

נוהל מבחן הסמכה למתכנן פיננסי CFP

1. רקע:

בהתאם להנחיית ה-FPSB, קבלת ציון עובר במבחן הסמכה הינו אחד התנאים המקדימים לקבלת הסמכה למתכנן פיננסי CFP. לאחר חתימת הסכם affiliate מול הארגון הבינלאומי (FPSB), לשכת המתכננים הפיננסיים בישראל אחראית להכנת מבחן ההסמכה, עריכתו, בדיקתו, וקביעת תנאי ציון עובר.

2. מטרה:

להגדיר את אופן הכנת המבחן, ביצועו ובדיקתו, בהתאם לקריטריונים של ה-FPSB ולהנחיות הוועד המנהל של לשכת המתכננים הפיננסיים בישראל.

3. מבנה המבחן וציון המעבר:

1. מבנה מבחן ההסמכה ותוכנו עשויים להשתנות מעת לעת, בהתאם להנחיות ה-FPSB. נהל זה או נספחיו יעודכנו בכל עת שתתקבל הנחיה לשינוי כאמור.
2. מבחן ההסמכה יכלול שני חלקים: חלק א' - 67 שאלות "אמריקאיות" (שאלות רב-ברירה); חלק ב' - case study (סיפור מקרה) המתאר נתוני לקוח ו-12 שאלות פתוחות במגוון נושאים של תכנון פיננסי, בהן נדרש הסבר מפורט לבחירת התשובה ופירוט חישובים המובילים לפתרון.
3. משך המבחן: 3 שעות לחלק א', 3 שעות לחלק ב'. בין שני החלקים הפסקה של שעה.
4. משקל ניקוד השאלות: כל השאלות בכל חלק בעלות משקל זהה.
5. חלוקת מספר השאלות בחלק א' על פי נושאים מפורטת בנספח א' לנוהל זה.
6. בשאלות "אמריקאיות" הנבחן יתבקש לבחור את התשובה הנכונה ביותר.
7. ניסוח השאלות ה"אמריקאיות" יהיה בהתאם לכללי ה-FPSB, כמפורט בנספח ב' לנוהל זה.
8. ציון המעבר להסמכה הוא 60, אולם הנבחן חייב להשיג לפחות 60 נקודות (לאחר הפעלת סעיף 6.8 בנוהל זה במידת הצורך) בכל חלק של המבחן.
9. משקל המבחן בציון המעבר לקבלת הסמכת CFP הוא 70%, ומשקל עבודת הגמר (ראו נוהל עבודת גמר) 30%. הנבחן חייב להשיג ציון משוקלל (עבודת גמר ומבחן) 60 ומעלה על מנת לעבור.

4. הכנת המבחן ומועדי המבחן:

1. בהכנת המבחן ישתתפו לפחות 2 אנשים, שכל אחד מהם הינו מתכנן פיננסי CFP בעל ניסיון מעשי בתכנון פיננסי.
2. לכל מבחן יהיה עורך, אשר ימונה על ידי וועדת הסמכה (ויכול שיהיה אחד מחבריה), אשר יהיה אחראי לאיסוף השאלות, לעריכתן למבחן, ולבקרת איכות השאלות והתשובות: בהירות הניסוחים, נכונות התשובות, חלוקה נכונה של השאלות לפי משקלות הנושאים, התאמת רמת המבחן וכיו"ב. העורך חייב להיות מתכנן פיננסי CFP בעל ניסיון מעשי של 3 שנים לפחות בתכנון פיננסי.

3. לאחר השלמת עריכת המבחן, הוא יועבר לבדיקה ע"י בודק נוסף אחד לפחות, שהינו מתכנן פיננסי CFP פעיל, אשר יעביר את הערותיו לעורך המבחן. במידת הצורך יבצע עורך המבחן תיקונים כנדרש.
4. פעולות הכתיבה והעריכה של המבחן יהיו בתשלום, כפי שייקבע ע"י הלשכה.
5. כל המשתתפים בהכנת המבחן (הכותבים, העורך, הבודקים) יחתמו על מסמך סודיות (NDA) בנוסח שייקבע ע"י הלשכה (מצורף כנספח ד' לנוהל זה).
6. חלק א' בכל מועד יכלול לפחות 20% שאלות חדשות מקוריות. שאר השאלות יכול שיילקחו מתוך מאגר שאלות ומבחנים קודמים. במידה שנעשה שימוש בשאלה ממבחן קודם, רצוי לשנות בה מספרים ו/או ניסוחים, וכן יש לוודא את נכונות התשובה בהתאם לדפי הנתונים המעודכנים למועד המבחן (מדרגות ותקרות מס הכנסה, נתוני ביטוח לאומי וכיו"ב).
7. חלק ב' בכל מועד יורכב מ-case study חדש, ושאלות רלבנטיות לנתוני המקרה במגוון הנושאים של תכנון פיננסי.
8. הכנת המבחן – כולל כתיבה, עריכה ובדיקה - תסתיים לכל המאוחר עד שבועיים לפני מועד המבחן.
9. הלשכה תקיים שני מועדי מבחן בשנה – מועד חורף בחודש דצמבר או ינואר, ומועד קיץ בחודש יוני או יולי. המועדים המדויקים יפורסמו ע"י הלשכה לפחות 3 חודשים לפני מועד המבחן.

