

Mitteldeutsche Fachakademie der Immobilienwirtschaft e. V.

BILDUNGSANGEBOTE

August – Dezember 2018





**Mitteldeutsche Fachakademie
der Immobilienwirtschaft e.V.**

Regierungsstraße 58
99084 Erfurt



Ansprechpartner

Telefon
Telefax
E-Mail
Internet

Frau Isabell Földner
(03 61) 340 10-224
(03 61) 340 10-236
isabell.fueldner@vtw.de
www.mfa-erfurt.de

Frau Bettina Schmidt
(03 61) 340 10-262
(03 61) 340 10-236
bettina.schmidt@vtw.de
www.mfa-erfurt.de



Mitteldeutsche Fachakademie der Immobilienwirtschaft e.V.

Werden Sie Fan und erfahren Sie immer alle Neuigkeiten über unsere Seminarangebote.

WIR BILDEN DIE THÜRINGER WOHNUNGSWIRTSCHAFT!

Liebe Freunde der Aus- und Weiterbildung,

die zweite Jahreshälfte steht vor der Tür und mit ihr auch unsere aktuellen Seminarangebote. Die MFA steht seit nunmehr 27 Jahren für eine qualitätsbewusste Aus- und Weiterbildung in der Thüringer Wohnungs- und Immobilienwirtschaft. An dieser Stelle ein herzliches Dankeschön an alle Bildungswilligen für das geschenkte Vertrauen.

An diesen Erfolg möchten wir natürlich weiter anknüpfen und diesen fortsetzen.

Wie bisher auch sind wir bestrebt unsere Bildungsangebote an die Bedürfnisse und Nachfrage unserer Seminararteilnehmer anzupassen. Unser Angebotsportfolio bietet von der Berufsausbildung bis zum Inhouse-Seminar eine umfangreiche Bandbreite an wohnungswirtschaftlichen Themen.

Selbstverständlich finden sich auch unsere Klassiker „Immobilienfachwirt (IHK)“ und „Immobilientechniker (IHK)“ erneut im Programm sowie erstmals eine 6-modulige Schulung zum „Zertifizierten Aufsichtsrat (MFA)“.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme an unseren Weiterbildungsangeboten und hoffen, dass Sie auch dieses Mal ein wenig Zeit finden, in unserer kleinen Lektüre zu schmökern.

Herzliche Grüße
Ihre

Isabell Földner

Referentin Aus- und Fortbildung

Bettina Schmidt

Mitarbeiterin Seminarorganisation

INHALTSVERZEICHNIS

ALLGEMEIN

Vorwort	3
Seminarprogramm	6
Terminübersicht	8

BESCHREIBUNG DER EINZELNEN SEMINARE ZU DEN THEMEN

Rund ums Personal	10
Mittelpunkt: Mieter	16
BWL und Co.	30
Kommunikation	38
Alles was Recht ist	46
Technik, die begeistert	54
Junge Wohnungswirtschaftler hergehört	60
Berufsbegleitend nach oben	60

DIE MFA IM ÜBERBLICK

Organisatorisches	66
Der Weg zu uns	67
Teilnahmebedingungen	68
Formular Seminar-Anmeldung	70
Impressum	71

RUND UMS PERSONAL

MITTELPUNKT: MIETER

BWL UND CO.

KOMMUNIKATION

ALLES WAS RECHT IST

TECHNIK, DIE BEGEISTERT

JUNGE WOHNUNGSWIRTSCHAFTLER HERGEHÖRT

BERUFSBEGLEITEND NACH OBEN



RUND UMS PERSONAL

10.09. – 13.09.2018	„Willkommen in der Wohnungswirtschaft“	12
ab 06./07. 11.2018	Erfolgreiche Führungskompetenz in der Wohnungswirtschaft	14

MITTELPUNKT: MIETER

24.09.2018	Tipps und Tricks in der Zwangsvollstreckung: Das Verfahren der Vermögensauskunft als Informationsquelle nutzen!	18
ab 20. 11.2018	Wohnungswirtschaft für Neu- und Quereinsteiger	20
12. 11.2018	„Die Wohnungswirtschaft vor Ort“	24
05. 11.2018	Schimmelschäden: Vom Erstgespräch bis zur Raumklima-Analyse	26
13. 11.2018	Umgang mit Verwahrlosung	28

BWL & CO.

22. 10.2018	Anlagenbuchhaltung in der Wohnungswirtschaft	32
06. 11.2018	Genossenschaftliches Rechnungswesen – Von der Mitgliederbuchhaltung bis zur Rechnungslegung der Wohnungsgenossenschaft	34
15.08.2018	Digitalisierung in der Finanzbuchhaltung – Gegenwart und Zukunft	36

KOMMUNIKATION

05. 11.2018	Kommunikation zwischen Generationen	40
10. 12.2018	E-Mail-Korrespondenz – kurz, klar, kreativ?	41
26. 11.2018	Forderungsmanagement und Mahntelefonate	42
24. 10.2018	Vermietungstraining kompakt – Erfolgreich vermieten an die richtigen Kunden	43
18. 10.2018	Den Empfang sicher im Griff: Professionelle Kommunikation am Tresen – ein Workshop	44

ALLES WAS RECHT IST

23. 10.2018	Änderungen im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht zum 01.01.2019	48
26. 09.2018	Schönheitsreparaturen: Was müssen Vermieter heute alles beachten?	49
03. 09.2018	Datenschutz im Personalwesen	50
15.10.2018 + 14.11.2018	Die EU-Datenschutzgrundverordnung in der Praxis	52

TECHNIK, DIE BEGEISTERT

17. 10.2018	Kosten- und Prozessoptimierung bei Wohnungsmodernisierungen – Spagat zwischen schneller Vermietung und Flickschusterei	56
03. 12.2018	Brandschutz im Wohnungsneubau und -bestand	58

JUNGE WOHNUNGSWIRTSCHAFTLER HERGEHÖRT

08.10. – 10.10.2018	Lehrgang „Immobilienbewirtschaftung“	62
---------------------	--------------------------------------	----

BERUFSBEGLEITEND NACH OBEN

ab 07.09.2018	„Geprüfte/r Immobilienfachwirt/in (IHK)“	63
ab 19.10.2018	Zertifizierter Aufsichtsrat (MFA)	63

TERMINÜBERSICHT | III. UND IV. QUARTAL 2018

AUGUST

15.08.2018	Digitalisierung in der Finanzbuchhaltung – Gegenwart und Zukunft	36
------------	--	----

SEPTEMBER

03.09.2018	Datenschutz im Personalwesen	50
07.09.2018	Lehrgang „Geprüfte/r Immobilienfachwirt/in (IHK)“	63
10.09. – 13.09.2018	„Willkommen in der Wohnungswirtschaft“	12
24.09.2018	Tipps und Tricks in der Zwangsvollstreckung: Das Verfahren der Vermögensauskunft als Informationsquelle nutzen!	18
26.09.2018	Schönheitsreparaturen: Was müssen Vermieter heute alles beachten?	49

OKTOBER

08.10. – 10.10.2018	Lehrgang „Immobilienbewirtschaftung“	62
15.10.2018	Die EU-Datenschutzgrundverordnung in der Praxis	52
17.10.2018	Kosten- und Prozessoptimierung bei Wohnungsmodernisierungen – Spagat zwischen schneller Vermietung und Flickschusterei	56
18.10.2018	Den Empfang sicher im Griff: Professionelle Kommunikation am Tresen – ein Workshop	44
ab 19.10.2018	Zertifizierter Aufsichtsrat (MFA)	63
22.10.2018	Anlagenbuchhaltung in der Wohnungswirtschaft	32
23.10.2018	Änderungen im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht zum 01.01.2019	48
24.10.2018	Vermietungstraining kompakt – Erfolgreich vermieten an die richtigen Kunden	43

TERMINÜBERSICHT | III. UND IV. QUARTAL 2018

NOVEMBER

05.11.2018	Kommunikation zwischen Generationen	40
05.11.2018	Schimmelschäden: Vom Erstgespräch bis zur Raumklima-Analyse	26
06.11.2018	Genossenschaftliches Rechnungswesen – Von der Mitgliederbuchhaltung bis zur Rechnungslegung der Wohnungsgenossenschaft	34
06.11./7.11.2018	Erfolgreiche Führungskompetenz in der Wohnungswirtschaft (Modul A)	14
12.11.2018	„Die Wohnungswirtschaft vor Ort“	24
13.11.2018	Umgang mit Verwahrlosung	28
14.11.2018	Die EU-Datenschutzgrundverordnung in der Praxis	52
20.11. – 21.11.2018	Wohnungswirtschaft für Neu- und Quereinsteiger (Modul 1 und 2)	20
26.11.2018	Forderungsmanagement und Mahntelefonate	42

DEZEMBER

03.12.2018	Brandschutz im Wohnungsneubau und -bestand	58
04.12./05.12.2018	Erfolgreiche Führungskompetenz in der Wohnungswirtschaft (Modul B)	14
05.12.2018	Wohnungswirtschaft für Neu- und Quereinsteiger (Modul 3)	20
10.12.2018	E-Mail-Korrespondenz – kurz, klar, kreativ?	41

JANUAR

21.01.2019	Wohnungswirtschaft für Neu- und Quereinsteiger (Modul 4)	21
22.01./23.01.2019	Erfolgreiche Führungskompetenz in der Wohnungswirtschaft (Modul C)	15

FEBRUAR

21.02.2019	Wohnungswirtschaft für Neu- und Quereinsteiger (Modul 5)	22
------------	--	----

MITARBEITER

MÖGLICHKEITEN

GEWINN

METHODEN

AUSSAGEKRAFT

BEOBACHTUNGSBOGEN

ZIELGRUPPE

ROLLENSPIELE

KONFLIKTGESPRÄCHE

BEAUFTRAGTE

FORTBILDUNG

1 | RUND UMS PERSONAL



„WILLKOMMEN IN DER WOHNUNGSWIRTSCHAFT“ DIE MFA-EINFÜHRUNGSWOCHE FÜR NEUE AUSZUBILDENDE

Einführung und wohnungswirtschaftliches Grundwissen

10.09.2018 von 09:00 – 16:00 Uhr

- Der Immobilienkaufmann/die Immobilienkauffrau
 - Die Branche
 - Das Wohnungsunternehmen
 - Die Lernfelder des Immobilienkaufmanns/der Immobilienkauffrau
- Ausbildungsbetrieb
- Organisation, Information und Kommunikation
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Marktorientierung
- Immobilienbewirtschaftung
- Erwerb, Veräußerung und Vermittlung von Immobilien
- Begleitung von Bauvorhaben
- Wahlmodule

