

RICS Europe

Assessment of Professional Competence (APC) Beurteilung der beruflichen Kompetenz

Januar 2008

Graduate Routes 1 + 2

Leitfaden für Kandidaten



www.ricseurope.eu

Inhalt	Seite
Teil 1 Die Beurteilung der beruflichen Kompetenz	4
Was ist das APC? Die Zugangswege Graduate Routes auf einen Blick Berufsfähigkeiten Zulassungsbedingungen	
Teil 2 Vor Beginn der Ausbildung	7
Anmeldung für das APC-Verfahren Wechsel des Arbeitgebers Änderung des Zugangswegs	
Teil 3 Wahl der Berufsfähigkeiten	8
Die allgemeinen Berufsfähigkeiten Die technischen Berufsfähigkeiten	
Teil 4 Grundbausteine des APC	10
Strukturierte Ausbildung Quartalsberichte Berufliche Fortbildung Endvorlage	
Teil 5 Die Beteiligten	11
Ihr Arbeitgeber Ihr Supervisor Ihr Counsellor Die Prüfer	
Teil 6 Ausbildungsinhalt	12
Regelmäßige Aufgaben Anmeldung zur Abschlussprüfung (Final Assessment)	
Teil 7 Berufliche Fortbildung	13
Plan beruflicher Fortbildung Entwicklung persönlicher Fähigkeiten Entwicklung technischer Fähigkeiten Entwicklung berufspraktischer Fähigkeiten Auswahl und Planung Teilzeitstudenten/Fernstudenten und Praktikanten	
Teil 8 Endvorlage	15
Form und Inhalt der Endvorlage	

Teil 9	Final Assessment	17
---------------	-------------------------	-----------

Final Assessment
Besondere Bedürfnisse und Behinderungen
Der Aufbau des Final Assessments

Teil 10	Nach dem Final Assessment	18
----------------	----------------------------------	-----------

Prüfungsergebnis
Abgelehnte Kandidaten (nicht bestandenenes Final Assessment)
Berufung

Teil 11	Wo finde ich Unterstützung?	20
----------------	------------------------------------	-----------

Dieser Leitfaden wird Ihnen helfen, sich auf Ihre beruflichen Verpflichtungen im Rahmen der Ausbildung zum Chartered Surveyor und die damit verbundene Verantwortung vorzubereiten. Der erfolgreiche Abschluss des APC-Verfahrens berechtigt Sie, der RICS beizutreten und den Titel **Chartered Surveyor (MRICS)** zu führen.

Teil 1 – Die Beurteilung der beruflichen Kompetenz

Was ist das APC?

Im Rahmen des APC-Verfahrens erwerben Kandidaten die praktischen Fähigkeiten und Erfahrungen, die gemeinsam mit bestimmten akademischen Qualifikationen erforderlich sind, um der RICS beizutreten.

Das APC-Verfahren soll gewährleisten, dass Sie befähigt sind, als Chartered Surveyor zu arbeiten. Das APC-Verfahren für Absolventen eines RICS-akkreditierten Studienganges besteht aus folgenden Komponenten:

- einer Mindestausbildungszeit
- einer mündlichen Abschlussprüfung (Final Assessment).

Je nachdem, welchen Zugangsweg Sie als Absolvent eines RICS-akkreditierten Studienganges gewählt haben, kann die Mindestausbildungszeit bis zu 24 Monate betragen. Während dieser Zeit müssen Sie mindestens 200 bzw. 400 Tage einschlägiger Berufspraxis nachweisen. Die Mindestausbildungszeit kann abhängig von der Beurteilung Ihres Fortschritts durch Ihren Supervisor und Ihren Counsellor auch länger sein, muss jedoch innerhalb von 6 Jahren, nachdem Sie sich für das APC-Verfahren angemeldet haben, abgeschlossen sein.

Die Zugangswege Graduate Routes auf einen Blick

Die RICS berücksichtigt, dass einige Absolventen am Ende eines akkreditierten Studienganges bereits über wesentliche Berufserfahrung verfügen. Dem wird in den Anforderungen für das APC Rechnung getragen, d.h. die RICS verringert die geforderte Mindestausbildungszeit für Kandidaten mit einschlägiger Berufserfahrung von mehr als fünf Jahren.

- **Graduate Route 1** ist der Zugangsweg für Kandidaten mit begrenzter oder keiner Berufserfahrung.
- **Graduate Route 2** ist der Zugangsweg für Kandidaten mit mindestens fünfjähriger einschlägiger Berufserfahrung.

Die Anträge werden individuell geprüft, ob alle Voraussetzungen erfüllt sind.

Die Anforderungen der Zugangswege **Graduate Routes** sind im Folgenden aufgeführt.

Zugangswege Graduate 1 und 2 – auf einen Blick

Akademische Qualifikation	Einschlägige Berufserfahrung	Mindestausbildungszeit (Quartalsberichte)	Mündliche Abschlussprüfung
Graduate 1 ein RICS-akkreditierter Studiengang*	keine	<ul style="list-style-type: none"> • 24 Monate praktische Ausbildung zur Erfüllung der Kompetenzkriterien • Regelmäßige Abstimmung mit Supervisor / Counsellor • 48 Stunden berufliche Fortbildung pro 12 Monate Ausbildung 	<ul style="list-style-type: none"> • 60minütiges Prüfungsgespräch einschl. eines 10minütigen Vortrags • Befragung zur Berufspraxis und Berufsethik
Graduate 2 ein RICS-akkreditierter Studiengang*	mindestens fünf Jahre einschlägiger Berufserfahrung vor Beginn des APC Berufserfahrung aus der Zeit vor dem Diplom kann berücksichtigt werden.	<ul style="list-style-type: none"> • 12 Monate Mindestausbildungszeit • Regelmäßige Abstimmung mit dem Supervisor / Counsellor • 48 Stunden berufliche Fortbildung während der Mindestausbildungszeit 	<ul style="list-style-type: none"> • 60minütiges Prüfungsgespräch einschl. eines 10minütigen Vortrags • Befragung zur Berufspraxis und Berufsethik

* Absolventen eines akkreditierten postgradualen Teilzeitstudiengangs, können sich gleichzeitig für das APC einschreiben und die Mindestausbildungszeit absolvieren. Bevor Sie zum Final Assessment zugelassen werden, müssen sie jedoch Ihren von der RICS akkreditierten Studiengang erfolgreich abgeschlossen haben.

