**Controleformulier aanvraag persoonlijk lidmaatschap**

**Naam datum**

**Kantoor: bedrijfsnaam**

* Aanvraagformulier-persoonlijk lidmaatschap
* Verklaring Omtrent Gedrag
* SVMNIVO-diploma Basistheorie en specialisatie (makelaars-, taxateurs-of vastgoedopleiding erkend door het Ministerie van OC&W)
* Ingeschreven VastgoedCert of SCVM? Printen via de website.
* Ingeschreven NRVT? Printen via de website. (Met een inschrijving NRVT mag je makelen en taxeren)
* Koppelingsformulier indien kantoor al aangesloten is.

*Accountmanager …………………………………………………………………………………………………………………...*

* Nieuw lid in PV zetten. Alle gegevens invullen.
* Mail sturen naar lid, bevestigen aanvraag binnen + eventueel ontbrekende documenten benoemen.
* Mail sturen naar administratie voor facturatie: contributie, welke AM, factuur mailadres, AM in CC en wanneer de aanvraag wordt gepubliceerd in de nieuwsbrief.
* Aanvraag lidmaatschap vermelden in ledennieuwsbrief. Lidmaatschap definitief na 2 weken als er geen bezwaren zijn binnengekomen en de betaling binnen is.
* Betaling binnen, dan volgende stappen. (n.v.t. als het kantoor al aangesloten is)
* Bloemen sturen. Mail naar korenschoof-lelystad@planet.nl. Boeket t.w.v. € 30, incl. kosten. Op het kaartje: Welkom bij Vastgoedpro!
* PV: lidnummer invullen en kenmerken toevoegen.

Lidstatus: gewoon lid - VGP Afdeling: Makelaars, Taxateurs, Vastgoeddeskundige, bouwkundig keurder

Als er geen privéadres bekend is, zet dan de postcode en de plaats op dat tabblad. Anders wordt het lid straks niet gevonden in de ledenlijst.

* Inschrijvingen in een register? Vinkje plaatsen en kenmerk toevoegen in PV. Voeg ook meteen de 12 PE-punten voor de vrijstelling van dit jaar toe. Is er geen inschrijving in een register, voeg dan het kenmerk ‘Geen register-inschrijving’ toe. Gaat het lidmaatschap na 1 juli in, dan krijgt dit lid een vrijstelling voor dit jaar.
* Welkomstbrief + ledenpas sturen. Kan eventueel in één envelop met het MMCEPI-certificaat.
* MMCEPI-certificaat sturen, alleen bij een inschrijving als makelaar. Het certificaat staat bij PROJECTEN SERVICEDESK in de map MMCEPI.
* Administratie mailen per welke datum definitief
* Verwerken in de rapportage, tabblad Leden.
* Mailadres toevoegen aan mailinglijst in Mailchimp (ledennieuwsbrief). Let op: er is een vakje Geachte\*. Vul daar in: Beste Voornaam,
* Mail sturen uitleg (zie outlookmap standaardmails in Servicedesk: Je persoonlijke lidmaatschap bij Vastgoedpro is actief)
* Ledendossier digitaliseren en opslaan in Dossier / Beveiligd Servicedesk.