Erfolgreiche Kommunikation am Telefon und im persönlichen Gespräch

11.09.2018 von 09:00 – 16:00 Uhr

- Die Wirkung von Sprache, Stimme und Körpersprache am Telefon und im persönlichen Gespräch
- Professionelle Gestaltung von Gesprächen im persönlichen Kontakt und am Telefon
- Unterschied persönliches Gespräch und Telefonat
- Informationsgewinn – Zielorientiert fragen und aktiv zuhören
- Richtiges Gesprächsverhalten – Auch in kritischen Situationen sicher sein
- Wie beeinflusst meine persönliche Einstellung den Verlauf des Gespräches?
- Menschenkenntnis – Umgang mit unterschiedlichen Gesprächspartnern

Business-Knigge: souveränes Auftreten und Etikette im Beruf

12.09.2018 von 09:00 – 17:00 Uhr

- Wirkungsvolles Auftreten – Auftreten mit Wirkung
- Körpersprache, Mimik, Gestik und Wahrnehmung durch andere
- Einführung in die Etikette und „Verhaltensregeln“ im Büroalltag
- Small-Talk im Beruf, Themen, Wertschätzung, Tabus, Höflichkeitsformeln
- Kontaktaufbau, Blickkontakt, Körperhaltung

- Begrüßen, Vorstellen, Handschütteln
- Regeln für Auftreten und angemessene Kleidung – Kleider machen Leute!
- Stimme – Der Ton macht die Musik
- Höfliches Formulieren, positive Sprache
- Aufbau von Argumenten, klare Zielformulierung
- Umgang mit Kollegen: persönliche Anrede „Sie“ oder „Du“ – Wer bietet es wem an?
- Reaktion auf Kritik und Beschwerden
- Umgang mit sozialen Netzwerken
- Das 1x1 der Büroorganisation,
- Holschuld und Bringschuld
- Fragen – Tipps und Infos zum Arbeitsbeginn

Effektive Lerntechniken für Auszubildende

13.09.2018 von 09:00 – 17:00 Uhr

- Aktivierung der rechten und linken Gehirnhemisphäre
- Kreatives Lernen und Lernen der Zukunft, Lerntypen
- Gedächtnistraining und Memotechniken (u. a. Kettentechnik, Loci-Methode)
- Lernkartei für das Langzeitgedächtnis
- Systematische Arbeitstechniken (SQ3R-Methode)
- Mind Mapping in der Ausbildung und im beruflichen Alltag
- Schnellesestechniken
- Einführung in das Zeitmanagement, Umgang mit „Zeitdieben“
- Umgang mit Prüfungsangst, Leistungsdruck und Stress
- Persönliche Tipps für erfolgreiches, zeitsparendes Lernen

REFERENTEN

Kerstin Bonk, bonkonsult Gesellschaft für Dienstleistungen in der Wohnungswirtschaft, Berlin
Nicole Allmaras, systemischer Coach, ausgebildete Kommunikationstrainerin und Wirtschaftsmediatorin
Iris Kadenbach, Kommunikationstrainerin & Coach, Kadenbach Coaching, Hamburg/Hannover

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 570,00 EURO / für alle 4 Tage für Nichtmitglieder: 590,00 EURO / für alle 4 Tage

ERFOLGREICHE FÜHRUNGSKOMPETENZ IN DER WOHNUNGSWIRTSCHAFT

Führung ist erlernbar! Nur leider gehen viele Menschen unbewusst davon aus: wenn man gut „managen“ kann, kann man gleichzeitig auch gut führen. Das ist leider ein Trugschluss. Denn viele Studien zeigen auf, dass Unternehmen gute Mitarbeiter verlieren, weil diese sich nicht gut „geführt“ fühlen. Diese Mitarbeiter verlassen in erster Linie nicht das Unternehmen sondern sie verlassen ihre Führungskraft. Dabei sind genau diese Führungskräfte menschlich meist sehr umgänglich. Nur eben „Führen“ können sie nicht gut. Im Zuge eines fortschreitenden Fachkräftemangels sollte und kann eine Unternehmensleitung solche Fluktuationen aktiv verhindern, egal, wie groß ein Unternehmen ist.

Mit dem vorliegenden Angebot entspricht die MFA den Erfordernissen moderner Unternehmens- und Führungskultur. Führungsfähigkeit fällt nicht vom Himmel, sondern darf bewusst entwickelt und individuell herausgebildet werden. Das Programm unterstützt und begleitet dabei. Es bietet Möglichkeiten der Selbstreflexion und unterstützt darin, die eigene Führungspersönlichkeit zu entwickeln. Egal ob jemand ganz neu solch eine Position begleitet oder schon länger führt und dabei weiß, dass man sich auf diesem Gebiet immer weiter entwickeln kann. Eine professionelle Begleitung wirkt dabei erfahrungsgemäß wie ein Katalysator.

INHALTE

Modul A (06. 11. und 07. 11. 2018)

Selbstverständnis als Führungskraft, Gesprächsführung

- Mein Selbstverständnis als Führungskraft (Management versus Leadership)
- Vorbildfunktion: unbewusstes Transportieren von Werten, Einstellungen und Identifikationen (u.a. Prinzip der Spiegelneuronen)
- Feedback als Instrument der Mitarbeiterführung
- Gesprächsführung als Führungskraft
 - Kommunikation im Alltag
 - Aktives Zuhören
 - Wertschätzende und konstruktive Kommunikation
 - Vereinbarungen in Gesprächen treffen
- Die Führungskraft als Coach (moderne kollegiale Fallbesprechung)

Modul B (04. 12. und 05. 12. 2018)

Teamdynamik und Konfliktmanagement, Persönlichkeitstests

- Team- und Gruppendynamik, Teamübungen
- Konfliktmanagement im Alltag – „schwierige“ Mitarbeiter und Situationen meistern
- Persönlichkeitstests und ihre Anwendung – Bsp. DISG-Test und Auswertung
- Gekonntes Delegieren

Modul C (22. 01. und 23. 01. 2019)

Mitarbeitermotivation, Stressbewältigung und Gesundes Führen

- Motivation allgemein – Was motiviert mich? – Was motiviert die Mitarbeiter?
- Mitarbeiterspezifisches (Situationsspezifisches) Führen
- Zeit- und Stressmanagement
- Mentale Strategien im Umgang mit schwierigen Situationen
- Gesund Führen – Schaffung und Erhaltung von gesundheitsfördernden Rahmenbedingungen als Führungskraft

ZIELGRUPPE

Geschäftsführer, Vorstände, Führungskräfte der „zweiten Reihe“ im Unternehmen sowie Nachwuchsführungskräfte für diese Positionen

REFERENTEN

Annett Rosenblatt, Diplompädagogin, Personalentwicklerin & Organisationsberaterin. Seit über 20 Jahren tätig als Personalentwicklerin, Trainerin, Business-Coach in der Führungskräfteentwicklung, davon seit knapp 10 Jahren für Unternehmen der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft

Christian Rosenblatt, Lehrtrainer, Lehrcoach und Unternehmensberater. Seit über 25 Jahren Erfahrung in der Aus- und Weiterbildung von Führungskräften und in der Begleitung von Teamentwicklungsprozessen

TERMINE

06. 11. – 07. 11. 2018, 9:00 – 17:00 Uhr

04. 12. – 05. 12. 2018, 9:00 – 17:00 Uhr

22. 01. – 23. 01. 2019, 9:00 – 17:00 Uhr

Alle Veranstaltungstage finden im Hotel Dorotheenhof in Weimar statt!

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 2.100,00 EURO / für alle 6 Termine für Nichtmitglieder: 2.400,00 EURO / für alle 6 Termine

Die Teilnehmergebühr enthält:

Teilnahme an der Veranstaltung, Tagungsverpflegung an allen Veranstaltungstagen inkl. Abendessen am 06. 11./04. 12. 2018 und 22. 01. 2019, Hotelübernachtung, Tagungsunterlagen

SENIOREN

GENOSSENSCHAFT

AUSSAGEKRAFT

PLÄNE

BEAUFTRAGTE

KOMMUNEN

PRAXISNAH

LEERSTANDSMANAGEMENT

MIETERSTRUKTUR

WOHNUNGSMARKT

BETREUUNG

2 | MITTELPUNKT: MIETER



TIPPS UND TRICKS IN DER ZWANGSVOLLSTRECKUNG: DAS VERFAHREN DER VERMÖGENSAUSKUNFT ALS INFORMATIONSQLLE NUTZEN!

Das Verfahren der Vermögensauskunft soll eigentlich als Grundlage dienen, damit weitere Vollstreckungsversuche Erfolg versprechen. Die Praxis zeigt leider, dass viele Vermögensverzeichnisse vom Inhalt her unvollständig bzw. nicht schlüssig sind. Daher gehört es zur Aufgabe der Gläubiger, eine zeitnahe und ordnungsgemäße Überprüfung vorzunehmen und entsprechende Maßnahmen einzuleiten.

In diesem Seminar wollen wir Ihnen die Möglichkeiten aufzeigen, das Verfahren der Vermögensauskunft tatsächlich als Informationsquelle nutzen zu können. Setzen Sie den Gerichtsvollzieher als „Fragesteller“ in diesem Verfahren ein! Nutzen Sie die Nachbesserung des Verzeichnisses, den beigefügten Fragenkatalog oder die Unterbrechung der zweijährigen Sperrfrist, um ausführliche und aktuelle Informationen vom Schuldner zu erhalten. Weiterhin erhalten Sie auch eine Checkliste für die Überprüfung eines Verzeichnisses auf Schlüssigkeit und Vollständigkeit.

Mit Einführung des amtlichen Formulars für die Vollstreckungsaufträge, wollte der Gesetzgeber eine Vereinfachung für die Gläubiger schaffen. Die Praxis hat leider gezeigt, dass dieses Ziel nicht erreicht werden konnte. Wer das Formular als „Lottozettel“ benutzt, vollstreckt weder umfangreich noch kostengünstig. In diesem Seminar erhalten Sie aktuelle Tipps für die richtige Antragstellung, sowie Beispiele für Zusatzanträge, um effektiv und kostengünstig zu vollstrecken.

Seit 01.01.2018 können die Aufträge an den Gerichtsvollzieher elektronisch gestellt werden. Ist dies die schnellere und kostengünstigere Alternative zur Papierflut? Welche technischen Voraussetzungen notwendig sind bzw. welche Daten und Inhalte (Titel, Vollstreckungsunterlagen usw.) versandt werden müssen, werden wir in diesem Seminar darstellen.