Berufsfähigkeiten

Im Rahmen der Mindestausbildungszeit für das APC steht der Erwerb der gewählten Berufsfähigkeiten an erster Stelle. Kandidaten müssen zeigen, dass sie die Fähigkeiten und Fertigkeiten besitzen, um bestimmte Aufgaben oder Funktionen zu erfüllen. Den Berufsfähigkeiten liegen grundlegende Einstellungen und Verhaltensweisen sowie bestimmte Fähigkeiten und Kenntnisse zugrunde.

Welche Berufsfähigkeiten genau gefordert werden, hängt davon ab, welche APC-Spezialisierung Sie gewählt haben. Die APC-Spezialisierungen sind auf Seite 9 aufgeführt.

Ihre Wahl der APC-Spezialisierung wird in erster Linie von Ihrer Berufspraxis bestimmt, da Sie Ihre Berufsfähigkeiten nur im Rahmen Ihrer tatsächlichen praktischen Erfahrungen erwerben können. Ihr Supervisor wird Sie bei der Auswahl der APC-Spezialisierung beraten. Die konkreten Anforderungen für jede APC-Spezialisierung finden Sie in der Datei „Anforderungen und Berufsfähigkeiten“ in der Liste „Wichtige APC-Unterlagen/Muster“ im Untermenü „Wie werde ich Mitglied?“ auf der Webseite.

Ihre Ausbildung muss in strukturierter Form erfolgen, damit gewährleistet ist, dass Sie sich die geforderten Berufsfähigkeiten aneignen. Durch das gesamte APC-Verfahren hindurch werden Ihr Supervisor und Ihr Counsellor Ihren Fortschritt kontinuierlich überwachen. Sie können sich erst dann für das Final Assessment anmelden, wenn Ihr Supervisor und Ihr Counsellor bestätigen, dass Sie Ihrer Einschätzung nach das erforderliche Kompetenzniveau erreicht und die geforderte Mindestausbildungszeit absolviert haben.

Es wird nicht nur gefordert, dass Sie die geforderte Stufe der Kenntnisse, Fähigkeiten und Verhaltensweisen, die in den Berufsfähigkeiten beschrieben sind, erreichen, sondern Sie müssen auch zeigen, dass

- Sie ein würdiger Repräsentant Ihres Berufsstandes, der RICS und Ihres Arbeitgebers sind;
- Sie sich der beruflichen und geschäftlichen Auswirkungen Ihrer Tätigkeit bewusst sind;
- Sie die Ziele Ihrer Kunden und Ihres Arbeitgebers verstehen;
- Sie Kenntnisse der für Ihre Tätigkeiten relevanten rechtlichen und technischen Angelegenheiten sowie des Rechtes der Region oder des Landes, in welchem Sie tätig sind, besitzen und diese laufend auf den neuesten Stand bringen.
- Sie ein ausreichendes Selbstbewusstsein besitzen, um selbstständig zu arbeiten.

Zulassungsbedingungen

Der Zeitpunkt, zu welchem Sie das APC-Verfahren **beginnen** können, hängt davon ab, ob der RICS-akkreditierte Studiengang, den Sie absolvieren (oder abgeschlossen haben) ein Erststudiengang oder ein Aufbaustudiengang ist.

Hinweis: Vor der Anmeldung zum Final Assessment müssen Sie Ihren RICS-akkreditieren Studiengang erfolgreich abgeschlossen haben.

Ausgangspunkt für Studenten (Erststudiengänge)		
	Graduate Route 1	Graduate Route 2
Vollzeit	Beginnen Sie mit der APC-Ausbildung, sobald Sie in einer berufsrelevanten Beschäftigung tätig sind.	Beginnen Sie mit der APC-Ausbildung, sobald Sie in einer berufsrelevanten Beschäftigung tätig sind.
Teilzeit / Fernkurse	Beginnen Sie die APC-Ausbildung, sobald Sie die zweite Stufe des Diploms erreicht haben. Höchstens 12 Monate der Ausbildungszeit können gleichzeitig mit Ihren Studien absolviert werden. Die zweiten 12 Monate der Ausbildung können erst absolviert werden, wenn Sie den akkreditierten Studiengang erfolgreich abgeschlossen haben.	Beginnen Sie mit der 12monatigen Ausbildung nachdem Sie den akkreditierten Studiengang erfolgreich abgeschlossen haben.
Ausgangspunkt für Studenten (Aufbaustudiengänge)		
Vollzeit	Beginnen Sie mit der Ausbildung, sobald Sie in einer berufsrelevanten Beschäftigung tätig sind.	
Teilzeit/ Fernkurse	Beginnen Sie die Ausbildung gleichzeitig mit Ihrem Studium, vorausgesetzt, dass Sie einer relevanten Tätigkeit nachgehen. Sie können die erforderliche Ausbildung gleichzeitig mit dem Studium absolvieren.	

Teil 2 – Vor Beginn der Ausbildung

Anmeldung für das APC-Verfahren

Auf unserer Webseite im Untermenü „Wie werde ich Mitglied?“ in der Liste „Wichtige APC-Unterlagen/Muster“ finden Sie auch den APC-Passport (Formular für die Anmeldung). Bitte füllen Sie diesen aus und schicken Sie ihn zusammen mit der entsprechenden Gebühr an den Nationalverband des Landes, in welchem Sie Ihren Wohnsitz haben (die Adressen finden Sie im Untermenü „Kontakt“ auf der Webseite). Nur wenn Sie alle geforderten Unterlagen einreichen, kann Ihre Anmeldung angenommen werden.

