

Aktuelle Seminare 2012 **Facility Management**



 *Alle Seminare auch als Inhouse-Seminar buchbar!*

Gebäudemanagement ■ Nebenkosten ■ Umzugsplanung

Unser komplettes Angebot finden Sie unter: www.asb-hd.de

Gebäudemanagement

Grundlagen der professionellen Gebäudeverwaltung

Gebäudeverwaltung und/oder Facility Management

- Begriffsverwirrung
- Strategischer Ansatz/Begriffsdefinitionen
- Zielsetzungen
- Interne und Externe Einflüsse
- Personal und Ausbildung
- Praktischer Ansatz zur Einführung einer FM-Organisation
- Programme und Systeme
- Verbandsorganisationen/Normen und Richtlinien

Technisches Gebäudemanagement

- Gliederungsebenen und Leistungsbausteine
- Ziele und Funktionsumfang
- Technische Anforderungen und Begriffe
- Störungsmanagement

Infrastrukturelles Gebäudemanagement

- Gliederungsebenen und Leistungsbausteine
- Dienstleistungen im Einzelnen und logistische Anforderungen
- Vorgehensweise bei Ausschreibungen
- Schnittstellen zum externen Dienstleister

Kaufmännisches Gebäudemanagement

- Gliederungsebenen und Leistungsbausteine
- Baukosten/Bewirtschaftungskosten
- Gebäudenutzungs- und -unterhaltungskriterien
- Gebäudenutzungskosten
- Kostenplanung, Kostenerfassung, Kostenkontrolle
- Vertragswesen/Versicherungen
- Kennzahlen im Gebäudemanagement

Flächenmanagement

- Gliederungsebenen und Leistungsbausteine
- Verfügbare Flächen/Flächennutzung/Flächenarten
- Raumbuch und Arbeitsplatztypenkatalog
- Flächennutzungsdokumentation
- Ermittlung Nutzungsgrad/Belegungsgrad
- Betriebliche Umzüge
- Datenerhebungsformular für Flächen und Räume

IHR NUTZEN

Sie erhalten durch dieses Kompaktseminar einen Gesamtüberblick über das Instrumentarium einer wirtschaftlichen Gebäudeverwaltung. Es werden die einzelnen Leistungsbausteine der technischen, kaufmännischen und infrastrukturellen Bewirtschaftung und deren Synergien erläutert und diskutiert. Sie erhalten Tipps und Hinweise zur Einführung einer optimal funktionierenden Gebäudeverwaltungsorganisation.

TEILNEHMEN WERDEN

Leiter Organisation und Verwaltung, Leiter Gebäudeunterhaltung und -verwaltung sowie Fachkräfte

Termine	16.04.-17.04.2012 Heidelberg 15.10.-16.10.2012 Heidelberg
Gebühren*	€ 1.480.- (ASB-Mitglieder € 1.320.-)
Internet	www.asb-hd.de/C01605
Seminar-Nr.	C 1605

*Da die ASB Bildungsgruppe Heidelberg e.V. ein gemeinnütziger Verein ist, sind die in Rechnung gestellten Gebühren umsatzsteuerbefreit gemäß § 4 Nr. 22 a UStG.

 **Seminar auch als Inhouse-Seminar buchbar!**



Ihr Seminarleiter:
Klaus P. Schultz,
KPS-Organisationsberatung Frankfurt,
Berater für Planung, Organisation und
Service im Immobilienmanagement

Nebenkostenabrechnungen

professionell prüfen und erstellen!

