

Mitteldeutsche Fachakademie der Immobilienwirtschaft e. V.

BILDUNGSANGEBOTE

September – Dezember 2020





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

Regierungsstraße 58
99084 Erfurt



Ansprechpartner

Telefon
Telefax
E-Mail
Internet

bei inhaltlichen Fragen:

Frau Claudia Vollmann
(03 61) 340 10-224
(03 61) 340 10-236
claudia.vollmann@vtw.de
www.mfa-erfurt.de

bei organisatorischen Fragen:

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

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe MFA-Mitglieder,

die letzten Monate haben uns gelehrt, andere Wege der Kommunikation und Organisation zu gehen. Denk- und Herangehensweisen wurden neu geordnet und aktualisiert. Wir haben gelernt, flexibler und schneller auf neue Herausforderungen zu reagieren. Ein Ergebnis ist unser, um Webinare, erweitertes Bildungsangebot. Hierfür finden Sie ab sofort eine eigene Rubrik im Heft. Auch unsere Fortbildung „Geprüfte/r Immobilienfachwirt/-in (IHK)“ hat den Test für den Online-Echtzeitunterricht bestanden. Falls nötig, kann die berufsbegleitende Fortbildung auch online angeboten werden. Wir bedanken uns bei Ihnen, dass Sie diesen neuen digitalen Weg mit uns gegangen sind und die ersten Webinare bei der MFA besucht haben.

Unser Seminarprogramm für das 2. Halbjahr beinhaltet nun wieder ein vielfältiges wohnungs- und immobilienwirtschaftliches Angebot, welches ermöglicht, die nötigen Fachkenntnisse für den beruflichen Alltag und die zukünftigen Entwicklungen in unserer Branche zu erwerben. Dabei sehen wir das Bildungsangebot genauso wichtig an, wie den Erfahrungsaustausch untereinander. Sei es vor Ort oder in Onlinräumen.

Einige Seminare aus dem 1. Halbjahr, die wir kurzfristig aufgrund der Covid-19-Pandemie nicht vor Ort oder als Webinar anbieten konnten, wollen wir Ihnen nicht vorenthalten. Sie finden sie in diesem Seminarprogramm. Sofern es die Vorschriften zulassen, werden wir ab September 2020 wieder auf Präsenzveranstaltungen umstellen. Bitte beachten Sie, dass Sie alle wichtigen Informationen weiterhin auf unserer Homepage www.mfa-erfurt.de finden.

Aufgrund der aktuellen Lage können kurzfristig zusätzliche Seminare oder Webinare zum Seminarprogramm hinzukommen. Diese finden Sie immer aktuell auf unserer Homepage. Außerdem informieren wir Sie wöchentlich in unserem MFA-Newsletter über unsere Seminarangebote. Selbstverständlich sind individuelle Inhouse-Seminare weiterhin Bestandteil unseres Seminarprogramms. Gern organisieren wir das passende Seminar für Sie, sprechen Sie uns einfach an. Liegt Ihnen ein Seminarthema ganz besonders am Herzen, teilen Sie uns gern Ihre Seminarvorschläge mit. Wir freuen uns auf Sie und den Austausch mit Ihnen.

Herzliche Grüße
Ihre

Claudia Vollmann

Referentin Aus- und Fortbildung

Bettina Schmidt

Mitarbeiterin Seminarorganisation

RUND UMS PERSONAL

WEBINARE

WOHNUNGSWIRTSCHAFT DIGITAL

MITTELPUNKT: MIETER

BWL UND CO.

KOMMUNIKATION UND MARKETING

ALLES WAS RECHT IST

TECHNIK, DIE BEGEISTERT

JUNGE WOHNUNGSWIRTSCHAFTLER HERGEHÖRT

BERUFSBEGLEITEND NACH OBEN



INHALTSVERZEICHNIS

ALLGEMEIN

Vorwort	03
Seminarprogramm	06

BESCHREIBUNG DER EINZELNEN SEMINARE ZU DEN THEMEN

Rund ums Personal	10
Webinare	18
Wohnungswirtschaft Digital	22
Mittelpunkt: Mieter	28
BWL und Co.	46
Kommunikation und Marketing	56
Alles was Recht ist	68
Technik, die begeistert	76
Junge Wohnungswirtschaftler hergehört	86
Berufsbegleitend nach oben	90

DIE MFA IM ÜBERBLICK

Organisatorisches	98
Der Weg zu uns	99
Teilnahmebedingungen	100
Formular Seminar-Anmeldung	102
Impressum	103

SEMINARPROGRAMM | SEPTEMBER BIS DEZEMBER 2020

RUND UMS PERSONAL

07. – 10.09.2020	„Willkommen in der Wohnungswirtschaft“ – Die MFA-Einführungswoche für neue Auszubildende	12
30.09.2020	Betriebsverfassungsrecht	15
10.11.2020	Mitarbeiterjahresgespräche als Führungsinstrument	16








WEBINARE

13.10.2020	Wider dem Fachkräftemangel: Mitarbeiterbindung und Arbeitgeberattraktivität steigern	20
13.11.2020	(Multi-) Projektmanagement: Tools zum effizienten Arbeiten in Projekten	21

WOHNUNGSWIRTSCHAFT DIGITAL

22.09.2020	Praxisworkshop zum „GdW Leitfaden Digitale Agenda“	24
25.11.2020	Gegenwart und Zukunft im Rechnungswesen – Digitales Rechnungswesen und digitale Betriebsprüfung	26

MITTELPUNKT: MIETER



02.09.2020	Sanieren, Reparatur und Versicherung. Rechtssichere Umsetzung von Verwalterpflichten 	30
14.09.2020	Der Hausmeister im Brennpunkt. Verlängerter Arm des Vermieters und Partner der Mieter? 	32
ab 21.09.2020	Seminarreihe „Wohnungswirtschaft für Neu- und Quereinsteiger“ 	34
23.09.2020	Betriebskosten aktuell 	38
02.11.2020	„Hilfe, wie gehe ich mit schwierigen und aggressiven Mietern um?“ Praxisnahe Lösungsstrategien gegenüber schwierigen Mietern 	40
09.11.2020	Crashkurs Wohnungseigentum 	42
16.11.2020	Vertrieboptimierung in der Wohnungswirtschaft: Neukundengewinnung 	44

SEMINARPROGRAMM | SEPTEMBER BIS DEZEMBER 2020


BWL & CO.

14.10.2020	Änderungen im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht zum 01.01.2021	48
ab 05.10.2020	Seminarreihe „Fachkraft für immobilienwirtschaftliches Rechnungswesen (vtw/ MFA)“ – Module 3 bis Modul 7 – Module einzeln buchbar!	50
05. – 07.10.2020	Modul 3: Kreditorenbuchhaltung / Hausbewirtschaftungskosten (Instandhaltung)	50
16. – 18.11.2020	Modul 4: Darlehensbuchhaltung / Anlagenbuchhaltung / Mitgliederbuchhaltung inkl. Mitgliederbuchhaltung in einer Genossenschaft	51
12. – 14.01.2021	Modul 5: Fremdverwaltung / Alleineigentümer	53
01. – 02.02.2021	Modul 6: Vorbereitung Jahresabschluss (Rückstellungen, Abgrenzungen), Vorbereitung Jahresabschluss (Abschreibung, Rücklagen)	54
02. – 03.03.2021	Modul 7: Geschäftsberichte lesen und verstehen, Vermögens-, Finanz- und Ertragslage	55

KOMMUNIKATION UND MARKETING



09.09.2020	Schimmelbildung – erfolgreiche Kommunikation mit dem Mieter. Argumentationshilfen und Formulierungsbeispiele 	58
08.10.2020	Praxisworkshop: Immobilienfotografie mit dem Handy – Tricks und Techniken für professionelle Innen- und Außenbilder von Immobilien	60
19.11.2020	Die erfolgreiche Mieterzeitschrift	62
26.11.2020	Praxisworkshop zum Absageverhalten in der Neuvermietung: Interessenten gesetzteskonform und diskussionsarm absagen 	64
30.11.2020	Schreiben in einfacher Sprache	66

ALLES WAS RECHT IST

15.09.2020	Vollstreckungsrecht aktuell 	70
29.09.2020	Praxisworkshop: IT-Recht, IT-Sicherheit in der Wohnungswirtschaft	72
23.11.2020	Aktuelle Rechtsprechung im Wohn- und Gewerberaummietrecht 	74

SEMINARPROGRAMM | SEPTEMBER BIS DEZEMBER 2020

TECHNIK, DIE BEGEISTERT

01.10.2020	Workshop: Investitionsplanung vor dem nächsten Sanierungszyklus – Wirtschaftlicher Spagat für Wohnungsunternehmen	78
05.10.2020	Technisches Wissen für Kaufleute 	80
05.11.2020	Workshop: Geodaten nutzen – Grundkurs	82
01.12.2020	Brandschutz im Bestand – Was ist wirklich wichtig für Ihre Immobilie? 	84

JUNGE WOHNUNGSWIRTSCHAFTLER HERGEHÖRT

19.–21.10.2020	Lehrgang „Immobilienbewirtschaftung“	88
----------------	--------------------------------------	----

BERUFSBEGLEITEND NACH OBEN

ab 04.09.2020	„Geprüfte/r Immobilienfachwirt/-in (IHK)“	92
ab 25.09.2020	Zertifizierter Aufsichtsrat (vtw/MFA)	93
ab 2021	IHK-Fachkraft Immobilientechnik	94



Seminare mit dieser Kennzeichnung gelten als Weiterbildung im Sinne von § 34c GewO.
Sie erhalten einen entsprechenden Nachweis über die jeweiligen Stunden.

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

ANSPRECH- PARTNER	bei inhaltlichen Fragen: Frau Claudia Vollmann	bei organisatorischen Fragen: 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	claudia.vollmann@vtw.de	bettina.schmidt@vtw.de
---------------	-------------------------	------------------------

INTERNET	www.mfa-erfurt.de	www.mfa-erfurt.de
-----------------	-------------------	-------------------

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

INHALTE

Einführung und wohnungswirtschaftliches Grundwissen

- 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

TERMIN

07.09.2020, 09:00 – 16:00 Uhr

INHALTE

Erfolgreiche Kommunikation am Telefon und im persönlichen Gespräch

- 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

TERMIN

08.09.2020, 09:00 – 16:00 Uhr

INHALTE

Business-Knigge: souveränes Auftreten und Etikette im Beruf

- 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

TERMIN

09.09.2020, 09:00 – 16:30 Uhr

INHALTE

Effektive Lerntechniken für Auszubildende

- 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
- Menschenkenntnis – Umgang mit unterschiedlichen Gesprächspartnern
- Systematische Arbeitstechniken (SQ3R-Methode)

- Mind Mapping in der Ausbildung und im beruflichen Alltag
- Schnelllesetechniken
- Einführung in das Zeitmanagement, Umgang mit „Zeitdieben“
- Umgang mit Prüfungsangst, Leistungsdruck und Stress
- Persönliche Tipps für erfolgreiches, zeitsparendes Lernen

TERMIN 10.09.2020, 09:00 – 16:30 Uhr

REFERENTEN **Kerstin Bonk**, bonkonsult Gesellschaft für Dienstleistungen in der Wohnungswirtschaft, Berlin
Gerald Kunzmann, Business-Trainer und Business-Coach, Telesense Kommunikation GmbH, Berlin
Iris Kadenbach M.A., Kommunikationstrainerin & Coach, Kadenbach Coaching, Hamburg/Hannover

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

BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT

In Wohnungsunternehmen, in denen ein Betriebsrat gewählt ist, kommt es in jüngster Zeit vermehrt zu Konflikten mit Unternehmensleitungen. Die Betriebsräte sind aufgrund ihrer gesetzlichen Ansprüche regelmäßig gut geschult. Für die Unternehmensleitung ist es zur Vermeidung unnötiger Konflikte mit dem Betriebsrat und zur Führung von Auseinandersetzungen „auf Augenhöhe“ wichtig, die grundsätzlichen rechtlichen Regelungen zu kennen. Diese, sowie Fragen der Taktik im Umgang mit dem Betriebsrat, soll das Seminar vermitteln.

