



Kommunale/r Gebäudewirt/in (TAW)

Zertifikats-Lehrgang
mit Präsenzphasen und Lehrbriefen

Referenten

Prof. Dr.-Ing. Michael Deichsel
Dipl.-Ing. Christian Harting, MBM, BBA
Dieter Hohmann

Wuppertal

Freitag, 15.11.2019 bis
Samstag, 07.03.2020

Kommunale/r Gebäudewirt/in (TAW)

■ Zum Lehrgang

Das kommunale Grund- und Gebäudevermögen bindet in erheblichem Maße finanzielle und personelle Ressourcen. Eine Faustregel besagt beispielsweise, dass ein durchschnittliches Gebäude bereits nach sieben Jahren genauso viel Kosten an Unterhalt verursacht hat wie zu seiner Errichtung notwendig waren.

Erfahren Sie in unserem Lehrgang, wie Sie durch systematische Analyse und methodisches Vorgehen die Bewirtschaftungskosten des Immobilienbestandes senken und den Wert der Immobilien steigern können.

Wir vermitteln Ihnen Methoden und Instrumente zur vollständigen Erfassung, Bewertung und Bewirtschaftung der Immobilien von Städten und Kommunen. Sie lernen Handlungs- und Verbesserungspotenziale systematisch zu erkennen und anzuwenden. Durch die vorgestellte ganzheitliche und systematische Betrachtungsweise gehen Sie die Herausforderungen im Immobilienmanagement in Zukunft noch strategischer und zielgerichteter an.

Unser Lehrgang umfasst alle wichtigen Aspekte der Optimierung der Gebäudebewirtschaftung. Nutzen Sie die Gelegenheit, angeregt durch unseren Input, das kommunale Gebäudemanagement weiter zu professionalisieren und effizienter zu gestalten

■ Teilnehmerkreis

- Kommunales Gebäudemanagement
- Öffentliche Bauverwaltungen
- Hochbauämter
- Liegenschaftsämter
- Schulämter
- Eigenbetriebe
- Stadtwerke

■ Inhalte

1. Grundlagen der Gebäudewirtschaft

- Einführung in das Gebäudemanagement
 - Begriffliche Grundlagen
 - Gebäudemanagement
 - Gebäudewirtschaft
 - Facility Management
 - Immobilienmanagement
 - Rechtliche Vorschriften und Richtlinien
 - Aktuelle Situation
- Integrierte Management Systeme
 - Qualitätsmanagement
 - Projektmanagement
 - Umweltmanagement
- Prozessorientierung im Gebäudemanagement
- Betreiberverantwortung
- Informationsmanagement

2. Kaufmännisches Gebäudemanagement

- Strategische Grundlagen
- Rechtsformen und Organisation
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen
 - Wirtschaftlichkeit
 - Rechnungswesen
 - Kennzahlen
- Kameralistische Grundlagen
 - Haushaltsplan
 - Rechnungsergebnis

- Doppische Grundlagen
 - Wirtschaftsplan
 - Gewinn- und Verlustrechnung
 - Bilanz
 - Inventar, Anlagevermögen
- Öffentliches Finanz- und Rechnungswesen
 - Finanzbuchhaltung
 - Betriebsbuchhaltung
 - Kostenrechnung
 - Controlling
- Vertrags- und Versicherungsmanagement
- Sonstige Verwaltungsprozesse

3. Technisches Gebäudemanagement

- Entstehung von Bauwerken
 - Lebenszyklus von Gebäuden
 - Objektentwicklung und -änderung
- Integrierte Planung technischer Anlagen
 - Mensch und Gebäude
 - Bedeutung des Gebäudeumfeldes
 - Bedeutung der Bauphysik
 - Ver- und Entsorgungsprozesse im Gebäude
- Integriertes Gebäudesystem (Computer Integrated Building CIB)
 - Aufbau und Funktion der Gebäudeautomation,
 - Informationsübertragung
- Energie-Management
 - Einflussfaktoren der Energiekosten
 - Energiekennzahlen
 - Energiemanagement im Lebenszyklus
- Betriebsführung und Unterhalt
 - Betriebsmanagement
 - Wirtschaftlicher Einsatz von Personal und Betriebsmitteln
 - Optimierungspotenziale
 - Instandhaltungsmanagement
 - Dokumentation

