Beheren van vastgoed van VVE's en woningcorporaties (K1227)

Servicedocument – Praktijkexamen

Uitgever: Exalo Media
Versie: 2026-10

Auteursrechtwaarschuwing

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Dit document bevat inhoud die beschermd wordt door het auteursrecht. Exalo Media bezit het auteursrecht op de tekst, afbeeldingen, grafieken, en andere inhoud die in dit document worden weergegeven, tenzij anders aangegeven.

Niets in dit document mag worden verveelvoudigd, verspreid, overgedragen, tentoongesteld, gereproduceerd, of op enige andere wijze gebruikt worden zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Exalo Media. Het is strikt verboden om de inhoud van dit document te wijzigen, aan te passen of te vertalen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Exalo Media.

Exalo Media behoudt zich het recht voor om juridische stappen te ondernemen tegen personen of entiteiten die inbreuk maken op het auteursrecht van dit document.

Voor toestemming om de inhoud van dit document te gebruiken, neem contact op met:

Exalo Media
info@exalo.nl
https://exalo.nl

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Examenmatrijs D1-K1

D1-K1: Beheert vastgoed	
Complexiteit:	De beginnend beroepsbeoefenaar werkt bij het uitvoeren van de beheertaken planmatig en cyclisch. Hierbij kan niet altijd uitgegaan worden van standaardprocedures. De complexiteit wordt onder meer bepaald door de specifieke wensen en belangen van de klant, die uiteenlopend en tegengesteld kunnen zijn, en door ad hoc probleemsituaties. Hij onderhoudt nauw contact met vastgoedeigenaren, bewoners, verenigingen van eigenaren of woningcorporaties, gemeentelijke organisaties en onderhoudsbedrijven. Bij grotere wooncomplexen zijn tevens meerdere (vertegenwoordigers van) eigenaren betrokken en er kunnen allerlei zaken spelen op juridisch, organisatorisch en administratief gebied. Het beheren van vastgoed heeft een hoog afbreukrisico. De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt dan ook over brede en specialistische kennis en vaardigheden op het gebied van vastgoedbeheer vanuit de technische, juridische, organisatorische en communicatieve invalshoek.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een assisterende rol voor de technisch manager vastgoedbeheer. Hij draagt operationele verantwoordelijkheid voor de resultaten van de eigen activiteiten en legt verantwoordelijkheid af aan de leidinggevende. Naar de klant heeft hij een informerende, adviserende en begeleidende rol. Hij bouwt een vertrouwensband op met de klant en weet tegengestelde belangen en inzichten bij elkaar te brengen. Hij draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van het werk van anderen, zoals onderhoudsbedrijven. Hij fungeert als vertegenwoordiger van de klant. Ten slotte signaleert en analyseert hij problemen in de uitvoeringspraktijk. Hij lost deze planmatig en creatief op, passend bij de situatie en in contact met de partijen binnen het krachtenveld.
Examenvorm:	Praktijkexamen Het praktijkexamen is een afsluitende toets waarbij de kandidaat in een realistische werkomgeving aantoont de vereiste kennis, vaardigheden en professionele houding te beheersen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van vooraf vastgestelde criteria en richt zich op zowel het proces als het eindresultaat.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkproces: D1-K1-W1			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Bereidt de beheeractiviteiten voor	De beginnend beroepsbeoefenaar inventariseert, analyseert en registreert klantbehoeften, adviseert over vastgoed, signaleert knelpunten, bereidt besluitvorming voor en begeleidt klanten bij oplossingen en juridische vraagstukken.	De beginnend beroepsbeoefenaar analyseert zorgvuldig wensen en mogelijkheden voor juridisch, administratief en technisch beheer, en legt informatie accuraat vast. De beginnend beroepsbeoefenaar begeleidt besluitvorming met inlevend luisteren.	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft alle benodigde informatie verzameld, vastgelegd en met de klant gedeeld. Knelpunten zijn in kaart gebracht en het meerjarenonderhoudsplan vastgesteld.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkproces: D1-K1-W2			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Monitort de uitvoering van beheeractiviteiten	De beginnend beroepsbeoefenaar zet opdrachten voor beheeractiviteiten uit, controleert de voortgang en informeert de klant of bewoners. Knelpunten bespreekt hij en adviseert passende oplossingskeuzes en beslissingen.	De beginnend beroepsbeoefenaar controleert zorgvuldig de uitvoering en koppelt dit terug. Hij informeert proactief, behandelt vragen professioneel, agendeert problemen en legt informatie nauwgezet vast en rapporteert helder.	Beheeractiviteiten worden uitgevoerd en de klant of bewoners zijn aantoonbaar op de hoogte van de voortgang. Events en knelpunten zijn zichtbaar in het actuele beheersysteem vastgelegd.

Werkproces: D1-K1-W3			
Titel werkproces	**Uit te voeren**	**Aanwijzingen voor de opdracht**	**Resultaat**
Rondt beheeractiviteiten samen met de klant af	De beginnend beroepsbeoefenaar bespreekt en controleert met de klant de uitgevoerde beheeractiviteiten, rondt financiële verplichtingen af en vraagt akkoord voor deze afwikkeling.	De beginnend beroepsbeoefenaar handelt zorgvuldig en volgens beroepsnormen: hij verwerkt financiële afwikkeling correct, legt informatie traceerbaar vast in het beheersysteem en rapporteert volledig aan zijn leidinggevende.	De beheeractiviteiten zijn met de klant besproken, gecontroleerd en vastgelegd. De financiële verplichtingen zijn afgewikkeld en de klant heeft akkoord gegeven voor de uitgevoerde beheeractiviteiten.