ZIELGRUPPE Vorstände, Geschäftsführer/-innen, Führungskräfte, Personalleiterverantwortliche

REFERENT **Prof. Dr. Michael Worzalla**, Verfasser von Kommentierungen, Fachbüchern und Fachbeiträgen zum Betriebsverfassungsrecht

TERMIN 30.09.2020, 09:00 – 16:00 Uhr
Bitte beachten Sie, dass die Anmeldefrist für das Seminar der 17.08.2020 ist.

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

MITARBEITERJAHRESGESPRÄCHE ALS FÜHRUNGSINSTRUMENT

Eines der wirksamsten Führungsinstrumente ist das Führen von Mitarbeitergesprächen. Regelmäßig durchgeführt, dienen sie neben der Möglichkeit, vergangene Zeiträume zu reflektieren und sich gemeinsam für zukünftige Projekte auszurichten, auch der Pflege einer konstruktiven Arbeitsbeziehung im Team und somit der Motivation der Mitarbeiter im gesamten Unternehmen.

INHALTE

Ziel des Trainings ist es, die Führungskräfte zu befähigen:

- Mitarbeitergespräche als ein unterstützendes und wirksames Führungsinstrument wahrzunehmen und sich zunutze machen zu können
- im Alltagsgeschäft Anlässe für Mitarbeitergespräche zu erkennen
- Mitarbeitergespräche gut vorzubereiten und professionell durchzuführen
- in einem Mitarbeitergespräch für vertrauensvolle und wertschätzende Atmosphäre zu sorgen
- klare Vereinbarungen zu treffen und diese auch nachhalten zu können
- souverän mit schwierigen Gesprächssituationen umzugehen
- die Inhalte aus dem Training praktisch im Alltag umsetzen zu können

ZIELGRUPPE

Vorstände, Geschäftsführer / innen, Führungskräfte, Personalleiterverantwortliche

REFERENTIN

Annett Rosenblatt, Trainerin und Business-Coach in der Führungskräfteentwicklung, Kospoda

TERMIN

10. 11. 2020, 09:00 – 16:00 Uhr

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 240,00 EURO

für Nichtmitglieder: 280,00 EURO

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

ANSPRECH- PARTNER

**bei inhaltlichen Fragen:
Frau Claudia Vollmann**

**bei organisatorischen Fragen:
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

claudia.vollmann@vtw.de

bettina.schmidt@vtw.de

INTERNET

www.mfa-erfurt.de

www.mfa-erfurt.de

RUND UMS PERSONAL

WEBINARE

WOHNUNGSWIRTSCHAFT DIGITAL

MITTELPUNKT: MIETER

BWL & CO.

KOMMUNIKATION UND MARKETING

ALLES WAS RECHT IST

TECHNIK, DIE BEGEISTERT

JUNGE WOHNUNGSWIRTSCHAFTLER HERGEHÖRT

BERUFSBEGLEITEND NACH OBEN

2 | WEBINARE



WIDER DEM FACHKRÄFTEMANGEL: MITARBEITERBINDUNG UND ARBEITGEBERATTRAKTIVITÄT STEIGERN

In diesem kombinierten Webinar verbinden sich Themen der Personalbindung mit denen der Arbeitgeberattraktivität: Ein Wohnungsunternehmen, das die Mitarbeiterbindung steigert, erhöht auch die eigene Arbeitgeberattraktivität, zwei wesentliche Faktoren in Zeiten zunehmenden Fachkräftemangels. Wir vermitteln Ihnen einen Überblick über wirksame Instrumente zur Mitarbeiterbindung und Erhöhung der Arbeitgeber-Attraktivität. Sie erfahren zudem, wie Sie diese Ansätze im Recruiting und im Personalmarketing gezielt einsetzen.

- INHALTE**
- Wirkungskreise des Employer Branding
 - Stärken erkennen & Arbeitgebermarke bilden
 - Psychologische Bindungsfaktoren kennen und nutzen
 - Ansätze zur Mitarbeiterbindung
 - Mitarbeiterbindung – auch mit kleinen Budgets

ZIELGRUPPE Führungskräfte und Personalverantwortliche

REFERENTIN **Dörthe Kleine-Pollmann**, Beraterin, Analyse & Konzepte, immo.consult GmbH, Hamburg

TERMIN **13. 10. 2020, 10:00 – ca. 11:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 50,00 EURO für Nichtmitglieder: 59,00 EURO

Technische Voraussetzungen: Computer, Notebook, Tablet oder Smartphone; Audio-Teilnahme möglich über: Lautsprecher und Mikrofon oder per Telefon; Sollte Ihr Computer kein Mikrofon haben, können Sie parallel per Telefon (= Lautsprecher & Mikrofon) am Webinar teilnehmen; Video-Teilnahme wird empfohlen, ist aber kein Muss; eine stabile Internetverbindung.

(MULTI-) PROJEKTMANAGEMENT: TOOLS ZUM EFFIZIENTEN ARBEITEN IN PROJEKTEN

Die sich stetig verändernde Arbeitswelt bringt immer komplexer werdende Aufgaben mit sich, die in interdisziplinärer Zusammenarbeit unter Einbezug unterschiedlicher Kompetenzen gelöst werden müssen. Projekte sind hierbei keine Sonderfälle mehr, sondern das neue „Normal“. Doch wie behält man den Überblick? Worauf muss geachtet werden, damit das Projekt geordnet abgearbeitet wird? Und was passiert, wenn mehrere Projekte parallel zu managen sind? In diesem Webinar erfahren Sie, welche Möglichkeiten und Ansatzpunkte für ein effizientes Projektmanagement bestehen und wie der prinzipielle Einsatz aussehen könnten.

- INHALTE**
- Überblick über Instrumente und Methoden des (Multi-)Projektmanagements: von klassisch zu agil!
 - Aufbau von Standards und Projektprozessen
 - Rolle des (Multi-)Projektmanagers
 - Beispiele für mögliche Softwareunterstützung – Trends auf dem Markt

ZIELGRUPPE Verantwortliche für das Projektmanagement im Unternehmen, Fach- und Führungskräfte in Wohnungsunternehmen, in denen Projekte eine zentrale Rolle spielen und die wissen wollen, wie sie das Projektmanagement gut aufstellen können.

REFERENT **Jan Woltersdorf**, Berater, Analyse & Konzepte, immo.consult GmbH, Hamburg

TERMIN **13. 11. 2020, 10:00 – ca. 11:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 50,00 EURO für Nichtmitglieder: 59,00 EURO

Technische Voraussetzungen: Computer, Notebook, Tablet oder Smartphone; Audio-Teilnahme möglich über: Lautsprecher und Mikrofon oder per Telefon; Sollte Ihr Computer kein Mikrofon haben, können Sie parallel per Telefon (= Lautsprecher & Mikrofon) am Webinar teilnehmen; Video-Teilnahme wird empfohlen, ist aber kein Muss; eine stabile Internetverbindung.

MULTIMEDIA

DIGITAL

E-INVOICING

BIG DATA

TAX-COMPLIANCE-MANAGEMENT

SOCIAL MEDIA

DATENSCHUTZ

SMART HOME

DIGITALISIERUNGSSTRATEGIE

NEW WORK

SMART LIVING

3 | WOHNUNGS- WIRTSCHAFT DIGITAL



PRAXISWORKSHOP ZUM „GDW LEITFADEN DIGITALE AGENDA“

Wir bieten Ihnen zwei parallel stattfindende Praxisworkshops an, die auf das Digitalisierungsniveau Ihres Unternehmens angepasst sind:

- Der Praxisworkshop 1 „**GdW Leitfaden Digitale Agenda: Digitalisierungsstrategie**“ ist auf Unternehmen ausgerichtet, die in der digitalen Transformation noch am Anfang stehen und insbesondere an einer grundlegenden Herangehensweise an die digitale Transformation interessiert sind.
- Der Praxisworkshop 2 „**GdW Leitfaden Digitale Agenda: Prozessdigitalisierung**“ ist auf Unternehmen ausgerichtet, die in der digitalen Transformation bereits fortgeschritten sind, eine Digitalisierungsstrategie entwickelt haben und sich intensiver mit praxisnah definierten Handlungsinitiativen auseinandersetzen möchten, die eine Prozessdigitalisierung im Unternehmen vorantreiben sollen.

Praxisworkshop 1: „GdW Leitfaden Digitale Agenda: Digitalisierungsstrategie“

Zielgruppe: Digitale Anfänger

Es wird Ihnen eine Herangehensweise nähergebracht, wie die Erarbeitung einer eigenen Digitalisierungsstrategie verlaufen kann und welche Mittel, Wege und Methoden dabei unterstützen können. In einem Methodenmix aus Trainer-Input, Diskussion, Gruppenarbeit und Übungen lernen Sie die Herangehensweise an die digitale Transformation des eigenen Unternehmens, aber auch, wie schnelle Handlungserfolge erzielt werden können.

INHALTE

- Ermittlung des digitalen Status quo
- Formulierung eines digitalen Zielbildes
- Erstellung einer digitalen Agenda (Fahrplan)
- Mitnahme der Mitarbeiter

Praxisworkshop 2: „GdW Leitfaden Digitale Agenda: Prozessdigitalisierung“

Zielgruppe: Digitale Fortgeschrittene

Es wird Ihnen nähergebracht, wie Sie auf Basis einer vorhandenen Digitalisierungsstrategie die digitale Transformation ihres Unternehmens vorantreiben können. In einem Methodenmix aus Trainer-Input, Diskussion, Gruppenarbeit und Übungen lernen Sie, wie definierte Handlungsinitiativen ausgewählt, projektiert und umgesetzt werden.

INHALTE

- Betrachtung des digitalen Status quo:
- Betrachtung der digitalen Agenda/ des digitalen Fahrplans
- Auswahl von Handlungsinitiativen
- Projektplanung und -umsetzung

Ziele beider Workshops:

- Sie können identifizieren, welcher digitale Status quo im Unternehmen vorherrscht,
- Sie verstehen, wie Handlungsinitiativen zu planen, priorisieren und einzutakten sind sowie
- wie Sie mögliche erste schnelle Handlungserfolge zu identifizieren.

Bitte teilen Sie uns bei Ihrer Anmeldung mit, an welchem Workshop Sie teilnehmen.

REFERENTEN

Jan Woltersdorf und Natalie Nüssli, Analyse & Konzepte, immo.consult GmbH, Hamburg

TERMIN

22. 09. 2020, 09:00 – 16:00 Uhr

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 260,00 EURO

für Nichtmitglieder: 305,00 EURO

GEGENWART UND ZUKUNFT IM RECHNUNGSWESEN – DIGITALES RECHNUNGSWESEN UND DIGITALE BETRIEBSPRÜFUNG

Die Optimierung des Prozesses des E-Invoicings von der Bestellung, Leistungsannahme, Rechnungsprüfung bis zur Bezahlung und Buchung stehen im Vordergrund des Seminars. Damit kann ein sog. „Prozessorientiertes Rechnungswesen“ installiert werden.