4. Infrastrukturelles Gebäudemanagement

- Grundlagen des Flächenmanagements
 - Flächenplanung
 - Rechtliche Anforderungen
 - Flächenkodierung
 - Machbarkeitsstudie
- Dienstleistungen im infrastrukturellen Gebäudemanagement
 - Dienstleistungs-Management
 - Hausmeisterdienste
 - Hauswirtschaftsdienste
 - Verpflegungsdienste
 - Sicherheitsdienste
 - Bürodienste
 - Umzugsmanagement
- Gebäudereinigung
 - Reinigungstechnik
 - Vergabe von Reinigungsdienstleistungen
 - Vertragsgestaltung
- Systeme zur Qualitätssicherung
- Ergebnisorientierte Leistungsverzeichnisse
- Vergabe von Dienstleistungen

■ Präsenzphasen / Workshops

Workshopinhalte:

- Praxisbezogene Umsetzung und Vertiefung der in den vorbereitenden Lehrbriefen gelegten Grundlagen
- Diskussion und Erfahrungsaustausch
- Bearbeitung von Praxisfällen
- Praktische Übungen

■ Teilnahmebescheinigung / Zertifikat

Zum Ende der Präsenzphasen 2 + 4 finden jeweils schriftliche Prüfungen statt. Nach erfolgreicher Absolvierung erhalten die Teilnehmer das Zertifikat

„**Kommunale/r Gebäudewirt/in (TAW)**“

■ Ihre Referenten

- **Prof. Dr. -Ing. Michael Deichsel**,
Ohm-Hochschule Nürnberg, Fakultät Maschinenbau und Versorgungstechnik
- **Dipl.-Ing. Christian Harting**,
MBM, BBA, Fachberater, Dozent und Autor für Facility Management, Lehrbeauftragter der FH Aachen
- **Dieter Hohmann**,
zertifizierter Sachverständiger für das Gebäudereiniger-Handwerk, Pfiff Institut für angewandte Gebäudereinigungstechnik GmbH

■ Ort/Termin/Gebühr

Wuppertal, Hubertusallee 18

Workshop 1
Freitag, 15.11.2019 bis
Samstag, 16.11.2019

Workshop 2
Freitag, 13.12.2019 bis
Samstag, 14.12.2019

Workshop 3
Freitag, 31.01.2020 bis
Samstag, 01.02.2020

Workshop 4
Freitag, 06.03.2020 bis
Samstag, 07.03.2020

Dauer der 2-tägigen Präsenzphasen:
freitags, 09.00 - ca. 18.00 Uhr
samstags, 09.00 - ca. 14.00 Uhr

Anmelde-Nr. 5430001419 / Gebühr: € 2.150,-

(für den gesamten Lehrgang, Mehrwertsteuerfrei, einschließlich Pausengetränken und Mittagessen während der Präsenzphasen)

■ Lehr-/Lernmethoden

Der **berufsbegleitende Zertifikats-Lehrgang mit Präsenzphasen und Lehrbriefen** ist auf die besonderen Belange Berufstätiger ausgerichtet.

Präsenzphasen

Vier Präsenzphasen mit Workshop-Charakter, die durch ein Selbststudium vorbereitet werden, bilden den Mittelpunkt des Zertifikats-Lehrgangs und dienen der praxisorientierten Umsetzung und Vertiefung der in den vorbereitenden Selbstlernmaterialien gelegten Grundlagen. Die Bearbeitung konkreter Praxisprobleme, die Diskussion und der Erfahrungsaustausch der Teilnehmer stellen den unmittelbaren Bezug zur beruflichen Praxis her. Außerdem können offene Fragen oder konkrete Problemstellungen hier gemeinsam bearbeitet werden.

Zusätzliche Teilnehmerunterlagen unterstützen die schnelle und effektive Umsetzung in der Praxis.

Methoden:

Vortrag, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Gruppenarbeit, praktische Übungen.

Lehrbriefe/Selbstlernmaterialien

Die vorab zugesendeten Lehrbriefe/Selbstlernmaterialien erleichtern den Einstieg in das jeweilige Themengebiet. So kann die Vorbereitung auf die Präsenzphasen durch freie Zeiteinteilung individuell gestaltet werden.

Mit Hilfe der Selbstlernmaterialien wird auch bei einem heterogenen Teilnehmerfeld mit unterschiedlichen Vorkenntnissen eine einheitliche Ausgangsbasis hergestellt. Durch diese vorbereitende Strukturierung wird die Effizienz und Effektivität der Präsenz-Workshops weiter erhöht. Die Lehrbriefe können zudem als Nachschlagewerk während der gesamten Maßnahme und darüber hinaus genutzt werden.

Die Bearbeitungszeit für die Lehrbriefe ist individuell verschieden und abhängig von den jeweiligen fachbezogenen Vorkenntnissen der Teilnehmer. Pro Workshop ist mit einer Vorbereitungszeit von ca. 8 - 10 U.-Stunden à 45 Min. zu rechnen. Übungsaufgaben ermöglichen eine Selbstkontrolle des Lernfortschritts.