Im ungünstigsten Falle kann eine um wenige Wochen verspätete Anmeldung die Abschlussprüfung um sechs Monate nach hinten verschieben, da die Abschlussprüfungen in den meisten Ländern nur zweimal jährlich durchgeführt werden. Die entsprechenden Termine wird Ihnen ihr Nationalverband auf Anfrage mitteilen. (Die Kontaktinformationen finden Sie auf der Webseite).

Außer diesem Leitfaden sind auch die folgenden Leitfäden verfügbar:

- „APC-Leitlinien für Supervisors, Counsellors und Arbeitgeber“
- „Anforderungen und Berufsfähigkeiten“, in welchen die Berufsfähigkeiten für die einzelnen APC-Spezialisierungen detailliert aufgeführt sind.

Beide Unterlagen finden Sie in der Liste „Wichtige APC-Unterlagen/Muster“ im Untermenü „Wie werde ich Mitglied“ auf der Webseite.

Bei Annahme Ihrer Anmeldung wird die RICS diese bestätigen und Ihnen den Termin für den Beginn der Aufzeichnung Ihrer Erfahrungen mitteilen.

Wechsel des Arbeitgebers

Falls Sie während der Ausbildungszeit Ihren Arbeitgeber wechseln, müssen Sie dies im APC-Passport, den Sie zur Anmeldung für das APC-Verfahren ausgefüllt haben, angeben und den geänderten APC-Passport an den Nationalverband Ihres Wohnsitzlandes schicken. Vor dem Wechsel des Arbeitgebers müssen Sie dafür Sorge tragen, dass alle Aufzeichnungen über bereits gesammelte praktische Erfahrungen vom Supervisor sowie vom Counsellor abgezeichnet werden.

Änderung des Zugangswegs

Wenn die RICS während der Bearbeitung Ihrer Anmeldung für das APC einem Wechsel des Zugangswegs zustimmt, zum Beispiel von der Graduate Route 1 zur Graduate Route 2, beginnt die Ausbildung nach dem neuen Zugangsweg an dem Tag, an welchem Ihr Antrag auf Änderung beim Nationalverband Ihres Landes eingegangen ist.

Teil 3 – Wahl der Berufsfähigkeiten

Es gibt folgende APC-Spezialisierungen:

- Kunst und Antiquitäten*
- Bauleitung
- Baubetreuung / Projektsteuerung
- Gewerbeimmobilien
- Umwelttechnik
- Facilities Management
- Landvermessung (einschl. hydrograf. Vermessungen)
- Management und Entwicklung von Wohnimmobilien
- Maschinen und Anlagen*
- Managementberatung
- Mineralien und Abfallmanagement*
- Planung und Entwicklung
- Projektmanagement
- Investition und Immobilienfinanzierung
- Bautätigkeit
- Forschung
- Vermarktung von Wohnimmobilien
- Wohnungsbewirtschaftung
- Immobilien in ländlichen Gebieten*
- Steuern
- Wertermittlung

* können zurzeit in Deutschland nicht angeboten werden.

Jede Spezialisierung beinhaltet den Erwerb dreier Arten von Berufsfähigkeiten:

- **Allgemeine Berufsfähigkeiten** – persönliche, interpersonelle und geschäftliche Fähigkeiten, die allen Zugangswegen gemeinsam sind. Die Beherrschung dieser Berufsfähigkeiten ist Pflicht für alle Kandidaten.
- **Pflichtberufsfähigkeiten** – obligatorische Berufsfähigkeiten, die sich auf die wichtigsten Fähigkeiten der gewählten Spezialisierung beziehen
- **Wahlberufsfähigkeiten** – zusätzliche Anforderungen, die von Ihnen abhängig von Ihrer Spezialisierung ausgewählt werden.

Jede APC-Spezialisierung erfordert eine Mindestausbildungszeit, während der Sie die allgemeinen und technischen Berufsfähigkeiten, die in den Mindestanforderungen für das APC darstellen, erwerben müssen.

Sie müssen die Ihrer APC-Spezialisierung entsprechenden Berufsfähigkeiten bis zu der jeweils geforderten Stufe erwerben. Die Berufsfähigkeiten haben 3 Leistungsstufen mit steigenden Anforderungen an Fähigkeiten und Fertigkeiten:

Stufe 1: Kenntnis und Verständnis

Stufe 2: Anwendung der Kenntnisse und Nachweis des Verständnisses

Stufe 3: Fundierte Beratung und tiefgründiges technisches Wissen

Die allgemeinen Berufsfähigkeiten

Dazu zählen verschiedene berufspraktische, interpersonelle, geschäftliche und Managementfähigkeiten, die allen Zugangswegen gemeinsam sind. Die Beherrschung dieser Berufsfähigkeiten ist Pflicht für alle Kandidaten.

Sie müssen die folgenden Mindeststandards erfüllen.

Verhaltensregeln, Berufsethik und Berufspraxis – **bis Stufe 3**

Kundenbetreuung]	
Kommunikation und Verhandlungsführung]	bis Stufe 2
Gesundheits- und Arbeitsschutz]	

Buchführungsgrundsätze und -verfahren]	
Geschäftsplanung und Budgetierung]	
Konfliktvermeidung, Konfliktmanagement und Mediationsverfahren]	bis
Datenmanagement]	Stufe 1
Ökologische und soziale Verantwortung]	
Arbeit im Team]	

Die technischen Berufsfähigkeiten

Abhängig von der gewählten APC-Spezialisierung müssen bestimmte technische Berufsfähigkeiten erworben werden. Dabei werden Pflicht- und Wahlberufsfähigkeiten unterschieden.

Sie sollten die Auswahl und Zusammenstellung der Berufsfähigkeiten sorgfältig überdenken. Die Kombination von Pflichtberufsfähigkeiten und Wahlberufsfähigkeiten sollte die Arbeit widerspiegeln, mit der Sie in Ihrer täglichen Berufspraxis vorwiegend befasst sind (nach Maßgabe der Bedürfnisse Ihres Arbeitgebers/Ihrer Kunden). Sie werden bei der Auswahl der Berufsfähigkeiten durch Ihren Supervisor und Ihren Counsellor beraten. Es ist nicht unbedingt erforderlich, dass Sie bereits zu Beginn Ihrer Ausbildung alle Wahlberufsfähigkeiten festlegen. Im Verlaufe Ihrer Ausbildung können sich Ihre Arbeitsschwerpunkte durchaus ändern.