Die Finanzverwaltung verlangt ein internes und später nachvollziehbares Kontrollverfahren, d.h. das Abrechnungsverfahren muss dokumentiert und nachvollziehbar dargelegt werden. Das überarbeitete BMF-Schreiben vom 11.07.2019 zu den GoBD bietet bei Einhaltung der steuerrechtlichen Vorgaben erhebliche Erleichterungen in den digitalen Rechnungswesenprozessen. Diese Vorgaben aus den GoBD werden im Rahmen einer Betriebsprüfung hinterfragt, bei Verstößen drohen Hinzuschätzungen, bis hin zum Strafverfahren und persönliche Haftung der verantwortlichen Personen.

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. Es muss dann die Rechnungsübermittlung im XML-Format (ZUGFeRD oder XRechnung) erfolgen. 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
- Neuerungen durch die GoBD vom 11.07.2019

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
- 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

Digitale Betriebsprüfung

- Auswirkungen der BFH-Rechtsprechung und GoBD auf EDV-Systeme
- Steuerrelevante Daten und der Zugriff auf diese
- Prüfungsmethodik im Bereich der digitalen Systeme
- Verfahrens-, System-, Anwender- und Betriebsdokumentation
- Berechtigungskonzepte und die Kontrolle dieser

REFERENT

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

TERMIN

25. 11. 2020, 09:00 – 16:00 Uhr

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO

für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

SENIOREN

GENOSSENSCHAFT

AUSSAGEKRAFT

PLÄNE

BEAUFTRAGTE

KOMMUNEN

PRAXISNAH

LEERSTANDSMANAGEMENT

MIETERSTRUKTUR

WOHNUNGSMARKT

BETREUUNG

4 | MITTELPUNKT: MIETER



SANIEREN, REPARATUREN UND VERSICHERUNGEN: RECHTSSICHERE UMSETZUNG VON VERWALTERPFLICHTEN



Das Eigentumsrecht hat sich in den letzten Jahren – insbesondere nach der Reform im Jahre 2007 – zu einer Spezialmaterie entwickelt. Hinzu tritt eine Fülle von aktueller Rechtsprechung der regionalen Gerichte als auch des Bundesgerichtshofes (BGH).

Verwalter sind daher gehalten zielführend, Ressourcen schonend aber auch recht sicher zu agieren. Das Seminar zeigt Wege auf, wie dies entsprechend umgesetzt werden kann und welche Handlungsoptionen der Verwaltung dabei zu Gebote stehen.

INHALTE

1. Teil: Abgrenzung Sondereigentum/Gemeinschaftseigentum

- Ausgangsbeispiele
- Abgrenzung Sondereigentum – Gemeinschaftseigentum
- Derzeitige Rechtsprechung zu Abgrenzungsfragen
 1. Sanierung Heizung
 2. Sanierung Steigleitungen
 3. Sanierung Fenster / Türen
 4. Anbau von Balkonen
 5. Weitere Gebäudeteile
- Mögliche Kostenregelungen
- Beschlussvorlagen

2. Teil: Sanierung, Instandsetzung, Finanzierung, Haftung

- Einführung in das Thema
- Verwalterpflichten
- Kostenverteilung
- Übertragung der Instandhaltungspflicht
- Finanzierungsmöglichkeiten
- Verzögerte Instandsetzung und Haftung
- Beschlussvorlagen

3. Teil: Schaden am Wohneigentum – Versicherung und Regulierung

- Wir müssen uns abgrenzen – Wo liegt die Schadensursache?
- Sind wir versichert?

- Was ist jetzt zu tun? Richtiges Verwalterhandeln
- Der Schaden im Gemeinschaftseigentum
- Der Schaden im Sondereigentum
- Die Aufteilung der Versicherungssumme bei Regulierung
- Der Versicherungsregress
- Die Versicherung zahlt nicht – was nun?
- Ansprüche der Eigentümer untereinander?
- Künftiges Verwalterhandeln – vorbeugende Maßnahmen

ZIELGRUPPE Mitarbeiter/innen WEG-Verwaltung

REFERENT **Dr. Reik Kalnbach**, FA für Miet- und Wohnungseigentumsrecht

TERMIN **02.09.2020, 09:00 – 16:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

Hinweis: Das Seminar gilt als Weiterbildung im Sinne von § 34c GewO. Sie erhalten einen entsprechenden Nachweis über 6 Stunden.

DER HAUSMEISTER IM BRENNPUNKT. VERLÄNGERTER ARM DES VERMIETERS UND PARTNER DER MIETER?



Hausmeister sind das „Gesicht des Wohnungsunternehmens“ und oft erster Ansprechpartner für die Mieter. Sie sollen sich kundenorientiert als Partner der Mieter profilieren und dabei die Interessen des Wohnungsunternehmens durchsetzen. Um in diesem Spannungsfeld zu bestehen, ist es wichtig, über aufgabenbezogene rechtliche Grundkenntnisse zu verfügen. Hierfür bietet Ihnen dieses Seminar einen Überblick über alle wichtigen Bereiche.

INHALTE

- Hinweise für Übergaben und Rückgaben der Wohnung
 - Schlüssel
 - Protokolle
- Was ist bei Zustellungen von Betriebskostenabrechnungen, Abmahnungen und Kündigungen zu beachten?
- Das Besichtigungsrecht des Vermieters und Öffnung der Wohnung
 - Ein toter Mieter wird gemeldet! Was ist zu tun?
 - Die Entgegennahme von Mängelmeldungen
 - Duldung von Instandsetzungsarbeiten und Modernisierungen durch den Mieter
 - Muss der Mieter bei Instandsetzungsarbeiten Baufreiheit schaffen?
 - Kontrolle von Hausreinigungsunternehmen und wie sieht es aus, wenn der Mieter diese Aufgabe übernommen hat?
- Verkehrssicherungspflicht für Hausmeister:
 - Spielplätze und Außenanlagen
 - Baumkontrolle
 - Möbel im Treppenhaus
 - Kinderwagen, Rollatoren, Schuhe u. ä. im Treppenhaus
 - Balkone der Mieter
- Elektroanlagen in den Wohnungen
 - Sperrmüll und Betriebskosten
 - Stellplätze auf den Grundstücken
 - Werbung im Briefkasten

ZIELGRUPPE Hausmeister / innen, Mitarbeiter / innen Management,
Mitarbeiter / innen Hausbewirtschaftung & WEG-Verwaltung

REFERENT **Erhard Abitz**, Haus- und Wohnungseigentumsverwalter, Unternehmensberater a.D., Hönow

TERMIN **14. 09. 2020, 09:00 – 16:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

Hinweis: Das Seminar gilt als Weiterbildung im Sinne von § 34c GewO.
Sie erhalten einen entsprechenden Nachweis über 6 Stunden.

SEMINARREIHE:
„WOHNUNGSWIRTSCHAFT FÜR NEU- UND QUEREINSTEIGER“



Modul 1: Wohnungswirtschaftliches Grundwissen für Einsteiger

INHALTE

- Branchenüberblick; aktuelle Trends
- Unternehmensorganisation
- Leistungsbereiche in der Wohnungswirtschaft
- Typische Geschäftsvorfälle
- Hausbewirtschaftung (im Überblick)
- Vermietung
- Instandhaltung
- Modernisierung
- Mietanpassung

TERMIN 21.09.2020, 09:00 – 16:00 Uhr

Modul 2: Grundlagen Mietrecht

INHALTE

- 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 12.10.2020, 09:00 – 16:00 Uhr

Modul 3: Betriebswirtschaftliche Grundlagen in der Wohnungswirtschaft

INHALTE

- Grundlagen der handelsrechtlichen Rechnungslegung
- Ausgewählte Kennzahlen der Wohnungswirtschaft
- Betriebsergebnis und Deckungsbeitrag – der Zusammenhang zwischen externem und internem Rechnungswesen
- Finanz- und Liquiditätsplanung im Unternehmen
- Unternehmensfinanzierung
- Aspekte des Controlling im Wohnungsunternehmen

TERMIN 24.11.2020, 09:00 – 16:00 Uhr

Modul 4: Grundlagen der Technik in der Gebäudeverwaltung

INHALTE

- Hochbauausführungen
 - Bauphysik und Baukonstruktion der Gebäudetypen
 - Verschiedene Dach-, Fassaden- und Fensterkonstruktionen
 - Verschiedene Deckenaufbauten
- Anforderungen und Gebäudeerhaltung im Hochbaubereich
 - Bauschäden richtig einschätzen („typische“ Mängel am und im Gebäude)
 - Erkennen von Schimmelpilz und Fogging; Vermeidung und Beseitigung
- Bestandteile und Betrieb der Trink- und Warmwasseranlagen
 - Aufbau einer Trinkwasser-Installation
 - Aktueller Stand zu Gesetzen und Verordnungen
 - UBA-Empfehlung zur systematischen Untersuchung auf Legionellen
 - Verpflichtende Inspektion und Wartung von Trinkwasseranlagen
- Bestandteile und Betrieb der Heizungsanlagen
 - Aufbau einer Heizungsanlage
 - Vor- und Nachteile der verschiedenen Heizungssysteme
 - Komponenten einer Heizungsanlage und der hydraulische Abgleich
 - Anforderungen der EnEV zur Anlagentechnik

- Wartungspflicht der Elektroanlagen
 - Elektro-Installationen und deren mögliche Mängel
 - Verpflichtende Wartung von Elektroanlagen

TERMIN 11.01.2021, 09:00 – 16:00 Uhr

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

- 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 24.02.2021, 09:00 – 16:00 Uhr

ZIELGRUPPE Neu- bzw. Quereinsteiger/innen in der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft

REFERENTEN **Kerstin Bonk**, bonkonsult Gesellschaft für Dienstleistungen in der Wohnungswirtschaft, Berlin
Dr. Axel Schmidt, Rechtsanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht, Erfurt
Dipl.-Ing. Dieter Uhlig, Lehrbeauftragter an der Bauhaus-Universität Weimar, Beuth-Hochschule Berlin und HTW Berlin, ehemaliger Genossenschaftsvorstand
Astrid Horváth, Ingenieurin und Arbeitspsychologin, Beraterin, Coach und Trainerin u. a. in Wohnungsunternehmen

GEBÜHR für vtw oder MFA-Mitglieder: 1.100,00 EURO / für Nichtmitglieder: 1.300,00 EURO /
für alle 5 Module für alle 5 Module

Hinweis: Das Seminar gilt als Weiterbildung im Sinne von § 34c GewO. Sie erhalten einen entsprechenden Nachweis über 6 Stunden / Modul.

BETRIEBSKOSTEN AKTUELL



Sie erhalten Handlungsempfehlungen, die Sie für die Erstellung einer ordnungsgemäßen und rechtlich einwandfreien Betriebskostenabrechnung unbedingt benötigen. Sie erhalten einen Überblick über die einzelnen Positionen der Betriebskostenverordnung und bekommen Probleme anhand der neuesten Rechtsprechung des BGH und der Instanzgerichte aufgezeigt. Somit erfahren Sie, welche Fallstricke Sie umgehen müssen, damit Ihre Betriebskostenabrechnung ordnungsgemäß ausfällt.

Weiterhin beschäftigen wir uns intensiv mit Einsichtnahmen in die Betriebskostenabrechnung durch den Mieter. Sie bekommen für Ihre tägliche Arbeit Handlungsempfehlungen von einem erfahrenen Praktiker.

