetten voor alle gewenste onderhouds- en verbetermaatregelen voor de korte (komend jaar) en de lange termijn (2 jaar en verder).</p> <p>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)</p>	..	..	..	..

	en rekening houdend met voortschrijdende inzichten en financiering.				
K4. de grondbeginselen van projectmanagement;	<p>Methode om tijdens de uitvoering van projecten een goede structuur en focus te creëren om het project in al zijn facetten te beheersen volgens de 'De GROTICK-methode (Geld, Risico's, Organisatie, Tijd, Informatie, Communicatie en Kwaliteit) voor het beheersen van benoemde aspecten in het projectmanagement. Specifiek de projectbeheersing van processen van de beheerder en processen voor een inspectieplan voor het uitvoeren van inventarisaties, inspecties en advies ten aanzien van verzamelen van objectgegevens, opdracht, in- en out-take gesprek inspectie, kwaliteitstoets inspectie, verwerking tot integraal adviesrapport ISHP en adviesgesprek.</p>	..	..	..	..
K5. Onderhoudsinformatie systemen, technologische hulpmiddelen en innovaties;	<p>Vastgoedinformatie behoefte t.b.v. inzicht in alle data en/ of documenten die noodzakelijk zijn om de processen voor asset- en onderhoudsmanagement vastgoed te ondersteunen. Dit vanuit een systematische en gestructureerd inzicht en overzicht wat altijd op orde is en actueel moet zijn. Informatie vanuit de rol als eigenaar, gebruiker en beheerder van het vastgoed en vastgelegd in systemen en geborgd in processen en taken.</p> <p>Specifieke software dan wel Excel tools voor het</p>	..	..	..	..

	<p>opstellen van (D)MJOP's en het maken van LCC en NCW berekeningen (kosten/baten) en financiële onderbouwing van investeringen.</p> <p>Inspectierapporten op een juiste en eenduidige wijze behandelen, afhandelen en verwerken.</p>				
K6. wet- en regelgeving en geldende normen;	<p>Vanuit het primaire doel van wet- en regelgeving voor vastgoed is dat de veiligheid wordt gewaarborgd om de verblijfsomgeving, natuur, dier en mens te beschermen en veilig te houden door minimum eisen aan wet- en regelgeving en door met behulp van normen, technische afspraken en richtlijnen gestructureerde werkafspraken te maken waar iedereen zich aan moet houden.</p> <p>Wetten en regels naar aard/type en niveau kunnen onderscheiden, zoals naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Technisch/ Omgeving - Proces/ Gebouw - Organisatorisch/ Gebruik. <p>Diverse wet- en regelgeving en geldende normen, voorschriften en beleidsregels zoals is beschreven in Jellema deel 13; Asset- en Onderhoudsmanagement Vastgoed en het Sertum boekje; Wet- en regelgeving bestaande gebouwen en installaties.</p>				
K7. beginselen, logica en variabelen van de werking en het gebruik van objecten;	<p>Verscheidenheid aan elementen volgens de NL-SfB-classificatie- en coderingssysteem en de ontwikkeling van Building Information Modelling</p>	..	..	..	..

	(BIM). Tevens de door het CBS gehanteerde indeling voor soorten vastgoedobjecten i.r.t. hun gebruiksfunctie.				
K8. technische en commerciële risicobeoordeling met betrekking tot onderhoudsaspecten.	Vanuit integraal inzicht vanuit voldoen aan wet- en regelgeving (Compliant) en door toepassen NEN 2767 bijlage D (Effecten van gebreken). Daarnaast voor duurzaamheids-, en veiligheidsniveaus (een risico's is ook een kans) en ten aanzien van functioneren en beschikbaarheid en i.r.t. de kosten.	..	..	..	..
Vaardigheden (in staat zijn om, volgens de Maatlat):	Nadere duiding:	(Vak)Kennis - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)	(Vak)Kennis - Onderhoudsbeleid, vastgoed informatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving.	(Vak)Kennis - Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek).	(Vak)Kennis - Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).
V1. de effectiviteit en efficiëntie van het onderhoudsproces, de technieken en de uitvoering van verbeteringen op basis van gezondheid, veiligheid, duurzaamheid, kwaliteit en economie te evalueren;	Vanuit de zorg- en onderzoeksplicht conform de woningwet en vanuit een rendabele exploitatie in belang van alle gebruikers zodat veilig en gezond zijn. Kunnen zorgen voor Duurzaam beheer wat blijvend voldoet aan de verwachtingen van de gebruikers en flexibel kan inspelen op ontwikkelingen. Uitgangspunten en voorwaarden kunnen bepalen voor integrale planvorming en budgettering om te kunnen afstemming op beleidsuitgangspunten van de organisatie en beschikbaar budget.	..	..	..	..