5. רישום למבחן וביצוע המבחן:

1. וועדת ההסמכה של הלשכה תציג בפני הסטודנטים בקורסים ללימוד תכנון פיננסי CFP את מבנה מבחן ההסמכה, את תנאי הזכאות לגשת למבחן, ואת אופן הרישום למבחן. במעמד זה יחל להתבצע רישום מוקדם למבחן ההסמכה.
2. מחיר הרישום המוקדם למבחן ההסמכה יהיה מוזל ביחס למחיר הרישום לאחר תום הרישום המוקדם. מחירי הרישום ייקבעו ע"י הוועד המנהל של הלשכה בתחילת כל שנה.
3. מועמד המבקש להיבחן תחת תנאים מקלים יגיש לוועדת הסמכה בקשה בליווי מסמכים נלווים (רפואיים או אבחוניים) עד מועד סיום הרישום למבחן. וועדת הסמכה תדון בבקשה ותיידע את המועמד על החלטתה תוך שבועיים ממועד הגשת הבקשה.
4. בהתאם למספר הנרשמים למבחן, תקבע וועדת ההסמכה את מיקום המבחן.
5. לצורך ביצוע המבחן תתקשר הלשכה עם קבלן חיצוני, אשר יספק שירותי הדפסה של כל חומרי המבחן, ושירותי השגחה ותפעול ביום המבחן. כמו כן יבצע הקבלן בדיקה (ידינית) של חלק א' של המבחן וניתוח פסיכומטרי (התפלגות התשובות בכל שאלה והתפלגות הציונים) של התוצאות בחלק זה, וכן סריקה דיגיטלית של כל הבחינות שבוצעו. הבחינות שבוצעו, הסריקה הדיגיטלית, ותוצאות חלק א' כולל הניתוח הפסיכומטרי יועברו על ידי הקבלן לוועדת ההסמכה. הקבלן יחתום על מסמך סודיות (NDA) בנוסח שייקבע ע"י הלשכה.
6. הלשכה תתקשר עם ספק קייטרינג לצורך אספקת כיבוד קל ליום המבחן.
7. נציגות וועדת הסמכה תהיה נוכחת במהלך יום המבחן לצורך מענה לשאלות הנבחנים ולבקרה על ביצוע המבחן.
8. במהלך המבחן אסור שימוש בכל חומר עזר על ידי הנבחנים, למעט החומרים המצוינים בנספח ג' לנוהל זה.
9. חפצים אישיים המותרים בשימוש במהלך המבחן: עטים, נזל מחיקה, בקבוק מים, מזון שאינו מרעיש. חל איסור מוחלט על שימוש בטלפון חכם, שעון חכם, או כל מכשיר סלולרי או אלקטרוני.

10. היציאה לשירותים במהלך המבחן מותרת החל מחצי שעה לאחר תחילת כל חלק במבחן ועד חצי שעה לפני תום כל חלק במבחן.
11. נבחן שסיים את המבחן יוכל לצאת מחדר המבחן לא מוקדם מחצי שעה לפני תום המבחן (או חצי שעה לפני ההפסקה).

