



Portfolio Nivometing Kandidaat SCVM

Naam portfoliohouder: _____

Kandidaatnummer: _____

Contactgegevens:

SVMNIVO

Postbus 774

3430 AT Nieuwegein

Tel. 030 - 60 230 60

Fax. 030 - 60 370 32

info@svmnivo.nl

www.svmnivo.nl

Disclaimer:

SVMNIVO kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele onjuistheden in dit document. Aan de inhoud van dit document kunnen geen rechten worden ontleend.

Inhoudsopgave

Doel en functie portfolio SVMNIVO	4
Uw persoonlijke gegevens	7
Diplomadossier	8
Ervaringsprofiel	9
Bijlage: Voorbeelden bronnen voor bewijzen kandidaat-makelaar Wonen.....	11
Bijlage: Beoordelingsmodel bewijsmateriaal	12

Doel en functie portfolio SVMNIVO

Dit portfolio is onderdeel van de Nivometing (de EVC-procedure) van SVMNIVO. EVC staat voor het Erkennen van Verworven Competenties. Met een portfolio kunt u aantonen wat u al in huis heeft. In deze Nivometing gaat u dus laten zien welke kennis, vaardigheden en competenties u al beheerst met betrekking tot het beroep van makelaar Wonen. Op basis hiervan ontstaat een advies op basis waarvan u een aanvraag kunt doen voor opname in het register Makelaar-Taxateur Wonen van VastgoedCert. Waar u deze ervaring heeft opgedaan, kan variëren (tijdens een opleiding, op het werk of thuis, in Nederland of ergens anders). Alle gegevens verzamelt u in dit portfolio. U maakt hiermee eigenlijk een volledig overzicht van welke ervaring u in de afgelopen jaren al heeft opgedaan in het vak van makelaar Wonen.

Bewijzen verzamelen voor het portfolio

In dit portfolio verzamelt u al het relevante bewijsmateriaal dat u wilt aandragen om uw reeds verworven competenties met betrekking tot het beroepsprofiel van Makelaar-Taxateur Wonen.

Voorbeelden hiervan zijn: diploma's, getuigschriften, bewijzen van cursussen of trainingen, referenties, verslagen van functionerings- of beoordelingsgesprekken, assessmentresultaten, producten die u heeft gemaakt, beeldmateriaal (foto of film) van werk dat u uitvoert, werkplekbezoek, uitkomsten 360° feedback, lidmaatschap ondernemingsraad/personneelsvereniging, vrijwilligerswerk, relevante hobby's en aanvullende toetsen tijdens de Nivometing (bijv. taalvaardigheid). In de bijlage vindt u een lijst met concrete voorbeelden uit uw werkveld. Dit is geenszins een volledig overzicht: als u van mening bent dat iets anders ook als bewijs kan dienen, neem dat dan ook op in uw portfolio.

Let op: U dient al uw bewijsmateriaal *digitaal* aan te leveren. Geef elk bewijs een nummer. Zodoende kunnen uw bewijzen in het portfolio altijd teruggevonden worden.

In het traject zijn een aantal cruciale onderwerpen opgenomen. Als u op deze onderwerpen niet goed scoort, dan zal het eindoordeel negatief zijn (de zogenaamde 'knock-out-onderwerpen'). U dient dus in uw portfolio en in het eindinterview aandacht te besteden aan deze knock-out-onderwerpen.

Deze knock-out-onderwerpen zijn:

- De NEN 2580-meetinstructie.
- Financiering en overdracht (onder andere overdrachtsbelasting, waarborgsom, gebruikelijke financieringstermijn, registers, wanneer komt koop tot stand, etc.)

- Ethisch en integer handelen.

Begeleiding

Wanneer u dat wenst, kunt u tijdens het portfoliotraject begeleid worden door een begeleider. Deze begeleider kan u ondersteunen bij het in beeld brengen van uw ervaringen en kan beoordelen of uw portfolio van voldoende omvang is om als basis te dienen voor het vervolg van het traject. Aan deze begeleiding zijn kosten aan verbonden.