INHALTE

- Die Überprüfung des Vermögensverzeichnisses.
Was bedeutet fehlende Schlüssigkeit bei den Angaben des Schuldners?
- Wann kann eine erneute Abgabe der Vermögensauskunft beantragt werden?
- Die richtige Antragstellung für ein Nachbesserungsantrag. Die Kostenfreiheit für dieses Verfahren beachten!
- Wer ist die auskunftspflichtige Person, bei den jeweiligen unterschiedlichen Schuldnern?
- Das amtliche Formular und seine Problemfelder
- Welche Zusatzanträge reduzieren die Vollstreckungskosten und machen die Beitreibung effektiver?
- Der elektronische Vollstreckungsauftrag an den Gerichtsvollzieher!
- Was sind die technischen Voraussetzungen und für welche Vollstreckungstitel ist der elektronische Auftrag erlaubt?

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen aus dem Bereich der Rechtsabteilung und Debitorenmanagement

REFERENT **Frank Däumichen**, Geschäftsführer der GMF GmbH, Stuttgart

TERMIN **24.09.2018, 9:00 – 15:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 220,00 EURO für Nichtmitglieder: 250,00 EURO

SEMINARREIHE: WOHNUNGSWIRTSCHAFT FÜR NEU- UND QUEREINSTEIGER

- INHALTE**
- Modul 1: Wohnungswirtschaftliches Grundwissen für Einsteiger**
- Branchenüberblick; aktuelle Trends
 - Unternehmensorganisation
 - Leistungsbereiche in der Wohnungswirtschaft
 - Typische Geschäftsvorfälle
 - Hausbewirtschaftung (im Überblick)
 - Vermietung
 - Instandhaltung
 - Modernisierung
 - Mietanpassung

TERMIN 20. 11. 2018 von 09:00 – 16:00 Uhr

- INHALTE**
- Modul 2: Betriebskosten für Einsteiger**
- Betriebskostenbegriff
 - Checkliste der Betriebskosten
 - Betriebskostenarten
 - Gesetzliche Grundlagen
 - Umlagenausfallwagnis
 - Betriebskostenabrechnung im Umlageverfahren
 - Checkliste für die Prüfung von Nebenkostenabrechnungen
 - Beispiele und Übungen

TERMIN 21. 11. 2018 von 09:00 – 16:00 Uhr

- INHALTE**
- Modul 3: Grundlagen Mietrecht**
- Aufbau des Mietrechts im BGB-Unterschied
 - Wohnraummietrecht/Gewerberaummietrecht

- Der Mietvertrag in der täglichen Praxis
- Einführung in spezifische, praxisnahe Probleme des Mietrechts, wie z. B. Kündigung des Mietvertrages, Rückgabe und Räumung der Wohnung
- Pflichten und Rechte aus dem Mietvertrag (Tierhaltung, Schönheitsreparaturen, Rauchen in der Wohnung, SAT-Anlagen)
- Grundfragen des Forderungsmanagements

TERMIN 05. 12. 2018 von 09:00 – 16:00 Uhr

- INHALTE**
- Modul 4: Grundlagen der Technik in der Wohnungswirtschaft**
- **Einführung**
 - Am Anfang steht die Planung
 - Begriffe zum Gebäude und zur Gebäudekonstruktion
 - Mängel in Bestandsgebäuden und Mängelbeseitigung
 - Instandhaltung, Instandsetzung und Modernisieren
 - **Gesetze, Verordnungen und Regelwerke**
 - Gesetze zur Energieeinsparung und zum Trinkwasserschutz
 - Verpflichtende Einhaltung der Verwaltung von Normen und Regelwerken
 - Grundlagen der Verkehrssicherungspflicht
 - **Anlagentechnik (Inspektionen und Wartungen)**
 - Betrieb der technischen Gebäudeausrüstung
 - **Schimmelpilz und Fogging beurteilen können und beseitigen**
 - Schimmelpilz
 - Fogging (Schwarzstaub)
 - **Allgemeine und konkrete Schutzziele des Brandschutzes**
 - Sinnvolle Maßnahmen ergreifen
 - **Zusammenfassung**
 - Feedback

TERMIN 21. 01. 2019 von 09:00 – 16:00 Uhr

Modul 5: Erfolgreich kommunizieren im Mietergespräch – gut überzeugen und Konflikte lösen

LERNZIELE

- Kennenlernen der wichtigsten Mittel für überzeugungsstarke Kommunikation auf der Sach- und Beziehungsebene
- Erfahren, wie Sie mit passenden und klaren Argumenten auf verschiedene Kundentypen eingehen und Ihre Kommunikationsziele erreichen
- Anwenden nützlicher Strategien zur Konfliktlösung und für schwierige Situationen

INHALTE

- Entdecken Sie, wie Worte wirken: überzeugungsstarke Varianten für die Kommunikation mit verschiedenen Mietertypen im Tagesgeschäft
- Das DISG – Modell nutzen: Mietertypen erkennen und sich kommunikativ darauf einstellen
- Überzeugend argumentieren und Konflikte lösen für alle Mietertypen
- Kurzer Selbst – Check: Die eigene Überzeugungsstrategie erkennen und wirkungsvoll umsetzen
- Gespräche zum Ziel führen: Typische Fehler in der Kommunikation vermeiden und wirksam argumentieren
- Emotionale Situationen meistern: praxistaugliche Konfliktlösungen und das Überbringen „schlechter“ Nachrichten (z.B. Ablehnen von Forderungen)
- Zusammenfassung und Tipps für den Alltag

TERMIN

21.02.2019 von 09:00 – 16:00 Uhr

ZIELGRUPPE

Neu- bzw. Quereinsteiger in der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft

REFERENTEN

Kerstin Bonk, bonkonsult Gesellschaft für Dienstleistungen in der Wohnungswirtschaft, Berlin

Dr. Axel Schmidt, Fachanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht, Erfurt

Dipl.-Ing. Dieter Uhlig, Lehrbeauftragter an der Bauhaus-Universität Weimar, Beuth-Hochschule Berlin und HTW Berlin

Astrid Horváth, Ingenieurin und Arbeitspsychologin, Beraterin, Coach und Trainerin u.a. in Wohnungsunternehmen

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder 1.100,00 EURO / für alle 5 Module

für Nichtmitglieder 1.300,00 EURO / für alle 5 Module

„DIE WOHNUNGSWIRTSCHAFT VOR ORT“ SOZIALE UND KOMMUNIKATIVE KOMPETENZEN FÜR OBJEKT BETREUER

Objektbetreuer sind für die wohnungswirtschaftliche Betreuung der Wohnungen und der Bestandsmietverhältnisse zuständig. Je nach Spezialisierung und Grad der Arbeitsteilung sind sowohl Tätigkeiten in der Vermietung (Wohnungsabnahmen, Besichtigungen, Schlüsselübergaben) als auch in der technischen Betreuung (Kleininstandhaltung, Steuerung externer Handwerker) üblich. Neben den typischen mietrechtlichen und gebäudetechnischen Kenntnissen sind in jedem Fall auch umfangreiche soziale und kommunikative Kompetenzen mitzubringen, die als „Nebenqualifikationen“ die eigentliche Erfüllung der Hauptaufgaben wesentlich erleichtern, z.T. aber auch überhaupt erst ermöglichen. Die Gründe liegen auf der Hand:

- Ausdifferenzierung von Mietinteressenten und Bestandsmietern nach Herkunft (Inland, Ausland), rechtlichem Aufenthaltsstatus (anerkannter Flüchtling, geduldet, abgelehnter Asylantrag, Kontingent-Flüchtling), Religion, Bildungsgrad, Milieu/Lebensstil, Alter, Einkommen etc.
- Verlust allgemein verbindlicher Höflichkeitskonventionen
- Psychische Probleme und Auffälligkeiten
- Unverständliche Reaktionen und Verhaltensweisen
- Grenzüberschreitungen in Richtung strafrechtlicher Relevanz (Beleidigungen, Übergriffe, Drohungen, Tötlichkeiten)

Ziele des Workshops

Motivation und Handlungsbereitschaft

- Herausarbeiten, warum sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit dem Themenkomplex beschäftigen sollten
- Grenzen einer rein mietrechtlichen bzw. formalen Auffassung der eigenen Aufgaben
- Sensibilisierung für interne und externe Kosten
- Hinterfragung der eigenen It-gestützten Prozesse

Vermittlung von Hintergrundinformationen zu Ursachen und Umständen der oben dargestellten kommunikativen Herausforderungen

- Strukturierung/Clusterung der Problemgruppen und Herausforderungen
- dadurch systematische Vorgehensweise
- typische Alltagsgewohnheiten je nach Milieu und Migrationshintergrund: Feste, Tagesablauf, Geschlechtertrennung
- Probleme im nachbarschaftlichen Zusammenleben – Mischung vs. Homogenität
- Wohnsituation und -verhalten hier und in den Heimatländern, aber auch differenziert nach den unterschiedlichen deutschen Milieu- und Lebensstilzugehörigkeiten

Soziale Kompetenz bzw. Umsetzungskompetenz

- Auftreten/Erscheinungsbild/Bewegen im Bestand
- korrektes Verhalten in schwierigen Situationen, insbesondere Perspektive von Mitarbeiterinnen
- Kommunikation und Konfliktmanagement
- Grenzziehungen: Definition von nicht mehr tolerierbarem Verhalten, strafrechtlich grenzwertige bzw. relevante Situationen, risikominimierender Abbruch von Gesprächen, Umgang mit Drohungen
- Umgang mit psychischen Auffälligkeiten, Pflicht zur Meldung an die Behörden
- Handlungsalternativen gemeinsam diskutieren und Prioritäten entwickeln
- Rechtssichere Vermietung nach Antidiskriminierungsgesetz, einheitliche Auswahlkriterien, Korruptionsprävention

METHODEN

Vortrag/Vermittlung von Hintergrundinformationen
Metaplan-Verfahren, Rollenspiele (mit freiwilligen Teilnehmern)

ZIELGRUPPE

Objektbetreuer

REFERENT

Manfred Neuhöfer, F+B Forschung und Beratung GmbH, Hamburg

TERMIN

12. 11. 2018, 09:00 – 16:00 Uhr

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 220,00 EURO

für Nichtmitglieder: 250,00 EURO

SCHIMMELSCHÄDEN: VOM ERSTGESPRÄCH BIS ZUR RAUMKLIMA-ANALYSE

Zu Beginn der kalten Jahreszeit rückt die Schimmelgefahr wieder in den Fokus vieler Bewohner. Schon beim Erstgespräch können Sie dann mit kompetentem Auftreten die Betroffenen für eine Mitwirkung an der Lösung gewinnen. Für einen dauerhaften Erfolg ist es dabei wichtig, die Einflüsse von Bauwerk und Raumklima zuverlässig zu erfassen.