Die Nebenkosten gehören bei der Nutzung gewerblicher und privater Immobilien nicht nur zu den größten Kostenblöcken, sondern vor allem bei Mietverhältnissen auch zum Streitthema Nr. 1. Schätzungen haben nämlich ergeben, dass über 80 Prozent aller Nebenkostenabrechnungen formal oder inhaltlich fehlerhaft sind. Für Sie als Mieter bedeutet dies, dass Sie regelmäßig viel zu hohe Nebenkosten zahlen. Oder aber, wenn Sie Vermieter sind, dass Sie oft auf den Nebenkosten sitzen bleiben, obwohl Sie diese umlegen könnten. Deshalb ist es für Mieter und Vermieter gleichermaßen wichtig, sich mit dem Thema „Nebenkosten“ zu befassen. Denn es geht unter Umständen um viel Geld. In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Nebenkostenabrechnungen nicht nur prüfen, sondern auch erstellen können. Hierfür zeigen wir Ihnen von den rechtlichen Grundlagen über Abrechnungs- und Umlageverfahren bis zu den einzelnen Positionen des Betriebskostenkataloges der aktuellen Betriebskostenverordnung (BetrKV) alles, was wichtig für Sie ist. Schwerpunkt in diesem Seminar bilden zahlreiche Übungen. Dadurch werden Sie unmittelbar in der Lage sein, Nebenkosten verursachungsgerecht und juristisch einwandfrei abzurechnen. Außerdem werden Sie nach dem Seminar wissen, worauf Sie bei Mietverträgen im Passus „Betriebskosten“ zukünftig achten müssen.

INHALTE

Kleines 1x1 der Nebenkosten

- Was sind Nebenkosten?
- Nebenkosten vs. Betriebskosten - die wesentlichen Unterschiede
- Nebenkosten bei Gewerbe- und Wohnraum-Mietverträgen
- Nebenkosten bei unklaren Vereinbarungen

Rechtliche Grundlagen der Nebenkostenabrechnung

- Das BGB und seine wesentlichen Bestimmungen
- Die Betriebskostenverordnung (BetrKV) und ihre Neuregelungen
- Das Wichtigste zur Heizkostenverordnung
- Die Miet- und Schuldrechtsreform und ihre Auswirkung auf Nebenkostenabrechnungen
- Nebenkostenabrechnungen und Neubaumietverordnung (NMV)

Nebenkostenabrechnungen professionell prüfen

Ihre Seminarleiter:

Bernhard W. Ecker,

Geschäftsführer der Ecker und Baisch Facility Management and more GmbH, Anteilseigner der Hausverwaltung Ralph Scharer oHG, München, Vorstandsvorsitzender und Ausbilder der Facility Management Agency Europe e.V. (FMAE e.V.)



- Welche Nebenkosten dürfen umgelegt werden, welche nicht?
- Die Aufteilung der Nebenkosten - Abrechnungsschlüssel
- Der Betriebskostenkatalog nach der aktuellen BetrKV
- Die einzelnen Betriebskosten nach § 2 der BetrKV
- Sonstige Betriebskosten und wie sie umgelegt werden müssen
- Aktuelle Urteile zur neuen Betriebskostenverordnung!
- Die häufigsten Abrechnungsfehler und was Sie dagegen tun können

Nebenkostenabrechnungen richtig erstellen

- Der formelle Aufbau einer Nebenkostenabrechnung
- Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Transparenz
- Abrechnungsfristen, die man kennen muss
- Wie Sie Nebenkosten richtig zuordnen - Abrechnungsschlüssel anwenden
- Was Sie tun müssen, wenn sich Betriebskosten verändern
- Übung macht den Meister: So erstellen Sie eine vollständige und rechtlich einwandfreie Nebenkostenabrechnung

...und was Sie zusätzlich über „Betriebskosten-Streitigkeiten“ erfahren werden:

- Örtliche und sachliche Zuständigkeit von Gerichten
- Das Transparenzgebot - Beweisfragen und Einsicht in die Belege
- Besonderheiten bei der gewerblichen Zwischenvermietung
- Im Zweifel für den Angeklagten? - Die Beweislast
- Wie Sie Einwände richtig erheben müssen
- Die erfolgreiche Klage auf Auskunft, Abrechnung und Zahlung
- Die Mietminderung - Soviel ist möglich
- Rückzahlung und Nachzahlung von Nebenkosten