<p>V2. te zorgen voor het juiste en tijdige gebruik van onderhoudsinformatiesystemen en het bevorderen van verbeteringen;</p>	<p>Focus en structuur kunnen aanbrengen in verschillende soorten vastgoed informatie (statisch/ dynamisch/ digitaal/ hardkopie), informatiebronnen, -stromen en systemen op basis van beleidsuitgangspunten.</p>	..	..	..	..
<p>V3. systemen en instrumenten te ontwikkelen die nodig zijn om aan de bedrijfsvereisten te voldoen;</p>	<p>Focus en structuur aanbrengen in verschillende soorten vastgoed informatie (statisch/ dynamisch/ digitaal/ hardkopie), informatiebronnen, -stromen en systemen op basis van beleidsuitgangspunten.</p>	..	..	..	..
<p>V4. criteria te definiëren voor de ontwikkeling, implementatie en uitvoering van monitoring;</p>	<p>Welke (benchmark)gegevens levert dit op en wat heeft de organisatie nodig aan informatie om tot besluitvorming te komen en hoe werkt dat in de praktijk en wat zijn kansen en bedreigingen.</p>	..	..	..	..
<p>V5. onderhoudsprocessen te standaardiseren;</p>	<p>Vorm kunnen geven aan vastgoedvisie en -strategie en huisvesting- en portefeuillemanagement en beleid.</p> <p>En specifiek het proces t.b.v. het inventarisatie-, inspectie- en advieswerk kunnen vormgeven en uitvoeren.</p>	..	..	..	..
<p>V6. een structuur te definiëren, verantwoordelijkheden toe wijzen en ervoor te zorgen dat alle relevante objectgegevens vindbaar zijn en actueel worden gehouden.</p>	<p>Samenstellen van een 'goed' vastgoed dossier met relevante data/ informatie voor instandhouding.</p> <p>Structuur om de door de opdrachtgever aangeleverde (object)informatie BIL (Basis Informatie Lijst), die noodzakelijk is om inventarisatie, inspectie en</p>	..	..	..	..

	advies resultaten te kunnen delen en om verwerkte informatie te kunnen borgen al dan niet in systemen.				
A.3. De onderhouds- of beheersorganisatie definiëren, implementeren, beheren en ontwikkelen.					
Kennis hebben van (volgens de Maatlat):	Nadere duiding:	(Vak)Kennis - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)	(Vak)Kennis - Onderhoudsbeleid, vastgoed informatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving.	(Vak)Kennis - Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek).	(Vak)Kennis - Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).
K1. organisatiemodellen;	Weten hoe vastgoed(beheer)organisatie er uit zie - wat doe je zelf en wat besteed je uit. Weten waarom het type beheerorganisaties mede afhangt van de samenstelling en omvang van de vastgoedportefeuille en de bedrijfsdoelen.	..	..	..	..
K2. strategie en bedrijfsprocessen;	<p>Wat bepaalt de wijze waarop het prestatiegericht uitbesteden van beheer en onderhoud kan worden vormgegeven.</p> <p>Welke keuzes kunnen leiden tot minder zelf doen in eigen beheer en anders werken en denken.</p> <p>Verschuiven van taken en werkzaamheden heeft consequenties voor de organisatie (mensen, middelen, systemen en processen) en de aanbestedingsstrategie.</p> <p>Wat houdt het in om de regie te voeren wat zijn de consequenties.</p>	..	..	..	..
K3. het selectiebeleid voor gekwalificeerde werknemers;	I.r.t. de samenstelling en omvang van de	..	..	..	..

	vastgoedportefeuille en de keuze voor bijvoorbeeld een Regieorganisatie door het outsourcen en managen van beheer en onderhoud door middel van prestatiecontracten in relatie tot de vastgoedvisie, strategie, beleid en belangen van stakeholders.				
K4. technische opleidingen en ontwikkelingen;	Inzicht in Competenties en Opleidingen en Leerdoelen en Ontwikkelingen (Markt, Maatschappij, Technologie, Organisatie) i.r.t. de beheeropgave en ambities van een organisatie en de individuele medewerkers in die organisatie.	..	..	..	..
K5. binnen de sector gangbare arbeidsovereenkomsten en beloningen;	Binnen de sector gangbare samenwerkingsvormen en verschillende soorten contracten.	..	..	..	..
K6. de deskundigheid van werknemers.	Afgestemd op de behoefte en opgave.	..	..	..	..
Vaardigheden (in staat zijn om, volgens de Maatlat):	Nadere duiding:	(Vak)Kennis - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)	(Vak)Kennis - Onderhoudsbeleid, vastgoed informatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving.	(Vak)Kennis - Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek).	(Vak)Kennis - Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).
V1. het meest geschikte organisatorische model te identificeren om effectiviteit en efficiëntie op het gebied van onderhoud te bereiken;	Invulling kunnen geven aan een uitvoeringsorganisatie, project- planmatige organisatie of Regieorganisatie en (mede) richting en inhoud kunnen geven aan het samenwerken in de diverse organisatie typen met verschillende soorten portefeuilles en gezien de ontwikkelingen met name voor prestatie-(resultaat)gerichte contracten voor beheer en onderhoud en wat is daarbij van cruciaal belang.	..	..	..	..