■ Übernachtung / Unser Service

Für Wuppertal: Wir bieten Übernachtungsmöglichkeiten in unserem Gästehaus direkt in der Akademie. Nähere Informationen finden Sie im Internet unter www.taw.de/hotels. Bitte reservieren Sie frühzeitig schriftlich. Sollte unser Gästehaus ausgebucht sein, leiten wir Ihren Übernachtungswunsch an Wuppertaler Hotels weiter.

TAW-Bahnticket: Reisen Sie mit der Deutschen Bahn AG zum Sonderpreis zu Ihrem TAW-Seminar. Weitere Infos erhalten Sie unter www.taw.de/bahnticket.

■ Geschäftsbedingungen

Mit Ihrer Anmeldung erkennen Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Technischen Akademie Wuppertal e.V. an. Sie sind im Internet unter www.taw.de/agb abgedruckt und werden mit der Rechnung oder auf Wunsch auch vorab zugesandt. Bis vier Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie Ihre Anmeldung gegen eine Bearbeitungsgebühr von 50 € stornieren.

■ Innerbetriebliche Seminare

Für eine größere Gruppe von Mitarbeitern bieten wir Ihnen gerne ein gezieltes Weiterbildungsprogramm als „Seminar nach Maß“ an. Der bedarfsorientierte Zuschnitt auf Ihr Unternehmen bietet die Gewähr für schnelle und effektive Umsetzung in den betrieblichen Alltag. Zu allen unseren Seminarthemen können wir individuelle Veranstaltungen für Sie entwickeln und durchführen.

Rufen Sie uns an! Wir beraten Sie gern!

■ Anmeldung mit Anmelde-Nr. an

Technische Akademie Wuppertal e.V.
D-42097 Wuppertal
Fax: 0202-7495-333
anmeldung@taw.de · www.taw.de

■ Beratung und Information

Ass.jur. Aleksandar Vasic
Tel.: 0202-7495-335
E-Mail: aleksandar.vasic@taw.de

Kerstin Doege
Tel.: 0202-7495-301
E-Mail: kerstin.doege@taw.de

■ Wir sind

Außeninstitut der RWTH Aachen,
Weiterbildungspartner der Bergischen Universität Wuppertal

■ Veranstaltungsvorschau

09.09.-10.09.	Wuppertal	Immobilienbewertung
20.09.-09.11.	Wuppertal	Projektmanager/in (TAW)
01.10.	Altdorf	Aktuelles Baurecht
07.11.-16.05.	Wuppertal	Fachwirt/in Facility Management (GEFMA)
08.11.-08.02.	Wuppertal	Fachkraft für Rechenzentren
22.11.-18.01.	Wuppertal	Fachkraft für Gebäudewirtschaft (TAW)

■ Verbindliche Anmeldung / Faxvorlage

Veranstaltung „Kommunale/r Gebäudewirt/in (TAW)“, **Wuppertal, Anmeldenummer 5430001419**, November 2019, Gebühr: € 2.150,-

Faxvorlage für Ihre Anmeldung

Ausgewählten Termin bitte ankreuzen
0202 / 74 95 - 333

Teilnehmer/in

Titel / Name

Vorname

Abteilung / Funktion

E-Mail / Telefon / Fax

Zimmerreservierung Ja Nein

Buchen Sie weitere Termine unter:
Fax **0202 / 74 95 - 216**

Anreise

Abreise

Rechnungsanschrift

Name / Firma / Behörde

Abteilung

Straße / Postfach

PLZ / Ort

Telefon / Fax

E-Mail

Die nebenstehenden Geschäftsbedingungen, mit der Verpflichtung zur Teilnahme bzw. Zahlung der Teilnahmegebühr nach Rechnungsstellung, werden von uns akzeptiert.

Ich willige ein, dass die Teilnehmerdaten an Partnerhotels weitergeleitet werden, wenn das TAW-Gästehaus ausgebucht ist.

Die Datenschutzerklärung der TAW unter www.taw.de/datenschutz habe ich gelesen und zur Kenntnis genommen.

Ich willige ein, weiterführende Informationen zu Seminaren und Veranstaltungen per E-Mail zu erhalten.

Ort / Datum

Unterschrift

Bescheinigung des Arbeitgebers

Frau / Herr _____ nimmt auf
Veranlassung unseres Unternehmens an der Weiterbildung teil: Ja Nein
Wenn ja, dann bitte:

Datum

Stempel und Unterschrift des Arbeitgeber

Technische Akademie Wuppertal e.V.

Hubertusallee 18 42117 Wuppertal Tel. 0202 / 7495 - 0
www.taw.de taw@taw.de