6. בדיקת המבחן ומסירת תוצאות:

1. חלק א' של המבחן ייבדק ע"י הקבלן כאמור בסעיף 5.4
2. חלק ב' של המבחן ייבדק ע"י 3 בודקים לפחות, שכל אחד מהם יבדוק מספר שאלות בכל הבחינות.
3. לפחות שניים מהבודקים יהיו חברי וועדת הסמכה. כל הבודקים חייבים להיות מתכננים פיננסים CFP, ולחתום על הסכם סודיות (NDA) בנוסח שייקבע ע"י הלשכה.
4. הבדיקה תתבצע לאחר הסרת שמות הנבחנים מהבחינות, ושיוך הציונים ע"י הבודקים יהיה למספרי ת"ז בלבד.
5. לאחר סיום הבדיקות ושקלול הציונים, תתבצע בדיקה חוזרת של חלק ב' לנבחנים שלהם ציון משוקלל הקרוב עד 2 נקודות מציון המעבר. בבדיקה החוזרת הבודקים יחלקו ביניהם את השאלות באופן שכל בודק יבדוק שאלות אחרות מאלה שבדק בבדיקה הראשונה. הציון הקובע יהיה הציון הגבוה מבין הציונים שהתקבלו בשתי הבדיקות.
6. בסמכות וועדת הסמכה לפסול בדיעבד שאלה במבחן על פי שיקול דעתה, ובמקרה זה יינתן הניקוד לשאלה לכל הנבחנים.
7. בסמכות וועדת הסמכה לקבוע כי תשובה נוספת תתקבל כנכונה בשאלה מסוימת, אם הובאו בפניה טיעונים המצדיקים זאת.
8. וועדת הסמכה רשאית לקבוע "פקטור" לציוני כל חלק במבחן (שינוי במספר נקודות מוגדר לכל הנבחנים), על פי שיקול דעתה.
9. וועדת הסמכה תסיים את בדיקת המבחנים וקביעת הציונים בתוך חודש ממועד המבחן.
10. עם סיום הבדיקה תשלח הלשכה לכל נבחן מכתב המיידע אותו אם עבר בהצלחה את המבחן. ציוני המבחן המלאים אינם מפורסמים, אלא רק ציון "עבר" או "נכשל".
11. נבחן שנכשל יכול לערער על הציון ו/או לגשת למבחן נוסף באחד המועדים הבאים.

7. ערעור

1. נבחן שקיבל ציון "נכשל" בחלק ב' רשאי לערער תוך שבועיים מיום פרסום הציונים.
2. בדיקה נוספת למבחן בערעור תתבצע באופן דומה למתואר בסעיף 6.5
3. הבדיקה הנוספת ומסירת הציון לנבחן לאחר הערעור יתבצעו תוך שבועיים מהמועד האחרון בו ניתן להגיש ערעור.

8. מבחן חוזר

1. נבחן שנכשל יוכל לקבל מידע לגבי החלקים במבחן בהם לא קיבל ציון עובר.
2. במידה שנבחן קיבל ציון נמוך מ-60 רק בחלק אחד במבחן, יוכל לחזור ולהיבחן בחלק זה בלבד ובתנאי שייגש למבחן חוזר בחלק זה בתוך שני מועדי הבחינות הבאים לאחר המועד בו נכשל.
3. נבחן הניגש למועד נוסף לאחר שחלפו יותר משני מועדי בחינות מהמועד בו נכשל יידרש להיבחן בשני חלקי המבחן וכן להגיש עבודת גמר חדשה.

נספח א': חלוקת השאלות בחלק א' של המבחן על פי נושאים

מתוך 75 שאלות:

- אתיקה ורגולציה - 5
- מתודולוגיית התכנון הפיננסי - 5
- ניהול פיננסי (מימון) – 5
- ניהול סיכונים וביטוח - 7
- תכנון השקעות - 12
- תכנון מס - 10
- תכנון פנסיה ופרישה – 13
- תכנון העברה בין-דורית – 6
- כלכלה התנהגותית ושאלות כלליות - 4

נספח ב': כללי ניסוח שאלות רב ברירה (שאלות "אמריקאיות")

- כל שאלה תכלול 4 תשובות אפשריות
- כל תשובה תהיה עצמאית (לא תהיה תשובה בנוסח "כל התשובות נכונות" או "תשובות א' ו-ג' נכונות")
- התשובות תהיינה בסדר גודל דומה מבחינת אורכן
- בשאלות עם תשובות מספריות הן תופענה בסדר עולה

נספח ג': חומרי עזר המותרים בשימוש ע"י הנבחנים במהלך המבחן

- דף נתונים של הלשכה שיחולק במעמד המבחן
- דף נוסחאות של הלשכה שיחולק במעמד המבחן
- מחשבון פיננסי פיזי סטנדרטי
- דף טיוטה לחישובים שיחולק במעמד המבחן - על הנבחן לרשום שם ות"ז על דף הטיוטה ולצרף אותו לדפי המבחן