INHALTE

Inhaltliche Schwerpunkte:

- Vertragliche Vereinbarungen
- Gesetzliche Grundlagen
- Vorauszahlung und Pauschale
- Umlagefähige und nicht umlagefähige Kosten
- Abrechnungsschlüssel, verbrauchsabhängige Abrechnung
- Aktuelle Rechtsprechung des BGH
- Die einzelnen Betriebskostenarten – was gibt es für neue Urteile
- Sonstige Betriebskosten was geht? Was geht nicht?
- Abrechnungszeiträume und -fristen
- Formale Voraussetzungen und Erfordernisse
- Einwände des Mieters – Einsicht- und Prüfungsrechte des Mieters
- Berichtigung fehlerhafter Abrechnungen
- Geltendmachung und Neufestsetzung von Umlagen und Vorauszahlungen
- Mieterwechsel innerhalb des Abrechnungszeitraumes
- Häufige Streitpunkte bei Betriebskostenabrechnungen (Rechtsprechung)
- Aufteilung der Betriebskosten zwischen Wohn- und Gewerbeobjekten
- Plausibilitätsprüfungen

ZIELGRUPPE Mitarbeiter/innen im Bestandsmanagement und Fremdverwaltung, sowie Neueinsteiger/innen und Hausmeister/innen

REFERENT **Erhard Abitz**, Haus- und Wohnungseigentumsverwalter, Unternehmensberater a.D., Hönow

TERMIN **23. 09. 2020, 09:00 – 16:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

Hinweis: Das Seminar gilt als Weiterbildung im Sinne von § 34c GewO. Sie erhalten einen entsprechenden Nachweis über 6 Stunden.

„HILFE, WIE GEHE ICH MIT SCHWIERIGEN UND AGGRESSIVEN MIETERN UM?“ PRAXISNAHE LÖSUNGSSTRATEGIEN GEGENÜBER SCHWIERIGEN MIETERN



Auch in der Wohnungswirtschaft kommt es leider immer öfter zu Situationen, in denen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aggressiven und gewalttätigen Mietern und Interessenten gegenüberstehen. Die Erscheinungsformen von Aggressivität und Gewalt decken dabei ein großes Spektrum ab. Sie reichen von einfachen Beschimpfungen, Anschreien und Beleidigungen über das Anspucken, Werfen von Gegenständen und Randalieren bis hin zu Gewaltszenarien, die das Eingreifen der Polizei erfordern. Diese Zwischenfälle verstärken bei Beschäftigten das Unsicherheitsgefühl und die Angst, am Arbeitsplatz selbst Opfer einer gewalttätigen Handlung zu werden.

Dieses Seminar soll die Teilnehmer in die Lage versetzen, Gefahrenpotenziale realistisch einzuschätzen und die Bedeutung des eigenen Verhaltens auf aggressive Personen zu erkennen. Die Teilnehmer lernen auch, mit diesen gefährlichen Situationen umzugehen und diese zu beherrschen.

INHALTE

- Einleitung und Erwartungen der Teilnehmer
- Strukturelle Veränderungen im Wohnungsmarkt
 - das Anspruchsniveau der Mieter
 - Beschwerden und Mieterstreitigkeiten
- Wahrnehmungstraining
 - Bedeutung der verbalen und non-verbalen Kommunikation
 - Wahrnehmung unter Stress
- Aggressionen
 - Ursachen und Formen von aggressivem Verhalten
 - Aggression als interaktiver Prozess
 - Realistische Gefahrenprognose
- Lösungsstrategien
 - Konfliktlösung durch Kommunikationstechniken (Konflikttraining)
 - Taktische und situative Lösungsstrategien
 - Umgang mit Stress
 - Diskussion
- Trainings

ZIELGRUPPE alle Mitarbeiter/innen mit Kundenkontakt

**MAXIMALE
TEILNEHMER-
ZAHL** 15

REFERENT **Prof. Dr. Matthias Neu**, Diplom-Kaufmann, Autor zahlreicher Publikationen, Hochschule Darmstadt

TERMIN **02. 11. 2020, 09:00 – 16:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

Hinweis: Das Seminar gilt als Weiterbildung im Sinne von § 34c GewO.
Sie erhalten einen entsprechenden Nachweis über 6 Stunden.

CRASHKURS WOHNUNGSEIGENTUM



Das Seminar spricht die wichtigsten Tätigkeitsbereiche der WEG-Verwaltung an. Anhand von vielen Beispielen aus der Verwalterpraxis und der Rechtsprechung werden die Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Verwaltung aus Verwaltersicht intensiv diskutiert. **Natürlich wird die neue Rechtsprechung und die WEG Reform berücksichtigt!**

Dieses Seminar ist für Mitarbeiter/innen gedacht die neu in die WEG-Verwaltung einsteigen und Mitarbeiter/innen, die sich auf den neusten Stand bringen wollen.

INHALTE

- Begründung von Wohnungseigentum
- Die werdende Eigentümergemeinschaft
- Teilungserklärung
- Gemeinschaftsordnung
- Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer
- Beschlüsse und Vereinbarungen
- Anfechtung von Beschlüssen
- Die Eigentümerversammlung
- Der WEG – Verwalter
- Der Verwaltervertrag
- Der Verwaltungsbeirat
- Wirtschaftsplan
- Bestandteile des Hausgeldes
- Jahresabrechnung
- Teilrechtsfähigkeit der Wohnungseigentümergeinschaft

ZIELGRUPPE Neue Mitarbeiter/innen in der WEG – Verwaltung und Mitarbeiter/innen, die das Wissen auf den neuesten Stand bringen wollen

REFERENT **Erhard Abitz**, Haus- und Wohnungseigentumsverwalter, Unternehmensberater a.D., Hönow

TERMIN **09. 11. 2020, 09:00 – 16:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

Hinweis: Das Seminar gilt als Weiterbildung im Sinne von § 34c GewO. Sie erhalten einen entsprechenden Nachweis über 6 Stunden.

VERTRIEBSOPTIMIERUNG IN DER WOHNUNGSWIRTSCHAFT: NEUKUNDENGEWINNUNG



(inkl. Leitfaden „Kundenorientierung in der Wohnungswirtschaft“)

Vertrieb ist der Motor jeden Unternehmens. Liquidität und Sicherung des Bestandes hängt von ihm ab. In einer Zeit, wo sich Wohnungsangebote und Serviceleistungen nicht mehr sonderlich unterscheiden, entscheidet die Kompetenz im Vertrieb über den Erfolg am Markt. Aufgrund des hohen Durchschnittsalters der Mieter/Mitglieder in den meisten Wohnungsunternehmen und den stetig wachsenden Anforderungen an den Wohnungsmarkt, ist bei den Mitarbeitern zunehmend vertriebliches Geschick gefragt. Dies soll durch den Vortrag des Referenten inklusive vieler Praxisbeispiele, der Analyse von Fallbeispielen und die Unterstützung des Leitfadens „Kundenorientierung in der Wohnungswirtschaft“ trainiert werden.

INHALTE

- Was ist Vertrieb?
- Welche Voraussetzungen sind nötig?
- Angebot und Nachfrage
- Vertrieb im gesättigten Wohnungsmarkt
- Den Mieter als Kunden verstehen
- Kunden und Interessenten richtig empfangen inkl. Telefon
- Vor-/Nachbereitung von Kunden-/Interessentengesprächen
- Gesprächsführung
- Die vier Kommunikationstypen
- Fragetechniken/Bedarfsermittlung
- Positiv und nutzbezogen argumentieren
- Einbinden von Präsentationsmaterial
- Warum Pflege von Interessentendaten so wichtig ist
- Wohnungsbesichtigung optimal vorbereiten und durchführen
- Was Sie bei der telefonischen Nachakquise beachten sollten

ZIELGRUPPE Empfangspersonal, Wohnungsvermittler / innen, Verwalter / innen

REFERENT **Oliver Vojacek**, Berater und Coach im Vertriebsmanagement und Marketing, Inhaber VojacekConsulting, Panketal

TERMIN **16. 11. 2020, 09:00 – 15:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO

für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

Hinweis: Das Seminar gilt als Weiterbildung im Sinne von §34c GewO.
Sie erhalten einen entsprechenden Nachweis über 5 Stunden.

CASH-FLOW

WIRTSCHAFTSPLAN

ZIELGRUPPE

IMMOBILIENCONTROLLING

METHODEN

STEUERUNGSELEMENT

LEHRGANG

DARLEHEN

KENNZAHLEN

FÜHRUNGSKRÄFTE

ZAHLENQUELLEN

5 | BWL UND CO.



ÄNDERUNGEN IM ARBEITS-, LOHNSTEUER- UND SOZIALVERSICHERUNGSRECHT ZUM 01.01.2021

INHALTE

Kernthemen zum Jahreswechsel 2020/21

- Aktuelle Hinweise zur Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltungsanweisungen
- Neuer Lohnsteuertarif 2021
- Aktuelle Beitrags- und Umlagesätze 2021 in der gesetzlichen Sozialversicherung
- Änderungen bei den krankenkassenindividuellen Zusatzbeiträgen zum 01.01.2021
- Sozialversicherungsrechtliche Rechengrößen 2021
- Neue Schlüsselzahlen in der betrieblichen Altersversorgung
- Berechnung des Arbeitgeberzuschusses zur privaten und freiwilligen Krankenversicherung
- Zahlenübersicht zur Lohnsteuer 2020
- Dokumentation aller – auch steuerfreien – Sachbezüge geldwerten Vorteile im Gesamtbrutto der Entgeltbescheinigung nach § 108 Abs. 3 GewO
- Anhebung des gesetzlichen Mindestlohns zum 01.01.2021
- Mindestausbildungsvergütung 2021
- Änderungen beim Krankenkassenwahlrecht zum 01.01.2021
- Neuregelung des umstrittenen morbiditätsorientierten Risikostrukturausgleiches
- Änderungen bei der geringfügig entlohnten und kurzfristigen Beschäftigung
- Änderungen bei der Beitragspflicht von Betriebsrenten
- Einführung einer absoluten Höchstgrenze für Befristungen mit sachlichem Grund
- Einschränkung der Höchstdauer für befristete Arbeitsverhältnisse ohne sachlichen Grund
- Änderungen im Arbeitszeitgesetz
- Rückführung des Solidaritätszuschlags

Sachbezüge und Lohnsteuerpauschalierung

- Sachbezüge, Geschenke und sonstige geldwerte Vorteile im Steuerrecht
- Pauschalierung der Lohnsteuer im Kalenderjahr 2020
- Bewertung der Sachbezüge nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung für das Kalenderjahr 2021

Kfz-Gestellung und betriebliche Altersversorgung

- Aktuelle Zweifelsfragen zur Pkw-Gestellung an Arbeitnehmer im Kalenderjahr 2021
- Aktuelle Hinweise zur kapitalgedeckten betrieblichen Altersversorgung

Beitragsätze, Grenzwerte, Hinzuverdienstgrenzen und Beitragszuschüsse in der Sozialversicherung 2021

- Änderung der sozialversicherungsrechtlichen Grenzwerte zum 01.01.2021
- Hinzuverdienstgrenzen in der Sozialversicherung 2020
- Beitragszuschüsse für nicht krankenversicherungspflichtige Arbeitnehmer

ZIELGRUPPE Prokurist/innen, Sachbearbeiter/innen und kaufmännische Angestellte

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

TERMIN **14. 10. 2020 , 09:00 – 17:00 Uhr**

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

FORTFÜHRUNG: FACHKRAFT FÜR IMMOBILIENWIRTSCHAFTLICHES RECHNUNGSWESEN (VTW/ MFA) MODULE 3 – 7 **MODULE SIND EINZELN BUCHBAR!**

Hinweise:

Die modulare Seminarreihe begann mit dem 1. Modul „Branchenüberblick, Grundlagen Buchhaltung Wohnungswirtschaft“ im Oktober 2019 und Modul 2 „Debitoren/Mietenbuchhaltung“ im März 2020.