V2. te zorgen voor de uitvoering van het bedrijfsbeleid voor de organisatie, het beheer en de opleiding van werknemers;	Inhoud geven aan wat je maximaal kunt vragen als opdrachtgever en wat moet je als opdrachtnemer ten minste moet kunnen bieden om bijvoorbeeld prestatie-(resultaat)gericht te kunnen samenwerken aan kwaliteit, duurzaamheid en continuïteit.	..	..	..	..
V3. samen te werken aan de definitie van individuele beroepsontwikkeling volgens het bedrijfsbeleid;	In relatie tot de markt, maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen voor Vastgoed.	..	..	..	..
V4. de communicatie tussen verschillende organisatieniveaus en bedrijfsprocessen te waarborgen;	Dit ook wanneer er sprake is van samenwerking met Externe partijen doormiddel van bijvoorbeeld (prestatie)contracten vanuit een Regieorganisatie.	..	..	..	..
V5. behoeften en voorstellen voor wervingsplannen te definiëren, evenals het opleidingsniveau van de werknemers voor de ontwikkeling van de organisatie.	<i>Geen nadere duiding.</i>	..	..	..	..
A.4. De kwaliteit, beschikbaarheid, betrouwbaarheid, onderhoudbaarheid, veiligheid en continuïteit waarborgen die nodig is voor de levensduur van het object.					
<i>Kennis hebben van (volgens de Maatlat):</i>	<i>Nadere duiding:</i>	(Vak)Kennis - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)	(Vak)Kennis - Onderhoudsbeleid, vastgoed informatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving.	(Vak)Kennis - Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek).	(Vak)Kennis - Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).
K1. relevante bedrijfsstrategieën, doelstellingen en bedrijfsprocessen;	Informatie omtrent eisen en wensen, toekomstige afstoot, renovatie of herindeling van het gebouw.	..	..	..	..

	In dat kader, weten welke informatie van een vastgoedobjecten nodig is voor het efficiënt, effectief en duurzaam beheer en op welke wijze kan deze informatie worden vastgelegd en hoe kan er voor worden gezorgd dat die informatie actueel blijft en voor ieder die dat nodig heeft toegankelijk en beschikbaar is.				
2. basismethoden en - technieken op het gebied van gezondheid, veiligheid, duurzaamheid en milieu;	Organisatie specifieke en overstijgende afspraken ten aanzien van de borging vastgoedinformatie en het up-to-date houden – bedreigingen en weten wat uitdagingen zijn en wat belangrijk en wat minder belangrijk is en hoe je kunt prioriteren. Het kunnen vertalen in (onderhouds-)ingrepen	..	..	..	..
K3. systematieken voor kwaliteitsmanagement;	I.r.t. tot de diverse kwaliteitsmanagement-systemen (NEN-ISO normen, bijvoorbeeld NEN-ISO 9001) of bijvoorbeeld werken onder kwaliteitsborging zoals Systeem gerichte Contractbeheersing (SCB) of Resultaat Gericht Samenwerken (RGS) Methodiek voor Kwaliteit in Balans (KIB).	..	..	..	..
K4. wet- en regelgeving en geldende normen;	Voor vastgoed m.b.t. bestaande gebouwen en installaties zoals: 1. NEN(-EN) Normen 2. NEN-EN ISO Normen 3. Nederlandse Technische Afspraken (NTA's) 4. Nederlandse Praktijk Richtlijnen (NPR's) 5. Beoordelingsrichtlijnen (BRL's) 6. ISSO Publicaties 7. Arboregelingen Een en ander zoals is	..	..	..	..

	beschreven in Jellema deel 13; Asset- en Onderhoudsmanagement Vastgoed en het Sertum boekje; Wet- en regelgeving bestaande gebouwen en installaties.				
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;	Essentie onderhoudsmanagement en vastgoedsturing en vastgoedvisie en -strategie en huisvesting- en portefeuillemanagement en beleid en je hier vorm aan geeft.	..	..	..	..
K7. prestatie-indicatoren voor: beschikbaarheid, betrouwbaarheid, onderhoudbaarheid, duurzaamheid en veiligheid;	In relatie tot hoofddoelen en (sub)doelen die bijdragen aan de veiligheid voor mensen in en om een objecten.	..	..	..	..
Vaardigheden (in staat zijn om, volgens de Maatlat):	Nadere duiding:	(Vak)Kennis - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)	(Vak)Kennis - Onderhoudsbeleid, vastgoed informatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving.	(Vak)Kennis - Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek).	(Vak)Kennis - Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).
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 voor een duurzame instandhouding van vastgoed. Vooral het kunnen inbrengen van kennis op het gebied van een duurzame instandhouding van Vastgoed met ervaringen over onderhoudsprognoses, onderhoudsbaarheid, materialiseren (duurzame alternatieven) en detaillering en de	..	..	..	..