Die Auswahl und Kombination der Berufsfähigkeiten spiegelt Ihre Einschätzung und die Ihres Supervisors und Counsellors wider. Bei dem Final Assessment werden die Prüfer diese Auswahl und ihre Angemessenheit berücksichtigen.

Wie viel Zeit erforderlich ist, um eine bestimmte Stufe einer Berufsfähigkeit zu erreichen, richtet sich nach den folgenden Kriterien:

- Beginn der Ausbildung – besitzt der Kandidat bereits Berufserfahrung?
- Begabung und Fortschrittstempo in der entsprechenden Berufsfähigkeit
- Qualität der Ausbildung und der gesammelten Erfahrungen
- nach der konkreten Berufsfähigkeit.

Hinweis: Es gibt keine Mindestforderung für die Zahl der Ausbildungstage für jede Berufsfähigkeit. Es ist lediglich festgelegt, dass Kandidaten der Graduate Route 1 mindestens 400 Tage innerhalb einer Mindestausbildungszeit von 24 Monaten.

Teil 4 – Grundbausteine des APC

Strukturierte Ausbildung: eine formale, strukturierte Vermittlung von Wissen und Erfahrung über einen festgelegten Zeitraum.

Quartalsberichte (Muster im APC-Passport): vierteljährliche Berichte mit einem Umfang von etwa 500 Worten, in denen zusammenfassend dargestellt wird, wie Ihre Erfahrungen und Ihre Ausbildung dazu beitragen, dass Sie die erforderlichen Berufsfähigkeiten erlangen und wie Sie die Anforderungen an die berufliche Fortbildung erfüllen.

Sie müssen von Ihrem Supervisor unterzeichnet und datiert sowie vom Counsellor gegengezeichnet werden. Sowohl Ihr Supervisor als auch Ihr Counsellor müssen zum Zeitpunkt Ihrer Anmeldung für das Final Assessment davon überzeugt sein, dass Sie die ausgewählten Berufsfähigkeiten bis zu der geforderten Stufe erworben haben.

Berufliche Fortbildung: die systematische Erhaltung, Verbesserung und Erweiterung des berufsrelevanten Wissens, Verständnisses und der beruflichen Fähigkeiten über Ihre gesamte Berufszeit hinweg. Im Rahmen der strukturierten Ausbildung müssen Sie mindestens 48 Stunden beruflicher Weiterbildung für jedes Jahr der Mindestausbildungszeit nachweisen.

Endvorlage (kein Muster): ein schriftlicher Bericht über **Ihren persönlichen Beitrag** zu einem Projekt oder zu Projekten während Ihrer Ausbildungszeit. Dazu gehört eine kritische Bewertung des Projektes selbst sowie eine Zusammenfassung der von Ihnen dabei gesammelten Erfahrungen. Eine solche Endvorlage ist ein wichtiger Nachweis der von Ihnen erworbenen Berufsfähigkeiten. Die Endvorlage muss detailliert darstellen, dass Sie in der Lage sind, kompetent zu arbeiten und das für Ihre APC-Spezialisierung relevante Wissen anzuwenden.

Weitere Erklärungen finden Sie im „Glossar der APC-Begriffe“ im Untermenü „Wie werde ich Mitglied?“ auf der Webseite.

Teil 5 – Die Beteiligten

Im Rahmen der Ausbildung zum Chartered Surveyor werden Sie mit einer Reihe von Personen zusammenarbeiten.

Ihr Arbeitgeber: Es wird empfohlen, dass Sie den APC-Passport (Anmeldeformular) gemeinsam mit Ihrem Arbeitgeber ausfüllen. Es ist Aufgabe Ihres Arbeitgebers, Sie zu ermutigen, Ihnen Zeit und Einrichtungen für Ihr Studium zur Verfügung zu stellen und dafür zu sorgen, dass Sie bestimmte Unterlagen zum Termin ausfüllen.

Ihr Supervisor (Aufsichtsperson): Ihr Supervisor ist in der Regel Ihr unmittelbarer Vorgesetzter und hat die Aufgabe, Ihnen in Ihrer Ausbildung und in Ihrer täglichen Arbeit anleitend zur Seite zu stehen.

Ihr Counsellor (Berater): Ihr Counsellor muss ein Chartered Surveyor sein. Ihr Supervisor und Ihr Counsellor entscheiden, wann Sie bereit sind, sich für die Abschlussprüfung anzumelden und sorgen dafür, dass Ihre Ausbildung so strukturiert ist, dass die Anforderungen der von Ihnen gewählten APC-Spezialisierung erfüllt werden. Die RICS wird die Kontaktdaten Ihres Counsellors aufzeichnen, damit Ihm aktuelle Informationen über das APC-Verfahren mitgeteilt werden können. Sie sind verpflichtet, die RICS zu informieren, wenn Sie Ihren Counsellor wechseln.

Der Supervisor und der Counsellor sollten normalerweise unterschiedliche Personen sein, es kann jedoch auch dieselbe Person gleichzeitig als Supervisor und Counsellor fungieren, in welchem Falle diese ein Chartered Surveyor sein muss. Entweder Ihr Supervisor oder Ihr Counsellor muss Erfahrungen hinsichtlich der für Ihre APC-Spezialisierung geforderten Berufsfähigkeiten haben. Wenn Ihr Supervisor oder Ihr Counsellor während der Ausbildungszeit wechselt, müssen Sie dafür sorgen, dass der ursprüngliche Supervisor/Counsellor die relevanten Teile der von Ihnen einzureichenden Arbeiten bescheinigt.

Die Prüfer: Die Prüfer sind Chartered Surveyors, die das Final Assessment durchführen. Das Prüfungsgremium besteht aus zwei bis drei Mitgliedern. Alle Prüfer haben eine spezielle Ausbildung erhalten.