Häufig spielt das Nutzerverhalten eine entscheidende Rolle. Um den Bewohnern das auch verständlich vermitteln zu können, müssen zunächst die erforderlichen Messwerte dokumentiert werden. Im Seminar wird es darum gehen, diese dann auszuwerten und die nötigen Empfehlungen für Raumnutzung und Sanierung damit zu begründen.

Neben bauphysikalischen Grundlagen zur Entstehung von Schimmel befassen wir uns auch mit der Langzeitmessung von Raumklimadaten. Sie sind oft ganz entscheidend für eine zuverlässige Ursachenforschung. An konkreten Fallbeispielen wird untersucht, ob tatsächlich so geheizt und gelüftet wurde, wie behauptet.

Im Seminar wird schließlich die Aufbereitung dieser Messergebnisse vermittelt. Neben der Möglichkeit, unangepasstes Nutzerverhalten zu identifizieren, können die Aufzeichnungen besonders der Aufklärung für besseres Wohnverhalten dienen. Sie machen den Verlauf der Temperatur- und Feuchtwerte in der Wohnung transparent. Ein wichtiges Anliegen ist dabei die Kommunikation, um mit Eigenbeteiligung der Bewohner das Schimmelrisiko dauerhaft zu reduzieren.

INHALTE

- Schimmel-Ursachen: Bausubstanz und Raumklima
- Bewertung der Schäden beim Ortstermin
- Sanierungsziele und rechtliche Aspekte
- Schwerpunkt: Raumklima und Nutzerverhalten
- Umgang mit relativer Feuchte und Taupunkt
- Erforderliche Messgeräte und ihre Anwendung
- Speziell: Langzeitmessung des Raumklimas
- Auswertung von Klima-Messdiagrammen
- Heizen und Lüften: Erkenntnisse aus der Klimaaanalyse
- Wohntipps für die Beratung zur Schimmel-Prävention

ZIELGRUPPE Mitarbeiter aus den Bereichen Wohnungswirtschaft und Technik sowie alle Interessierten

REFERENT **Johannes Zink**, Zink Baukommunikation Schimmel-Beratung Nord, Norderstedt

TERMIN **05. 11. 2018, 09:00 – 16:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 210,00 EURO

für Nichtmitglieder: 240,00 EURO

UMGANG MIT VERWAHRLOSUNG

Beschäftigte in der Wohnungswirtschaft bemühen sich oft intensiv um die Lösung von Problemen im Rahmen von Verwahrlosung.

Dabei handelt es sich oft um sehr unterschiedliche soziale Situationen und Schichten: um Jugendliche, Erwachsene & ältere Menschen ebenso, wie um Männer & Frauen.

INHALTE

- Kennzeichen & Formen von Verwahrlosung
- Handlungserfordernis & Eingriffe bei Verwahrlosung
- Umgang mit schwierigen Mietergruppen bei Verhaltensauffälligkeiten
- Bedingungen zur Realisierung im Rahmen verschiedener Erkrankungen
- Emotionale Anteile im Vertragsverhältnis
- Strukturbezogene Arbeitshilfen

METHODEN

Referat, Fallbeispiele, Diskussion

ZIELGRUPPE

Kundenbetreuer/innen, Führungskräfte, Mitarbeiter/innen von Wohnungsunternehmen mit Kunden- und Mieterkontakt, Sozialexpert/innen

REFERENTIN

Elisabeth Fischer, Freiberuflich tätig in eigener Praxis, Supervisorin (IHP), Psychologin & Erwachsenenpädagogin (HUB), Personalkauffrau (IHK)

TERMIN

13. 11. 2018, 9:00 – 17:00 Uhr

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 210,00 EURO

für Nichtmitglieder: 240,00 EURO

SIE HABEN FRAGEN ZU EINEM DER HIER BESCHRIEBENEN SEMINARE?
KONTAKTIEREN SIE UNS, WIE BERATEN SIE GERNE.

ANSPRECH- PARTNER

Frau Isabell Földner

Frau Bettina Schmidt

TELEFON

(03 61) 340 10-224

(03 61) 340 10-262

TELEFAX

(03 61) 340 10-236

(03 61) 340 10-236

E-MAIL

isabell.fueldner@vtw.de

bettina.schmidt@vtw.de

INTERNET

www.mfa-erfurt.de

www.mfa-erfurt.de

CASH-FLOW

WIRTSCHAFTSPLAN

ZIELGRUPPE

IMMOBILIENCONTROLLING

METHODEN

STEUERUNGSELEMENT

LEHRGANG

DARLEHEN

KENNZAHLEN

FÜHRUNGSKRÄFTE

ZAHLENQUELLEN

3 | BWL UND CO.



ANLAGENBUCHHALTUNG IN DER WOHNUNGSWIRTSCHAFT

Insbesondere in den Unternehmen der Immobilienwirtschaft spielt die Anlagenbuchhaltung als Bereich des betrieblichen Rechnungswesens eine sehr zentrale Rolle. Immerhin liegt die Anlagenintensität bei den bestandshaltenden Wohnungsunternehmen bei rund 90%. Dieses langfristig im Unternehmen gebundene Vermögen muss sachgerecht verwaltet werden, seine Wertentwicklungen sind zu dokumentieren. Aus dieser Sicht heraus gehört zum Arbeitsgegenstand der Anlagenbuchhaltung die Erfassung von Anlagenzugängen, die Dokumentation der Wertentwicklung von Anlagegütern aber auch die ordnungsgemäße Verbuchung von Anlagenabgängen. Da das Anlagevermögen der Wohnungsunternehmen zu wesentlichen Teilen aus Immobilien besteht, werden auch diese im Mittelunkt des Seminars stehen. Die Entwicklung beweglicher Wirtschaftsgüter aber wird nicht gänzlich vernachlässigt.

INHALTE

Zugangsbewertung des Anlagevermögens

- Abgrenzung Anlage- und Umlaufvermögen
- Klassifizierung des Anlagevermögens (Immaterielle Vermögensgegenstände, Sachanlagen und Finanzanlagen)
- Anschaffungs- und Herstellungskosten aus handels- und steuerrechtlicher Sicht

Folgebewertung

- Allgemeine handels- und steuerrechtliche Bewertungsgrundsätze
- Bilanzierung beweglicher Wirtschaftsgüter
- Darstellung der Wertentwicklung von Grund und Boden und Gebäuden
- Bilanzierung bauliche Maßnahmen, Anlagen im Bau und Anzahlungen auf Baumaßnahmen
- Modernisierung – Erhaltungsaufwand oder Aktivierung
- Abschreibung nach nachträglichen Herstellungskosten
- Außerplanmäßige Abschreibung bei Immobilien und Wertaufholung

Anlagenspiegel als Abbildung der Anlagenentwicklung im Anhang

- Darstellung insbesondere aus der Sicht der Erfordernisse des BilRUG

ZIELGRUPPE

Geschäftsführer, Controller und leitende Mitarbeiter des Rechnungswesens

REFERENT

Prof. Dr. Dirk Wenzel, Beratender Betriebswirt Rechnungswesen und Steuern in der Immobilienwirtschaft

TERMIN

22. 10. 2018, 9:00 – 16:00 Uhr

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 210,00 EURO

für Nichtmitglieder: 240,00 EURO

GENOSSENSCHAFTLICHES RECHNUNGSWESEN – VON DER MITGLIEDERBUCHHALTUNG BIS ZUR RECHNUNGSLEGUNG DER WOHNUNGSGENOSSENSCHAFT

Ausgehend vom Ziel und den rechtlichen Rahmenbedingungen einer Wohnungsgenossenschaft, vermittelt dieses Seminar grundlegende Informationen zum Mitgliederwesen und dessen Abbildung im betrieblichen Rechnungswesen. Ebenso werden Besonderheiten der Rechnungslegung der Genossenschaften und wesentliche Aspekte der Prüfung und Publizitätspflicht von Wohnungsgenossenschaften zur Diskussion gestellt.

INHALTE

Rechtliche Rahmenbedingungen von Wohnungsgenossenschaften

- Wesenszüge einer Wohnungsgenossenschaft
- Führungsorgane der Genossenschaft (Vorstand, Aufsichtsrat, Prüfungsausschuss, Generalversammlung)
- Notwendiger Inhalt der Satzung einer Wohnung aus Sicht des Rechnungswesens

Mitgliederwesen

- Erwerb der Mitgliedschaft
- Eintrittsgeld
- Pflichteinzahlungen auf Geschäftsanteile, Erwerb weiterer Geschäftsanteile, zusätzliche Zahlungsverpflichtungen
- Haftungsumfang
- Verzinsung bzw. Nichtverzinsung der Geschäftsguthaben
- Dokumentation der Mitgliedschaften (Mitgliederlisten, Geschäftsguthaben, Mitgliederbuchhaltung)
- Erwerb, Veräußerung, Übertragung von Geschäftsanteilen zu Lebenszeit
- Beendigung der Mitgliedschaft (Kündigung, Ausschluss, Tod des Mitglieds)

Rechnungslegung

- Grundlegende handelsrechtliche Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätze
- Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang) sowie Lagebericht
- Gewinnermittlung in der Genossenschaft
- Rücklagen, Gewinnverteilung und Verlustdeckung

Prüfung des Jahresabschlusses, Prüfungsverbände

- Pflichtprüfung durch genossenschaftliche Prüfverbände
- Zielstellung und Gegenstand der Prüfung, Prüfungsturnus

Publizitätspflicht der Genossenschaft

ZIELGRUPPE Geschäftsführer, Controller und leitende Mitarbeiter des Rechnungswesens wohnungswirtschaftlicher Genossenschaften

REFERENT **Prof. Dr. Dirk Wenzel**, Beratender Betriebswirt Rechnungswesen und Steuern in der Immobilienwirtschaft

TERMIN **06. 11. 2018, 9:00 – 16:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 210,00 EURO

für Nichtmitglieder: 240,00 EURO

DIGITALISIERUNG IN DER FINANZBUCHHALTUNG – GEGENWART UND ZUKUNFT

Mit der gesetzlichen Änderung durch das Steuervereinfachungsgesetz im Jahr 2011 wurden die steuerrechtlichen Voraussetzungen geschaffen, den Vorsteuerabzug aus digital übermittelten Rechnungen zuzulassen.

