

**HAUFE.  
AKADEMIE**

—  
Alles wird leicht.

# IMMOBILIENWIRTSCHAFT UND -MANAGEMENT

**LET'S LEARN**  
Lokal, digital –  
Ihre Wahl!

—  
Programm **September 2020 – April 2021**

[www.haufe-akademie.de/immobilien](http://www.haufe-akademie.de/immobilien)

Seminare und Trainings | eLearning | Qualifizierungsprogramme und Lehrgänge  
Tagungen und Kongresse | Coaching | Unternehmenslösungen | Consulting

[www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de)



Nicole Lehmann  
Produktmanagerin  
Immobilienwirtschaft  
und -management

## Chancen für Ihren erfolgreichen Zukunftskurs!

Binnen weniger Wochen hat sich die Arbeitswelt schneller und tiefgreifender verändert, als es viele für möglich gehalten hätten. Viele lernen die Vorteile digitaler Vernetzung kennen – und stellen fest: Wir schaffen den digitalen Wandel. Wenn wir es wollen. Und mit dem nötigen Know-How.

Egal wie Sie lernen möchten – ob lokal oder digital – wir stehen Ihnen mit dem passenden Angebot zur Seite!

Unsere neuen digitalen Qualifizierungsangebote für die Immobilienwirtschaft und das Immobilienmanagement sollen Sie gezielt dabei unterstützen, Ihr Fachwissen anhand von kompakten Modulen zu erweitern und zu festigen. Gleichwohl setzen wir weiter auf Präsenzseminare. Wir sind überzeugt, dass Weiterbildung auch künftig vom gemeinsamen Lernen, Erleben und dem persönlichen Austausch lebt. Für uns ist das kein Widerspruch zur Digitalisierung – im Gegenteil. Die Vielfalt der Formate macht Ihr Weiterkommen unabhängig – in beiden Welten.

Schaffen Sie für sich ein sicheres Fundament in dieser außergewöhnlichen Zeit!

Unsere neuen Veranstaltungen auf einen Blick:

- **Vertiefungsworkshop für die Immobilienassistentenz**  
Praktisches Wissen für Immobilienmanagement und Projektentwicklung (Seite 14)
- **Fit 4 PropTechs**  
Smart Building Strategie und erfolgreiche Zusammenarbeit mit PropTechs (Seite 15)
- **Krisen- und Risikomanagement für Immobilienunternehmen**  
Packen Sie jetzt die aktuellen und zukünftigen Herausforderungen an! (Seite 19)
- **Die Mietverwaltung für Wohnimmobilien**  
Das kompakte Online-Seminar (Seite 33)
- **Besonderheiten im Mietrecht: Das Mietinkasso**  
Mietrückstände erfolgreich managen (Seite 37)

Wir freuen uns auf Ihren Besuch und wünschen Ihnen alles Gute!

Mit freundlichen Grüßen

Nicole Lehmann



# FÜR IHREN ERFOLG IN IMMOBILIEN- WIRTSCHAFT UND -MANAGEMENT

- 
- 10 Qualifizierungsprogramme mit Zertifikat
  - 14 Immobilienmanagement und Unternehmenssteuerung
  - 31 Immobilienverwaltung und -bewirtschaftung
  - 57 Immobilien-Akquisition und -Vermarktung
  - 63 Projektentwicklung und Bauprojektmanagement

**Immobilienwirtschaft und Management**

**Die Themenwelt im Überblick** ..... 6

**Qualifizierungsprogramme mit Zertifikat**

2888 Immobilien Investment Manager/in ..... 10

5482 Lehrgang Geprüfte/r Mietverwalter/in (Wohnraum) ..... 11

30572 Lehrgang Geprüfte/r Mietverwalter/in (Gewerbeimmobilien) ..... 12

5979 Geprüfte/r Immobilienassistent/in ..... 13

**Immobilienmanagement und Unternehmenssteuerung**

**Immobilienmanagement, BWL und Steuern**

30717 **Neu:** Vertiefungsworkshop für die Immobilienassistenten ..... 14

30718 **BL** **Neu:** Fit 4 PropTechs ..... 15

5539 Professionelles Immobilienmanagement ..... 16

3517 Corporate Real Estate Management: Immobilienbestände rentabel managen ..... 17

7570 Wirtschaftlichkeit und Rendite im Immobilienmanagement ..... 18

30845 **Neu:** Krisen- und Risikomanagement für Immobilienunternehmen ..... 19

5455 Immobilien Asset Management ..... 20

2448 Property Management für Gewerbeimmobilien ..... 21

4396 Datenschutzgrundverordnung in der Immobilienwirtschaft ..... 22

30547 Steuern für die Immobilienwirtschaft ..... 23

5226 Brennpunkt Umsatzsteuer für Immobilien ..... 24

8411 **BWL kompakt für die Immobilienwirtschaft** ..... 25

5630 **Buchführung für die Immobilienwirtschaft** ..... 26

30575 **Energerecht in der Immobilienwirtschaft** ..... 27

**Unternehmenssteuerung**

7490 **Praxiswissen Immobiliencontrolling** ..... 28

3516 **Kennzahlen im Immobilienmanagement: entwickeln – implementieren – nutzen** ..... 29

2795 **Budgetplanung und Reporting im Immobilienmanagement** ..... 30

**Immobilienverwaltung und -bewirtschaftung**

**Wohnraummiete und Wohneigentum**

5252 **Crashkurs Mietverwaltung** ..... 31

3754 **Crashkurs Mietverwaltung für Family Offices und Privatinvestoren** ..... 32

31559 **Neu:** Die Mietverwaltung für Wohnimmobilien ..... 33

7515 **Betriebskostenabrechnung bei Wohnraum** ..... 34

7639 **Grundlagen Mietrecht: Praxiswissen für Neu- und Wiedereinsteiger** ..... 35

9617 **Mietrecht für Immobilienpraktiker** ..... 36

30719 **Neu:** Besonderheiten im Mietrecht: Das Mietkasso ..... 37

4690 **Bauliche Veränderungen und Modernisierungen meistern** ... 38

2796 **Prozessoptimierung in der Immobilienverwaltung: nachhaltig profitabel** ..... 39

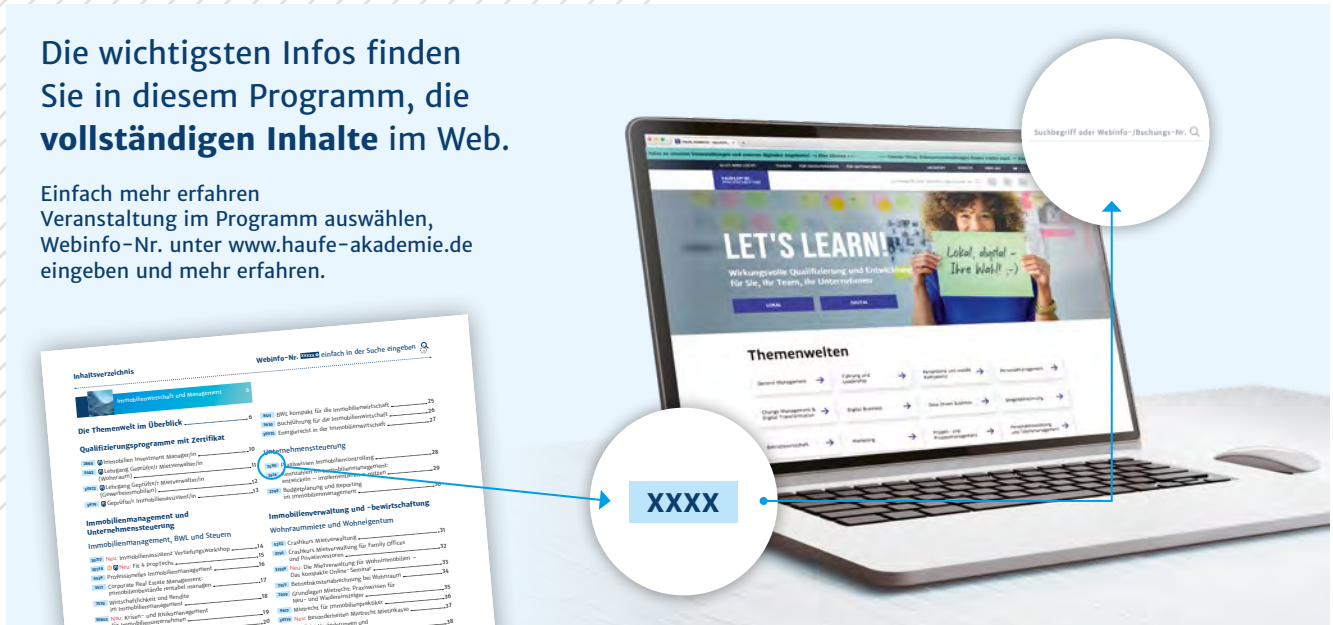
30548 **Immobilienverwaltung 4.0** ..... 40


3774 **Die effiziente Hausverwaltung** ..... 41

2574 **Die technische Objektverwaltung** ..... 42

Die wichtigsten Infos finden Sie in diesem Programm, die **vollständigen Inhalte im Web.**

Einfach mehr erfahren  
Veranstaltung im Programm auswählen,  
Webinfo-Nr. unter [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de)  
eingeben und mehr erfahren.



<b>7619</b>  WEG-Grundlagenschulung .....	43
<b>30198</b> Die optimale Eigentümerversammlung .....	44
<b>8686</b> Die professionelle Jahresabrechnung in der WEG 2020/2021 .....	45
<b>5249</b> Konfliktmanagement für den Immobilienverwalter .....	46


### Gewerberaummiete und Pacht

<b>7514</b> Betriebskosten bei Gewerberaummiete und Pacht 2020/2021 .....	47
<b>8725</b> Gewerbliches Mietrecht .....	48
<b>7569</b> Gewerbliches Mietrecht 2020/2021 für Immobilienprofis .....	49
<b>5225</b> So gestalten Sie Ihren Gewerberaummietvertrag richtig! .....	50

### Facility Management

<b>2291</b> Facility Management kompakt .....	51
<b>2714</b> Betreiberverantwortung in Facility Management und Immobilienwirtschaft .....	52
<b>1931</b> Betreiberkonzepte im Facility Management entwickeln und implementieren .....	53
<b>5346</b> Technisches Gebäudemanagement .....	54
<b>7494</b> Dienstleistungsverträge gestalten, verhandeln und kontrollieren .....	55
<b>4696</b> Digitales Facility Management .....	56

### Immobilien-Akquisition und -Vermarktung

<b>4687</b> Marketing und Unternehmenskommunikation in der Immobilienbranche .....	57
<b>7960</b> Immobilientransaktionen: Der An- und Verkaufsprozess von A-Z .....	58
<b>9367</b> Immobilien Due Diligence: Fundiertes Wissen für die An- und Verkaufsprüfung .....	59
<b>5125</b>  Praxis der Immobilienbewertung: Wertgutachten verstehen und richtig nutzen .....	60
<b>2445</b> Projektentwicklung von Bestandsimmobilien: Der Marketing-Blickwinkel .....	61
<b>2442</b> Praxiswissen Grundbuch: Immobilienkäufe sicher abwickeln .....	62

### Projektentwicklung und Bauprojektmanagement

<b>2224</b> Immobilien-Projektentwicklung kompakt .....	63
<b>2443</b> Wirtschaftlichkeit und Rendite für Bauträger- und Projektentwicklungsvorhaben .....	64
<b>4169</b> Projektentwicklung von Bestandsimmobilien: Der technische Blickwinkel .....	65
<b>8310</b> Praxiswissen Bautechnik .....	66
<b>5131</b> Werk- und Bauvertragsrecht für Praktiker .....	67
<b>5988</b> Bauliche Projekte professionell begleiten und steuern .....	68

*Soweit in den Texten nur die männliche Form gebraucht wird, geschieht dies aus Vereinfachungsgründen. Weibliche und männliche Personen sind damit gleichermaßen gemeint.*

# IMMOBILIENWIRTSCHAFT UND -MANAGEMENT

—  
Rentabilität und Erfolg im Fokus.  
[www.haufe-akademie.de/immobilien](http://www.haufe-akademie.de/immobilien)

Unser Kooperationspartner  
Gemeinsam machen wir  
uns stark – für Ihre Weiter-  
entwicklung!



HOCHSCHULE DER WIRTSCHAFT  
FÜR MANAGEMENT  
UNIVERSITY OF APPLIED  
MANAGEMENT STUDIES



Qualifizierungs-  
programme  
mit Zertifikat



Verschiedene  
Veranstaltungs-  
themen



Teilnehmer  
jährlich



Was auch immer Ihr Business antreibt – **ob Digitalisierung, neue Projekt-entwicklungs- oder Investitionsvorhaben, Optimierung Ihrer Objektrenditen oder Effizienzsteigerung Ihrer Immobilienorganisation:** Veränderungen des Marktes und bei Gesetzgebung und Steuern sind besonders für Fach- und Führungskräfte der Immobilienbranche eine große Herausforderung. Wir unterstützen Sie als Immobilien-Professional dabei, das Richtige zu tun und Ihr Know-how konsequent an individuelle, persönliche und unternehmerische Anforderungen anzupassen.

### Themenübersicht

- 10 Qualifizierungsprogramme mit Zertifikat
- 14 Immobilienmanagement und Unternehmenssteuerung
- 31 Immobilienverwaltung und -bewirtschaftung
- 57 Immobilien-Akquisition und -Vermarktung
- 63 Projektentwicklung und Bauprojektmanagement

#### Inhouse-Trainings: Machen Sie Ihr Team fit!

Ganz einfach, direkt vor Ort in Ihrem Unternehmen z.B. mit einem unserer beliebtesten Inhouse-Trainings zum Thema Immobilienmanagement: Gewerbliches Mietrecht – Basis-Know-how für Immobilienfachleute.

[www.haufe-akademie.de/inhouse](http://www.haufe-akademie.de/inhouse)

#### Digitale Lernwelten

Mit unseren eLearnings schaffen Sie nachhaltige Lernerlebnisse, die Sie persönlich als Führungskraft der Immobilienbranche und Ihre Mitarbeiter kontinuierlich voranbringen – optimal in Verbindung mit Präsenztrainings.

[www.haufe-akademie.de/elearning](http://www.haufe-akademie.de/elearning)

# THEMENWELT

## IMMOBILIENWIRTSCHAFT UND -MANAGEMENT

### Rentabilität und Erfolg im Fokus.

#### Inhouse-Training

##### Rentabilität und Unternehmenserfolg im Fokus

Globalisierung, Nachhaltigkeit, Digitalisierung, demografischer Wandel und Energieeffizienz verändern das Umfeld, in dem die Immobilienbranche agiert. Gleichzeitig bleiben Klassiker wie Rentabilität, Unternehmenserfolg, Mietrecht oder auch Kommunikationskompetenzen und Gesprächs- und Konfliktfähigkeit für Immobilien-Professionals wichtige Themen. Jetzt gilt es, die Qualität im Blick und den Überblick zu behalten.

##### Für Ihr Unternehmen

Mit dem Ziel, Sie hierin erfolgreich zu begleiten, steht Ihnen das gesamte Weiterbildungsprogramm für Immobilienwirtschaft und -management der Haufe Akademie auch in Form von Inhouse-Veranstaltungen zur Verfügung. Sie profitieren dabei von der hohen Relevanz und Aktualität der Themen sowie modernen Trainingsmethoden unter Einsatz innovativer Lerntechnologien.

##### Auf Wunsch maßgeschneidert

In unseren firmeninternen Seminaren und Trainings erhalten Sie aktuelles Fachwissen von praxiserfahrenen Referenten und Trainern, sowie eine Übersicht über die wichtigsten Instrumente und deren praktische Handhabung.

- BWL und Buchführung kompakt für die Immobilienwirtschaft,
- Wohneigentum: Grundlagenschulungen und Vertiefungswissen,
- Qualifizierungsprogramme für Immobilienassistent und Mietverwalter,
- Professionelles Immobilienmanagement,
- Praxiswissen Mietrecht, Bautechnik und Immobilienbewertung,
- eLearnings für Immobilienwirtschaft und -management,

gehören unter anderem zu unserem Portfolio für Ihren Erfolg. Wir bieten Ihnen auf Ihr Unternehmen ausgerichtete Trainings- und Beratungsleistungen und nehmen konkret Bezug auf Ihre internen Prozesse.

#### Blended Learning

Der ideale Mix für nachhaltige Weiterbildung: Blended Learning kombiniert das Beste aus zwei Welten: digitales Lernen und Präsenztraining in einem ideal aufeinander abgestimmten Mix! Digitale Lernformen ermöglichen dabei selbstgesteuertes und flexibles Lernen. In Präsenztrainings stehen persönliche Begegnung, der Erfahrungsaustausch und die Anwendung des Gelernten im Vordergrund. Unendlich viele Kombinationen sind denkbar. Wir entwickeln für Sie individuelle Konzepte, die den Lerntransfer nachhaltig fördern und dazu beitragen, dass Lernziele im Thema Immobilienwirtschaft und -management besser erreicht werden.

#### Business Coaching

Eingefahrene Gleise verlassen, neue Wege gehen, wirksam werden oder bleiben – nichts unterstützt in der persönlichen Weiterentwicklung so schnell und effektiv wie Coaching. Unsere Top Business Coaches begleiten Sie auf diesem, speziell auf Ihre Bedürfnisse abgestimmten, Weg. Auf Wunsch übernehmen wir für Unternehmen das Management aller Coaching-Prozesse über unsere digitale Plattform.

##### Für Experten im Bereich Immobilienwirtschaft und -management.

Entdecken Sie unsere kostenlosen Services wie spannende Fachartikel, Trends, Tipps und vieles mehr, z. B.:

- Eigentümerversammlungen: So bereiten Sie sich optimal vor
- Warum eine professionelle Kommunikation in der Bau- und Immobilienwirtschaft unerlässlich ist
- Immobilienverkauf: Schlechte Nachrichten in 3 Schritten vermitteln
- Bau- und Werkvertragsrecht: Profi-Tipps

Diese und viele weitere Top-Themen finden Sie auf [www.haufe-akademie.de/fokus-immobilien](http://www.haufe-akademie.de/fokus-immobilien)







## Seminare und Trainings

### Garantiert das passende Thema:

Wir setzen auf Qualität, Aktualität und Praxisnähe. Mit unseren 59 verschiedenen Veranstaltungsthemen decken wir die komplette Bandbreite für Ihre individuellen Herausforderungen.

## Lehrgänge und Qualifizierungen mit Zertifikat

- Immobilien Investment Manager/in  
[www.haufe-akademie.de/2888](http://www.haufe-akademie.de/2888), Seite 10
- Lehrgang Geprüfte/r Mietverwalter/in (Wohnraum)  
[www.haufe-akademie.de/5482](http://www.haufe-akademie.de/5482), Seite 11
- Lehrgang Geprüfte/r Mietverwalter/in (Gewerbeimmobilien)  
[www.haufe-akademie.de/30572](http://www.haufe-akademie.de/30572), Seite 12
- Geprüfte/r Immobilienassistent/in  
[www.haufe-akademie.de/5979](http://www.haufe-akademie.de/5979), Seite 13
- WEG-Grundlagenschulung  
[www.haufe-akademie.de/7619](http://www.haufe-akademie.de/7619), Seite 43
- Praxis der Immobilienbewertung: Wertgutachten verstehen und richtig nutzen  
[www.haufe-akademie.de/5125](http://www.haufe-akademie.de/5125), Seite 60

## Weiterbildungen mit unserem Kooperationspartner

Als staatlich anerkannte private Hochschule mit Sitz in Mannheim, bietet die Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM) seit 2011 von Unternehmen geförderte Management-Studiengänge mit Bachelorabschluss an. Die Weiterbildungen in Kooperation mit der HdWM folgen hinsichtlich Gesamtkonzept, Inhalten, Referenten und Prüfung den Qualitätsansprüchen der Hochschule. So profitieren die Teilnehmer von qualitativ hochwertigen Qualifizierungen mit garantierter Aktualität, Praxisbezug und exzellenten Referenten. Sie haben die Möglichkeit, eine Abschlussprüfung abzulegen und das erworbene Wissen mit einem Zertifikat der Haufe Akademie und der Hochschule der Wirtschaft für Management zu dokumentieren.

- Immobilien Investment Manager/in  
In Kooperation mit der Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM), Mannheim  
[www.haufe-akademie.de/2888](http://www.haufe-akademie.de/2888), Seite 10



HOCHSCHULE DER WIRTSCHAFT  
FÜR MANAGEMENT  
UNIVERSITY OF APPLIED  
MANAGEMENT STUDIES

## Neue Themen für Ihre Weiterentwicklung

- Vertiefungsworkshop für die Immobilienassistenten  
[www.haufe-akademie.de/30717](http://www.haufe-akademie.de/30717), (Seite 14)
- Fit 4 PropTechs  
[www.haufe-akademie.de/30718](http://www.haufe-akademie.de/30718), (Seite 15)
- Krisen- und Risikomanagement für Immobilienunternehmen  
[www.haufe-akademie.de/30845](http://www.haufe-akademie.de/30845), (Seite 19)
- Die Mietverwaltung für Wohnimmobilien  
[www.haufe-akademie.de/31559](http://www.haufe-akademie.de/31559) (Seite 33)
- Besonderheiten im Mietrecht: Das Mietkasson  
[www.haufe-akademie.de/30719](http://www.haufe-akademie.de/30719) (Seite 37)



# Immobilien Investment Manager/in

## In Kooperation mit der Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM), Mannheim

Als Immobilien Investment Manager/in besteht Ihre Aufgabe darin, grundlegende Entscheidungen über Immobilieninvestitionen oder Desinvestitionen zu treffen und die Ihnen anvertrauten Immobilien der Marktsituation angepasst zu managen. Dabei müssen Sie stets RENDITE und RISIKO, Stärken und Schwächen der Investments im Griff haben, um die Chancen des Immobilienmarktes zu nutzen. Kurzum: Sie müssen die RICHTIGEN Investmententscheidungen treffen, um das Immobilienvermögen zu optimieren. Diese Qualifizierung rüstet Sie mit dem dazu erforderlichen Managementwissen aus.

Zertifiziert durch die Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM), Mannheim. Diese Weiterbildung wurde in Kooperation mit der Hochschule der Wirtschaft für Management, Mannheim konzipiert und folgt hinsichtlich Gesamtkonzept, Inhalten, Referenten und Prüfung den Qualitätsansprüchen der Hochschule. So profitieren die Teilnehmer von qualitativ hochwertigen Qualifizierungen mit garantierter Aktualität, hohem Praxisbezug und exzellenten Referenten.

### Inhalte

**Immobilien-Anlageformen, Anlagepolitik**  
 • u.a. (in-)direkte Immobilienanlagen, Immobilien-typen; Anlagepolitik; regionale/lokale Immobilienstandorte.

### Investorengruppen

• Konkurrenz privater, institutioneller Investoren; IT-Werkzeuge zur Steuerung der Investments.  
 • Risikoeinschätzung/-verhalten.

### Investment-Potenziale erkennen/ausschöpfen (Bestandsimmobilien)

• Wertschöpfung durch: Modernisierung, Revitalisierung, Erweiterung.  
 • Baureserven nutzen, Mietermix optimieren, Standortaufwertungen.

### Investmentchancen beurteilen, Analysemethoden

• Standort-, Markt-, Wettbewerbs-, Grundstücks-analyse.  
 • Portfolio-, SWOT-Analyse.

### Investmententscheidungen treffen

• Auswahl von Bestands-/Neubauiimmobilien von Projektentwicklern und Bauträgern.  
 • Prozess der Due Diligence, Auswahl anzukau-fender Immobilien.  
 • Kapitalwertberechnungen, Wertgutachten, Investmentstrategien bei Veränderungen im Marktumfeld.  
 • Finanzierungsmodelle: u.a. Venture Capital.

### Risikomanagement

• Aufbau eines Risikomanagementsystems, KPIs, Risikomodellierungen.  
 • Zusammenarbeit mit Investment-/Immobilien-Controlling.

### Investment-Controlling

• u.a. Kauf-/baubegleitendes Investment-Controlling.

### Investment-Management und Due Diligence

• Erstellen der Datengrundlage für eine Immo-bilien Due Diligence.  
 • Deal Breaker beurteilen.

### Rendite- und Performancemessung

• Rendite-, Performancemessung.  
 • Eigen-/Gesamtkapitalrendite, Total Return, Cashflow/Value At Risk-Kennzahlen.

### Vermarktung

• u.a. Einschalten von Transaction-Managern und spezialisierten Maklern.

### Ihr Nutzen

- Sie treffen fachlich fundierte Investmentent-scheidungen und haben Rendite/Risiko fest im Griff.
- Sie lernen Werkzeuge für die korrekte Auswahl von Immobilien kennen.
- Sie können aus der Vielzahl angebotener Objekte die für Ihre Strategie „richtigen“ Objekte aus-wählen und in das Bestandsportfolio integrieren.
- Sie sichern Ihre Entscheidung bei der Auswahl von Immobilien, die Entwicklungspotenzial haben und „schnell gedreht“ werden sollen, fundiert ab.
- Sie agieren mit anderen Immobilienverant-wortlichen „auf Augenhöhe“.
- Sie steigern Ihren Erfolg durch praxiserprobtes Fachwissen, Kompetenz und ein hochwertiges Zertifikat der HdWM und der Haufe Akademie.

### Abschlussprüfung

Nach diesem Qualifizierungsprogramm können Sie an einer Abschlussprüfung (zeit-/ortsunab-hängig) teilnehmen und erhalten entsprechend dem Prüfungsergebnis ein Zertifikat der HdWM und der Haufe Akademie. Die Prüfung besteht aus einer Klausur (Dauer ca. 1,5 Std., Fallstudie und transferorientierte Fragen).

### Hochschule der Wirtschaft für Management

Die 2011 gegründete HdWM steht mit vielen Partnerunternehmen für eine innovative Misch-form aus dualem und klassischem Fachhoch-schulstudium mit hoher Praxisorientierung.

### Methoden

u.a. Trainer-Input mit vielen praktischen Er-fahrungsberichten, Lerntransfer durch viele Übungs- und Anwendungsbeispiele, Praxisfälle zur Illustrierung der Lerninhalte, Prüfung.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Quali-fizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

u.a. angehende Immobilieninvestment Mana-ger, Einsteiger, die grundlegende Erfahrungen mit Immobilieninvestments gesammelt haben. Property-, Asset-, Portfolio Manager, die in die Due Diligence eingebunden sind und diese steuern sollen.

### Termine und Orte

28.-30.10.20 Düsseldorf  
 01.-03.02.21 München/Eching  
 20.-22.09.21 Berlin  
 31.01.-02.02.22 Frankfurt a. M./Oberursel

Weitere Termine im Web.

1.-3. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Qualifizierungsprogramm mit Zertifikat, 3 Tage



HOCHSCHULE DER WIRTSCHAFT FÜR MANAGEMENT  
 UNIVERSITY OF APPLIED MANAGEMENT STUDIES

### Teilnahmegebühr

€ 1.690,- zzgl. MwSt.  
 € 2.011,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Referentin

Eva-Maria Mackémull  
 Dipl. Volkswirtin, Kauffr.  
 Grundstücks- und Wohnungs-wirtschaft. Langjährige Erfahrung als Immobilienmanagerin für Wohn- und Gewerbeimmobilien-bestände. Interimsmanagerin mit Schwerpunkt Asset-, Property-Management und Immobiliencontrol-ling. Dozentin bei div. Bildungsträgern, Autorin und Coach für berufliche Veränderungsprozesse.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.** 2888

### Weitere Empfehlungen:

- Wirtschaftlichkeit und Rendite im Immobilienmanagement. (Webinfo-Nr. 7570)
- Immobilien Due Diligence: Fundiertes Wissen für die An- und Verkaufsprüfung. (Webinfo-Nr. 9367)
- Praxis der Immobilienbewertung: Wert-gutachten verstehen und richtig nutzen. (Webinfo-Nr. 5125)

Qualifizierung mit Hochschul-Zertifikat



JETZT MIT BADGE s. S. 71

# Lehrgang Geprüfte/r Mietverwalter/in (Wohnraum)

## Objekte rentabel bewirtschaften – Kunden kompetent betreuen

Als moderner Mietverwalter meistern Sie täglich vielfältige Herausforderungen und müssen sich auf fachlich fundiertem Terrain bewegen. Dazu zählt z. B. die mietrechtliche Verwaltung und kompetente Betreuung Ihrer Kunden, die profitable Bewirtschaftung Ihrer Immobilien sowie die korrekte Erstellung der Betriebskostenabrechnung. In diesem Lehrgang erarbeiten Sie sich das nötige Wissen und Handwerkszeug für eine erfolgreiche, moderne Mietverwalterpraxis und dokumentieren nach bestandener Prüfung Ihr fachliches Know-how. Der Lehrgang Geprüfte/r Mietverwalter/in wurde von der Haufe Akademie gemeinsam mit den Trainern dieses Lehrgangs konzipiert. Diese sind erfahrene Praktiker und Experten aus der Immobilien- und Wohnungswirtschaft und stehen für die Qualität dieser Qualifizierung.

**Geprüfte/r Mitverwalter/in**

Pflichtseminar 1 <b>Crashkurs Mietverwaltung</b> (siehe Seite 31)	:	Pflichtseminar 2 <b>Grundlagen Mietrecht: Praxiswissen für Neu- und Wiedereinsteiger</b> (siehe Seite 35)	:	Pflichtseminar 3 <b>Betriebskostenabrechnung bei Wohnraum</b> (siehe Seite 34)
---	---	---	---	--

Empfohlene Reihenfolge der Pflichtseminare 1–3

<b>eLearning: Konfliktmanagement</b> (Dauer 60 Minuten)	:	<b>eLearning: Würzen Sie Ihr Profil – mehr Präsenz im Berufsalltag</b> (Dauer 60 Minuten)
--	---	--

**ePrüfung**

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web! Webinfo-/Buchungs-Nr. 5482

### Ihr Nutzen

- Sie schaffen sich eine solide Basis als erfolgreiche/r Mietverwalter/in (Wohnraum).
- Sie lassen aktuelles rechtliches Know-how von Beginn an in Ihre Praxis einfließen, können Ihre Objekte rentabel und effizient bewirtschaften und treten Ihren Kunden professionell gegenüber.
- Über die eLearnings vertiefen Sie flexibel Ihre persönlichen Kompetenzen – zeit- und ortsunabhängig.
- Mit der Prüfung dokumentieren Sie Ihr erworbenes Know-how und steigern Ihre Karrierechancen.
- Wann und wo Sie welche Lehrgangsmodule innerhalb von 1,5 Jahren absolvieren, entscheiden Sie selbst. Sie können die Module einzeln oder zu einem günstigen Paketpreis buchen.

### ePrüfung

Voraussetzung für die Prüfung ist die Absolvierung der 3 Pflichtseminare. Die Prüfung besteht aus einer Klausur, die Sie zeit- und ortsunabhängig absolvieren können. Die Klausur dauert ca. 3,5 Stunden und beinhaltet offene, transferorientierte Fragen sowie Fragen mit Multiple-Choice-Antwortmöglichkeiten.

Prüfungsrelevant sind alle Inhalte der drei Pflichtseminare. Nicht prüfungsrelevant sind die eLearnings.

### Prüfungsinhalte

Die Prüfung ist spätestens vier Wochen nach dem Besuch des letzten Pflichtseminars zu absolvieren. Nach Abschluss der drei Pflichtseminare melden Sie sich zur Abschlussprüfung (ePrüfung) an und legen Ihren Prüfungstermin fest. Die Klausur erhalten Sie per e-Mail zum vereinbarten Prüfungstermin. Sie haben 4 Stunden Zeit, um die Prüfung zu bearbeiten. Nach erfolgreich bestandener Prüfung erhalten Sie ein Zertifikat der Haufe Akademie.

### Teilnehmerkreis

Für Einsteiger: u. a. Mitarbeiter aus Immobilienverwaltungen, Sachbearbeiter der Abteilung Mietverwaltung von Wohnungsunternehmen, Verwaltungsbeiräte. Mitarbeiter von Bauträger-/Immobilien-gesellschaften sowie Immobilien-assistenzen, die sich als Mietverwalter weiterentwickeln möchten. Für Teilnehmer, die sich als Mietverwalter selbstständig machen möchten.

**Lehrgang mit Zertifikat, 5 Seminartage + ePrüfung** 5482

**3 Pflichtseminare sowie 2 eLearnings und ePrüfung**

**Auch firmenintern buchbar**

**Paketpreis (3 Seminare + ePrüfung)**  
 € 2.490,- zzgl. MwSt.  
 € 2.963,10 inkl. 19% MwSt.\*

Gegenüber Einzelrechnung sparen Sie ca. 16%. Die Seminare als Zulassung zur Abschlussprüfung können auch einzeln gebucht werden. Seminarteilnahmen der letzten 2 Jahre werden angerechnet.

**ePrüfung (Einzelbuchung):**  
 € 190,- zzgl. MwSt.  
 € 226,10 inkl. 19% MwSt.\*

**Referenten**

**Dirk Clausen**  
 Rechtsanwalt und Fachanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht. Langjährige Tätigkeit als Referent im Mietrecht, Fachautor zu den Themen Mietrecht und Mietnebenkosten. Juristische Beratung und Vertretung von Hausverwaltungen. oder

**Ute Missal**  
 Fachwirtin in der Immobilienwirtschaft, Ausbilderin. Gehört Prüfungsausschuss der IHK für Kaufleute in der Immobilienwirtschaft an. Über 25 Jahre Inhaberin/Geschäftsführerin von Hausverwaltungen. Mehr als 15 Jahre als Dozentin und Unternehmensberaterin tätig. Autorin von Fachartikeln.

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr. 5482**

Weitere Empfehlung:  
 • Praxiswissen Bautechnik (Webinfo-Nr. 8310)

**Ausführliches Infopakete unter Webinfo 5482**



**JETZT MIT BADGE**  
 s. S. 71

# Lehrgang Geprüfte/r Mietverwalter/in (Gewerbeimmobilien)

## Rentabilität und Kompetenz in der Objektverwaltung

Für Sie als Mietverwalter für Gewerbeimmobilien ist es besonders wichtig, die mierechtlichen Bedingungen für das Gewerbe oder Mischmietverhältnisse zu beachten. Schaffen Sie mit diesem Lehrgang Ihr fachliches Fundament für eine kompetente Betreuung Ihrer Kunden: Angefangen bei den Grundlagen der Hausverwaltung und deren Aufbau und Organisation, über das Gewerbemietrecht bis zur wahlweisen Vertiefung in die gewerbliche Betriebskostenabrechnung oder den Gewerberaummietvertrag. Sie dokumentieren nach bestandener Prüfung und Erhalt des Zertifikats Ihr fachliches Know-how.

### Geprüfte/r Mietverwalter/in (Gewerbeimmobilien)



#### Ihr Nutzen

- Sie schaffen sich eine solide Basis als erfolgreiche/r Mietverwalter/in für das Gewerbe und erhalten zusätzlich die Grundlagen der Verwaltung von Wohnraum, um nicht nur gewerbliche Objekte, sondern auch Mischgewerbe professionell verwalten zu können.
- Sie lassen aktuelles rechtliches Know-how von Beginn an in Ihre Praxis einfließen, können Ihre Objekte rentabel und effizient bewirtschaften und treten Ihren Kunden professionell gegenüber.
- Über die eLearnings vertiefen Sie flexibel Ihre persönlichen Kompetenzen – zeit- und ortsunabhängig.
- Mit der Prüfung dokumentieren Sie Ihr erworbenes Know-how und steigern Ihre Karrierechancen.
- Wann und wo Sie welche Lehrgangsmodule innerhalb von 1,5 Jahren absolvieren, entscheiden Sie selbst. Sie können die Module einzeln oder zu einem günstigen Paketpreis buchen.

#### ePrüfung

Die ePrüfung ist eine online-basierte Prüfung an Ihrem PC/Laptop. Sie dauert ca. 90 min. Nach bestandener ePrüfung erhalten Sie, entsprechend dem Prüfungsergebnis, ein Zertifikat der Haufe Akademie. Prüfungsrelevant sind alle Inhalte der beiden Pflichtseminare. Nicht prüfungsrelevant sind die eLearnings.

#### Teilnehmerkreis

Inhaber und Mitarbeiter aus Immobilienverwaltungen (Gewerbeimmobilien), Makler, Vermieter, Berater in der Immobilienwirtschaft, Einsteiger- und Quereinsteiger.

**Lehrgang mit Zertifikat, 5 Seminartage, 2 eLearnings & ePrüfung** 30572

**Auch firmenintern buchbar**

**Paketpreis**  
 € 2.590,- zzgl. MwSt.  
 € 3.082,10 inkl. 19% MwSt.\*  
 Gegenüber Einzelrechnung sparen Sie ca. 19%.\*

**ePrüfung (Einzelbuchung)**  
 € 190,- zzgl. MwSt.  
 € 226,10 inkl. 19% MwSt.\*

**Referenten**  
 Ute Missal oder  
 Bernd Bauer oder  
 Dietmar Straub oder  
 Peter-Dietmar Schnabel



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr. 30572**



**JETZT MIT  
BADGE  
s.S. 71**

# Geprüfte/r Immobilienassistent/in

## Mit einem Zertifikat der Haufe Akademie

Als Assistent/in in einem Immobilienunternehmen sind Ihre Aufgaben anspruchsvoll und vielfältig: Sie koordinieren externe Auftragnehmer, sorgen für eine reibungslose interne Zusammenarbeit und unterstützen bei Marktrecherchen, Verwaltungsaufgaben und Vertriebsaktivitäten. Sie lernen alle relevanten Bereiche der Immobilienwirtschaft kennen und werden mit wichtigen Grundlagen, Zusammenhängen und dem rechtlichen Regelwerk vertraut gemacht. Sie professionalisieren Ihre Arbeit im Bereich der Projektentwicklung und der Verwaltung von Immobilien und unterstützen gezielt im Vertrieb.

### Inhalte

#### Die Immobilienwirtschaft

- Rahmenbedingungen der Immobilienwirtschaft, Aufbau von Standort-, Markt- und Wettbewerbsanalysen; Struktur und Akteure des Immobilienmarktes; Begriffe des Grundstücksverkehrs; Verständnis für den Lebenszyklus der Immobilien.

#### Gesetze rund um Immobilien im Überblick

- Miet-, WEG-Recht, Baurecht, Maklerrecht, HOAI.

#### Grundlegendes zur Immobilienverwaltung

- Unterschiede zwischen Wohn-/Gewerberaummietrecht, Besonderheiten der WEG-Verwaltung, Grundzüge der Objektbuchhaltung, Möglichkeiten der Mieterhöhungen bei Wohnungen und Gewerbe.

#### Marketing, Marktrecherche und Vertrieb

- Aufbau des Grundbuchs mit allen notwendigen Begriffen.
- Ablauf eines notariellen Kaufvertrags.
- Aufgaben des Maklers bei Vermietung und Verkauf.
- Bedeutung des Exposé mit Gestaltungsvorgaben.
- Aufbau der Marktrecherche, Anwenden der Instrumente des Marketing-Mix.

#### Zusammenarbeit mit internen Stellen und externen Dienstleistern

- Steuerung und Prüfung externer Dienstleister, Handling von Reklamationen und Beschwerden.

#### Immobilienfinanzierung im Überblick

- Formen und Begriffe der Finanzierung (z. B. Effektiv-/Soillzinssatz, Grundschulden); Beleihungswert/-grenze, Bedeutung von Zinsen.
- Grundschuld als Darlehensabsicherung beim Immobilienkauf.

#### Praxisworkshop/Lerntansfer

- Anhand von Übungen und Simulationen werden Themen aus der Praxis der Teilnehmer vertieft und trainiert.

#### eLearning: Würzen Sie Ihr Profil – mehr Präsenz im Berufsalltag

- Dieses inspirierende Video-Seminar zeigt Ihnen, was Sie tun müssen, um sich in Ihrem beruflichen Umfeld positiv zu „vermarkten“.

#### Ihr Nutzen

- Sie lernen alle relevanten Bereiche der Immobilienwirtschaft kennen und sind mit wichtigen Begriffen, Grundlagen, Zusammenhängen sowie gesetzlichen Regelwerken vertraut.
- Sie verschaffen sich einen Überblick über den Immobilienmarkt für Ihr Unternehmen.
- Sie erarbeiten sich grundlegendes Wissen der Wohn- und Gewerbeimmobilienverwaltung und zu den Aufgaben der Objektbuchhaltung.

- Sie wissen, wie Sie bei Marktrecherchen vorgehen, Marketinginstrumente systematisch einsetzen und bei Vertriebsaktivitäten unterstützen.
- Sie kennen die grundlegenden Begriffe der Immobilienfinanzierung.
- Sie nehmen an mehreren Lerntansferphasen teil und vertiefen so Ihr Wissen.
- Mit der Abschlussprüfung (ePrüfung) dokumentieren Sie Ihr Know-how und steigern Ihre beruflichen Erfolgchancen.

#### ePrüfung

- Nach dem Qualifizierungsprogramm können Teilnehmer eine Abschlussprüfung in Form einer ePrüfung zeit- und ortsunabhängig absolvieren. Dauer: ca. 1 Std. 15 Min. Die ePrüfung sollte spätestens zwei Wochen nach Abschluss des Seminars absolviert werden. Zugang zu Ihrer ePrüfung erhalten Sie über Ihre Online-Lernumgebung. Prüfungsrelevant sind die im Training bearbeiteten Inhalte. Nicht prüfungsrelevant ist das eLearning „Würzen Sie Ihr Profil – mehr Präsenz im Berufsalltag“. Teilnehmer erhalten neben der Teilnahmebestätigung entsprechend dem Prüfungsergebnis ein Zertifikat der Haufe Akademie.

#### Methoden

u. a. Trainer-Input mit einer Vielzahl praktischer Beispiele, zahlreiche Fall- und Best-Practice-Beispiele sowie Anwendungsübungen und Erfahrungsaustausch.

#### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

Mitarbeiter, Assistenten/innen ohne immobilienpezifische Ausbildung, Einsteiger/Quereinsteiger in der Immobilienbranche sowie für all diejenigen, die sich Grundlagen erarbeiten möchten. Mitarbeiter u. a. aus Immobilien-, Verwaltungs-, Facility Management-, Full-service-, Projektentwicklungs-, Bauträger- und Dienstleistungsunternehmen sowie für Mitarbeiter aus dem Vertrieb, die die Immobilienverwaltung besser verstehen wollen.