Klaar met bewijzen verzamelen?

Controleer of alle bewijzen genummerd zijn en er correct naar wordt verwezen in dit document. Vul het beoordelingsmodel in de bijlage in waarin u verwijst met elk bewijsnummer.

Alle bewijzen levert u digitaal aan, samen met een ingevulde versie van dit document. Deze levert u in bij SVMNIVO. SVMNIVO controleert of uw portfolio op orde is (is het compleet, is alles vindbaar, etc.). Wanneer uw portfolio niet op orde is, dan krijgt u één mogelijkheid om dit op orde te maken.

Een assessor gaat uw bewijzen beoordelen. Dit is iemand anders dan degene die u tijdens het traject heeft begeleid. De assessor vergelijkt de bewijzen in het portfolio met de competenties die nodig zijn voor het beroep makelaar Wonen.

De assessor beoordeelt elk bewijs dat u inlevert op basis van de volgende criteria:

- Variatie: de aangeleverde bewijzen zijn in meerdere contexten opgedaan waardoor er een zo veelzijdig mogelijk beeld ontstaat.
- Relevantie: de aangeleverde bewijzen hebben betrekking op de verworven competenties. De bewijzen zijn relevant voor het aantonen van de betreffende competenties.
- Actualiteit: de aangeleverde bewijzen zijn actueel, d.w.z. ze zijn recent (niet ouder dan vijf jaar) en niet verlopen. Verlopen en/of oude bewijzen kunt u wel aanleveren, maar dienen te worden vergezeld van voldoende bewijs dat u recente ervaring heeft.
- Authenticiteit: de bewijzen in het portfolio zijn betrouwbaar en origineel. U moet kunnen aantonen dat de bewijzen van uzelf zijn en onvervalst.
- Kwantiteit: u moet voldoende bewijzen aanleveren die aantonen dat u één of meerdere competenties beheerst. Het uitgangspunt hierbij is minimaal 2 verschillende bewijzen. Meer mag natuurlijk ook, zolang de bewijzen relevant zijn.

Als de assessor niet overtuigd is van de bewijsstukken kan hij aanvullende bewijzen van u vragen. U beslist zelf of u dit wilt. Het alternatief is dat u accepteert dat het traject minder kan opleveren dan van tevoren is besproken.

Na de beoordeling van de bewijzen

Nadat de assessor de bewijzen heeft beoordeeld, stelt hij het resultaat de definitieve Nivometing (de eindrapportage) vast. Bovendien bevat de definitieve Nivometing een advies richting SVMNIVO met betrekking tot opname het afgeven van een resultaat ten behoeve van een aanvraag voor opname in het register Makelaar-Taxateur Wonen van VastgoedCert.

Examenstandaard

Het beroepscompetentieprofiel Makelaar-taxateur (Ecabo, 2011) vormt het uitgangspunt voor dit portfolio. Uw bewijsmateriaal wordt aan de hand van deze standaard getoetst.

Uw persoonlijke gegevens

- **Naam:**
- **Geslacht:**
- **Adres:**
- **Postcode en woonplaats:**
- **Telefoonnummer privé:**
- **Geboortedatum:**
- **Geboorteplaats:**
- **Nationaliteit:**
- **Werkgever (naam, adres en telefoonnummer):**
- **Functie:**
- **Doel traject:**

Diplomadossier

Uw opleidingservaringen

Naam opleiding/cursus/training	Richting/vakken	Periode (van-tot)	Certificaat ja/nee	Bewijsstuk bijgesloten (nr.)?

- Wanneer u niet voldoende ruimte heeft, kunt u dit formulier kopiëren en extra toevoegen.

Ervaringsprofiel

Uw werkervaringen

Functie en taken	Werkgever (naam en omschrijving)	Uren per week	Periode (van-tot)	Getuigschrift/referenties/werkgeversverklaring	Bewijsstuk bijgesloten (nr.)?

- Wanneer u niet voldoende ruimte heeft, kunt u dit formulier kopiëren en extra toevoegen.