Mit der dann folgenden zunehmenden Akzeptanz wurde das Thema E-Invoicing (= digitale Rechnungserstellung, -übermittlung und -verarbeitungsprozess) für die Unternehmen interessant. Die Optimierung des Prozesses von der Bestellung, Leistungsannahme, Rechnungsprüfung bis zur Bezahlung und Buchung sollten hier im Vordergrund stehen, sog. Prozessorientiertes Rechnungswesen. Dabei sind jedoch rechtliche und steuerliche Aspekte zu berücksichtigen.

Ebenso werden auch Rechnungen in beleghafter Form durch einscannen in den Prozess eingebunden.

Die Finanzverwaltung verlangt auch ein internes und später nachvollziehbares Kontrollverfahren (sog. Verfahrens-dokumentation, BMF-Schreiben vom 02.07.2012 und vom 23.05.2016). Es muss die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit der Rechnung sichergestellt sein. Das BMF-Schreiben vom 14.11.2014 zu den GoBD hat die rechtlichen und datenschutzrechtlichen Anforderungen ergänzt und verschärft.

Die Bundesregierung hat mit der E-Rechnungsverordnung vom 06.09.2017 die Weichen zur elektronischen Rechnungsstellung gegenüber öffentlichen Auftraggebern gestellt.

Eine Verpflichtung zur Erstellung und Übertragung elektronischer Rechnungen für die leistenden Unternehmer besteht ab dem 27.11.2020. Jedoch sollten bei geplanten oder derzeitigen Unternehmensentscheidungen beim E-Invoicing die neuen Formate und Übertragungswege mit Weitsicht im Vorfeld berücksichtigt werden, damit am Ende ein effizientes prozessorientiertes Rechnungswesen entsteht.

INHALTE

Rechtliche Grundlagen zu der Digitalisierung – GoBD

- Erfassung und Dokumentation der Geschäftsvorfälle
- Revisionssicheres Verfahren und Verfahrensdokumentation
- Umgang mit elektronischen Rechnungen
- Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff

Digital übermittelte Rechnungen

- Mögliche Übermittlungswege (Signatur- und EDI-Verfahren, E-Mail-Anhang, Download, ZUGFeRD-Verfahren und X-Rechnung)
- Aufbewahrungspflichten
- Anforderungen an die Archivierung

Digitale Prozesse

- Prozessorientiertes Rechnungswesen
- Rechnungsberichtigung
- Rechnungsprüfung
- Aktenverwaltung und Revision
- Kostenrechnerische Betrachtung der Digitalisierung
- Erfahrungen aus der Praxis

Scannen

- Informatives vs. ersetzendes Scannen
- Prozessablauf und Dokumentation des Prozesses
- Einbindung in den Workflow
- Vernichtung oder Aufbewahrung der Originaldokumente/-belege

Aufbewahrungspflichten

- Rechtliche Rahmenbedingungen
- IT-Anforderungen (IDW RS FAIT 3 und GoBS)
- Beginn und Ende der Aufbewahrungsfrist
- Möglichkeiten der Archivierung

REFERENT

Dirk J. Lamprecht, Steuerberater, Unternehmensberater,
Dozent und Prüfer im Rahmen der IHK-Prüfung zum/zur Bilanzbuchhalter/-in

TERMIN

15.08.2018, 9:00 – 16:30 Uhr

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 220,00 EURO

für Nichtmitglieder: 250,00 EURO

TRAINING

REFLEXIONEN

GRUNDREGELN

ANKEREFFEKT

KALTE ZONE

MISSTÖNE

PRÄSENTATIONSTECHNIKEN

LAMPENFIEBER

ZEITDRUCK

VERHANDLUNGSTYP

FUSS-IN-DIE-TÜR-EFFEKT

4 | KOMMUNIKATION



KOMMUNIKATION ZWISCHEN GENERATIONEN

Gute Kommunikation im Team und zwischen den Abteilungen bedeutet auch, sich auf unterschiedliche Kollegen einzustellen – besonders auf Altersunterschiede. Die schnellen Änderungen im modernen Umfeld und Arbeitsleben beeinflussen auch die verschiedenen Werte und Erfahrungen zwischen den Generationen. Nicht immer macht das Alter den Unterschied oder führt zu Konflikten, aber oft scheint es so. Wichtig ist es daher, gute Möglichkeiten zu finden, um mit der Kommunikation zwischen den Generationen Brücken zu bauen, die unterschiedlichen Welten positiv zu werten und als Chance zu nutzen.

Im Seminar erfahren Sie, wie Kommunikation zwischen den Generationen „XYZ“ gelingen kann und eine erfolgreiche Zusammenarbeit bereichert.

INHALTE

- Unterschiede zwischen den Generationen: Kommunikationsverhalten, Umgangsformen, Mediennutzung und Problemlösestrategien
- Lebens- und Karrierephasen in den Generationen kennenlernen
- Einstellungen und bevorzugte Arbeitsweisen verschiedener Generationen im Berufsalltag
- Leistungsbereitschaft und -fähigkeit fördern: Motivation unterschiedlicher Generationen
- Konfliktpotenzial in gemischten Teams/Abteilungen – Was hat „mit dem Alter“ zu tun?
- Konflikte zwischen den Generationen konstruktiv lösen
- Führen im Generationenmix: Veränderte Führungsaufgaben im demografischen Wandel
- Stärken und Potenziale der Generationen für eine erfolgreiche Zusammenarbeit nutzen
- Zusammenfassung und Tipps für den Alltag

ZIELGRUPPE Mitarbeiter, Führungskräfte

REFERENTIN **Dipl.-Ing. Astrid Horváth**, Studium der Arbeitswissenschaften mit Schwerpunkt Organisationspsychologie, Projektleiterin SGA (Screening Gesundes Arbeiten, TU Dresden)

TERMIN **05. 11. 2018, 9:00 – 16:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 210,00 EURO für Nichtmitglieder: 240,00 EURO

E-MAIL-KORRESPONDENZ – KURZ, KLAR, KREATIV?

Den Formulierungsgewohnheiten der Schreibenden steht die rasante sprachliche Entwicklung in den modernen Medien gegenüber. Die Verunsicherung ist manchmal sehr groß: „Was darf man denn sprachlich wie ausdrücken?“ Was ist kein guter Stil?

- Welche Anforderungen stellt die E-Mail-Korrespondenz?
- Welcher Grad der Vertrautheit ist angebracht? Wie persönlich darf es zugehen?
- Wann schreibt man besser einen herkömmlichen Brief? Wie rechtssicher ist eine E-Mail?
- Welche Potenziale bietet die Sprache für diese Form der Korrespondenz?
- Welche Grenzen sollten Sie in einer E-Mail nicht überschreiten? Was ist einfache Sprache?

INHALTE**E-Mail-Netiquette**

- Zeitgemäß schreiben – aber wie?
- Normen – Einhalten oder kreative Freiräume?
- Sachlich-kurz oder diplomatisch-lang
- Management rund um E-Mails

Knotenpunkte der E-Mail

- Der Betreff als Orientierung
- Entwicklungstrends bei Anrede und Gruß
- Kurze Einleitung – aber nicht bürokratisch
- Einfache Sprache im Hauptteil
- Etwas Persönliches zum Schluss?

Stilistische Tendenzen

- Leserorientierung mit „Du“/„Sie“
- Persönlich mit „ich“?
- Konjunktivformen situationsgerecht nutzen
- Einfache Sprache oder leichte Sprache

Normen der Korrespondenz

- Kleinschreibung contra Großschreibung
- Zeichensetzung nutzen
- DIN 5008 in der E-Mail

REFERENT **Dr. Steffen Walter**, Korrespondenztraining und Korrespondenzberatung, Fachbuchautor

TERMIN **10. 12. 2018, 09:00 – 16:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 210,00 EURO für Nichtmitglieder: 240,00 EURO

FORDERUNGSMANAGEMENT UND MAHNTELEFONATE – ERFOLGREICHE STRATEGIEN, UM MIETRÜCKSTÄNDE ZU VERMEIDEN BZW. ABZUBAUEN

In den vergangenen Jahren ist sowohl eine immer schlechter werdende Zahlungsmoral zu verzeichnen als auch ein stetiger Anstieg von Haushalten zu beobachten, die auf Transferzahlungen angewiesen sind und häufig in eine „Schuldenfalle“ geraten. Einige Mieter reagieren auf solche Situationen hilf- und orientierungslos, andere lediglich gleichgültig. In zahlreichen Fällen folgen bald erhebliche Mietausfälle und hohe Kosten, die meist aus der Zwangsräumung mit anschließender Wohnungsrenovierung resultieren.

Ziel dieses Workshops ist es deshalb aufzuzeigen, wie Wohnungsbauunternehmen mit Hilfe eines effizienten Forderungsmanagements die vorübergehend in finanzielle Probleme geratene Mieter als dauerhafte Kunden zu halten und die Folgekosten von Zwangsräumungen zu vermeiden. Den Teilnehmern wird hierzu ein praxisnaher und umfassender Überblick über die verschiedenen Handlungsmöglichkeiten gegeben.

INHALTE

- Wünsche und Erwartungen der Teilnehmer
- Veränderte Rahmenbedingungen für die Mieter
- Ziele des Forderungsmanagements
- Chronologischer Ablaufplan und Eskalationsstufen
- Maßnahmen
 1. Phase der Vertragsanbahnung
 2. Vollzug des Mietverhältnisses
 3. Abbau von Zahlungsrückständen ehemaliger Mieter
- Kontrolle und Effizienz des Forderungsmanagements

ZIELGRUPPE Führungskräfte bzw. betroffene Mitarbeiter

REFERENT Prof. Dr. Matthias Neu, Diplom-Kaufmann, Hochschule Darmstadt

TERMIN 26. 11. 2018, 9:00 – 16:00 Uhr

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 210,00 EURO für Nichtmitglieder: 240,00 EURO

ERFOLGREICH VERMIETEN AN DIE RICHTIGEN KUNDEN

In diesem Zusammenhang stellt sich die Frage, welche Techniken und welches Know how über die Immobilie, kann am Telefon, bei Wohnungsbesichtigungen und Kundengesprächen kommunikativ genutzt werden. Marktstudien belegen: Kaum ein Immobilienvermittler geht auf technische Details bei den Wohnungsbesichtigungen ein. Bei Anzeigenschaltungen, Exposeerstellung sowie Herausarbeitungen von sozio-ökonomischen USP's werden sehr häufig einfache handwerkliche Fehler begangen.

Bei einer Befragung der Leiter Bestandsmanagement auf die Frage, was die zur Zeit die größte Herausforderung in der Vermietung ist: „Den richtigen Mieter finden.“ Das bedeutet kein Ausfallrisiko, möglichst lange Verweildauer und kein Beschwerdeverursacher. Um diese Herausforderung zu meistern, lohnt es sich sein Vermietungsteam zu trimmen.