5979

#### Termine und Orte

- 16.-18.09.20 Berlin
  - 30.11.-02.12.20 München
  - 01.-03.03.21 Frankfurt a. M.
  - 19.-21.04.21 Berlin
  - 25.-27.10.21 München/Eching
  - 09.-11.02.22 Frankfurt a. M.
- Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr  
3. Tag: 08:30 Uhr – ca. 16:30 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Qualifizierungsprogramm mit Zertifikat, 3 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

#### Teilnahmegebühr

€ 1.290,- zzgl. MwSt.  
€ 1.535,10 inkl. 19% MwSt.\*

#### Exklusiv Vorteil:

Buchen Sie dieses Qualifizierungsprogramm, erhalten Sie bis vier Wochen nach Ihrem Training folgende Veranstaltung 10% günstiger: Gesprächstraining für Immobilienfachleute (5249).

#### Lernerfolg verstärken: inklusive

#### Trainerin

Eva-Maria Mackémull  
Dipl. Volkswirtin, Kauffr.  
Grundstücks- und Wohnungswirtschaft. Langjährige Erfahrung als Immobilienmanagerin für Wohn- und Gewerbeimmobilienbestände. Interimsmanagerin mit Schwerpunkt Asset-, Property-Management und Immobiliencontrolling. Dozentin bei div. Bildungsträgern, Autorin und Coach für berufliche Veränderungsprozesse.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.** 5979

#### Weitere Empfehlungen:

- Praxiswissen Grundbuch: Immobilienkäufe sicher abwickeln. (Webinfo-Nr. 2442)
- Konfliktmanagement für den Immobilienverwalter. (Webinfo-Nr. 5249)
- Grundlagen Mietrecht: Praxiswissen für Neu- und Wiedereinsteiger. (Webinfo-Nr. 7639)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 71

# Neu: Vertiefungsworkshop für die Immobilienassistenz

## Praktisches Wissen für Immobilienmanagement und Projektentwicklung

Bauen Sie Ihr Wissen als Immobilienassistenz noch weiter auf! In diesem Workshop vertiefen Sie Ihr Grundlagenwissen mit vielen praktischen Aufgaben, die in der Immobilienwirtschaft notwendig sind. Die Aufgabenauswahl ist für alle Mitarbeiter in der Immobilienwirtschaft und werden entsprechend der jeweiligen Berufsfelder ausgewählt. Für einen hohen Lerntransfer bearbeiten Sie diese eigenständig und tragen sie vor. So verbinden Sie Immobilienwissen mit wichtigen Präsentations- und Vortragstechniken.

### Inhalte

#### Aktuelle Situation des Immobilienmarktes in Deutschland

- Recherche zu Preis- und Flächenentwicklungen.
- Recherche von Marktberichten, Indices und Studien.
- Anbieter- und Nachfragestrukturen erkennen.

#### Projektentwicklung/Baurechtsschaffung

- Recherchewerkzeuge, um Projektentwicklungen zu prüfen.
- Baurecht schaffen mit Hilfe der Bauleitplanung.
- Anwenden der städtebaulichen Verträge.

#### Investoren in der Immobilienwirtschaft

- Ansprache von Investorengruppen.
- Rendite- und Risikoeurwartungen der Investoren verstehen und umsetzen.

#### WEG

- Lesen und Auswerten der Teilungserklärung/ Gemeinschaftsordnung.
- Vorbereiten/Durchführen einer WEG-Versammlung.
- Erstellen einer Jahresabrechnung.
- Berechnen des monatlichen Hausgelds.

#### Mietrecht

- Fristen und Grenzen, die im BGB vorgegeben sind.
- Kündigungsschreiben an den Mieter erstellen.
- Ankündigen/Durchführen von Modernisierungsmaßnahmen und Mieterhöhungen.
- Durchführen von Index- und Umsatzmiete-erhöhungen.

#### Kaufvertrag

- Vorbereiten eines Immobilienkaufvertrags.

#### Steuern in der Immobilienwirtschaft

- Berechnen der Grund- und Grunderwerbssteuer.
- Berechnen der Umsatzsteuer bei gemischt-genutzten Mietverträgen.
- Umsatzsteuererstattung in der Bauphase.

#### Grundbuch

- Verstehen und richtiges Nutzen der Angaben im Grundbuch.

#### Exposé

- Grundlegendes zum Erstellen eines aussagekräftigen Kurzexposé.

### Finanzierung

- Zinsen aus dem Darlehensvertrag berechnen.
- Kalkulieren des Beleihungswertes/der Beleihungsgrenze.

**Wichtig: Für das Seminar müssen eigene Laptops mit Excel, Word und PowerPoint mitgebracht werden, damit die Aufgaben bearbeitet werden können.**

### Ihr Nutzen

- Sie vertiefen Ihr bereits gesammeltes Grundlagenwissen aus der Immobilienpraxis.
- Sie lernen höchst praxisorientiert an konkreten Fällen.
- Sie gewinnen Sicherheit aus den Beispielen und Erfahrungen aus dem Workshop.
- Sie lernen einfache Rechenverfahren und steuerliche Gestaltungsmöglichkeiten.
- Sie verstehen Zusammenhänge im BauGB und Mietrecht, Abläufe im Baurecht, das Grundbuch und notarielle Kaufverträge.

### Methoden

Zur Einführung in das jeweilige Thema gibt es eine kurze Einführung durch die Referentin, dann werden die Aufgaben in Einzel- oder Gruppenarbeit bearbeitet und die Ergebnisse werden mit Flipchart oder ppt dargestellt und diskutiert. „Workshopatmosphäre“ durch das gemeinsame Erarbeiten der Lösungen

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Voraussetzung: Teilnahme Geprüfte/r Immobilienassistent/in (Buchungsnummer: 5979) mit erfolgreich abgeschlossener Prüfung und/oder vergleichbare Erfahrung.

Assistenz der Geschäftsführung oder der Bereichsleitung bei Projektentwicklern, Bau-trägern, Immobilienmanagern, privaten und institutionellen Investment- und Fondsgesellschaften, Banken, öffentlicher Hand oder Stiftungen, die sich mit Wohn- und Gewerbeimmobilien befassen. Mitarbeiter aus dem Facility- und Bau-Management, die betriebswirtschaftliche Aufgaben im Immobilien-Management übernehmen sollen.

### Termine und Orte

10.-11.02.21 Berlin  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

30717

### Auch firmenintern buchbar

### Workshop, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.060,- zzgl. MwSt.  
€ 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Referentin

**Eva-Maria Mackémull**  
Dipl.Volkswirtin, Kauffr.  
Grundstücks- und Wohnungs-wirtschaft. Langjährige Erfahrung als Immobilienmanagerin für Wohn- und Gewerbeimmobilienbestände. Interimsmanagerin mit Schwerpunkt Asset-, Property-Management und Immobiliencontrol-ling. Dozentin bei div. Bildungsträgern, Autorin und Coach für berufliche Veränderungsprozesse.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

30717

Praxisorientierte  
Aufgabenstellungen!



JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 71

# BL Neu: Fit 4 PropTechs

## Smart Building Strategie und erfolgreiche Zusammenarbeit mit PropTechs

Die Immobilienwirtschaft steht in einem aktuell sehr fordernden Wandel! Durch die digitale Transformation entstehen PropTechs, die an disruptiven Geschäftsmodellen arbeiten. Hier ergeben sich viele Potenziale für eine mögliche Zusammenarbeit, welche sich in eine für Sie sinnvolle Smart-Building-Strategie einbauen lassen. Erfahren Sie in diesem Lernpaket, was Sie in Ihrem Immobilienunternehmen erfolgreich umsetzen können. Agieren Sie zukunftssicher!

### Fit 4 PropTechs

Modul 1: **Einführung PropTechs** 120 Minuten

**Einführung**

- Digitalisierung in der Immobilienbranche.
- Treiber der Digitalisierung.
- Chancen & Risiken.

**PropTechs: Disruptive Geschäftsmodelle**

- Definition und Überblick.
- Wie kann auf diesen Wandel reagiert werden?

**Aktuelle Entwicklungen**

- Welche Unternehmen gibt es auf dem Markt?
- Aktuelle Trends und Marktbeobachtungen.
- Beispiele von disruptiven Technologien.
- Branchenbeispiele.

Modul 2: **Präsenzworkshop: Deep Dive** 2 Tage

**Smart Building Workshop**

- Smart Building vs. Smart Home Services: Was ist der Unterschied?
- Definition und Rolle von IoT
- Umsetzungsmöglichkeiten in Ihrer Praxis: Wie könnte Ihre Smart Building-Strategie aussehen?
- Bereitstellung von Dokumenten
- Verwaltung/ Bewirtschaftung und Kommunikation

**Zusammenarbeit PropTechs**

- Wie arbeitet ein Startup? Erfahren Sie mehr über Agilität und Design Thinking
- Bewertung seines technischen Fußabdrucks
- Kulturwandel: Wie gelingt eine erfolgreiche Zusammenarbeit?

**Zukunftsmusik: Was bringt die Digitalisierung für die Zukunft? Wo geht die Reise hin?**

**Digitale Transformation**

- Was sind die wichtigen ersten Schritte?
- Was braucht es für eine erfolgreiche Umsetzung?
- Durch richtige Daten Insights ins Gebäude erhalten

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web! Webinfo-/Buchungs-Nr. 30718

#### Ihr Nutzen

- Sie erfahren aktuelle Trends und Marktbewegungen rund um das Thema PropTech.
- Sie verstehen, wie Startups arbeiten und sehen Chancen in einer Zusammenarbeit.
- Sie lernen, wie eine Smart-Building-Strategie für Ihr Immobilienunternehmen aufgesetzt werden kann und wissen, was Erfolgsfaktoren für die Umsetzung sind.
- Sie verstehen die Vorteile der Digitalisierung und nutzen Daten für Insights.

#### Teilnehmerkreis

Geschäftsführer, Asset Manager, Leiter/Leiter der technischen Abteilungen, Strategiemanager, Innovationsmanager, Investmentmanager, Facility Manager, Fach- und Führungskräfte aus Verwaltungsunternehmen (Wohn-/ Gewerbeimmobilien), Property Manager.

**Starttermine** 30718

19.11.20  
28.01.21  
Weitere Termine im Web.

**Auch firmenintern buchbar**

**Blended Learning**  
**120 Minuten Webinar + 2 Tage Präsenzworkshop**

**Teilnahmegebühr**  
€ 1.690,- zzgl. MwSt.  
€ 2.011,10 inkl. 19% MwSt.\*

**Referentin**  
Claudia Nagel 

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.** 30718

- Weitere Empfehlungen:
- Die optimale Eigentümerversammlung.
  - Digitales Facility Management (Webinfo-Nr. 4696)
  - Immobilienverwaltung 4.0 (Webinfo-Nr. 30548)



**JETZT MIT BADGE**  
s.S. 71

# Professionelles Immobilienmanagement

## Von der Marktanalyse bis zum profitablen Portfolio-Management

In diesem Seminar erhalten Sie einen breiten Überblick über die strategischen und operativen Handlungsfelder eines professionellen Immobilienmanagements. Sie wissen, wie Sie Ihre Immobilienorganisation kunden- und serviceorientiert ausrichten und können, Effektivität und Effizienz steigern. Von der Marktanalyse über ein profitables Asset-, Portfolio- und Investment Management bis hin zu einem wirkungsvollen Risikomanagement rüsten wir Sie mit aktuellem Know-how für eine erfolgreiche praktische Umsetzung.

### Inhalte

#### Strategisches Immobilienmanagement

- Begriffe und Wesen des Immobilienmanagements.
- Management der Immobilienorganisation, Kunden- und Marktorientierung.
- Betreiberverantwortung und Immobilienorganisation.
- Managementkonzeption im Hinblick auf Immobilien.
- Wertschöpfendes Instandhaltungsmanagement.
- Service- und Dienstleistungscontrolling.
- Praxisbeispiel zur Budgetplanung und -abstimmung.

#### Marktanalyse und -beobachtung

- Immobilienmärkte, Marktteilnehmer, Anlagestrategien unterschiedlicher Investorengruppen gezielt analysieren.
- Analysemethoden und -instrumente im Überblick: Scoring-Modelle, Due Diligence u. a.
- Fallstudie/Beispiel einer Marktanalyse.

#### Immobilien Asset Management

- Aufgaben des Immobilien Asset Managements.
- Strategische Grundaussrichtung und Zielvorgaben.
- Handlungsfelder des strategischen und operativen Asset Managements, Zusammenhang mit dem Facility- und Property Management.
- Profitable Immobilienbewirtschaftungsstrategien entwickeln und umsetzen.

#### Immobilien-, Portfolio- und Investmentmanagement

- Aufgaben, Strategien, Zusammenarbeit mit dem Asset und Transaktionsmanagement.

#### Finanzierung und Risikomanagement von Immobilienobjekten

- Projekt- und objektgerechte Finanzierungsmöglichkeiten, Financial Modelling und strukturierte Finanzierungen, Chancen und Risiken.
- Immobilien- und Kreditratings.
- Risikomanagement vor erweiterten Herausforderungen, Corporate Governance in der Immobilienwirtschaft.

#### Professionelles Vertragsmanagement

- Kauf-, Projektentwicklungs-, Miet- und Facility Managementverträge.
- Property Management- und Dienstleistungsverträge.

#### Strategien für die profitable Immobilienbewirtschaftung

- Lebenszyklusmodell für Immobilien.
- Projektentwicklung.
- Green Building, Bedeutung von Zertifizierungen, Green Lease, Nachhaltigkeit.
- Digitalisierung und Building Information Modelling.

#### Ihr Nutzen

- Sie verstehen, wie Sie Ihre Immobilienorganisation kunden- und serviceorientiert ausrichten sowie Effektivität und Effizienz gezielt steigern.
- Sie sind mit Methoden und Instrumenten der Marktanalyse und -beobachtung vertraut.
- Sie kennen grundlegende Handlungsfelder und Strategien des Asset-, Portfolio- und Investment Managements.
- Sie können Finanzierungsentscheidungen unter Beachtung von Risikogesichtspunkten treffen.
- Sie wissen, welche Strategien für eine profitable Immobilienbewirtschaftung erfolgversprechend sind.

#### Methoden

Trainer-Input, Best-Practice-Beispiele, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Vortrag in Abhängigkeit der von den Teilnehmern gewünschten Schwerpunkte, Fallstudien zu ausgewählten Themenbereichen.

#### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

Für Teilnehmer, die sich einen breiten Überblick verschaffen wollen bzw. für Einsteiger in die Materie: (Nachwuchs-)Führungskräfte aus Immobilien-, Bauunternehmen und Facility Management-Organisationen. (Nachwuchs-)Führungskräfte des mittleren Managements aus Non-Property-Unternehmen mit Immobilienbeständen, Mitarbeiter des Liegenschaftsmanagements, Ingenieure und Juristen in immobilienwirtschaftlichen Führungspositionen. Quereinsteiger in Managementpositionen sowie diejenigen, die ihr Wissen auffrischen wollen.

5539

#### Termine und Orte

- 26.-27.10.20 Berlin
  - 03.-04.12.20 Köln
  - 04.-05.03.21 München
- Weitere Termine im Web.  
 1. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr  
 2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 16:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

- € 1.090,- zzgl. MwSt.
- € 1.297,10 inkl.19% MwSt.\*

#### Referentin

**Prof. Dr. Michaela Hellerforth**  
 Geschäftsführerin eines Bauträger- und Immobilienmanagementunternehmens, Beratungstätigkeit für Immobilien- und Facility Management. Professur an der FH Gelsenkirchen für Facility Management. Langjährige Referententätigkeit. Fachautorin, Mitglied des Verwaltungsrates der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben und des IfS.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

#### Webinfo-/Buchungs-Nr.

5539

#### Weitere Empfehlungen:

- Wirtschaftlichkeit und Rendite im Immobilienmanagement. (Webinfo-Nr. 7570)
- Immobilien Investment Manager/in. (Webinfo-Nr. 2888)
- Immobilien Asset Management. (Webinfo-Nr. 5455)



JETZT MIT  
**BADGE**  
 s. S. 71



# Corporate Real Estate Management: Immobilienbestände rentabel managen

## Praxiswissen von A bis Z

Das Managen betrieblicher Immobilienbestände in Nicht-Immobilienunternehmen (Corporates) ist längst zu einer strategischen Aufgabe geworden, denn betriebliche Immobilienwerte binden langfristig Kapital und üben einen erheblichen Einfluss auf die Unternehmensentwicklung aus. Ziel des Corporate Real Estate Managements ist, Wertsteigerungspotenziale eigener Immobilien auszuschöpfen und die Gesamtrentabilität des Unternehmens zu steigern sowie das Immobilienportfolio mit Blick auf die Unternehmensentwicklung anpassungsfähig zu gestalten.

### Inhalte

#### Werthebel des Corporate Real Estate Managements (CREM)

- Werthebel; Schnittstellen: zum Asset-/Property Management, zum Kerngeschäft, zu den Dienstleistern.

#### Strategische Aspekte des CREM

- Das Immobilienmanagement strategisch ausrichten, Stellung des CREM im Unternehmen, Entwicklung eines Zielsystems.
- Basisstrategien zur Immobilienbereitstellung/Bewirtschaftung entwickeln.

#### Organisation und Prozesse im CREM optimieren, Outsourcing

- Das CREM organisatorisch verankern, Gestaltungsmöglichkeiten.
- Formen der Erfolgsverantwortung, interne/externe Aufgabenerfüllung.
- Outsourcing von Immobiliengesellschaften/-abteilungen.

#### Wertschöpfungspotenziale in den Beständen ausnutzen, Bestands- und Wirtschaftlichkeitsanalysen

- Bestandsanalyse, Clusterung der Bestände im Sinne des Portfoliomanagements aufgrund der Zielsetzung im CREM.
- Immobilienbewertung nach (inter)nationalen Verfahren, Zusammenspiel mit dem Portfoliomanagement.
- Wirtschaftlichkeitsanalysen, Informations-/Datenmanagement.
- Immobilien-Kostenrechnung/-Controlling.

#### Führungskennzahlen für Immobilienbestände entwickeln

- Die Immobilien im Jahresabschluss, Bilanzkennzahlen erreichen; Führungskennzahlen, Benchmarking.

#### Ausschreibung und Fremdvergabe, Verrechnungs-/Vergabemodelle

- Outsourcing-Lösungen, Ausschreibung und Vergabe: u.a. Leistungen definieren, Einmal-/Regelleistungen, optionale Leistungen.
- Betreiberkonzepte entwickeln.
- Vertragserstellung.

#### Zusammenarbeit mit Dienstleistern organisieren

- u.a. Dienstleister-Controlling, Umgang mit Leistungsstörungen, Mängelverfolgung.
- Dokumentationsanforderungen.

#### Immobilienverkauf, -weiterentwicklung, Neuprojektentwicklung: Potenziale weiter ausnutzen

- u. a. Weiterentwicklung im Bestand, Neuprojektentwicklung, Kauf, Leasing oder Miete im Vergleich.
- Exit-Strategien für nicht mehr betriebsnotwendige Immobilien.

#### Ihr Nutzen

- Sie erhalten einen breiten Einblick in die Thematik und erarbeiten sich praxisorientiert wichtige Grundlagen. Sie verstehen, wie Wertsteigerungspotenziale betriebseigener Immobilienbestände gezielt genutzt und das Immobilienportfolio für das Unternehmen zukunfts- und anpassungsfähig gestaltet wird, das Immobilienportfolio mit Blick auf Cashflow und Rendite optimiert werden kann, das durch Immobilienwerte langfristig gebundene Kapital optimal genutzt, Ineffizienzen und ungenutzte Immobilienbestände abgebaut werden sowie Risiken frühzeitig erkannt und vermieden werden.

#### Methoden

Themengestaltung in Abhängigkeit der von den Teilnehmern gewünschten Schwerpunkte: Trainer-Input, Fall- und Best-Practice-Beispiele, Fallbeispiele aus dem Teilnehmerkreis, Praxistipps, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

#### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

Für Teilnehmer, die sich Grundlagen bzw. einen fundierten Überblick über das Thema CREM erarbeiten möchten: Führungskräfte/Fachkräfte aus Non-Property Unternehmen bzw. Corporates, z. B. aus der Industrie/dem Dienstleistungssektor (Unternehmen, deren Kerngeschäfte keinen immobilien-spezifischen Fokus haben); Führungskräfte/Fachkräfte aus öffentlichen Unternehmen, Städten, Gemeinden, Kirchen etc., die Immobilienbestände verwalten, Mitarbeiter aus Facility Management-Unternehmen, die ihre Kunden besser verstehen wollen.

#### Termine und Orte

07.-08.12.20 Hamburg  
18.-19.03.21 Köln  
Weitere Termine im Web.

1. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr  
2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 16:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.090,- zzgl. MwSt.  
€ 1.297,10 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referentin

Prof. Dr. Michaela Hellerforth  
Geschäftsführerin eines Bauträger- und Immobilienmanagementunternehmens, Beratungstätigkeit für Immobilien- und Facility Management. Professur an der FH Gelsenkirchen für Facility Management. Langjährige Referententätigkeit. Fachautorin, Mitglied des Verwaltungsrates der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben und des IfS.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

3517

#### Weitere Empfehlungen:

- Brennpunkt Umsatzsteuer für Immobilien. (Webinfo-Nr. 5226)
- Immobilien Due Diligence: Fundiertes Wissen für die An- und Verkaufsprüfung. (Webinfo-Nr. 9367)
- Praxiswissen Immobiliencontrolling. (Webinfo-Nr. 7490)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 71

# Wirtschaftlichkeit und Rendite im Immobilienmanagement

## Investitionsentscheidungen sicher treffen

Ob beim Kauf oder Verkauf, dem Neubau, der Modernisierung oder der Instandsetzung von Immobilien: Anhand zahlreicher Übungen erarbeiten Sie sich das praxisrelevante Know-how rund um das Thema der Wirtschaftlichkeits- und Investitionsrechnungen. Auch für die bestandshaltenden Investoren werden Ihnen alle Optimierungsmöglichkeiten innerhalb des Lebenszyklus aufgezeigt. Sie können Ihre Investitionsvorhaben über den gesamten Lebenszyklus einer Immobilie professionell beurteilen, tragen zur laufenden Portfoliooptimierung bei und verbessern gezielt die Ertragskraft Ihrer Immobilien.

### Inhalte

#### Schnittstelle zum Immobilien-Portfoliomanagement

- Handlungsalternativen im Bestand: Ankauf, Neubau, Verkaufen oder Bestandhaltung, Modernisierung, Revitalisierung und Instandsetzung.
- Investmentprozess und Anlagestile; Diversifikation und Risikosteuerung; Ableitung geeigneter Strategien und Aufbau von Wettbewerbsvorteilen.
- Immobilienwirtschaftliche Wertschöpfungskette.

#### Immobilien-Lebenszyklus-Management

- Wirtschaftlichkeit in den einzelnen Lebenszyklusphasen: Planung, Finanzierung, Bau, Nutzung, Erhaltung, Restrukturierung, Verkauf.
- Anpassung des Immobilienbestands an Standortänderungen.
- Messung und Erhaltung der Ertragskraft eines Portfolios mit geeigneten Kennzahlen.

#### Investitionsrechnung für Immobilien

- u. a. Auffrischung der nötigen Mathematikkenntnisse, Cashflow-Modellierung als Ausgangspunkt der Wirtschaftlichkeitsbeurteilung, Ermittlung eines risikogerechten Kalkulationszinses, qualitative Entscheidungskriterien.

#### Wirtschaftlichkeits-/Rentabilitätsberechnung

- u. a. Ermittlung der „Cap Rate“ (Nettoanfangsrendite) eines Gebäudes zur Beurteilung der Angemessenheit von Kaufpreisforderungen.
- Einsatz des „Total Return“ zur laufenden Performancemessung.

#### Dynamische Verfahren der Investitionsrechnung im Lebenszyklus

- Mit Schwerpunkt auf der Kapitalwertmethode, Überblick über alternative Verfahren (z. B. Interne-Zinsfuß-Methode und vollständige Finanzpläne) zur Wirtschaftlichkeitsbeurteilung unterschiedlicher Handlungsalternativen.

#### Berücksichtigung von Risiko und Unsicherheit

- Zur Abschätzung der Risiken Ihres Investitionsvorhabens: kritische Werte und Szenarien.

### Ihr Nutzen

- Sie können fachlich nachvollziehbare Urteile darüber abgeben, ob und wann sich ein bestimmtes Investitions-/Desinvestitionsvorhaben im Lebenszyklus der Immobilie lohnt und wo dessen Chancen/Risiken liegen.
- Sie tragen zur laufenden Portfoliooptimierung bei und verbessern die Ertragskraft Ihrer Immobilien.
- Sie können Investitions-, Wirtschaftlichkeits- bzw. Rentabilitätsberechnungen durchführen und lernen, je nach den Anforderungen des Objekts, ein geeignetes Verfahren auszuwählen. Sie erlangen Methodensicherheit.
- Sie gehen professionell mit Chancen und Risiko um.
- Sie können geeignete Rechenverfahren zu Controllingzwecken und zur Portfoliooptimierung einsetzen.

### Methoden

Trainer-Input, Fallstudien, Einzel-/Gruppenarbeit, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Fach-/Führungskräfte aus der Wohnungs-/Immobilienwirtschaft. Mitarbeiter aus Versicherungen/Banken, Facility Manager, Asset-, Portfolio-, Investmentmanager, Mitarbeiter von Private Equity Häusern, Transaktionsmanager, die Investitionsentscheidungen vorbereiten oder über Investitionen und Desinvestitionen entscheiden müssen. Vorkenntnisse in der elementaren Finanzmathematik (Abzinsen von Zahlungen und Zahlungsreihen) sind von Vorteil.

### Termine und Orte

26.-27.11.20 München  
 22.-23.02.21 Wiesbaden  
 27.-28.05.21 Stuttgart  
 04.-05.08.21 Berlin  
 25.-26.11.21 Frankfurt a. M.  
 Weitere Termine im Web.  
 1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

7570

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.090,- zzgl. MwSt.  
 € 1.297,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent/in

#### Michael Flachmann

Diplom-Bauingenieur.  
 Seit 2016 ist er geschäftsführender Vorstand eines Immobilienunternehmens im Ruhrgebiet. Langjährige Führungserfahrung im Portfoliomanagement, Bewirtschaftung, Modernisierung und Vertrieb bei zwei der größten deutschen Wohnungsunternehmen.



oder

#### Eva-Maria Mackémull

Dipl. Volkswirtin, Kauffr.  
 Grundstücks- und Wohnungswirtschaft. Langjährige Erfahrung als Immobilienmanagerin für Wohn- und Gewerbeimmobilienbestände. Interimsmanagerin mit Schwerpunkt Asset-, Property-Management und Immobiliencontrolling. Dozentin bei div. Bildungsträgern, Autorin und Coach für berufliche Veränderungsprozesse.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

7570

### Weitere Empfehlungen:

- Praxiswissen Immobiliencontrolling. (Webinfo-Nr. 7490)
- Immobilien Investment Manager/in. (Webinfo-Nr. 2888)



JETZT MIT  
**BADGE**  
 s. S. 71

# Neu: Krisen- und Risikomanagement für Immobilienunternehmen

## Packen Sie jetzt die aktuellen und zukünftigen Herausforderungen an!

Handeln Sie jetzt rechtzeitig! Aufgrund der momentanen Lage ergeben sich eine Vielzahl von Herausforderungen im Zusammenhang mit Immobilien. In diesem Webinar werden die wichtigsten Veränderungen, Risiken und Lösungsmöglichkeiten dargestellt. Dabei wird auch ein Blick in die Zukunft geworfen: Erfahren Sie Möglichkeiten, wie eine bessere Krisenprävention in Ihrem Unternehmen aussehen kann und inwieweit sich der Markt zukünftig verändern wird.

### Inhalte

#### Die Risikoinventur

- Wo liegen die Risiken in der aktuellen Krise?
- Welche sind für mein Unternehmen relevant?
- Vorgehen und Ansätze für Ihre Maßnahmen im Unternehmen.

#### Krisen- und Risikostrategie

- Umgang mit (zu erwartenden) Mietausfällen; proaktive Ansprache der Mieter; mietrechtliche Vereinbarungen, um eine Win-win-Situation zu erreichen; Checkliste für die Abfrage; Beachtung aktueller gesetzlicher Veränderungen.
- Umgang mit Transaktionen von Immobilienkäufen und -verkäufen, u.a. Klauseln für flexible Verträge.
- Umgang mit Kundenrisiken bei bereits verkauften Einheiten.
- Berücksichtigung von Risiken in den Projektstadien: Grundstückskauf, Bau, Planung: Was ist jeweils zu tun?
- Umgang mit Bauzeitverzögerungen: Schnittstelle zu den Unternehmern und zu den Kunden; Behinderungsanzeigen und weitere Mittel, um die Rechtsposition zu wahren.
- Fokus: Zahlungs- und Liquiditätsrisiken.
- Neue Betreiberisiken im Überblick.

#### Früherkennung und Krisenprävention

- Kann eine Umstellung der Geschäftsmodelle sinnvoll sein? Wenn ja, wie?
- Wie wird sich der Markt durch die Krise verändern?
- Nutzen Sie jetzt die Chance der Digitalisierung als Hilfe bei präventiven Maßnahmen: z. B. für die Erreichbarkeit für Mieter.

**Aktuelle Gesetzgebung, neue Tendenzen, erste Lessons Learned, Ihre Fragen**

### Ihr Nutzen

- Sie erhalten in kompakter Form relevantes Wissen für Ihr Krisen- und Risikomanagement.
- Sie lernen, wie Sie jetzt die Digitalisierung für Ihr Immobilienunternehmen nutzen können.
- Sie erfahren wichtige Ansätze für eine erforderliche Risikoinventur.
- Sie verstehen die Auswirkungen der aktuellen Krise und können präventive Maßnahmen treffen.
- Sie erhalten einen Überblick zu der aktuellen Gesetzgebung.

### Methoden

Trainer-Input, Arbeitshilfen und Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Investoren, Mitarbeiter aus Fonds-, Immobilien- und Vermögensverwaltungsgesellschaften, Bauherren, Projektentwickler, Berater, Fach- und Führungskräfte innerhalb der Immobilien-, Bauunternehmen und Facility-Management-Organisationen.

30845

### Termine

04.09.20  
21.09.20  
07.10.20  
29.10.20  
15.12.20  
01.02.21  
15.03.21

Weitere Termine im Web.

Beginn 10:00 Uhr, Ende ca. 12:00 Uhr

**Auch firmenintern buchbar**

**Webinar, 1 Modul à 2 Std.**

### Teilnahmegebühr

€ 199,- zzgl. MwSt.

€ 236,81 inkl. 19% MwSt.\*

### Referentin

Prof. Dr. Michaela Hellerforth  
Geschäftsführerin eines  
Bauträger- und Immobilien-  
managementunternehmens,  
Beratungstätigkeit für Immobilien-  
und Facility Management. Professur an  
der FH Gelsenkirchen für Facility  
Management. Langjährige Referenten-  
tätigkeit. Fachautorin, Mitglied des  
Verwaltungsrates der Bundesanstalt  
für Immobilienaufgaben und des IfS.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

30845



**JETZT MIT  
BADGE**  
s. S. 71

# Immobilien Asset Management

## Vermögenswerte steigern, Investorenziele erreichen

Als Immobilien Asset Manager ist es Ihre Aufgabe, Vermögenswerte zu optimieren, unter Kapitalanlageaspekten professionell zu managen und Investorenziele zu erreichen. Dabei agieren Sie in einem komplexen Marktumfeld und meistern täglich zahlreiche Herausforderungen: Volatile Märkte, schwer prognostizierbare Marktrisiken und die Umsetzung der durch das Portfolio-/Investment Management vorgegebenen Ziele sind einige davon. In diesem Seminar erhalten Sie fundiertes Praxis-Know-how für eine erfolgreiche und professionelle Tätigkeit im Asset Management.

### Inhalte

#### Asset Management in der Praxis: Ziele, Prozesse, Aufgaben

- Aktuelle Entwicklungen im Asset Management, Organisationsstrukturen und Prozesse.
- Aufgaben: Unterstützung in An-/Verkaufsprozessen, Übernahme der Immobilien in der Betriebsphase.
- Schnittstelle zum Facility-/Property- und Portfoliomanagement.
- Exkurs: rechtliches Wissen.

#### Marktentwicklungen einschätzen: Datenanalyse, -interpretation

- Finanzmarkt-/immobilienwirtschaftliche Daten sammeln/auswerten.
- Informationen aus den Markt-/Standortanalysen nutzen, Beurteilung der Marktentwicklung.

#### Investitionsstrategien entwickeln und umsetzen

- Erarbeiten von tragfähigen Investitionsstrategien nach Vorgabe der Investoren/Eigentümer: Identifizierung von Investmentchancen und -risiken.
- Wirtschaftlichkeitsanalysen, Auswahl von Anlagemöglichkeiten.
- Entwickeln von Optimierungsstrategien unter Berücksichtigung rechtlicher/wirtschaftlicher/technischer Potenziale des Immobilienportfolios.
- Mietmanagement in Abstimmung zwischen dem Vermietungs- und Asset Manager; mietvertragliche und bauliche Möglichkeiten der nachhaltigen Wertschöpfung, Optimierungsmöglichkeiten durch die Umlage von Neben-/Betriebskosten, Erarbeiten/Umsetzen von Instandhaltungsstrategien.

#### Wertentwicklungspotenziale nutzen – Controllingwissen

- Budgetplanung durch Jahres-/Langzeitbudgets, Reporting zur kurz- und mittelfristigen Steuerung der Immobilienwerte, Cashflow-Analysen, Liquiditätsplanung/-steuerung.
- Budget-, Finanz-, Liquiditätskennzahlen; Investitionen und Finanzierung im Asset Management.

#### Risikomanagement

- Prozesse im Risikomanagement, Identifikation von Immobilienrisiken.

### Ihr Nutzen

- Sie erarbeiten sich das „Handwerkszeug“ für eine erfolgreiche Arbeit im Immobilien Asset Management.
- Sie verstehen die organisatorischen Zusammenhänge innerhalb des Immobilienmanagements.
- Sie lernen die entscheidenden Stellschrauben kennen, um die Wertentwicklungspotenziale Ihrer Immobilien besser auszuschöpfen.
- Sie gehen gezielt bei der Daten- und Marktanalyse vor und verstehen, wie Asset Management und Investitionsstrategien entwickelt und wertschöpfende Maßnahmen abgeleitet werden.
- Sie machen sich mit hilfreichen Controllinginstrumenten vertraut.

### Methoden

Fall-/Best-Practice-Beispiele, Referenten-Input mit vielen Erfahrungsberichten, Einzel-, Gruppenübungen, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Arbeitshilfen, eLearning.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Asset Manager, die wohnwirtschaftliche und gewerbliche Immobilienbestände betreuen; Property-/Facility-Manager sowie Gewerbeimmobilienmakler und Leasingmanager, Mitarbeiter bei der Bearbeitung von Due Diligence-Aufträgen, Projektentwickler, die sich zukünftig in die Bestandsverwaltung weiterentwickeln wollen. Für Mitarbeiter institutioneller und privater Investoren. Für (Quer-)Einsteiger und diejenigen, die Grundlagen in der Anwendung der Instrumente des Asset Managements kennenlernen und nutzen wollen.

### Termine und Orte

16.-17.11.20	Frankfurt a. M./Oberursel
11.-12.03.21	Berlin
15.-16.07.21	Köln
18.-19.10.21	München
27.-28.01.22	Hamburg
Weitere Termine im Web.	
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr	

5455

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.090,- zzgl. MwSt.  
€ 1.297,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Lernerfolg verstärken: zubuchbar


### Referentin


**Eva-Maria Mackémull**  
Dipl. Volkswirtin, Kauffr.  
Grundstücks- und Wohnungswirtschaft. Langjährige Erfahrung als Immobilienmanagerin für Wohn- und Gewerbeimmobilienbestände. Interimsmanagerin mit Schwerpunkt Asset-, Property-Management und Immobiliencontrolling. Dozentin bei div. Bildungsträgern, Autorin und Coach für berufliche Veränderungsprozesse.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,

Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.** 

 Praxistransfer sichern – Transfer Coaching zum Vorteilspreis im Paket buchen. Infos unter [www.haufe-akademie.de/tc](http://www.haufe-akademie.de/tc)

### Weitere Empfehlungen:

- Praxiswissen Immobiliencontrolling. (Webinfo-Nr. 7490)
- Projektentwicklung von Bestandsimmobilien. (Webinfo-Nr. 2445)



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 71

# Property Management für Gewerbeimmobilien

## So steigern Sie die Objektperformance

Ihre Aufgabe besteht darin, gewerbliche Immobilien rendite- und investorenorientiert zu managen? Dieses Seminar vermittelt Ihnen bewährtes Praxis-Know-how rund um die Performance-Optimierung durch das Property Management für Gewerbeimmobilien. Erarbeiten Sie sich aktuelle Ansätze und Lösungsstrategien, um die abzuschließenden Mietverträge zu verbessern, das Vermietungsmanagement zu stärken, die Zusammenarbeit und Prozesse mit internen/externen Partnern, dem Asset Management und der Objektbuchhaltung zu aktualisieren. Aktuelle operative Controlling-Instrumente runden Ihr Wissen ab.

### Inhalte

#### Immobilienwirtschaftliche Tätigkeitsfelder

- Unterschiede und Überschneidungen im Facility-, Property- und Asset Management.
- Prozessoptimierungen im PM berücksichtigen.

#### Aufgaben des Property Managers

- u. a. Nutzen des Flächenmanagements.
- Überwachung der Immobilienperformance hinsichtlich Investorenziele.
- Unterstützung bei Due Diligence-Prüfungen.
- Zusammenarbeit mit der Objektbuchhaltung, AM/ FM.
- Operatives Immobiliencontrolling.

#### Strategische Vorgaben des Asset Managements

- Umsetzung der Vorgaben durch PM.
- Ertragsmaximierende Mieterbetreuung.

#### Vermietungsmanagement: Vermietungsstrategien, Mietverträge optimieren

- Strategische Mietergewinnung, -bindung, Vermietungsstrategien entwickeln, Optimierung des Mieter-Mixes, Kooperationen mit Maklern.
- Leerstandsgefahren frühzeitig erkennen und reduzieren.
- Gestaltung kosten-/nutzenoptimierter Mietverträge, Mietanpassungen durchführen.
- Verhandlungsspielräume im Sinne des Investors ausschöpfen.

#### Objektbuchhaltung: Anforderungen an eine transparente Betriebskostenabrechnung

- Abstimmung mit der Objektbuchhaltung.
- Unterjährige Weiterverrechnung mieterspezifischer Kosten.
- Anforderungen an eine wirtschaftliche und transparente Betriebs-/Heizkostenabrechnung.

#### Controlling: Steuerung der Objektperformance

- Analyse der Ertrags-/Aufwandssituation bei den Gewerbeimmobilien.
- Mietänderungen: Renditewirkung für den Investor vermitteln.
- Analyse, Bewertung von Facility Service-Dienstleistern: Kennzahlen zur Steuerung von Facility Management Services.
- Budgeterstellung, Reporting.

Prozesse und Abläufe zu wichtigen Schnittstellen optimieren

### Ihr Nutzen

- Sie erfahren, wie Sie Gewerbeimmobilien rentabel bewirtschaften und erhalten bewährtes Praxis-Know-how für Ihre Arbeit.
- Sie optimieren Ihr Vermietungsmanagement und schöpfen Verhandlungsspielräume in Gewerberaummietverträgen im Sinne der Investoren aus.
- Sie steuern und optimieren Ihre Objektperformance mithilfe wichtiger Controlling-Instrumente.
- Sie gestalten Prozesse effizienter und optimieren die Zusammenarbeit mit internen/externen Partnern, wie dem Asset Management, der Objektbuchhaltung, Facility Service-Dienstleistern.

### Methoden

Trainer-Input, eine Vielzahl von Best-Practice-Beispielen, Checklisten und Modell-Berechnungen, Transfer über laufende Übungen im Seminar, Diskussion und Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Mitarbeiter, die Gewerbeimmobilien managen und sich praktische Grundlagen erarbeiten sowie Zusammenhänge detailliert verstehen möchten: Verwalter, Property Manager, Immobilienmanager aus Industrie und Dienstleistungssektor (Banken, Versicherungen etc.). Mitarbeiter institutioneller Investoren, insb. Pensionskassen und Versorgungswerke. Ingenieure, Architekten, die kaufmännische Aufgaben übernehmen. Mitarbeiter aus kommunalen Gesellschaften und Genossenschaften. Dieses Seminar ist insbesondere für Teilnehmer geeignet, die umfangreiche Bestände gewerblicher Objekte betreuen.

2448

#### Termine und Orte

22.-23.02.21 Köln  
23.-24.09.21 Berlin  
03.-04.02.22 Frankfurt a. M./  
Oberursel

Weitere Termine im Web.

1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.090,- zzgl. MwSt.

€ 1.297,10 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referentin

Eva-Maria Mackémull

Dipl. Volkswirtin, Kauffr.

Grundstücks- und Wohnungs-

wirtschaft. Langjährige

Erfahrung als Immobilienmanagerin

für Wohn- und Gewerbeimmobilien-

bestände. Interimsmanagerin mit

Schwerpunkt Asset-, Property-

Management und Immobiliencontrol-

ling. Dozentin bei div. Bildungsträgern,

Autorin und Coach für berufliche

Veränderungsprozesse.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

2448

#### Weitere Empfehlungen:

- Praxiswissen Immobiliencontrolling. (Webinfo-Nr. 7490)
- So gestalten Sie Ihren Gewerberaummietvertrag richtig! (Webinfo-Nr. 5225)
- Budgetplanung und Reporting im Immobilienmanagement. (Webinfo-Nr. 2795)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s.S. 71

# Datenschutzgrundverordnung in der Immobilienwirtschaft

## Aktuell und praxisnah!

Im Mai 2018 trat die neue EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) in Kraft. Insbesondere für Immobilienunternehmen, die in hohem Maße mit personenbezogenen Daten agieren, ergeben sich daraus große Änderungen. Dieses Seminar vermittelt Ihnen die wichtigsten Grundlagen zum Datenschutz rund um das Immobiliengeschäft sowie für Ihr Unternehmen. Sie kennen die Datenschutzrichtlinien und wissen, was Sie im Umgang mit Daten von Mietern und Kaufinteressenten berücksichtigen müssen. So agieren Sie sicher und datenschutzkonform!