	consequenties van keuzes bij ontwerp en do's en dont's.				
V2. de kwaliteit, beschikbaarheid, betrouwbaarheid, onderhoudbaarheid, duurzaamheid en kosten van de levenscyclus van objecten te evalueren;	<p>Kunnen omgaan met LCC, NCW en TCO berekeningen voor het kunnen afwegen van alternatieven. Een kosten/ batenanalyse op kunnen stellen.</p> <p>Zorg kunnen dragen voor budgettering en de onderbouwing met terugverdientijd berekeningen (kosten en baten) die van belang zijn in de besluitvorming mede in relatie tot andere '(zeer) noodzakelijke/ urgente' uitvoeringswerkzaamheden (bijvoorbeeld in het kader van veiligheid en gezondheid).</p>	..	..	..	..
V3. de bovengenoemde kenmerken te verbeteren op basis van technische en commerciële mogelijkheden;	Goede afweging kunnen maken over investeren (kosten en opbrengsten) in duurzaamheid afgestemd op beleid en korte en lange termijn vastgoedvisie. Wat is het waard (waarde toevoegen) om duurzaamheidsambities te hebben en wat is daarbij van belang.	..	..	..	..
V4. de uitvoering van meerjarenonderhouds-plannen te waarborgen;	<p>Door begeleiding van het afstemmingsproces om te komen tot een taakstellend integraal uitvoeringsjaarplan en taakstellend budget en door er in samenwerking met de Coördinator er voor te zorgen dat wordt gedaan wat is afgesproken.</p> <p>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</p>	..	..	..	..

	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;	<p>Zorgdragen voor een integraal en actueel inzicht in het voldoen aan relevante wet- en regelgeving, normen, richtlijnen en andere voorschriften voor het duurzaam, veilig en gezond kunnen gebruiken van Vastgoed.</p> <p>Analyses en adviezen vertalen naar standaard werkmethode(n) en (beleids-) richtlijnen.</p> <p>Borging door toe te zien dat dit door de Coördinator van de interne beheer organisatie dan wel de externe contract partij wordt gerealiseerd.</p>	..	..	..	..
V6. te zorgen voor faal-analyses van kritieke objecten om daarmee de oorzaak van het falen vast te stellen en actie te nemen.	<p>Toeziende en procesmatig en functioneel leiding en inhoud geven aan conditie en risico en kosten gestuurd beheer en onderhoud.</p> <p>Analyse complexe technische klachten en deze vertalen naar integrale adviesrapportages en/ of actieplannen.</p>	..	..	..	..
A.5. Adviseert en voert regie over adequaat beheer, voortdurende verbetering en verduurzaming van het onderhoud.					
<i>Kennis hebben van (volgens de Maatlat):</i>	<i>Nadere duiding:</i>	(Vak)Kennis - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)	(Vak)Kennis - Onderhoudsbeleid, vastgoed informatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving.	(Vak)Kennis - Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek).	(Vak)Kennis - Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).
K1. bedrijfsdoelstellingen;	Organisatie specifieke visie, missie en strategie als input	..	..	..	..

	<p>voor hoof- en (sub)doelen per gebouw.</p> <p>Relatie kunnen leggen met de consequenties voor de Vastgoedportefeuille en naar en de specifieke Vastgoedobjecten.</p>				
K2. beginselen en instrumenten voor de voortdurende verbetering;	<p>Signaleert problemen, zoekt en herkent belangrijke informatie, rafelt vraagstukken uiteen en legt verbanden tussen gegevens.</p> <p>Weten wat er kan worden gedaan aan het ontwikkelen van een cultuur van kennisontwikkeling, -delen en borgen.</p>	..	..	..	..
K3. de verwerking van verbeteringsprocessen;	Kennis van het opzetten van een verbeter dossier en de PDCA cyclus.	..	..	..	..
K4. Onderhoudsinformatie-systemen;	Weten op welke wijze informatie kan worden vastgelegd en hoe kan er voor worden gezorgd dat die informatie actueel blijft en voor ieder die dat nodig heeft toegankelijk en beschikbaar is voor alle relevante Stakeholders.	..	..	..	..
K5. grondbeginselen en instrumenten voor controle;	Kennis van kwaliteitsmanagementsystemen en Risicogestuurde Audit procedures en GROTICK principe.	..	..	..	..
K6. basismethoden en -technieken op het gebied van gezondheid, veiligheid, duurzaamheid en milieu.	Input kunnen leveren voor het ARBO beleid en opzetten van V&G plannen voor duurzaam beheer en onderhoud van Vastgoed (Health en Safety) .	..	..	..	..
Vaardigheden (in staat zijn om, volgens de Maatlat):	Nadere duiding:	(Vak)Kennis - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en	(Vak)Kennis - Onderhoudsbeleid, vastgoed	(Vak)Kennis - Duurzaamheid, planvorming,	(Vak)Kennis - Regievoering en prestatiegericht

		Asset- en onderhoudsmanagem ent Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)	informatiemanagem ent en inzicht in wet- en regelgeving.	budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamhe den (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek).	uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).
V1. professioneel leiderschap te tonen, communicatietechnie- ken te beheersen en beheersorganisaties te besturen;	Mondelinge uitdrukkingsvaardigheden: 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;	Alert op nieuwe informatie en actief meester maken van nieuwe kennis en deze effectief toepassen.	..	..	..	..
V3. ervoor te zorgen dat onderhoudstaken en de veiligheidsvoorwaarden van het object in overeenstemming zijn met het gewenste onderhouds- en duurzaamheidsniveau en hierin verbeteringen aan te brengen;	Goede afweging kunnen maken over investeren (kosten en opbrengsten) in veiligheid en duurzaamheid afgestemd op beleid en korte en lange termijn vastgoedvisie. Wat is het waard (waarde toevoegen) om duurzaamheidsambities te hebben en wat is daarbij van belang Beoordelen of adviezen, inspectierapporten, oplever- en overdrachtsdocumenten (zowel van derden als van interne collega's) voldoen aan gestelde uitgangspunten, wet- en regelgeving en werkmethodeken en rapportage standaarden. Borging door toe te zien dat dit door de Coördinator van de interne beheer organisatie dan wel de externe contract partij wordt gerealiseerd.	..	..	..	..
V4. de goede uitvoering van onderhoudswerkzaam- heden te waarborgen en te zorgen voor continue verbetering	Samenwerken met oog voor het groepsbelang en actief bijdragen aan het gemeenschappelijke resultaat.	..	..	..	..

