

Procesbegeleider Verduurzaming (vve)

Inventariseren, begeleiden, communiceren



Competentieprofiel

Versie 1.0, vastgesteld op 14 augustus 2024

Onderwerp en toepassingsgebied

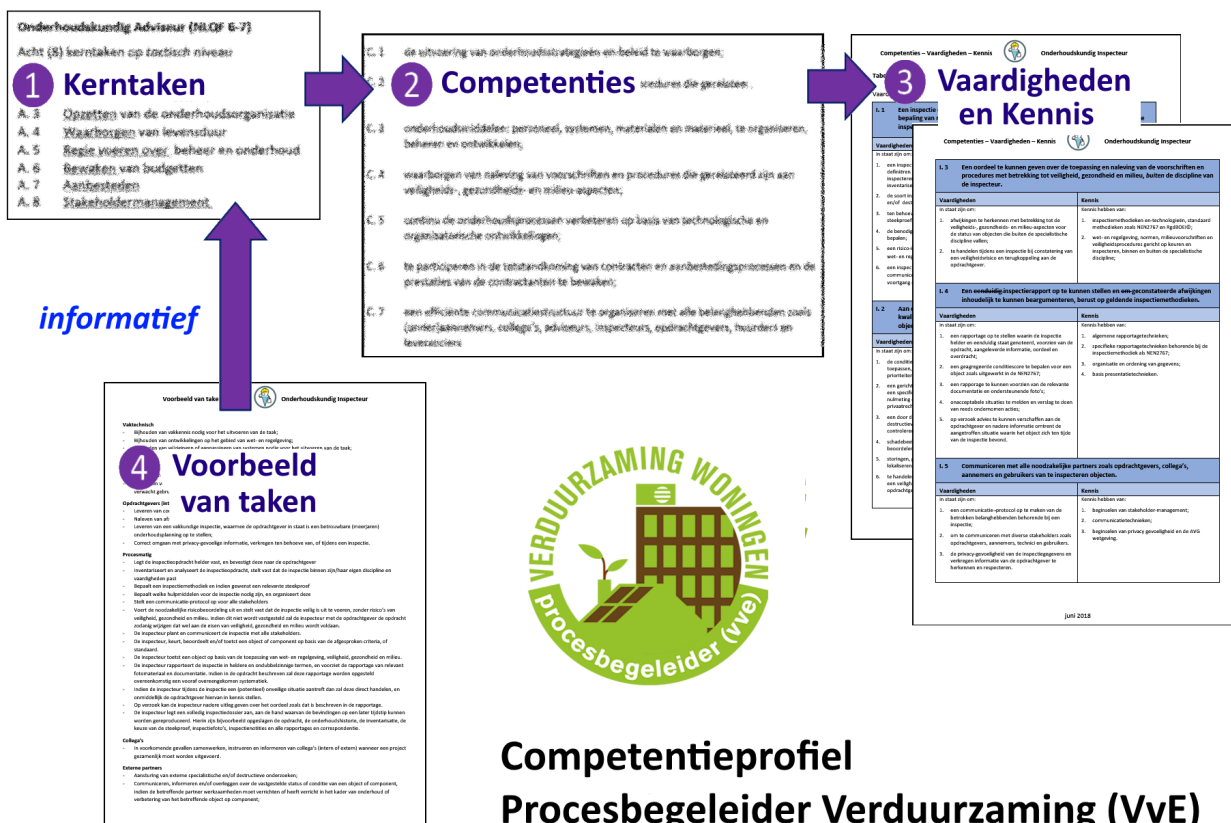
Dit document bevat het competentieprofiel voor de Procesbegeleider verduurzaming (vve).

Deze procesbegeleider is werkzaam op het gebied van het beheeren, onderhouden en verduurzamen van gebouwen in beheer van Verenigingen van Eigenaren.