### Inhalte

#### Die EU-DSGVO im Überblick

- Datenschutz: Bedeutung, Ziele, personenbezogene Daten.
- Bisherige Rechtsgrundlagen, u.a. Bundesdatenschutzgesetz, Länderdatenschutzgesetze.
- Datenschutzgrundverordnung im Überblick.
- Interne und externe Konstellationen, in denen Datenschutzrichtlinien eine Rolle spielen können.

#### Datenschutz bei Wohnungs- und gewerblichen Mietverhältnissen

- Datenschutz bei Vertragsanbahnung, vorvertragliche Rechte und Pflichten, u.a.: Besichtigungstermine, Selbstauskunft, Schufa-Klausel, Behandlung der Daten bei Nichtzustandekommen des Hauptvertrags.
- Datenschutz während des Vertragsverhältnisses: u.a. Verbrauchsdaten, Datenerhebung bei Personenwechsel, Betretungs- und Besichtigungsmöglichkeiten und -notwendigkeiten.
- Datenschutzverletzungen durch den Mieter während des Vertragsverhältnisses: Videoüberwachung des Grundstücks und des öffentlichen Raums.
- Vertragliche Möglichkeiten und Notwendigkeiten.
- Nachvertraglicher Datenschutz: (gesetzliche) Aufbewahrungsfristen gegenüber Lösungs- und Sperrfristen, Lösungsmöglichkeiten für die Praxis.

#### Besonderheiten bei Kauf- und Verkaufsinteressenten

- Datenweitergabe an Finanzierungspartner.
- Datenweitergabe an weitere Vertragsparteien.
- Informations- und Einsichtsrechte von Mietern und Käufern.
- Auskunftsansprüche und Lösungsansprüche.

#### Datenschutz bei Zusammenarbeit mit Dienstleistern

- Fallkonstellationen in Bezug auf personenbezogene Daten.
- Datenweitergabe, z. B. an Handwerker, Behörden, Dritte, Schufa.
- Organisatorische und vertragliche Lösungsmöglichkeiten.

#### Folgen von Verstößen

- Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG).
- Abmahnung und Unterlassung.
- Haftungskonstellationen, Schadensersatz.
- Bußgeld.

#### Interne Bedeutung des Datenschutzes

- Datenschutzbeauftragte: Notwendigkeit, Aufgaben, Lösungsmöglichkeiten.
- Mitarbeiterschulungen.
- Rechtssichere interne Datenerhebung und Speicherung von Daten.
- Zugriffsrechte und Mitarbeiter-Accounts.
- Vorgehen bei gestohlenen oder verlorenen Daten.
- Reaktionsmöglichkeiten im Unternehmen bei Verstößen.
- Einbindung in das Risikomanagement.
- Stolperfallen vermeiden, Beispiele aus der Praxis.

#### Neue Rechtsentwicklung und E-Privacy-Verordnung

##### Ihr Nutzen

- In diesem praxisorientierten Seminar erhalten Sie einen Überblick der wichtigsten Themen zum Datenschutz in Immobilienorganisationen.
- Sie wissen, welche Pflichten Ihr Unternehmen im Umgang mit Daten Dritter hat.
  - Sie kennen die Datenschutzrichtlinien bei Vertragsabschlüssen sowie der Speicherung und der Weitergabe von Mieterdaten.
  - Sie erhalten aktuelle Fälle, inklusive Rechtsprechung, die sich auf datenschutzrechtliche Entscheidungen in Immobilienorganisationen beziehen.
  - Sie bekommen Checklisten und Lösungsstrategien, die Sie dabei unterstützen, das Thema Datenschutz erfolgreich in Ihrem Unternehmen umzusetzen.

##### Methoden

Trainer-Input, Checklisten und Arbeitshilfen, Diskussion, Fallbeispiele, inklusive Rechtsprechung, Lösen verschiedener Praxisfälle zum Transfer.

##### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

##### Teilnehmerkreis

Fach- und Führungskräfte aus Wohn-/Gewerbeimmobilienverwaltungen, Betreuer von Immobilienanlagen, Immobilienmakler/-berater, Immobilieneigentümer und -eigentümergebetreter, Dienstleistungsunternehmen der Immobilienwirtschaft und Facility Manager.

4396

#### Termine und Orte

28.10.20 München  
09.12.20 Hamburg  
17.03.21 Köln  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 1 Tag

#### Teilnahmegebühr

€ 790,- zzgl. MwSt.  
€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*

#### Prof. Dr. Michaela Hellerforth

Geschäftsführerin eines Bauräger- und Immobilienmanagementunternehmens, Beratungstätigkeit für Immobilien- und Facility Management. Professur an der FH Gelsenkirchen für Facility Management. Langjährige Referententätigkeit. Fachautorin, Mitglied des Verwaltungsrates der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben und des IfS.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, u.v.m. im Web!

Webinfo-/Buchungs-Nr.

4396



JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 71

# Steuern für die Immobilienwirtschaft

In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick der wichtigsten Steuern innerhalb der Immobilienwirtschaft. Lernen Sie die Steuersystematik kennen und entdecken Sie vorteilhafte Gestaltungsmöglichkeiten und Fallkonstellationen für Ihre Praxis. Neben theoretischem Steuerwissen werden Ihnen anhand von Praxisfällen Besonderheiten aufgezeigt, sowie steuerliche Risiken und Berechnungsbeispiele dargestellt.

## Inhalte

### Einführung und Überblick

- Steuersystematik.
- Verschiedene Steuerarten mit Relevanz für die Immobilienwirtschaft.

### Ertragssteuern und Immobilien, insbesondere Einkommensteuer

- Einkünfte und Betriebsausgaben rund um die Immobilie.
- Der Dauerbrenner: Unterscheidung zwischen Anschaffungs- und Herstellungskosten und Erhaltungsaufwendungen, anschaffungsnaher Aufwand anhand von Praxisfällen.
- Abschreibung inklusive Sonderabschreibung bei Denkmalschutzobjekten und in Sanierungsgebieten, Voraussetzungen, Beispielrechnungen, neue Sonderabschreibung für den Mietwohnungsbau: § 7 b mit Musterrechnung.
- Verkauf von Immobilien, insbesondere gewerblicher Grundstückshandel.

### Grundsteuer

- Allgemeine Einführung.
- Berechnungsbeispiele.
- Neue gesetzliche Grundlage, Rechenbeispiele.

### Grunderwerbsteuer

- Grundlagen.
- Befreiungen.
- Fallkonstellationen, Praxisbeispiele und Gestaltungsmöglichkeiten, insbesondere: Real Estate Transfer Tax-Blocker-Strukturen, Umgehung der Grunderwerbsteuer – neue Rechtslage, mit Fallbeispielen und unterschiedlichen Rechtsformen.

### Besonderheiten bei der Gewerbesteuer in Hinblick auf Immobilien, insbesondere erweitertes Kürzungsprivileg und dessen Voraussetzungen

- u.a.: Möglichkeiten bei Vermietung von Gebäuden und Betriebsvorrichtungen mit Beispiel.

### Umsatzsteuer und Immobilien

- Generelle Regelungen bezüglich der Umsatzsteuer.
- u.a. Verpflichtung Umsatzsteuer zu zahlen, Nebenleistungen und Umsatzsteuer, Verzicht auf Umsatzsteuerbefreiung, Garagenvermietungen.
- Fall: Vorsteuerabzug und Korrektur des Vorsteuerabzugs.
- Fall: Umsatzsteuer bei gemischt genutzten Gebäuden.

### Aktuelle Entwicklungen. Gesetzgebung, Rechtsprechung und Urteile

## Ihr Nutzen

- Sie lernen die wichtigsten Steuerarten kennen, die mit Immobilien zusammenhängen.
- Sie verstehen die Bedeutung und die Auswirkung verschiedener Steuern und die entsprechenden Gestaltungsmöglichkeiten.
- Sie erfahren alles über die aktuellen Entwicklungen im Steuerbereich.
- Sie fühlen sich sicher in der Diskussion mit der Steuerabteilung oder dem Steuerberater.
- Sie erhalten umfangreiche Berechnungsbeispiele.

## Methoden

Trainer-Input, Best-Practice-Beispiele, Berechnungen und Fallstudien, Arbeitshilfen und Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Praxisworkshop

## Lernumgebung

In Ihrer Online-Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Geschäftsführer und Mitarbeiter aus Immobilienunternehmen/Hausverwaltungen, Makler, Berater, Finanzierer, Investoren, die sämtliche steuerliche Sachverhalte rund um die Immobilie besser einordnen und verstehen möchten.

30547

## Termine und Orte

16.12.20 München  
16.03.21 Köln  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

## Auch firmenintern buchbar

## Seminar, 1 Tag

## Teilnahmegebühr

€ 660,- zzgl. MwSt.  
€ 785,40 inkl. 19% MwSt.\*

## Referentin

Prof. Dr. Michaela Hellerforth  
Geschäftsführerin eines Bauträger- und Immobilienmanagementunternehmens, Beratungstätigkeit für Immobilien- und Facility Management. Professur an der FH Gelsenkirchen für Facility Management. Langjährige Referententätigkeit. Fachautorin, Mitglied des Verwaltungsrates der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben und des IfS.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo- /Buchungs-Nr.**

30547



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 71

# Brennpunkt Umsatzsteuer für Immobilien

## So senken Sie Ihre Steuerlast

Umsatzsteuerliches Praxiswissen ist unabdingbar – sei es beim An-/Verkauf von Immobilien, der Immobilienverwaltung oder der Bebauung von Grundstücken. Denn mit einer geschickten Steuer-gestaltung lassen sich Steuerlast und finanzielle Risiken vermeiden. Von Vermietungsumsätzen und der Option zur Steuerpflicht bis hin zur Sicherung des Vorsteuerabzugs und der Vorsteuerkorrektur erfahren Sie, wie Sie umsatzsteuerliche Vorteile nutzen, Verträge optimal gestalten und mit kostspieligen Fällen gegenüber Finanzbehörden umgehen.

### Inhalte

#### Option zur Steuerpflicht bei Vermietungs-umsätzen

- Wie optiere ich richtig? Bedeutung, Auswirkung der Option.
- Wirksame Option zur Steuerpflicht bei Vermietungsumsätzen, u. a. bei gemischtgenutzten Immobilien, Risiken einer fehlgeschlagenen Option.
- Option bei Zwischenvermietung, Risiken.
- Abgrenzung der Vermietungsleistung vom nichtsteuerbaren Schadenersatz bzw. nicht steuerbaren Gegenleistungen.
- Teiloption bei steuerfreien Nutzungsanteilen.
- Bedeutung der 5%-Grenze für die Option.

#### Sicherung des Vorsteuerabzugs

- Aufteilung von Vorsteuern bei gemischter Nutzung, Gefahren bei Nutzungsänderung, Gebäudeleerstand, Baumaßnahmen.
- Vorsteuerabzug bei teils unternehmensfremd genutzten Immobilien.
- Sicherstellung des Vorsteuerabzugs während/nach Beendigung der Bauphase und bei nachträglichen Baumaßnahmen mit gemischter Nutzung.
- Bedeutung der Zuordnungsentscheidung bei gemischt-genutzten Immobilien.
- Vorsteuerkorrektur bei Änderung der Nutzung.
- Korrektur während der Bauphase.
- Welche Eingangsleistungen unterliegen der Korrektur?

#### Rechnungsstellung/-prüfung

- Der Mietvertrag als Rechnung, Fehlerbeseitigung bei falschen Rechnungen, Prüfung von Eingangsrechnungen, Sicherung des Vorsteuerabzugs.

#### Umsatzbesteuerung in der WEG

- Umsätze der WEG, Option der WEG zur Steuerpflicht, Vorsteuerabzug des Teileigentümers, Maßnahmen zur Instandhaltung/-setzung, Energielieferungen.

#### Immobilienwerb/-verkauf

- (Teil-)Option beim An-/Verkauf von Immobilien aus Sicht des Veräußerers/Erwerbers.
- Abgrenzung Grundstückslieferung und Geschäftsveräußerung.
- Vorsteuerkorrektur bei gescheiterter Geschäftsveräußerung.

#### Grundstückserwerb und Einkauf von Bauleistungen

- u. a. Steuerschuldnerschaft bei Bauleistungen und Abwicklung von Altfällen.
- Neuregelung der Steuerschuldnerschaft bei Bauträgern.

#### Aktuelle Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltungsanweisungen

### Ihr Nutzen

- Anhand zahlreicher Fall- und Praxisbeispielen erfahren Sie,
- welche geschickten Gestaltungsmöglichkeiten bei der Immobilienverwaltung, dem An-/Verkauf von Immobilien sowie der Bebauung von Grundstücken die Steuerlast Ihrer Immobilie sinken lassen und wie Sie Steuern und Verwaltungsaufwand sparen,
- welche umsatzsteuerlichen Besonderheiten Sie beachten müssen,
- wie Sie die vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten rechtzeitig erkennen und sich vor „bösem Erwachen“ bei Prüfungen der Finanzverwaltung schützen und
- welche aktuelle Rechtsprechung für Sie relevant ist.

### Methoden

Trainer-Input, Praxis- und Fallbeispiele, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Fach- und Führungskräfte aus Verwaltungs- bzw. Immobilienunternehmen und sonstigen Liegenschaften, Projektentwicklung, Portfolio- und Transaktionsmanagement. Objektverwalter, Mitarbeiter aus der Finanzbuchhaltung/dem Rechnungswesen von Immobilienverwaltern und Wohnungsbaugesellschaften, Bauträger, Projektentwickler, Transaktions- und Portfoliomanager, Makler, sowie in der Objektfinanzierung Tätige (z. B. Mitarbeiter aus Banken).

5226

#### Termine und Orte

04.12.20 München  
17.03.21 Frankfurt a. M.  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 1 Tag

#### Teilnahmegebühr

€ 660,- zzgl. MwSt.  
€ 785,40 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

#### Bernd Meyer

Diplom-Finanzwirt, Steuerberater. Langjährige Referententätigkeit, Fachbuchautor.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,

Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

5226

#### Weitere Empfehlungen:

- Immobilientransaktionen: Der An- und Verkaufsprozess von A - Z. (Webinfo-Nr. 7960)
- Wirtschaftlichkeit und Rendite im Immobilienmanagement. (Webinfo-Nr. 7570)
- Corporate Real Estate Management: Immobilienbestände rentabel managen. (Webinfo-Nr. 3517)



**JETZT MIT  
BADGE**  
s.S. 71



# BWL kompakt für die Immobilienwirtschaft

Betriebswirtschaftliches Praxiswissen ist heutzutage unabdingbar. So müssen Immobilienbestände gewinnorientiert gemanagt werden und das eigene Immobilienunternehmen profitabel aufgestellt sein. Von der Liquiditätsplanung und dem Controlling über Investitions- und Finanzierungsentscheidungen bis hin zu den Handlungsfeldern eines effektiven Immobilienmanagements erarbeiten Sie sich einen fundierten Überblick, kennen immobilienwirtschaftliche Marktstrukturen und verstehen wichtige betriebswirtschaftliche Zusammenhänge.

## Inhalte

### Betriebswirtschaftliche Zusammenhänge in der Immobilienwirtschaft verstehen

- u. a. Merkmale immobilienwirtschaftlicher Unternehmen, Marktstrukturen, Immobilienarten, das Lebenszykluskonzept in der BWL.

### Immobilienmanagement

- Asset Management, Portfolio Management, Facility Management, Risikomanagement.

### Internes und externes Rechnungswesen, Unternehmensplanung in der Immobilienwirtschaft

- u. a. von der Buchführung zur Bilanz und GuV, der immobilienwirtschaftliche Kontenrahmen, Auswirkungen durch BilMoG und IFRS.
- u. a. Liquiditätsplanung, Voll- und Teilkostenrechnung, Leistungs- und Ergebnisplanung.

### Grundlagen Controlling

- Ziele und Instrumente, Benchmarking, wichtige Kennzahlen.

### Investition und Finanzierung

- Die wichtigsten dynamischen Investitionsrechenmethoden: Discounted Cashflow (DCF), Kapitalwert, Interne Zinsfuß-Methode (IRR), Finanzpläne an praktischen Beispielen, klassische Kreditfinanzierung, Beleihungswert, Basel II und Basel III, Solvency II, Wohnimmobilienkreditrichtlinie, Finanzierungsalternativen und Finanzmanagement.

### Marketing für die Immobilienwirtschaft

- Immobilienstrategien und Marketing, Methoden zur Leerstandsreduktion.

### Die wichtigsten Steuern im Zusammenhang mit Immobilien

#### Grundlagen der Wertermittlung

- Klassische Wertermittlung nach ImmoWertV, Neuerungen bei den Bewertungsrichtlinien, internationale Bewertungsverfahren an Beispielen.

## Ihr Nutzen

- Sie erhalten einen Überblick über die BWL mit Immobilienbezug und verstehen wichtige betriebswirtschaftliche Zusammenhänge der Immobilienwirtschaft. Dadurch erkennen Sie die wirtschaftlichen Auswirkungen Ihrer Entscheidungen, können Verbesserungsansätze entwickeln und fundiert argumentieren.
- Sie kennen die Systematik des Rechnungswesens und wissen, wie Sie bei der Liquiditäts-, Leistungs- und Ergebnisplanung vorgehen.
- Sie erarbeiten sich Grundlagen des Controllings und können sinnvolle Kennzahlen entwickeln.
- Sie kennen die Grundzüge der Investition und Finanzierung.
- Sie sind mit den wichtigsten Steuern rund um die Immobilie vertraut.
- Sie erhalten einen Überblick über die Wertermittlung von unbebauten und bebauten Grundstücken.

## Methoden

Trainer-Input, Übungen, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Vortrag in Abhängigkeit der von den Teilnehmern gewünschten Schwerpunkte.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Für Einsteiger/Quereinsteiger in die BWL: Mitarbeiter aus Immobilien- und Bauunternehmen, Juristen, Bautechniker/Architekten, Ingenieure etc. Für Mitarbeiter, die ihre BWL-Kenntnisse aktualisieren möchten, Mitarbeiter aus Immobilienabteilungen von Nicht-Immobilienunternehmen.

8411

### Termine und Orte

10.-11.09.20 Köln  
22.-23.02.21 München  
Weitere Termine im Web.

1. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr  
2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 16:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.040,- zzgl. MwSt.  
€ 1.237,60 inkl. 19% MwSt.\*

### Referentin

Prof. Dr. Michaela Hellerforth  
Geschäftsführerin eines  
Bauträger- und Immobilien-  
managementunternehmens,  
Beratungstätigkeit für Immobilien-  
und Facility Management. Professur an  
der FH Gelsenkirchen für Facility  
Management. Langjährige Referenten-  
tätigkeit. Fachautorin, Mitglied des  
Verwaltungsrates der Bundesanstalt  
für Immobilienaufgaben und des IfS.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Referenten u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

8411

### Weitere Empfehlungen:

- Praxis der Immobilienbewertung: Wertgutachten verstehen und richtig nutzen. (Webinfo-Nr. 5125)
- Buchführung für die Immobilienwirtschaft. (Webinfo-Nr. 5630)
- Praxiswissen Immobiliencontrolling. (Webinfo-Nr. 7490)



JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 71

# Buchführung für die Immobilienwirtschaft

## Praxisseminar für Einsteiger

Lernen Sie in diesem Seminar die wichtigen Buchungsvorgänge aus der Anlagenbuchhaltung eines Immobilienunternehmens. Dazu gehören die gesetzlichen Vorschriften zur doppelten Buchführung, deren betrieblicher Organisation und die steuer- und handelsrechtlichen Vorschriften für die Inhalte eines Jahresabschlusses. Mit veranschaulichter Darstellung der Buchführungstechnik werden praxisnahe Vorgänge zu Erwerb, Bebauung und Verkauf von Immobilien betrachtet. Verstehen Sie, wie laufende Bewirtschaftungskosten und Mieterlöse mit Einbindung des Kontenrahmens der Wohnungswirtschaft verbucht werden.

### Inhalte

#### Buchführung als Bestandteil des Betrieblichen Rechnungswesens

- Wesen und Funktion der Buchführung.
- Gesetzliche Grundlagen und Ordnungsmäßigkeit.
- Handels- und steuerrechtliche Grundsätze.
- Inventur und Inventar.

#### Verbuchung auf Konten i. R. der doppelten Buchführung

- Buchungstechnik und -systematik.
- Konteneröffnungen und -abschlüsse.
- Bestandskonten.
- Erfolgskonten.
- Abschlussverbuchung über Gewinn- und Verlustrechnung und Schlussbilanzkonto.

#### Organisation der Buchführung

- Aufbau und Zweck von Kontenrahmen – Kontenplan.
- Kontenrahmen der Immobilienwirtschaft im Vergleich zur handelsrechtlicher Gliederung von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung.
- Belegorganisation.

#### Anlagenbuchhaltung in der Immobilien- und Wohnungswirtschaft

- Abgrenzung Anlage- und Umlaufvermögen.
- Bilanzielle Gliederung des Anlagevermögens.
- Verbuchung von Grundstücken und Immobilien des Anlagevermögens bei Erwerb.
- Bebauung und Verkauf unter Beachtung von Anschaffungs- und Herstellungskosten.
- Handelsrechtliche und steuerliche Bewertung.
- Anschaffungsnahe Herstellungskosten.
- Planmäßige und außerplanmäßige Abschreibung.
- Unterscheidung von Instandhaltung/Instandsetzung/Modernisierung.
- Grundzüge der Bauabzugsteuer.

#### Verbuchung von Hausbewirtschaftungskosten (Betriebskosten) und Mieterlösen

- Verbuchung laufender Betriebskosten während des Geschäftsjahres inkl. Wartungen, Versicherungen, Heizkosten etc.
- Ermittlung umlagefähiger Betriebskosten zum Bilanzstichtag und Bilanzierung.
- Verbuchung der Betriebskostenabrechnung.
- Sollstellung der monatlichen Mieterlöse inkl. Betriebskostenvorauszahlungen.
- Verbuchung von Mietausfällen.

#### Umsatzsteuerrechtliche Besonderheiten bei Immobilien

- Umsatzsteuer bei Ankauf und Verkauf von Grundstücken und Immobilien.
- USt-Optimierung bei Vermietung.

#### Überblick zu vorbereitenden Jahresabschluss-tätigkeiten

- Bestandteile des Jahresabschlusses (insbes. Bilanz und GuV).
- Allgemeine Bewertung und Abschreibung.
- Rückstellungen.
- Aktive und passive Rechnungsabgrenzung.
- Gewinnrücklagen/Bauerneuerungsrücklage.

#### Ihr Nutzen

Im Mittelpunkt dieses Grundlagentrainings steht die betriebliche Buchführung unter Beachtung der handels- und steuerrechtlichen Vorschriften, sowie die Verbuchung von praxisorientierten Geschäftsfällen aus der Immobilien- und Wohnungswirtschaft und deren Auswirkungen auf den Jahresabschluss.

- Sie erfahren die aktuellen Rechtsnormen des Handels- und Steuerrechts hinsichtlich der Buchführungspflicht und deren Anwendung.
- Sie lernen die allgemeine Buchungssystematik der doppelten Buchführung und die buchhalterische Vorgehensweise von der Eröffnung bis zum Abschluss der Bestands- und Erfolgskonten mit Saldenausweis auf Bilanz und GuV.
- Sie verbuchen wichtige Geschäftsfälle betreffend des Anlagevermögens, der Hausbewirtschaftungskosten und der Mieterlöse unter Anwendung des Kontenrahmens der Wohnungswirtschaft.
- Sie verstehen, wie sich Buchungsvorgänge und Jahresabschluss-tätigkeiten auf Bilanz und GuV zum Jahresende auswirken.
- Sie erhalten umfangreiche Seminarunterlagen mit vorbereiteten Fall- und Übungsbeispielen.
- Das erworbene Know-how erleichtert Ihnen die Zusammenarbeit mit Ihrer Kaufmännischen Leitung, Finanzämtern, Steuerberatern und Banken.

#### Methoden

Trainer-Input, Vortrag, Übungen mit exemplarischen Geschäftsfällen, Fallbeispiele.

#### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

Für Einsteiger und Wiedereinsteiger. Kaufmännische Mitarbeiter aus Unternehmen der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft, die sich die Grundlagen der Buchungssystematik aneignen möchten – einhergehend mit Vertiefung und Verbuchung immobilien-spezifischer Geschäftsfälle unter Beachtung der Auswirkung auf Bilanz und GuV.

5630

#### Termine und Orte

08.-09.02.21 Hamburg  
Weitere Termine im Web.

1. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr
2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 16:30 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.040,- zzgl. MwSt.  
€ 1.237,60 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

#### Walburga Egle

Diplom- Betriebswirtin (FH),  
Kauffrau der Grundstücks- und  
Wohnungswirtschaft (IHK), AdA,  
mit jahrelanger leitender Berufstätig-  
keit in der Immobilienbranche,  
Inhaberin eines Immobilienunterneh-  
mens und Fachdozentin, Fachautorin  
und Lehrbeauftragte (FH).



Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Referenten u.v.m. im Web!

#### Webinfo-/Buchungs-Nr.

5630

#### Weitere Empfehlungen:

- Brennpunkt Umsatzsteuer für Immobilien. (Webinfo-Nr. 5226)
- Praxiswissen Immobiliencontrolling. (Webinfo-Nr. 7490)



JETZT MIT  
BADGE  
s.S. 71

# Energierrecht in der Immobilienwirtschaft

## Rechtlicher Rahmen und Handlungsfelder

In diesem Seminar erfahren Sie, wie sich der energierechtliche Rahmen in der Immobilienwirtschaft gestaltet. Im Bereich dezentrale Energieversorgung prägt eine umfassende Gesetzeslandschaft und Rechtsprechung den Rechtsrahmen. Erhalten Sie einen Überblick darüber, wie Sie Rahmenbedingungen wirtschaftlich und im Interesse Ihrer Kunden nutzen können. Dabei wird die komplette Wertschöpfungskette abgedeckt und Praxisbeispiele helfen Ihnen, Ihr eigenes Geschäftsmodell zu entwickeln.

### Inhalte

#### Meilensteine der Energieversorgung

- Politische Vorgaben für den Klimaschutz, Sektorenkopplung.
- Wirtschaftliche Rahmenbedingungen, insbesondere Anstieg der Energiekosten.
- Chancen und Herausforderungen für die Immobilienwirtschaft.
- Kooperationsmodelle verschiedener Marktakteure.

#### Allgemeiner Rechtsrahmen

- Die wichtigsten Gesetze im Überblick: EnWG, KWKG, EEG, MsbG, GewerbestG/StromsteuerG/EnergiesteuerG.

#### Wirtschaftlichkeit durch Vorliegen der Voraussetzungen einer Kundenanlage nach § 3 Nr. 24 a und b EnWG (Energiewirtschaftsgesetz)

#### Wirtschaftlichkeit durch Förderung nach KWKG (Kraft-Wärme-Kopplungsgesetz)

- Feste Zuschlagssätze, Ausschreibungen.
- Die neue Förderkategorie iKWK.
- Praxisfragen der Abwicklung.

#### Wirtschaftlichkeit durch Förderung nach EEG (Erneuerbare Energien)

- Eigenversorgungsmodell mit reduzierter EEG-Umlage.
- Mieterstrommodell mit EEG-umlagepflichtiger Stromlieferung, Photovoltaik-Anlagen.
- Praxisfälle.

#### Handlungsfelder in der Immobilienbranche

- Anlagen- und Betriebsführungscontracting, insbesondere § 556c BGB i.V.m. Wärmelieferverordnung (WärmeLV).
- Heizkostenabrechnung.
- Liegenschaftsmodell.

#### Was bringt die Zukunft?

- Gebäudeenergiegesetz (EnEG, EnEV, EEWärmeG).
- Entwicklungen aus Brüssel.
- Aktuelle Entwicklungen zur Energieeffizienz.

### Ihr Nutzen

- Sie lernen den Rechtsrahmen Energierrecht für die Immobilienwirtschaft kennen, indem Sie einen Überblick der Gesetzeslandschaft im Energierrecht erhalten.
- Sie verstehen, welche gesetzlichen Vorgaben eingehalten werden müssen.
- Sie erfahren, welche Motive hinter welchen Geschäftsmodellen stehen.
- Sie fühlen sich sicher in der Anwendung von Rechtsregeln im dezentralen Bereich.
- Sie erhalten Informationen zu Potentialen im Energiemanagement.
- Sie erfahren etwas über veränderte Bedürfnisse der Mieter, Auswirkungen der Digitalisierung, nachhaltiges und bezahlbares Wohnen im Quartier.

### Methoden

Trainer-Input, Praxisberichte, Best-Practice-Beispiele, Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Praxisworkshop, Vernetzung

### Lernumgebung

In Ihrer Online-Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Energiemanager in der Immobilienwirtschaft, Praktiker aus der Immobilienwirtschaft (Verwaltung/Immobilienunternehmen), Fach- und Führungskräfte aus Wohnungs-/Gewerbeimmobilienunternehmen, Projektentwickler, Bauunternehmer, Dienstleister für die Immobilienwirtschaft, Akteure, die in Quartierslösungen denken, Energieversorger in der Immobilienwirtschaft

### Termine und Orte

02.-03.12.20 München  
01.-02.03.21 Köln  
Weitere Termine im Web.

1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.060,- zzgl. MwSt.  
€ 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent/in

Dr. Malaika Ahlers

Rechtsanwältin im Bereich Immobilienwirtschaft und Energie. Schwerpunkte: Wärme, Contracting, Vertragsgestaltung, KWKG, EEG, EnEV, EEWärmeG. Langjährige anwaltliche Erfahrung im Bereich Quartiersentwicklung und dezentrale Versorgung. Mitglied im Geschäftsführenden Ausschuss Internationales Wirtschaftsrecht, Schriftleitung IWRZ.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

30575



**JETZT MIT BADGE**  
s.S. 71

# Praxiswissen Immobiliencontrolling

## Immobilien steuern – Rendite optimieren

Sie erarbeiten sich in der Immobilienpraxis bewährte und leicht anzuwendende Controlling-Instrumente, analysieren systematisch Optimierungspotenziale Ihrer Wohn- und Gewerbeimmobilienbestände und können daraus effektive Maßnahmen zur Steuerung Ihrer Objekte ableiten. Zudem entwickeln Sie für das Property-, Asset- oder Portfolio Management aussagekräftige Kennzahlen(-systeme), um jederzeit aktuelle Informationen zum Immobilienbestand bereitzuhalten. So steuern Sie erfolgreich Ihr Immobilienportfolio und optimieren dauerhaft die Rendite Ihrer Immobilien.

### Inhalte

#### Immobiliencontrolling für Property-, Asset- und Portfolio Manager

- Immobilienportfolios effektiv steuern und die Rendite nachhaltig steigern.
- Strategisches/operatives Immobiliencontrolling: Ziele und Nutzen für die Property-, Asset-, Portfolio Manager; Nutzen für Eigentümer, Investoren und Betreiber.

#### Kennzahlen(-systeme) entwickeln

- Wichtige Kennzahlen wie z. B. Leerstandsquote, Effektivmiete, verschiedene Investmentrenditen, Net Operating Income (NOI), Debt Service Coverage Ratio aufbereiten und den Entscheidern gekonnt vermitteln.
- Mit Kennzahlen die langfristige Werthaltigkeit Ihrer Immobilien beurteilen.

#### Strategische Controllinginstrumente in der Praxis

- Ertragsoptimierungs-/Kostensenkungspotenziale identifizieren.
- Darstellung aussagekräftiger Informationen zur strategischen Beurteilung der Immobilienbestände.
- Ableitung Immobilienstrategien aus der SWOT-Analyse.
- Einsetzen von Portfolioanalysen zur Optimierung Ihres Immobilienbestands.
- Discounted Cashflow-Berechnungen nutzen, um den langfristigen Immobilienwert zu kalkulieren.

#### Operative Controllinginstrumente in der Praxis

- Objekt- und Potenzialanalyse: Datenaufbereitung und Entscheidungshilfe.
- Stammdatenerfassung und -aktualisierung.
- Budget und Reportingwerkzeuge: u. a. Quartals-, Jahres-, Langzeitbudget, Quartalsreporting.
- Definieren von Cashflow-Kennzahlen und Nutzen von Cashflow-Analysen.

### Ihr Nutzen

- Sie sichern und optimieren nachhaltig die Rendite Ihrer Immobilien im Property-, Asset- und Portfoliomanagement.
- Sie können in der Praxis bewährte strategische und operative Controllinginstrumente anwenden, analysieren systematisch Optimierungspotenziale und leiten geeignete Maßnahmen ab.
- Sie entwickeln nützliche Kennzahlen(-systeme), die jederzeitige Aktualität Ihrer Informationen ermöglichen.
- Sie verstehen, was beim Aufbau eines zuverlässigen Controllingsystems notwendig ist.
- Sie können Controllinginstrumente zur Beurteilung von Ankäufen wählen und deren Ergebnisse zielgerichtet interpretieren.

### Methoden

Trainer-Input, viele Übungen im laufenden Seminar, Darstellung von Praxisfällen, Checklisten und Arbeitshilfen, Erfahrungsaustausch. Teilnehmerbezogene Fragestellungen sind möglich.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Für diejenigen, die sich fachspezifische Grundlagen aneignen wollen: Fach-/Führungskräfte aus dem Facility-, Property-, Asset-, Portfoliomanagement, die regelmäßige Budgetplanungs- und Reportinganforderungen der Eigentümer und Investoren erfüllen müssen, Immobilienverantwortliche in Dienstleistungs- und Industrieunternehmen. Mitarbeiter aus Controlling, Rechnungswesen, Buchhaltung, Immobilienspezialisten aus der Transaktionsberatung sowie aus immobilienwirtschaftlich ausgerichteten Unternehmen.

7490

#### Termine und Orte

08.-09.02.21 Berlin  
22.-23.07.21 Köln  
28.-29.10.21 München  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.060,- zzgl. MwSt.  
€ 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

#### Lernerfolg verstärken: zubuchbar


#### Referentin


**Eva-Maria Mackémull**  
Dipl. Volkswirtin, Kauffr.  
Grundstücks- und Wohnungswirtschaft. Langjährige Erfahrung als Immobilienmanagerin für Wohn- und Gewerbeimmobilienbestände. Interimsmanagerin mit Schwerpunkt Asset-, Property-Management und Immobiliencontrolling. Dozentin bei div. Bildungsträgern, Autorin und Coach für berufliche Veränderungsprozesse.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,

Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.** 

 Praxistransfer sichern – Transfer Coaching zum Vorteilspreis im Paket buchen. Infos unter [www.haufe-akademie.de/tc](http://www.haufe-akademie.de/tc)

#### Weitere Empfehlungen:

- Budgetplanung und Reporting im Immobilienmanagement. (Webinfo-Nr. 2795)
- Kennzahlen im Immobilienmanagement: entwickeln – implementieren – nutzen. (Webinfo-Nr. 3516)



**JETZT MIT  
BADGE**  
s.S. 71

# Kennzahlen im Immobilienmanagement: entwickeln – implementieren – nutzen

Kennzahlen unterstützen Sie, steuernd und effektiv in das Geschehen rund um die Immobilien einzugreifen und Ihre Entscheidungen, z. B. bei Ankäufen zur Einschätzung von Renditeerwartungen und während der Betriebs- und Nutzungsphase einer Immobilie, fundiert abzusichern. Dieses Seminar verschafft Ihnen Klarheit im Kennzahlen-„Dschungel“. Sie verstehen, wie Sie die richtigen Kennzahlen(-systeme) für Ihr Vorhaben entwickeln, sinnvoll nutzen und auch komplexe Sachverhalte verständlich und nachvollziehbar darstellen.

## Inhalte

### Aufgaben und Funktionen von Kennzahlen(-systemen)

- Kennzahlen als Teil des Immobilienmanagements und Asset Controllings.
- Anforderungen an Kennzahlen festlegen.
- Definitionen von Kennzahlen als Einzelkennzahlen oder komplexe Kennzahlen.
- Ziele mithilfe von Kennzahlen verfolgen.

### Kennzahlen(-systeme) über den gesamten Immobilienlebenszyklus

- Kennzahlenbildung über den gesamten Immobilienlebenszyklus.
- Kennzahlenbildung über Facility-, Property-, Asset- und Portfoliomanagement.
- Aufbau hierarchischer Kennzahlensysteme durch Kennzahlenbäume und -pyramiden.
- Immobiliensteuerung mit Analyse- und Führungskennzahlen.

### Benchmarking im Zusammenspiel mit Kennzahlenanalysen

- Benchmarking zur Überprüfung von Ist- und Sollwerten.

### Kennzahlen ableiten, komplexe Sachverhalte darstellen: von Rendite- bis zu Projektentwicklungskennzahlen

- Rendite-, Liquiditäts-, Vermögens- und Kapitalkennzahlen.
- Projektentwicklungs-, Vermietungs-, Bewirtschaftungskennzahlen.
- Kennzahlen zur Beurteilung des Immobilienmarktes und der Immobilienbewertung.
- Kennzahlen zur Bestandsoptimierung.
- Kennzahlen bei der Begleitung von Projektentwicklungen.

### Der „Kennzahlen-Werkzeugkoffer“ oder das „Kennzahlen-Dashboard“ für Immobilienpraktiker

- Entwickeln eines individuellen „Kennzahlen-Koffers“ für die Praxis anhand konkreter Immobilien und Vorgaben.
- Entwickeln von Kennzahlenoptionen, um schnelle Anpassungen vornehmen zu können.

### Praxisbeispiele: vom gewerblich genutzten Immobilienbestand bis zum Immobilienentwicklungskonzept

- Wohnungswirtschaftlich-genutzter Immobilienbestand.
- Gewerblich ausgerichteter Immobilienbestand.
- Gemischt-genutztes Immobilienportfolio.
- Immobilienentwicklungskonzept.

## Ihr Nutzen

In diesem Seminar steht die praktische Anwendung im Vordergrund.

- Sie entwickeln Ihren eigenen Kennzahlen-„Koffer“, den Sie direkt einsetzen können.
- Sie stellen komplexe Sachverhalte verständlich dar und sichern Ihre Entscheidungen fundiert ab.
- Sie wissen, wie Sie zusammenfassende Kennzahlensysteme erarbeiten.
- Sie erhalten Klarheit im Kennzahlen-„Dschungel“.

## Methoden

Trainer-Input mit vielen Erfahrungsbeispielen, zahlreiche Übungen, Fall-/Best-Practice-Beispiele, vielfach bewährte Praxistipps, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Grundkenntnisse im Controlling sind von Vorteil: Alle Mitarbeiter, die im Zuge der Verwaltung und des Managements von Wohn-, gewerblich- sowie gemischt-genutzten Immobilien Kennzahlen ermitteln, z. B. für die Geschäftsführung oder die Investoren. Angesprochen werden Property-, Asset-, Facility- und Portfoliomanager, Berater institutioneller/pri- vater Investoren; Finanzierungsmitarbeiter, die bei Banken/Kreditinstituten für die Bewilligung von Darlehen zuständig sind, sowie Mitarbeiter und Beauftragte bei der Erstellung von Due Diligence Unterlagen.

3516

## Termine und Orte

22.10.20 Berlin  
24.02.21 Köln  
21.07.21 Frankfurt a. M.  
13.10.21 Stuttgart  
18.02.22 München

Weitere Termine im Web.

Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

## Auch firmenintern buchbar

## Seminar, 1 Tag

## Teilnahmegebühr

€ 660,- zzgl. MwSt.  
€ 785,40 inkl. 19% MwSt.\*

## Referentin

Eva-Maria Mackémull

Dipl.Volkswirtin, Kauffr.  
Grundstücks- und Wohnungswirtschaft. Langjährige Erfahrung als Immobilienmanagerin für Wohn- und Gewerbeimmobilienbestände. Interimsmanagerin mit Schwerpunkt Asset-, Property-Management und Immobiliencontrolling. Dozentin bei div. Bildungsträgern, Autorin und Coach für berufliche Veränderungsprozesse.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

3516

## Weitere Empfehlung:

- Budgetplanung und Reporting im Immobilienmanagement. (Webinfo-Nr. 2795)



**JETZT MIT  
BADGE  
s.S. 71**

# Budgetplanung und Reporting im Immobilienmanagement

Budgets und Reports dienen dem Immobilienmanager als Navigation, um Immobilien und Vermögenswerte optimal durch wirtschaftlich turbulente Zeiten zu steuern. Mit ihnen kann der Immobilienmanager jederzeit den aktuellen Stand sowie zukünftige Entwicklungen der Immobilienbestände gegenüber Investoren und Eigentümern transparent darstellen. In diesem Seminar lernen Sie die gängigen Verfahren zur Budgetplanung und zum Reporting kennen. So erfüllen Sie Ihre Managementaufgabe zielgerichtet.

## Inhalte

### Ziele der Budgetplanung und des Reportings

- Steuerung von Bestands-/Neubauimmobilien.
- Rollierende Budgetplanung, kurz-, mittel- und langfristige Planung, Festlegen von Planungsprämissen.
- Reporting als Management-Informationssystem für die Unternehmensleitung.

### Fortlaufender Reportingprozess bei Bestandimmobilien

- Erstellen der zeitlich gestaffelten Reports.
- Einbindung aller Verantwortlichen.
- Schnittstellen zwischen den beteiligten Abteilungen optimal gestalten, zeitliche Verteilung der anfallenden Aufgaben.

### Reporting bei Immobilien Investments

- Transparenz über laufende Erträge und Aufwendungen.
- Transparenz über notwendige und wirtschaftlich sinnvolle Maßnahmen.

### Reporting im Zusammenspiel mit Due Diligence-Prüfungen

- Verfügbarkeit aktueller Daten.
- Berechnungsgrundlage zur Kaufpreisfindung.
- Schnellere Umsetzung von Verkäufen oder Ankäufen mithilfe des Reportings.