<p>van het onderhoud en de bijbehorende processen;</p>	<p>Door onder andere toe te zien dat dit door de coördinator van de interne beheer organisatie dan wel van de externe contract partij tijdig en correct wordt gerealiseerd.</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>Zorgdragen voor een integraal en actueel inzicht in het voldoen aan relevante wet- en regelgeving, normen, richtlijnen en andere voorschriften voor het duurzaam, veilig en gezond kunnen gebruiken van Vastgoed.</p>	<p>..</p>	<p>..</p>	<p>..</p>	<p>..</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. Gedrag tonen dat er op is gericht om anderen te overtuigen van een bepaald standpunt en instemming te krijgen met bepaalde plannen of ideeën.</p> <p>Bijdragen aan de verbetering van werkwijzen, systemen, processen en medewerkers/ collega's e.a. en de borging vanuit een eigen visie op wat er nodig is in de ontwikkeling in relatie tot de bedrijfsdoelstellingen en</p>	<p>..</p>	<p>..</p>	<p>..</p>	<p>..</p>

	<p>lange termijn visie en strategie voor uw organisatie en of de projectopdracht of de beheeropgave.</p> <p>Onder andere ten aanzien van duurzaamheid ook: door inzetten van diverse beheer- en certificeringssystemen die aangeven hoe energie-efficiënt of hoe duurzaam een vastgoedobject is zoals; EPC, EPA-label, GPR-gebouw, Greencalc+ en GRESB en BREEAM. Wat houden deze in en wanneer is wat toe te passen en wat heb je er aan en tot welke resultaten en/ of output leidt dit.</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> <p>Kunnen beoordelen wat de medewerkers/ collega's/ derden nodig hebben i.r.t. de organisatie/ de opdracht om tot de gewenste resultaten te kunnen komen.</p> <p>Verbanden te kunnen zien en verbindingen weten te leggen en procesmatig denken zijn hierbij belangrijke aspecten, maar waarom en met welk</p>	<p>..</p>	<p>..</p>	<p>..</p>	<p>..</p>

	(leer)doel.				
A.6. De onderhoudsbudgetten bewaken, waarborgen en controleren, met inachtneming van de onderhoudsstrategie en de gewenste conditie van het object.					
<i>Kennis hebben van (volgens de Maatlat):</i>	<i>Nadere duiding:</i>	(Vak)Kennis - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)	(Vak)Kennis - Onderhoudsbeleid, vastgoed informatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving.	(Vak)Kennis - Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek).	(Vak)Kennis - Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).
K1. bedrijfsdoelstellingen;	Relatie kunnen leggen met de consequenties voor de Vastgoedportefeuille en naar en de specifieke Vastgoedobjecten.	..	..	..	..
K2. grondbeginselen en instrumenten voor controle;	Kennis van kwaliteitsmanagementsystemen en Risicogestuurde Audit procedures en GROTICK principe.	..	..	..	..
K3. beginselen, logica en parameters van de werking en het gebruik van objecten;	Specifiek ten aanzien van Gebruiksfuncties en Primaire Bedrijfsprocessen en belangen Stakeholders van de specifieke soorten Vastgoedobjecten.	..	..	..	..
K4. prestatie-indicatoren en het gebruik van Benchmarkingmethodieken.	Prestatie ten aanzien van bijvoorbeeld het functioneren, beschikbaarheid, veiligheid/ gezondheid, kosten (op korte n lange termijn), kwaliteit, energieprestatie, duurzaamheid, enzovoort.	..	..	..	..
<i>Vaardigheden (in staat zijn om, volgens de Maatlat):</i>	<i>Nadere duiding:</i>	(Vak)Kennis - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)	(Vak)Kennis - Onderhoudsbeleid, vastgoed informatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving.	(Vak)Kennis - Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek).	(Vak)Kennis - Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).