Het uitgangspunt voor de te realiseren verduurzaming is om per vve een balans te vinden tussen de Europese en nationale klimaatdoelstellingen, wensen van de individuele eigenaren, wooncomfort en betaalbaarheid.

Indeling van de informatie

In dit competentieprofiel is de informatie gerangschikt zoals in onderstaand schema is weergegeven. De vier soorten informatie, is bedoeld om verschillende doelgroepen te informeren.



Competentieprofiel Procesbegeleider Verduurzaming (VvE)

① Kerntaken

De kerntaken omschreven als werkwoorden, voortkomend uit de beschreven competenties.

Zeven kerntaken op *tactisch* niveau:

- P. 1 Vaststellen van een verduurzamingsstrategie
- P. 2 Managen van Stakeholders
- P. 3 Inrichten van transitieprocessen
- P. 4 Budgetteren en Financieel begeleiden
- P. 5 Begeleiden van Verduurzaming
- P. 6 Contractbeheer en Prestatiebewaking
- P. 7 Optreden als Intermediair

De kerntaken zijn bedoeld als praktische ondersteuning van de competentieprofielen.

Deze kerntaken zijn niet bindend.

② Competenties

Op basis van de kerntaken zijn voor de Procesbegeleider Verduurzaming volgende competenties vastgesteld. Deze competenties zijn niet geordend in een volgorde gebaseerd op prioriteit of hiërarchie.

- P. 1 Het ambitie niveau van de vve inventariseren en vertalen naar een verduurzamingstrategie.
- P. 2 De belangen van verschillende partijen identificeren en hiernaar handelen
- P. 3 Het proces definiëren en inrichten t.b.v. de transitie voor de vve.
- P. 4 Budgetteren en bewaken van de financiën en subsidie aanvragen
- P. 5 Begeleiden in het voeren van regie ten aanzien van verduurzaming en MJOP
- P. 6 Participeren in de totstandkoming van contracten en aanbestedingsprocessen en de prestaties van de contractanten bewaken.
- P. 7 Het vervullen van een intermediair functie door het organiseren van een effectieve communicatiestructuur met belanghebbenden: leden, bestuur, gemeente, beheerkantoren, adviseurs, inspecteurs en leveranciers.

Per competentie zijn vervolgens in een tabel de benodigde kennis en vaardigheden opgenomen die de Procesbegeleider Verduurzaming (vve) moet bezitten. Deze kennis en vaardigheden vormen de basis van de opleiding van deze professional en worden aangehouden als minimale exameneisen.

③ Vaardigheden en kennis

De nummering in onderstaande tabel is bedoeld om de eisen met betrekking tot kennis en vaardigheden te kunnen identificeren, de nummering in beide kolommen staat los van elkaar.