Teil 6 – Ausbildungsinhalt

Regelmäßige Aufgaben

Zu Ihrem Supervisor und Counsellor empfehlen wir Ihnen, regelmäßig Kontakt zu halten.

- Sorgen Sie dafür, dass Sie mit Ihren täglichen Arbeiten die in Ihrer APC-Spezialisierung geforderten Berufsfähigkeiten erlangen.
- Führen Sie Ihre Quartalsberichte in einem Format, das eine tiefgründige Diskussion bei den vierteljährlichen Konsultationen begünstigt und Ihnen bei Ihren Prüfungsvorbereitungen behilflich ist.
- Sämtliche geplante Ausbildungsveranstaltungen oder Veranstaltungen der beruflichen Fortbildung vorher zu besprechen und hinterher auszuwerten.
- Sie sollten sich in Vorbereitung der vierteljährlichen Konsultationen Aufzeichnungen über Beispiele praktischer Erfahrungen und konkrete bearbeitete Fälle machen.

Anmeldung zur Abschlussprüfung (Final Assessment)

Sie werden den voraussichtlichen Termin für das Final Assessment gemeinsam mit Ihrem Counsellor festlegen bzw. dies wird Ihnen seitens Ihres Nationalverbandes mitgeteilt.

Um sich für das Final Assessment anzumelden, füllen Sie bitte Teil B Ihres APC-Passports aus und schicken diesen an den Nationalverband Ihres Wohnsitzlandes. **Diese Unterlagen müssen unbedingt vollständig sein, ansonsten werden Sie nicht zum Final Assessment zugelassen.** Nachdem diese Unterlagen erhalten und zugestimmt worden sind, teilen wir Ihnen den Tag, die Zeit und den Ort Ihres Final Assessments mit.

Falls Sie noch nicht zum Final Assessment bereit sind und dieses **verschieben müssen**, teilen Sie uns dies bitte unverzüglich mit. Sollten Sie das versäumen und zum Final Assessment nicht erscheinen, muss Ihnen die RICS eine Stornierungsgebühr in Rechnung stellen. Die Höhe dieser Gebühr können Sie der Gebührenliste im Untermenü „Wie werde ich Mitglied?“ auf unserer Webseite entnehmen.

Teil 7 – Berufliche Fortbildung

Es liegt in Ihrer Verantwortung, die Ziele Ihrer beruflichen Fortbildung zu planen und alles dafür zu tun, dass Sie diese erreichen. Pro 12 Monate Ausbildungszeit müssen Sie mindestens 48 Stunden berufliche Fortbildung nachweisen. Die berufliche Fortbildung ermöglicht es Ihnen, sich bestimmte Fähigkeiten und Kenntnisse anzueignen, die Sie im Rahmen Ihres üblichen Arbeitsalltags normalerweise nicht erwerben können. Sie können sich zum Beispiel im Rahmen einer speziellen Ausbildung, eines Fernlehrgangs oder auch im Rahmen eines selbstständigen Literaturstudiums näher mit den Themen Unternehmensführung, Berufsethik oder Informationstechnologie beschäftigen. Es ist wichtig, dass Ihr Supervisor und Ihr Counsellor ein aktives Interesse an Ihrer Weiterbildung zeigen und Sie bei der Planung und Bewertung Ihrer Bildungsziele unterstützen.

Die folgenden Grundsätze der beruflichen Weiterbildung sollten besondere Beachtung erfahren:

- Aneignung von Wissen und Fähigkeiten in einer strukturierten Art und Weise;
- Fortbildung auf der Grundlage eines konkreten Verfahrens der Auswahl, Planung und Bewertung der Fortbildungsaktivitäten;
- Fortbildung sollte sich auch im Rahmen informeller Bildung (z.B. durch gezieltes Literaturstudium oder kurzzeitige Praktika erworbenes Wissen), widerspiegeln.

Die berufliche Fortbildung sollte die allgemeinen und technischen Berufsfähigkeiten der Kandidaten ergänzen und vertiefen. Die RICS schlägt Ihnen den folgenden Rahmen vor, um Ihnen und Ihrem Arbeitgeber beim Entwurf eines flexiblen Plans der zielgerichteten beruflichen zu unterstützen.

Plan beruflicher Fortbildung

Entwicklung persönlicher Fähigkeiten: im Zusammenhang mit allgemeinen Berufsfähigkeiten – normalerweise 16 Stunden pro Jahr

Entwicklung technischer Fähigkeiten: im Zusammenhang mit den Pflicht- und Wahlberufsfähigkeiten – normalerweise 16 Stunden pro Jahr

Entwicklung berufspraktischer Fähigkeiten: im Zusammenhang mit den praktischen Berufsfähigkeiten, der Berufsethik und Interessenkonflikten – normalerweise 16 Stunden pro Jahr

Entwicklung persönlicher Fähigkeiten

Entwicklung persönlicher und zwischenpersönlicher Fähigkeiten wie zum Beispiel:

- Kommunikation
- Kundenbetreuung
- Datenmanagement
- Informationstechnik
- Arbeit im Team

Entwicklung technischer Fähigkeiten

Entwicklung von Fähigkeiten, die Sie für Ihre APC-Spezialisierung erwerben müssen, z.B. durch kurze Weiterbildungsveranstaltungen zur Aktualisierung bestimmter Kenntnisse und durch gezielte Fortbildung zur Entwicklung bestimmter Fähigkeiten.

Entwicklung berufspraktischer Fähigkeiten

Weg zu einer professionellen Berufsausübung:

- Verständnis der Bedeutung der Kundenbetreuung
- Konfliktvermeidung, Konfliktmanagement und Mediationsverfahren
- Ethischer Verhaltenskodex der RICS , Berufspraxis und Bye-laws. Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel „Mehr über das Berufsethos der RICS“ im Untermenü „Warum Mitglied werden?“ auf der Webseite
- Struktur und Rolle der RICS. Diesbezüglich Informationen finden Sie ebenfalls auf unserer Webseite

Auswahl und Planung

Wir empfehlen Ihnen, die Auswahl der Themen mit Ihrem Supervisor bzw. Ihrem Counsellor zu besprechen. Sie müssen nachweisen, dass Sie Ihre Fortbildung planen und systematisch verfolgen und die Beziehung zwischen den gewählten Themen und der Entwicklung der jeweiligen Berufsfähigkeit aufzeigen.