### Reportings aufbereiten: vom Vermietungs- bis zum Finanz-Reporting

- Sie erhalten zahlreiche Reporting-Checklisten für Ihre Praxis.
- Immobilien-Reporting: u. a. Management Summary, Mieter- und Flächenlisten, Mietkündigungen, Mieterhöhungsmöglichkeiten, CAPEX-/OPEX-Listen, Erfassung laufender Vorgänge bei Instandhaltungen/-setzungen, laufende Beauftragungen von Dienstleistern, Veränderungen bei Flächennutzungen.
- Vermietungs-/Leasing-Reporting: u. a. Stand der Vermietungsleistungen, Berechnung der marktüblichen Grundmiete aufgrund von Lage etc.
- Reporting laufender Maßnahmen: Modernisierungen, mieterspezifische Um-/Ausbauten, Instandsetzungen technischer Anlagen, Flächenänderungen.
- Finanz-Reporting: u. a. GuV, Bilanz, CF-Berechnung, Liquiditätsstatus für einzelne Immobilien etc.

## Budgetplanung

- Überblick der Verfahren zur Budgetplanung.
- Ziele und Aufgaben der Budgetplanung.
- Praktische Instrumente zur transparenten und nachvollziehbaren Budgetplanung.
- Einarbeiten von aktuellen Änderungen in und mit der Immobilie.

## Implementierung von Budgetplanung und Reporting im Immobilienunternehmen

- Einführung einer praxiserprobten Prozessgestaltung für die begleitende Budgetplanung und das laufende Reporting.
- Auswertungen steuern, Maßnahmen ableiten. Kontrolle der Maßnahmenumsetzung.
- Kosteneinsparungen erkennen.

## Ihr Nutzen

- Sie werden mit den Prozessen, Methoden und Instrumenten der Budgetplanung und des Reportings vertraut, um Immobilien effektiv zu steuern und daraus die richtigen Entscheidungen abzuleiten.
- Sie verstehen die Zusammenhänge zwischen Budgetplanung und Reporting und wissen, wie die laufende Erfassung und Aktualisierung von budgetrelevanten Informationen aus dem Immobilienbestand abläuft.
- Sie können gegenüber der Geschäftsführung und den Investoren aussagekräftige Reports erstellen.
- Sie erhalten Arbeitshilfen und Checklisten, die Sie schnell und effektiv in Ihrer Praxis einsetzen können.

## Methoden

Trainer-Input mit vielen Praxisbeispielen der Trainerin, bewährte Arbeitshilfen und Checklisten für die tägliche Praxis, Diskussion und Erfahrungsaustausch. Teilnehmerbezogene Fallbeispiele sind immer erwünscht.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Zertifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Property-/Facility Manager von Wohn-/Gewerbeimmobilienverwaltungen, Real Estate Asset Manager, die Budgetverantwortung tragen. Private und institutionelle Investoren, die Immobilienbestände auf-/ausbauen, sowie deren Mitarbeiter, die die Investorenziele steuern. Fach-/Führungskräfte aus dem Rechnungswesen, speziell aus Finanzbuchhaltung und Controlling.

2795

### Termine und Orte

06.-07.10.20 Hamburg  
23.-24.03.21 München  
13.-14.07.21 Köln  
11.-12.10.21 Stuttgart  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.060,- zzgl. MwSt.  
€ 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Referentin

Eva-Maria Mackémull  
Dipl. Volkswirtin, Kauffr.  
Grundstücks- und Wohnungswirtschaft. Langjährige Erfahrung als Immobilienmanagerin für Wohn- und Gewerbeimmobilienbestände. Interimsmanagerin mit Schwerpunkt Asset-, Property-Management und Immobiliencontrolling. Dozentin bei div. Bildungsträgern, Autorin und Coach für berufliche Veränderungsprozesse.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

2795

### Weitere Empfehlungen:

- Immobilien Asset Management. (Webinfo-Nr. 5455)
- Praxiswissen Immobiliencontrolling. (Webinfo-Nr. 7490)



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 71

# Crashkurs Mietverwaltung

## Von A wie Abnahmeprotokoll bis Z wie Zahlungsverzug

Für die fachlich äußerst komplexe und verantwortungsvolle Aufgabe der Mietverwaltung benötigen Sie umfangreiches mietrechtliches, betriebswirtschaftliches und praktisches Know-how. So lernen Sie das neue Mietanpassungsgesetz 2020 kennen und umsetzen. Neben der Vermittlung von mietrechtlichen Grundlagen erfahren Sie die organisatorischen und kaufmännischen Aspekte der modernen Mietverwaltung. Anhand zahlreicher Übungen in Gruppenarbeit und Beispielen aus der Praxis können Sie Ihre Verwaltung effizient und rechtssicher gestalten. Sie wissen, wie Sie Kunden und Immobilienbestände kompetent und zufriedenstellend unter Einhaltung von Basics der Datenschutzgrundverordnung betreuen.

### Inhalte

#### Mietrechtliche Grundlagen

- Das neue Mietrecht 2020
- Die neue Datenschutzverordnung in Bezug auf die Mietverwaltung.
- Das Gleichbehandlungsgesetz.
- Die Bonitätsprüfung, Neuabschluss von Mietverträgen, Mieterbindung.
- Kautions- und Mietbürgschaft.
- Instandhaltung, Schönheitsreparaturen und Modernisierung.
- Mietpreisbremse.
- Mieterhöhungen.
- Errechnung einer Neumiete anhand eines Beispiels.
- Mietminderungen des Mieters.
- Was tun, wenn der Mieter nicht zahlt – Strategie bei Zahlungsverzug.
- Räumungsklage und Vermieterpfandrecht.
- Schönheitsreparaturen.
- Rechtssicheres Kündigen von Mietvertragsverhältnissen, Kündigungsfristen.
- Interessante Gerichtsurteile.

#### Kaufmännische Grundlagen für eine effiziente Mietverwaltung in der Praxis

- Die neue Berufszulassungsverordnung.
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen und Kostenoptimierung.
- Die Digitalisierung in der Hausverwaltung – was erleichtert Ihnen Ihre Tätigkeit in der professionellen Hausverwaltung?
- Die optimale Organisation der Mietverwaltung in der Praxis.
- Vermeidung von Zeitfressern.
- Personalbedarf.
- Rentabilitätsprüfung und Übernahme von Verwaltungsobjekten.
- Der Verwaltervertrag.
- Das Verwalterhonorar und wie vereinbaren Sie Sonderhonorare.
- Die Haftung des Mietverwalters.
- Die Buchhaltung in der Mietverwaltung.
- Betriebskostenabrechnungen und Mahnwesen.
- Erhöhung der Betriebskosten.
- Wohnungsübernahme und -übergabe.
- Umgang mit schwierigen Mietern.
- Hausordnung.
- Beauftragung von Handwerkern, Hausmeistern und Reinigungspersonal.

#### Die technische Verwaltung

- Instandhaltung und Instandsetzung von Objekten.
- Abgrenzung zu WEG-Liegenschaften.
- Allgemeine Verkehrssicherungspflichten oder sind Sie bereits in der Haftung?
- Das Begehungsprotokoll.

#### Marketing und Akquise

- Marketing für die Mietverwaltung: Basics.
- Kundenakquise, Kundenbindung, professionelles Kundenmanagement.

#### Ihr Nutzen

- Sie sind sicher in der Anwendung des neuen Mieterweiterungsgesetzes 2020.
- Sie setzen Praxistipps ein, um weniger Stress und mehr Zeit für wesentliche Aufgaben zu haben.
- Sie können unter Beachtung wichtiger betriebswirtschaftlicher Aspekte Ihre Verwaltung professionell und rentabel organisieren und lernen, wie Sie Ihr Wissen in die Verwalterpraxis umsetzen.
- Sie sind mit bewährtem Handwerkszeug für eine professionelle Mietverwaltung gerüstet: Sie erarbeiten sich – anhand von Muster-schreiben und Checklisten – wichtiges Praxis-Know-how und wissen, wie Sie z. B. Mieterhöhungsverlangen, Betriebskostenabrechnungen oder fristlose Kündigungen korrekt erstellen.
- Sie fühlen sich sicher in dem Thema Mietvertragsmanagement.
- Sie kennen wesentliche Bestandteile für Ihre Mietverwaltungspraxis und können rechts-sicher agieren.
- Sie können auch mit schwierigen und/oder zahlungsunfähigen Mietern umgehen.
- Sie erarbeiten sich ein grundlegendes Fundament und professionalisieren Ihre Arbeit. Gegenüber Kunden, Geschäftspartnern und Kollegen treten Sie sicher auf und steigern Ihre Erfolgchancen.

#### Methoden

Trainer-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Checklisten und Arbeitshilfen, Musterschreiben, Praxisfälle, Diskussion und Erfahrungsaustausch.

#### Teilnehmerkreis

Inhaber und Mitarbeiter aus Immobilienverwaltungen und Verwaltungsgesellschaften, Immobilienverwalter, Betreuer von Immobilienanlagen, Unternehmensentwickler, Immobilienmakler/-berater, vermietende Eigentümer, Einsteiger und Quereinsteiger in die Materie.

5252

#### Termine und Orte

05.-06.10.20 Berlin  
17.-18.02.21 München  
25.-26.02.21 Frankfurt a. M./Königstein

Weitere Termine im Web.

1. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr  
2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 16:30 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.140,- zzgl. MwSt.  
€ 1.356,60 inkl. 19% MwSt.\*

#### Lernerfolg verstärken: zubuchbar

#### Referentin

Ute Missal

Fachwirtin in der Immobilienwirtschaft, Ausbilderin. Gehört Prüfungsausschuss der IHK für Kaufleute in der Immobilienwirtschaft an. Über 25 Jahre Inhaberin/ Geschäftsführerin von Hausverwaltungen. Mehr als 15 Jahre als Dozentin und Unternehmensberaterin tätig. Autorin von Fachartikeln.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

5252



Dieses Seminar ist auch als Bestandteil des Lehrgangs Geprüfte/r Mietverwalter/in (Wohnraum) buchbar.

Weitere Infos: Seite 11.

#### Weitere Empfehlungen:

- Betriebskostenabrechnung bei Wohnraum. (Webinfo-Nr. 7515)
- Grundlagen Mietrecht: Praxiswissen für Neu- und Wiedereinsteiger. (Webinfo-Nr. 7639)
- Die technische Objektverwaltung. (Webinfo-Nr. 2574)



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 71

# Crashkurs Mietverwaltung für Family Offices und Privatinvestoren

## Immobilien-Eigenbestand erfolgreich verwalten

Sie verfügen über einen vermieteten Immobilienbestand in der Familie? Sie möchten diesen selbst professionell und renditeorientiert verwalten sowie Ihre Mietverhältnisse von Anfang an möglichst problemlos gestalten? In diesem speziell für private Vermieter zugeschnittenen Seminar werden zentrale Themen, wie die Umstellung von Bruttowarmmieten, der Wohnungsübergabe oder dem Mieteninkasso an praktischen Beispielen und Arbeitshilfen erläutert. Lernen Sie, die Verwaltung Ihrer Immobilien effizient selbst durchzuführen.

### Inhalte

#### Die eigenen Immobilien verwalten

- Aufgabenbereiche.
- Mietenbegriffe.
- Die Unterschiede im Mietrecht Wohnraum und Gewerberaum im Überblick.
- Rechte und Pflichten von Mietern und Vermietern.

#### Vermietung von Immobilien

- Vermietungskonzept erstellen und umsetzen.
- Mietpreisbildung und Mietpreisbremse.
- Überprüfen von Mietinteressenten und Mieterauswahl.
- AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz).
- Übernahme und Übergabe der Immobilie.
- Widerruf des Mietvertrags.
- Wohnungsgeberbestätigung (Meldebescheinigung) ausstellen.

#### Verwaltung von Mietverhältnissen

- Mietverträge.
- Kaution.
- Untervermietung.
- Bestandsmietverträge analysieren.
- Bruttowarmmieten umstellen.
- Mieteingänge kontrollieren.
- Mieterhöhungen.
- Mietminderungen des Mieters.
- Kündigungen.
- Räumungsklagen und Vermieterpfandrecht.
- Besonderheiten bei Mietverhältnissen von möblierten Wohnungen.
- Schönheitsreparaturen.
- Energieausweis.
- Hausordnung.
- Hausmeister.

#### Betriebskostenabrechnung

- Grundlagen der Betriebskostenabrechnung.
- Abrechnungsprinzipien.
- Erstellen der Betriebskostenabrechnung in den wichtigsten Schritten.

#### Versicherungen und Schadensmeldung

### Ihr Nutzen

- Sie lernen die für Vermieter wesentlichen Bestandteile des Mietrechts an praktischen Beispielen kennen.
- Sie verstehen die Rechte und Pflichten von Mietern und Vermietern.
- Sie erfahren Ihre Möglichkeiten bei Problemen im Mietverhältnis.
- Sie vermeiden Fehler gegenüber den Mietern und mindern das Risiko von Rechtsstreitigkeiten.
- Sie fühlen sich im Mietvertragsmanagement sowie in der Anwendung und Umstellung von Altmietverträgen sicher.
- Sie tauschen Ihre Erfahrungen mit anderen Teilnehmern aus.
- Sie erhalten umfangreiche, gut strukturierte Seminarunterlagen und Arbeitshilfen.

### Methoden

Trainer-Input, Diskussion, Übungen, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Zertifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Eigentümer von Mehrfamilienhäusern mit oder ohne Gewerbeeinheiten, für Einsteiger und Quereinsteiger in die Materie.

### Termine und Orte

11.02.21 Hamburg  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

3754

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 1 Tag

### Teilnahmegebühr

€ 660,- zzgl. MwSt.  
€ 785,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

**Dr. Christian Grolik**  
Diplom-Wirtschaftsjurist (FH),  
Betriebswirt des Handwerks  
(HWK), verbandsgeprüfter  
Bewerter für bebaute und unbebaute  
Grundstücke (VDM) mit den  
Schwerpunkten Immobilienverwaltung  
und Immobilienvertrieb. Seit 1991  
selbstständig, Fachautor, Referent in  
der Immobilienwirtschaft.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Referenten u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

3754

### Weitere Empfehlung:

- Die optimale Eigentümerversammlung.  
(Webinfo-Nr. 30198)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 71



# Neu: Die Mietverwaltung für Wohnimmobilien

## Das kompakte Online-Seminar

Schaffen Sie mit diesem Online-Seminar eine solide Basis für kompaktes Wissen rund um die Mietverwaltung. Die relevanten Gesetzesvorgaben aus dem Mietrecht werden mit betriebswirtschaftlichen Verwalteraufgaben und der Einführung in die korrekte Betriebskostenabrechnung abgerundet. Frischen Sie Ihr Wissen auf, oder lernen Sie als Einsteiger in 3 Modulen wesentliche Grundlagen zur rechtssicheren und effizienten Mietverwaltung!

### Inhalte

Sie lernen in diesem modularen Online-Seminar in kurzer Zeit, worauf es bei der Verwaltung bzw. Vermietung von Wohnimmobilien und der Erstellung von Betriebskostenabrechnung ankommt.

#### Modul 1: Das Mietrecht (3 Stunden)

In diesem Modul erhalten Sie eine Einführung in das Wohnraummietrecht und der mitgeltenden Gesetze und Verordnungen. Dies ist sozusagen das Fundament für die Module 2 und 3.

- Der Wohnraummietvertrag.
- Formvorschriften und Fristen.
- Zulässige Miethöhe und Mieterhöhung.
- Mietsicherheit.
- Kündigung.
- Das aktuelle Mietrecht.
- Mitgeltende Vorschriften.
- Besonderheiten.

#### Modul 2: Die Grundlagen der Mietverwaltung (3 Stunden)

Die Aufgaben und Pflichten eines Mietverwalters/ Vermieters sind heute so hoch, wie noch nie zuvor. Sie erhalten in diesem Modul nicht nur einen Überblick über alle wesentlichen Themen, sondern auch viele Tipps & Tricks.

- Kaufmännische Grundlagen.
- Technische Grundlagen.
- Organisation / Struktur Ihrer Mietverwaltung.
- Der Verwaltervertrag.
- Digitalisierung.
- Umgang mit schwierigen Mietern/Mietausfällen.
- Besonderheiten.

#### Modul 3: Die Betriebskostenabrechnung (3 Stunden)

Kaum ein Thema birgt so viel Konfliktpotenzial zwischen Mieter und Vermieter/Verwalter wie die Betriebskostenabrechnung. Nach Aussage des Deutschen Mieterbundes ist mindestens jede zweite Betriebskostenabrechnung falsch. Um Ihnen falsche Abrechnungen zu ersparen, wurde dieses Modul entwickelt.

- Definition & Verordnung.
- Voraussetzung für eine rechtssichere Kostenumlage.
- Die umlagefähigen Kostenarten.
- Gesetzliche Vorgaben/Gerichtsurteile.
- Heizkosten.
- Vorgehen bei der Abrechnung.
- Besonderheiten (z.B. zeitanteilige Abrechnung, § 35a EstG).

### Ihr Nutzen

Die drei Module sind perfekt aufeinander abgestimmt und Sie werden nach Abschluss des Seminars die entsprechenden Zusammenhänge und Besonderheiten besser verstehen, was Ihnen mehr Sicherheit im Umgang mit den betreffenden Themen geben wird.

- Sie erhalten das notwendige Handwerkzeug mit vielen Tipps für Ihre Verwalterpraxis.
- Sie lernen die wichtigsten Grundlagen für eine professionelle Mietverwaltung.
- Sie erhalten eine Einführung in das Mietrecht und lernen alle wesentlichen Vorschriften und Fallstricke kennen, inklusive aktueller Gerichtsurteile im Mietrecht.
- Sie verstehen, wie Sie eine rechtskonforme Betriebskostenabrechnung erstellen und erhalten einen Überblick über die umlagefähigen Kostenarten.
- Sie lernen kaufmännische Grundlagen für Ihre Verwaltung.

### Methoden

Trainer-Input, Best-Practice-Beispiele, Arbeitshilfen und Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Zertifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Inhaber und Mitarbeiter aus Immobilienverwaltungen und Verwaltungsgesellschaften, Immobilienverwalter, Betreuer von Immobilienmakler/-berater, Vermieter, Quereinsteiger in die Materie.

<b>Starttermine</b>	<b>31559</b>
01.12.20 04.03.21 Weitere Termine im Web.	
<b>Auch firmenintern buchbar</b>	
<b>Seminar, Online, 3 Module à 3 Stunden</b>	
<b>Teilnahmegebühr</b> € 849,- zzgl. MwSt. € 1.010,31 inkl. 19% MwSt.*	
<b>Referent</b>	
Uwe Effenberger Immobilien-Ökonom, Immobilienfachwirt, Fachverwalter für Immobilien- und Wohnungseigentum, Inhaber einer Immobilienverwaltung seit 1989, Dozent und Berater in der Immobilienwirtschaft. Zusatzqualifikationen als Auditor, Umweltbetriebsprüfer und Fachwirt Facility Management.	
Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!	
<b>Webinfo-/Buchungs-Nr.</b>	<b>31559</b>



**JETZT MIT BADGE**  
s.S. 71

# Betriebskostenabrechnung bei Wohnraum

## Praxisseminar für Einsteiger

In diesem Seminar erarbeiten Sie sich das grundlegende Praxiswissen, um Betriebskosten rechts-sicher zu vereinbaren und Ihre Betriebskostenabrechnung korrekt zu erstellen. Eine erfahrene Expertin vermittelt Ihnen praxisnah und kompakt, wie Sie bei Betriebskostenabrechnungen Schritt für Schritt vorgehen, welche gesetzlichen Neuregelungen und Gerichtsurteile zu beachten sind und wie Sie Ihre Forderungen effektiv durchsetzen.

### Inhalte

#### Betriebskostenverordnung

- Was sind Betriebskosten?

#### Betriebskosten rechtssicher vereinbaren

- Wirksame Einbeziehung der umzulegenden Betriebskosten.
- Ansprüche des Mieters bei fehlerhafter Vereinbarung.
- Tipps für Ihre Praxis.
- Die 4 goldenen Faktoren der Betriebskostenabrechnung

#### Die Betriebskostenabrechnung

- Die Systematik der Abrechnung verstehen.
- Form, Inhalt.
- Abgrenzung von formalen zu inhaltlichen Fehlern.
- Wirtschaftlichkeits-, Transparenzgebot.
- Gliederung und Positionen.
- Ermittlung und Erfassung einzelner Kosten.
- Kostenzuordnung und -verteilung, Festlegung/Änderung des Umlageschlüssels, verbrauchsabhängige Abrechnung, Umlage erhöhter oder neu eingeführter Betriebskosten, Abzug von Vorauszahlungen.
- Folgen von zu niedrig angesetzten Vorauszahlungen, Anhebung der Vorauszahlungen/Betriebskostenpauschalen.
- Abrechnungszeitraum und Ausschlussfrist, Abrechnungspflicht bei Veräußerung.
- Welche Folgen hat die Mietminderung auf die Nebenkostenabrechnung?
- Einsicht in die Abrechnungsunterlagen.
- Korrektur der Abrechnung nach Ablauf der Abrechnungsfrist, Folgen der verspäteten Abrechnung, Zurückbehaltungsrecht und Rückforderung.
- Fälligkeit von Nachzahlungen: Verjährung und Verwirkung.

#### Exkurs:

Die Heizkostenverordnung in der Praxis (Basics) § 35a EStG – haushaltsnahe Dienstleistungen

Aktuelle Rechtsprechung

### Ihr Nutzen

- Sie erarbeiten sich grundlegendes Wissen und verstehen die Systematik der Betriebskostenabrechnung. Sie erfahren,
- wie Sie Ihre Betriebskostenabrechnungen korrekt erstellen, diese prüfungsfest und unangreifbar machen,
  - wie Sie Betriebskosten rechtssicher vereinbaren,
  - welche Anforderungen es an die Vereinbarung der Umlage gibt und welche vertraglichen Gestaltungsmöglichkeiten Ihnen größtmögliche Flexibilität bieten,
  - welche Arten der Betriebskosten auf die Mieter wirksam umgelegt werden können,
  - welche Fallstricke und Fehler Sie bei der Betriebskostenabrechnung vermeiden sollten und
  - welche Neuregelungen und Gerichtsurteile zu beachten sind.

### Methoden

Trainer-Input, zahlreiche Praxisfälle, Diskussion, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Geringe Vorkenntnisse bzw. erste Erfahrungen in der Erstellung der Betriebskostenabrechnung erleichtern die Teilnahme am Seminar, sind jedoch keine zwingende Voraussetzung. Mietverwalter, Mitarbeiter aus Verwaltungsunternehmen und Wohnungsunternehmen, Immobilienmakler, Beiräte, Mitarbeiter der Immobilienabteilungen von Banken, Versicherungen, öffentlich oder genossenschaftlich organisierten Liegenschaften, Mitarbeiter aus Baugenossenschaften. Für all diejenigen, die sich Grundlagen der Betriebskostenabrechnung aneignen möchten.

7515

### Termine und Orte

- 14.10.20 Berlin
  - 30.10.20 Stuttgart
  - 27.11.20 Hamburg
  - 22.02.21 Köln
  - 09.03.21 Frankfurt a. M.
- Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 1 Tag

### Teilnahmegebühr

- € 690,- zzgl. MwSt.
- € 821,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Lernerfolg verstärken: zubuchbar

### Referent

**Ute Missal**  
Fachwirtin in der Immobilienwirtschaft, Ausbilderin. Gehört Prüfungsausschuss der IHK für Kaufleute in der Immobilienwirtschaft an. Über 25 Jahre Inhaberin/ Geschäftsführerin von Hausverwaltung. Mehr als 15 Jahre als Dozentin und Unternehmensberaterin tätig. Autorin von Fachartikeln.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,

Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

7515

### Weitere Empfehlungen:

- Buchführung für die Immobilienwirtschaft. (Webinfo-Nr. 5630)
- Grundlagen Mietrecht: Praxiswissen für Neu- und Wiedereinsteiger. (Webinfo-Nr. 7639)



**JETZT MIT  
BADGE  
s.S. 71**

# Grundlagen Mietrecht: Praxiswissen für Neu- und Wiedereinsteiger

In diesem Seminar erarbeiten Sie sich – kompakt und praxisorientiert – das nötige Grundwissen rund um das aktuelle Mietrecht (Fokus Wohnraummietrecht) inklusive neuester mietrechtlicher Änderungen. Vom korrekten Mietvertragsabschluss über die Abrechnung der Betriebskosten bis zur Beendigung von Mietverträgen wissen Sie, wie Sie Mietverträge sinnvoll gestalten, Ihre Rechte und Forderungen durchsetzen und Mieteinnahmen sichern. So legen Sie sich ein solides Fundament für Ihre Verwalterpraxis und können Ihre Kunden kompetent betreuen.

## Inhalte

### Verträge richtig abschließen

- u.a. Schriftform, Befristung und Kündigungsausschluss, Allgemeine Geschäftsbedingungen, Index- und Staffelmiete, Mietpreisbremse.

### Mietvertragsklauseln sinnvoll gestalten

- u.a. Schönheitsreparaturen, Haftungsausschlüsse, Kleinreparaturen, Kautions.

### Betriebskosten korrekt abrechnen

- u.a. umlegbare Kosten, Abrechnungszeitraum und -fristen, Umlageschlüssel, Anforderungen an die Abrechnung.

### Mängel der Mietsache

- u.a. Schimmelbildung, Flächenabweichung, Wohngifte; Mietminderung und andere Mieterrechte.

### Instandhaltung und Modernisierung

- u.a. Schönheits- und Kleinreparaturen, EnEV, Mieterhöhung wegen Modernisierung.

### Beendigung von Mietverhältnissen

- u.a. Kündigungsfristen, Kündigung störender Mieter, Kündigung wegen Zahlungsverzug.

### Rechtsverfolgung durch den Mietverwalter

- Mieterhöhungen, Beitreibung von Mietrückständen, Schadensersatzansprüche, Räumungsklage, Zwangsäumung.

## Ihr Nutzen

In diesem Seminar erfahren Sie,

- wie Sie Mietverträge richtig abschließen,
- wie Sie Mietvertragsklauseln sinnvoll gestalten und Ihre Rechte durchsetzen,
- was Sie bei Betriebskostenabrechnungen zu beachten haben,
- wie Sie bei Instandhaltungen und Modernisierungen vorgehen,
- wie Sie Mietverhältnisse korrekt beenden und
- wie Sie bei anstehenden Gerichtsverfahren korrekt agieren.

So können Sie bei der Mietverwaltung zielstrebig und effizient handeln.

## Methoden

Trainer-Input, Fall- und Best-Practice-Beispiele, Checklisten, Diskussion und Erfahrungsaustausch.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Immobilienverwalter, Mitarbeiter aus Verwaltungsgesellschaften, Betreuer von Immobilienanlagen, Haus- und Wohnungseigentümer, Immobilienmakler/-berater. Für (Quer-)Einsteiger/Wiedereinsteiger in das Thema Mietrecht.

7639

## Termine und Orte

05.-06.10.20 Berlin  
26.-27.11.20 Frankfurt a. M./Königstein

02.-03.02.21 Köln

01.-02.03.21 München

Weitere Termine im Web.

1. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 16:30 Uhr

## Auch firmenintern buchbar

## Seminar, 2 Tage

## Teilnahmegebühr

€ 1.060,- zzgl. MwSt.

€ 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

## Lernerfolg verstärken: zubuchbar <sup>L+</sup>

## Referent

Dirk Clausen

Rechtsanwalt und Fachanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht. Langjährige Tätigkeit als Referent im Mietrecht, Fachautor zu den Themen Mietrecht und Mietnebenkosten. Juristische Beratung und Vertretung von Hausverwaltungen.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

## Webinfo-/Buchungs-Nr.

7639

## Weitere Empfehlungen:

- Betriebskostenabrechnung bei Wohnraum. (Webinfo-Nr. 7515)

- Besonderheiten im Mietrecht:

Das Mietinkasso. (Webinfo-Nr. 30719)



JETZT MIT BADGE s.S. 71

# Mietrecht für Immobilienpraktiker

Ob als Führungskraft, langjährige und qualifizierte Fachkraft oder erfahrener Zwangsverwalter in der Mietverwaltung – Sie müssen täglich rechtlich komplexe Fragestellungen schnell und korrekt beantworten. Hinzu kommen ständig steigende Anforderungen an die Qualifikation von Immobilienverwaltern. In diesem Training vertiefen Sie systematisch Ihr Wissen (im Bereich Wohnraummietrecht) und können anhand aktueller Gerichtsentscheidungen sowie praktischer Fallbeispiele, komplexe Mietrechtsfragen kompetent lösen. Zahlreiche für die Verwalterpraxis relevante Muster-texte unterstützen Sie bei der Umsetzung in der täglichen Arbeit.

## Inhalte

### Aktuelle BGH-Rechtsprechung

- U.a. Haftung für Schimmelschäden, gewerbliche Zwischenvermietung des Arbeitgebers, Fensterputzen von außen, Mieterhöhung und Widerrufsrecht, Sonderkündigungsrecht bei Tod des Mieters, Schadensersatz ohne Nachfrist, Tilgungsreihenfolge von Teilzahlungen.

### Neuerungen durch das Mietrechtsänderungsgesetz

- Die Mietpreisbremse in der Praxis, Modernisierung und Modernisierungsmieterhöhung, insbesondere energetische Modernisierung, neue Kündigungsmöglichkeit, wenn die Kaution nicht gezahlt wird, Vorgehen gegen Mietnomaden.

### Mietverträge sicher abschließen

- U.a. Schönheitsreparaturklauseln nach neuester Rechtsprechung, Schriftformprobleme und -fallen, befristete Mietverträge, Mietsicherheiten: Barkaution oder Bürgschaft vereinbaren und verwerten, Gewährleistungsausschlussklausel.

### Betriebskosten wirksam vereinbaren und korrekt abrechnen

- U. a. umlagefähige Kosten und Umlageschlüssel im Detail, Behandlung von Leerstand, gemischt genutzte Immobilien, Verstöße gegen das Wirtschaftlichkeitsgebot, Nachforderungsanspruch und Ausschlussfrist, Anpassung der Vorauszahlungen, Einwendungen des Mieters, Vorgehen bei fehlerhafter oder fehlender Abrechnung, Betriebskostenabrechnung (Muster).

### Miet- und Vorauszahlungen anpassen

- U. a. nach Durchführung von Modernisierungsmaßnahmen, Anpassung von Vorauszahlungen oder Pauschalen für Betriebskosten, förmliche Mieterhöhung (Muster).

### Bei Mängeln der Mietsache richtig agieren

- U.a. Baumangel und Baualter, Mängel der Mietsache (Umweltfehler: „Bolzplatzentscheidung“, Zustandsmängel: Flächenabweichung), Gewährleistungsrechte des Mieters (Minderung, Aufwendungsersatz, Schadensersatz etc.), Verlust der Gewährleistungsansprüche, Beweislast bei Mängeln.

### Mietverhältnisse richtig beenden und abwickeln

- U.a. Form und Inhalt der ordentlichen und fristlosen Kündigung, Kündigung wegen Zahlungsverzug, der ständig verspätet zahlende Mieter, Wirksamkeit von Schönheitsreparaturklauseln und Nachfristsetzung für Schönheitsreparaturen (Muster), Folgen eigenmächtiger Räumung, Verwertung von Mietsicherheiten, Verjährung von Forderungen im Mietverhältnis, Rückbau, schnelle und kostengünstige Räumungsvollstreckungen.
- Verjährung von Forderungen aus dem Mietvertrag.

### Mustertexte für die außergerichtliche/gerichtliche Rechtsverfolgung durch den Mietverwalter

- U.a. Mieterhöhung auf den ortsüblichen Vergleichsmietzins, Mieterhöhung nach Modernisierungsmaßnahmen, Abmahnung wegen unpünktlicher, verspäteter Mietzinszahlungen, ordentliche Kündigung wegen Eigenbedarfs, fristlose Kündigung wegen Verzugs mit Mietzinszahlungen.

### Ihr Nutzen

Sie vertiefen Ihr Wissen im Bereich Wohnraummietrecht und erfahren,

- was die neuen Urteile des BGH für Ihre Verwaltungspraxis bedeuten,
- wie Sie problematische Betriebskostenabrechnungen effektiv handhaben,
- in welchen Fällen Mängel an der Wohnung vorliegen und welche Gewährleistungsrechte der Mieter geltend machen kann,
- welche Gründe zu einer ordentlichen und fristlosen Kündigung berechtigen,
- wann und wie Sie das Mietverhältnis sicher bei Zahlungsverzug beenden können,
- welche Neuerungen im Mietvertragsrecht jetzt relevant sind und welche Auswirkungen dies auf Ihre Praxis hat.

### Methoden

Trainer-Input, zahlreiche Praxisfälle, Mustervorlagen, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Für Fach- und Führungskräfte, die ihr Wissen vertiefen/ausbauen möchten: Mitarbeiter aus Liegenschaften, Immobilienverwalter, Zwangsverwalter, Vermieter und Immobilienmakler/-berater.

## Termine und Orte

9617

08.-09.10.20 Frankfurt a. M.  
01.-02.03.21 Hamburg  
Weitere Termine im Web.

1. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr  
2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 16:30 Uhr

## Auch firmenintern buchbar

## Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.060,- zzgl. MwSt.  
€ 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

**Peter-Dietmar Schnabel**  
Rechtsanwalt, Fachanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht. Langjähriger Berater des Verbandes Haus + Grund e. V. Freiburg, Südbaden. Autor verschiedener Publikationen zum Wohnungseigentums- und Mietrecht.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

9617

### Weitere Empfehlung:

• Besonderheiten im Mietrecht:  
Das Mietinkasso. (Webinfo-Nr. 30719)



**JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 71**

# Neu: Besonderheiten im Mietrecht: Das Mietinkasso

## Mietrückstände erfolgreich managen

Mietrückstände im Gewerbe- und Wohnraummietverhältnis sind ärgerlich und schlecht für den Wert der Immobilie! Erfahren Sie, wie Sie taktisch klug, schnell und effektiv bei Mietrückständen vorgehen können. Sie bekommen das notwendige Handwerkszeug, um selbst agieren zu können und rechtssichere Vollstreckungen zu betreiben. Ziel ist es, einen Überblick der Möglichkeiten zur Forderungssicherung und Forderungsdurchsetzung anhand von konkreten Beispielen und Handlungsanleitungen zu vermitteln.

### Inhalte

#### Vertragliche Grundlagen

- Der Mietvertrag: Fallstricke erkennen und vermeiden.
- Vertragsklauseln: Was sollte sinnvollerweise vereinbart werden?

#### Taktisch erfolgreiches Vorgehen bei Mietrückständen und Vertragsverletzungen

- Reaktionsvarianten: Mahnung, Verhandlung, Vor-Ort-Ansprache, Kündigung, Hilfestellung, Prozess.
- Inkasso und Verhandlungspsychologie: Der Weg kann entscheidend sein.

#### Außergerichtliche Ratenzahlungsvereinbarungen

- Aufbau, Inhalt, Durchsetzung & Schnittstellen zu titulierten Forderungen.

#### Notarielle Räumungsunterwerfung

- Zulässigkeit und Inhalt.

#### Vermieterpfandrecht, Ausübung und Durchsetzung

- Voraussetzungen.
- Gesicherte Forderungen.
- Zeitliche Beschränkungen.
- Selbsthilferecht des Vermieters.

#### Gerichtliche Mahnverfahren erfolgreich selber durchführen

- Mahnbescheid: Notwendiger Inhalt, Katalognummern, zuständiges Gericht, Verfahrensfragen.
- Vollstreckungsbescheid: weiteres Verfahren, Vorgehen bei Einspruch.

#### Vorgehen und Besonderheiten von Klageverfahren beim Amtsgericht

- Zahlungsklagen.
- Räumungsklagen.
- Urkundsklagen.
- Einstweilige Verfügung.

#### Wie wird die Zwangsvollstreckung aus Titeln betrieben?

- Beauftragung Gerichtsvollzieher.
- Einholung Vermögensverzeichnis.
- Drittauskünfte.
- Möglichkeiten und Verfahren der Forderungspfändung.

#### Wichtige Eckpunkte bei der Insolvenz des Mieters

- Sonderkündigungsrechte für Mieter/Vermieter.
- Anmeldung von Forderungen.
- Zwangsverwaltung.
- Zwangsversteigerung.

#### Aktuelle Rechtsprechung

### Ihr Nutzen

- Sie erfahren, wie Sie taktisch klug, schnell und effektiv bei Mietrückständen und anderen Vertragsverletzungen vorgehen können.
- Sie bekommen das notwendige Handwerkszeug, um selbst agieren zu können und rechtssicher, erfolgreich und mit enormen Kosteneinsparungen Vollstreckungen zu betreiben.
- Sie lernen die Besonderheiten des Mietprozesses einschließlich der Beweislastschwierigkeiten kennen und erfahren, welche wichtigen Stellschrauben es gibt.
- Sie verstehen die gerichtlichen Verfahren, erkennen Fallstricke und können Rechte erfolgreich durchzusetzen.

### Methoden

Trainer-Input, Gruppen- und Einzelübungen, Best-Practice-Beispiele, Arbeitshilfen und Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Immobilienunternehmen und Verwaltungen, die mit Mietrückständen und Forderungsausfällen im Bereich der Mieterschaft (Gewerbe und Wohnraum) in Berührung kommen, Bereiche Property Management, Forderungsmanagement, Asset Management.

### Termine und Orte

04.-05.03.21 Frankfurt a. M.  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

### Teilnahmegebühr

€ 1.060,- zzgl. MwSt.  
€ 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

**Matthias Voigt**  
Rechtsanwalt, Fachanwalt für  
Miet- und Wohnungseigen-  
tumsrecht.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

**30719**

### Weitere Empfehlungen:

- Grundlagen Mietrecht: Praxiswissen für Neu- und Wiedereinsteiger. (Webinfo-Nr. 7639)
- Mietrecht für Immobilienpraktiker. (Webinfo-Nr. 9617)



**JETZT MIT  
BADGE  
S.S. 71**

# Bauliche Veränderungen und Modernisierungen meistern

## Der sichere Blick für Ihre Beschlussanträge

Erhalten Sie als WEG-Verwalter in diesem Seminar das grundlegende Verständnis für Beschlussanträge von baulichen Maßnahmen und Modernisierungen. Getroffene Entscheidungen aus den Eigentümerversammlungen werden in Zukunft bedeutender und auch aufwendiger für die WEG-Verwaltung. Was es neben den gesetzlichen Grundlagen auch rechtlich zu beachten gilt, um sich vor allem keinem Haftungsrisiko auszusetzen, lernen Sie hier mit praktischen Checklisten und aktuellen Themen, wie z. B. das Gebäude-Energie-Gesetz.

### Inhalte

#### Aktuelle Rahmenbedingungen

- Die demografische Entwicklung und die Auswirkung auf die Wohnsituation.
- Was bringt die Urbanisierung mit sich?

#### Rechtliche Grundlagen

Das Wichtigste für Sie als WEG-Verwalter aus folgenden Gesetzestexten:

- Bauliche Veränderungen (§ 22 Abs. 1 WEG).
- Grundrechte.
- Das Wohnungseigentumsgesetz.
- Die Teilungserklärung und die Gemeinschaftsordnung.
- Ergänzung: Mietrecht § 554a BGB.
- Kollisionen zwischen Mietrecht und WE-Recht.

#### Die Rolle des WEG-Verwalters

- Interessenkollisionen innerhalb der Eigentümergemeinschaft meistern.
- Haftung des Verwalters.

#### Der Beschlussantrag auf bauliche Veränderung

- Vorgehensweise des WEG-Verwalters.
- Checkliste und praktische Lösungsvorschläge zu baulichen Veränderungen.

#### Wenn doch geklagt wird: Zivilprozessordnung

- Verfahrensdauer und Verfahrenskosten.
- Ein Überblick von gängigen Rechtsprechungen.

#### Rechtliche Grundlagen zum Thema Modernisierungen

- Abgrenzung zwischen Instandsetzung, Modernisierung und modernisierender Instandsetzung.
- Ergänzung: Mietrecht § 555b BGB.
- § 22 Abs. 2 WEG – Die Tücken bei der Abstimmung.
- Geänderte Kostenverteilung gemäß § 16 Abs. 4 WEG.
- Gebäude-Energie-Gesetz.
- Vorgehensweise bei Modernisierungsmaßnahmen.
- Einschalten von Projektanten.
- Vertragliche Fixierung der Maßnahmen.
- Inanspruchnahme staatlicher Fördermittel.
- Checkliste und praktische Lösungsvorschläge für Modernisierungen.

### Ihr Nutzen

- Sie lernen die rechtlichen Grundlagen zum Thema kennen.
- Sie vermindern so Ihr Haftungsrisiko.
- Sie fühlen sich sicher in der Anwendung von § 22 WEG hinsichtlich baulicher Veränderungen und Modernisierungen.
- Sie erhalten sofort umsetzbare Arbeitshilfen.
- Sie erfahren, wie Sie Ihre Kunden zuverlässig beraten können.
- Sie sind in der Lage, in der Eigentümerversammlung einwandfreie Beschlüsse fassen zu lassen.
- Sie vertiefen Ihr Know-how in der Verwaltung von Wohnungseigentum.

### Methoden

Skript und Folienvortrag, praktische Übungen, Arbeitshilfen und Checklisten, Trainer-Input, Best-Practice-Beispiele, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Immobilienverwalter/Hausverwalter, WEG-Verwalter, Mitarbeiter aus Immobilienverwaltungen und Verwaltungsgesellschaften, Betreuer von Immobilienanlagen, Liegenschaftsverwalter, Verwalter von Wohnungseigentum, Verwaltungsbeiräte, Wohnungseigentümer.

