Die effiziente Hausverwaltung (Präsenz)

So optimierst du dein Tagesgeschäft!

Potenziale heben, Abläufe straffen und die Hausverwaltung kundenorientierter und leistungsfähiger aufstellen – welche Hausverwalter:innen wünschen sich das nicht? Effizientere Arbeitsweisen und Zeitersparnis sind in vielen Bereichen der Hausverwaltung möglich. Du lernst eine Vielzahl an Methoden und Tools kennen, um deine Prozesse, dein Zeitmanagement, deine Organisation und dein Dokumentenmanagement zu optimieren.

Inhalte

Weiterbildung gemäß MaBV

Standortbestimmung der Hausverwalter:innen
- Tagesgeschäft in der Immobilienverwaltung.
- Innere Haltung der Verwalter:innen (Mindset).
- Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken analysieren.
- 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.
- Umgang mit dem Faktor Wissen.
- IT, Software und Tools für Verwalter:innen.
- Tipps für den Aufbau eines papierarmen Büros.

Kundenzufriedenheit und Geschäftsprozesse
- Die (zufriedenen) Kund:innen und deren 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 und Kundenbedürfnisse gestern, heute und morgen.
- Welche Entwicklungen und Trends gibt es in der Verwalterbranche?

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- In diesem Seminar erhältst du eine Fülle von einfach umsetzbaren Praxistipps, die dir helfen, Arbeitsabläufe stark zu vereinfachen, zu verschlanken sowie Suchzeiten deutlich zu minimieren.
- Zum Einsatz kommen praxiserprobte Techniken, z. B. aus dem Qualitätsmanagement, aus der Digitalisierung, aus der Automatisierung usw.
- Du erfährst, wie du mehr Zeit, weniger Stress, motiviertere Mitarbeitende, zufriedenere Kund:innen und Weiterempfehlungen realisieren kannst.
- Zusätzlich lernst du, wie du die Qualität deiner Arbeit verbesserst und Fehler verringerst.
- Steigere die Leistungsfähigkeit deiner Hausverwaltung systematisch.

Weiterbildung gemäß MabV.

Methoden

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

Teilnehmer:innenkreis

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

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:
https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges



Referent:in



Uwe Effenberger
Ich bin Dozent und Berater im Bereich Immobilienverwaltung und begleite Quereinsteiger beim Einstieg in die komplexe Welt der Immobilienverwaltung sowie Fach- und Führungskräfte in ihrer fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung. Dabei unterstütze ich Führungskräfte, wirksamer zu führen, zufriedene Mitarbeitende und Kunden zu gewinnen und Prozesse effizient zu gestalten. In meiner Arbeit verbinde ich fundiertes Fachwissen mit klarer Didaktik und hohem Praxisbezug.

Mich motiviert es, Entwicklung zu ermöglichen – wenn aus Theorie Handlungssicherheit wird und Kompetenz im Berufsalltag spürbar wirkt.

Deine Vorteile im Überblick

Open Badges
Binde deinen digitalen Badge in die Karrierenetzwerke ein und zeige, was du kannst.

Kleine Gruppe – großer Lernerfolg
Für optimales Lernen ist die Teilnahmezahl bei dieser Qualifizierung begrenzt.

Rundum versorgt
Bei Präsenzveranstaltungen inklusive:
- gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag
- Pausenverpflegung

Alle Lernmaterialien auf einen Blick
In deiner App oder Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung alle relevanten Infos, Services & Arbeitsunterlagen zu deiner Qualifizierung.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Präsenz

1 Tag
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Termine

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/3774

Teilnahmegebühr

€ 740,- zzgl. MwSt.
€ 880,60 inkl. MwSt.
Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet
- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/3774
E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:
https://www.haufe-akademie.de/faqs

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.
Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Die effiziente Hausverwaltung (Live-Online)

So optimierst du dein Tagesgeschäft!

Potenziale heben, Abläufe straffen und die Hausverwaltung kundenorientierter und leistungsfähiger aufstellen – welche Hausverwalter:innen wünschen sich das nicht? Effizientere Arbeitsweisen und Zeitersparnis sind in vielen Bereichen der Hausverwaltung möglich. Du lernst eine Vielzahl an Methoden und Tools kennen, um deine Prozesse, dein Zeitmanagement, deine Organisation und dein Dokumentenmanagement zu optimieren.

Inhalte

Weiterbildung gemäß MaBV

Standortbestimmung der Hausverwalter:innen
- Tagesgeschäft in der Immobilienverwaltung.
- Innere Haltung der Verwalter:innen (Mindset).
- Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken analysieren.
- 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.
- Umgang mit dem Faktor Wissen.
- IT, Software und Tools für Verwalter:innen.
- Tipps für den Aufbau eines papierarmen Büros.

Kundenzufriedenheit und Geschäftsprozesse
- Die (zufriedenen) Kund:innen und deren 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 und Kundenbedürfnisse gestern, heute und morgen.
- Welche Entwicklungen und Trends gibt es in der Verwalterbranche?

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- In diesem Seminar erhältst du eine Fülle von einfach umsetzbaren Praxistipps, die dir helfen, Arbeitsabläufe stark zu vereinfachen und zu verschlanken sowie Suchzeiten deutlich zu minimieren.
- Zum Einsatz kommen praxiserprobte Techniken, z. B. aus dem Qualitätsmanagement, aus der Digitalisierung, aus der Automatisierung usw.
- Du erfährst, wie du mehr Zeit, weniger Stress, motiviertere Mitarbeitende, zufriedenere Kund:innen und Weiterempfehlungen realisieren kannst.
- Zusätzlich lernst du, wie du die Qualität deiner Arbeit verbessern und Fehler verringern kannst.
- Steigere die Leistungsfähigkeit deiner Hausverwaltung systematisch.

Weiterbildung gemäß MabV.

Methoden

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

Teilnehmer:innenkreis

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

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:
https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges



Referent:in



Uwe Effenberger
Ich bin Dozent und Berater im Bereich Immobilienverwaltung und begleite Quereinsteiger beim Einstieg in die komplexe Welt der Immobilienverwaltung sowie Fach- und Führungskräfte in ihrer fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung. Dabei unterstütze ich Führungskräfte, wirksamer zu führen, zufriedene Mitarbeitende und Kunden zu gewinnen und Prozesse effizient zu gestalten. In meiner Arbeit verbinde ich fundiertes Fachwissen mit klarer Didaktik und hohem Praxisbezug.

Mich motiviert es, Entwicklung zu ermöglichen – wenn aus Theorie Handlungssicherheit wird und Kompetenz im Berufsalltag spürbar wirkt.

Deine Vorteile im Überblick

Open Badges
Binde deinen digitalen Badge in die Karrierenetzwerke ein und zeige, was du kannst.

Kleine Gruppe – großer Lernerfolg
Für optimales Lernen ist die Teilnahmezahl bei dieser Qualifizierung begrenzt.

Alle Lernmaterialien auf einen Blick
In deiner App oder Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung alle relevanten Infos, Services & Arbeitsunterlagen zu deiner Qualifizierung.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Online

1 Tag
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Starttermine

11.02.2027
Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten
Donnerstag, 11.02.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/32872

Teilnahmegebühr

€ 740,- zzgl. MwSt.
€ 880,60 inkl. MwSt.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/3774
E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:
https://www.haufe-akademie.de/faqs

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.
Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.