Sie müssen den Nutzen Ihrer beruflichen Fortbildung bewerten und im Rahmen der von Ihnen einzureichenden Arbeiten schriftlich nachweisen, wobei jeweils die wesentliche Entwicklung Ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten darzustellen ist. Selbststudium und systematisches Literaturstudium werden ebenfalls als berufliche Fortbildung anerkannt, sollten jedoch nicht mehr als ein Drittel der Gesamtstundenzahl, die pro 12 Monate Ausbildungszeit gefordert wird, ausmachen.

Teilzeitstudenten/Fernstudenten/Praktikanten

Bei Absolventen eines RICS-akkreditierten Teilzeitkurses oder Fernkurses erkennt die RICS das letzte Jahr als berufliche Fortbildung für das betreffende Jahr an. Das sollte durch weitere Maßnahmen der beruflichen Fortbildung in jenem Jahr ergänzt werden.

Teil 8 – Endvorlage

Die Endvorlage ist ein schriftlicher Bericht über ein Projekt oder mehrere Projekte, an welchen Sie während Ihrer Ausbildung beteiligt waren. Die Wahl des Themas ist dabei sehr wichtig und muss Ihrer gewählten APC-Spezialisierung entsprechen. Vielleicht arbeiten Sie für eine große Organisation und waren dort an einer komplexen Aufgabe oder an einem großen Projekt beteiligt. Ihre Rolle dabei und Ihr Beitrag könnten beispielsweise ein geeignetes Thema sein. Als Thema kann jedoch auch eine einfachere Aufgabe/ein einfacheres Projekt von nur geringem finanziellen Wert gewählt werden, z.B. eine Aufgabe, die typisch ist für die Arbeiten, mit denen Sie während Ihrer Ausbildung befasst waren. Idealerweise sollte sich Ihre Endvorlage auf einen Aspekt Ihrer Arbeit konzentrieren. Sie können jedoch auch mehrere Projekte auswerten, um ein bestimmtes Thema oder einen bestimmten Aspekt Ihrer Arbeit zu beleuchten. Das Projekt kann Arbeiten außerhalb des Landes Ihrer Tätigkeit beinhalten oder solche Arbeiten zur Grundlage haben.

Es wird nicht unbedingt erwartet, dass Sie das Projekt leiten. **Es geht um IHREN Beitrag oder um IHRE Rolle im Team. Diesen bzw. diese müssen Sie darstellen, analysieren und kommentieren.** Falls das Projekt bereits seit einiger Zeit läuft, waren Sie vielleicht nicht von Anfang an oder nicht ununterbrochen beteiligt oder das Projekt war zu dem Zeitpunkt, an welchem Sie die Endvorlage verfassen, noch nicht abgeschlossen. In diesem Fall sollten Sie eine Voraussage über den Ausgang des Projektes treffen. Wenn Sie noch vor dem Final Assessment erfahren, wie das Projekt abgeschlossen wurde, fügen Sie diese Informationen Ihrem Vortrag bei.

Form und Inhalt der Endvorlage

Die Endvorlage:

- muss mit Hilfe eines Wortverarbeitungsprogramms (Word) erstellt werden
- darf **höchstens 3 000 Worte umfassen (ohne Anlagen)**
- muss von Ihnen und Ihrem Counsellor unterzeichnet und datiert sein und kann Fotos und Pläne enthalten (gefaltet nicht größer als A4).

Sie müssen nicht nur das Projekt selbst erläutern, sondern auch die von Ihnen angewandten Methoden und Verfahren, sowie die Gründe für Ihre Entscheidungen. Sie sollten sich auf die Analyse des Projektes konzentrieren: schreiben Sie nicht nur eine Zusammenfassung darüber, was das betreffende Projekt beinhaltet. Es zählt die Qualität und nicht die Quantität. Anlagen sollten den Bericht lediglich stützen, nicht ihm noch wesentliche Informationen hinzufügen oder ihn erweitern.

Sie sollten Angaben zu den folgenden vier Aspekten machen.

- **Wesentliche Fakten:** Bei sehr komplexen Projekten ist darauf zu achten, nicht zu viele Aspekte auszuwählen, denn dann bleiben Sie nur an der Oberfläche und können keine detaillierte Analyse liefern. Treffen Sie deshalb eine Auswahl. Denken Sie daran, dass die Tiefe der Analyse Stufe 3 der relevanten Berufsfähigkeiten entsprechen sollte. Es ist durchaus möglich, die Endvorlage auf nur einem wesentlichen Aspekt aufzubauen.
- **Wahlmöglichkeiten:** Bevor Sie einem Kunden eine Lösung vorschlagen, sollten Sie alle Optionen berücksichtigen und damit zeigen, dass Sie in der Lage sind, logisch, in Zusammenhängen und professionell zu denken. Sie müssen zeigen, dass Sie die möglichen Optionen genau untersucht haben. Begründen Sie, warum bestimmte Optionen nicht praktikabel sind.
- **Ihre vorgeschlagene Lösung:** Die Gründe, die für Ihre gewählte Handlungsstrategie sprechen, sind detailliert darzustellen. Setzen Sie diese dabei zu den technischen Berufsfähigkeiten in Beziehung. Berücksichtigen Sie alle Aspekte, die Ihrer Entscheidung zugrunde liegen, zum Beispiel Kundenbetreuung, finanzielle/technische/berufliche Aspekte, Verhaltensregeln, Berufsethik, Interessenkonflikte.