INHALTE

- Hilfreiche Tipps zur Erstellung von Anzeigen und Exposees, um die richtigen Interessenten zu erreichen
- Der Kunde am Telefon – So steigern Sie Ihre Effizienz am Telefon
- Der Kunde im Unternehmen – Punkten Sie mit Kompetenz und Sympathie beim ersten Eindruck
- Der Kunde im Wohngebiet – Mit gezielter Kommunikation für klare Vorentscheidungen sorgen
- Der Kunde in der Wohnung – Die Geheimnisse der erfolgreichsten Makler nutzen
- Vor- und Nachteile einer Wohnung im richtigen Licht erscheinen lassen
- Der Kunde als offenes Buch – Was Ihnen die Körpersprache der Kunden verrät
- Der Kunde im Dialog – Mit der richtigen Fragetechnik, eine optimale Gesprächsführung und schnelle Entscheidungen bewirken
- Zeit für die Beantwortung von Fragen zu schwierigen Praxisfällen der Teilnehmer

Aufgrund der intensiven Übungsphasen ist die Teilnehmeranzahl auf 15 Personen begrenzt.

ZIELGRUPPE Mitarbeiter Vermietung

REFERENT Dieter Kiwus, Training und Coaching, Zirndorf

TERMIN 24. 10. 2018, 09:00 – 16:00 Uhr

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO für Nichtmitglieder: 260,00 EURO

DEN EMPFANG SICHER IM GRIFF: PROFESSIONELLE KOMMUNIKATION AM TRESEN – EIN WORKSHOP

Mieter, Interessenten, Kollegen und Besucher aller Art am Empfang freundlich zu unterstützen und gleichzeitig das Telefon zu bedienen, kann stressig sein und erfordert konzentrierte Serviceorientierung und professionelle Kommunikation. Im Zuge der steigenden Anspruchshaltung und auch Aggression von Besuchern wachsen auch die Herausforderungen am Empfang. Die Methoden hierfür werden in diesem praxisorientierten Trainingsworkshop vermittelt.

INHALTE

Serviceorientierte Gesprächsführung

Wir lernen Methoden, um gezielt freundliche Serviceorientierung auszustrahlen. Wir erarbeiten uns den Effekt einer gelungenen Begrüßung für den Verlauf eines positiven Gespräches. Wir lernen, dass wir Gespräche selbst aktiv führen können durch gezielte Fragen.

Konfliktkommunikation

In der alltäglichen Hektik freundlich zu bleiben, gestaltet sich oft schwierig. Um Sie in dieser täglichen Herausforderung zu unterstützen, bekommen Sie Methoden, Empathie und transparente Kommunikation an die Hand, die wir gemeinsam üben.

Umgang mit schwierigen Situationen am Empfang

Wir üben den Umgang mit schwierigen Anrufern, Besuchern und Kollegen – wie z.B. Mieter, die endlos reden oder solche, die schon schlecht gelaunt zur Tür reinkommen oder solche, die unsere Grenzen nicht akzeptieren. Wie lösen wir die Situation, wenn das Telefon klingelt während wir mit dem Besucher vor Ort im Gespräch sind und Kollegen auch noch parallel Fragen haben? Wie gehen wir mit Ignoranz und Aggression um, wenn jemand direkt vor uns steht? Hier werden ganz konkrete Lösungsansätze für mitgebrachte Beispiele gemeinsam erarbeitet.

Maximale Teilnehmerzahl: 10

ZIELGRUPPE Mitarbeiter, die am Empfang in der Wohnungswirtschaft arbeiten

REFERENTIN **Diplom-Betriebswirtin Natascha Gawlitza-Zorn**, Geschäftsführerin der Kommunikationsagentur „Telesense Kommunikation GmbH“

TERMIN **18. 10. 2018, 9:00 – 16:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 210,00 EURO

für Nichtmitglieder: 240,00 EURO

SIE HABEN FRAGEN ZU EINEM DER HIER BESCHRIEBENEN SEMINARE? KONTAKTIEREN SIE UNS, WIE BERATEN SIE GERNE.

ANSPRECH- PARTNER

Frau Isabell Földner

Frau Bettina Schmidt

TELEFON

(03 61) 340 10-224

(03 61) 340 10-262

TELEFAX

(03 61) 340 10-236

(03 61) 340 10-236

E-MAIL

isabell.fueldner@vtw.de

bettina.schmidt@vtw.de

INTERNET

www.mfa-erfurt.de

www.mfa-erfurt.de

LOHNSTEUER

ARBEITSRECHT

SOZIALVERSICHERUNG

LEHRGÄNGE

HONORAR

VEREINBARUNGEN

PARAGRAPHEN

OPTIONSVERTRAG

KREDITWIRTSCHAFT

SCHWELLENWERT

BERATUNGSLEISTUNGEN

5 | ALLES WAS RECHT IST



ÄNDERUNGEN IM ARBEITS-, LOHNSTEUER- UND SOZIALVERSICHERUNGSRECHT ZUM 01.01.2019

- Aktuelle Hinweise zu Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltungsanweisungen
- Ausgewählte Themen zum Arbeitsrecht
- Aktuelle Hinweise zum Lohnsteuerrecht
- Kfz-Gestellung und betriebliche Altersvorsorge
- Beitragssätze, Grenzwerte, Hinzuverdienstgrenzen und Beitragszuschüsse in der Sozialversicherung 2019

ZIELGRUPPE Prokuristen, Sachbearbeiter/innen und kaufmännische Angestellte

REFERENT **Dipl.-Finanzwirt Knut Schattner**, ALS Seminare GmbH, Dreieich-Sprendlingen

TERMIN **23. 10. 2018, 9:00 – 17:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 340,00 EURO für Nichtmitglieder: 370,00 EURO

SCHÖNHEITSREPARATUREN: WAS MÜSSEN VERMIETER HEUTE ALLES BEACHTEN?

Immer häufiger weigern sich Mieter, Schönheitsreparaturen durchzuführen. In den vergangenen Jahren hat der Bundesgerichtshof Mietverträge verstärkt unter die Lupe genommen und viele in den Vertragsformularen der Wohnungsunternehmen enthaltenen Klauseln für unwirksam erklärt. Welche Möglichkeiten hat ein Vermieter heute noch, seine Ansprüche durchzusetzen? Haben Mieter bei unwirksamen Klauseln Rückforderungsansprüche gegen den Vermieter für die in der Vergangenheit ausgeführten Schönheitsreparaturen? Und welche Möglichkeiten stehen einem Vermieter zur Verfügung, es zu verhindern, selbst regelmäßig Schönheitsreparaturen durchführen zu müssen?

In dieser Veranstaltung lernen Sie praxisnah anhand von Fallbeispielen die aktuelle Rechtsprechung zu den Schönheitsreparaturen kennen. Überprüfen Sie anhand der Tipps im Seminar Ihre Mietverträge, um unnötige Gerichtsprozesse zu vermeiden und berechtigte Ansprüche gegen die Mieter durchsetzen zu können.

- INHALTE**
- Inhalt, Art und Umfang von Schönheitsreparaturen
 - Vertragliche Übertragung auf den Mieter: Was ist heute noch wirksam?
 - Wann ist eine Wohnung als renoviert anzusehen?
 - Wann liegt ein angemessener Ausgleich bei unrenovierten Wohnungen vor?
 - Bedeutung und Rechtsfolgen von starren Fristen, Ausführungsartiklauseln u.a.m.
 - Abgeltungsklauseln bei Schönheitsreparaturen: Noch wirksam?
 - Bereicherungsansprüche des Mieters und Verjährung
 - Helfen dem Vermieter Freizeichnungsklauseln?
 - Aktuelle Rechtsprechung zu Schönheitsreparaturen

ZIELGRUPPE Geschäftsführer/innen und Vorstände von Wohnungsunternehmen
Mitarbeiter/innen aus den Bereichen Bestandsbewirtschaftung und Vermietung

REFERENT **Rechtsanwalt Detlef Wendt**, Fachanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht, Recklinghausen

TERMIN **26. 09. 2018, 9:00 – 16:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 210,00 EURO für Nichtmitglieder: 240,00 EURO

DATENSCHUTZ IM PERSONALWESEN

Durch die Änderungen in der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und die technologische Entwicklung, sind heute so viele personenbezogene Daten im Umlauf wie noch nie. Im Laufe von Bewerbungsverfahren sowie Anstellungsverhältnissen werden darüber hinaus durch Unternehmen große Mengen an Informationen über Arbeitnehmer gesammelt und verarbeitet. Diese Daten im Personalwesen sind ausgesprochen wichtig und bedürfen eines sensiblen und rechtssicheren Umgangs innerhalb des Wohnungsunternehmens.

Oft bestehen Unklarheiten über die Zulässigkeit der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der persönlichen Daten eines Arbeitnehmers. Gerade die Durchführung von Kontrollen und der Umgang mit den daraus gewonnenen Informationen spielt eine große Rolle.

In dem eintägigen Seminar erhalten Sie fachliches Wissen und praktische Erfahrungen zu relevanten Sachverhalten des Datenschutzes im Personalbereich, insbesondere der notwendigen Anpassungen aufgrund der EU-DSGVO.

INHALTE

Gesetzliche Grundlagen und Grundlinien der Rechtsprechung

- Rechtliche Rahmenbedingungen
- Geschichte des Datenschutzes
- Systematik der EU-DSGVO und BDSG-neu
- Entwicklung der Rechtsprechung zum Datenschutz

Anbahnung und Begründung des Beschäftigungsverhältnisses

- Recherchen in sozialen Netzwerken (xing, linkedin, twitter, facebook etc.)
- Informationen und Erkenntnisse aus Assessment-Centern
- Umgang mit Bewerberdaten („Bewerberdatenbanken“)
- Zulässige und unzulässige Fragen im Bewerbungsverfahren

Umgang mit Personaldaten und Personalakte

- Die Personalakte – Pool der AN-Daten im Arbeitsverhältnis
- Grundsätze der Aktenführung und des Personaldatenschutzes
- Die elektronische Personalakte
- Einbindung des betrieblichen Datenschutzbeauftragten

Überwachung von Arbeitnehmern

- Rechtliche Rahmenbedingungen
- Überwachung der Kommunikation
- Videoüberwachung
- Beweisverwertungsverbote
- Risiko zivilrechtlicher Haftung und strafrechtlicher Verfolgung

Datenschutz und Datentransfer

- Datentransfer im Konzern
- Datentransfer ins Ausland

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Verantwortliche aus dem Personalwesen mit geringen Datenschutzkenntnissen sowie aus den Bereichen Compliance, Datenschutz, Datensicherheit und IT, Datenschutzbeauftragte bzw. Datenschutzkoordinatoren

REFERENT

Rechtsanwalt Sebastian Braune,

Schwerpunkt: Datenschutz/Datensicherheit, Datenschutzbeauftragter (TÜV Süd)

TERMIN

03.09.2018, 9:00 – 16:00 Uhr

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 210,00 EURO

für Nichtmitglieder: 240,00 EURO

DIE EU-DATENSCHUTZGRUNDVERORDNUNG IN DER PRAXIS (TAGESSEMINAR)

Durch die umfassenden Änderungen mittels der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) ergeben sich oft Schwierigkeiten bei deren praktischer Umsetzung. Dieser **Workshop** soll Sie zukünftig in die Lage versetzen, bereits Erlerntes zu vertiefen oder neu hinzuzulernen und dann auch mittels praktischer Übungen anzuwenden. Quasi – DSGVO fit für den Alltag.