Uw overige relevante ervaring (vrijwilligerswerk/hobby's/talenkennis)

Functie en taken	Organisatie	Uren per wk/mnd	Periode (van-tot)	Referenties	Bewijsstuk bijgesloten (nr.)?

- Wanneer u niet voldoende ruimte heeft, kunt u dit formulier kopiëren en extra toevoegen.

Bijlage: Voorbeelden bronnen voor bewijzen makelaar Wonen

- Diploma's, getuigschriften, certificaten van opleidingen, cursussen en/of trainingen
- Referenties (ondertekend)
- Relevante hobby's, vrijwilligerswerk
- Foto's of video's van uitvoering werkzaamheden
- Bijdragen aan ontwikkelde verkoopbrochures
- Notulen vergaderingen
- E-mailwisseling klantcontact, opgebouwd klantdossier
- E-mailwisseling contact met externen, bijv. projectontwikkelaars i.h.k.v. nieuwbouw
- Bijdragen aan taxatierapporten
- Marketingplan/jaarverslag eigen makelaardij
- (Resultaten van) klanttevredenheidsonderzoeken
- Verslagen van functioneringsgesprekken, POP en andere documenten rondom persoonlijke ontwikkeling
- ...

Bijlage: Beoordelingsmodel Nivometing SVMNIVO kandidaat SCVM

Dit overzicht is gebaseerd op het *beroepscompetentieprofiel* Makelaar-taxateur dat Ecabo in opdracht van VastgoedCert heeft ontwikkeld (2011). Hier staan de kerntaken van het werk van een makelaar-taxateur in termen van 'competent zijn' vermeld. Het zijn vier kerntaken in totaal. Drie van deze kerntaken zijn onderdeel van deze Nivometing.

Een competentie is een combinatie van kennis, vaardigheden en gedrag. Het beroep van makelaar is voor de Nivometing onderverdeeld in 3 zogenaamde 'kerntaken' -taken die de kern van het beroep omschrijven- namelijk: **verkopen (bestaande bouw en nieuwbouw), aankopen en het voorbereiden van een taxatie**. Elke kerntaak is uitgewerkt in onderliggende processen (de werkprocessen) waarbinnen de makelaar bepaalde competenties moet beheersen.

Informatie voor de kandidaat:

Met uw bewijsmateriaal gaat u aantonen dat u reeds een competente makelaar bent: een alternatieve route om een aanvraag te kunnen doen voor Register-Makelaar Taxateur van VastgoedCert. Dit doet u als volgt: van elk bewijs dat u in uw portfolio stopt zet u het betreffende nummer achter de competentie(s) waarvan u vindt dat het bewijs dat aantoont. Een bewijs kan naar uw mening ook een heel werkproces aantonen. Zet het nummer dan achter het werkproces **in de rechter kolom**.

Let op: het zal u opvallen dat competenties vaak worden herhaald. Dat komt omdat elke competentie in het licht van een ander werkproces anders moet worden geïnterpreteerd.

Het hieronder beschreven beoordelingsmodel geldt binnen de Nivometing als basis voor de beoordeling. Per werkproces staan de competenties en het gewenste gedrag per competentie beschreven.

** Voor een aantal competenties geldt dat deze per definitie voldoende moeten zijn om te kunnen slagen voor het betreffende werkproces. Dit zijn de zogenaamde knock-out-criteria. Deze criteria zijn gemarkeerd met een *.

Theoretische vakbekwaamheid:

Tijdens de intake heeft u een nulmeting gemaakt. Het resultaat hiervan stopt u ook als bewijs in uw portfolio. De vakken waarop u onvoldoende heeft gescoord dient u extra aandacht te geven in uw portfolio d.m.v. extra bewijslast. Bijvoorbeeld Bouwkunde in een bouwtechnisch verslag (bij aan- of verkoop of taxatie), Juridische Aspecten 1 en 2 bij overeenkomsten etc.