V1. de consistentie van het toegepaste beleid, methoden en standaardmethodieken te verifiëren;	Dit ingegeven vanuit meerjarenonderhoudsplan nen met NEN 2767, onderhoudsdata, wensen tot verbetering of verduurzaming of gewoon omdat het moet vanwege het voldoen aan wet- en regelgeving en vanuit voorschriften van de fabrikant als input voor een Integraal Beheer/ Instandhouding en Uitvoeringsplan.	..	..	..	..
V2. de uitvoering van onderhoudsmaatregelen en de toepassing van systemen en middelen te waarborgen en te beoordelen op effectiviteit en efficiëntie;	Door onder andere toe te zien dat dit door de coördinator van de interne beheer organisatie dan wel van de externe contract partij tijdig en correct wordt gerealiseerd.	..	..	..	..
V3. de technische en economische prestaties te verifiëren door het gebruik van prestatie-indicatoren;	<i>Geen nadere duiding.</i>	..	..	..	..
V4. de naleving van het onderhoudsbudget te controleren en eventuele corrigerende maatregelen in geval van afwijkingen te identificeren;	Voor alle noodzakelijke 'dagelijkse', 'reguliere', 'planmatige' en 'projectmatige' werkzaamheden.	..	..	..	..
V5. de beschikbaarheid van de objecten op basis van hun levensduur te waarborgen.	<i>Geen nadere duiding.</i>	..	..	..	..
A.7. De aanbestedingsstrategieën van beleid en criteria voor prestatiebeheer van contractanten definiëren.					
<i>Kennis hebben van (volgens de Maatlat):</i>	<i>Nadere duiding:</i>	(Vak)Kennis - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)	(Vak)Kennis - Onderhoudsbeleid, vastgoed informatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving.	(Vak)Kennis - Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek).	(Vak)Kennis - Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).

K1. aanbestedingsbeleid;	Inzicht in de wijze van uitbesteden die past bij de scope van het werk, de vastgoedstrategie, het onderhoudsbeleid en de mogelijkheden en beperkingen van de vastgoedbeheer organisatie.	..	..	..	..
K2. methoden en beleid voor het beheer van materialenopslag en logistiek;	<i>Geen nadere duiding.</i>	..	..	..	..
K3. contractuele modellen en normen;	Zoals onder andere: bouwteam, inspannings – of taakgericht contract, mantelcontract, prestatiegerichte contracten, systeem gerichte Contractbeheersing (SCB) of Resultaat Gericht Samenwerken (RGS) voor Kwaliteit in Balans (KIB).	..	..	..	..
K4. wet- en regelgeving en geldende normen;	Zoals gebruikelijk is binnen een bepaald marktsegment zoals bijvoorbeeld; de overheid, zorginstellingen, woningcorporaties, commercieel vastgoed.	..	..	..	..
K5. inkoopprincipes;	<p>Kennis van de interne inkoopprocedures en verschillende aanbestedingsvormen zoals: bouwteam, (enkelvoudig- of meervoudig-) onderhands, al dan niet met voorselectie, Europees (openbaar, niet openbaar).</p> <p>Algemene Inkoopvoorwaarden van diverse specifieke organisaties per Branche en principes zoals Prestatiegericht aanbesteden en Prestatie Inkoop.</p>	..	..	..	..

K6. contractuele algemene voorwaarden en technische specificaties;	Specifieke Selectie- en Gunningseisen en Programma's van Eisen afgestemd op de Scope van de Dienstverlening dan wel het of een Werk.	..	..	..	..
K7. contract- en samenwerkingsvormen.	Zoals onder andere: bouwteam, taakgerichte contract, mantelcontract, prestatiegerichte contracten, systeem gerichte Contractbeheersing (SCB) of Resultaat Gericht Samenwerken (RGS) voor Kwaliteit in Balans (KIB).	..	..	..	..
Vaardigheden (in staat zijn om, volgens de Maatlat):	Nadere duiding:	(Vak)Kennis - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)	(Vak)Kennis - Onderhoudsbeleid, vastgoed informatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving.	(Vak)Kennis - Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek).	(Vak)Kennis - Regievoering en prestatiegerichte uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).
V1. op basis van vastgestelde prestatie-indicatoren, aangeboden specificaties en prijsniveaus te kunnen evalueren ten behoeve van de aanbesteding van contracten;	<i>Geen nadere duiding.</i>	..	..	..	..
V2. onderhoudscontracten te beheren met betrekking tot wetgeving, technische normen en bedrijfspraktijken en de effectiviteit en efficiëntie van de contractanten te verifiëren;	Om kunnen gaan met de verantwoordelijkheid voor het bewaken van de contracten. Ten aanzien van de uitvoering van contractmanagement conform de binnen de eigen organisatie geldende procedure(s) en het beleid. Het contractmanagement bestaat uit bijvoorbeeld de volgende activiteiten: 1. Aanbestedingsstrategie en procedure 2. Aanbestedingsprocedure	..	..	..	..

	<p>aanbestedingsdocumenten en programma van eisen.</p> <p>3. Controle van de aanbiedingen en gunning.</p> <p>4. Contractonderhandeling en en definitieve overeenkomst/ contract.</p> <p>5. Ondertekening overeenkomst/ contract en registreren.</p> <p>6. Bewaken en monitoren overeenkomst/ contract</p> <p>7. Functioneren als eerste aanspreekpunt.</p> <p>8. Tijdige opzegging en/ of verlenging van contracten.</p>				
V3. samen te werken aan de vaststelling van strategieën voor de levering van onderhoudsdiensten op basis van technische voorschriften en verschillende belangen	<i>Geen nadere duiding.</i>	..	..	..	..
V4. richtlijnen te verstrekken voor de vaststelling van de benodigde reserveonderdelen en apparatuur om de beschikbaarheid en de bedrijfszekerheid te waarborgen	<i>Geen nadere duiding.</i>	..	..	..	..
<p>A.8. De belangen van verschillende partijen identificeren en hiernaar handelen en het signaleren van en anticiperen op ontwikkelingen bij stakeholders.</p>					
Kennis hebben van (volgens de Maatlat):	Nadere duiding:	(Vak)Kennis - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)	(Vak)Kennis - Onderhoudsbeleid, vastgoed informatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving.	(Vak)Kennis - Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek).	(Vak)Kennis - Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).
K1. de basisbeginselen van stakeholdermanagement;	<p>Onderscheid kennen van stakeholders met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Directe interne invloed van binnen de organisatie. - Directe externe invloed van buitenaf. - Indirecte invloed (in-en of	..	..	..	..