TEILNEHMEN WERDEN

Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Gebäude- und Immobilienverwaltung sowie Vermieter und Mieter von Gewerbe- und Wohnimmobilien

Termine	09.02.-10.02.2012 Heidelberg 28.06.-29.06.2012 Heidelberg
Gebühren*	€ 1.480.- (ASB-Mitglieder € 1.320.-)
Internet	www.asb-hd.de/C01615
Seminar-Nr.	C 1615

Klaus C. Baisch,

Geschäftsführer der Ecker und Baisch Facility Management and more GmbH, Anteilseigner der Hausverwaltung Ralph Scharer oHG, München, Vorstandsmitglied der Facility Management Agency Europe e.V. (FMAE e.V.)



Umzugsplanung und Umzugsorganisation

Umzugsplanung und Gebäudemanagement

Leistungsbereiche des Gebäudemanagements

Die Umzugsarten Objekt-Umzug und interner Umzug

Werkzeuge und Hilfsmittel für die Projektorganisation

Das Umzugsteam/Die Projektorganisation

- Interne und externe Mitarbeiter, Umzugsbeauftragte
- Aufgaben und Kompetenzen der Mitarbeiter
- Qualifikation und Kompetenzen des Umzugsteams

Phasenablauf der Umzugsplanung und -organisation

Die Datenerhebung

- der Mengengerüste
- der Raumsituation
- der Ist-Flächen und Flächenarten
- der technischen Ausrüstung

Die Analyse der Bestandsdaten

- Ein "Planungsfiasco" vermeiden

Die Festlegung der Soll-Konzeption

- Definition des Soll-Flächenbedarfs und der Flächenverteilung
- Festlegung der zukünftigen Raumkonzeption
- Erstellung einer Möblierungsplanung

Die Umzugsablaufplanung

- Planung der Umzugstermine
- Festlegung der Transportwege
- Ermittlung des Transportvolumens
- Planung einer Sicherheitsorganisation
- Klärung der Entsorgungsmaßnahmen
- Erstellung eines Umzugshandbuchs und Einweisung aller Beteiligten

Die Umzugskoordination und -durchführung

- Kontroll- und Überwachungsarbeiten während der Umzugsphase
- Beratung der Mitarbeiter

- Steuerung der Speditionsmitarbeiter, Packer, Handwerker usw.
- Vertragen und Verbringen (Transport)
- Einrichtung und Organisation eines Fundbüros

Die Nachbearbeitung

- Notwendige Abschlussarbeiten
- Schäden feststellen und protokollieren
- Mitarbeiter informieren und in neue Umgebungen einweisen
- Endabnahme und Schlussbericht

Und außerdem erfahren Sie,

- welche Synergien sich aus der Datenerhebung ergeben
- was die Inhalte einer Transportgut-Checkliste sind
- welche Erfahrungswerte umzugsrelevanter Daten existieren
- Wesentliches über den Aufbau und die Inhalte eines Umzugshandbuchs
- wie man bei der Erstellung einer Speditionsaus-schreibung vorgeht
- Informations- und Orientierungshilfen für Mitarbeiter

IHR NUTZEN

Die planvolle und systematische Vorgehensweise bei der Umzugsorganisation von Betrieben, Verwaltungen oder Verwaltungsteilen. Vermittlung von wirksamen Methoden und Techniken zum reibungslosen Ablauf. Vermeidung von Pannen.

TEILNEHMEN WERDEN

Verwaltungs- und Betriebsleiter sowie Personen, die mit der Umzugsorganisation betraut sind; Organisatoren, Assistenten und Mitarbeiter aus Stäben

Termin	11.06.-12.06.2012
Gebühren*	€ 1.480.- (ASB-Mitglieder € 1.320.-)
Internet	www.asb-hd.de/C01620
Seminar-Nr.	C 1620

*Da die ASB Bildungsgruppe Heidelberg e.V. ein gemeinnütziger Verein ist, sind die in Rechnung gestellten Gebühren umsatzsteuerbefreit gemäß § 4 Nr. 22 a UStG.