Naam kandidaat: _____
 Inschrijfnummer kandidaat: _____
 Naam assessor: _____
 Datum: _____
 Handtekening assessor: _____

Kerntaak 1a. Verkoop woning (bestaande bouw)

Kerntaak 1a. Verkoop woning (bestaande bouw)					
Werkproces 1a.1 Verwerven verkoopopdracht (bestaande bouw)					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	Nummer bewijs
1	<i>Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten</i>	Achterhaalt de behoeften en verwachtingen van de klant			
2		* Sluit aan bij deze behoeften en verwachtingen			
3	<i>Presenteren</i>	Legt het proces duidelijk uit en licht hem toe			
4		Communiceert kernachtig			
5	<i>Formuleren en rapporteren</i>	Rapporteert nauwkeurig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
6		Rapporteert volledig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
7	<i>Ondernemend en commercieel handelen</i>	* Laat blijken dat hij de markt en de spelers daarin kent			
8		Identificeert bestaande kansen en mogelijkheden			
9		Creëert nieuwe kansen en mogelijkheden			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 1a. Verkoop woning (bestaande bouw)**Werkproces 1a.2 Uitvoeren onderzoek en analyse**

					Nummer bewijs
	Competentie	De kandidaat...	V	O	
1	<i>Onderzoeken</i>	Achterhaalt de informatie die hij nodig heeft			
2	<i>Analyseren</i>	Genereert de informatie die hij nodig heeft			
3		Controleert de informatie die hij heeft			
4		Trekt de juiste conclusies uit de informatie die hij heeft			
5		Legt verbanden in de informatie die hij heeft			
6		<i>Vakdeskundigheid toepassen</i>	Zet zijn mentale vermogens in (bv. bij de waardebeoordeling)		
7	<i>Instructies en procedures</i>	Werkt conform voorgeschreven bedrijfsprocedures			
8	<i>opvolgen</i>	* Werkt overeenkomstig wettelijke richtlijnen			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 1a. Verkoop woning (bestaande bouw)**Werkproces 1a.3 Bepalen en uitvoeren van de verkoopstrategie**

					Nummer bewijs
	Competentie	De kandidaat...	V	O	
1	<i>Samenwerken en overleggen</i>	Informeert proactief			
2		Adviseert proactief			
3	<i>Creëren en innoveren</i>	Handelt vernieuwend			
4		Handelt creatief			
5	<i>Materialen en middelen inzetten</i>	Kiest de geschikte materialen en middelen voor de uitvoering			
6		Gebruikt de gekozen materialen en middelen doelmatig			
7	<i>Kwaliteit leveren</i>	Werkt systematisch			
8	<i>Plannen en organiseren</i>	Bepaalt op effectieve wijze zijn doelen en prioriteiten			
9		Bepaalt benodigde tijd, acties, middelen en mensen voor het bereiken van deze doelen			
10		Organiseert doelmatig voor het bereiken van deze doelen			
		Bewaakt de voortgang			
11	<i>Presenteren</i>	Legt het proces duidelijk uit en licht hem toe			
12		Communiqueert kernachtig			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 1a. Verkoop woning (bestaande bouw)					Nummer bewijs
Werkproces 1a.4 Onderhandelen met de kandidaat-koper					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	
1	<i>Onderhandelen</i>	Boekt optimale resultaten <i>op het vlak van de inhoud</i> bij gesprekken met tegenstrijdige belangen			
2		Boekt optimale resultaten <i>op het vlak van de relatie</i> bij gesprekken met tegenstrijdige belangen			
3	<i>Overtuigen en beïnvloeden</i>	Maakt indruk op anderen			
4		Spreekt de emoties aan			
5		Brengt zijn ideeën en meningen naar voren en onderbouwt deze			
6		Onderbouwt zijn ideeën en meningen			
7		Onderhandelt adequaat			
8		Streeft overeenstemming na			
9	<i>Ethisch en integer handelen</i>	* Handelt integer			
10	<i>Formuleren en rapporteren</i>	Rapporteert nauwkeurig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
11		Rapporteert volledig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
12	<i>Kwaliteit leveren</i>	Systematisch werken			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 1a. Verkoop woning (bestaande bouw)					Nummer bewijs
Werkproces 1a.5 Opstellen koopovereenkomst					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	
1	<i>Formuleren en rapporteren</i>	Rapporteert nauwkeurig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
2		* Rapporteert volledig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
3	<i>Presenteren</i>	* Legt de akte duidelijk uit en licht hem toe			
4		Communiqueert kernachtig			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 1a. Verkoop woning (bestaande bouw)					Nummer bewijs
Werkproces 1a.6 Afhandelen administratief-financiële zaken rondom de overdracht					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	
1	<i>Bedrijfsmatig handelen</i>	Handelt kostenbewust			
2		Toont financieel bewustzijn			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 1a. Verkoop woning (bestaande bouw)					Nummer bewijs
Werkproces 1a.7 Verzorgen aftersales					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	
1	<i>Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten</i>	Houdt de klanttevredenheid in de gaten			
2	<i>Leren</i>	Gebruikt feedback van anderen (klanten, collega's) om zich te ontwikkelen			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 1b. Verkoop nieuwbouwwoning