- **Schlussfolgerung und Analyse der gesammelten Erfahrung:** Ihre Schlussfolgerung sollte vor allem eine kritische Bewertung der Ergebnisse enthalten und Sie sollten erläutern, was Sie aus der konkreten Erfahrung gelernt haben. Auf diesen Teil des Berichtes sollte etwa ein Drittel der Gesamtwortzahl entfallen. Führen Sie sich das Projekt noch einmal vor Augen und machen Sie sich klar, in welcher Hinsicht Sie besonders erfolgreich waren und wo die Probleme lagen. Auf dieser Grundlage können Sie planen, wie Sie Ihre Leistung bei der nächsten ähnlichen Aufgabe verbessern können. Gewinnen Sie etwas Abstand zu dem Projekt und erläutern Sie, was Sie daraus gelernt haben.

Bei dem Final Assessment wird Ihre Endvorlage den Prüfern als Ausgangspunkt dienen. Sie werden diesbezüglich nachfragen und Ihr Verständnis der weiterreichenden Aspekte des Projektes testen. Machen Sie sich bereits beim Verfassen der Endvorlage darüber Gedanken, damit Sie bei der Prüfung gut vorbereitet sind. Konzentrieren Sie sich auf Themen, die das gesamte Projekt durchziehen.

Vertraulichkeit: Sie müssen dafür Sorge tragen, dass Sie die Zustimmung Ihres Arbeitgebers und des betreffenden Kunden haben, falls Sie in Ihrer Endvorlage bestimmte heikle Einzelheiten erwähnen. Wenn Sie diese Zustimmung nicht erlangen können, sollten Sie die betreffenden Fakten verschleiern, um keinen Hinweis auf das konkrete Projekt zu liefern.

Hinweis: Alle Informationen in Ihrer Endvorlage werden von den Prüfern streng vertraulich behandelt.

Referenzen: Es sollten nicht zu viele Quellen zitiert werden, sondern nur die wirklich wesentlichen.

Zählung der Gesamtwortzahl: Sie müssen am Ende angeben, wie viele Wörter Ihre Endvorlage enthält. Sie können angeben, was genau Sie in die Zählung einbezogen haben.

Letzte Hinweise: Ihre Endvorlage muss auch Ihre Fähigkeiten in den folgenden Bereichen widerspiegeln:

- schriftliche und grafische Kommunikation
- professionelle Standards der Organisation und Präsentation
- Analyse, gedankliche Verarbeitung und Problemlösung
- Lernen aus Erfahrungen

Teil 9 – Final Assessment

In den meisten Ländern, in denen es Nationalverbände der RICS gibt, werden die Final Assessments zweimal jährlich durchgeführt. Das Prüfungsgespräch dauert etwa 1 Stunde und ist so strukturiert, dass festgestellt werden kann, ob Sie:

- in der Lage sind, sich bei einer mündlichen Präsentation und einer Befragung klar auszudrücken;
- auf der Grundlage der von Ihnen eingereichten schriftlichen Arbeiten zeigen können, dass Sie das während Ihrer Ausbildungszeit erworbene Wissen verstanden haben und die erworbenen Berufsfähigkeiten beherrschen;
- ein ausreichendes Verständnis der Rolle und Verantwortung eines Chartered Surveyors haben;
- Ihre beruflichen und technischen Fähigkeiten zum Nutzen Ihrer Arbeitgeber/Auftraggeber einsetzen können.

Wichtiger Hinweis: Falls Sie noch nicht zum Final Assessment bereit sind und dieses **verschieben müssen**, teilen Sie uns dies bitte unverzüglich mit. Sollten Sie das versäumen und bei dem Final Assessment nicht erscheinen, muss Ihnen die RICS eine Stornierungsgebühr in Rechnung stellen. Die Höhe dieser Gebühr können Sie der Gebührenliste im Untermenü „Wie werde ich Mitglied?“ auf der Webseite entnehmen.

Prüfungsgespräch

Das Prüfungsgespräch wird von einem Prüfungsausschuss geführt, der aus mindestens zwei Chartered Surveyors besteht, die für diese Ausgabe ausgewählt und speziell ausgebildet wurden.

Zum Prüfungsgespräch werden Sie zu folgenden Themen befragt:

- zu Ihrem Vortrag und Ihrer Endvorlage
- zu den von Ihnen eingereichten Arbeiten
- zu den breiteren Aspekten Ihrer Erfahrung und Ihres Wissens, einschließlich zur Berufsethik, den Verhaltensregeln der RICS und aktuellen Fragen, die den Berufsstand betreffen.

Die Prüfer orientieren sich bei Ihrer Fragestellung am Recht und der üblichen Berufspraxis des Landes, in welchem das Final Assessment durchgeführt wird.

Was die Endvorlage betrifft, werden die Prüfer Sie in der Regel darüber befragen, worin Ihre Aufgabe bestand und warum Sie sich für bestimmte Vorgehensweisen entschieden haben. Sie werden Sie des Weiteren über allgemeinere Themen im Zusammenhang mit Ihrer Endvorlage befragen.

Die Prüfer versuchen, den Stand Ihrer Fähigkeiten im Allgemeinen zu bestimmen, sie erwarten nicht, dass Sie in jedem Bereich Ihrer Berufspraxis ein Experte sind. Sie werden sich davon überzeugen wollen, dass Sie zumindest die niedrigste geforderte Stufe der Berufsfähigkeiten in den wesentlichen Bereichen Ihrer Tätigkeit erreicht haben und dass Ihnen bewusst ist, welche Verhaltensweisen man von einem Mitglied der RICS erwartet.

Die Prüfer werden Ihre Ausbildung, die von Ihnen eingereichten Arbeiten, den Vortrag und das Prüfungsgespräch als Gesamtheit bewerten.

Besondere Bedürfnisse und Behinderungen

Die RICS wird besondere Bedürfnisse oder Behinderungen von Kandidaten berücksichtigen und ihr Möglichstes tun, damit geeignete Vorkehrungen getroffen werden, um solche Kandidaten zu unterstützen. Deshalb ist es wichtig, dass Sie die RICS darüber informieren, wenn Sie besondere Bedürfnisse oder Behinderungen haben, damit wir dafür sorgen können, dass zum Final Assessment die entsprechenden Vorkehrungen getroffen werden.