### Termine und Orte

10.02.21 Hamburg  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

### Seminar, 1 Tag

### Teilnahmegebühr

€ 660,- zzgl. MwSt.  
€ 785,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Trainer/in

**Dr. Christian Grolik**  
Diplom-Wirtschaftsjurist (FH),  
Betriebswirt des Handwerks  
(HWK), verbandsgeprüfter  
Bewerter für bebaute und unbebaute  
Grundstücke (VDM) mit den  
Schwerpunkten Immobilienverwaltung  
und Immobilienvertrieb. Seit 1991  
selbstständig, Fachautor, Referent in  
der Immobilienwirtschaft.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Trainern u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

**4690**



**JETZT MIT  
BADGE**  
s. S. 71

# Prozessoptimierung in der Immobilienverwaltung: nachhaltig profitabel

## Kompaktwissen für Entscheider

Sie wollen Ihre Immobilienverwaltung effizient, serviceorientiert und leistungsfähig aufstellen? Die Herausforderungen der Digitalisierung in Angriff nehmen? Kurzum: Durch Einführung von Prozessmanagement Ihre Miet-/WEG-Verwaltung nachhaltig profitabel und wettbewerbsfähig organisieren? Wie Sie Zeitfresser und Ineffizienzen in Ihrer Organisation identifizieren und systematisch abbauen, Abläufe schlanker gestalten, Bearbeitungs- und Durchlaufzeiten optimieren, Chancen der Digitalisierung nutzen und damit Zeit und Geld sparen, erfahren Sie von einem versierten Experten. Sie erhalten konkrete Impulse und Optimierungsansätze für Ihre Praxis und Hinweise auf staatliche Förderprogramme.

### Inhalte

#### Methodenwissen für Entscheider

- Methoden zur Effizienzmessung/-verfolgung.
- Typische Probleme.

#### Ursachen, Auswirkungen von Ineffizienzen in der Immobilienverwaltung

- Besonderheiten in Immobilienverwaltungsunternehmen.
- Faktoren und Wirkungsweisen (Personal, Dienstleister, Soft-/Hardware etc.).
- Ursachen/Ineffizienzen identifizieren, klassifizieren, bewerten.

#### Verwaltungsorganisation und -prozesse: schlagkräftig – effizient – serviceorientiert

- Stellschrauben mit großem Wirkungsgrad.
- Organisation und Prozesse optimieren, Bearbeitungs-, Durchlaufzeiten, Prozesskosten senken.
- Prozesse anhand von Zielen, Kennzahlen, Ressourcen etc. definieren, Prozessdarstellung.
- Digitalisierung der Verwaltungsprozesse.

#### Mehr Effizienz in Ablageorganisation und Dokumentenmanagement

- Maßnahmen, um bestehende Systeme schlanker zu gestalten, Trennung zwischen Vorgabe- (z. B. Teilungserklärungen, Verwalter-, Versicherungsverträge) und Nachweisdokumenten (z. B. Begehungsprotokolle, Wartungsnachweise).
- Optimierungsmöglichkeiten durch Digitalisierung.

#### So optimieren Sie den Einsatz von Hard- und Software in der Immobilienverwaltung

- Schwächen identifizieren; Methoden zur optimalen Hardware-/Software-nutzung: Abbau redundanter Dateninseln, Arbeitszeiten/-kosten reduzieren.

- Chancen der Digitalisierung.

#### Erarbeiten von Optimierungsansätzen für die Verwalterpraxis

Ausblick: Nachhaltigkeit in der Umsetzung garantieren

### Ihr Nutzen

- Als Entscheider erfahren Sie, wie Sie Ihre Immobilienorganisation schlagkräftig, kunden- und serviceorientiert aufstellen.
- Sie können Abläufe schlanker gestalten, Bearbeitungs- und Durchlaufzeiten reduzieren und somit bares Geld durch niedrigere Prozesskosten sparen.
- Sie erlernen Methodenkenntnis zur Identifizierung und zum Abbau von Zeitdieben und Ineffizienzen.
- Zahlreiche Praxis- und Best-Practice-Beispiele eines versierten Experten geben Ihnen Impulse und Optimierungsansätze für Ihre Praxis.

### Methoden

Trainer-Input, Fall-/Praxisbeispiele, Übungen, Diskussion, Erfahrungsaustausch. Gestaltung des Trainings in Abhängigkeit der von den Teilnehmern gewünschten Schwerpunkte.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Geschäftsführer, Führungskräfte bzw. Entscheider wie Bereichs-/Abteilungs-/Standortleiter aus größeren und großen Immobilienverwaltungsunternehmen der Gewerbe, WEG- und/oder Mietverwaltung, die entweder mit der Einführung von Prozess- und oder Qualitätsmanagement des Unternehmens beauftragt sind oder entsprechende Maßnahmen planen.

2796

#### Termine und Orte

28.-29.09.20 Hamburg  
04.-05.03.21 Frankfurt a. M.  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.060,- zzgl. MwSt.  
€ 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

Jörg Wirtz

Diplom-Pädagoge, Geschäftsführer, Senior Consultant und Trainer. Beratung zur Prozess- und Organisationsoptimierung und zur Einführung von (Qualitäts-) Managementsystemen in Immobilienverwaltung, Facility Management und bei industrienahen Dienstleistungen.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

2796

#### Weitere Empfehlung:

- Die optimale Eigentümersammlung. (Webinfo-Nr. 30198)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s.S. 71

# Immobilienverwaltung 4.0

## Digitalisierungsstrategien entwickeln

Machen Sie sich in diesem Seminar für neue, digitale Wege innerhalb Ihrer Verwaltung fit! Der deutsche Verwaltermarkt befindet sich im Wandel und aktuell existiert ein noch nie vorhandener Digitalisierungsdruck. Das bietet viele Möglichkeiten zur Prozessoptimierung innerhalb Ihres Unternehmens. Neue Software und Cloud-Lösungen ermöglichen zahlreiche neue Wege, Immobilien (sowohl WEG- als auch Mietobjekte) zu verwalten. Erhalten Sie in 2 Tagen einfache Methoden und das Rüstzeug für die individuelle Digitalisierung Ihrer Verwaltung.

### Inhalte

#### Bedeutung Immobilienverwaltung 4.0

- Strukturwandel der Branche.
- Aktuelles & digitale Trends (Proptechs).
- Bedeutung und Trendentwicklung in der Personalgewinnung.

#### Standortbestimmung des Verwalters bzw. der Branche

- Wo steht unsere Branche?
- Welchen Digitalisierungsgrad hat mein Unternehmen?
- Wie begeisterungsfähig sind meine Mitarbeiter?

#### Welche Prozesse können automatisiert werden?

- Schlüsselbestellung.
- Digitale Aktenarchivierung.
- Buchhaltung sowie Abrechnungen (Hausgeld- und Betriebskostenabrechnungen).
- Anfragemanagement (Ticketsystem).
- Kommunikation mit Eigentümern und Mietern.
- Controlling.
- Einsatz von CRM-Systemen.
- Vor- und Nachteile der Automatisierung von Prozessen.

#### Erste Schritte für eine erfolgreiche und nachhaltige Umsetzung

- Definition einer Digitalisierungsstrategie.
- Kennzahlen.
- Interne Kommunikation und Einbindung der Mitarbeiter.
- Roadmap.

#### Notwendige Datenaufbereitung

- Wie gelingt es und welche Methode hilft?
- Einbinden von künstlicher Intelligenz (KI).

#### Praxisfälle, Übungen

Checkliste für die Umsetzung erarbeiten

### Ihr Nutzen

- Sie können sich einen Überblick über die Möglichkeiten der Digitalisierung Ihrer WEG- oder Mietverwaltung machen.
- Sie erhalten einen Überblick darüber, wie sich der Verwaltungsmarkt entwickeln wird.
- Sie erfahren, wie Sie Ihr Unternehmen – entsprechend Ihrer Vorstellungen – im bevorstehenden Strukturwandel positionieren.
- Sie verstehen, welche Möglichkeiten der Digitalisierung in jeder Hausverwaltungsgröße mit wenig Kosten umgesetzt werden können.
- Sie fühlen sich sicher im Umgang mit der Digitalisierung Ihrer Verwaltung.

### Methoden

Praxisorientierter Trainer-Input, Gesprächstraining mit individuellem Feedback, Einzel- und Gruppenübungen, moderierter Erfahrungsaustausch, Diskussion, Praxisfälle aus dem Berufsalltag

### Lernumgebung

In Ihrer Online-Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Inhaber und Mitarbeiter aus Immobilienverwaltungen und Verwaltungsgesellschaften, Immobilienverwalter (WEG- und Mietverwalter) jeder Größenordnung, Sachbearbeiter der Abteilung Mietverwaltung von Wohnungsunternehmen.

### Termine und Orte

28.-29.09.20 Frankfurt a. M./  
Offenbach  
18.-19.03.21 Hamburg  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

30548

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.060,- zzgl. MwSt.  
€ 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Trainer

Moritz Ertl

Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Trainern u.v.m. im Web!

Webinfo-/Buchungs-Nr.

30548



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 71



# Die effiziente Hausverwaltung

## So optimieren Sie Ihr Tagesgeschäft

Potenziale heben, Abläufe straffen und die Hausverwaltung kundenorientierter und leistungsfähiger aufstellen – welcher Hausverwalter wünscht sich das nicht? Effizientere Arbeitsweisen und Zeiterparnis sind in vielen Bereichen der Hausverwaltung möglich. Sie lernen eine Vielzahl an Methoden und Tools kennen, um Ihre Prozesse, Ihr Zeitmanagement, Ihre Organisation und Ihr Dokumentenmanagement zu optimieren.

### Inhalte

#### Standortbestimmung des Verwalters

- Tagesgeschäft in der Immobilienverwaltung.
- Innere Haltung des Verwalters.
- Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken analysieren.
- Entscheidung Insourcing oder Outsourcing.

#### Techniken zur Effektivitätssteigerung

- Effektivitätssteigerungsmethoden.
- Methoden aus dem Qualitätsmanagement.
- Strategie und Kennzahlen.
- Möglichkeiten der Fehlervermeidung.
- Standardisierung und Automatisierung.
- Standardprozesse definieren und implementieren.
- Zeitmanagement – „Zeitfresser“ erkennen und eliminieren.
- Vermeiden von „Verschwendung“.
- Optimale Büroorganisation.
- IT und Tools für Verwalter.
- Tipps für den Aufbau eines papierarmen Büros.

#### Kundenzufriedenheit und Geschäftsprozesse

- Der (zufriedene) Kunde und dessen Erwartungen.
- Strategische Unternehmensführung.
- Überprüfung der Kernprozesse auf Wirksamkeit.
- Maßnahmen der Prozessoptimierung.

#### Praxistipps

- Beispiele für die praktische Umsetzung (Checklisten, Empfehlungen für Tools).
- Die effiziente Eigentümerversammlung.
- Umgang mit der Vergütung (Grund- und Sonderleistungen).

#### Trends

- Verwaltung heute und morgen.
- Welche Entwicklungen und Trends gibt es in der Verwalterbranche?

### Ihr Nutzen

- In diesem Seminar erhalten Sie eine Fülle von einfach umsetzbaren Praxistipps, die Ihnen helfen, Arbeitsabläufe stark zu vereinfachen und zu verschlanken sowie Suchzeiten deutlich zu minimieren.
- Zum Einsatz kommen praxiserprobte Techniken, wie z. B. die „TEMP-Methode“ oder Methoden zur Effektivitätssteigerung nach Stephen R. Covey.
- Sie erfahren, wie Sie mehr Zeit, weniger Stress, motiviertere Mitarbeiter, zufriedener Kunden und Weiterempfehlungen realisieren können.
- Zusätzlich lernen Sie, wie Sie die Qualität Ihrer Arbeit verbessern und Fehler verringern können.
- Steigern Sie die Leistungsfähigkeit Ihrer Hausverwaltung systematisch.

### Methoden

Trainer-Input, Fallbeispiele, Übungen, Diskussion, Arbeitshilfen, Checklisten.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Führungskräfte, Geschäftsführer und Inhaber von Immobilienverwaltungen, Unternehmensentwickler, Qualitätsmanager, Mitarbeiter aus den Bereichen Miet- oder WEG-Verwaltung, die eine Veränderung der Geschäftsprozesse und Tools beeinflussen können (z.B. Projektleiter).

3774

#### Termine und Orte

01.02.21 Frankfurt a. M.  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 1 Tag

#### Teilnahmegebühr

€ 660,- zzgl. MwSt.  
€ 785,40 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

**Uwe Effenberger**  
Immobilien-Ökonom,  
Immobilienfachwirt, Fachverwalter für Immobilien- und Wohnungseigentum, Inhaber einer Immobilienverwaltung seit 1989, Dozent und Berater in der Immobilienwirtschaft. Zusatzqualifikationen als Auditor, Umweltbetriebsprüfer und Fachwirt Facility Management.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

3774



**JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 71**

# Die technische Objektverwaltung

## So agieren Sie sicher und kompetent!

Als Verwalter verantworten Sie die technische Betreuung der Ihnen anvertrauten Anlagewerte. Dabei sind Verwalter meist keine „Techniker“ und müssen dennoch Dienstleistern, wie Architekten, Sachverständigen & Co., sachkundig gegenüberreten. Was Sie tun müssen, damit Sie bzw. Ihre Organisation eine effiziente technische Objektverwaltung gewährleisten können und welches gebäudetechnische Wissen – betrachtet unter einem sinnvollen Kosten-/Nutzenverhältnis – relevant ist, erfahren Sie von einem versierten Praktiker.

### Inhalte

#### Organisation der technischen Verwaltung – effizient und serviceorientiert

- Errichter-/Betreiberverantwortung, Haftung.
- Voraussetzung an die Organisation (Prozesse, Abläufe) inkl. zahlreicher Arbeitshilfen/Checklisten.
- Objektunterlagen: u. a. Flächenberechnungen, Pläne, Energieausweise.
- Turnusmäßige Objektkontrollen.
- Objektbegehungen korrekt und mit den richtigen Beteiligten durchführen.
- Die richtige Protokollierung.

#### Kaufmännische Aspekte, Angebotsmanagement

- Ausschreibungen, Einholung von Angeboten, Angebotsvergleich, die in einem gesunden Kosten-/Nutzenverhältnis stehen.

#### Betriebsführung, Instandhaltung, Wartung in der Verwalterpraxis

- u. a. Gebäudereinigung, Energiemanagement, Exkurs: Bauverträge.
- Abnahmen, Sachverständige und Gutachten für turnusmäßige Überprüfungen.
- Messung von Verbrauchswerten/Kostenerfassung; Bevorratungsbrennstoffe: Endbestand zum Jahresende ermitteln.

#### Gebäudetechnik: Heizungs-, Wasser-, Klima-, Lüftungstechnik

- u. a. Öl-, Gasheizung, Fernwärme, Hybridanlagen, Erdwärmeheizung, Luft-/Wärmepumpen, Contracting.
- Warmwasserbereitung, Trinkwasserverordnung, Wasserenthärtungsanlagen.
- Tiefgaragenlüftungen.
- Klimaanlagen.

#### Gebäudetechnik: Park-/Garagentechnik, Elektrik

- u. a. Einzel-/Tiefgaragen, Stapelparker, Tore/Antriebe, Garagenverordnungen.
- Stromsicherung/-steuerung, Notstromaggregate.

#### Weitere gebäudetechnische Aspekte: u. a.

##### Sicherheitstechnik, Müllentsorgung

- Sicherheitstechnik.
- Brandschutz.
- Aufzugstechnik.
- Müllentsorgungssysteme.

#### Sonderfall: Mängelverfolgung bei Neubauten oder nach Sanierungen

- Überblick: Ablauf der Mängelverfolgung; Gewährleistungsfristen nach VOB/BGB, Abnahme von Sonder-/Gemeinschaftseigentum (Zuständigkeiten, rechtliche Wirkung), Beauftragung von Sachverständigen, Mängelanzeigen bearbeiten, Endabnahme vor Ablauf der Gewährleistungsfrist.

### Ihr Nutzen

- Sie verwalten die Ihnen anvertrauten technischen Anlagewerte optimal und wissen, wie Sie Ihre Organisation und Abläufe effizient und serviceorientiert ausrichten.
- Sie können gebäudetechnische Maßnahmen beurteilen und treffen Entscheidungen, die in einem sinnvollen Kosten-/Nutzenverhältnis stehen.
- Sie treten sachkundig gegenüber technischen Dienstleistern auf.
- Sie vermeiden Fehler und kostspielige Haftungen.
- Praxiserprobte Arbeitshilfen und Checklisten erleichtern Ihnen Ihre Arbeit.

### Methoden

Trainer-Input, Checklisten und Arbeitshilfen, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Immobilienverwalter, Liegenschaftsverwalter, Mitarbeiter aus Immobilienverwaltungen und Verwaltungsgesellschaften (Wohnraum, Gewerbe, WEG), Betreuer von Immobilienanlagen, Verwaltungsbeiräte, Immobilienmakler/-berater.

### Termine und Orte

18.11.20 Hamburg  
10.03.21 Frankfurt a. M.  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 1 Tag

### Teilnahmegebühr

€ 660,- zzgl. MwSt.  
€ 785,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

**Dr. Christian Grolik**  
Diplom-Wirtschaftsjurist (FH),  
Betriebswirt des Handwerks  
(HWK), verbandsgeprüfter  
Bewerter für bebaute und unbebaute  
Grundstücke (VDM) mit den  
Schwerpunkten Immobilienverwaltung  
und Immobilienvertrieb. Seit 1991  
selbstständig, Fachautor, Referent in  
der Immobilienwirtschaft.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

2574



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 71

# WEG-Grundlagenschulung

## Rechtliches und kaufmännisches Wissen für die Praxis

In diesem Training erarbeiten Sie sich ein solides und praktisches Fundament für eine professionelle WEG-Verwaltertätigkeit. So gestalten Sie Ihre Tätigkeit effizient, rechtlich korrekt und gewinnen Sicherheit im Umgang mit Eigentümern, Beiräten, Behörden und Rechtsanwälten. Vom aktuellen Wohnungseigentumsrecht über die kaufmännische Verwaltung der WEG, die Jahresabrechnung und den Wirtschaftsplan bis hin zum Aufbau einer effizienten Verwalterorganisation sind Sie für eine erfolgreiche WEG-Arbeit optimal gerüstet.

### Inhalte

#### Rechtliches Praxiswissen für die WEG-Verwaltung

- Basics zu der neuen Datenschutz-Grundverordnung in der WEG-Verwaltung.
- Berufszulassungsverordnung.
- Begründung des Wohneigentums (Teilungsvereinbarung, -erklärung).
- Sonder- und Gemeinschaftseigentum, Sondernutzungsrechte, Abgrenzungsprobleme.
- Veräußerung von Wohnungseigentum.
- Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer (u.a. Modernisierungsmaßnahmen).
- Haus- und Wohngeld, Verteilerschlüssel, formale Anforderungen an Jahresabrechnung und Wirtschaftsplan, Instandhaltungsrücklage und Sonderumlage.
- Verwaltung des Eigentums: u.a. Bestellung des Verwalters, gesetzliche Aufgaben der Verwaltung und des Beirats.
- Rechtliche Anforderungen an die Eigentümerversammlung, Beschlussfassungskompetenzen.

#### Die WEG-Versammlung

- Vorbereitung, Durchführung, Protokoll und Nachbereitung; Zusammenarbeit und Umgang mit dem Beirat.

#### Organisation der Verwaltung – operative Abwicklung

- Aufbau der internen WEG-Organisation: Ablauforganisation, Schadensabwicklung etc.
- IT-Auswahl/-Einsatz.
- WEG-relevante Versicherungen: Haftpflicht-, Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung.

#### Grundlagen: Jahresabrechnung, Wirtschaftsplan und Buchhaltung

- Grundlegendes zur Buchhaltung.
- Die Treuhandbuchhaltung der WEG-Verwaltung.
- Jahresabrechnung, Wirtschaftsplan.
- Verwaltervertrag, Regelung von Zusatzgebühren, Sicherung des wirtschaftlichen Erfolgs der Verwaltung.

#### Grundlagen der technischen Objektbetreuung

- Allgemeine Verkehrssicherungspflichten-Haftung als WEG-Verwalter/in.
- Hausmeisterbetreuung, Umgang mit Handwerksbetrieben, Objektbegehung.
- Beschluss, Einleitung und Umsetzung technischer Maßnahmen wie Wartung, Reparatur, Sanierung.

### Ihr Nutzen

Sie erfahren, wie Sie ...

- Ihre Verwaltertätigkeit von vornherein optimal strukturieren,
  - mit aktuellem Wissen zum WEG-Recht Ihre Arbeit professionalisieren,
  - Ihre WEG-Versammlung erfolgreich führen und
  - Ihre Organisation und WEG-Objekte kaufmännisch verwalten.
- Sie wissen, ...
- auf was es bei der Jahresabrechnung und dem Wirtschaftsplan ankommt und
  - wie Sie mit einer funktionierenden und reibungslosen Organisation für eine gute Zusammenarbeit mit den Eigentümern und dem Beirat sorgen.

### Methoden

Trainer-Input, Übungen, Rechts- und Praxisfälle, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Klausur (optional).

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Dieses Seminar ist ideal für alle, die sich mit den Inhalten und korrekten Abläufen der WEG-Verwaltertätigkeit von Grund auf vertraut machen wollen: WEG-Verwalter, Sachbearbeiter von Verwalter- und Immobilienfirmen, Existenzgründer, Eigentümer und Verwaltungsbeiräte, Facility Manager und Mitarbeiter aus Bauentwicklungsunternehmen.

7619

### Termine und Orte

- 21.-23.09.20 Köln
- 04.-06.11.20 Berlin
- 08.-10.02.21 Stuttgart
- 15.-17.03.21 Hamburg

Weitere Termine im Web.

1.-3. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar mit Zertifikat, 3 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.440,- zzgl. MwSt.  
€ 1.713,60 inkl. 19% MwSt.\*  
inkl. optionaler ePrüfung

### Referent/in

#### Hanno Musielack

Rechts- und Fachanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht. Dozent (IHK) und Lehrbeauftragter (FH). Fachautor und Mitherausgeber von „Das große Verwalter-Handbuch“ der Haufe Gruppe.



oder

#### Ute Missal

Fachwirtin in der Immobilienwirtschaft, Ausbilderin. Gehört Prüfungsausschuss der IHK für Kaufleute in der Immobilienwirtschaft an. Über 25 Jahre Inhaberin/Geschäftsführerin von Hausverwaltungen. Mehr als 15 Jahre als Dozentin und Unternehmensberaterin tätig. Autorin von Fachartikeln.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

7619

### Weitere Empfehlungen:

- Die technische Objektverwaltung. (Webinfo-Nr. 2574)
- Die professionelle Jahresabrechnung in der WEG 2020/2021. (Webinfo-Nr. 8686)

Erfolgstraining seit 1999!  
Anerkannt in Wirtschaft  
und Praxis.



JETZT MIT  
BADGE  
s.S. 71

# Die optimale Eigentümerversammlung

## Rechtssicher – systematisch – zielgerichtet

Die optimale Vorbereitung der Eigentümerversammlung ist eine der Hauptaufgaben einer professionellen WEG-Verwaltung. Ihre Leistungen werden an Ihrem theoretischen und praktischen Wissen gemessen. Erfahren Sie in diesem Seminar, wie Sie eine Versammlung ordnungsgemäß vorbereiten, effizient leiten und Beschlüsse rechtssicher fassen. Durch Übungen und Fallbeispiele werden Sie aktiv miteinbezogen und erlernen Methoden, um sich und Ihr Unternehmen professionell zu präsentieren. Kurzum: Sie fühlen sich im Umgang mit Ihren Kunden vor, während und nach Ihrer Eigentümerversammlung sicher.

### Inhalte

#### WEG-Rechtsgrundlagen

- Teilung und Eigentumsverhältnisse.
- Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer.
- Verwaltung des Wohneigentums (Stimmrecht, Vollmachten, Durchführungen).
- Einzelne Besonderheiten in der Verwaltung.

#### Vorbereitung und Organisation einer Eigentümerversammlung

- Was gilt es zur Einberufung der Eigentümerversammlung einzuhalten?
- Aufbereitung einer ordnungsgemäßen Einladung.
- Darstellung der Tagesordnungspunkte und Beschlussordnung.
- Wiederwahl oder Neuwahl der Verwaltung.
- Geschäftsordnung und Vollmachten.
- Stimmrechte und Stimmrechtsausschluss.

#### Eröffnung und Versammlungsführung

- Wie lange soll eine Versammlung dauern? Was sind Zeitfresser?
- Die Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung.
- Einzuhaltende Fristen.
- Abstimmungen (Nutzung von Stimmkarten).
- Protokolle, Beschluss-Sammlung, Anfechtungen.
- Umsetzung der Beschlüsse unter Berücksichtigung des Wirtschaftsplans.
- Umgang mit kritischen Stimmen aus den Reihen der Eigentümer.

#### Methodische Umsetzung der Eigentümerversammlung

- Wie führe ich kompetent durch die Eigentümerversammlung?
- Methoden für Ihre Durchführung, insbesondere auch in schwierigen Situationen.
- Was tun gegen Lampenfieber?
- Die 10 goldenen Regeln einer Wiederwahl.
- Die Bestellung und der Verwaltervertrag.

#### Wichtiges zum Thema

- Rechtssichere Vereinbarung von Sonderhonoraren.
- Bisherige Verwalterverträge können nichtig sein – was ist zu tun?

#### Interessante Gerichtsurteile

### Ihr Nutzen

- Sie erfahren Grundlagen, fundiertes Fachwissen und Strategien für eine effiziente und rechtssichere Eigentümerversammlung.
- Sie erlernen eine erfolgreiche Durchführung von der Vorbereitung bis hin zur Beschlussfassung.
- Sie bekommen methodisches Handwerkzeug, das Ihnen Ihre Tätigkeit erleichtert.
- Sie erhalten zusätzlich Tipps und Tricks aus der Praxis, um auch schwierige Situationen zu entschärfen und deeskalierend tätig zu sein.
- Checklisten erleichtern Ihnen die Durchführung der Versammlung.

### Methoden

Praxisworkshop, Gruppen- und Einzelübungen, Best-Practice-Beispiele, Trainer-Input, Arbeitshilfen und Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Wohnungseigentumsverwalter, Sachbearbeiter, Neueinsteiger in den Bereichen Wohnungseigentum, Bauträger, Makler, Mitarbeiter bei Rechtsanwälten, Steuerberatern, Banken, Versicherungen, WEG-Verwaltungsbeiräte und Eigentümer.

### Termine und Orte

08.03.21 Frankfurt a. M.  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

30198

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 1 Tag

### Teilnahmegebühr

€ 660,- zzgl. MwSt.  
€ 785,40 inkl. 19% MwSt.\*

### ReferentIn

**Ute Missal**  
Fachwirtin in der Immobilienwirtschaft, Ausbilderin. Gehört Prüfungsausschuss der IHK für Kaufleute in der Immobilienwirtschaft an. Über 25 Jahre Inhaberin/ Geschäftsführerin von Hausverwaltungsgesellschaften. Mehr als 15 Jahre als Dozentin und Unternehmensberaterin tätig. Autorin von Fachartikeln.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

30198

### Weitere Empfehlungen:

- Prozessoptimierung in der Immobilienverwaltung: nachhaltig profitabel. (Webinfo-Nr. 2796)
- Crashkurs Mietverwaltung für Family Offices und Privatinvestoren. (Webinfo-Nr. 3754)
- Konfliktmanagement für den Immobilienverwalter. (Webinfo-Nr. 5249)
- Die professionelle Jahresabrechnung in der WEG 2020/2021. (Webinfo-Nr. 8686)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 71

# Die professionelle Jahresabrechnung in der WEG 2020/2021

Die Aufstellung einer professionellen und korrekten Jahresabrechnung gehört zu den wichtigsten und verantwortungsvollsten Aufgaben des Verwalters. Dort festgestellte Fehler haben weitreichende Konsequenzen für die Verwaltungstätigkeit wie Anfechtung und Abberufung. Wie Sie Ihre Jahresabrechnung optimieren und Ihr Abrechnungspaket korrekt und rechtssicher erstellen, erfahren Sie in diesem Seminar.

## Inhalte

### Grundlegende Prinzipien des Abrechnungswesens

- Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, vorbereitende Maßnahmen zum Jahresabschluss, Optimierung von Rechnungsstellung und Zahlungsverkehr.
- Abrechnungslösgik und -aufbau.

### Die Jahresabrechnung korrekt und rechtssicher gestalten

- Gesamt-/Einzelabrechnung, Summe der Einzelabrechnungen, Rücklagendarstellung, Kontenentwicklung; Fallstricke und Lösungsstrategien in der Praxis.
- Zuführungen zur Rücklage/Sonderumlagen, verbrauchsabhängig abzurechnende Kosten, Forderungen und Verbindlichkeiten, Rechtsverfolgungskosten, Grenzen der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.
- Abrechnungsspitze und Saldo.

### Der Vermögensstatus in der Wohngeldabrechnung und Instandhaltungsrücklage

- Instandhaltungsrücklage und Verwaltungsvermögen, Plausibilitätskontrolle des Abrechnungspakets, Liquiditätsstrukturen von Eigentümergemeinschaften.
- Berücksichtigung von nicht vollständigen Hausgeldzahlungen – Verteilung auf Bewirtschaftungskosten, Beitragsleistungen zur Instandhaltungsrückstellung.

### Die Heizkostenverordnung

#### Erwerberhaftung

- Abrechnungsspitze in Gesamt-/Einzelrechnung, Zwangs- und Insolvenzverwaltung.

### Darstellung steuerlich relevanter Sachverhalte in der Jahresabrechnung

- Zinserträge/Abgeltungssteuer, Rücklagenentnahmen, haushaltsnahe Aufwendungen.

### Die Abrechnung der Kosten im ZPO-Verfahren

- Freistellung von Klägern im Beschlussanfechtungsverfahren, Eigentümerstellung und Prozessstandschaft.

## Ihr Nutzen

Sie erfahren,

- wie Sie Ihre Jahresgesamtrechnung und -einzelrechnung inhaltlich korrekt und kundenorientiert gestalten,
- wie Sie Sondermaßnahmen korrekt darstellen/verbuchen,
- welche rechtlichen Änderungen für Sie relevant sind,
- welche Vorzüge und Grenzen die gängige Einnahmen-Ausgaben-Rechnung hat und
- wie Sie das Rechnungswesen Ihrer Hausverwaltung unter Beachtung wichtiger steuerlicher und mietrechtlicher Vorschriften optimieren.

## Methoden

Trainer-Input, zahlreiche Fall-/Praxisbeispiele, Diskussion und Erfahrungsaustausch.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

WEG- und Objektverwalter, Mitarbeiter aus WEG- und Liegenschaftsverwaltungen, Immobilienunternehmen und -abteilungen, Banken, Versicherungen. Beiräte, Eigentümer.

8686

## Termine und Orte

19.10.20 Berlin  
26.10.20 München  
27.01.21 Hamburg  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:30 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

## Auch firmenintern buchbar

## Seminar, 1 Tag

## Teilnahmegebühr

€ 660,- zzgl. MwSt.  
€ 785,40 inkl. 19% MwSt.\*

## Referent

**Dr. Karl-Heinz Stähling**  
Diplom-Kaufmann. Vorstand eines Messdienstleistungsunternehmens, zuvor 20 Jahre lang geschäftsführender Gesellschafter einer großen Immobilienverwaltungsgesellschaft. Langjährige Erfahrung als Referent.



oder

**Peter-Dietmar Schnabel**  
Rechtsanwalt. Fachanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht. Langjähriger Berater des Verbandes Haus + Grund e. V. Freiburg, Südbaden. Autor verschiedener Publikationen zum Wohnungseigentums- und Mietrecht.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

8686

## Weitere Empfehlungen:

- Buchführung für die Immobilienwirtschaft. (Webinfo-Nr. 5630)
- Brennpunkt Umsatzsteuer für Immobilien. (Webinfo-Nr. 5226)
- Die optimale Eigentümerversammlung. (Webinfo-Nr. 30198)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s.S. 71

# Konfliktmanagement für den Immobilienverwalter

## Herausfordernde Gesprächssituationen souverän meistern

Dieses Training bereitet Sie optimal auf typische und schwierige Gesprächs-/Konfliktsituationen aus Ihrer Immobilienpraxis vor. Von der herausfordernden Gesprächsführung in Eigentümerversammlungen über Verhandlungen mit Servicedienstleistern bis hin zu konfliktbeladenen Gesprächen mit Mietern/Eigentümern trainieren Sie Techniken, um Ihre Gespräche zielgerichtet und aktiv zu führen. Sie verfeinern Ihr rhetorisches Geschick, entwickeln effektive Strategien und lösen Konflikte konstruktiv. So gewinnen Sie an Überzeugungskraft und kommen schneller an Ihr Ziel.

### Inhalte

#### Schlüsselfaktor Kommunikation: Grundlagen und Besonderheiten in der Immobilienbranche

- Die Sprache des Kunden sprechen.
- Kundenbeziehungen aufbauen und aktiv steuern.
- Verbale, non-verbale Kommunikation gezielt einsetzen.
- Sach- und Beziehungsebenen.
- Aktives Zuhören, WahrnehmungsfILTER, Selbst- und Fremdwahrnehmung.
- Den eigenen Kommunikationsstil entwickeln.

#### Gesprächstechniken gewinnbringend einsetzen, wirkungsvoll argumentieren

- Gesprächstechniken und -strategien entwickeln und im Gespräch aktiv einsetzen.
- Der Schlüssel zum Kunden: Persönlichkeitstypen erkennen und die Kommunikation am Kunden ausrichten.
- Eigene Gesprächsziele und Ziele des Partners beleuchten.
- Wer fragt, führt! Fragetechniken gezielt einsetzen.
- Wirkungsvoll argumentieren und überzeugen.
- Motive bei sich selbst und dem Gesprächspartner erkennen und nutzen.

#### Professionelles Konfliktmanagement im Immobilienbereich

- Der Konfliktlösungsprozess.
- Verhandlungs- und Konfliktlösungsstrategien entwickeln.
- Konflikterkennung, -steuerung und -lösung.
- Selbstreflexion.

#### Typische Konfliktsituationen aus Ihrer Praxis – Konfliktgespräche konstruktiv führen

- z. B. Konflikte mit Eigentümern und Mietern resultierend aus Mieterhöhungen, säumigen Miet- und Nebenkosten-/Hausgeldnachzahlungen; Konflikte aus Schadensregulierungen und Umlage von Kosten.
- Professionelle Gesprächsführung: Gesprächsaufbau, -struktur.
- Konfliktlösungstechniken im Gespräch aktiv anwenden.
- Bedürfnisse der Konfliktbeteiligten erkennen.
- Umgang mit Kritik und Widerständen.
- Psychologische Barrieren abbauen, emotionale Kontrolle im Gespräch behalten.
- Eskalationen abwenden.
- Partnerschaftliche und tragfähige Lösungen erarbeiten.

#### Exkurs: Grundlagen der Mediation

- Das 5-Phasen-Modell der gelungenen Mediation.

### Ihr Nutzen

- Sie können Ihre Gespräche – insbesondere auch Konfliktgespräche – zielgerichtet führen und kommen schneller an Ihr Ziel.
- Sie lösen Konflikte konstruktiv.
- Sie beherrschen wichtige Gesprächstechniken, wie Argumentations- und Fragetechniken und entwickeln rhetorisches Geschick. Sie können Gespräche effektiv steuern und Ihre Partner, wie z. B. Eigentümer, Mieter externe Dienstleister, wirkungsvoll überzeugen.
- Sie verstehen die Motive Ihrer Gesprächspartner und richten Ihre Kommunikation situativ aus.

### Methoden

Praxisorientierter Trainer-Input, Gesprächstraining mit individuellem Feedback, Einzel- und Gruppenübungen, moderierter Erfahrungsaustausch, Diskussion, Praxisfälle aus dem Berufsalltag.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Mitarbeiter aus Immobilienverwaltungs- und Bauunternehmen, Liegenschaftsverwaltungen und Facility Manager. Angesprochen werden all diejenigen, die das Ziel haben, ihre Gesprächsführung in herausfordernden Kundensituationen – zugeschnitten auf ihre immobilien-spezifische Berufspraxis – zu optimieren.

### Termine und Orte

22.-23.10.20 Hamburg  
11.-12.02.21 Frankfurt a. M./  
Oberursel  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

5249

### Auch firmenintern buchbar

### Training, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.060,- zzgl. MwSt.  
€ 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Trainer/in

#### Doris Stein-Dobrinski

Trainerin, Business Coach und Prozessbegleiterin in Führung, Vertrieb und Resilienz.



Spezialisiert auf Führungskräfte-trainings und Einführung neuer Führungsinstrumente. Expertin für den Vertrieb komplexer Produkte und Dienstleistungen, Optimierung der Bestandskundenbetreuung sowie Selbstführung bzw. persönliche Resilienz.

oder

#### Rudi Dobrinski

Trainer, Wirtschaftsmediator, Systemaufsteller, Burnout-Berater und akkreditierter



INSIGHTS MDI®-Berater. Langjährige Vertriebs- und Führungserfahrung im Handel. Spezialisiert auf Verkaufstraining, Kommunikations- und Konflikttraining, Teamentwicklung, Organisationsaufstellungen, Resilienztraining und Führungskräfteentwicklung.

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

5249

### Weitere Empfehlung:

- Die optimale Eigentümerversammlung. (Webinfo-Nr. 30198)



JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 71

# Betriebskosten bei Gewerberaummiete und Pacht 2020/2021

Neben- und Betriebskosten sind in der Immobilienvermietung ein erheblicher Kostenfaktor geworden. Auf den Gewerberaummieter können neben den üblichen Betriebskosten zahlreiche weitere Kosten, wie z.B. die der Instandhaltung, umgelegt werden. Die Möglichkeiten sind jedoch nicht unbegrenzt. Wichtig für ein funktionierendes Mietverhältnis sind wirksame vertragliche Regelungen und die korrekte vertragskonforme Abrechnung. Anhand zahlreicher Praxisfälle erfahren Sie, wie Sie Ihre Betriebs-/Nebenkosten wirksam mit dem Mieter vereinbaren, wie die Abrechnung als Mieter zu prüfen ist und wie Mängel geltend gemacht und korrigiert werden können. Sie kennen Fallstricke und erarbeiten Lösungswege für Ihre Praxis.

## Inhalte

### Aktuelle Rechtsprechung

#### Wirksame Umlage der Betriebskosten auf den Gewerbemieter – Optimierung vertraglicher Vereinbarungen

- Umlagbare Betriebskosten gemäß § 2 BVO, Verwaltungskosten, Centermanagement, Terrorversicherung, weitere wichtige objektbezogene Nebenkosten, Abgrenzung Instandhaltungs-/Instandsetzungskosten vs. Betriebskosten, richtige Abrechnungsschlüssel festlegen und vereinbaren, z.B. Flächenmaßstab gemäß DIN 277, Grenzen der vertraglichen Vereinbarung.

#### Die Betriebskostenabrechnung prüfungsfest erstellen

- Das Abrechnungspaket form- und fristgerecht gestalten, Posten, Inhalte, Gliederung, Prüfung der Heizkostenabrechnung, Verbindlichkeit des Abrechnungssaldos, Folgen der Umsatzsteueroption, Sonderfälle: Leerstand, Mietminderung.
- Zeitpunkt der Abrechnung und Druckmittel des Mieters bei fehlender Abrechnung.
- Heizkostenabrechnung verstehen und analysieren.
- Möglichkeiten zur Korrektur der Abrechnung für Mieter und Vermieter.
- Umgang mit vorweg abzuziehenden Kosten.

#### Besonderheiten der Betriebskostenabrechnung bei gemischt genutzten Objekten und besonderen Belegungsformen

- Nutzergruppenbildung, Umsatzsteuer.

#### Nachzahlungsanspruch und Gegenstrategien

- Formelle Anforderungen, Fälligkeit, Ausschlussfristen, Verjährung u.a.

#### Rechte und Ansprüche des Gewerbemieters

- Einsichtsrecht und Belegprüfung, Recht auf Zurückbehaltung laufender Betriebskostenvorauszahlungen, Rückzahlungsanspruch, Anspruchsdurchsetzung, Fristen, Verjährung u.a.

## Ihr Nutzen

Anhand aktueller Fall- und Praxisbeispiele sowie Musterverträge erfahren Sie,

- wie Sie Ihre Betriebskostenabrechnungen für Gewerberaummiete und Pacht – auch in schwierigen Fällen – korrekt und prüfungsfest erstellen,
- wie Sie Ihre gewerblich orientierten Vertragsklauseln wirtschaftlich sinnvoll gestalten und Betriebskosten rechtssicher vereinbaren,
- wie Sie Ihre Rechte als Vermieter und Mieter geltend machen und Ihre Forderungen durchsetzen,
- welche aktuelle Rechtsprechung zu beachten ist und
- wie Sie mit besonderen Belegungsformen und Leerstand des Objekts kosten- und ertragsorientiert umgehen.

## Methoden

Trainer-Input, aktuelle Praxisfälle sowie Musterklauseln und -vorlagen, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Immobilienverwalter und Betreuer von Liegenschaften gewerblich genutzter und industrieller Anwesen und Mischobjekten, Mitarbeiter aus Immobilienabteilungen, Banken und Versicherungen sowie Mitarbeiter aus Immobilienabteilungen der mietenden Unternehmen, Immobilienmakler und -berater.

7514

### Termine und Orte

25.09.20 Stuttgart  
28.10.20 Düsseldorf  
11.11.20 Frankfurt a. M.  
29.01.21 Köln  
22.02.21 Hamburg  
24.03.21 München  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 1 Tag

### Teilnahmegebühr

€ 690,- zzgl. MwSt.  
€ 821,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

**Peter-Dietmar Schnabel**  
Rechtsanwalt, Fachanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht. Langjähriger Berater des Verbandes Haus + Grund e. V. Freiburg, Südbaden. Autor verschiedener Publikationen zum Wohnungseigentums- und Mietrecht.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

7514

### Weitere Empfehlungen:

- Brennpunkt Umsatzsteuer für Immobilien. (Webinfo-Nr. 5226)
- Property Management für Gewerbeimmobilien. (Webinfo-Nr. 2448)

**Erfolgstraining! Bereits über 900 zufriedene Teilnehmer.**



**JETZT MIT BADGE**  
s.S. 71

# Gewerbliches Mietrecht

## Basis-Know-how für Immobilienfachleute

Das Handling von Gewerberaumimmobilien ist ungleich komplexer als bei Wohnraummietverhältnissen. Die Risiken für den Vermieter sind vielfältig: Schriftformprobleme, Zahlungsverzug und Verstöße gegen mietvertragliche Verpflichtungen sind nur einige davon. Sie erfahren, wie Sie Ihre Gewerberaumietverträge rechtssicher und vorteilhaft gestalten, worauf Sie achten sollten und wie Sie Ihre Rechte erfolgreich und wirtschaftlich sinnvoll durchsetzen können.