Kerntaak 1b. Verkoop nieuwbouwwoning					Nummer bewijs
Werkproces 1b.1 Verwerven verkoopopdracht (nieuwbouw)					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	
1	<i>Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten</i>	Achterhaalt de behoeften en verwachtingen van de klant			
2		* Sluit aan bij deze behoeften en verwachtingen			
3	<i>Presenteren</i>	Legt het proces duidelijk uit en licht hem toe			
4		Communiceert kernachtig			
5	<i>Formuleren en rapporteren</i>	Rapporteert nauwkeurig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
6		Rapporteert volledig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
7	<i>Ondernemend en commercieel handelen</i>	* Laat blijken dat hij de markt en de spelers daarin kent			
8		Identificeert bestaande kansen en mogelijkheden			
9		Creëert nieuwe kansen en mogelijkheden			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 1b. Verkoop nieuwbouwwoning					
<i>Werkproces 1b.2 Bepalen van de verkoopstrategie</i>					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	Nummer bewijs
1	<i>Samenwerken en overleggen</i>	Informeert proactief			
2		Adviseert proactief			
3	<i>Creëren en innoveren</i>	Handelt vernieuwend			
		Handelt creatief			
4	<i>Materialen en middelen inzetten</i>	Kiest de geschikte materialen en middelen voor de uitvoering			
5		Gebruikt de gekozen materialen en middelen doelmatig			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 1b. Verkoop nieuwbouwwoning**Werkproces 1b.3 Uitvoeren van de verkoopstrategie**

					Nummer bewijs
	Competentie	De kandidaat...	V	O	
1	<i>Plannen en organiseren</i>	Bepaalt op effectieve wijze zijn doelen en prioriteiten			
2		Bepaalt benodigde tijd, acties, middelen en mensen voor het bereiken van deze doelen			
3		Organiseert doelmatig voor het bereiken van deze doelen			
4		Bewaakt de voortgang			
5	<i>Analyseren</i>	Genereert de informatie die hij nodig heeft			
6		Controleert de informatie die hij heeft			
7		Trekt de juiste conclusies uit de informatie die hij heeft			
8		Legt verbanden in de informatie die hij heeft			
9	<i>Formuleren en rapporteren</i>	Rapporteert nauwkeurig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
10		Rapporteert volledig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 1b. Verkoop nieuwbouwwoning					
Werkproces 1b.4 Opstellen koop-/aanneemovereenkomst					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	Nummer bewijs
1	<i>Formuleren en rapporteren</i>	Rapporteert nauwkeurig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
2		* Rapporteert volledig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
3	<i>Presenteren</i>	* Legt de overeenkomst duidelijk uit en licht hem toe			
4		Communiqueert kernachtig			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 2 Aankoop woning