 Seminar auch als Inhouse-Seminar buchbar!



Ihr Seminarleiter:
Klaus P. Schultz,
KPS-Organisationsberatung Frankfurt,
Berater für Planung, Organisation und
Service im Immobilienmanagement

Nebenkostenabrechnung aktuell

Neue Rechtsprechung und aktuelle Änderungen

Noch vor wenigen Jahren hat der BGH maximal 2 Urteile pro Jahr zum Miet- und WEG-Recht gesprochen, in den letzten Jahren waren es bis zu 50 (!) pro Jahr.

Dabei kommt es nicht selten vor, dass einem Urteil oder Rechtsentscheid zwar richtungsweisende Bedeutung für den gesamten Mietmarkt zukommt, der BGH jedoch die Frage der praktischen Umsetzung grundsätzlich offen lässt.

Vermieter und Verwalter müssen daher in immer kürzerer Zeit immer mehr rechtliche Anforderungen in die Praxis umsetzen. Machen Sie dabei Fehler, laufen Sie Gefahr, dass ihre Betriebskostenabrechnungen fehlerhaft sind und sie auf Nachforderungen sitzen bleiben.

In ganz Deutschland summiert sich dieser „Mietausfall“ auf einen hohen dreistelligen Millionenbetrag.

INHALTE

- Auffrischung der gesetzlichen Grundlagen
 - Rechtliche und vertragliche Grundlagen zur Umlagefähigkeit
- Abgrenzung Gewerbe-/Wohnraum
- Verfahrensgrundsätze (ZPO)
- Aktuelle Rechtsprechung zum Wohnraum
- Aktuelle Rechtsprechung zum Gewerberaum
- Ausgewählte Urteile aktuell (nicht älter als 1 Jahr)
 - Tendenzen in der Rechtsprechung (Nord-Süd-Gefälle etc.)
 - Veränderungen in der Rechtsprechung (wo entscheiden die Gerichte heute anders als früher, wohin geht die Richtung?)
- Die BGH-Urteile des letzten Jahres in der Kritik (Darstellung der Urteile/Tenor; rechtliche Bewertung)
- Auswirkungen der neueren Rechtsprechung für die Praxis (Was müssen Vermieter und Verwalter beachten?)

- Grundlegendes zum Betriebskostenmanagement
 - Wie bekomme ich die „zweite Miete“ in den Griff
 - Anforderungen des Wirtschaftlichkeitsgrundsatzes des BGB

TEILNEHMEN WERDEN

Das Seminar richtet sich an Teilnehmer, die bereits Vorkenntnisse im Bereich des Betriebskostenmanagements haben.

Das Seminar orientiert sich tagesaktuell an der laufenden Rechtsprechung des BGH und kann aus diesem Grund noch ergänzt werden.

Termine	08.03.2012 Heidelberg 28.11.2012 Heidelberg
Gebühren*	€ 980.– (ASB-Mitglieder € 870.–)
Internet	www.asb-hd.de/C01614
Seminar-Nr.	C 1614

*Da die ASB Bildungsgruppe Heidelberg e.V. ein gemeinnütziger Verein ist, sind die in Rechnung gestellten Gebühren umsatzsteuerbefreit gemäß § 4 Nr. 22 a UStG.

 **Seminar auch als Inhouse-Seminar buchbar!**



Inhouse-Seminar

Buchen Sie unsere Seminare auch als firmeninternes Training

Individuelle Weiterbildung dank Inhouse-Seminar. Lernen Sie direkt an Ihren firmeninternen Beispielen und kommen Sie ohne Umweg ans Ziel. Nebenbei sparen Sie Zeit und Geld.