INHALTE

- Gesetzliche Grundlagen (Wiederholung und Vertiefung)
- Aktuelle Entwicklungen, Tendenzen und Empfehlungen
- Prüfungen der Aufsichtsbehörden und deren Konsequenzen
- Vermietungsprozesse aus datenschutzrechtlicher Sicht

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Verantwortliche aus der Wohnungswirtschaft mit geringen Datenschutzkenntnissen sowie aus den Bereichen Compliance, Datenschutz, Datensicherheit und IT, Datenschutzbeauftragte sowie Datenschutzkoordinatoren

REFERENT

Rechtsanwalt Sebastian Braune,
Schwerpunkt: Datenschutz/Datensicherheit, Datenschutzbeauftragter (TÜV Süd)

TERMIN

1. Termin 15.10.2018	09:00 – 16:00 Uhr
2. Termin 14.11.2018	09:00 – 16:00 Uhr

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder	210,00 EURO pro Seminar
für Nichtmitglieder	240,00 EURO pro Seminar

SIE HABEN FRAGEN ZU EINEM DER HIER BESCHRIEBENEN SEMINARE?
KONTAKTIEREN SIE UNS, WIE BERATEN SIE GERNE.

ANSPRECH- PARTNER

Frau Isabell Földner

Frau Bettina Schmidt

TELEFON

(03 61) 340 10-224

(03 61) 340 10-262

TELEFAX

(03 61) 340 10-236

(03 61) 340 10-236

E-MAIL

isabell.fueldner@vtw.de

bettina.schmidt@vtw.de

INTERNET

www.mfa-erfurt.de

www.mfa-erfurt.de

BAUWEISE

KOFINANZIERT

HEIZUNG

SANITÄRE AUSSTATTUNG

BAUPHYSIKALISCH

LÜFTEN

LEHRGÄNGE

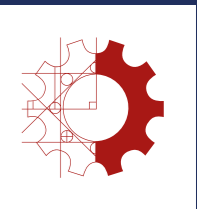
JUNGE WOHNUNGSWIRTSCHAFTLER

ERSTAUSBILDUNG

WÄRMEDÄMMUNG

GRUNDWISSEN

6 | TECHNIK, DIE BEGEISTERT



KOSTEN- UND PROZESSOPTIMIERUNG BEI WOHNUNGSMODERNISIERUNGEN – SPAGAT ZWISCHEN SCHNELLER VERMIETUNG UND FLICKSCHUSTEREI

In fast allen Wohnungsmärkten liegt die Fluktuation bei 8 – 10%. Häufig werden Nachkriegswohnungen frei, die im jetzigen Standard nicht sofort wieder vermietbar sind.

Aus Vermietungssicht erforderliche Investitionen kosten häufig bis zu 20.000€ pro Wohnung und belasten somit den finanziellen Handlungsrahmen Ihres Unternehmens massiv. Gleichzeitig werden möglicherweise durch Sofortmaßnahmen langfristige Bestandsentwicklungspläne gemäß Portfolioanalyse unterwandert. So ist z.B. der Einbau einer neuzeitlichen Heizung häufig nur als Etagenheizung möglich und unterläuft somit den Einbau wirtschaftlicherer Zentralheizungen oder regenerativer Energien.

Im Seminar sollen neue Möglichkeiten zur Kostenreduzierung gezeigt und an praktischen Erfahrungen diskutiert werden. Die Kostenreduzierung umfasst die Beschleunigung der Wiedervermietung, die Definition baulicher Standards, die Vergabe an Firmen, an Generalunternehmer oder Handwerkerteams und die Integration der Einzelmaßnahmen in einem ganzheitlichen Portfolio-Konzept.

INHALTE

Strategisch Denken

- Von der Portfolio-Strategie zu zielgruppengerechten Einzelmodernisierungen, Festlegung von Ausstattungs- und Qualitätsstandards
- Ergebnisse aus der Baukostensenkungskommission

Leistungsverzeichnisse müssen für Sie transparent sein

- Entwicklung modularer Leistungsbausteine, Baukastensystem für schon teilmodernisierte Wohnungen, Transparenz der Handwerkerrechnungen, schnelle Abschätzung von Investitionskosten für frühe Budgetsicherheit am Beispiel eines Excel- und Internettools

Marktgerechter Leistungseinkauf

- Vor- und Nachteile der Beauftragung an Generalunternehmer, Handwerkerteams oder Einzelhandwerker, Einsatz eigener Regiehandwerker, Ausschreibungsverfahren nach VOB/A

Praxisbeispiele zum Nachahmen

- Beschleunigung der Wiedervermietung durch Prozessoptimierung
- Entlastung der eigenen Mitarbeiter durch Prozessdelegation an Handwerker

ZIELGRUPPE Geschäftsführer, Vorstände und Entscheidungsträger im Bereich Vermietung, Technik und Portfoliomanagement von Wohnungsgesellschaften und Wohnungsgenossenschaften

REFERENT **Prof. Dr. Norbert Raschper**, Lehrstuhl für technisches Immobilienmanagement
EBZ Business School Bochum, iwB Immobilienwirtschaftliche Beratung GmbH, Braunschweig

TERMIN **17. 10. 2018, 9:00 – 16:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 220,00 EURO

für Nichtmitglieder: 250,00 EURO

BRANDSCHUTZ IM WOHNUNGSNEUBAU UND -BESTAND

Der Brandschutz nimmt in Deutschland einen weiter steigenden hohen Stellenwert ein. Gerade nach dem Hochhausbrand in London ist der Brandschutz wieder in aller Munde. Wenn die Staatsanwaltschaft ermittelt wegen Verstößen gegen Brandschutzvorschriften, geht es häufig um Brandfälle mit äußerst schwerwiegenden Folgen. Brandschutz ist dabei nicht nur bautechnisch zu betrachten, oft übersehen Immobilieneigentümer und deren Mitarbeiter die über Jahre entstehenden Brandlasten.

Im Seminar wird durch praktische Beispiele vermittelt, wie die Brandschutzregelungen für Bestandsgebäude sind und wann der Bestandsschutz aufhört. Gefahren erkennen und Risiken vorbeugen ist die Devise. Das Seminar gibt Ihnen Antworten auf diese und weitere Fragen rund um das wichtige Thema Brandschutz für Ihre Immobilie.

INHALTE

Übersicht der brandschutztechnischen Regelungen:

- Gesetzliche Grundlagen
- Brandschutz als Verkehrssicherungs- und Wartungspflicht

Brandschutz im Bestand:

- Allgemeine Schutzziele des Brandschutzes
- Änderung im Bestand (Umbau, Nutzungsänderung, Dachgeschossausbau)
- Häufige Brandschutzmängel im Bestand (Brandrisiken)
- Anforderungen an Flucht- und (Zweite) Rettungswege
- Anforderungen an Verschlüsse in Wänden (Leitungsanlagen-Richtlinie)

Brandschutz im Neubau:

- Aktuelle Normen und Regelwerke
- Fassadendämmung und Brandriegel

REFERENT

Dipl.-Ing. **Gotthard Grieseler**, MRICS, grieseler gmbh, Dortmund

TERMIN

03. 12. 2018, 9:00 – 16:00 Uhr

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 220,00 EURO

für Nichtmitglieder: 250,00 EURO

SIE HABEN FRAGEN ZU EINEM DER HIER BESCHRIEBENEN SEMINARE?
KONTAKTIEREN SIE UNS, WIE BERATEN SIE GERNE.

ANSPRECH-
PARTNER

Frau Isabell Földner

Frau Bettina Schmidt

TELEFON

(03 61) 340 10-224

(03 61) 340 10-262

TELEFAX

(03 61) 340 10-236

(03 61) 340 10-236

E-MAIL

isabell.fueldner@vtw.de

bettina.schmidt@vtw.de

INTERNET

www.mfa-erfurt.de

www.mfa-erfurt.de

AUSBLICK

FÜHRUNGSKRÄFTE

AUFBAUSTUFE

SOZIOLOGIE

METHODEN

BUCHFÜHRUNG

RISIKOMANAGEMENT

FACHKRAFT

LEISTUNGSRECHNUNG

IMMOBILIENFACHWIRT

KALKULATION

7 | JUNGE WOHNUNGS-
WIRTSCHAFTLER HERGEHÖRT

8 | BERUFSBEGLEITEND NACH OBEN



LEHRGANG „IMMOBILIENBEWIRTSCHAFTUNG“

3. LEHRJAHR ZUM/ZUR „IMMOBILIENKAUFFRAU/-MANN

08.10.2018:

Vermieten leicht gemacht

- Berechnung der Miete/Mietspiegel
- Mietpreise kalkulieren, Mietpreisveränderungen planen und umsetzen
- Mietverträge unterschriftsreif vorbereiten
- Wohnungen abnehmen, übergeben, Protokolle anfertigen
- Mietvertragskündigungen bearbeiten, Abwicklung koordinieren, Endabrechnungen erstellen
- Heiz- und Betriebskosten abrechnen
- Mietrückstände feststellen und Schlussfolgerungen ableiten

09.10.2018:

Die Umsetzung von Instandhaltung, Modernisierung und Facility-Management

Instandhaltung

Kontrollen, Rückstellung, Durchführung, Finanzierung/Berechnung, Praxisbeispiele

Modernisierung

Vorbereitung, Durchführung, Abrechnung, Praxisbeispiele

Neubau

Planung, Umsetzung, Nachhaltigkeit, Finanzierung/Berechnung, Praxisbeispiele

10.10.2018:

Wohnungseigentum – Theorie und Praxis leicht gemacht

- Begründung
- Eigentümerversammlung
- Wohnraummietvertrag
- Beirat
- Wirtschaftsplan
- Abrechnung
- Verwaltervertrag

GEBÜHR

120,00 EURO für alle 3 Tage

GEPRÜFTE/R IMMOBILIENFACHWIRT/IN (IHK)

1,5-JÄHRIGE AUSBILDUNG

DURCH- FÜHRUNG

vorwiegend 14-tägig in den Räumen der MFA
freitags von 13:30 – 17:00 Uhr
samstags von 08:30 – 15:00 Uhr

BEGINN

07.09.2018

UMFANG

ca. 500 Stunden
sowie Intensivkurs zur Prüfungsvorbereitung

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 2.700,00 EURO

für Nichtmitglieder: 2.900,00 EURO

Ratenzahlung möglich!