Der Aufbau des Final Assessments

Das Prüfungsgespräch ist etwa wie folgt aufgebaut:

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| • Eröffnung durch den Vorsitzenden und einführende Worte | 3-4 Minuten |
| • Vortrag des Kandidaten zu seiner Endvorlage | 10 Minuten |
| • Fragen zum Vortrag | 10 Minuten |
| • Aussprache zu allgemeinen Erfahrungen einschließlich beruflicher Weiterbildung, Berufsfähigkeiten, Verhaltensregeln und Berufspraxis | 35 Minuten |
| • Abschließende Worte des Vorsitzenden | 1-2 Minuten |

Teil 10 – Nach dem Final Assessment

Prüfungsergebnis

Der Nationalverband Ihres Wohnsitzlandes wird Sie innerhalb von 21 Tagen über das Ergebnis Ihrer Abschlussprüfung informieren. Wenn Sie diese bestanden haben, sind Sie berechtigt, den Titel MRICS zu führen. Die einzelnen Komponenten der Abschlussprüfung werden im Allgemeinen wie folgt gewichtet:

- | | |
|--------------------------------------------|-----|
| • Allgemeine Berufsfähigkeiten | 20% |
| • Technische Berufsfähigkeiten | 70% |
| • Ethik, Berufsidentität und Verantwortung | 10% |

Abgelehnte Kandidaten (nicht bestandenes Final Assessment)

Falls Sie die Prüfung nicht bestanden haben, wird man Ihnen innerhalb von 21 Tagen nach der Prüfung einen Bericht zuschicken, in welchem erläutert ist, warum die Prüfer zu diesem Schluss gekommen sind. Damit Sie die Prüfung wiederholen können, müssen Sie:

- den Empfehlungen des Prüfungsausschusses folgen;
- mindestens weitere 100 Tage relevanter Berufspraxis nachweisen. Falls Sie sich für andere Berufsfähigkeiten entscheiden, müssen Sie Ihren APC-Passport aktualisieren, indem Sie Teil A.III b) ausfüllen;
- mindestens 24 weitere Stunden beruflicher Fortbildung nachweisen;
- die Endvorlage erneut einreichen (in veränderter oder aktualisierter Form, wenn das im Bericht des Prüfungsausschusses gefordert wurde);
- mit Ihrem Supervisor und Ihrem Counsellor vereinbaren, wie Sie die im Bericht des Prüfungsausschusses festgestellten Mängel beheben wollen.

Sie müssen auch weiterhin Aufzeichnungen über Ihre Berufserfahrungen führen bis Sie das Final Assessment erfolgreich bestanden haben. Die oben genannten Forderungen sind Mindestforderungen, d.h. wenn Sie sich nicht für den nächstmöglichen Termin angemeldet haben, erhöht sich die geforderte Stundenzahl z.B. für die berufliche Fortbildung für jeden 6-Monats-Zeitraum.

Wenn Sie alle oben genannten Anforderungen vollständig erfüllt haben, werden Sie erneut geprüft.

Sie müssen außerdem eine Wiederholungsgebühr entrichten, bevor Sie zur Wiederholung zugelassen werden. Einzelheiten dazu finden Sie in der „APC-Gebührenliste“ im Untermenü „Wie werde ich Mitglied?“ auf unserer Webseite.

Berufung

Nach dem Final Assessment

Sollten Sie nach Ihrer Abschlussprüfung eine Mitteilung über Nichtbestehen erhalten, haben Sie 10 Tage nach dem Datum des Schreibens Zeit, Berufung einzulegen. In dem Schreiben werden Ihnen auch die Gründe für die Ablehnung mitgeteilt und Sie werden über die Berufungsmöglichkeiten informiert. Berufung kann aus drei Gründen eingelegt werden:

- verwaltungstechnische oder verfahrenstechnische Fragen: zum Beispiel kann es vorkommen, dass der Prüfungsausschuss falsche Informationen erhalten hat;
- wenn sich die Befragung und die Überprüfung der Berufsfähigkeiten zu sehr auf Bereiche konzentriert hat, die außerhalb der Hauptbereiche der Ausbildung und Berufserfahrung liegen;
- jede Form von Diskriminierung.

Sollten Sie die Absicht haben, Berufung einzulegen, dann muss diese:

- schriftlich erfolgen und es muss eine Verwaltungsgebühr entrichtet werden, welche Ihnen erstattet wird, falls Ihre Berufung erfolgreich ist. Einzelheiten zu dieser Gebühr finden sie in der „APC-Gebührenliste“ im Untermenü „Wie werde ich Mitglied?“ auf unserer Webseite
- durch Sie persönlich und nicht durch einen Dritten eingelegt werden;
- deutlich die Gründe nennen, aus denen die Berufung erfolgt und entsprechende Nachweise erbringen.

Die Berufung ist bei Ihrem Nationalverband einzulegen, der diese umgehend an das Continental Europe Standards Board (CESB) in Brüssel weiterleiten wird. Innerhalb von 15 Tagen nach Eingang Ihrer Berufung wird Ihnen von diesem Gremium eine Antwort erteilt.

Teil 11 – Wo finde ich Unterstützung?

Das APC-Verfahren zu absolvieren bedeutet Verantwortung und Engagement. Alle Kandidaten und Arbeitgeber können deshalb auf umfangreiche Unterstützung und Anleitung zählen. Wenn Sie während der Ausbildung Hilfe benötigen, setzen Sie sich bitte mit dem Nationalverband Ihres Wohnsitzlandes oder mit unserem Büro in Verbindung (Adressen auf der Webseite).

Abschließender Hinweis

Denken Sie daran, den Nationalverband Ihres Wohnsitzlandes über Änderungen Ihrer Adresse oder Kontaktdaten zu informieren.

Unsere Kontaktdaten bzw. für die einzelnen deutschsprachigen Nationalverbände und weitere Informationen finden Sie auf folgender Webseite:

- Allgemein: www.ricseurope.eu
- Deutschland: www.ricseurope.eu/de
- Österreich: www.ricseurope.eu/at
- Schweiz: www.ricseurope.eu/ch