Rufen Sie uns an:
Christian Menzel
Tel.: 06221 988-606, E-Mail: menzel@asb-hd.de



Ihr Seminarleiter:

Bernhard W. Ecker,

*Geschäftsführer der Ecker und Baisch Facility Management and more GmbH,
Anteilseigner der Hausverwaltung Ralph Scharrer oHG, München,
Vorstandsvorsitzender und Ausbilder der Facility Management Agency
Europe e.V. (FMAE e.V.)*

Bitte verwenden Sie für jeden Teilnehmer eine separate Anmeldung. Vorlage einfach kopieren.

ASB Bildungsgruppe Heidelberg e.V. · Postfach 10 11 08 · 69001 Heidelberg

Anmeldung

Stefanie Neuhaus

Telefon: 06221 988-671

Fax: 06221 988-672

E-Mail: neuhaus@asb-hd.de

Internet: www.asb-hd.de

Kenn-Nr.: WEB

Persönliche Beratung

Dr. jur. Heiner Stacharowsky

Telefon: 06221 988-670

E-Mail: stacharowsky@asb-hd.de

Anmeldung: Bitte senden Sie dieses Anmeldeformular an folgende Fax-Nr.: **06221 988-672**

Anmeldung zu folgendem Seminar

Seminar-Nr.	Datum
-------------	-------

Seminar-Titel

Gebühren siehe Seminar

einschließlich Seminarunterlagen, Pausengetränken, Teilnahmezertifikat und Mittagessen.
Gebühren nach § 4 Nr. 22a UStG von der Umsatzsteuer befreit.

Teilnehmer/-in

Position/Abteilung

E-Mail

Firma

Ansprechpartner für Rückfragen

Anschrift

Telefon	Fax
---------	-----

Anmeldebestätigung erbeten an

Abteilung

E-Mail


Rechnung erbeten an

Abteilung

E-Mail

Datum	Unterschrift
-------	--------------

Mit der Anmeldung werden die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der ASB Bildungsgruppe Heidelberg e.V. anerkannt.

 **Einfache Anmeldung unter:**
www.asb-hd.de
– einfach Seminarcode eingeben.

Teilnahmegebühren

Es gelten die in dem jeweils aktuellen Seminarprogramm genannten Gebühren. Für Mitglieder des ASB gelten die jeweils entsprechend angegebenen ermäßigten Gebühren. Die Gebühren beinhalten Schulungsunterlagen, Teilnahmezertifikat, Mittagessen und Tagungsgetränke sowie erforderliche Gesetzestexte, sofern in der Seminarbeschreibung nicht anders dargestellt.

Da die ASB Bildungsgruppe Heidelberg e.V. ein gemeinnütziger Verein ist, sind die in Rechnung gestellten Gebühren umsatzsteuerbefreit gemäß § 4 Nr. 22 a UStG.

Sonderkonditionen

Sofern zu einem Seminartermin mehr als zwei Teilnehmer/Teilnehmerinnen desselben Unternehmens teilnehmen, ermäßigen sich die Gebühren vom 3. Teilnehmer an auf jeweils 80% der angegebenen Seminargebühr.

Hotelbuchungen

Hotelzimmer vermitteln wir Ihnen gern. Als ASB-Seminarteilnehmer erhalten Sie in zahlreichen Hotels Sonderkonditionen. Die Kosten der Übernachtung rechnen Sie bitte mit dem Hotel ab.

Datenschutzhinweis

Mit der Nennung meiner E-Mail-Adresse erkläre ich mich einverstanden, über dieses Medium Informationen der ASB Bildungsgruppe Heidelberg e.V. zu erhalten. Sie können der Nutzung Ihrer Daten für Werbezwecke jederzeit gegenüber der ASB Bildungsgruppe Heidelberg e.V., Postfach 10 11 08, 69001 Heidelberg, Tel. 06221 988-8 widersprechen.
(§ 28 VI BDSG)

ASB Bildungsgruppe Heidelberg e.V.

Postfach 10 11 08, 69001 Heidelberg

Internet: www.asb-hd.de

E-Mail: info@asb-hd.de



Alle unsere Veranstaltungen erfüllen die besonderen Qualitätskriterien des Wuppertaler Kreises e.V.