Kerntaak 2 Aankoop woning					
Werkproces 2.1 Verwerven aankoopopdracht					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	Nummer bewijs
1	<i>Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten</i>	Achterhaalt de behoeften en verwachtingen van de klant			
2		* Sluit aan bij deze behoeften en verwachtingen			
3	<i>Presenteren</i>	Legt het proces duidelijk uit en licht hem toe			
4		Communiqueert kernachtig			
5	<i>Formuleren en rapporteren</i>	Rapporteert nauwkeurig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
6		Rapporteert volledig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
7	<i>Ondernemend en commercieel handelen</i>	* Laat blijken dat hij de markt en de spelers daarin kent			
8		Identificeert bestaande kansen en mogelijkheden			
9		Creëert nieuwe kansen en mogelijkheden			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 2 Aankoop woning					
<i>Werkproces 2.2 Geschikt aanbod zoeken</i>					
					Nummer bewijs
	Competentie	De kandidaat...	V	O	
1	<i>Onderzoeken</i>	Achterhaalt de informatie die hij nodig heeft			
2	<i>Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten</i>	Achterhaalt de behoeften en verwachtingen van de klant			
3		Sluit aan bij deze behoeften en verwachtingen			
4	<i>Samenwerken en overleggen</i>	Raadpleegt en betreft andere betrokkenen			
5		Stemt af met andere betrokkenen			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 2 Aankoop woning					
<i>Werkproces 2.3 Bepalen en uitvoeren van de aankoopstrategie</i>					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	Nummer bewijs
1	<i>Samenwerken en overleggen</i>	Informeert proactief			
2		Adviseert proactief			
3	<i>Presenteren</i>	Legt het proces duidelijk uit en licht hem toe			
4		Communiqueert kernachtig			
5	<i>Plannen en organiseren</i>	Bepaalt op effectieve wijze zijn doelen en prioriteiten			
6		Bepaalt benodigde tijd, acties, middelen en mensen voor het bereiken van deze doelen			
7		Organiseert doelmatig voor het bereiken van deze doelen			
8		Bewaakt de voortgang			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 2 Aankoop woning					
Werkproces 2.4 Uitvoeren onderzoek en analyse					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	Nummer bewijs
1	<i>Onderzoeken</i>	Achterhaalt de informatie die hij nodig heeft			
2	<i>Analyseren</i>	Genereert de informatie die hij nodig heeft			
3		Controleert de informatie die hij heeft			
4		Trekt de juiste conclusies uit de informatie die hij heeft			
5		Legt verbanden in de informatie die hij heeft			
6		<i>Vakdeskundigheid toepassen</i>	Zet zijn mentale vermogens in (bv. bij de waardebeoordeling)		
7	<i>Instructies en procedures opvolgen</i>	Werkt conform voorgeschreven bedrijfsprocedures			
8		* Werkt overeenkomstig wettelijke richtlijnen			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 2 Aankoop woning					Nummer bewijs
Werkproces 2.5 Onderhandelen met de kandidaat-verkoper					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	
1	<i>Onderhandelen</i>	Boekt optimale resultaten <i>op het vlak van de inhoud</i> bij gesprekken met tegenstrijdige belangen			
2		Boekt optimale resultaten <i>op het vlak van de relatie</i> bij gesprekken met tegenstrijdige belangen			
3	<i>Overtuigen en beïnvloeden</i>	Maakt indruk op anderen			
4		Spreekt de emoties aan			
5		Brengt zijn ideeën en meningen naar voren en onderbouwt deze			
6		Onderbouwt zijn ideeën en meningen			
7		Onderhandelt adequaat			
8		Streeft overeenstemming na			
9	<i>Ethisch en integer handelen</i>	* Handelt integer			
10	<i>Formuleren en rapporteren</i>	Rapporteert nauwkeurig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
11		Rapporteert volledig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
12	<i>Kwaliteit leveren</i>	Systematisch werken			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 2 Aankoop woning					
Werkproces 2.6 Opstellen of controle koopovereenkomst					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	Nummer bewijs
1	Formuleren en rapporteren	Rapporteert nauwkeurig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
2		* Rapporteert volledig (o.a. in klantdossier en richting klant)			
3	Presenteren	* Legt de overeenkomst duidelijk uit en licht hem toe			
4		Communiqueert kernachtig			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 2 Aankoop woning					
Werkproces 2.7 Afhandelen administratief-financiële zaken rondom de overdracht					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	Nummer bewijs
1	Bedrijfsmatig handelen	Handelt kostenbewust			
2		Toont financieel bewustzijn			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 2 Aankoop woning					
Werkproces 2.8 Verzorgen aftersales					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	Nummer bewijs
1	<i>Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten</i>	Houdt de klanttevredenheid in de gaten			
2	<i>Leren</i>	Gebruikt feedback van anderen (klanten, collega's) om zich te ontwikkelen			
Oordeel assessor over bewijslast:					

