

Programma overzicht opleiding Civiele Bewindvoerder

- **Bijeenkomst 1:**

Het werk van de Civiele Bewindvoerder

Van 9.00 uur t/m 17.30 uur.

Op deze eerste dag van de opleiding staat het werkveld van de bewindvoerder centraal. Wie is die Civiele Bewindvoerder, wat doet hij en wat is zijn rol in relatie tot derden? Je raakt bekend met het beroepsprofiel en krijgt inzicht in de verschillende stappen van het werkproces van de bewindvoerder.

Natuurlijk besteden we deze eerste dag ook aandacht aan de uitleg van de opleiding, het materiaal en jouw leervragen. Aan het einde van de eerste dag heb je een goed beeld van de opleiding en weet je op welke manier je kunt studeren voor het examen.

- **Bijeenkomst 2:**

De Civiele Bewindvoerder aan het werk

Van 9.00 uur t/m 17.30 uur.

De ochtend zoomt in op schuldsituaties van de klant. Wat doe je als bewindvoerder wanneer er sprake is van schulden? Welke rol heb je dan? Wat zijn schulden en welke mogelijke acties kun je als bewindvoerder dan ondernemen?

Op deze dag wordt verder stil gestaan bij uiteenlopende praktijksituaties en praktische vraagstukken waar je als bewindvoerder voor kunt komen te staan. Samen met je medecursisten zoek je oplossingen voor deze vragen.

- **Bijeenkomst 3:**

Kennisvelden van de Civiele Bewindvoerder

Van 9.00 uur t/m 17.30 uur.

Deze ochtend worden de verschillende kennisvelden van de bewindvoerder verder uitgewerkt. Als bewindvoerder moet je van verschillende markten thuis zijn om de belangen van je klant te kunnen behartigen. Je hoeft geen expert in alles te zijn, maar toch is het belangrijk dat je bekend bent met het zorgstelsel, hypotheek, belastingen en verzekeren. Aan de hand van een casus worden de verschillende kennisvelden aan de orde gesteld.

Een context voor wat betreft inkomstenbelasting wordt tijdens de middag aangebracht. Je krijgt praktische tips waarmee je het inkomen van de klant kunt beïnvloeden.

De volgende onderwerpen zullen worden behandeld;

- Het boxenstelsel
- Het begrip partnerregeling
- Persoonsgebonden aftrek
- De eigen woningregeling

- **Bijeenkomst 4:**

De Civiele Bewindvoerder en zijn klanten

Van 9.00 uur t/m 17.30 uur.

In deze module staat de relatie en communicatie met klanten centraal. De communicatie is één van de belangrijkste instrumenten van een bewindvoerder. Je krijgt handvatten voor communiceren aan de telefoon of face to face. Naast de theorie over verschillende gesprekstechnieken wordt er vooral veel geoefend om je vaardiger te maken in je communicatie.

- **Bijeenkomst 5:**

Ochtend: Nog enkele belangrijke puzzelstukjes

Van 9.00 uur t/m 17.30 uur.

Op de valreep wordt deze ochtend ingegaan op zaken als Schuldhulpverlening, de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen, Deurwaarders en Incasso en vergoedingen Civiele Bewindvoerder.

Als laatste komen enkele vaktechnische en praktische dilemma's voorbij.

Middag: Vragenuurtje, Proefexamen en.....theorie examen

Uiteraard wordt je op deze laatste middag voorbereid op het theorie examen en krijg je de gelegenheid om vragen te stellen en te oefenen.

Het theorie examen bestaat uit multiple-choice vragen, open vragen en uit casussen waarin berekeningen gemaakt moeten worden. In het examen wordt de theoretische vakkennis getoetst. Dit examen zal 1,5 uur in beslag nemen.

- **Bijeenkomst 6:**

Assessment examen

Het assessment examen verloopt met gebruik van een casus en vergt per kandidaat 30 minuten, waarvan 5 minuten voorbereiding en 5 minuten feed-back examinatoren.

Het assessment bestaat uit een rollenspel waarin je een intakegesprek houdt met een "client". In het assessment worden de communicatieve competenties getoetst.

Daarnaast maak je gedurende de opleiding **drie opdrachten, waarvan de Scriptie sociale kaart de examenopdracht is:**

- Opdracht leercontract
- Opdracht reflectieverslag
- Scriptie sociale kaart

De uitwerking van deze opdrachten lever je in het online platform in.

Instituut Certificaat

Voor alle drie de examenonderdelen moet een voldoende worden gehaald, minimaal een 6. Daarna wordt het Instituut certificaat uitgereikt.

Nog vragen?

Hebt u vragen, of is iets niet duidelijk, schroom niet om contact met ons op te nemen;

Mail: info@learncare.nl

Tel: 072-5643375