	extern).				
K2. Onderhandelingstechnieken;	<i>Geen nadere duiding.</i>	..	..	..	..
K3. communicatie- en presentatietechnieken;	<i>Geen nadere duiding.</i>	..	..	..	..
K4. de beginselen van privacy gevoeligheid en de AVG wetgeving.	<i>Geen nadere duiding.</i>	..	..	..	..
Vaardigheden (in staat zijn om, volgens de Maatlat):	Nadere duiding:	(Vak)Kennis - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)	(Vak)Kennis - Onderhoudsbeleid, vastgoed informatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving.	(Vak)Kennis - Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek).	(Vak)Kennis - Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).
V1. individuen en groepen te identificeren die belang hebben bij een uitkomst;	Zie ook K1 en dit binnen diverse soorten eigenaren van Vastgoed zoals: - particuliere eigenaars - particuliere beleggers - institutionele beleggers - overheid - semi overheid - ondernemingen	..	..	..	..
V2. een communicatieprotocol op te maken voor de betrokken belanghebbenden, behorende bij de taken;	Voor zowel Strategische, Tactisch en Operationeel niveau.	..	..	..	..
V3. te communiceren met diverse stakeholders zoals opdrachtgevers, specialisten, technici en ingenieurs;	Op zowel Strategische, Tactisch en Operationeel niveau.	..	..	..	..
V4. verschillende oplossingsopties te presenteren aan de opdrachtgever over onderhoudsprocessen en/ of maatregelen;	Schriftelijk en mondeling analytisch onderscheid kunnen maken in hoofd- en bijzaken en vakinhoudelijk in relatie tot de Kerntaken & Sleutelcompetenties Onderhoudskundig Adviseur.	..	..	..	..
V5. mogelijk tegenstrijdige belangen van verschillende stakeholders te kunnen identificeren en	Door middel van communicatie (schriftelijk/ mondeling) inhoud geven aan vraag en behoefte en	..	..	..	..

begrijpen en te communiceren en handelen overeenkomstig deze kennis;	zicht geven op de kern van het probleem, de mogelijke concrete oplossingen en/ of de route c.q. stappen daar naar toe. Zodat de stakeholder op prioriteiten kan stellen in de tijd voor het doorvoeren van verbeterstappen c.q. maatregelen en weet WIE en WAT er voor nodig is om één en ander te realiseren en welke risico's worden gelopen als er niets wordt gedaan.				
V6. een besluitvormingsproces voor te bereiden;	Alternatieven en keuzemogelijkheden kunnen voorleggen en onderbouwen t.b.v. de besluitvorming.	..	..	..	..
V7. te anticiperen op conflictsituaties en deze te beheersen en tot aanvaardbare oplossingen te komen.	<i>Geen nadere duiding.</i>	..	..	..	..

Deel 4 – Voorbeeld taken

Zie 'De Maatlat voor Onderhoudskundigen' op www.onderhoudskundige.nl voor de 'Onderhoudskundig Adviseur'.

2.3.7 Exameneisen

De exameneisen zijn gericht op het toetsen van de (vak)kennis en de (vak)vaardigheid zodat door het afleggen van een examen aantoonbaar blijkt dat de betreffende persoon vakbekwaam is ten aanzien van het:

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

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.:
 - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)
 - Onderhoudsbeleid, vastgoedinformatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving.

- Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek).
- Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces).
- Blok 2: (Vak)Vaardigheid = Door praktijkopdracht (case) toetsen van het in staat zijn om:
 - Om te gaan met en ontwikkelen van beleid, definiëren van processen, opzetten van de onderhoudsorganisatie, waarborgen van levensduur, regie voeren over beheer en onderhoud en bewaken van budgetten, aanbesteden en stakeholdermanagement.
 - Adviesrapport ten kunnen maken.
 - Mondelinge uitleg te kunnen geven op en verdediging van de rapportage

Blok 1 (Vak)Kennis

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

- A. (Vak)Kennis - Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)

Deel 1: Meerkeuze vragen in relatie tot sleutelcompetentie:

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

Deel 2: Open vragen in relatie tot sleutelcompetentie:

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

- B. (Vak)Kennis - Onderhoudsbeleid, vastgoedinformatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving

Deel 1: Meerkeuze vragen in relatie tot sleutelcompetentie:

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

Deel 2: Open vragen in relatie tot sleutelcompetentie:

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

C. (Vak)Kennis – Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek)

Deel 1: Meerkeuze vragen in relatie tot sleutelcompetentie:

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

Deel 2: Open vragen in relatie tot sleutelcompetentie:

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

D. (Vak)Kennis – Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces)

Deel 1: Meerkeuze vragen in relatie tot sleutelcompetentie:

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

Deel 2: Open vragen in relatie tot sleutelcompetentie:

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

Blok 2 (Vak)Vaardigheid – In staat zijn om

Dit deel van het examen bestaat uit:

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

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

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

B. Adviesrapport maken = binnen minimaal 15 werkdagen/ drie weken aan te leveren
Dit deel van het examen bestaat uit het, in navolging op de eerste analyse van de aangereikte gegevens en de gemaakte opzet voor het maken van een rapport, een 'Adviesrapport' uitwerken (zie 3.7.10; Basis opzet: Adviesrapport Onderhoudskundig Adviseur).

De kandidaat krijgt na de positieve beoordeling van **Blok 2A**, minimaal drie (3) weken 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 .

Het 'Adviesrapport' wordt door de Examinatoren beoordeeld.

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

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 '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 '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 strategische, tactische, operationele aard als i.r.t. vastgoedstrategie en beleid, het definiëren van processen, opzetten van de onderhoudsorganisatie, waarborgen van levensduur, regie voeren over beheer en onderhoud en bewaken van budgetten, aanbesteden en stakeholdermanagement;
- De mate waarin de kandidaat in staat is om de juiste conclusies te trekken en concrete aanbevelingen te doen;
- 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 adviesrapport.

Beoordeling Adviesrapport Blok 2B:

Bij de beoordeling van de uitwerking van een 'Rapport' 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 strategische, tactische, operationele aard als i.r.t. vastgoedstrategie en beleid, het definiëren van processen, opzetten van de onderhoudsorganisatie, waarborgen van levensduur, regie voeren over beheer en onderhoud en bewaken van budgetten, aanbesteden en stakeholdermanagement;
- De mate waarin de kandidaat in staat is om de juiste conclusies te trekken en concrete aanbevelingen te doen;
- De mate waarin de kandidaat in staat is om gestructureerd en logisch te rapporteren, zie 3.7.10: Basis opzet: Adviesrapport Onderhoudskundig Adviseur.

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)	60%
A. <u>(Vak)Kennis – Vastgoedstrategie, ontwikkelingen en Asset- en onderhoudsmanagement Vastgoed (Visie, beleid en planvorming)</u>	15%
Deel 1: Meerkeuze vragen in relatie tot sleutelcompetentie: - 40%	
Deel 2: Open vragen in relatie tot sleutelcompetentie: - 60%	
B. <u>(Vak)Kennis – Onderhoudsbeleid, vastgoedinformatiemanagement en inzicht in wet- en regelgeving</u>	15%
Deel 1: Meerkeuze vragen in relatie tot sleutelcompetentie: - 40%	
Deel 2: Open vragen in relatie tot sleutelcompetentie: - 60%	
C. <u>(Vak)Kennis – Duurzaamheid, planvorming, budgetteren en prioriteren van onderhoudswerkzaamheden (Ontwikkelingen markt, maatschappij en techniek)</u>	15%
Deel 1: Meerkeuze vragen in relatie tot sleutelcompetentie: - 40%	
Deel 2: Open vragen in relatie tot sleutelcompetentie: - 60%	
D. <u>(Vak)Kennis – Regievoering en prestatiegericht uitbesteden, samenwerken en beheersen (Organisatie, management en proces)</u>	15%
Deel 1: Meerkeuze vragen in relatie tot sleutelcompetentie: - 40%	
Deel 2: Open vragen in relatie tot sleutelcompetentie: - 60%	

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	40%
A. <u>Casus</u>	10%
B. <u>Adviesrapport maken</u>	20%
C. <u>Mondelinge uitleg en verdediging</u>	10%

2.3.11 Basis opzet: Adviesrapport Onderhoudskundig Adviseur

Zoals hiervoor is aangegeven moet voor het SCEV Examen 'Onderhoudskundig Adviseur' moet de kandidaat een Adviesrapport opstellen volgens de hiervoor aangegeven Competentie- & Exameneisen.

Inhoudsopgave inclusief Bijlagen

1. Inleiding
 - a.
 - b. Opzet van de rapportage en specifieke uitgangspunten
2. Managementsamenvatting
 - a.
 - b. Conclusie en advies c.q. aanbevelingen

3. Projectgegevens
 4. Doelstelling van de opdracht
 - a. Omschrijving en afbakening van de opdracht
 - b. Gehanteerde gegevens
 - c. Toetsingskader en toegepaste werkwijze
 5. Waarnemingen en bevindingen
 - a. Analyse aangeleverde en beoordeelde
 - b. Samenvatting resultaten t.a.v. gebreken, maatregelen en kosten:
-
 - c. Aanvullingen en/ of bijzonderheden ten aanzien van
 - d. Onderlinge samenhang
 6. Op strategie en beleid afgestemd Advies
 - a. Gebaseerd op
 - b. Geconstateerde
 7. Samenvatting
 - a. Belangrijkste bevindingen/ aandachtspunten
 - b. Conclusie
 - c. Advies
- Bijlagen:
-

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 verbeterd 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.