ZERTIFIZIERTER AUFSICHTSRAT (MFA)

Ein professioneller Aufsichtsrat gilt als wichtiges Organ im Rahmen der strategischen Ausrichtung eines Wohnungsunternehmens. Um zielführende Entscheidungen treffen zu können ist es notwendig, dass die Aufsichtsratsmitglieder über das nötige Know-how im Amt verfügen.

Vermittelt werden in **6 verschiedenen Modulen** neben dem rechtlichen Fachwissen, Kenntnisse in der Betriebswirtschaft, dem Rechnungswesen und Controlling, um Sie mit dem erforderlichen „Rüstzeug“ für die tägliche Arbeit auszustatten. Lernen Sie Unternehmensprozesse fachlich gut zu begleiten und zukunftsorientiert die Wege Ihres Wohnungsunternehmens mitzugestalten.

TERMINE

19.10./20.10. und 27.10.2018

GEBÜHR

890,00 EURO/für alle Module, Buchung einzelner Module möglich

Bitte fordern Sie für nähere Details unseren Informationsflyer an!

BEGINN

DER WEG ZU UNS

ANMELDUNG

ABMELDUNG

GEBÜHREN

DURCHFÜHRUNG

COPYRIGHT

HAFTUNG

DATENSPEICHERUNG

GERICHTSSTAND

KONTAKT

9 | DIE MFA IM ÜBERBLICK



ORGANISATORISCHES

Unsere Seminare beginnen in der Regel um 9:00 Uhr und enden ca. 16:00 Uhr, falls nicht anders ausgeschrieben.

In den Ganztagsseminaren ist neben dem Skript, dem Begrüßungskaffee, das Mittagessen inkl. Getränke sowie die Pausengetränke enthalten.

An- oder Abmeldungen erbitten wir schriftlich per Post, per Fax oder per E-Mail.

Die Anmeldung ist erst dann verbindlich, wenn Sie von uns ca. 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn eine schriftliche Bestätigung erhalten.

Anmeldungen nach Anmeldeschluss sind möglich, sofern noch Plätze frei sind. Bitte informieren Sie sich.

Da Parkplätze im Haus nur begrenzt zur Verfügung stehen, muss auf öffentliche Parkmöglichkeiten zurückgegriffen werden.

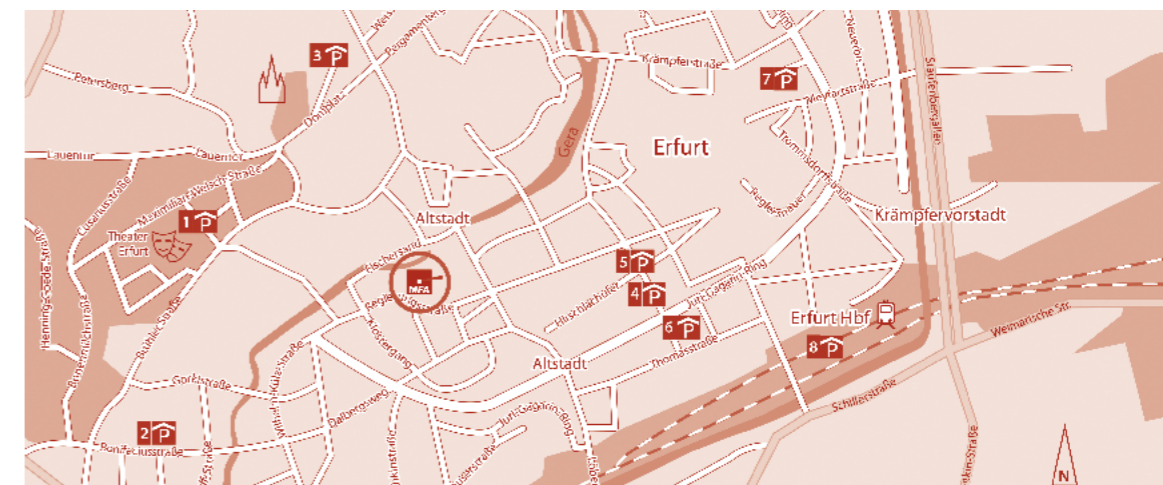
DER WEG ZU UNS

Die öffentlichen Parkplätze in der Regierungsstraße sind zeitlich befristet. Wir empfehlen daher bei Anreise mit dem Auto eine Orientierung am Parkleitsystem für die Parkhäuser in Erfurt.

Folgende Parkhäuser stehen zur Verfügung:

- Parkhaus am **Theater** (Theaterplatz)
- Parkhaus **Sparkassenfinanzzentrum** (Bonifaciusstraße)
- Parkhaus am **Domplatz** (Bechtheimer Straße)
- Parkhaus **Forum I** (Lachsgasse)
- Parkhaus **Forum II + III** (Hirschlachufer)
- Parkhaus **Thomaseck** (Thomasstraße)
- Parkhaus **Anger 1** (Fleischgasse)
- Parkhaus **Hauptbahnhof** (Willy-Brandt-Platz)

Alle Parkhäuser befinden sich in der Innenstadt und das WDZ ist von dort aus zu Fuß bzw. mit der Straßenbahn erreichbar.



TEILNAHMEBEDINGUNGEN

Anmeldung

Anmeldungen zu Lehrgängen und Seminaren sind an den Veranstalter zu richten. Der Veranstalter behält sich vor, eine Anmeldung nur anzunehmen, soweit die Höchstteilnehmeranzahl noch nicht erreicht ist. Die Anmeldung ist erst dann verbindlich, wenn sie vom Veranstalter schriftlich bestätigt wird.

Absage des Veranstalters

Der Veranstalter ist berechtigt, bei einer ungenügenden Anzahl von Anmeldungen oder aus anderen wichtigen Gründen die Veranstaltung abzusagen. Daraus sind keinerlei Ansprüche an den Veranstalter abzuleiten.

Abmeldung

Sie können Ihre Anmeldung vor Veranstaltungsbeginn schriftlich stornieren. Geht Ihre schriftliche Stornierung früher als 3 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn bei uns ein, so wird keine Seminargebühr berechnet. Geht die Stornierung später als 3 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn bei uns ein, so berechnen wir die Hälfte der Seminargebühr. Der Tag der Veranstaltung wird bei der Berechnung der Fristen nicht mitgerechnet. Eine Vertretung der angemeldeten Person ist jederzeit nach Rücksprache möglich.

Gebühren

Die Teilnahmegebühr schließt die Veranstaltungsunterlagen und die notwendige Nutzung der technischen Einrichtungen ein. Die Gebühr wird mit Rechnungsstellung fällig und ist ohne jeglichen Abzug zu zahlen. Forderungen gegen den Veranstalter können hiergegen nur insoweit zur Aufrechnung gebracht werden, als diese unbestritten oder rechtskräftig sind.

Durchführung

Die Veranstaltungen werden im Regelfall in Erfurt, Regierungsstraße 58, durchgeführt, es sei denn, es wird ausdrücklich ein anderer Veranstaltungsort genannt. Der Veranstalter behält sich vor, einen Ersatzreferenten einzusetzen, den Seminarinhalt zu modifizieren, Termin- und Ortsverschiebungen vorzunehmen sowie die Teilnehmerzahl zu verändern.

TEILNAHMEBEDINGUNGEN

Copyright

Alle Rechte, insbesondere die des Nachdrucks, der Verbreitung und der Vervielfältigung der Veranstaltungsunterlagen oder Teilen daraus bleiben vorbehalten. Kein Teil der Schulungsunterlagen darf in irgendeiner Form (durch Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren), auch nicht für Zwecke der eigenen Unterrichtsgestaltung, ohne schriftliche Genehmigung des Veranstalters reproduziert werden oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder zu öffentlichen Wiedergaben benutzt werden.

Haftung

Die Haftung des Veranstalters sowie die seiner Mitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen erstreckt sich nur auf vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte Schäden, die den Teilnehmern durch den Besuch der Veranstaltung entstehen. Der Veranstalter haftet weder für mittelbare Schäden (z.B. Folgeschäden oder entgangener Gewinn) noch für den Verlust von Daten und Programmen. Die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung des Verwenders, seines gesetzlichen Vertreters oder seiner Erfüllungs- bzw. Verrichtungsgehilfen beruht, richtet sich uneingeschränkt nach der gesetzlichen Regelung.

Datenspeicherung

Die Daten der Teilnehmer werden, soweit es geschäftsnotwendig ist und im Rahmen des Bundesdatenschutzgesetzes zulässig ist, in den EDV-Anlagen des Veranstalters gespeichert und verarbeitet.

Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten ist Erfurt.

FORMULAR ZUR ANMELDUNG

ADRESSE/STEMPEL



SEMINAR-ANMELDUNG

Seminar

1. Teilnehmer: Name/Vorname

2. Teilnehmer: Name/Vorname

3. Teilnehmer: Name/Vorname

Ort, Datum

Unterschrift

IMPRESSUM

HERAUSGEBER

Mitteldeutsche Fachakademie der Immobilienwirtschaft e.V. - MFA
Regierungsstraße 58
99084 Erfurt
Tel. (03 61) 34 01 02 24, Fax (03 61) 34 01 02 36
mfa@vtw.de, www.mfa-erfurt.de

REDAKTION

Isabell Földner

GESTALTUNG

Werbeagentur ideenwert
Langensalzaer Straße 7, 99817 Eisenach
Fon (036 91) 74 14 32-0
www.ideenwert.de

FOTOGRAFIE

Seite 2: VTW Erfurt



**MITTELDEUTSCHE FACHAKADEMIE
DER IMMOBILIENWIRTSCHAFT E. V.**

Regierungsstraße 58
99084 Erfurt

Telefon: (0361) 340 10-224
Telefax: (0361) 340 10-236

E-Mail: mfa@vtw.de
www.mfa-erfurt.de