Sie können alle Module belegen, oder modulweise buchen. Für jedes belegte Modul erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung.

Modul 3: Kreditorenbuchhaltung / Hausbewirtschaftungskosten (Instandhaltung)

INHALTE

- Einführung in die Kreditorenbuchhaltung
 - Darstellung in Haupt- und Nebenbuch
 - Prinzip der Kreditorenbuchhaltung
 - Stammdaten und Bewegungsdaten
 - Buchungstechnik
- Aufwendungen in der Wohnungswirtschaft
 - Aufwendungen für die Hausbewirtschaftung
 - Betriebskosten
 - Instandhaltungskosten
 - Abschreibungen
 - Verwaltungskosten
 - Steuern
- Modernisierungskosten
- Abgrenzung zur Instandhaltung

TERMIN 05. – 07. 10. 2020

GEBÜHR für vtw oder MFA-Mitglieder: 600,00 EURO für Nichtmitglieder: 660,00 EURO

Modul 4: Darlehensbuchhaltung / Anlagenbuchhaltung / Mitgliederbuchhaltung

INHALTE

Buchung von Geschäftsvorfällen des Anlagevermögens

- Anlagenbuchhaltung
- Anlagenspiegel nach Formblatt-Verordnung
- Erwerb und Bebauung von Grundstücken (AV)
 - Erwerb von unbebauten Grundstücken
 - Anschaffungskosten
 - Herstellungskosten
 - Abgrenzung Erhaltungsaufwand
 - Bauvorbereitung, Baudurchführung, Baufertigstellung
 - Abschreibung

Darlehensbuchhaltung

- Finanzierungsgrundsätze
 - Güter- und Geldkreislauf
 - Finanzierungszweck
 - Differenzierung der Finanzierungen
- Finanzierungsplanung
- Finanzierungsabwicklung
 - Kapitalgeber am Markt
 - Kreditwürdigkeit
 - Konditionen, Tilgungsplan, Fälligkeiten
 - Kreditsicherheiten
- Buchungstechnik und Ausweis im Jahresabschluss

TERMIN 16. – 17. 11. 2020

GEBÜHR für vtw oder MFA-Mitglieder: 400,00 EURO für Nichtmitglieder: 440,00 EURO

FORTFÜHRUNG: FACHKRAFT FÜR IMMOBILIENWIRTSCHAFTLICHES RECHNUNGS- WESEN (VTW/ MFA) MODULE 3 – 7 **MODULE SIND EINZELN BUCHBAR!**

Mitgliederbuchhaltung in einer Genossenschaft (kann optional dazu gebucht werden – Termin: 18.11.2020)

INHALTE

- Wohnungsbaugenossenschaften heute
 - Organe der Genossenschaft
 - Mitgliedschaft in einer Genossenschaft
- Jahresabschluss für Genossenschaften im Überblick
 - Beispiel einer Bilanz, G+V, Anhang – Lagebericht
- Abbildung der typischen Geschäftsprozesse im Rechnungswesen der Genossenschaft
 - Mitgliedsaufnahme
 - Beendigung der Mitgliedschaft
 - Teilkündigung von freiwilligen Geschäftsanteilen
 - Übertragung von Geschäftsguthaben
 - Dividendenabrechnung

TERMIN 18.11.2020

GEBÜHR für vtw oder MFA-Mitglieder: 190,00 EURO für Nichtmitglieder: 220,00 EURO

Modul 5: Fremdverwaltung / Alleineigentümer

INHALTE

WEG/WEG und vermietetes Sondereigentum

- Hausverwaltung für Dritte
 - Typische Geschäftsprozesse
 - Kontierung, Buchung und Darstellung in der Abrechnung
 - Praxisbeispiel
- Organisation im Rechnungswesen
- Berechnung von Miteigentumsanteilen
- Wirtschaftsplan
 - Inhalt und Umfang
 - Gesamt- und Einzelwirtschaftsplan
- Jahresabrechnung
 - Inhalt und Umfang
 - Gesamt- und Einzeljahresabrechnung
- BGH-Urteil zur Behandlung der Instandhaltungsrücklage
- Einsichtnahme des Einzeleigentümers
- Prüfung durch den Verwaltungsbeirat
- Außerordentliche Rechnungslegung
- Buchungsbeispiel
- Vermietetes Sondereigentum
 - Besonderheiten des vermieteten Eigentums am Beispiel
 - Kapitalanlegerabrechnung
 - Verhältnis der Jahres- zur Betriebskostenabrechnung
 - Praxisbeispiel

TERMIN 12.–14.01.2021

GEBÜHR für vtw oder MFA-Mitglieder: 600,00 EURO für Nichtmitglieder: 660,00 EURO

FORTFÜHRUNG: FACHKRAFT FÜR IMMOBILIENWIRTSCHAFTLICHES RECHNUNGS- WESEN (VTW/ MFA) MODULE 3 – 7 **MODULE SIND EINZELN BUCHBAR!**

Modul 6: Vorbereitung Jahresabschluss (Rückstellungen, Abgrenzungen), Vorbereitung Jahresabschluss (Abschreibung, Rücklagen)

INHALTE

- Aufgaben und Bestandteile des Jahresabschlusses
 - Publizitäts- und Prüfungspflicht
 - Vorbereitende Abschlussbuchungen
- Zeitliche Abgrenzung
 - aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten
 - Rückstellungen
- Bewertung von Vermögensgegenständen
 - allgemeine Bewertungsgrundsätze
 - Bewertung des Anlagevermögens
 - planmäßige Abschreibung von Anlagegütern
 - Bewertung Geringwertiger Wirtschaftsgüter
 - Gebäudeabschreibungen
 - Buchung der Abschreibung
- Bewertung von Schulden
 - Bewertung von Mietforderungen
 - Abschreibung uneinbringlicher Forderungen
 - Einzelwertberichtigung
 - Pauschalwertberichtigung

TERMIN 01. – 02. 02. 2021

GEBÜHR für vtw oder MFA-Mitglieder: 400,00 EURO für Nichtmitglieder: 440,00 EURO

Modul 7: Geschäftsberichte lesen und verstehen, Vermögen-, Finanz- und Ertragslage

- Externes Rechnungswesen
- Fragen und Antworten zum Geschäftsbericht
 - Geschäftsbericht als Imageträger
 - Struktur des Geschäftsberichtes
 - Sprachliche Tricks im Geschäftsbericht
- Lagebericht
- Jahresabschluss
- Bilanz
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Anhang
- Geschäftsberichtsanalyse

TERMIN 02. – 03. 03. 2021

GEBÜHR für vtw oder MFA-Mitglieder: 400,00 EURO für Nichtmitglieder: 440,00 EURO

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

Dies ist eine Veranstaltung des Verbands Thüringer Wohnungs- und
Immobilienwirtschaft e.V. in Kooperation mit der und Koordination durch die MFA.

TRAINING

REFLEXIONEN

GRUNDREGELN

ANKEREFFEKT

KALTE ZONE

MISSTÖNE

PRÄSENTATIONSTECHNIKEN

LAMPENFIEBER

ZEITDRUCK

VERHANDLUNGSTYP

FUSS-IN-DIE-TÜR-EFFEKT

6 | KOMMUNIKATION UND MARKETING



SCHIMMELBILDUNG – ERFOLGREICHE KOMMUNIKATION MIT DEM MIETER. ARGUMENTATIONSHILFEN UND FORMULIERUNGSBEISPIELE



Vor dem Hintergrund steigender Heizkosten kommt es in zahlreichen Wohnungen immer wieder zu Schimmelbildung. Der Mieter meldet sich dann beim Wohnungsunternehmen und ist der Ansicht, alles richtig zu machen. Bei der Begutachtung stellt sich dann häufig heraus, dass der Mieter durch falsches Heiz- und Lüftungsverhalten für den Schaden verantwortlich ist. Bei den dann folgenden Beratungsgesprächen sind die Mieter oft beratungsresistent und teilweise sogar aggressiv.

Das Ziel des Seminars ist es deshalb aufzuzeigen, wie man dem Mieter die Schimmelursachen und die Methoden zur Bekämpfung des Schimmels anschaulich vermittelt und dem Mieter zu einer nachhaltigen Verhaltensveränderung bewegt. Dabei werden praxisnahe Argumente und Methoden vorgestellt, mit denen die Seminarteilnehmer ihre kommunikative Sicherheit erhöhen und das Unternehmen ggf. vor den Folgen gerichtlicher Auseinandersetzungen bewahren.

INHALTE

- Wünsche der Seminarteilnehmer
- Strukturelle Veränderungen im Wohnungsmarkt
 - Kundenorientierung in der Wohnungswirtschaft
 - Mieter = Kunde? (Mitarbeiter als Visitenkarte des Wohnungsunternehmens)
- Grundlagen der Kommunikation
 - Bedeutung der verbalen und nonverbalen Kommunikation
 - Wahrnehmung und unterschiedliche Sichtweisen der Mieter
 - Umgang mit Aggressionen und Ängsten
- Kommunikative Lösungsansätze im Schimmelberatungsgespräch, Aufbau des Mietergesprächs mit Argumentationshilfen, Formulierungsbeispielen und dem Mieteranschreiben
 - Einstellung, Erster Kontakt und Vorbereitung des Gesprächs
 - Sachverhalt feststellen (Informationsphase), Protokoll
 - Gekonnte und mieterorientierte Argumentation und Problemlösung
 - Nachbetreuungsphase (Broschüren, Homepage, Videos)
- Fallbeispiele und Zusammenfassung

ZIELGRUPPE Führungskräfte, Mitarbeiter/innen aus dem technischen und kaufmännischen Bereich, Hauswarte

REFERENT **Prof. Dr. Matthias Neu**, Diplom-Kaufmann, Autor zahlreicher Publikationen, Hochschule Darmstadt

TERMIN **09.09.2020, 09:00 – 16:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO

für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

Hinweis: Das Seminar gilt als Weiterbildung im Sinne von § 34c GewO. Sie erhalten einen entsprechenden Nachweis über 6 Stunden.

PRAXISWORKSHOP: IMMOBILIENFOTOGRAFIE MIT DEM HANDY

Tricks und Techniken für professionelle Innen- und Außenbilder von Immobilien

Jeder kennt es, jeder hat es, jeder nutzt es. Aber nicht jeder weiß, was wirklich in ihm steckt und wie es die eigene Arbeit ungemein erleichtern und verbessern kann. Die Rede ist vom „Smartphone“.

Im Fotokurs zeigen und erklären wir Ihnen ausschließlich an praktischen Beispielen, wie Sie als Wohnungsunternehmen ansprechende Immobilienbilder mit Ihrem eigenen Handy erstellen. Von den Grundlagen der Smartphone Fotografie, über die praktische Fotografie vor Ort in einer Beispiel-Wohnung, bis hin zur Bildbearbeitung direkt am Smartphone werden wir an unserem Seminartag alles besprechen, lernen und ausprobieren bzw. anwenden.

INHALTE

Teil 1:

- Grundlagen zum Fotografieren mit dem Smartphone
- Grundlegende Kamerafunktionen
- Praktisches Fotografieren mit dem Smartphone in einer Beispiel-Wohnung
- Die Immobilie ansprechend fotografieren
- Dokumentieren von Schäden an bzw. in der Immobilie
- Wahl der richtigen Perspektive
- Bildaufbau
- Das Licht richtig nutzen
- Richtiges Fokussieren

Teil 2:

- Bildbearbeitung am Smartphone
- Helligkeit
- Kontrast
- Farbtemperatur
- Gerade Linienführung
- Bilder für Immobilienportale aufbereiten (Format, speichern, Wasserzeichen)

Bitte bringen Sie ihr vollgeladenes Smartphone mit. Im Praxisteil werden Sie damit arbeiten.