P.1 Het ambitie niveau van de vve inventariseren en vertalen naar een verduurzamingstrategie	
Kennis	Vaardigheden
Kennis hebben van: 1. Wet en regelgeving en geldende normen voor t.a.v. vve, duurzaamheid milieu en bouw; 2. Relevante Transitie strategieën, doelstellingen en vve bestuur; 3. Grondbeginselen van (bedrijfs)economie en financiering en onderhoudsadministratie, levensduurkostenberekeningen; 4. Gangbare onderhoudsterminologieën; 5. Changemanagement en stakeholder management; 6. Actuele ontwikkelingen van de energietransitie.	In staat zijn om: 1. Zorg te dragen voor en het wijzen op het naleven van Wet- en regelgeving en procedures op het gebied van duurzaamheid, milieubescherming en kwaliteit te borgen; 2. Onderhoudsbeleid en doelstellingen helpen definiëren en vast te stellen en het begeleiden van de implementatie; 3. Transitiescenario's voorzien van budgettering en levensduurkostenberekeningen kunnen beoordelen en doorgronden; 4. MJOP's kunnen interpreteren en het lange termijneffect kunnen doorgronden van kosten uitstel/investeringen; 5. Kunnen omgaan met verschillende belangen en zoeken naar een voldoende gedragen toekomstperspectief omgaan met weerstand; 6. Analyses en studies te beoordelen en de consequenties uit te leggen ter verduurzaming van de vve ter verbetering van de vergroening in relatie tot comfort en financiën.
P. 2 De belangen van verschillende partijen identificeren en hiernaar handelen	
Kennis	Vaardigheden
Kennis hebben van: 1. Stakeholdermanagement; 2. Omgaan met weerstand; 3. Communicatie en presentatietechnieken; 4. Onderzoeksmethodieken.	In staat zijn om: 1. Individuen en groepen te identificeren die belang hebben bij een uitkomst en begrip van de motivatie; 2. Een communicatieprotocol op te maken voor de betrokken belanghebbenden, behorende bij de taken; 3. Verschillende oplossingsscenario's te presenteren aan de ALV over verduurzamingsmaatregelen, risico's en kosten; 4. Mogelijke tegenstrijdige belangen van verschillende stakeholders te kunnen identificeren en begrijpen en te communiceren en handelen overeenkomstig deze kennis; 5. Een besluitvormingsproces voor te bereiden; 6. Te anticiperen op conflictsituaties en deze te beheersen en tot aanvaardbare oplossingen te komen.

P.3 Het proces definiëren en inrichten t.b.v. de transitie voor de vve.	
Kennis	Vaardigheden
Kennis hebben van: 1. Methoden en technieken van organisatie en planning; 2. Onderhoudsmethodieken, -terminologie en -technieken; 3. Strategieën en beheersing van transitie; 4. De grondslagen van planning; 5. De grondbeginselen van projectmanagement; 6. Informatiesystemen, en hulpmiddelen en innovaties; 7. Wet- en regelgeving en geldende normen; 8. Grondbeginselen en logica van technische aspecten zowel bouwkundig als installatie technisch; 9. Risico's en mitigerende maatregelen.	In staat zijn om: 1. Het transitieproces en de uitvoering van het proces efficiënt en effectief in te richten zodat de doelstellingen door de vve kunnen worden bewaakt met oog voor gezondheid, veiligheid, duurzaamheid, kwaliteit en economie te evalueren; 2. Te zorgen voor het juist een tijdig gebruik van onderhoudsinformatiesystemen en het bevorderen van verbeteringen; 3. Systemen en instrumenten te ontwikkelen die nodig zijn om de doelstellingen te behalen en werk logisch te faseren met go/no go momenten; 4. Criteria te definiëren voor de ontwikkeling, implementatie, uitvoering en de monitoring; 5. Systemen passend en navolgbaar helpen in te richten; 6. Een structuur te definiëren, verantwoordelijkheden toetsen en of deze zijn toegewezen.
P.4 Budgetteren en bewaken van de financiën en subsidie aanvragen	
Kennis	Vaardigheden
Kennis hebben van: 1. Wet- en regelgeving en geldende normen en voor veiligheid, gezondheid, bruikbaarheid, duurzaamheid; 2. Basisprincipes financieel management; 3. Grondbeginselen en instrumenten voor controle; 4. Beginselen, logica en parameters; 5. Prestatie-indicatoren.	In staat zijn om: 1. Een MJOP te doorgronden en de consequenties naar ALV en bestuur te vertalen; 2. Scenario's financieel door te rekenen en af te zetten tegen elkaar en het huidige MJOP; 3. Verschillende financiering strategieën uit te werken en voorleggen aan de ALV; 4. Te begeleiden in de financiering en subsidiëring van het project; 5. Een voorstel in te dienen voor deel budgettering en de bewaking hiervan; 6. De consequenties van contracting helpen te bewaken.
P.5 Begeleiden in het voeren van regie ten aanzien van verduurzaming en MJOP	
Kennis	Vaardigheden
Kennis hebben van: 1. vve kader; 2. Beginselen en instrumenten voor verander trajecten;	In staat zijn om: 1. Professioneel leiderschap te tonen en communicatietechnieken te beheersen;