(Kerntaak 3 'Huur en verhuur woning' uit het beroepscompetentieprofiel is niet op deze Nivometing van toepassing).

Kerntaak 4 Taxeren woning


Kerntaak 4 Taxeren woning					Nummer bewijs
Werkproces 4.1 Verwerven taxatieopdracht					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	
1	<i>Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten</i>	Achterhaalt de behoeften en verwachtingen van de klant			
2		* Sluit aan bij deze behoeften en verwachtingen			
3	<i>Presenteren</i>	Legt het proces duidelijk uit en licht hem toe			
4		Communiqueert kernachtig			
5	<i>Formuleren en rapporteren</i>	* Rapporteert nauwkeurig (klantdossier aanmaken etc.)			
6		* Rapporteert volledig (klantdossier aanmaken etc.)			
7	<i>Ondernemend en commercieel handelen</i>	* Laat blijken dat hij de markt en de spelers daarin kent			
8		Identificeert bestaande kansen en mogelijkheden			
9		Creëert nieuwe kansen en mogelijkheden			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 4 Taxeren woning					
Werkproces 4.2 Opname woning					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	Nummer bewijs
1	<i>Instructies en procedures opvolgen</i>	Werkt conform voorgeschreven bedrijfsprocedures			
2		Werkt overeenkomstig wettelijke richtlijnen			
3	<i>Vakdeskundigheid toepassen</i>	Zet zijn mentale vermogens in (bv. bij de waardebeoordeling)			
4		* Zet zijn manuele vaardigheden in (bv. meetinstructie NEN 2580 toepassen)			
5		Toont gevoel voor ruimte			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Kerntaak 4 Taxeren woning					
Werkproces 4.3 Onderzoek en analyse					
	Competentie	De kandidaat...	V	O	Nummer bewijs
1	<i>Onderzoeken</i>	Achterhaalt de informatie die hij nodig heeft			
2	<i>Analyseren</i>	Genereert de informatie die hij nodig heeft			
3		Controleert de informatie die hij heeft			
4		Trekt de juiste conclusies uit de informatie die hij heeft			
5		Legt verbanden in de informatie die hij heeft			
6	<i>Formuleren en rapporteren</i>	Rapporteert nauwkeurig (klantdossier aanmaken etc.)			
7		Rapporteert volledig (klantdossier aanmaken etc.)			
Oordeel assessor over bewijslast:					

Beoordelingsmodel bewijsmateriaal

Elk bewijs dat u inlevert wordt door de assessoren individueel beoordeeld met behulp van onderstaand beoordelingsmodel.

Beoordeling bewijsmateriaal			
Bewijsnummer:			
Omschrijving bewijsstuk:			
Bewijs heeft betrekking op (werkproces/competenties):			
		Voldoende	Onvoldoende
1	Relevantie		
2	Authenticiteit		
3	Actualiteit		
4	Variatie		
5	Kwantiteit		
Zijn alle beoordelingscriteria voldoende? Dan is dit bewijs overtuigend voor het portfolio.		JA – NEE	
Verantwoording beoordeling:			
Leg hier kort uit waarom u het bewijs met deze uitkomst beoordeeld heeft:			