LERNZIELE/ NUTZEN

Das Ziel des Smartphone Fotokurses ist es, dass die Teilnehmer ohne Angst vor komplexer Kamera-technik Spaß am Erstellen von verkaufsfördernden und dokumentierenden Bildern haben.

MAXIMALE TEILNEHMER- ZAHL

15

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/innen aus Wohnungsunternehmen, die fotografieren; Eigentümer/innen, Makler/innen und deren Mitarbeiter/innen

REFERENTIN

Melanie Kahl, Selbstständige Immobilienfotografin seit 2002 und Gründerin von FOTOTOUR THÜRINGEN

TERMIN

08. 10. 2020, 09:00 – 16:00 Uhr

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO

für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

DIE ERFOLGREICHE MIETERZEITSCHRIFT

Mieter- und Mitgliederzeitungen gehören zu den beliebtesten Kommunikationsinstrumenten von Wohnungsunternehmen. Aber sind sie im digitalen Zeitalter überhaupt noch zeitgemäß? Was zeichnet eine gute Mieter- oder Mitgliederzeitung aus? Und wie kann die Verknüpfung mit digitalen Medien aussehen? Diese Fragen beantwortet das Seminar „Die erfolgreiche Mieterzeitschrift“. Als Beispiele dienen die Siegertitel des GdW-Wettbewerbs „Deutschlands beste Mieterzeitung“.

INHALTE

1. Funktionen und Ziele von Mieter- und Mitgliederzeitungen

- Imagepflege
- Identifikationsfläche
- Information
- Aktivierung der Leserinnen und Leser

2. Wie sieht eine gute Mieter- oder Mitgliederzeitung heute aus?

- Editorial Design
- Bilder
- Best-Practice-Beispiele

3. Die Inhalte

- Rubriken
- Journalistische Gattungen
- Textqualität

4. Die digitale Dimension

- Wie funktioniert Content Marketing?
- Vernetzung und digitale Aufbereitung der Mieter- und Mitgliederzeitung

LERNZIELE/ NUTZEN

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer wissen nach dem Seminar, welche Funktionen Mieter- und Mitgliederzeitungen erfüllen können. Sie kennen die vielfältigen Möglichkeiten der optischen und inhaltlichen Gestaltung und können die Inhalte auch digital nutzbar machen.

REFERENTIN

Prof. Dr. Cathrin Christoph, PR-Beraterin für Unternehmen aus der Immobilienbranche, Inhaberin der Agentur „Cathrin Christoph Kommunikation“, Hamburg

TERMIN

19. 11. 2020, 09:00 – 16:00 Uhr

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO

für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

PRAXISWORKSHOP ZUM ABSAGEVERHALTEN IN DER NEUVERMIETUNG: INTERESSENTEN GESETZESKONFORM UND DISKUSSIONSARM ABSAGEN



Alle Wohnungsunternehmen stehen vor der Problematik, nicht erfolgreichen Interessenten höflich, bestimmt und gesetzeskonform absagen zu müssen. Den meisten Mitarbeitern ist dies ein unangenehmer Teil ihrer Arbeit. Sie stehen häufig vor Fragen wie:

- Kann ich (schon am Telefon) herausfinden, ob der Interessent passt?
- Wie kann ich die Interessenten vorselektieren? Was dürfen wir überhaupt (AGG)?
- Wie sage ich unpassenden Interessenten ab? Wie formuliere ich diese Absagen? Was darf ich im Rahmen der geltenden Gesetze überhaupt sagen?
- Wie können wir verhindern, dass unpassende Interessenten immer wieder anrufen/vorbeikommen?
- Wie können wir Telefonate und Gespräche abkürzen, wenn der Interessent nicht passt?
- Wie vermeide ich diesen potentiellen Konflikt, der regelmäßig in endlosen Diskussionen endet?

Diese Fragen werden in unserem praxisorientierten Trainingsworkshop geklärt. Ziel des Workshops ist es, Mitarbeiter durch das rechtliche und fachliche Hintergrundwissen zu mehr Sicherheit in der Kommunikation zu verhelfen und sie dadurch emotional spürbar zu entlasten. Ein weiterer wichtiger Aspekt ist der Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmern.

INHALTE

Teil 1: Selektionskriterien

- Theorie: Welche Selektionskriterien gibt es, welche Absagegründe gibt es?
- Werkstatt: Was muss abgefragt werden, um eine Entscheidung treffen zu können?
- Werkstatt: Was darf gesetzlich kommuniziert werden und was nicht.

Teil 2: Absagen korrekt formulieren

- Theorie: Konfliktmindernde, gesetzeskonforme Formulierungen
- Werkstatt: Erarbeiten von anpassbaren Standardabsagegründen für schwierige Situationen anhand von mitgebrachten Beispielen
- Werkstatt: Erarbeiten von ganz konkreten Formulierungen für die erarbeiteten Standardfälle

Teil 3: Diskussionsvermeidung nach einer Absage

- Werkstatt: galant Abblocken, Diskussionen vermeiden, Gespräche abkürzen und beenden

METHODIK Kurzvorträge, Brainstorming, moderierte Gruppendiskussion, Gruppenarbeit, Erfahrungsaustausch, Feedbackrunden, Praxisübungen, keine Rollenspiele

ZIELGRUPPE Sachbearbeiter / innen und Verantwortliche aus dem Bereich Vermietung, die regelmäßig Interessenten absagen

**MAXIMALE
TEILNEHMER-
ZAHL** 12

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

TERMIN **26. 11. 2020, 09:00 – 16:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

Hinweis: Das Seminar gilt als Weiterbildung im Sinne von § 34c GewO. Sie erhalten einen entsprechenden Nachweis über 6 Stunden.

SCHREIBEN IN EINFACHER SPRACHE

INHALTE

Viele Texte aus Wohnungsunternehmen müssen rechtskonform sein, wie z.B. Hausordnung, Betriebskostenabrechnung, Modernisierungsankündigung. Das führt sehr oft zu „sperrigen“ und unverständlichen Texten. Das wiederum erzeugt Frust und Stress bei den Empfängern.

Die Folge: Ein Nichtverstehen führt zu Widersprüchen oder Missverständnissen. Das bedeutet für viele Wohnungsunternehmen Mehrarbeit und eventuelle gerichtlichen Auseinandersetzungen.

Mit einer **Einfachen Sprache** schaffen Sie eine Verbindung zwischen rechtlicher Korrektheit und einem verständlichen Deutsch.

INHALTE

1. Zeitgemäße Texte

- Maßstab für Texte 4.0
- Trends und Stolperstellen

2. „Einfache Sprache“

- Verständlichkeitskriterien
- Gliederung/Aufbau von Texten
- Orientierung der Leser
- Satzbau, Satzlänge, Satzrahmen
- Wortwahl (Fachwörter, Anglizismen, Erklärungen)
- Layout und Textverständlichkeit

3. Nachhaltiges und einprägsames Texten

- Textbausteine am Anfang
- Textbausteine am Ende
- Stilistische Feinheiten (Konjunktiv, Pronomen, ...)
- Überzeugende Textstruktur

Hinweis für Teilnehmer: Bitte bringen Sie ggf. Texte zum Überarbeiten ins Seminar mit.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/innen die in den entsprechenden Fachbereichen arbeiten, Führungskräfte, die Textverantwortung tragen

REFERENT

Dr. Steffen Walter, Korrespondenztraining und Korrespondenzberatung, Fachbuchautor

TERMIN

30. 11. 2020, 09:00 – 16:00 Uhr

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO

für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

LOHNSTEUER

ARBEITSRECHT

SOZIALVERSICHERUNG

LEHRGÄNGE

HONORAR

VEREINBARUNGEN

PARAGRAPHEN

OPTIONSVERTRAG

KREDITWIRTSCHAFT

SCHWELLENWERT

BERATUNGSLEISTUNGEN

7 | ALLES WAS RECHT IST



VOLLSTRECKUNGSRECHT AKTUELL



Noch nie war die Rechtsprechung zum Vollstreckungsrecht so „lebhaft“, wie seit Einführung der Reform zur Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung. Auch der BGH gibt immer mehr Richtlinien zum allgemeinen Vollstreckungsrecht und zum amtlichen Formular für die Zwangsvollstreckung vor.

Fakt ist, dass jeder erteilte Vollstreckungsauftrag Kosten auslöst, aber auch gleichzeitig im Einklang mit der aktuellen Rechtsprechung beantragt werden sollte bzw. muss. Nur diese Kombination bringt eine Kostenersparnis und eine erfolgreiche Zwangsvollstreckung.

In diesem Seminar möchten wir Sie über den aktuellen Stand der Rechtsprechung informieren und gleichzeitig praktische Tipps zur Verfügung stellen, um den Vollstreckungsauftrag zu optimieren und eine sichere Argumentation gegenüber den Gerichtsvollziehern zu haben.

Nutzen Sie die aktuellen Tipps für Ihre tägliche Praxis und bringen Sie sich auf den aktuellen Stand der Rechtsprechung!

INHALTE

- Erhält der Gläubiger die neue Anschrift vom Gerichtsvollzieher, wenn eine Auskunftssperre vorliegt?
- Darf der Gerichtsvollzieher eine Gebühr für den Versuch einer gütlichen Erledigung berechnen, wenn der Schuldner unbekannt verzogen ist?
- Ist eine Gebühr für eine erfolglose Zwangsvollstreckung berechtigt, wenn sich keine pfändbare Habe aus dem Vermögensverzeichnis ergibt?
- Kann die persönliche Zustellung der Ladung zur Abgabe der Vermögensauskunft ausgeschlossen werden?
- Darf die Gebühr für eine gütliche Erledigung berechnet werden, obwohl der Gläubiger diese mit Modul F ausgeschlossen hat?
- Muss die amtliche Forderungsaufstellung beim Vollstreckungsauftrag immer ausgefüllt werden?
- BGH entscheidet zum amtlichen Formular beim Vollstreckungsauftrag!
- Bundesverfassungsgericht stärkt den Schuldnerschutz, dadurch kann es zu erheblichen Problemen in der Zwangsvollstreckung (Räumung) kommen!

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

REFERENT Frank Däumichen, Geschäftsführer der GMF GmbH

TERMIN 15. 09. 2020, 09:00 – 16:00 Uhr

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO

für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

Hinweis: Das Seminar gilt als Weiterbildung im Sinne von § 34c GewO. Sie erhalten einen entsprechenden Nachweis über 6 Stunden.

PRAXISWORKSHOP: IT-RECHT, IT-SICHERHEIT IN DER WOHNUNGSWIRTSCHAFT

Durch die vielfältigen rechtlichen Regelungen sowie wirtschaftlichen Notwendigkeiten, stellt es zunehmend für Unternehmen eine Herausforderung dar, diesen gerecht zu werden. Einfach gesagt, wie kann man im Bereich der EDV-Verträge sicherstellen (möglichst) alles richtig zu machen.

Wir möchten Ihnen dies mittels eines „interaktiven Workshops“ mit Erfahrungsaustausch ermöglichen. Denn in diesem Workshop haben Sie die Möglichkeit mit zu entscheiden, was Thema sein soll. Getreu dem Motto: „Sag mir was du willst und ich sage dir wie es geht.“

Um dies zu realisieren werden Ihnen ca. 4 Wochen vor dem Termin Fragebögen übersandt, worin Sie Ihre Themen benennen können. Eine Auswahl der Themen erfolgt dann anhand der am meisten genannten Wünsche.