3. Verbeteringsprocessen; 4. Relevante wet- en regelgeving; 5. Referentie getallen en projecten; 6. Basismethoden en -technieken op het gebied van gezondheid, veiligheid, duurzaamheid en milieu.	2. Afwijkingen en risico's te identificeren en communiceren aan de verantwoordelijken; 3. Veiligheid, onderhoudbaarheid, duurzaamheid, gezondheid en comfort te vertalen in contractuele afspraken; 4. Toezicht voorstellen te maken om de goede uitvoering van werkzaamheden te waarborgen; 5. Te zorgen voor juist en tijdig gebruik van informatie en -instrumenten.
---	--

P. 6 Participeren in de totstandkoming van contracten en aanbestedingsprocessen en de prestaties van de contractanten bewaken.

Kennis	Vaardigheden
Kennis hebben van: 1. Wet- en regelgeving en geldende normen; 2. Contractuele algemene voorwaarden en technische specificaties; 3. Contract- en samenwerkingsvormen.	In staat zijn om: 1. Op basis van gewenste prestatie-indicatoren functionele specificaties op te stellen en te kunnen voorleggen aan technisch specialisten; 2. Technische specificaties te doorgronden en vertalen naar begrijpelijke consequenties voor de vve; 3. Risico's in contracten te weerleggen en/of mitigerende maatregelen voorstellen; 4. Te helpen te komen tot een goede en volledige contractaanvraag van voorbereiding tot oplevering; 5. Aandacht te hebben voor de continuering van de middelen naar de staande beheerorganisatie; 6. Een gedegen inzicht te hebben in de eigen aansprakelijkheid als contractueel toezien op de aansprakelijkheid van anderen.

P. 7 Het vervullen van een intermediair functie door het organiseren van een effectieve communicatie structuur met belanghebbenden: leden, bestuur, gemeente, beheerkantoren, adviseurs, inspecteurs en leveranciers.

Kennis	Vaardigheden
Kennis hebben van: 1. De basisbeginselen van stakeholdermanagement; 2. Onderhandelings technieken; 3. Communicatie- en presentatietechnieken; 4. De beginselen van privacy gevoeligheid en de AVG wetgeving.	In staat zijn om: 1. Individuen en groepen te identificeren die belang hebben bij een uitkomst, begrip van de motivatie en daarnaar te handelen; 2. Een communicatieprotocol op te maken voor de betrokken belanghebbenden; 3. Te communiceren met de diverse stakeholders en de communicatiestijl daarop aan te passen; 4. Verschillende scenario's te presenteren voor verduurzaming; 5. Een besluitvormingsproces voor te bereiden; 6. Te anticiperen op conflictsituaties en deze te beheersen en met de kennis en vaardigheden tot aanvaarde oplossingen te komen.

④ Voorbeeld van taken**Vaktechnisch**

- Bijhouden van de vakkennis die nodig is voor het uitvoeren van de taak.
- Bijhouden van ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving.
- Bijhouden van ontwikkelingen op het gebied van verduurzamingsmaatregelen.
- Bijhouden van technische en organisatorische ontwikkelingen binnen het vakgebied.

Financieel

- Het adviseren van de ALV ten aanzien van risico mitigerende maatregelen, hieronder vallen o.a. het controleren en bewaken van de geplande inzet ten opzichte van de gerealiseerde of te realiseren inzet.
- Subsidieaanvragen: Identificeren van relevante subsidies en het voorbereiden en indienen van subsidieaanvragen om financiële ondersteuning te verkrijgen voor verduurzamings- en onderhoudsprojecten.