### Inhalte

#### Gewerberaumietrecht

- Abgrenzung zur Wohnraummiete und Systematik der gesetzlichen Regelungen.
- Mischmietverhältnisse.

#### Vertragsgestaltung und Vertragsklauseln

- Vertragsabschluss, Vertragslaufzeit und Optionen, Mieterhöhung durch Staffelmiete oder Preisklausel, Mietsicherheiten (Bürgschaft und Kautions).
- Wirksame Umlage von Betriebskosten, Schriftformproblematik bei langfristigen Mietverhältnissen und Notwendigkeit von Nachträgen, Modernisierungsmaßnahmen sowie Ein- und Umbauten.
- Gewährleistungsbeschränkung bei Sach- und Rechtsmängeln, Konkurrenzschutz und Betriebspflicht, Umsatzsteuerproblematik.

#### Vertragsbeendigung

- Wechsel der Vertragspartner.
- Kündigungstatbestände und Aufhebungsvertrag.
- Wiederherstellung des ursprünglichen Zustands.
- Insolvenz des Vermieters oder Mieters.

#### Vertragsabwicklung

- Räumungsklage und Durchsetzung von weitergehenden Ansprüchen.
- Schadensersatzansprüche wegen nicht durchgeführter Schönheitsreparaturen und verspäteter Räumung.
- Verjährung von Ansprüchen.
- Versorgungssperre und Zwangsäumung nach „Berliner Modell“.

#### Aktuelle Rechtsprechung

- U. a. Vereinbarung von Betriebspflichten während gesetzlicher Öffnungszeiten, Inhaltskontrolle von Formularmietverträgen, Haftung für Rückzahlung einer Barkautions, fristlose Kündigung bei Nichtzahlung der Kautions.
- Abwälzung von Verwaltungskosten, Deckelung von Instandhaltungs- und Instandsetzungskosten.
- Problematik der „Schönheitsreparaturklauseln“.

### Ihr Nutzen

- Sie erfahren u. a.,
- welche Rechte Ihnen als Vermieter oder Verwalter von Gewerbeimmobilien zustehen und wie Sie Ihre Rechte erfolgreich durchsetzen,
- wie Sie Ihre Gewerberaumietverträge rechtssicher, vorteilhaft und wirtschaftlich sinnvoll gestalten,
- wie Sie Betriebskosten wirksam und umfassend auf den gewerblichen Mieter umlegen,
- wie Sie das Vertragswerk an sich im Zeitablauf verändernde Bedingungen anpassen,
- wie Sie Verträge korrekt beenden und
- welche aktuellen Gerichtsentscheidungen zu beachten und umzusetzen sind.

### Methoden

Trainer-Input, zahlreiche Praxisbeispiele, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Verwalter, Vermieter, Mitarbeiter von Objekt- und Immobilienverwaltungen, von Banken und Versicherungen, Immobilienmakler/-berater. Bauträger, Investoren, Property Manager, Asset Manager, Mieter, die sich die Grundlagen des gewerblichen Mietrechts auf aktuellem und praxisorientiertem Niveau erarbeiten möchten.

### Termine und Orte

- 03.-04.11.20 Berlin
  - 09.-10.12.20 München
  - 09.-10.02.21 Hannover
  - 11.-12.03.21 Frankfurt a. M.
- Weitere Termine im Web.

- 1. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr
- 2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 16:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

- € 1.140,- zzgl. MwSt.
- € 1.356,60 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

#### Dietmar Straub

Rechts- und Fachanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht. Partner einer zivilrechtlich ausgerichteten Kanzlei. Spezialisiert auf Gewerberaumiet-, Pacht- und Leasingrecht.



#### Bernd Bauer

Fachanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht und Partner in einer immobilienrechtlich ausgerichteten Kanzlei. Spezialisiert auf Gewerberaumiet- und WEG-Recht. Langjährige Tätigkeit als Referent.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,

Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

8725

### Weitere Empfehlung:

- Betriebskosten bei Gewerberaumiete und Pacht 2020/2021. (Webinfo-Nr. 7514)

**Erfolgraining! Bereits über 1.300 zufriedene Teilnehmer.**



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 71



# Gewerbliches Mietrecht 2020/2021 für Immobilienprofis

In diesem Seminar vertiefen und aktualisieren Sie Ihr Wissen zum gewerblichen Mietrecht. Anhand aktueller Gerichtsentscheidungen werden Themen wie Schriftformerfordernis, Mängel der Mietsache und Abwälzung der Kosten für Instandhaltung und -setzung praxisnah vermittelt. Sie erfahren die neuesten Trends in der Rechtsprechung – kompakt dargestellt. So sind Sie immer auf dem aktuellen Stand.

## Inhalte

### Optimiertes Vertragsrecht und Verhandlungsstrategien

- Schriftformerfordernisse, Vermietung vom Reißbrett, Nachtragsproblematik, Vertretung bei Vertragsschluss.
- Wirksame Einbeziehung von Anlagen zum Mietvertrag, Heilungsmöglichkeiten bei fehlender Schriftform.

### Formularmietverträge

- u. a. das Transparenzgebot und seine Folgen, allgemeine Vertragsbedingungen vs. Individualvereinbarungen, überraschende Klauseln, Verlängerungs-, Ergänzungs-, Änderungsvereinbarungen.

### Haftungsausschlüsse und Konkurrenzschutz

- u. a. Garantiehaftung, verzögerter Mietbeginn, Sortimentsbeschränkung.

### Mietanpassungen rechtssicher durchsetzen

- u. a. Anforderungen des Preisklauselgesetzes.

### Betriebskosten

- u. a. Ausschlussfristen für die Gewerberaummiete, wirksame Umlage von Verwaltungskosten.

### Instandhaltungs- und Instandsetzungskosten

- u. a. wirksame Abwälzung von Kosten auf den Mieter.

### Mängel der Mietsache

- u. a. übermäßige Erhitzung der Mietsache, Baulärm vom Nachbargrundstück, fehlende behördliche Genehmigungen, Flächenberechnungen, Wahl des Flächenmaßstabs (gif/DIN 272), Besonderheiten bei Vermietung von Ladenflächen, Zustand der Mietsache bei Rückgabe, Betriebs- und Gebrauchsüberlassungspflicht des Mieters.

### Kündigungsrechte

- u. a. Änderungen des Nutzungszwecks, Durchsetzung und Formulierung von Sonderkündigungsrechten, Aufhebungsverträge, Gebrauchsentziehung, Untervermietung, Störung von Gewinn-/Umsatzerwartungen, Sonderkündigungsrechte.

### Räumungsklage und Zwangsräumung

- u. a. Beitreibung von Forderungen, Vollstreckungsmöglichkeiten gegen den Mieter und Dritte, kostengünstiges „Berliner Modell“, Versorgungssperre.

## Ihr Nutzen

- Sie erfahren, wie Sie Ihr Vertragsrecht optimieren und welche Bedeutung die Schriftformproblematik für langfristige gewerbliche Mietverhältnisse hat,
- was Sie bei Haftungsausschlüssen und Konkurrenzschutz beachten müssen,
- wie Sie Mietanpassungen sicher durchsetzen,
- wie Sie Betriebs-, Instandhaltungs- und Instandsetzungskosten auf den Mieter abwälzen und wie Sie Probleme bei der Umlage von Verwaltungskosten lösen,
- wie Sie bei Mängeln der Mietsache Ihre Rechte – besonders in schwierigen Situationen – durchsetzen,
- welche Kündigungsmöglichkeiten für Mieter und Vermieter bestehen und
- wichtige und aktuelle Gerichtsentscheidungen für die tägliche Praxis.

## Methoden

Trainer-Input, Praxisbeispiele, Diskussion.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Zertifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Fach- und Führungskräfte aus Immobilien- und Verwaltungsunternehmen, Property Manager, Asset Manager, Vermieter, Mitarbeiter von Objekt- und Immobilienverwaltungen sowie von Banken und Versicherungen, Bauträger, Investoren, Projektentwickler sowie Mieter. Für alle diejenigen, die ihr Wissen vertiefen wollen. Grundkenntnisse im Gewerberaummietrecht sind erforderlich.

## Termine und Orte

11.11.20 Berlin  
11.12.20 München  
02.02.21 Hilden  
03.03.21 Frankfurt a. M.  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 16:30 Uhr

## Auch firmenintern buchbar

## Seminar, 1 Tag

## Teilnahmegebühr

€ 740,- zzgl. MwSt.  
€ 880,60 inkl. 19% MwSt.\*

## Referent

**Dietmar Straub**  
Rechts- und Fachanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht. Partner einer zivilrechtlich ausgerichteten Kanzlei. Spezialisiert auf Gewerberaummiet-, Pacht- und Leasingrecht.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

7569

## Weitere Empfehlung:

- So gestalten Sie Ihren Gewerberaummietvertrag richtig! (Webinfo-Nr. 5225)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s.S. 71

# So gestalten Sie Ihren Gewerberaummietvertrag richtig!

## Holen Sie das Maximum heraus

Sie müssen gewerbliche Mietverträge gestalten und verhandeln? Sie wollen das Maximum aus Ihren Verträgen holen und Ihre Erträge optimieren? Erfahren Sie, wie Sie Ihre Mietverträge korrekt und wirtschaftlich sinnvoll gestalten. So schaffen Sie sich eine fundierte Basis für effektive Vertragsverhandlungen. Sie arbeiten an eigenen/gestellten Verträgen und können Ihre Mietverträge direkt optimieren! Praktische Arbeitshilfen/Checklisten sowie ein Muster-Gewerberaummietvertrag eines versierten Experten erleichtern Ihnen Ihre Arbeit.

### Inhalte

#### Gestaltung und Optimierung Ihrer Gewerberaummietverträge

- Sie haben die Möglichkeit, an eigenen und gestellten Verträgen sowie Vertragsklauseln intensiv zu arbeiten.

#### Struktur und Gliederung eines gewerblichen Mietvertrags

- Aufbau eines Mietvertrags.
- Erforderliche Inhalte und Bestandteile.
- Verwendung von Anlagen zum Gewerberaummietvertrag.
- Auslagerung von wesentlichen Bestandteilen.

#### Gewerbliche Mietverträge/Vertragsklauseln wirtschaftlich sinnvoll formulieren

- Gestaltung und Optimierung gewerblicher Mietverträge.
- Wirksame, der Inhaltskontrolle standhaltende Klauseln formulieren.
- Beachtung des Transparentgebots.
- Rechtliche Hintergründe fundiert verstehen.
- Inkl. Arbeitshilfen, Checklisten.

#### Die wirtschaftliche Bedeutung der Klauseln verstehen

- Erforderliche Genehmigungen und deren Nichterteilung.
- Mieterhöhungsmöglichkeiten und erforderliche Regelungen.
- Laufzeitenregelungen und Optionsmöglichkeiten.
- Konkurrenzschutz und Betriebspflicht.
- Mietsicherheiten.
- Vertragsstrafen.
- Korrekte und vollständige Abwälzung von Betriebskosten.
- Wirksame Regelungen zu den Schönheitsreparaturen.
- Abwälzung von Instandhaltung und Instandsetzung.
- Umsatzsteuerproblematik.
- Pflichten bei Beendigung des Mietverhältnisses.

#### Inkl. komplettem Gewerberaummietvertrag für Ihre Praxis

#### Fallstricke bei der Vertragsgestaltung vermeiden

- Arbeiten mit Checklisten.
- Ständige Anpassung der Vertragsmuster an die herrschende Rechtsprechung.
- Berücksichtigung des Schriftformerfordernisses und der Schriftformheilungsklausel.
- Sonderkündigungsrechte.

#### Wichtige Formalien und Hilfsmittel bei der Vertragsgestaltung

- Angebots- und Annahmeproblematik.
- Zeitlicher Ablauf beim Mietvertragsabschluss.
- Unterschriften und Vollmachtproblematik.
- Verwendung von aufschiebenden Bedingungen und Rücktrittsrechten.

#### Tipps beim Verhandeln von gewerblichen Mietverträgen

##### Ihr Nutzen

- Sie können an Ihren eigenen Klauseln/Gewerberaummietverträgen arbeiten und erhalten ein direktes Feedback zur Optimierung.
- Sie optimieren Ihre Erträge durch eine verbesserte Vertragsgestaltung.
- Sie schöpfen Ihren Verhandlungsspielraum besser aus.
- Sie erhalten ein fundiertes Verständnis über die wirtschaftlichen Bedeutungen/Auswirkungen der Klauseln und vermeiden kostspielige Fehler.
- Das Erlernete bleibt haften: Sie arbeiten an eigenen Vertragsbeispielen und zahlreichen Praxisfällen, erhalten einen kompletten Muster-Gewerberaummietvertrag sowie Checklisten und Arbeitshilfen für Ihre Praxis.

#### Bitte mitbringen: Eigene Vertragsklauseln bzw. gewerbliche Mietverträge.

##### Methoden

Trainer-Input, Training anhand zahlreicher Vertragsbeispiele sowie an Vertragsbeispielen aus dem Teilnehmerkreis, Fall-/Best-Practice-Beispiele inkl. Checklisten und Mustervertrag für die Praxis.

##### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

##### Teilnehmerkreis

Grundlegendes Wissen über das Gewerberaummietrecht ist erforderlich! Vermieter von Gewerberaumimmobilien, Mitarbeiter aus Immobilienverwaltungen, Property Manager, Asset Manager, Mitarbeiter aus Objekt- und Immobilienverwaltungen, Banken, Versicherungen, Projektentwickler, Investoren, Bauträger, Makler/Berater. Für diejenigen, die Gewerberaummietverträge gestalten und verhandeln müssen.

5225

#### Termine und Orte

07.10.20 Berlin  
01.02.21 Hilden  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 1 Tag, Teilnehmerzahl begrenzt

#### Teilnahmegebühr

€ 660,- zzgl. MwSt.  
€ 785,40 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

**Dietmar Straub**  
Rechts- und Fachanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht. Partner einer zivilrechtlich ausgerichteten Kanzlei. Spezialisiert auf Gewerberaummiet-, Pacht- und Leasingrecht.



**Bernd Bauer**  
Fachanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht und Partner in einer immobilienrechtlich ausgerichteten Kanzlei. Spezialisiert auf Gewerberaummiet- und WEG-Recht. Langjährige Tätigkeit als Referent.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

#### Webinfo-/Buchungs-Nr.

5225

#### Weitere Empfehlungen:

- Projektentwicklung von Bestandsimmobilien. (Webinfo-Nr. 2445)
- Property Management für Gewerbeimmobilien. (Webinfo-Nr. 2448)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 71

# Facility Management kompakt

## Grundlagen und Instrumente für die Praxis

Sie erarbeiten sich praktische Grundlagen, Methoden und Instrumente rund um das Facility Management. Sie lernen Strategien und Handlungsansätze kennen, ausgerichtet an den diversen Interessenslagen von z. B. Investoren, Eigentümern, Betreibern oder Nutzern. Sie können Ihre Organisation im Facility Management effektiv ausrichten, Ihre Prozesse effizient aufsetzen, und Ihre Facility Services wirtschaftlich rentabel gestalten. So optimieren Sie nachhaltig die strategische Bewirtschaftung Ihrer Immobilien in unterschiedlichen Lebenszyklusphasen.

### Inhalte

#### Grundlagen, Strategien, Kernaufgaben des Facility Managements (FM)

- Bereiche und Kernaufgaben des Facility Managements. Technische, infrastrukturelle und kaufmännische Facility Services.
- Facility Management Systeme.
- Strategische Ziele und Lebenszyklusorientierung.
- Handlungsansätze, angelehnt an unterschiedliche Interessenslagen (Investoren, Eigentümer, Nutzer, Betreiber).
- Angebot und Nachfrage: Branche und Markt.
- Verbände und Organisationen im Facility Management.
- Informationsgewinnung: Fachzeitschriften, Marktübersichten, Messen.

#### Organisation und Prozesse im Facility Management optimieren – Nachhaltigkeit und Kundenorientierung im Blick

- Unternehmensorganisation, Aufbau-/Ablauforganisation.
- Ansatzpunkte zur Prozess-/Organisationsoptimierung im Facility Management.
- Kernaufgaben effektiv und effizient über den Lebenszyklus organisieren.
- Kunden-/Serviceorientierung und Nachhaltigkeit im Fokus.
- Eigenleistung versus Fremdvergabe: Best-Practice-Beispiele.
- Schnittstelle „Facility Management“: Abstimmung von internen und externen Funktionen.
- Vertrag und Leistungsverzeichnis: Basis für optimale Dienstleistung.
- Ausschreibung und Vergabe von Facility Services.
- Dokumentaation und Reporting.
- Mehrwert von Softwareunterstützung: CAFM-Systeme.

#### Facility Services wirtschaftlich gestalten: Kalkulation, Qualitätsmanagement und Controlling

- Kalkulationsbeispiele aus ausgewählten Servicebereichen, z. B. Technische Facility Services, Reinigung, Sicherheitsdienstleistungen.
- Aufbau von Service Level Agreements und Nutzen von Benchmarks.
- Kostentreiber identifizieren, Maßnahmen zur Kostensenkung ableiten.
- Nachhaltigkeit sichern und optimieren.
- Anforderungen an das Qualitätsmanagement
- Werkzeuge zur operativen (Dienstleister-) Steuerung.

### Betreiberverantwortung

- Gefahren- und Rechtslage: Verschulden, Rechtsfolgen, Exkulpation.
- Betreiberpflichten und Unternehmerpflichten: Schnittmenge, Abgrenzung.
- Identifikation und rechtskonforme Delegation von Betreiberpflichten.

### Diskussion individueller Fragestellungen aus der Teilnehmerpraxis und zahlreiche Tipps für die Praxis.

### Ihr Nutzen

- Sie sind mit praktischen Instrumentarien vertraut, die Sie in Ihrer Arbeit systematisch unterstützen.
- Sie können Kernaufgaben des Facility Managements Ihrer Gebäude (Gewerbe-/Wohn-, Neu-/Bestandsimmobilien) effektiv und effizient über den gesamten Lebenszyklus organisieren. So senken Sie Kosten und steigern die Wirtschaftlichkeit Ihrer Objekte.
- Sie gestalten Ihre Organisation und Prozesse im Facility Management effektiv und effizient.
- Sie können Facility Services wirtschaftlich kalkulieren und optimal ausschreiben.
- Sie sichern die Qualität Ihrer Services und sind mit grundlegendem Controlling-Wissen vertraut, um Ihre Facility Services gezielt zu steuern.
- Sie vermeiden kostspielige Haftungsrisiken.
- Sie agieren sowohl wirtschaftlich als auch nachhaltig und verstehen, dass sich diese Aspekte nicht ausschließen.

### Methoden

Trainer-Input, Arbeitshilfen/Checklisten, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Benchmarks, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

(Quer-)Einsteiger in die Thematik, Fach-/Führungskräfte aus dem Gebäude-/Immobilienmanagement sowie Immobilienverwalter, deren Aufgabenbereich sich um Facility-Management-Themen erweitert hat. Mitarbeiter aus Einkauf, Controlling, Revision und weiteren Funktionsbereichen, die Anknüpfungspunkte zum Facility Management haben.

### Termine und Orte

02.-03.09.20 Stuttgart  
22.-23.02.21 Köln

Weitere Termine im Web.

1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.060,- zzgl. MwSt.

€ 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

#### Wolfgang Inderwies

Dipl.-Kfm. Univ., MSc.

Freiberuflicher Berater, Trainer und Coach. Lehrbeauftragter an mehreren Universitäten und Hochschulen. Leiter der Lounge Bayern des GEFMA e.V. und des GEFMA-Arbeitskreises „Ausschreibung und Vergabe“. Ständiger Redaktionsbeirat der Fachzeitschrift „Der Facility Manager“. Gremiumsmitglied der servparc.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

2291

### Weitere Empfehlungen:

- Technisches Gebäudemanagement. (Webinfo-Nr. 5346)
- Betreiberkonzepte im Facility Management entwickeln und implementieren. (Webinfo-Nr. 1931)



JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 71

# Betreiberverantwortung in Facility Management und Immobilienwirtschaft

## Risikomanagement für Immobilien

Bis zu 3.000 Gesetze, Normen und Richtlinien sind im Handlungsrahmen des Facility Managements zu beachten. Sie erfahren, welche Betreiberpflichten besonders relevant sind, welche Schnittmengen sich mit Unternehmerpflichten ergeben können und wie Pflichten im eigenen Unternehmen sowie auf externe Dienstleister wirksam übertragen werden können. Sie erarbeiten sich aktuelles Praxiswissen und erhalten den notwendigen Werkzeugkasten für eine lösungsorientierte und rechtskonforme Umsetzung. So vermeiden Sie kostspielige Haftungsfallen.

### Inhalte

#### Definition von Betreiberverantwortung, Delegation von Betreiberpflichten

- Betreiberverantwortung: Definitionen, Auslegung in der Rechtsprechung.
- Betreiber- und Unternehmerpflichten: Schnittmenge, Abgrenzung.
- Abbildung der Betreiberverantwortung in Vertragsverhältnissen.
- Leistungsbeziehungen und wirksame Übertragung von Betreiberpflichten im eigenen Unternehmen und auf externe Dienstleister.

#### Gefahren- und Rechtslage, Verschulden, Rechtsfolgen, Exkulpation

- Gefährdungen und Schadensarten im Gebäudebetrieb, Systematik der Regelwerke und Normen
- Verschulden: Vorsatz und Fahrlässigkeit im Facility Management.
- Rechtsfolgen: Wer haftet bei Schäden in welchem Umfang?
- Exkulpation: Was ist die im Verkehr erforderliche Sorgfalt im Facility Management?

#### Betreiber Risiken managen

- Risikomanagement für eine Liegenschaft: Betreiber Risiken identifizieren und vermeiden, Handlungsanleitung für Gefährdungsbeurteilungen.
- Rechtssichere Dokumentation: Form und Aufbewahrungsfristen von Betriebsdokumentation, insbesondere auch von Prüfbescheinigungen.
- Elektronische Aufbewahrung von Dokumenten.

#### Unternehmerpflichten und Arbeitssicherheit

- Der Einfluss eines Gebäudes auf die Arbeitssicherheit.
- Perspektiven der Gefährdungsbeurteilung, Handlungsanleitungen.
- Das Beauftragtenwesen: Relevanz für Facility Management.

#### Mit Vorschriften und Technik Klauseln im Facility Management sicher umgehen

- Herstellerempfehlung oder DIN-Norm, was geht vor?
- Technik Klauseln: Stand der Technik versus anerkannte Regel der Technik.
- Regelwerke und praktische Beispiele: Handlungsanleitung zur Identifikation der anzuwendenden Regelwerke im Facility Management.

#### Diskussion individueller Fragestellungen aus der Teilnehmerpraxis und zahlreiche Tipps für die Praxis.

### Ihr Nutzen

- Sie vermeiden kostspielige Haftungsfallen, denn Sie verstehen die rechtlichen Rahmenbedingungen zur Wahrnehmung ihrer Betreiberverantwortung.
- Sie lernen die daraus resultierenden Pflichten kennen und können diese effizient in Ihrer Organisation umsetzen.
- Sie erhalten praktikable Methoden und Lösungsansätze, u.a. für eine wirksame Übertragung und Überwachung von Betreiberpflichten.

### Methoden

Trainer-Input, Fall- und Best-Practice-Beispiele, Praxistipps, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Für verantwortliche Unternehmer sowie Fach- und Führungskräfte aus dem Facility Management und der Immobilienwirtschaft, z. B. Immobilienverwalter, Gebäudemanager, Facility Manager. Dieses Seminar richtet sich auch an Führungskräfte von Dienstleistern, insbesondere an Objektleiter.

### Termine und Orte

23.09.20 Kaarst/Düsseldorf  
16.02.21 Hamburg  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

2714

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 1 Tag

### Teilnahmegebühr

€ 660,- zzgl. MwSt.  
€ 785,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

#### Wolfgang Inderwies

Dipl.-Kfm. Univ., MSc.  
Freiberuflicher Berater, Trainer und Coach. Lehrbeauftragter an mehreren Universitäten und Hochschulen. Leiter der Lounge Bayern des GEFMA e.V. und des GEFMA-Arbeitskreises „Ausschreibung und Vergabe“. Ständiger Redaktionsbeirat der Fachzeitschrift „Der Facility Manager“. Gremiumsmitglied der servparc.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

2714

### Weitere Empfehlungen:

- Facility Management kompakt. (Webinfo-Nr. 2291)
- Technisches Gebäudemanagement. (Webinfo-Nr. 5346)
- Betreiberkonzepte im Facility Management entwickeln und implementieren. (Webinfo-Nr. 1931)



JETZT MIT  
BADGE  
s.S. 71

# Betreiberkonzepte im Facility Management entwickeln und implementieren

**Kostenoptimiert – serviceorientiert – effizient**

Der effiziente Betrieb von Gebäuden hängt wesentlich von einer leistungsfähigen Organisation ab. Sollen Leistungen intern erbracht oder extern eingekauft werden? Sollen ein Gesamt- oder mehrere Einzeldienstleister beauftragt werden? Wie sind Leistungen zu steuern? Und auf was ist bei der Auswahl zu achten? Wie Sie systematisch Betreiberkonzepte entwickeln und implementieren sowie das Facility Management Ihres Unternehmens organisieren, lernen Sie in diesem Seminar. Zahlreiche Praxisbeispiele runden Ihr Wissen ab.

## Inhalte

### Grundlagen, Organisation von Facility Management-Leistungen

- Aufgabenstellungen im Immobilien-/Facility Management (FM).
- Organisatorische Anforderungen des FM, Anforderungen aus der Betreiberverantwortung, Wirtschaftlichkeits-/Effizienzanforderungen.
- Organisationsprinzipien.
- Leistungen koordinieren.

### Das objektspezifische Betreiberkonzept

- Ziele, Inhalte und Struktur eines Betreiberkonzepts.
- Im Objekt zu erbringende Leistungen identifizieren.
- Organisation und Prozesse für den Objektbetrieb.
- Personalkonzept und Personalbedarf.
- Kommunikationskonzept, Meetingstruktur und Reporting.
- Dokumentation und Datenmanagement.
- IT-Systeme für den Gebäudebetrieb.
- Steuerungskonzept für Facility Service Leistungen.
- Konzepte für die operative Leistungserbringung (z. B. Reinigungs-, Logistik-, Catering-, Sicherheitskonzept, Notfallkonzept).
- Alternative Instandhaltungsstrategien.
- Vergabe externer Leistungen.
- Objektspezifische Umsetzung der Betreiberverantwortung.
- Building Information Modelling (BIM).

### Unternehmensweite Organisation von FM im Rahmen des Immobilienmanagements

- Identifikation der zu erbringenden Leistungen im Immobilienbereich.
- Entwicklung einer Betriebsstrategie.
- Strategische Make-Or-Buy Entscheidungen.
- Unternehmensweite Umsetzung der Betreiberverantwortung.
- Risikomanagement im FM.
- Alternative FM-Organisationsmodelle.

### Start-up und Implementierung

- Steuerung des Implementierungs-Projekts.
- Ressourcen und Strukturen aufbauen.
- Regelleistungen planen.
- Übernahme und Übergabe, Einweisung, Abnahme.
- Dokumentation aufbauen.
- Qualität und Leistungen sicherstellen.

## Ihr Nutzen

- Sie lernen unterschiedliche Möglichkeiten kennen, den Betrieb von Immobilien zu gestalten und können Betriebs- bzw. Betreiberkonzepte systematisch entwickeln.
- Sie verstehen die Zusammenhänge bei der Organisation des Gebäudebetriebs und können diese durch eine ganzheitliche Herangehensweise zielorientiert anwenden.
- Sie wissen, welche Punkte beim Betrieb einer Immobilie wichtig sind und wie sie organisatorisch umgesetzt werden können.
- Sie vermeiden kostspielige rechtliche und wirtschaftliche Risiken.
- Sie können Ihren Betrieb gezielt optimieren.
- Sie erhalten zahlreiche Praxisbeispiele und wertvolle Impulse eines erfahrenen Experten.

## Methoden

Trainer-Input, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Übungen und Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Facility Manager und Führungskräfte mit Berührungspunkten zum Thema Facility Management, Verantwortliche in der Organisation des Objektbetriebs wie Objektleiter, Objektmanager, Projektmanager, Vertriebsleiter oder Key Account Manager. Entscheider im Immobilien- und Facility-Management.

1931

### Termine und Orte

19.-20.10.20 Berlin  
04.-05.03.21 Stuttgart  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.060,- zzgl. MwSt.  
€ 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

**Andreas Seibold**  
Dipl. Kfm., Inhaber, Berater, Referent, Trainer, Dozent, Lehrbeauftragter an verschiedenen Hochschulen.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

1931

### Weitere Empfehlung:

- Technisches Gebäudemanagement. (Webinfo-Nr. 5346)



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 71

# Technisches Gebäudemanagement

## Nachhaltiger Betrieb und optimale Instandhaltungsstrategien

Bau- und Anlagentechnik wirtschaftlich und nachhaltig zu betreiben, ist Hauptaufgabe des Technischen Gebäudemanagements (Technische Facility Services). Dabei stehen Betriebs- und Instandhaltungskosten ebenso wie Energieverbräuche im Fokus. Sie erhalten einen fundierten Einblick in die Organisation und Kernprozesse des Technischen Gebäudemanagements, mit Augenmerk auf nachhaltigen Betrieb und optimale Instandhaltungsstrategien. So können Sie die Bewirtschaftung von Gewerbe- und auch Wohnimmobilien optimieren, Kosten senken und die Wirtschaftlichkeit Ihrer Objekte steigern.

### Inhalte

#### Grundlagen des Technischen Gebäudemanagements

- Definitionen, Grundbegriffe, bauliche Anlagen.
- Abgrenzung und Schnittstellen des Technischen Gebäudemanagements.
- Lebenszyklusorientierung.

#### Organisation und Prozesse des Technischen Gebäudemanagements

- Organisation von Betrieb und Instandhaltung der Baukonstruktionen und technischen Anlagen.
- Service Level Agreements.
- Kennzahlen im Technischen Gebäudemanagement.
- Eigenleistung und Fremdvergabe: Vergabestrategien und Leistungsbeschreibungen.
- Dokumentation und Reporting.

#### Betrieb und Instandhaltung in der Praxis – Werkzeuge des Technischen Gebäudemanagements

- Inbetriebnahmemanagement.
- Betrieb und Störungsmanagement.
- Leistungsbereiche der Instandhaltung (Inspektion, Wartung, Instandsetzung und Verbesserung).
- Instandhaltungsstrategien, Modernisierung und Sanierung.
- Mehrwert von Softwareunterstützung: IPS und CAFM-Systeme.

#### Rechtskonformer Umgang mit Regelwerken und Prüfpflichten

- Betreiberverantwortung.
- Delegation von Betreiberpflichten.
- Relevante Regelwerke und Prüfpflichten.

#### Diskussion individueller Fragestellungen aus der Teilnehmerpraxis und zahlreiche Tipps für die Praxis.

### Ihr Nutzen

- Sie senken Kosten und steigern die Wirtschaftlichkeit Ihrer Objekte, denn Sie verstehen, wie Sie Ihre Baukonstruktionen und technischen Anlagen (Gewerbe-/Wohnimmobilien, Neu-/Bestandsimmobilien) effektiv und effizient über den gesamten Lebenszyklus bewirtschaften.
- Praktische Werkzeuge des Technischen Gebäudemanagements erleichtern Ihnen die tägliche Arbeit.
- Sie erhalten Tipps und Muster für Ausschreibung und Vergabe von Leistungen des Technischen Gebäudemanagements.
- Durch optimierte Prozesse steigern Sie die Qualität Ihres Technischen Gebäudemanagements.
- Sie wissen, wie Sie Betreiberpflichten und Unternehmerpflichten praktisch umsetzen.
- Sie erkennen, dass sich Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit nicht ausschließen.

### Methoden

Trainer-Input, Fall- und Best-Practice-Beispiele, Praxistipps, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Zertifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Für Fach- und Führungskräfte, die sich grundlegendes Praxiswissen über Technische Facility Services erarbeiten möchten, sowie für Teilnehmer von der kaufmännischen Seite, die ihre Kenntnisse im Bereich der Technischen Facility Services vertiefen möchten. Fachkräfte, (Nachwuchs-)Führungskräfte aus dem Gebäude- und Immobilienmanagement, Immobilienverwalter, Gebäudemanager, Facility Manager.

### Termine und Orte

5346

30.11.-01.12.20 Berlin  
08.-09.02.21 Mannheim  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.060,- zzgl. MwSt.  
€ 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

**Wolfgang Inderwies**  
Dipl.-Kfm. Univ., MSc.  
Freiberuflicher Berater, Trainer und Coach. Lehrbeauftragter an mehreren Universitäten und Hochschulen. Leiter der Lounge Bayern des GEFMA e.V. und des GEFMA-Arbeitskreises „Ausschreibung und Vergabe“. Ständiger Redaktionsbeirat der Fachzeitschrift „Der Facility Manager“. Gremiumsmitglied der servaparc.



oder  
**Prof. Dr. Michaela Hellerforth**  
Geschäftsführerin eines Bauträger- und Immobilienmanagementunternehmens, Beratungstätigkeit für Immobilien- und Facility Management. Professur an der FH Gelsenkirchen für Facility Management. Langjährige Referententätigkeit. Fachautorin, Mitglied des Verwaltungsrates der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben und des IfS.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

5346

**Weitere Empfehlung:**  
• Facility Management kompakt. (Webinfo-Nr. 2291)



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 71

# Dienstleistungsverträge gestalten, verhandeln und kontrollieren

## Vom Wartungsvertrag bis zur Vergabe von Dienstleistungspaketen

Wie Sie Dienstleistungsverträge wirtschaftlich gestalten, verhandeln, abschließen und dann auch gezielt steuern, erfahren Sie in diesem Seminar. Welche Kennzahlen sind wichtig? Wie sieht ein vernünftiges Pries-Leistungsverhältnis aus? Was ist rechtlich zulässig und was sind Garantien dafür, dass Sie eine vernünftige Leistung erhalten und kostspielige Haftungsfallen vermeiden? Mit vielen Praxis- und Vertragsbeispielen erhalten Sie neben theoretischen Grundlagen ein fundiertes Wissen.

### Inhalte

#### Rechtliche Grundlagen und Fallstricke

- Normen/Richtlinien für die Auftragsvergabe; Regeln für die Übertragung von Dienstleistungen auf den Auftragnehmer, Betreiberverantwortung, Haftungsrisiken, rechtliche Konsequenzen.

#### Fremdvergabe, Ausschreibung von Facility Services

- Betreibermodelle im Überblick, Vorgehen bei der Fremdvergabe.
- Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der Fremdvergabe.
- Art, Gliederung der Ausschreibung, Zeitplan.

#### Optimierung und Gestaltung von Facility Serviceverträgen

- Vertragsarten, Verträge sicher beurteilen.
- Vertragsspielräume ausnutzen.
- Vertragsinhalte, typische Vertragsklauseln (u.a. zu Abnahmeregulungen, Überwachungsleistungen, Audits, Preismodelle, Vergütungsregelungen, Sicherheiten).
- Beispiel zur Vertragsoptimierung.

#### Wie verhalte ich mich bei Problemen? So setzen Sie Ihre Rechte durch

- Vorgehen bei: u. a. Verzug, Schlechtleistung, Nichterfüllung.
- Rechte durchsetzen: u.a. Nacherfüllung, Rücktritt, Kündigung.

#### Dienstleister steuern

- Die Implementierungsphase richtig gestalten und für Verbesserungspotenziale nutzen.
- Dokumentation/Berichtswesen zur optimalen Steuerung; Controlling der Dienstleister in Bezug auf Preis/Qualität.

#### Praxisbeispiele und Vertragsausschnitte

### Ihr Nutzen

- In diesem Grundlagenseminar erfahren Sie,
- wie Sie bei der Ausschreibung und Vergabe von Facility Services vorgehen und die Wirtschaftlichkeit der Dienstleistungen beurteilen.
  - wie Sie Facility Serviceverträge beurteilen und optimieren. Dadurch gestalten Sie Ihre Verträge kosten- und nutzenorientierter und schöpfen vertragliche Spielräume gezielt aus.
  - welche rechtlichen Normen, Richtlinien und Stolpersteine es gibt und wie Sie kostspielige Haftungsfallen vermeiden.
  - wie Sie Dienstleister effektiver steuern.

### Methoden

Trainer-Input, Fall- und Best-Practice-Beispiele, Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Für Teilnehmer, die sich Grundlagen erarbeiten wollen: Fach- und Führungskräfte aus dem Facility- und Gebäudemanagement, Objekt- und Bestandsmanagement, Facility Manager (aus dem technischen und kaufmännischen Bereich) sowie aus privaten, kommunalen oder kirchlichen Unternehmen; Property- und Asset Manager, Immobilienverwalter aus der Miet- und WEG-Verwaltung.

### Termine und Orte

23.10.20 Frankfurt a. M.  
17.02.21 Hamburg  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 1 Tag

### Teilnahmegebühr

€ 660,- zzgl. MwSt.  
€ 785,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Referentin

Prof. Dr. Michaela Hellerforth  
Geschäftsführerin eines Bauträger- und Immobilienmanagementunternehmens, Beratungstätigkeit für Immobilien- und Facility Management. Professur an der FH Gelsenkirchen für Facility Management. Langjährige Referententätigkeit. Fachautorin, Mitglied des Verwaltungsrates der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben und des IfS.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

7494



JETZT MIT  
**BADGE**  
s.S. 71

# Digitales Facility Management

## Daten- und Dokumentenmanagement versiert implementieren und steuern

Machen Sie sich fit für die Digitalisierung von Prozessen im FM! Vollständige und aktuelle Daten sowie eine lückenfreie digitale Dokumentation sind die Basis für wesentliche Leistungen im FM. Lernen Sie mit praxisorientierten Empfehlungen, was zu einer strukturierten und vollständigen Gebäudedokumentation gehört und wie die Daten in geeigneten IT-Systemen zielgerichtet und effizient gemanagt werden können. Sichern Sie damit auch Ihre rechtssichere Umsetzung der Betreiberverantwortung.

### Inhalte

#### Wie werden Daten erfasst und strukturiert?

- Wichtige Daten und Dokumente im Facility Management: Vorgeschriebene, anweisende oder nachweisende Dokumente.
- Bestandsdokumentation, Betriebsdokumentation und Leistungsdokumentation.
- Digitale Ablage vs. Papierablage.
- Anforderungen und Anwendungsbereiche der verfügbaren Daten.
- Möglichkeiten und Standards zur Strukturierung von Daten.
- Hilfreiche Richtlinien für das Daten- und Dokumentenmanagement.

#### IT- Systeme zur Verarbeitung von Daten

- Welche technischen Systeme zur Datenerfassung gibt es?
- Betreiberdatenportale, CAFM-Systeme und Datenbanksysteme: Marktübersicht, Unterschiede, Anwendungsschwerpunkte.
- Schnittstellen und das Zusammenspiel verschiedener IT-Systeme im FM.
- Standards bei Systemen und Schnittstellen.

#### BIM – Building Information Modeling

- Was ist BIM? Überblick über die aktuelle Entwicklung.
- Zusammenspiel von BIM und FM – Nutzen und mögliche Herausforderungen.

#### Digitalisierung im FM

- Aufbau digitalisierter FM-Prozesse für den Gebäudebetrieb.
- Implementierung einer Daten- und Digitalisierungsstrategie, praktische Ansätze.
- Ausblick: Erweiterung zum digitalen Property Management, Due Diligence, Vorbereitung der lückenlosen digitalen Objektdokumentation.

#### Daten- und Dokumentenmanagement bei Neu- und Umbauprojekten

- Planungsphase 0: Zu klärende Inhalte.
- Vertragliche Vereinbarungen zur Dokumentation der Bauleistungen.
- Wann braucht es von wem welche Daten und digitalen Dokumente für den Gebäudebetrieb?
- Planungs- und baubegleitender Aufbau der Betreiberdokumentation.

### Ihr Nutzen

- Sie können die Digitalisierung im Facility Management systematisch angehen, die erforderlichen Grundlagen legen und zielführend umsetzen.
- Sie bekommen einen Überblick der wichtigen Daten und Dokumente im FM.
- Sie lernen anhand zahlreicher Praxisbeispiele, wie diese erfasst und strukturiert werden können.
- Sie erfahren, mit welchen Daten, Dokumenten und Prozessen im Facility Management eine strukturierte und vollständige Gebäudedokumentation aufgebaut werden kann.
- Sie erhalten praxisnahe Ideen für den Einsatz von digitalen Prozessen zur Datenerfassung und welcher Aufwand dafür gerechtfertigt ist.

### Methoden

Trainer-Input, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Übungen und Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Facility Manager, Property Manager, Architekten und Planer, Mitarbeiter im FM sowie Führungskräfte mit Verantwortung im FM.

### Termine und Orte

05.-06.10.20 Hamburg  
15.-16.02.21 Stuttgart  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

4696

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.060,- zzgl. MwSt.  
€ 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Trainer/in

**Andreas Seibold**  
Dipl. Kfm., Inhaber, Berater, Referent, Trainer, Dozent, Lehrbeauftragter an verschiedenen Hochschulen.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

4696



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 71



# Marketing und Unternehmens- kommunikation in der Immobilienbranche

## Präsenz zeigen – Wettbewerbsvorteile schaffen.

Recruiting-, Vertriebs- und Vermarktungsprozesse haben sich massiv verändert. Eine große Rolle spielen digitale Kommunikationsinstrumente aber nicht nur. Analoge Kommunikationsmaßnahmen haben keineswegs ausgedient. Auf den Mix kommt es an und auf die Frage, welches Ziel, wie am effektivsten erreicht werden kann. Bereichern Sie Ihr Wissen mit neuen Ansätzen und stärken Sie mit gezielten Kommunikationsmaßnahmen die Wettbewerbsfähigkeit Ihres Unternehmens.

### Inhalte

#### Grundlagen: Unternehmenskommunikation in der Immobilienbranche

- Digitalisierung als Chance und neuer Wegweiser.
- Auf den Mix kommt es an: Analoge Instrumente haben (noch) nicht ausgedient.
- Ohne Strategie geht nichts – gewusst wie!
- Vom Produkt zur Marke – wie positioniere ich mein Unternehmen?
- Mein Profil als Arbeitgeber.
- Die Zielgruppe, das unbekannte Wesen.
- Abgrenzung Vertrieb – Marketing – PR.