In dem Praxisworkshop erhalten Sie fachliches Wissen und praktische Erfahrungen zu relevanten Sachverhalten des EDV-Rechts sowie tangierender Rechtsgebiete (Datenschutz, IT-Sicherheit usw.).

INHALTE

- Gesetzliche Grundlagen des EDV-Rechts
- Vertragsformen
- Besondere Verarbeitungssituationen (Ausland, cloud, Rechenzentrum, Dienstleister, ...)
- Auftragsverarbeitung
- Projektumsetzung

**MAXIMALE
TEILNEHMER-
ZAHL**

15

ZIELGRUPPE

Das Seminar empfiehlt sich sowohl für Mitarbeiter und Verantwortliche aus der IT-Abteilung, Technik, Rechtsabteilung und Marketing. Darüber hinaus orientiert sich das Seminar an notwendigen Kenntnissen von Führungskräften.

REFERENT **Rechtsanwalt Sebastian Braune**, Jena

TERMIN **29. 09. 2020, 09:00 – 16:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO

für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

AKTUELLE RECHTSPRECHUNG IM WOHN- UND GEWERBERAUMMIETRECHT



Das Seminar bietet praxisorientierte Informationen über regelmäßig wiederkehrende Problemstellungen im Wohn- und Gewerberaummietrecht. Ausgangspunkte hierbei sind aktuelle Entscheidungen von Amts- und Landgerichten, schwerpunktmäßig des Bundesgerichtshofs.

Formularschreiben und Fallübungen sollen die Umsetzung des Seminarinhalts im beruflichen Alltag erleichtern.

INHALTE

Rechtsprechung Aktuell

- Abzug Neu für Alt: Wenn die Schließanlage in die Jahre gekommen ist (OLG Dresden)
- Mietminderung: Wenn der Mieter Handwerker nicht in die Wohnung lässt
- Mietminderung bei Wärmebrücken – üblicher Bauzustand
- Mietminderung: Hellhöriger Altbau; Kinderlärm
- Zulässigkeit einer hilfsweise erteilten ordentlichen Kündigung
- Schadensersatzanspruch ohne Fristsetzung
- Umlagefähigkeit Mietausfallversicherung
- Tatsächliche Wohnfläche bei Bk-Abr.
- Mieterhöhung: Bestreiten der Wohnungsgröße,
- Mieterhöhung: Zustimmung durch Zahlung
- Härtefall „neue“ Miete nach Modernisierungsmaßnahmen
- § 548 Abs. 2 BGB: „Verlängerung der Verjährungsfrist durch Mietvertrags-AGB“

Kündigung Wohnraummietvertrag

- Eigenbedarfskündigung und Härtefallklausel,
- Pflanzen, Bilder und Schuhe im Hausflur: Abmahnung und Kündigung,
- Fristlose Kündigung bei Drogenhandel
- Kündigung bei Vermüllung der Wohnung

Schönheitsreparaturen

- Klausel „Die Kosten der Schönheitsreparaturen trägt der Mieter“
- Klausel bei Renovierungsvereinbarung zwischen Mieter und Vermieter

Legionellen im Trinkwasser

- Ansprüche der Mieter und Pflichten der Vermieter
- Geringe Wasserabnahme: Schadensersatzpflicht von Mieter und Sondereigentümer

Vorbereitung gerichtlicher Verfahren

- Richtig Mahnen: Fälligkeit, Verzug, Verzinsung, Wiedervorlage
- Rechtzeitigkeitsklausel als Mietvertrags- AGB richtig formulieren
- Wirksam Zustellen: Einschreiben; Gerichtsvollzieher, öffentliche Zustellung

Die Räumungsvollstreckung

- Der beschränkte Vollstreckungsauftrag, § 885a ZPO; alternative Räumungsmodelle (Berliner-, Hamburger-, Frankfurter Modell)
- Die „kalte“ Räumung (BGH)
- Räumung von Wohn- und Gewerberaum im Eilverfahren, §§ 940, 940a Abs. 2 ZPO

REFERENT

Mario Viehweger, Rechtsanwalt u. a. Mietrecht, Fachanwalt für Erbrecht, Dresden

TERMIN

23. 11. 2020, 09:00 – 16:00 Uhr

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO

für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

Hinweis: Das Seminar gilt als Weiterbildung im Sinne von § 34c GewO. Sie erhalten einen entsprechenden Nachweis über 6 Stunden.

BAUWEISE

KOFINANZIERT

HEIZUNG

SANITÄRE AUSSTATTUNG

BAUPHYSIKALISCH

LÜFTEN

LEHRGÄNGE

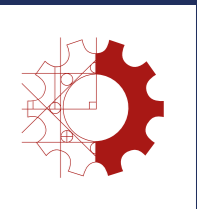
JUNGE WOHNUNGSWIRTSCHAFTLER

ERSTAUSBILDUNG

WÄRMEDÄMMUNG

GRUNDWISSEN

8 | TECHNIK, DIE BEGEISTERT



WORKSHOP: INVESTITIONSPLANUNG VOR DEM NÄCHSTEN SANIERUNGSZYKLUS

Wirtschaftlicher Spagat für Wohnungsunternehmen

In Zeiten, wo Wohnraumbeschaffung, Mietpreisbremse, demografischer Wandel und Klimaschutz die höchste Aufmerksamkeit genießen, werden Führungskräfte von Wohnungsunternehmen vor die Frage gestellt, woher die weiterhin notwendigen und umfangreichen Investitionen für die Bestandsentwicklung kommen sollen.

Technische Defizite durch die Gebäudealterung, insbesondere der in den 90er Jahren umfangreich modernisierten Bestände, müssen beseitigt und an zukünftige Mieterzielgruppen angepasst werden.

Eine detaillierte Investitionsplanung berücksichtigt alle Aspekte und hat zudem den Anspruch, die Wirtschaftlichkeit der Investitionen zu steigern. Der nicht aktivierbare Aufwand darf also die Bilanzen nur moderat belasten. Anhand von erfolgreichen Konzepten und eines konkreten Praxisbeispiels aus dem Projekt „Lebenszyklusbetrachtung eines repräsentativen Typengebäudes“ klärt dieser Workshop auf, wie der Spagat gelingen kann.

INHALTE

- Lebenszyklusorientierter Investitionsbedarf auf Basis von Bauzustandsdaten zur Darstellung der Handlungserfordernisse im nächsten Sanierungszyklus, auch anhand eines in Thüringen häufig vorhandenen Bautyps
- Wirtschaftlichkeitsberechnungen unter Berücksichtigung von marktspezifischen Rahmenbedingungen (Mieten, Leerstände, Erlösschmälerungen, Förderung, ...) in den Märkten der jeweiligen Stadt und des Landkreises
- Möglichkeiten zur Auslagerung von Investitionen, wie z.B. Heizungsinvestitionen in Contracting
- Empfehlungen zur strategischen Bestands- und Quartiersentwicklung, sowie zielgruppenspezifischer Ausrichtung

VORTEILE

- Sie erfahren, wie Sie zukünftige Investitionsrisiken erkennen.
- Sie können Ihre eigene Investitionsplanung aufstellen und auf strategische Zielerreichung überprüfen.
- Sie erhalten Praxisanregungen, wie Sie die Wirtschaftlichkeit Ihrer Investitionen optimieren können.

Bitte bringen Sie für den Praxisteil, falls vorhanden, einen geladenen Laptop mit MS Excel mit.

ZIELGRUPPE Geschäftsführer/innen, Vorstände und Entscheidungsträger/innen in Immobilienunternehmen, Führungskräfte aus Bautechnik, Vermietung oder Portfoliomanagement

**MAXIMALE
TEILNEHMER-
ZAHL** 15

REFERENT **Philip Welcker**, Dipl.-Ing. (FH) Gebäude- und Energietechnik, Prokurist, Bereichsleiter Portfoliomanagement „iwb Immobilienwirtschaftliche Beratung GmbH“, Braunschweig

TERMIN **01. 10. 2020, 09:00 – 16:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 240,00 EURO für Nichtmitglieder: 260,00 EURO

TECHNISCHES WISSEN FÜR KAUFLEUTE



Die Aufgaben in der Wohnungswirtschaft sind geprägt durch ein heterogenes Aufgabenspektrum. Technische Kenntnisse für Kaufleute über die zu verwaltenden Gebäude ermöglichen eine gute Verwaltungsstrategie und eine bessere Zusammenarbeit mit den jeweiligen Abteilungskollegen. Nicht jedes Gebäude ist in der Verwaltungs- und Instandhaltungs- oder Instandsetzungstätigkeit gleich zu bewerten. Dies wird im Seminar den Teilnehmern anhand von praktischen Beispielen erläutert. Somit erhalten die Teilnehmer Grundlagenkenntnisse über die verschiedenen Gebäudetypen, der Anlagentechnik in diesen Gebäuden und welche Gesetze, Verordnungen und Regelwerke zu beachten sind.

INHALTE

- Hochbauausführungen
 - Bauphysik und Baukonstruktion der Gebäudetypen
 - Verschiedene Dach-, Fassaden- und Fensterkonstruktionen
 - Verschiedene Deckenaufbauten
- Anforderungen und Gebäudeerhaltung im Hochbaubereich
 - Bauschäden richtig einschätzen („typische“ Mängel am und im Gebäude)
 - Erkennen von Schimmelpilz und Fogging: Vermeidung und Beseitigung
- Bestandteile und Betrieb der Trink- und Warmwasseranlagen
 - Aufbau einer Trinkwasser-Installation
 - Aktueller Stand zu Gesetzen und Verordnungen
 - UBA-Empfehlung zur systematischen Untersuchung auf Legionellen
 - Verpflichtende Inspektion und Wartung von Trinkwasseranlagen
- Bestandteile und Betrieb der Heizungsanlagen
 - Aufbau einer Heizungsanlage
 - Vor- und Nachteile der verschiedenen Heizungssysteme
 - Komponenten einer Heizungsanlage und der hydraulische Abgleich
 - Anforderungen der EnEV zur Anlagentechnik
- Bestandteile der Elektroanlagen
 - Elektro-Installationen und deren mögliche Mängel
 - Verpflichtende Wartung von Elektroanlagen

METHODIK Praxisbezogene Vorträge werden kombiniert mit anschaulichem Lernmaterial und Diskussionsaustausch

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

TERMIN **05. 10. 2020, 09:00 – 16:00 Uhr**

GEBÜHR für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

Hinweis: Das Seminar gilt als Weiterbildung im Sinne von § 34c GewO. Sie erhalten einen entsprechenden Nachweis über 6 Stunden.

WORKSHOP: GEODATEN NUTZEN – GRUNDKURS

In diesem Workshop lernen Sie die Bedeutung und Häufigkeit des Ortsbezugs, die Wichtigkeit der Zuverlässigkeit von Geodaten und die Vielfalt der öffentlichen Geoinformationen kennen. Außerdem erläutern wir Ihnen die Nutzungsmöglichkeiten der verfügbaren Geodateninfrastruktur Thüringen (GDI-Th).