Opdrachtgevers (intern of extern)

- Leveren van een passende verduurzamingsagenda voor de vve.
- Bewaken van het naleven van afspraken en planningen om het overeengekomen werk te waarborgen.
- Leveren van vakkundige beoordeling van externe adviezen, offertes en onderzoeksrapportages die past bij de doelstelling van de opdrachtgever.
- Correct omgaan met privacygevoelige informatie.
- Interne Opdrachtgevers: Werken met het bestuur en de Algemene Ledenvergadering (ALV) om hun wensen en eisen te vertalen naar uitvoerbare projecten en uitvragen.
- Externe Opdrachtgevers: Coördineren en aansturen van externe specialisten en aannemers bij de uitvoering van projecten, zoals renovaties of onderhoudswerkzaamheden.
- Externe Opdrachtgevers: afstemmen over de voortgang van het proces binnen de vve.

Procesmatig

- Helder vaststellen en vastleggen van het ambitie niveau van de vve.
- Inventariseren en analyseren van het ambitie niveau en vaststellen van de mate waarin dit past binnen de eigen kennis en vaardigheden.
- Bepalen welke hulpmiddelen/onderzoeken voor de opdracht nodig zijn en deze organiseren.
- Uitvoeren van de noodzakelijke risicobeoordeling en het doen van voorstellen voor mitigerende maatregelen.
- Plannen en communiceren met alle stakeholders.
- Het doen van voorstellen voor nader onderzoek aan de ALV.
- Het keuren, beoordelen en/of toetsen van externe rapportages en dit vertalen naar de ALV voorzien van advies.
- Beoordelen van Technische Rapporten: Analyseren en interpreteren van specialistische rapporten (bijv. bouwkundige keuringen) en het vertalen van de bevindingen naar concrete actiepunten voor de vve.

- Verduurzamingsadviezen: Opstellen en evalueren van plannen voor energiebesparing en verduurzaming, zoals isolatie, zonnepanelen, en andere energiebesparende maatregelen en het doorrekenen van de effecten op het MJOP, Inclusief mogelijke subsidies en financieringsmogelijkheden en de eisen die daarbij worden gesteld.
- Toetsen van offertes en adviezen op : wet- en regelgeving, veiligheid, gezondheid en milieu. Het ondersteunen van de vve in contractvorming en contract beheersmaatregelen.
- Projectplanning: Ontwikkelen en beheren van projectplannen voor onderhouds- en verduurzamingsprojecten, inclusief het vaststellen van mijlpalen en deadlines.
- Procesoptimalisatie: Continu verbeteren van interne processen om de efficiëntie en effectiviteit van de vve-beheeractiviteiten te verhogen.

Projectteam

- In voorkomende gevallen samenwerken met en/of instrueren en informeren van collega's (intern of extern) als een project gezamenlijk moet worden uitgevoerd.
- Training en Ontwikkeling: Organiseren van trainingen en workshops voor vve-leden en medewerkers om hun kennis en vaardigheden op het gebied van vve-beheer te vergroten.
- Teamcoördinatie: Coördineren van de werkzaamheden van interne teams, zoals technische diensten of administratief personeel, om ervoor te zorgen dat projecten soepel verlopen.

Externe Partners

- Advisering t.a.v. de aansturing van externe specialisten.
- Communiceren, informeren en/of overleggen over rapportages.
- Onderhouden van relaties met leveranciers en dienstverleners, zoals bouwbedrijven, onderhoudsbedrijven, en energieleveranciers, en onderhandelen over contracten en voorwaarden.
- Organiseren en faciliteren van regelmatige communicatie met externe belanghebbenden, zoals gemeentelijke instanties, milieuorganisaties, en bewonersverenigingen, om gezamenlijke doelen en initiatieven te bespreken.

Vaststelling en publicatie

Dit document is opgesteld door de Stuurgroep 'Procesbegeleider vve' in overleg met Sertum en is vastgesteld op 14 augustus 2024 door deze partijen.

Sertum publiceert dit competentieprofiel op haar website als onderdeel van het door Sertum gevoerde register 'Procesbegeleider Verduurzaming (vve)'