#### Professionelle Kommunikation als Wettbewerbsvorteil

- Crossmediale Kommunikation als Wettbewerbsvorteil – Instrumente und Wege
- Herausforderung Recruitment – Anforderungen und Kanäle
- Stakeholder-Management und Kommunikation im politischen Raum

#### Digital in die Zukunft

- Wie sieht die Immobilienkommunikation der Zukunft aus?
- Pressearbeit als Vermarktungstool
- Augmented and Virtual Reality – Trend oder Hype?
- Klassische und innovative Vertriebsinstrumente – Welches Instrument ist das richtige?
- Die Macht des world wide web, z.B. SEO-Optimierung, Storytelling

#### Organisation & Umsetzung

- Inhouse-Lösungen und Zusammenarbeit mit Agenturen
- Von der Zielanalyse zum Kommunikationskonzept
- Optimale Rahmenbedingungen für die Umsetzung
- Erstellung Maßnahmenplan, Zeitplan und Budgetierung
- Evaluation und Controlling

### Ihr Nutzen

- Sie steigern die Präsenz Ihres Unternehmens und verschaffen sich mögliche Wettbewerbsvorteile.
- Sie lernen, Kommunikation als Ganzes zu erfassen und wertsteigernd für Ihr Unternehmen einzusetzen.
- Sie verstehen, dass es wichtig ist, auf Ihre Ziele und Bedürfnisse angepasste Maßnahmen zuzuschneiden und umzusetzen.
- Sie erfahren, dass man mitunter mit wenig Mitteln viel erreichen kann.
- Sie erhalten wertvolle Tipps, wie Sie das Thema Kommunikation in Ihrem Unternehmen effizient aufstellen können.

### Methoden

Trainer-Input, Best-Practice-Beispiele, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Praxisworkshop. Die thematischen Schwerpunkte richten sich nach der Besetzung und den Bedürfnissen der Teilnehmer.

### Lernumgebung

In Ihrer Online-Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Investoren, Mitarbeiter aus Fonds-, Immobilien- und Vermögensverwaltungsgesellschaften, Bauherren, Architekten, Projektentwickler, Generalplaner, Stadtentwickler, Berater, Vermittler/ Ansprechpartner für die Aufgabengebiete PR, Fach- und Führungskräfte aus Kommunikation und Marketing innerhalb der Immobilienbranche.

### Termine und Orte

18.-19.02.21 Hamburg  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.090,- zzgl. MwSt.  
€ 1.297,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Trainer/in

Lucia Brauburger  
Inhaberin Agentur für PR, Kommunikation und Dialog (Gründung 2000), langjährige Tätigkeit als Journalistin, Lehraufträge, Buchpublikationen. Beratungsschwerpunkt: Kommunikation in der Immobilienwirtschaft.

Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Trainern u.v.m. im Web!

Webinfo-/Buchungs-Nr. **4687**



JETZT MIT  
BADGE  
s.S. 71

# Immobilientransaktionen: Der An- und Verkaufsprozess von A – Z

## Basiswissen für Eigentümer und Investoren

Sie wollen An- und Verkäufe von Immobilien professionell durchführen oder begleiten? In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Einblick über den Ablauf des Immobilientransaktionsprozesses. Von der An- und Verkaufsplanung über die Due Diligence-Prüfung bis zur Übergabe der Immobilie lernen Sie, wie einzelne Phasen und Beteiligte zusammenwirken und wie Transaktionen systematisch geplant, gesteuert und umgesetzt werden. Steigern Sie ihre Erfolge mit Hilfe praxisgerechter Vorgehensweisen und Instrumente.

### Inhalte

#### Der Transaktionsprozess

- Ziele, Beteiligte, Spannungsfelder, Prozesse, Instrumente, Projektorganisation.

#### Dokumentenmanagement

- Notwendige Objektunterlagen, Dokumenten-Index, Datenraum.

#### Die An- und Verkaufsplanung

- Unternehmensziele und -strategien, Planungsinstrumente und -gespräche, Portfolioanalyse.

#### Due Diligence und Bewertung von Immobilien

- Makro- und Mikrostandortanalyse, rechtliche, kaufmännische, technische, steuerlichen Prüfung der Objektinformationen, Wertermittlung, Kaufpreisfindung und Steuerungsinstrumente.

#### Exkurs: Qualitative Bewertung von Immobilien

- Versteckte Potenziale, SWOT-Analyse, Nutzungskonzepte, Synergieeffekte.

#### Erstellung und Beurteilung von Vermarktungsunterlagen

- Exposé, Memorandum, Datenraum.

#### Ansprache von Käufern/Verkäufern

- Auswahl geeigneter Vermarktungswege und -medien, Beschreibung Transaktionsablauf, Direktansprachen, Auswahl und Steuerung von Vertriebspartnern.

#### Objektbesichtigungen

- Beteiligte, Vorbereitung, Begehung, Nachbereitung.

#### Verhandlungen

- Vertraulichkeitserklärung, Absichtserklärung (LOI), Steuerung von Fragen und Antworten (Q&A), Verhandlungsstrategien.

#### Finanzierung

- Erforderliche Finanzierungsunterlagen, Absicherung des Kaufpreises, Finanzierungsformen, Kreditsicherheiten.

#### Entscheidungsprozesse

- Entscheidungsträger und -vorlagen.

#### Exkurs: Lösungsfokussierte Arbeitsweisen und Chancen-Management

- Projektorganisation, Kommunikation, Prozessablauf, Instrumente.

#### Kaufverträge

- Systematik, wichtige Inhalte, Berücksichtigung von Besonderheiten.

#### Notarielle Beurkundung

- Vor- und Nachbereitung, Zusammenarbeit mit dem Notariat.

#### Übergabe der Immobilie

- Objektunterlagen, Gebäude, Personal.

### Ihr Nutzen

In diesem Grundlagenseminar erhalten Sie einen fundierten Einblick über den Ablauf und die Umsetzung des Transaktionsprozesses von Immobilien.

- Sie verstehen, wie Immobilientransaktionen professionell geplant, gesteuert und umgesetzt werden und wissen, wie einzelne Phasen und Prozessbeteiligte zusammenwirken.
- Sie können die Auswirkungen Ihrer Entscheidungen besser einschätzen und fundierter argumentieren.
- Sie sind mit wichtigen praxiserprobten Methoden, Instrumenten und Checklisten für Ihren Arbeitsalltag gerüstet.
- Ein kleiner Teilnehmerkreis ermöglicht Ihnen neue Netzwerke und einen Erfahrungsaustausch unter Praktikern sowie viele Tipps aus der Praxis für die Praxis.

### Methoden

Trainer-Input, Diskussion und Erfahrungsaustausch, Übungen, Fall- und Best-Practice-Beispiele, Arbeitshilfen und Checklisten. Themenschwerpunkte gemäß der Teilnehmerwünsche.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Einsteiger und Quereinsteiger mit ersten praktischen Erfahrungen: Fach-/Führungskräfte, die im Prozess von An- und Verkäufen Entscheidungen vorbereiten oder selbst treffen müssen. Property-, Asset-, Portfoliomanager, Vermieter, Insolvenzverwalter, Zwangsverwalter, Architekten, Ingenieure, Bankkaufleute, Fondsmanager, Juristen, Immobilienberater, Sachverständige, Makler. Für diejenigen, die sich grundlegendes Wissen erarbeiten wollen. Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeiter öffentlich-rechtlicher und institutioneller Eigentümer (Mittelständische Unternehmen, Family Offices, Versorgungswerke, Pensionskassen, Stiftungen, Kommunen, Corporates, etc.) und von Projektentwicklern sowie an private Eigentümer.

### Termine und Orte

- 01.-02.09.20 München
  - 26.-27.11.20 Frankfurt a. M./Königstein
  - 02.-03.02.21 Hamburg
- Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

7960

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

- € 1.060,- zzgl. MwSt.
- € 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

#### Andreas Bleuel

Diplom-Ökonom und Master of Corporate Real Estate. Geschäftsführer einer Immobilien-Beratungsgesellschaft. Langjährige Erfahrungen im operativen und strategischen Immobilienmanagement, Einzel- und Portfoliotransaktionen, Bewertung und Due Diligence, Makro- und Mikrostandortanalysen und in der Vermarktung von Problem-Immobilien.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

7960

### Weitere Empfehlungen:

- Praxis der Immobilienbewertung: Wertgutachten verstehen und richtig nutzen. (Webinfo-Nr. 5125)
- Immobilien Due Diligence: Fundiertes Wissen für die An- und Verkaufsprüfung. (Webinfo-Nr. 9367)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 71

9367

# Immobilien Due Diligence: Fundiertes Wissen für die An- und Verkaufsprüfung

Dieses Seminar vermittelt Ihnen fundiertes Wissen rund um die An-/Verkaufsprüfung (Due Diligence) im Rahmen einer Immobilientransaktion. Besonderer Wert wird dabei auf die Business bzw. Financial Due Diligence, die die zukünftige Ertragsituation der Immobilie beleuchtet, gelegt. Sie erfahren, wie der Due Diligence-Prozess aufgebaut ist, welche Akteure zusammenwirken und wie aus Datenmaterial valide Informationen gewonnen werden. So managen Sie die An- oder Verkaufsprüfung transparent, vermeiden kostspielige „Deal Breaker“ und können den Preis einer Immobilie sicher begründen.

## Inhalte

### Die Immobilien Due Diligence (DD) in der Praxis

- Aufgaben der DD.
- Ziele einer Immobilien DD.

### Struktur, Aufbau und Bestandteile der Due Diligence

- Aufbau der Immobilien DD und grundlegende Struktur – transparent und nachvollziehbar.
- Bestandteile: Market DD (Markt-/Standortanalyse), Legal DD (rechtliche Prüfung aller Verträge), Environmental DD (Abschätzen von Umweltrisiken), Tax DD (Steueranalyse), Technical DD (bauliche/gebäudetechnische Analyse), Business DD (Prüfen der Ertrags-/Aufwandssituation), Financial DD (bilanzielle/finanzielle Beurteilung der Immobilie).

### Welche Akteure wirken im Due Diligence-Prozess mit?

- Property- und Facility Manager/Verwalter, Architekten und externe Berater.
- Finanz- und Immobilienberater, Portfolio-, Asset Manager, Investment-Manager.

### Ziele der Business/Financial Due Diligence

- Entscheidende Informationen gewinnen, um die Ertrags-/Aufwandssituation korrekt einzuordnen, transaktionsgefährdende Situationen (Deal Breaker) zu erkennen, den Immobilienwert zu beurteilen, den Kauf-/Verkaufspreis (Investment Value) marktgerecht einzuschätzen.

### Business Due Diligence – die zukünftige Ertrags- und Aufwandssituation analysieren

- Aktuelle Mieterträge und zukünftige Mietertragsentwicklung analysieren, Mieterhöhungsspielräume untersuchen.
- Bestehende Mietauffälle (z.B. Mieterinsolvenzen, Mietminderungen) eruieren.
- Leerstände/Leerstandskosten aufdecken.
- Erträge aus der Bereitstellung von Dienstleistungen für die Mieter analysieren.
- Betrachtung der umlage-/nichtumlagefähigen Betriebs-/Nebenkosten.
- Instandhaltungs-/setzungskosten und deren zukünftige Entwicklung einschätzen.
- Zukünftige Modernisierungsaufwendungen, Abschreibungen, Baukostenzuschüsse betrachten.

**Zusätzlicher Nutzen: Praxiserprobte Handlungsempfehlung für die Immobilien DD**

## Ihr Nutzen

- Sie verstehen die Systematik der An-/Verkaufsprüfung (Immobilien Due Diligence) und können die Auswirkungen Ihrer Entscheidungen einschätzen und fundiert argumentieren.
- Sie wissen, wie Sie die Business Due Diligence strukturiert aufbereiten.
- Sie können die zukünftige Ertrags-/Aufwandssituation einer Immobilie sicher einschätzen.
- Sie verstehen, wie aus bestehendem Datenmaterial valide Informationen gewonnen werden.
- Sie managen Ihren Immobilienan- und -verkauf transparent, vermeiden kostspielige „Deal Breaker“ und können den marktkonformen Preis einer Immobilie fundiert begründen.

## Methoden

Trainer-Input, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Arbeitshilfen, Checklisten.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Für Teilnehmer, die über ein grundlegendes Verständnis des Immobilien-Transaktionsprozesses verfügen und in diesem Rahmen ihr Wissen hinsichtlich der An-/Verkaufsprüfung (Due Diligence) ausbauen möchten: Asset Manager, die den An-/Verkaufsprozess von Immobilien steuern und die kaufmännische bzw. Business DD erstellen; Portfoliomanager zur Beurteilung der Allokationsmöglichkeiten des An-/Verkaufs von Immobilien; Property-/Immobilienmanager aus der Wohn-/Gewerbeimmobilienverwaltung, Immobilienmakler, Transaktionsmanager, Mitarbeiter von Projektentwicklern, institutionelle/private Investoren, Mitarbeiter von Banken, Vermögens- und Insolvenzverwalter.

## Termine und Orte

22.03.21 München  
08.09.21 Berlin  
14.02.22 Köln  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

## Auch firmenintern buchbar

## Seminar, 1 Tag

### Teilnahmegebühr

€ 660,- zzgl. MwSt.  
€ 785,40 inkl. 19% MwSt.\*

## Referentin

**Eva-Maria Mackémull**  
Dipl.Volkswirtin, Kauffr.  
Grundstücks- und Wohnungswirtschaft. Langjährige Erfahrung als Immobilienmanagerin für Wohn- und Gewerbeimmobilienbestände. Interimsmanagerin mit Schwerpunkt Asset-, Property Management und Immobiliencontrolling. Dozentin bei div. Bildungsträgern, Autorin und Coach für berufliche Veränderungsprozesse.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

## Webinfo-/Buchungs-Nr.

9367

## Weitere Empfehlung:

- Praxis der Immobilienbewertung: Wertgutachten verstehen und richtig nutzen. (Webinfo-Nr. 5125)



**JETZT MIT  
BADGE**  
s. S. 71

# Praxis der Immobilienbewertung: Wertgutachten verstehen und richtig nutzen

Ob für bebauete oder unbebaute Grundstücke, gewerbliche oder gemischt genutzte Immobilien: In diesem Seminar erarbeiten Sie sich ein praktisches Fundament rund um das Thema der Immobilienbewertung. Sie verstehen komplexe Zusammenhänge und deren Auswirkungen auf den Immobilienwert und kennen unterschiedliche Wertermittlungsverfahren. Auch für komplexere Fragestellungen, wie der Umgang mit Erbbaurechten, Wohnungs-/Teileigentum, sind Sie gerüstet. So können Sie Gutachten korrekt lesen und sicher beurteilen sowie Informationen für Ihre Zwecke verwerten.

## Inhalte

### Grundlagen der Wertermittlungspraxis

- Wertbegriffe, gesetzliche Grundlagen, Normen: Immobilienwertermittlungsverordnung, Wertermittlungsrichtlinie, Sachwertrichtlinie, Vergleichswertrichtlinie, Ertragswertrichtlinie, Wohnungseigentumsgesetz, Erbbaurechtsgesetz, Mietrecht, Bauordnungen, Planungsrecht u.a.

### Gutachter und Gutachten

- Anforderungen, Qualifikationen von Gutachtern und deren Vertrauenswürdigkeit.
- Werkvertragsrecht, Haftung der Gutachter für die Richtigkeit ihrer Gutachten.
- Wertermittlungsauftrag, -ergebnis.
- Unparteiisches Gutachten vs. Beratertätigkeit.

### Markt und Mieten

- Die Komplexität des Immobilienmarktes verstehen, Marktregeln und deren Auswirkungen auf den Immobilien-/Grundstückswert kennen.
- Markt-/Mietanalysen durch Gutachterausschüsse, Research-Unternehmen, Banken u.a.
- Einflüsse von Mieterträgen/-verträgen auf Immobilienwerte.

### Wertermittlungsverfahren: vom Vergleichswert- bis zum Sachwertverfahren

- Auswahl der Verfahren, Beurteilung der Datenlage.
- Vergleichswertverfahren: Auswahl der Vergleichspreise, Berücksichtigung unterschiedlicher Eigenschaften der Vergleichsobjekte, direkter/indirekter Vergleich; Interpretation der Ergebnisse.
- Bodenwertermittlung aus Bodenrichtwerten.
- Ertragswertverfahren: Varianten; Ermittlung der Daten unter Beachtung des Liegenschaftszinssatzes und der Restnutzungsdauer.
- Sachwertverfahren: Ermittlung von Normalherstellungskosten, Preisindices, Alterswertminderung, Markt Anpassungsfaktoren.
- Verkehrswerte zu den genannten Verfahren bilden.

### Rechte und Lasten

- Wert einflüsse von privatrechtlichen Verträgen, dinglich gesicherten Rechten/Lasten sowie Altlasten, Baulasten, Denkmalschutz etc. auf die Immobilien-/Grundstücksnutzung bzw. den Grundstückswert.

### Erbbaurechte

- Wertermittlung von (bebauten) Erbbaurechten.
- Einflüsse von Erbbauzinsanpassungen, Vorkaufrechten, Entschädigungsregelungen für Gebäude.

### Wohnungs- und Teileigentum

- Grundbuch, Teilungserklärung, Verwaltungspflichten u.a.

### Praxis der Gutachtenerstellung

- Nachvollziehbarkeit, Instrumente, Gutachtenstruktur u.a.

### Ihr Nutzen

- Sie können Immobilienwertgutachten professionell beurteilen und ggf. Fehler erkennen.
  - Sie können die unterschiedlichsten Informationen aus Gutachten für Ihre Zwecke verwerten.
  - Sie kennen die Systematik und den Nutzen unterschiedlicher Wertermittlungsverfahren.
  - Sie kennen aktuelle Rechtsgrundlagen, die für die Erstellung von Gutachten entscheidend sind, und wissen, wie sich rechtliche Eigenschaften und Markteinflüsse auf den Wert einer Immobilie auswirken.
  - Sie erfahren, wo die Tücken des Immobilienmarktes liegen und welche Elemente bei der Wertermittlung besonders wichtig sind.
  - Sie erkennen, warum Sie immer den konkreten Gutachtenauftrag im Blick haben sollten.
  - Nützliche Arbeitshilfen und Checklisten für die Praxis runden Ihr Wissen ab.
- Nach diesem Seminar können Sie einen Abschluss absolvieren und erhalten neben der Teilnahmebestätigung entsprechend dem Prüfungsergebnis ein Zertifikat der Haufe Akademie.

### Methoden

Trainer-Input, zahlreiche Praxisbeispiele, Diskussion, reger Erfahrungsaustausch, Arbeitshilfen für Ihre Praxis.

### Teilnehmerkreis

Für Teilnehmer, die sich Wertermittlungsgrundlagen erarbeiten möchten: u.a. Immobilienfachleute, Liegenschaftsverwalter, Insolvenzverwalter, Zwangsverwalter, Bauträger/-ingenieure, Architekten, Makler, Mitarbeiter der Rechts-, Wirtschafts-, Steuerberatung, Finanzdienstleister. Mitarbeiter aus Transaktions-, Asset-, Portfolio-Management. Für alle, die mit Immobilienwerten zu tun haben oder Gutachten interpretieren wollen.

## Termine und Orte

5125

28.-30.10.20 Hamburg  
01.-03.03.21 Frankfurt a. M.  
Weitere Termine im Web.

1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 16:30 Uhr  
3. Tag: 09:00 Uhr – ca. 16:00 Uhr

## Auch firmenintern buchbar

## Seminar mit Zertifikat, 3 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.340,- zzgl. MwSt.  
€ 1.594,60 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

**Jakob von Allwörden**  
Architekt. Von der Architekten- und Stadtplanerkammer Hessen öffentlich bestellter und vereidigter Sachverständiger für die Bewertung bebauter und unbebauter Grundstücke.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

5125

### Weitere Empfehlungen:

- Praxiswissen Bautechnik. (Webinfo-Nr. 8310)
- Immobilien-Projektentwicklung kompakt. (Webinfo-Nr. 2224)



JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 71

# Projektentwicklung von Bestandsimmobilien

## Der Marketing-Blickwinkel

Sie managen Bestandsimmobilien und wollen Leerstände vermeiden und erfolgreich vermieten? Sie müssen sich aufgrund neuer Rahmenbedingungen grundsätzliche konzeptionelle Gedanken machen, um Ihre Bestandsimmobilien zu revitalisieren und langfristig vermieten zu können? Lernen Sie in diesem Grundlagenseminar eine systematische Vorgehensweise und Instrumente kennen, die Ihnen helfen, Ihre Immobilien langfristig und zukunftsicher am Markt neu zu positionieren. Sie erarbeiten sich an einem Beispielfall praxisgerechtes Know-how und erhalten zahlreiche Tipps für Ihr Tagesgeschäft.

### Inhalte

#### Problemstellungen und Lösungsansätze

- Ziele, Beteiligte und Spannungsfelder.
- Vermarktungsprozess und -organisation.
- Praxistaugliche Instrumente statt Komplexitäten.

#### Beurteilung der Ist-Situation

- Historie und Besonderheiten der Immobilie.
- Chancen und Risiken.
- Standortanalyse, Marktanalyse, Mieteranalyse.

#### Exkurs: Lösungsfokussierte Arbeitsweisen und Chancen-Management

- Projektorganisation, Kommunikation, Prozessablauf, Instrumente.

#### Erarbeitung neuer Nutzungskonzepte

- SWOT-Analyse, versteckte Potenziale.
- Alternativen und Lösungen für neue Nutzungsarten.
- Branchen- und Mieterstruktur.
- Gebäude- und Mietflächenkonzepte.
- Markt- und Standortkompatibilität.
- Schaffung von Synergieeffekten für Mieter und deren Kunden.

#### Machbarkeitsprüfung und Potentialanalyse

- Bedarfsanalyse für potentielle Nutzungsarten und Mieter.
- Baurechtliche Aspekte.
- Bewertung von Chancen und Risiken.
- Wirtschaftlichkeitsanalyse.

#### Exkurs: Wichtiges Marketing-Wissen für die Praxis der Vermietung

- Grundlagen: Marketing und Positionierung.
- Wichtige Erfolgsfaktoren für die Vermietung.
- Wettbewerbsvorteile und Alleinstellungsmerkmale.

#### Vermarktungskonzept

- Ganzheitlicher und strategischer Vermietungsansatz.
- Ziele, Strategie und Neupositionierung.
- Immobilien-Ausstattung: Gebäudeausstattung, Mietflächenqualität, etc.
- Service-Angebote: Mietbereiche, Mieter, Besucher, etc.
- Vermarktungswege: Multiplikatoren, Makler versus „Tenant-Recruiter“ etc.
- Mietkonditionen: Mietvertrag, Mietpreise, Incentives, etc.
- Kommunikation: Mieteransprache, Werbung, Öffentlichkeitsarbeit, etc.

#### Steuerung und Erfolgskontrolle

- Steuerungsinstrumente, Businessplan.
- Frühwarnsysteme, Beschwerdemanagement.
- Mieterpflege, Anschlussvermietungen bei Bestandsmietern.
- Leerstandmanagement.

### Ihr Nutzen

In diesem Grundlagenseminar erhalten Sie fundierte Informationen über eine systematische Vorgehensweise bei der Revitalisierung und Neupositionierung von Bestandsimmobilien.

- Sie vermeiden Leerstände, steigern Mietentnahmen, Rendite und den Wert einer Bestandsimmobilie durch eine systematische und ganzheitliche Vorgehensweise.
- Sie können kreativ und strukturiert Nutzungs- und Vermietungskonzepte entwickeln und diese auch umsetzen. Sie wissen, wie Sie damit Immobilien langfristig optimal am Immobilienmarkt neu positionieren.
- Sie sind mit Methoden, Instrumenten und Checklisten für eine erfolgreiche Vermietung gerüstet und können die Chancen und Potenziale einer Immobilie besser einschätzen.
- Ein kleiner Teilnehmerkreis ermöglicht Ihnen neue Netzwerke und einen Erfahrungsaustausch unter Praktikern sowie viele Tipps aus der Praxis für die Praxis.

In Ergänzung zum inhaltlich abgestimmten Seminar (4169) zur technischen Sicht, können Sie sich einen 360°-Gesamtüberblick über alle wesentlichen Themen rund um die Revitalisierung von Bestandsimmobilien und ggf. erforderlicher Projektentwicklungen erarbeiten.

### Methoden

Trainer-Input, Diskussion und Erfahrungsaustausch, Übungen, Fall- und Best-Practice-Beispiele, Arbeitshilfen und Checklisten. Themenschwerpunkte gemäß der Teilnehmerwünsche.

### Teilnehmerkreis

Einsteiger und Quereinsteiger, angehende Fach- und Führungskräfte, die im Rahmen von Revitalisierungen und Projektentwicklungen von Bestandsimmobilien bei der Erarbeitung und Umsetzung zukunftsorientierter Nutzungs- und Vermarktungskonzepte beteiligt sind: Asset-Manager, Property Manager, Portfolio-Manager, Fondsmanager, Vermieter, Architekten, Ingenieure, Bankkaufleute, Juristen, Immobilienberater, Makler, etc.

Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeiter öffentlich-rechtlicher und institutioneller Eigentümer (Mittelständische Unternehmen, Family Offices, Versorgungswerke, Pensionskassen, Stiftungen, Kommunen, Corporates, etc.) und von Projektentwicklern sowie an private Eigentümer.

### Termine und Orte

Termine finden Sie im Web.

2445

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.090,- zzgl. MwSt.  
€ 1.297,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

**Andreas Bleuel**

Diplom-Ökonom und Master of Corporate Real Estate. Geschäftsführer einer Immobilien-Beratungsgesellschaft. Langjährige Erfahrungen im operativen und strategischen Immobilienmanagement, Einzel- und Portfoliotransaktionen, Bewertung und Due Diligence, Makro- und Mikrostandortanalysen und in der Vermarktung von Problem-Immobilien.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,

Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

2445

### Weitere Empfehlungen:

- Projektentwicklung von Bestandsimmobilien. (**Webinfo-Nr. 4169**)
- Property Management für Gewerbeimmobilien. (**Webinfo-Nr. 2448**)
- Immobilien Asset Management. (**Webinfo-Nr. 5455**)

Erhalten Sie, in Kombination mit dem Seminar 4169, einen 360°-Blick zur Revitalisierung von Immobilien.



JETZT MIT  
BADGE  
s.S. 71

# Praxiswissen Grundbuch: Immobilienkäufe sicher abwickeln

## Systematik und Abläufe verstehen

Optimieren Sie effektiv Ihre Kooperation mit Notaren und „Ihrem“ Grundbuchamt. Dies und die rechtssichere Abwicklung Ihres Immobilienkaufs/-verkaufs stehen im Fokus, wenn ein versierter Praktiker Zusammenhänge des Immobilienrechts vermittelt. Sie verstehen, welche Vorgänge hier ineinandergreifen und wissen, wann wofür welche Dokumente für einen erfolgreichen Abschluss erforderlich sind. Mit dem richtigen Lesen und Verstehen auch verzwickter Grundbücher, mit Praxisfragen, etwa zu Wohnungs- und Teileigentum oder zum Erbbaurecht, sind Sie ebenso vertraut wie mit Chancen der Zwangsversteigerung.

### Inhalte

#### Professionelle Zusammenarbeit mit dem Grundbuchamt/Notariat

- Grundbuchämter/Notariate und deren amtlichen Sprachgebrauch „gut verstehen“.
- Was Sie für eine reibungslose Zusammenarbeit unbedingt wissen sollten.
- Fachliche Begrifflichkeiten und deren Bedeutung für den realen Rechtsverkehr.
- Die Rolle des Notars; der Rechtspfleger als unabhängiges Organ.
- Der Grundstückserwerb: Wer macht wann was? Wichtige Prozesse und Zusammenhänge.

#### Bedeutung des Grundbuchs

- Grundbuch, Liegenschaftskataster.
- Kein Grundstück ohne Grundbucheintragung.
- Dingliche Rechte, Eintragung im Grundbuch als Entstehungsvoraussetzung.
- Erlöschen dinglicher Rechte.
- Das Grundbuch als Informationsquelle: Welche Daten stehen zur Verfügung und wie können Sie diese nutzen?
- Können Rechte von Nichtberechtigten erworben werden?
- Interessenskollisionen bei Fragen des „gutgläubigen Erwerbs“.
- Grundsätze zum formellen und materiellen Grundbuchrecht.

#### Aufbau und Inhalte des Grundbuchs, Bestandsverzeichnis, Abteilung I-III

- Aufbau, Inhalte und Strukturen des Grundbuchs.
- Bestandsverzeichnis: Buchung von Grundstücken und Miteigentumsanteilen, Vollziehung von Vereinigung und Teilung von Grundstücken, Bedeutung des Zubuchungs- und des Herrschvermerks.
- Abt. I: Eigentümer, Verfügungsbefugnisse.
- Abt. II: Dingliche Rechte, Verfügungsbeschränkungen.
- Abt. III: Hypotheken, Grundschulden – Grundsätzliches, Besonderheiten.

#### Wohnungs- und Teileigentum

- Begründung von Wohnungseigentum.
- Buchung, Belastung, Übertragung.
- Das Verhältnis der Wohnungseigentümer, Rolle des WEG-Verwalters.

#### Exkurs: Behandlung des Erbbaurechts im Grundbuch

- Erbbaugrundbuch, Bestandteile und Entstehung eines Erbbaurechts.

#### Exkurs: Was passiert bei der Zwangsversteigerung?

- Möglichkeiten zur Realisierung säumiger Gläubigerforderungen.
- Tipps und Tricks.

#### Ihr Nutzen

- Sie wickeln Immobilienkäufe/-verkäufe professionell ab: Sie verstehen, welche Dokumente wann und wofür erforderlich sind, um zum Abschluss, zur Finanzierung und zur sicheren Abwicklung zu gelangen.
- Sie können das Grundbuch lesen und verstehen sämtliche Eintragungen und Zusammenhänge zwischen den drei Abteilungen treffsicher.
- Sie nutzen das Grundbuch als sichere Informationsquelle für Ihre Zwecke.
- Sie treten dem Notar sachkundig gegenüber.
- Sie verstehen, welche Vorgänge beim Grundbuchamt und zwischen den beteiligten Ämtern ablaufen und ineinandergreifen.
- Sie handeln zielgerichtet, um Ihre berechtigten Ansprüche durchzusetzen.

Angesichts sich ständig wandelnder Immobilienmärkte, differenzierter gesetzlicher Grundlagen im Grundbuch- und Zwangsversteigerungsrecht und vielfältiger obergerichtlicher Rechtsprechung zu speziellen Fragen dieser Fachrichtungen sollte sich jeder, der auf dem Immobiliensektor ein Amt bekleidet, heutzutage stärker denn je diesen Herausforderungen stellen. Eine komprimierte Wissensvermittlung zu verschiedenen Themenfeldern im Bereich des Immobilien- und Grundbuchrechts durch einen versierten Praktiker gewähren den Teilnehmenden neue Einsichten und Erkenntnisse.

#### Methoden

Trainer-Input, Fall-/Praxisbeispiele, Arbeitshilfen, Checklisten, Übungen, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Quiz – zum Selbstprüfen des Erlernten.

#### Teilnehmerkreis

Für Nicht-Juristen und diejenigen, für die das Grundbuch nicht länger ein Buch mit 7 Siegeln sein soll. Mitarbeiter aus Projektentwicklungsfirmen/Bauträgergesellschaften, Bauherren, Bauplaner. Immobilienverwalter, Mitarbeiter aus Verwaltungsunternehmen, Wohnungsbau-gesellschaften, städtischen Wohnungsunternehmen. Immobilienberater/-makler. Mitarbeiter von Finanzdienstleistern, aus Steuerberatungsunternehmen und Architekturbüros, Notariatsangestellte.

#### Termine und Orte

21.10.20 Hamburg  
08.02.21 Frankfurt a. M.  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 1 Tag

#### Teilnahmegebühr

€ 660,- zzgl. MwSt.  
€ 785,40 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

#### Rainer Gisder

Diplom-Rechtspfleger,  
langjährige Erfahrung als  
Gruppenleiter des Grundbuch-  
amtes Leverkusen und der Zwangsver-  
steigerungsabteilung beim Amt-  
gericht Leverkusen; weitere Tätig-  
keiten/Erfahrungen: Seit 1999  
Vortragender im Bereich des  
Immobilien- und Grundbuchrechts.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Referenten u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.** 2442



**JETZT MIT  
BADGE**  
s. S. 71

# Immobilien-Projektentwicklung kompakt

## Praktische Grundlagen, Methoden und Instrumente

Veränderte Finanzierungsbedingungen, niedrige Zinsen, demografischer Wandel und ein gestiegenes Interesse an Immobilieninvestments: Die Immobilienprojektentwicklung – für Neubau und Bestand – birgt Chancen und Risiken zugleich und steht vor zahlreichen Herausforderungen. Dieses Seminar vermittelt Ihnen grundlegendes Praxiswissen sowie einen breiten Überblick über die Materie. Sie verstehen, wie unterschiedliche Akteure im Prozess zusammenwirken, können Methoden/Instrumente der Projektentwicklung anwenden, Risiken managen und sind up to date hinsichtlich alternativer Finanzierungsformen.

### Inhalte

#### Grundlegendes zur Immobilien-Projektentwicklung

- u. a. Formen der Projektentwicklung: Neubau, Bestand, Redevelopment, Vermietungs-/Verkaufsobjekte.
- Ablauf, Beteiligte in den Phasen des Projektentwicklungsprozesses.

#### Rahmenbedingungen der Projektentwicklung

- Timing, Standort, Standortanalyse.
- Grundstück, Nutzflächenstruktur.
- Qualität: u. a. Raumökonomie, Bautechnik.
- Funktionalität.

#### Wirtschaftlichkeits-, Developmentrechnung

- Aufbau, Erfolgskontrolle, Einstiegsrendite, Wertentwicklung.

#### Finanzierung, Kapitalbeschaffung, Fördermöglichkeiten

- Klassische und alternative Finanzierungsmöglichkeiten in Abhängigkeit von der Art der Projektentwicklung und dem Nutzerkreis (mit/ohne MaBV).
- Steuern, Fördermöglichkeiten; Konditionenverhandlungen.

#### Machbarkeits-/Feasibility-Analysen, Risiken managen

- Vorgehen, Markt-, Standort-, Nutzungskonzeptanalyse, Wettbewerbsanalyse.
- Wirtschaftlichkeits-, Renditeanalyse.
- Risk Management.

#### Planungs-, Steuerungsmethoden in der Projektentwicklung

- Projektphasen/-struktur, Leistungsabschnitte zur Planung: Projektprogrammstellung, -vorbereitung, -durchführung, -nachbereitung unter Berücksichtigung kritischer Erfolgskriterien.
- Architekturplanung nach HOAI.
- Ablauf-/Terminmanagement, Planungsmethoden in Bezug auf Zeitriskiken.
- Baukosten als kritischer Erfolgsfaktor: u. a. Kostenschätzung, -ermittlung.
- Budgetierung, Soll-/Ist-Vergleiche.
- Finanzmittelmanagement.

#### Exkurs: Marketing und Vertrieb in der Projektentwicklung

- u. a. die wichtigsten Marketinginstrumente.

### Ihr Nutzen

- Sie verstehen, wie die Immobilien-Projektentwicklung in der Praxis abläuft, kennen Phasen und Beteiligte und können Ihre Zusammenarbeit mit wichtigen Schnittstellen effizienter gestalten.
- Sie wissen, an welchen Stellen Risiken entstehen, wie Sie diese analysieren und professionell managen.
- Sie sind mit wichtigen Methoden/Instrumenten der Projektentwicklung (wie z. B. Planungsmethoden) vertraut und wissen, worauf es bei Machbarkeitsstudien und Finanzierungsmöglichkeiten ankommt.
- Sie stellen Ihr Projektentwicklungsvorhaben auf ein sicheres Fundament.

### Methoden

Trainer-Input, Arbeitshilfen, Übungen, zahlreiche Praxisbeispiele, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Für Teilnehmer, die sich Grundlagen zum Thema Projektentwicklung erarbeiten möchten: (Quer-)Einsteiger in die Materie, Mitarbeiter aus Projektentwicklungsgesellschaften, Projektentwickler, technische Mitarbeiter in der Projektentwicklung, Standortakquisiteure, (private) Investoren, Mitarbeiter aus Architektur-/Fachplanungsbüros, Bauträger, Bau-/Immobilienunternehmen, Wohnungsbaugesellschaften, Beteiligte am Immobilientransaktionsprozess, Juristen, Mitarbeiter aus dem Portfolio und Asset Management.

2224

### Termine und Orte

01.-02.10.20 Köln  
18.-19.02.21 Hamburg  
25.-26.03.21 Mannheim  
Weitere Termine im Web.

1. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr  
2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 16:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.060,- zzgl. MwSt.  
€ 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

### Referentin

Prof. Dr. Michaela Hellerforth  
Geschäftsführerin eines Bauträger- und Immobilienmanagementunternehmens, Beratungstätigkeit für Immobilien- und Facility Management. Professur an der FH Gelsenkirchen für Facility Management. Langjährige Referententätigkeit. Fachautorin, Mitglied des Verwaltungsrates der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben und des IfS.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

2224

### Weitere Empfehlung:

- Wirtschaftlichkeit und Rendite für Bauträger- und Projektentwicklungsvorhaben. (Webinfo-Nr. 2443)



JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 71

# Wirtschaftlichkeit und Rendite für Bauträger- und Projektentwicklungsvorhaben

Sie planen ein Bauträgerprojekt? Oder haben eine konkrete Projektentwicklung im Visier? In diesem Seminar lernen Sie unterschiedliche Methoden und Verfahren kennen, um die Wirtschaftlichkeit und Rendite Ihres Vorhabens zu analysieren und zu kalkulieren. Sie können die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit einer Bauträger- oder einer Projektentwicklungsmaßnahme beurteilen und gewinnen Sicherheit in Ihrer Entscheidung. Dieses Seminar richtet sich in erster Linie an Nachwuchs- sowie an junge Fach- und Führungskräfte mit grundlegender Erfahrung mit Kalkulationsprogrammen.

## Inhalte

### Projektvorgehen – Grundlage für die Kalkulation der Projektentwicklungskosten

- Wichtige Begrifflichkeiten, Standort-/Risiko-faktoren des Grundstücks, sinnvolle Verfahren der Projektentwicklung und deren Berechnungen, Beteiligte an der Projektentwicklung, Ziele der Projektentwicklung.
- Bedeutung, Auswirkung der zugrunde liegenden Normen: HOAI, DIN 276/ 277 und gif MF-G.

### Wirtschaftlichkeitsberechnung im frei finanzierten Wohnraum

- Grundlegende Annahmen in Bezug auf Grundstücks-, Bau- und Mietpreise.
- Berechnungsweg angelehnt an die II. BV.

### Bauträgerkalkulation

- Vorgehen und Berechnungsverfahren.
- Notwendige Annahmen zur Darstellung der Bauträgermaßnahme.
- Interpretation der Ergebnisse.
- Ableiten einer zieladäquaten Vorgehensweise, resultierende Maßnahmen, z. B. Änderungen beim Grundstückskaufpreis, Änderungen bei der Ziel- oder Nutzergruppe aufgrund geänderter Kalkulation der Maßnahmen.

### Projektentwicklungsrechnung – Absicherung des Projekterfolgs

- Residualwertverfahren: Berechnen des maximal zahlbaren Grundstückskaufpreises.
- Berechnung der erzielbaren Marktmiete unter Berücksichtigung des Marktumfelds.

### Optimierungspotenziale erkennen und nutzen

- Kostenseitige Optimierungsmöglichkeiten im Hinblick auf Grundstücksgröße und Nutzung des Grundstücks, Variantenvielfalt/-einschränkungen bei der Gebäudeerstellung/-ausstattung, Ausnutzen von Marktzyklen.
- Erlöseite Optimierungsmöglichkeiten durch Gestaltung der Bau-/Miet- oder Nutzungsverträge.

### Auswirkungen unterschiedlicher Grundstücks-/Finanzierungssituationen auf Ihre Projektentwicklung

- Auswirkungen des Grundstückskaufpreises, der aktuellen Bau-/Erstellungspreise und der nachhaltig erzielbaren Mieten.
- Auswirkungen auf die Haltedauer der Immobilien als Bestandhalter oder Wiederverkäufer.
- Auswirkungen von Lage-/Standortentwicklungen.
- Auswirkungen von veränderten Nutzer-/Mieteranforderungen an Immobilien.

## Ihr Nutzen

- Sie können die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit der zukünftigen Projektentwicklung fundiert beurteilen.
- Sie kennen alle relevanten Ansätze zur Beurteilung der Wirtschaftlichkeit/Rendite von Baumaßnahmen.
- Mithilfe der unterschiedlichen Kalkulationsverfahren erkennen Sie eindeutig, welche Bedingungen erfüllt sein müssen, um eine Bauträgermaßnahme mit der notwendigen Rendite erfolgreich abzuschließen.
- Sie gewinnen zusätzliche Sicherheit in Ihrer Entscheidung.

### Bitte mitbringen: eigener Laptop mit Maus, Excel und PDF-Reader.

Bringen Sie gerne eigene Tabellen und kleine Fallbeispiele mit, die wir im Seminar bearbeiten können.

## Methoden

Zuerst Trainer-Input, dann aktives Trainieren an eigenen Beispielen und Fällen, Diskussion und Erfahrungsaustausch, Arbeitshilfen werden an die Hand gegeben.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Für Teilnehmer mit grundlegenden Vorkenntnissen: private und gewerblich orientierte Bauträger und Projektentwickler, die Immobilien entwickeln und im Eigenbestand halten; Investoren, die mit Verkaufsabsichten und entsprechenden Renditeerwartungen agieren. Mitarbeiter von Bauträgern oder von Projektentwicklern. Mitarbeiter aus Banken, Versicherungen, Wohnungsgesellschaften/-genossenschaften, Architekten, Planer. Excel-Grundkenntnisse sind von Vorteil.