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Werkprocessen	**Inhoud**	**Aanwijzingen**
Alle kerntaken en werkprocessen	Beoordeling praktijkexamen	De examinator beoordeelt de uitvoering van het praktijkexamen op basis van vastgestelde beoordelingscriteria die betrekking hebben op de vakinhoudelijke uitvoering. Het bewijsmateriaal ondersteunt de beoordeling, maar is niet zelfstandig beslissend. Beoordelen gebeurt aan de hand van een puntenschaal: - O = onvoldoende (0 punten). Wanneer het criterium niet op een acceptabele manier is uitgevoerd, zoals gewenst is in de beroepspraktijk. - V = voldoende (1 punt). De uitvoering van het criterium voldoet aan het niveau dat van de beginnend beroepsbeoefenaar kan worden verwacht. - G = goed (2 punten). De uitvoering van het criterium is bovengemiddeld goed en daarmee meer dan de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen of kunnen. De behaalde punten worden opgeteld. Met de omzettingstabel wordt er een eindcijfer berekend (eventueel met OVG-schaal).

Examen		
Werkprocessen	**Inhoud**	**Aanwijzingen**
Alle kerntaken en werkprocessen	Het examen bestaat uit het uitvoeren van het praktijkexamen	De examinator observeert en beoordeelt de uitvoering van het praktijkexamen tijdens het werken. Tijdens of direct na de uitvoering kan de examinator de student kort bevragen ter verduidelijking van gemaakte keuzes en uitgevoerde handelingen. Deze toelichting is ondersteunend van aard en maakt geen afzonderlijk beoordeeld onderdeel van het examen uit.

Toelichting bij dit servicedocument

Dit servicedocument geeft een beknopt overzicht van de opbouw en inhoud van het exameninstrument. Het document is bedoeld om opleidingen en examencommissies te helpen bij de **oriëntatie op het examenproduct**.

Omdat exameninstrumenten zelf niet vrij gedeeld kunnen worden, biedt dit servicedocument inzicht in onder andere:

- De structuur van het examen
- De relatie met het kwalificatiedossier of keuzedeel
- De toetsmatrijs
- De manier van beoordelen

Op basis van deze informatie kunnen opleidingen doorgaans goed beoordelen of het exameninstrument aansluit bij hun onderwijs en examinering.

Voorbeelden van examenmateriaal

Wilt u een beter beeld krijgen van de manier waarop Exalo examens ontwikkelt? Op onze website vindt u een aantal **voorbeelddocumenten** die laten zien hoe examens, beoordelingsformulieren en instructies zijn opgebouwd.

Deze voorbeelden zijn te vinden via: https://exalo.nl/ons-concept/

Veelgestelde vragen

Veel praktische vragen van opleidingen gaan bijvoorbeeld over:

- Hoe een exameninstrument wordt ingezet in de praktijk
- Hoe de beoordeling is opgebouwd
- Welke documenten worden meegeleverd
- Hoe het vaststellen door de examencommissie werkt

Op de productpagina van elk exameninstrument vindt u daarom een **uitgebreide FAQ** met antwoorden op de meest gestelde vragen.

Afnamevorm van het examen

Exalo Media ontwikkelt exameninstrumenten met een afnamevorm die past bij de aard van het werkproces of het keuzedeel. Afhankelijk van het examen kan dit bijvoorbeeld bestaan uit een praktijkopdracht, een beroepsproduct, een gesprek, een observatie in de praktijk of een combinatie van deze onderdelen. In het servicedocument staat beschreven **welke afnamevorm voor dit exameninstrument is uitgewerkt** en hoe de beoordeling plaatsvindt.

Wij realiseren ons dat opleidingen hun onderwijs en examinering soms anders hebben ingericht. Het kan daarom voorkomen dat de standaard afnamevorm van een exameninstrument niet volledig aansluit bij de manier waarop een opleiding het onderwijs heeft georganiseerd.

In dat geval kan in overleg worden gekeken naar **alternatieve afnamevormen of aanpassingen aan het exameninstrument**. Denk bijvoorbeeld aan een andere combinatie van examenonderdelen of een aangepaste manier van beoordelen. Dergelijke aanpassingen worden altijd afgestemd met de opleiding en moeten plaatsvinden **voordat het exameninstrument ter vaststelling wordt aangeboden aan de examencommissie**.

Afhankelijk van de aard en omvang van de aanpassing kunnen hiervoor **ontwikkel- of aanpassingskosten** in rekening worden gebracht. Heeft uw opleiding specifieke wensen rondom de afnamevorm van het examen? Neem dan gerust contact met ons op om de mogelijkheden te bespreken.

Vaststelling van het exameninstrument

Exameninstrumenten van Exalo worden aangeboden voor gebruik via een **Route 2 vaststellingsprocedure**. Dit betekent dat het exameninstrument wordt vastgesteld door de **examencommissie van de onderwijsinstelling** die het examen gebruikt.

Wij adviseren daarom om vóór aanschaf of inzet **af te stemmen met de eigen examencommissie** of deze werkwijze aansluit bij het beleid van de instelling. Het servicedocument en de bijbehorende toetsmatrijs zijn opgesteld om examencommissies te ondersteunen bij deze beoordeling.

Vragen of aanvullende informatie

Heeft uw opleiding of examencommissie aanvullende vragen over het exameninstrument, de documentatie of de inzet in de praktijk? Neem dan gerust contact met ons op. Wij denken graag mee:

- ➔ https://exalo.nl
- ➔ info@exalo.nl