INHALTE

- Überblick Geodaten – Was ist das? Und wozu? Wo erhältlich?
- Überblick Geobasisdaten und Geofachdaten
- Geoproxy: Theorie und Übung
- Open Data: Einführung und Übung
- Geodatenportale der Fachverwaltungen

REFERENTEN

Dr. Andreas Richter, Ariane Roth, Frank Busch, Thüringer Landesamt für Bodenmanagement und Geoinformation

TERMIN

05. 11. 2020, 09:00 – 16:30 Uhr

ORT

Landesamt für Bodenmanagement und Geoinformation, Hohenwindenstraße 13 a, 99086 Erfurt

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 130,00 EURO

für Nichtmitglieder: 150,00 EURO

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

**ANSPRECH-
PARTNER**

**bei inhaltlichen Fragen:
Frau Claudia Vollmann**

**bei organisatorischen Fragen:
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

claudia.vollmann@vtw.de

bettina.schmidt@vtw.de

INTERNET

www.mfa-erfurt.de

www.mfa-erfurt.de

BRANDSCHUTZ IM BESTAND – WAS IST WIRKLICH WICHTIG FÜR IHRE IMMOBILIE?



Anforderungen an Gebäude in Bezug auf den Brandschutz gibt es schon seit dem frühen Mittelalter. Sie haben sich – wie alles im Leben – weiterentwickelt. Aber die öffentliche Wahrnehmung hat den Brandschutz immer mehr in den Fokus treten lassen. Bauaufsichtsbehörden, Feuerwehren, Sachverständige und Prüfer nehmen Einfluss auf die Sicherheit der Nutzer, aber auch auf den Finanzrahmen der Eigentümer. Ist Grenfell Tower überall? Das Seminar vermittelt rechtliche und materielle Grundlagen zum Thema Brandschutz. Dabei wird auf den Umgang mit bestehenden Gebäuden in besonderem Maße eingegangen. Bestandsschutz – ein Begriff, der sich auf das Grundgesetz stützt – kann dabei eine wichtige Rolle spielen. Aber auch das Recht auf Leben und körperliche Unversehrtheit hat seine rechtliche Basis im Grundgesetz. Wo ziehen wir eine Grenze, die sinnvoll ist? Welche Brandschutzmaßnahmen sind wirkungsvoll und welche stehen nur auf dem Papier? Wo beginnt die konkrete Gefahr und wo endet die Finanzierbarkeit von Brandschutz?

Anhand von Beispielen aus der langjährigen Planungs- und Prüfpraxis gibt der Referent Hinweise, die im genehmigungsrechtlichen Umgang mit bestehenden Objekten sowie mit der tatsächlichen Notwendigkeit und der materiellen Umsetzung von Brandschutzmaßnahmen von Bedeutung sind.

Es ist Raum für Fragen an den Referenten vorgesehen. Bringen Sie ihr Anliegen mit oder senden es als Frage rechtzeitig vorab an die MFA (mfa@vtw.de). Gerne leiten wir diese an den Referenten weiter, sodass Ihre Problemstellungen konkret behandelt werden.

INHALTE

Grundlagen

- Brandereignisse, Brandursachen, Stand der Dinge in Deutschland und Europa
- Bestandteile des Brandschutzes und seine Schutzziele
- Bauordnungsrecht, Einflussnahme von Behörden, Ermessensspielraum
- Rechtsgrundlagen zum Bestandsschutz, Grenzen des Bestandsschutzes
- Konkrete und abstrakte Gefahren

Materieller Brandschutz im Bestand

- Gebäudeabstände, Brandwände, Wohnungstrennungen
- Tragwerk und Baustoffe
- Rettungswege – das Kernproblem
- Notwendiger Treppenraum und notwendiger Flur, Türen
- Rauchausbreitung und Rauchableitung
- Haus- und elektrotechnische Anlagen – unsere modernen Zündschnüre
- Feuerwehr und Löschwasser

Notwendigkeit und Möglichkeiten der Ertüchtigung

- Ertüchtigung durch konzeptionelles Vorgehen
- Ertüchtigung am Bauteil
- Ertüchtigung durch Kompensationen

Ausblick

- Neue Wohnformen und alte Häuser
- Überlegungen zum zweiten Rettungsweg
- Digitalisierung vs. Brandschutz

Beispiele

- Krämerbrücke Erfurt
- Gründerzeithäuser
- Nutzungsänderungen Industrie zu Wohnungen
- Plattenbauten
- Großflächige Untersuchungen im Massenwohnungsbau
- Hochhäuser, Kindertagesstätten, Plattenbauschulen

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, (technische) Vorstände, Mitarbeiter/innen aus dem technischen und Verwaltungsbereich, Mitarbeiter/innen Bestandsmanagement

REFERENT

Prof. Dr.-Ing. André Spindler, Architekt, Bauingenieur, Prüfingenieur für Brandschutz, Fachplaner Brandschutz, Fachhochschule Erfurt

TERMIN

01. 12. 2020, 09:00 – 16:00 Uhr

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 230,00 EURO

für Nichtmitglieder: 270,00 EURO

Hinweis: Das Seminar gilt als Weiterbildung im Sinne von § 34c GewO. Sie erhalten einen entsprechenden Nachweis über 6 Stunden.

AUSBLICK

FÜHRUNGSKRÄFTE

AUFBAUSTUFE

SOZIOLOGIE

METHODEN

BUCHFÜHRUNG

RISIKOMANAGEMENT

FACHKRAFT

LEISTUNGSRECHNUNG

IMMOBILIENFACHWIRT

KALKULATION

9 | JUNGE WOHNUNGS- WIRTSCHAFTLER HERGEHÖRT



LEHRGANG „IMMOBILIENBEWIRTSCHAFTUNG“
3. LEHRJAHR ZUR/ZUM „IMMOBILIENKAUFFRAU/-MANN“

1. TAG	19. 10. 2020: Vermieten leicht gemacht
INHALT	<ul style="list-style-type: none"> • 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
2. TAG	20. 10. 2020: Die Umsetzung von Instandhaltung, Modernisierung und Facility-Management
INHALT	<ul style="list-style-type: none"> • Instandhaltung <ul style="list-style-type: none"> - Kontrollen, Rückstellung, Durchführung, Finanzierung / Berechnung, Praxisbeispiele • Modernisierung <ul style="list-style-type: none"> - Vorbereitung, Durchführung, Abrechnung, Praxisbeispiele • Neubau <ul style="list-style-type: none"> - Planung, Umsetzung, Nachhaltigkeit, Finanzierung / Berechnung, Praxisbeispiele
3. TAG	21. 10. 2020: Wohnungseigentum – Theorie und Praxis leicht gemacht
INHALT	<ul style="list-style-type: none"> • Begründung • Eigentümerversammlung • Wohnraummietvertrag • Beirat • Wirtschaftsplan • Abrechnung • Verwaltervertrag
REFERENT	Herr Aeschimann
GEBÜHR	120,00 Euro für alle 3 Tage

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

ANSPRECH- PARTNER	bei inhaltlichen Fragen: Frau Claudia Vollmann	bei organisatorischen Fragen: 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	claudia.vollmann@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

10 | BERUFSBEGLEITEND NACH OBEN



„GEPRÜFTE/R IMMOBILIENFACHWIRT/-IN (IHK)“
1,5-JÄHRIGE BERUFSBEGLEITENDE FORTBILDUNG

**DURCH-
FÜHRUNG**

vorwiegend 14-tägig in den Räumen der MFA

BEGINN

04.09.2020

UMFANG

ca. 500 Stunden
sowie Intensivkurs zur Prüfungsvorbereitung

GEBÜHR

für MFA-Mitglieder: 2.700,00 EURO
Ratenzahlung möglich! für Nichtmitglieder: 2.900,00 EURO

Bitte fordern Sie für nähere Details unseren Informationsflyer an!

ZERTIFIZIERTER AUFSICHTSRAT (VTW/ 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 sechs 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

25./26.09. und 10.10.2020

GEBÜHR

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

Bitte fordern Sie für nähere Details unseren Informationsflyer an!

Dies ist eine Veranstaltung des Verbands Thüringer Wohnungs- und Immobilienwirtschaft e.V. in Kooperation mit der und Koordination durch die Mitteldeutsche Fachakademie.

IHK-FACHKRAFT IMMOBILIEN-
TECHNIK
CA. 1,5-JÄHRIGER BERUFSBEGLEITENDER LEHRGANG

**DURCH-
FÜHRUNG**

vorwiegend 2 Tage/ Monat in den Räumen der MFA

BEGINN

**Aus organisatorischen Gründen können wir Ihnen keinen finalen Beginn mitteilen.
Wahrscheinlich wird der Kurs Anfang 2021 starten.**

UMFANG

240 Stunden

Bitte merken Sie sich bei Interesse für den Kurs bei uns vor bzw. melden sich an.

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

**ANSPRECH-
PARTNER**

**bei inhaltlichen Fragen:
Frau Claudia Vollmann**

**bei organisatorischen Fragen:
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

claudia.vollmann@vtw.de

bettina.schmidt@vtw.de

INTERNET

www.mfa-erfurt.de

www.mfa-erfurt.de

BEGINN

DER WEG ZU UNS

ANMELDUNG

ABMELDUNG

GEBÜHREN

DURCHFÜHRUNG

COPYRIGHT

HAFTUNG

DATENSPEICHERUNG

GERICHTSSTAND

KONTAKT

11 | 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 sind das Skript, der Begrüßungskaffee, das Mittagessen inkl. Getränken sowie die Pausengetränke enthalten.

An- oder Abmeldungen erbitten wir schriftlich per Post, per Fax, per E-Mail oder online im Internet unter www.mfa-erfurt.de.

Die Anmeldung ist erst dann verbindlich, wenn Sie von uns 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.

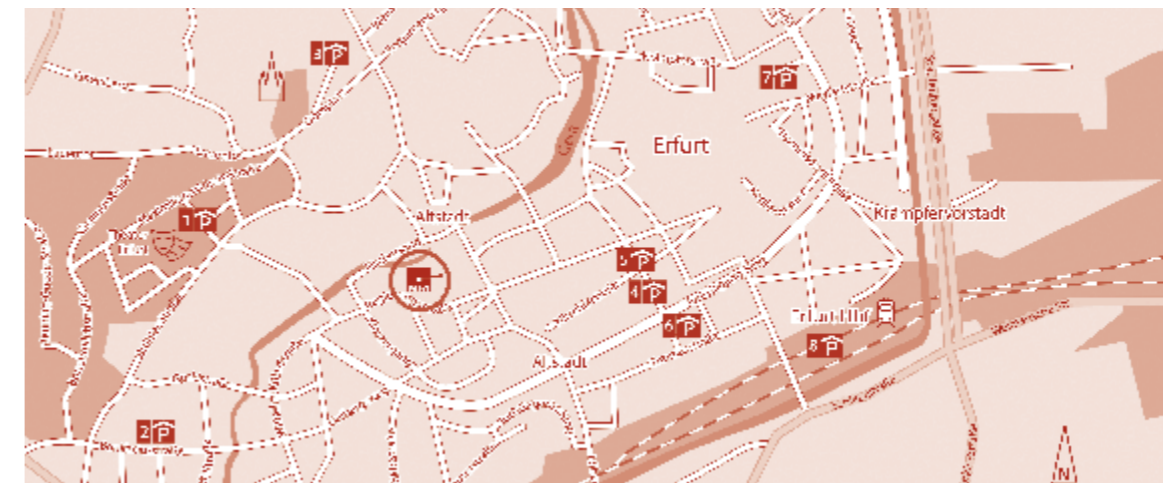
DER WEG ZU UNS

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 die MFA 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/E-Mail Adresse

2. Teilnehmer: Name/Vorname/E-Mail Adresse

3. Teilnehmer: Name/Vorname/E-Mail Adresse

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

Claudia Vollmann

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