## Termine und Orte

08.-09.10.20 Hamburg  
18.-19.02.21 München  
09.-10.09.21 Berlin  
07.-08.02.22 Köln  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

## Auch firmenintern buchbar

## Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.060,- zzgl. MwSt.  
€ 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

## Referentin

Eva-Maria Mackémull  
Dipl.Volkswirtin, Kauffr.  
Grundstücks- und Wohnungswirtschaft. Langjährige Erfahrung als Immobilienmanagerin für Wohn- und Gewerbeimmobilienbestände. Interimsmanagerin mit Schwerpunkt Asset-, Property-Management und Immobiliencontrolling. Dozentin bei div. Bildungsträgern, Autorin und Coach für berufliche Veränderungsprozesse.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

2443

Weitere Empfehlung:  
• Immobilien-Projektentwicklung kompakt. (Webinfo-Nr. 2224)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s.S. 71



# Projektentwicklung von Bestandsimmobilien

## Der technische Blickwinkel

Sie sind Eigentümer von Bestandsimmobilien und beschäftigen sich mit der Wertschöpfung und dem nachhaltigen Erhalt Ihres Gebäudebestandes? Rund 70% aller Bürogebäude in Deutschland sind älter als 30 Jahre – es besteht also Handlungsbedarf in Bezug auf Sanierung und Modernisierung! Erkennen Sie die Potenziale Ihrer Immobilie und nutzen Sie diese zukunftsorientiert. In diesem Seminar erhalten Sie zahlreiche Tipps und praxisorientiertes Know-how über die technischen Prozesse der Revitalisierung von Immobilien.

### Inhalte

#### Definition und Ziele, was sind die Treiber einer Revitalisierung?

- Was steckt hinter dem Begriff „Revitalisierung“?
- Typische Problemstellungen und Ihre Lösungen.
- Beteiligte.
- Spannungsfelder bei den Zielsetzungen: Eigentümer vs. Mieter.
- Herangehensweisen.

#### Bestandsbetrachtung und Methoden

- Ursachenanalyse.
- Visionen und Ideen.
- Einfluss der Nutzerwünsche.
- Grundlagenermittlung.
- Technische Anforderungen.
- Bau- und Planungsrecht.

#### Potenzialanalyse, Chancen und Risiken

- Bedarfsanalyse und Bedarfsplanung.
- Machbarkeitsstudien und Nutzungskonzepte.
- Kosten- und Wirtschaftlichkeitsanalyse.
- Rechtliche Rahmenbedingungen und Einflüsse auf das Projekt.

#### Planungsphasen und die „Besonderen Leistungen“

- Studien und die Leistungsphasen der HOAI beim Bauen im Bestand.
- Design und Bemusterung vs. Ertrag.
- Generalplanung/Generalunternehmer.
- Verfahrens- und Genehmigungsmanagement.
- Gebäudezertifizierungen.
- Baukostenmanagement.

#### Umsetzungsphase

- Realisierungskonzept.
- Umzugsmanagement.
- Facility Management.

#### Betrieb & Erfolgskontrolle

- Gewährleistungsverfolgung.
- Blick auf das Projekt.

#### Rückblick und Ausblick

- Lessons Learned – typische Erfahrungen.
- Trends und Entwicklungen.

### Ihr Nutzen

In diesem Grundlagenseminar erhalten Sie einen praxisorientierten Einblick in die Systematik rund um das Bauen im Bestand.

- Sie schärfen den Blick auf Ihre Bestandsimmobilie und können Potenziale früher erkennen.
- Sie erhalten einen praxisnahen Einblick in die Phasen und Prozesse bei der Revitalisierung und Modernisierung Ihrer Immobilie.
- Sie bekommen Arbeitshilfen und Checklisten zur systematischen Umsetzung.
- Sie sind mit Instrumenten und Analysemethoden für die erfolgreiche technische Umsetzung vertraut.

In Ergänzung zum inhaltlich abgestimmten Seminar „Revitalisierung von Immobilien: Der Marketing-Blickwinkel“ (Webinfo-Nr. 2445), können Sie sich einen Gesamtüberblick über alle wesentlichen Themen rund um die Revitalisierung von Bestandsimmobilien erarbeiten.

### Methoden

Trainer-Input, Gruppen- und Einzelübungen, Best-Practice-Beispiele, Arbeitshilfen und Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Zertifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Einsteiger und Quereinsteiger sowie Fach- und Führungskräfte, die bei Neupositionierungen, Revitalisierungen, Umnutzungen von Bestandsimmobilien sowie bei Projektentwicklungen im Prozess der Erarbeitung und Umsetzung zukunftsorientierter Nachnutzungen beteiligt sind. Asset-, Portfoliomanager, Projektentwickler, Vermieter, Architekten, Banken/Finanzunternehmen, Immobilienberater/-makler. Dieses Seminar richtet sich auch an private, gewerbliche, öffentlich-rechtliche Eigentümer und Projektentwicklungsgesellschaften wie z.B. Family Offices, Vertreter der Versorgungswerke, Pensionskassen, Stiftungen, Kommunen und Corporates etc.

### Termine und Orte

Termine finden Sie im Web.

4169

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.090,- zzgl. MwSt.  
€ 1.297,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Michael Sommer

Architekt, Prokurist  
Leiter Planen & Bauen eines Family Office. Planung, Bau und Betrieb von Hotels und Wohnungsbau im Bestand und Neubau. Vorher 10 Jahre Leiter Planung eines überregionalen Architekturbüros.  
Neubau und Revitalisierung von Bestandsobjekten, im Büro- und Hotelbereich, sowie bei Gewerbe- und Flughafenimmobilien.

Ausführliche Infos zu den Inhalten, u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

4169

### Weitere Empfehlungen:

- Projektentwicklung von Bestandsimmobilien. (Webinfo-Nr. 2445)
- Immobilien-Projektentwicklung kompakt. (Webinfo-Nr. 2224)

Erhalten Sie, in Kombination mit dem Seminar 2445, einen 360°-Blick zur Revitalisierung von Immobilien.



JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 71

# Praxiswissen Bautechnik

Eine wesentliche Aufgabe von Baubetreuungs- und Verwaltungsunternehmen ist die Erhaltung der Ihnen anvertrauten Anlagewerte mit baulichen Maßnahmen, die in einem gesunden Kosten-Nutzen-Verhältnis stehen. Ohne solides bautechnisches Wissen, das auch betriebswirtschaftliche Aspekte wie Liquiditätsschonung und Kostensicherheit beinhaltet, ist eine effektive Gebäudebewirtschaftung nicht machbar. Ein versierter Praktiker und Sachverständiger vermittelt Ihnen hierzu – kompakt und praxisorientiert – wichtige Grundlagen der Bautechnik.

## Inhalte

### Dächer

- Konstruktionsarten.
- Abdichtungsmaterialien.
- Sanierungs-/Reparaturtechniken.

### Balkone

- Typische Bauweisen.
- Sanierungsvorschläge.

### Geländer

- Balkon- und Treppengeländer: Konstruktionsarten, Vorschriften zur Erneuerung.

### Abdichtung erdberührter Bauteile

- Technisch effiziente Lösungsmöglichkeiten.

### Dränage

- DIN-Normen und Problembereiche.

### Risse in Wänden und Decken

- Rissarten und ihre Entstehung.
- Reparaturmöglichkeiten.

### Betonschäden

- Grundlagenwissen Beton.
- Schadenursachen und -behebung.
- Betonsanierung.

### Schimmel in der Wohnung

- Ursache und Wirkung, Nachweis, Beseitigung, Vermeidung.
- Lüftungskonzepte.

### Funktionsweise von Fassaden und deren Sanierungsmöglichkeiten

- Synergieeffekte in Hinblick auf energieeffiziente Sanierung.

### Grundlagen des Brandschutzes

### Weitere Praxisfragen

- Fenster, Schallschutz, effiziente Dämmung u.a.

## Ihr Nutzen

In diesem Seminar lernen Sie von einem erfahrenen Praktiker und Experten u.a.,

- wie Sie Schäden erkennen und deren Beseitigungskosten und notwendige Folgemaßnahmen richtig einschätzen,
- welche technischen Richtlinien und Vorschriften Sie zwingend beachten müssen,
- welche Baumaßnahmen nach dem heutigen Stand der Technik anzuraten sind und
- wie Sie Angebote richtig beurteilen und somit besser verhandeln können.

## Methoden

Präsentation, konkrete Fallanalysen, Checklisten, zahlreiche Praxisfälle und Praxistipps.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Immobilien- und Objektverwalter, Projektverantwortliche in der Gebäudebewirtschaftung, Asset- und Facility Manager, Immobilienmakler, Mitarbeiter aus öffentlichen und privatwirtschaftlichen Vermietungsunternehmen.

8310

## Termine und Orte

10.-11.09.20 Köln  
 10.-11.12.20 Hamburg  
 15.-16.02.21 Frankfurt a. M.  
 Weitere Termine im Web.

1. Tag: 09:30 Uhr – ca. 17:30 Uhr  
 2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 16:30 Uhr

## Auch firmenintern buchbar

## Seminar, 2 Tage

## Teilnahmegebühr

€ 1.060,- zzgl. MwSt.  
 € 1.261,40 inkl. 19% MwSt.\*

## Referent

**Primus Spiegelhalter**  
 Dipl.-Ing. (TH), freier Architekt.  
 Sachverständiger für die Bewertung von Bauschäden sowie für Wertermittlungen. Gründer und Geschäftsführer eines Architektur- und Sachverständigenbüros seit 1997.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

## Webinfo-/Buchungs-Nr.

8310

## Weitere Empfehlung:

- Praxis der Immobilienbewertung: Wertgutachten verstehen und richtig nutzen. (Webinfo-Nr. 5125)

**Erfolgsstraining! Bereits über 800 zufriedene Teilnehmer.**



**JETZT MIT BADGE**  
 s. S. 71

5131

# Werk- und Bauvertragsrecht für Praktiker

## Von A wie Abnahme bis Z wie Zurückbehaltungsrecht

Dieses Seminar vermittelt Ihnen kompakt und praxisorientiert aktuelles Wissen rund um das Werk- und Bauvertragsrecht. Vom Bauvertrag über die korrekte Überwachung des Bauablaufs bis hin zur Mängelbeseitigung und Vertragskündigung erarbeiten Sie sich ein sicheres juristisches Fundament für Ihre tägliche Praxis. Machen Sie sich fit und verschaffen Sie sich einen Überblick der seit 01.01.2018 in Kraft getretenen Gesetze des Werk- und Bauvertragsrechts im BGB. Die praktische Umsetzung dabei steht im Vordergrund.

### Inhalte

#### Erster Schritt: der Bauvertrag

- Durchgehen eines Mustervertrags, Bedeutung der VOB/B und VOB/C sowie von BGB-Verträgen im Lichte des neuen Bauvertragsrechts 2018.
- Bausicherheiten, Bauzeit, Fallstricke bei besonderen Vertragsklauseln.

#### Überwachung des Bauablaufs

- Bauablaufsteuerung und Durchsetzung von Kontrollmaßnahmen, Nachtragsmanagement, Behinderung, Formen der Abnahme.
- Zurückbehaltungsrechte.
- Richtiger Umgang mit Architekten und Fachplanern.

#### Maßnahmen bei Störungen

- Maßnahmen bei Verzug und Behinderungen, Anspruchsdurchsetzung zur Mängelbeseitigung.

#### Rechnungsprüfung und Nachtragsmanagement

- Abschlagszahlungen, Prüfung von Nachträgen und Schlussrechnungen.
- Formelle Stolpersteine, Praxisbeispiel mit Beispielskalkulation.

#### Vorzeitige Vertragskündigung

- Voraussetzungen, Aufrechnung, Verhalten im Insolvenzfall.

#### Letzter Ausweg: die gerichtliche Durchsetzung

- Maßnahmen zur Sicherung der Ansprüche über Privatgutachten, selbstständiges Beweisverfahren, Vorschussklage, Mängelbeseitigungsklage.

### Ihr Nutzen

Sie erhalten – anhand zahlreicher Praxisfälle – einen fundierten Einblick in das Bau- und Werkvertragsrecht, inkl. aktueller Neuerungen des BGB im Bereich des Baurechts.

Sie erfahren,

- welche Bedeutung die VOB/B oder VOB/C haben und welche Vertragsmuster für Ihr Bauprojekt relevant ist,
- wie Sie gezielt den Bauablauf steuern und effektive Kontrollmaßnahmen einsetzen,
- wie Sie bei Störungen wie Schlechtleistungen und Baumängeln korrekt handeln,
- wie Sie Nachtragsforderungen wirkungsvoll abwehren und Ihre Ansprüche bzw. die Ihres Kunden vorausschauend absichern und
- wie Sie unnötige Kosten vermeiden.

### Methoden

Trainer-Input, Praxisfälle sowie eine Vielzahl von Checklisten und Mustervorlagen für Ihre Praxis.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Mitarbeiter aus Immobilienunternehmen, die für die Abwicklung, Betreuung und Rechnungsprüfung von Handwerker- und Bauaufträgen verantwortlich sind, Verwalter, Facility Manager, gewerbliche Vermieter und Betreuer von Immobilienbeständen, Architekten.

### Termine und Orte

21.10.20 Hamburg  
25.01.21 Köln  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 1 Tag

### Teilnahmegebühr

€ 590,- zzgl. MwSt.  
€ 702,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

#### Frank Schilli

Rechtsanwalt. Fachanwalt für Bau- und Architektenrecht. Langjährige Erfahrung als Referent.



oder

#### Alexander Schmahl

Seit 2013 Rechtsanwalt und seit 2016 Fachanwalt für Bau- und Architektenrecht. Privates Bau- und Architektenrecht, Vertragsgestaltung, Rechtsberatung, juristisches Projektmanagement, gerichtliche und außergerichtliche Rechtsverfolgung.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

5131

### Weitere Empfehlung:

- Bauliche Projekte professionell begleiten und steuern. (Webinfo-Nr. 5988)

**Inkl. Neuerungen des BGB im Bereich des Baurechts**



**JETZT MIT BADGE**  
s.S. 71

# Bauliche Projekte professionell begleiten und steuern

## Kosten und Termine fest im Griff

Sie erarbeiten sich das praktische Fundament, um bauliche Maßnahmen an Bestandsgebäuden, wie Umbau-, Sanierungs-, Instandsetzungs- und Modernisierungsvorhaben, professionell zu begleiten und abzuwickeln. Von der Bedarfplanung über die Vergabe, Beauftragung und Steuerung von Bauleistungen bis zum Kosten-/Terminmanagement rüsten wir Sie mit aktuellem Wissen und bautypischen Besonderheiten der Projektabwicklung. Sie können mit komplexen gesetzlichen Planungsvorgaben umgehen, haben Termine und Budget fest im Griff und vermeiden kostspielige Fallstricke.

### Inhalte

#### Bedarfsplanung

- Voruntersuchungen an Bestandsgebäuden.
- Kurz-, mittel-, langfristigen Handlungsbedarf ableiten.
- Klären der Aufgabenstellung/Zielvorstellung.
- Welche Versicherungen sind abzuschließen?

#### Organisationsformen für die reibungslose Abwicklung baulicher Maßnahmen

- Sanierung, Umbau, Instandsetzung, Modernisierung: unterschiedliche Organisationsmöglichkeiten für die Durchführung eines Bauprojekts.
- Generalunternehmen, Generalplaner, Generalübernehmer, Einzelvergaben: Vor-/Nachteile unterschiedlicher Umsetzungsmöglichkeiten.

#### Beauftragung von Planern

- Welche Planer werden benötigt?
- Ausschreibung, Anfrage von Planungsleistungen.
- Leistungspflichten der Planer.
- Welche Honorargrundlagen sind zu beachten?

#### Beauftragung und Vergabe von Bauleistungen

- Welche Formen der Angebotseinholung sind sinnvoll?
- Ausschreibung, Leistungsverzeichnis, Preispiegel.

#### Kostenplanung baulicher Maßnahmen

- Möglichkeiten, Genauigkeit und Grundlagen der Kostenermittlung.

#### Terminplanung

- Rahmen-, Detailterminplan, Bauzeitenplan.
- Vorgehen bei der Erstellung/Überwachung von Terminplänen.

#### Steuerung und Überwachung der Kosten und Termine

- Überwachung von Budget/Terminplänen.
- Kostenfortschreibung, Hochrechnung von Baukosten, Nachtragsmanagement.
- Rechnungsprüfung.

#### Abnahme und Dokumentation

- Abnahme von Bau- und Planungsleistungen.
- Gewährleistungsansprüche, Gewährleistungsfristen.
- Dokumentation der Bauleistungen.
- Wartungsverträge, Praxistipps.

### Ihr Nutzen

- Sie organisieren und wickeln Ihre Bauprojekte (Sanierung, Umbau, Instandsetzung, Modernisierung) professionell ab, haben Kosten und Termine fest im Griff.
- Sie gehen systematisch bei der Bedarfsplanung vor und können den kurz-, mittel- und langfristigen Bedarf an baulichen Maßnahmen für Ihre Bestandsimmobilien eruieren.
- Sie gehen gezielt bei der Beauftragung von Planern und der Vergabe von Bauleistungen vor und können Ihre Dienstleister steuern.
- Sie wissen, auf was bei der Abnahme und Dokumentation zu achten ist.

### Methoden

Trainer-Input, Praxisfälle, Checklisten, zahlreiche Praxistipps, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Mitarbeiter aus Immobilien-/Objektverwaltungen und Immobiliengesellschaften, Projektverantwortliche in der Gebäudebewirtschaftung, Asset- und Facility Manager, Immobilienmakler, Mitarbeiter aus öffentlichen und privatwirtschaftlichen Vermietungsunternehmen.

5988

#### Termine und Orte

30.09.20 Frankfurt a. M./  
Offenbach  
16.11.20 Hamburg  
24.02.21 München  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 1 Tag

#### Teilnahmegebühr

€ 590,- zzgl. MwSt.  
€ 702,10 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

**Primus Spiegelhalter**  
Dipl.-Ing. (TH), freier Architekt.  
Sachverständiger für die  
Bewertung von Bauschäden  
sowie für Wertermittlungen. Gründer  
und Geschäftsführer eines Architekt-  
tur- und Sachverständigenbüros  
seit 1997.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Referenten u.v.m. im Web!

#### Webinfo-/Buchungs-Nr.

5988

#### Weitere Empfehlungen:

- Praxiswissen Bautechnik. (Webinfo-Nr. 8310)
- Werk- und Bauvertragsrecht für Praktiker. (Webinfo-Nr. 5131)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 71

## FÜR EIN LÄCHELN IHRER MIETER UND EIGENTÜMER



Top-Services für Mieter und Eigentümer sind nur ein Effekt der neuen digitalen Arbeitsweise. Als Immobilienverwalter und Bestandshalter erleben Sie einen deutlich entspannteren Arbeitsalltag – mit neuen Freiräumen für Ihren Unternehmenserfolg.

### MIT HAUFE STEHEN IHNEN ALLE MÖGLICHKEITEN OFFEN

Heben Sie mit uns das Potenzial Ihres Unternehmens! Als etablierter Branchenpartner und digitaler Vorreiter verbinden wir moderne Softwarelösungen mit Beratung, Weiterbildung, Know-how sowie Prozess- und Fachwissen. So gerüstet, können Sie sich um die wesentlichen Aufgaben kümmern. Für zufriedene Mieter und Eigentümer.

# MAXIMALER LERNERFOLG

## Profitieren Sie optimal von Ihrer Weiterbildung!

Bei zahlreichen unserer Veranstaltungen sind besondere Services inklusive, bei anderen Veranstaltungen können Sie sinnvolle Zusatzleistungen dazubuchen. Mit diesen Instrumenten und Dienstleistungen unterstützen wir Sie dabei, Ihre Umsetzungskompetenz zu fördern.

## Folgende Symbole helfen Ihnen bei der Orientierung innerhalb unseres Angebots:

### **BL** Blended Learning

Blended Learning kombiniert optimal Präsenztrainings, digitales Lernen und Lernbegleitung. So entsteht ein möglichst effektiver Lernprozess, der inhaltlich und methodisch sinnvoll integriert ist und den Lerntransfer ideal unterstützt.

### **C+** Zusatz-Content

Bei vielen Trainings und Seminaren erhalten Sie wertvolle, begleitende Zusatzinhalte, wie Fachinformationen, Whitepaper, Online-Arbeitshilfen, Gesetzestexte, Fachbücher, Studien etc. So können Sie Ihr Thema ganz einfach zusätzlich vertiefen und haben auch im Nachgang zu Ihrer Veranstaltung neben den Seminarunterlagen stets nützliche Informationen zur Hand.

### **Co** Coaching

Bei vielen unserer Trainings ist ein Transfer Coaching zubuchbar oder ein Coaching, jeweils individuell gestaltet, bereits enthalten. Die Coachings unterstützen Sie beim Praxistransfer der neu erlernten Kompetenzen oder begleiten Sie bei Ihren persönlichen und beruflichen Herausforderungen.

Mehr zu Transfer Coaching:

[www.haufe-akademie.de/transfer-coaching](http://www.haufe-akademie.de/transfer-coaching)

Mehr zu den Haufe Coaching Lösungen:

[www.haufe-akademie.de/coaching](http://www.haufe-akademie.de/coaching)

### **eL** eLearning

eLearnings oder Webinare ermöglichen Ihnen die Auseinandersetzung mit dem jeweiligen Thema in Ihrem eigenen Tempo und zu einem von Ihnen gewählten Zeitpunkt. Sie können innerhalb eines bestimmten Zeitraums beliebig oft wiederholt werden und vertiefen so zusätzlich Ihre Kenntnisse und Kompetenzen.

### **L+** Ausbau zum Lehrgang

Eine große Anzahl unserer Seminare sind auch als Bestandteil eines Lehrgangs buchbar. Ein Lehrgang besteht meist aus mehreren Pflicht- und Wahlseminaren sowie einer Abschlussprüfung mit Zertifikat. Mit einem Lehrgang runden Sie Ihr Kompetenzprofil optimal ab und qualifizieren sich umfassend für Ihre bestehende Position oder Ihren nächsten Entwicklungsschritt.

### **P+** PDUs/ECTS-Punkte

Als „Registered Education Provider“ durch das PMI® (Project Management Institute) sind wir berechtigt, Kontaktstunden und PDUs (Professional Development Units) für die Teilnahme an unseren Veranstaltungen zu vergeben. Insbesondere im Bereich Projekt-, Prozess- und Change Management erhalten Sie bei vielen Seminaren PDUs, was Ihnen die Re-Zertifizierung zum PMP® (Project Management Professional) wirksam erleichtert.

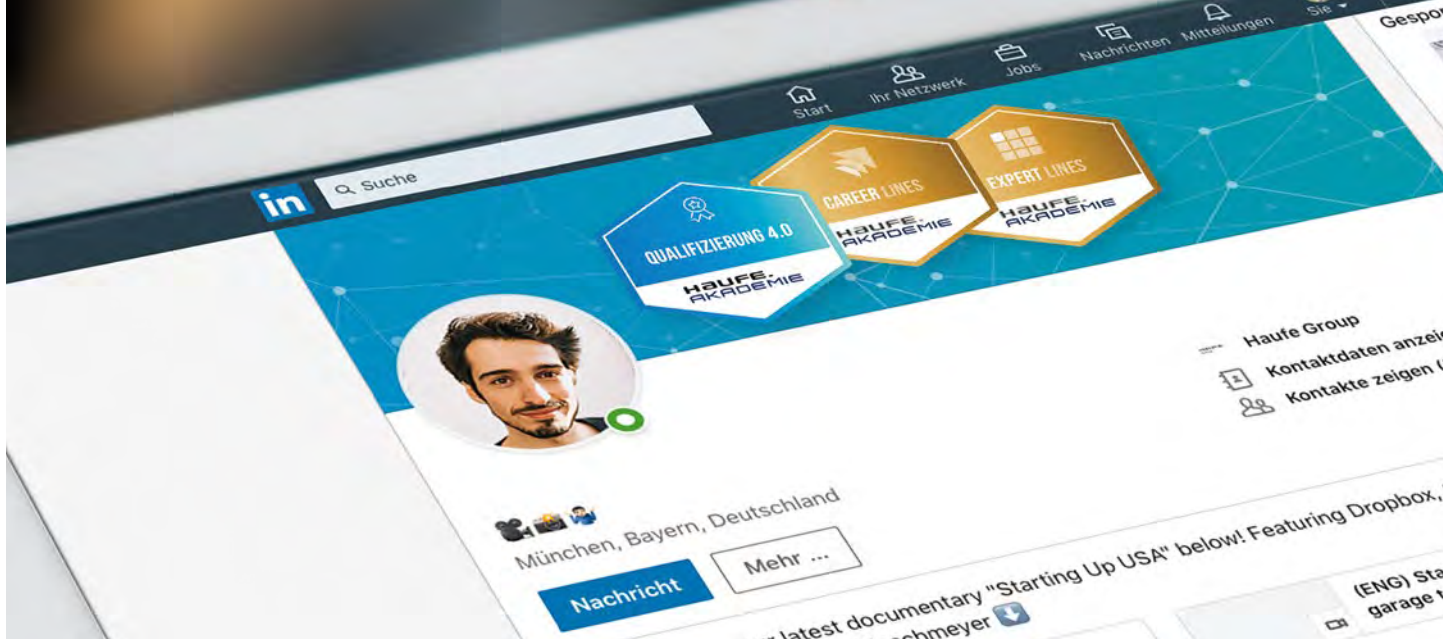
Durch die Kooperation mit namhaften Hochschulen erhalten Sie bei diversen Veranstaltungen Credit Points nach dem ECTS-System (European Credit Transfer and Accumulation System). Diese können auf weiterführende akademische Ausbildungen angerechnet werden.

### **PK** Potenzial-/Kompetenzanalyse

Ausgewählte Analyseverfahren ermöglichen Ihnen einen schnellen und einfachen Weg zu Ihrer individuellen Kompetenzanalyse. Diese verdeutlicht Ihnen Ihre Stärken und Handlungsfelder und bietet hierdurch eine wertvolle Vorbereitung auf Ihren Seminarbesuch sowie eine weiterführende Orientierungshilfe für Ihre weitere Entwicklungs- und Karriereplanung!

Mehr Informationen unter:

[www.haufe-akademie.de/potenzialanalyse](http://www.haufe-akademie.de/potenzialanalyse)



# OPEN BADGES: ZEIG, WAS DU KANNST

Nach erfolgreicher Weiterbildung möchte man zeigen, was man kann!

Mit unseren Open Badges gelingt das komfortabel, sicher und vor allem: digital. Bei nahezu allen Qualifizierungsangeboten wird ab sofort nach erfolgreich durchgeführter Weiterbildung ein individuelles Open Badge erstellt, das anschließend zum Download bereitsteht. Es kann dann in allen sozialen Netzwerken eingepflegt und geteilt werden.

Nach der sehr erfolgreichen Einführung bietet die Haufe Akademie ab sofort für nahezu alle Angebote Open Badges an: Diese digitale Abzeichen, die auf einen Blick die erworbene Lernleistung oder Qualifikation abbilden, sind damit für rund 1.500 Veranstaltungen erhältlich. Die Vorteile für Lernende und Personalentwicklungen – zeigen zu können, was man kann, und identifizieren zu können, welche Kompetenzen vorhanden sind.

## Open Badges – die neue Form der Zertifizierung

**Einfach:** Nach jeder erfolgreichen Absolvierung wird für jeden Teilnehmer automatisch ein individueller Badge erzeugt und in der Lernumgebung zum Download bereitgestellt. Open Badges können in digitalen Profilen, über Soziale Netzwerke oder auch in Signaturen geteilt werden. Das stärkt die eigenen Karrierechancen und das professionelle Auftreten im Handumdrehen.

**Sicher:** Datenschutz muss sein! Unsere Open Badges sind DSGVO-konform und alle Daten sind über die Amazon Cloud in Europa gespeichert.

**Aussagekräftig:** Über sogenannte Metadaten, die wir als Zertifizierer pflegen, enthält jeder Open Badge sichtbar spezifische, individuelle Informationen über das erworbene Know-how. Dadurch ist sofort klar, welche Skills dahinterstecken – und das Kompetenzprofil wird auf einen Blick erkennbar.

**Renommiert:** Als führender Anbieter für Qualifizierung und Entwicklung stehen wir für höchsten Anspruch und Qualität in der Weiterentwicklung – das macht Open Badges der Haufe Akademie zu einem Gütesiegel.

Wir hoffen, dass Sie sich schon jetzt über Ihre künftigen, blau gestalteten Open Badges freuen. Da sich unsere Expert- und Career Lines aus mehreren Qualifizierungsangeboten zusammensetzen, erhalten Teilnehmer hier zusätzlich zu den einzelnen blauen Badges am Schluss der gesamten Maßnahme einen weiteren Badge in Gold – und den haben sie sich dann auch wirklich verdient!

Alle Informationen und Vorteile im Überblick  
[www.haufe-akademie.de/open-badges](http://www.haufe-akademie.de/open-badges)

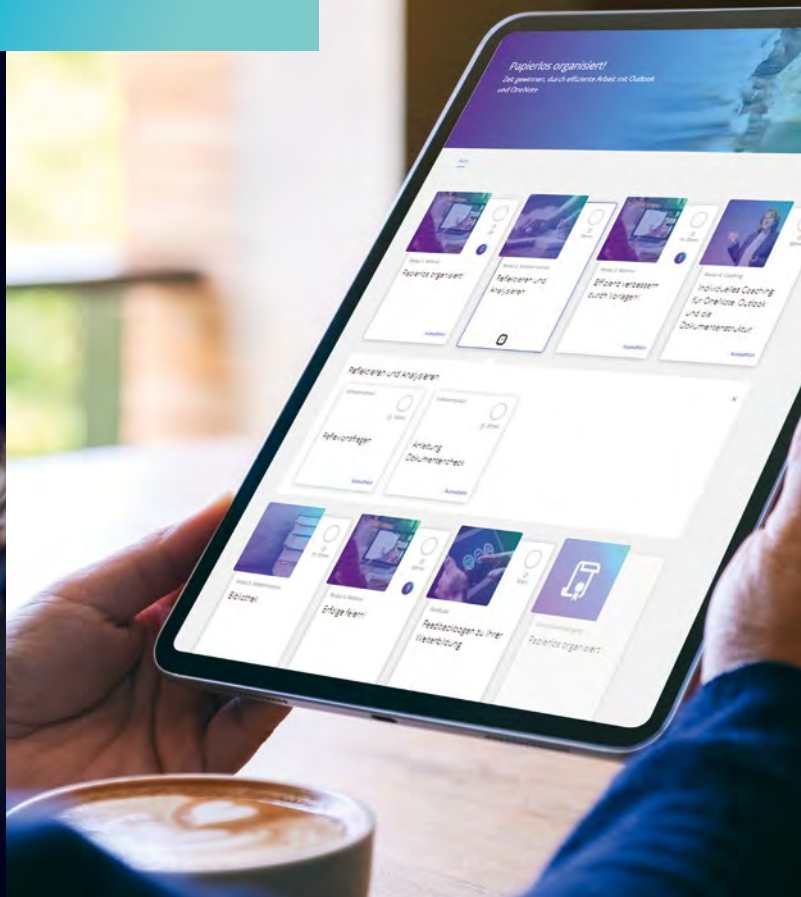


# #LETSLEARNDIGITAL

## BAUEN SIE IHR KNOW-HOW SMART DIGITAL AUF

Machen Sie Ihr Weiterkommen ortsunabhängig durch flexible Lernformen. Sie lernen in Ihrem Tempo und nur das, was Sie noch nicht wissen.

[haufe-akademie.de/lets-learn-digital/einzelpersonen](https://haufe-akademie.de/lets-learn-digital/einzelpersonen)







” Mit digitalen Lernformaten überholen: Unser stetig wachsendes, digitales Portfolio besteht aus rund 180 Angeboten mit einem Ziel: für Entwicklung sorgen, unabhängig von aktuellen Beschränkungen. Lernen, egal wann und wo.

**Dr. Jörg Schmidt**, Geschäftsführer Persönliche Weiterbildung und Entwicklung

# #LETSLEARNDIGITAL

## Fit durch die Krise

Außergewöhnliche Zeiten brauchen besondere Kompetenzen. Unsere neuen digitalen Formate geben direkte Impulse für die Entwicklung neuer Strategien und Prozesse und bringen Sie in rechtlichen Themen auf den letzten Stand – praxisnah, individuell und stets aktuell.

Know-how für besondere Zeiten:

→ [haufe-akademie.de/lets-learn-digital/einzelpersonen](https://haufe-akademie.de/lets-learn-digital/einzelpersonen)

## Online Essentials

Die richtige Mischung macht den Lernerfolg. Digitales Lernen braucht eine gelungene Kombination aus Wissensvermittlung, interaktiven Methoden und Unterstützung. Das moderne Blended-Learning-Konzept unserer Online Essentials unterstützt gezielt den individuellen Selbstlernprozess und erleichtert den Praxistransfer.

Durchdachter Mix für maximalen Lernerfolg:

→ [haufe-akademie.de/onlineessentials](https://haufe-akademie.de/onlineessentials)

## New Job Qualification | Data Science

Bereit für morgen? Bauen Sie mit Online-Trainings Ihre Datenkompetenz aus. Bringen Sie Datenexpertise ins Unternehmen und machen Sie aus Daten Gold!

Souverän auf dem Weg in die digitale Zukunft:

→ [haufe-akademie.de/datascience](https://haufe-akademie.de/datascience)

## Flexible Fernkurse und Fernlehrgänge

Unsere Fernkurse und Fernlehrgänge machen Ihr Weiterkommen unabhängig von Ort und Zeit. Sie lernen in Ihrem Tempo und zwar wann und wo Sie wollen.

Lernen, wann und wo Sie wollen:

→ [haufe-akademie.de/fernlernen](https://haufe-akademie.de/fernlernen)

## eAcademy: Digitalisierungs-Champion werden!

Die Digitalisierung nimmt uns viel Arbeit ab – nicht aber die Denkarbeit. Einfach mal loslegen, ohne Plan? Keine gute Idee. Besser mit Experten aus der Praxis lernen – und neue Arbeitsweisen, Tools und Innovationstechniken mit dem Business verknüpfen.

eAcademy – Jede\*r kann! Jederzeit – überall:

→ [haufe-akademie.de/eacademy](https://haufe-akademie.de/eacademy)

# SICHERE WEITERBILDUNG – ES GEHT WIEDER LOS



Es gibt gute Nachrichten! Präsenzveranstaltungen finden wieder statt – jetzt mit neuem Hygienekonzept. Die Sicherheit und Gesundheit unserer Teilnehmer\*innen haben bei uns höchste Priorität. Daher garantieren wir für die Einhaltung aller vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen.

[haufe-akademie.de/sichere-weiterbildung](https://haufe-akademie.de/sichere-weiterbildung)

## Gestalten Sie sicher und vor Ort Ihre Zukunft

Nachdem wir uns alle in den letzten Wochen mit der neuen Situation beschäftigt und digitale Kompetenzen im Homeoffice aufgebaut haben, gibt es nun wieder die Möglichkeit, vor Ort die eigene Zukunft zu gestalten.

Lernen vor Ort hat mehr als nur den Charme der persönlichen Begegnung mit Menschen. Präsenz macht Sinn: Direkte Kommunikation, unmittelbarer Austausch. Gemeinsam lernen. Oder einfach nur ein willkommener Ortswechsel, der für Abwechslung sorgt.

## Sicheres Hygienekonzept

Seit Mitte Mai 2020 bieten wir wieder Präsenzveranstaltungen an, schrittweise und je nach Bundesland unterschiedlich. Damit Sie vor Ort die eigene berufliche Zukunft gestalten können – nach bewährten Konzepten. Aber dennoch ganz anders. Denn auch nach den Lockerungen der allgemeinen Abstands- und Hygieneregeln für den öffentlichen Raum und für Veranstaltungen: Ihre Gesundheit und Sicherheit stehen an erster Stelle. Unser umfassendes Hygienekonzept sorgt dafür, dass alle gesetzlich vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen zusammen mit unseren Veranstaltungshotels sowie unseren Referenten umgesetzt werden.

## Sicher buchen

Unsere AGBs sichern Ihnen die Flexibilität auch sehr kurzfristig (gegen eine Bearbeitungsgebühr) auf einen Alternativtermin umbuchen zu können. Sollten behördliche angeordnete Beschränkungen für Reisen, Veranstaltungen o.ä. Ihre Teilnahme verhindern, buchen wir Sie selbstverständlich kostenlos um!

→ [haufe-akademie.de/sichere-weiterbildung](https://haufe-akademie.de/sichere-weiterbildung)



### Sicherheitsabstand

Die Raumgrößen erlauben die Einhaltung des Sicherheitsabstandes von mindestens 1,5 Metern.



### Belüftung

Die Räume können gut belüftet werden.



### Desinfektionsmittel

Ausreichend Desinfektionsmittel steht zur Verfügung.



### Hygienestandards im Hotel

Erhöhte Hygienestandards in den Hotels (z. B. erhöhte Reinigungsfrequenzen) sind garantiert.



### Essen & Trinken

Ein gastronomisches Konzept gewährleistet, dass auch die Kaffeepausen und das Mittagessen den Auflagen entsprechend eingenommen werden können.



### Betreuung vor Ort

Die Veranstaltungsbetreuung vor Ort sorgt für einen reibungslosen Ablauf und steht für alle Fragen zur Verfügung.

# DAS WICHTIGSTE AUF EINEN BLICK

Organisatorisches für Sie übersichtlich zusammengestellt

Sie haben Fragen? Rufen Sie uns an  
**Tel.: 0761 898-4422**

## Anmeldung

Bitte melden Sie sich online über unsere Website oder schriftlich mit den für Sie vorbereiteten Anmeldeformularen an. Falls Sie nicht den Warenkorb unserer Website oder die von uns vorbereiteten Formulare verwenden, geben Sie uns bitte unbedingt den Namen und die E-Mail-Adresse des Teilnehmers und die vollständige Firmenanschrift bzw. Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

Alternativ besteht auch die Möglichkeit, sich per E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de) anzumelden. Wir senden Ihnen Ihre Anmeldebestätigung mit ausführlichen Informationen, auch zum Veranstaltungsort bzw. -hotel umgehend zu. Sollte die Veranstaltung ausgebucht sein, erhalten Sie eine Wartelistenbestätigung.

## Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr bei Präsenzveranstaltungen beinhaltet, soweit nicht anders angegeben, ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag, Pausengetränke und umfangreiche Arbeitsunterlagen. Die Übernachtungen im Veranstaltungshotel sind darin nicht enthalten.

Die Teilnahmegebühr stellen wir in der Regel nach dem Veranstaltungstermin mit sofortigem Zahlungsziel in Rechnung. Bei eLearnings wird die Gebühr sofort nach der Anmeldung in Rechnung gestellt.

## Hotelreservierungen

Unsere Veranstaltungen finden i. d. R. in einem Tagungshotel statt. Falls Sie im Tagungshotel übernachten möchten, buchen Sie bitte selbst ein Zimmer. Gerne stellen wir Ihnen ein Reservierungsformular zur Verfügung. Für unsere Veranstaltungen haben wir ein begrenztes Zimmerkontingent bis 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin reserviert.

## Vertretung/Umbuchung/Stornierung

Sie können jederzeit anstelle des angemeldeten Teilnehmers einen Vertreter benennen. Ihnen entstehen keine zusätzlichen Kosten. Bei einer Umbuchung fallen ab 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn Bearbeitungsgebühren an. Stornierungen sind kostenpflichtig. Bitte denken Sie bei einem Rücktritt daran, Ihre Hotelbuchung ebenfalls zu stornieren.

## Alle Informationen zu Ihrer Veranstaltung im Internet

Jede Veranstaltung hat eine Webinfo- bzw. Buchungs-Nr. Geben Sie diese unter [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de) im Feld „Suche“ ein – sofort gelangen Sie zur gewünschten Veranstaltung. Dort finden Sie alle Informationen wie z. B. Inhalte, Termine, Orte, Hotels etc.



Die vollständigen AGB finden Sie unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb)



## Zehn gute Gründe für die Haufe Akademie

1. Persönliche Weiterbildung und Entwicklung
2. Lösungen für Unternehmen
3. Absoluter Praxisbezug
4. Lebenslange Begleitung
5. Qualifizierung nach Maß
6. Vorsprung durch Expertise
7. Sicherheit durch Transparenz
8. Leistungsstärke durch Kooperation
9. Erfolgsmacher seit 1978
10. Leidenschaftliches Engagement



Durch persönliche Weiterbildung und Corporate Learning erleichtern wir Entwicklung, damit Menschen und Organisationen auch in starkem Veränderungsdruck ihre gelingende Zukunft selbst gestalten können.

- General Management
- Change Management & Digital Transformation
- Betriebswirtschaft
- Führung und Leadership
- Persönliche und soziale Kompetenzen
- Digital Business
- Data Driven Business
- Projekt- und Prozessmanagement
- Personalmanagement
- Gesundheit
- Vertrieb und Verkauf
- Marketing
- Produktmanagement
- Einkauf
- Logistik, Supply Chain und Außenhandel
- Assistenz und Office-Management
- Rechnungswesen, Steuern und Finanzen
- Controlling
- Recht und Datenschutz
- Compliance
- International Business
- Kompetenz für Trainer, Coaches und Berater
- IT-Training
- Immobilienwirtschaft und -management
- Öffentlicher Dienst

Haufe Akademie GmbH & Co. KG  
Munzinger Straße 9 · 79111 Freiburg

## BERATUNG UND SERVICE

Tel.: 0761 898-4422  
service@haufe-akademie.de

## ANMELDUNG

www.haufe-akademie.de  
anmelden@haufe-akademie.de

## FOLGEN SIE UNS AUCH AUF



## HAUFE AKADEMIE GMBH & CO. KG

Regionalbüro Berlin · Wolf-Peter Kramer · wolf-peter.kramer@haufe-akademie.de  
Regionalbüro Düsseldorf · Nicole Sosna · nicole.sosna@haufe-akademie.de  
Regionalbüro Düsseldorf · Alexander Ewert · alexander.ewert@haufe-akademie.de  
Regionalbüro Frankfurt a.M. · Udo Geier · udo.geier@haufe-akademie.de  
Regionalbüro Hamburg · Karl-Eugen Lang · karl-eugen.lang@haufe-akademie.de  
Regionalbüro Mannheim · Christine Widmann · christine.widmann@haufe-akademie.de  
Regionalbüro München · Jens Heil · jens.heil@haufe-akademie.de  
Regionalbüro Stuttgart · Tobias Feldmann · tobias.feldmann@haufe-akademie.de