

Für Verwalter und Betreuer von technisch anspruchsvollen Liegenschaften,
z.B. Groß-Wohnanlagen, Büro- und Gewerbeimmobilien, Handels- und Logistikflächen oder
Produktionsstandorte.

Technisches Gebäude-Management

Gewerbe-Immobilien erfolgreich bewirtschaften

Termine:

17. – 19. Mai 2022 Präsenz
22. – 24. November 2022 Präsenz

Zielgruppen:

Viele Mitarbeiter der kaufmännischen Immobilienverwaltung wachsen mit der Zeit durch die Expansion des Unternehmens in neue Herausforderungen hinein. Die Technik der verwalteten Gebäude wird durch rechtliche Auflagen, DIN-Normen und Energiegesetzgebung anspruchsvoller, besonders im Rahmen der Gewerbeimmobilienvermietung und -verwaltung. Wird die Liegenschaft nicht regelmäßig auf Funktionen und technisches Angebot überprüft, können steigende Verbrauchskosten, Mängel und veralteter Stand der Technik dazu führen, dass Mieter sich abwenden.

Bisher kaufmännisch oder planerisch geprägte Mitarbeiter wünschen sich daher im Zusammenhang mit Gewerbe-, Handels- und Produktionsflächen fundiertes Wissen über Gebäudetechnik, über Abläufe und Bestimmungen für den rationellen und sicheren Gebäudebetrieb und –erhalt.



Besonders geeignet für:

- Gewerbeimmobilien-Verwalter
- Gebäude- bzw. Objektmanager
- Betriebsleiter
- Facility Manager
- Haustechniker, Techniker
- Ingenieure, Architekten
- Property Manager
- Immobilienkaufleute, -Fachwirte

Der Kompaktlehrgang wendet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit Fragen des Gebäude- und Facility Managements befasst sind und die Ihre Kenntnisse und Erfahrungen systematisch und praxisnah aufbauen und ergänzen möchten.

Ihr Nutzen:

Nach dem Kompaktlehrgang haben Sie elementare Abläufe des Gebäudemanagements und wichtige Anlagen der gewerblichen Gebäudetechnik kennengelernt. Sie können sich mit Fachleuten der einzelnen Baugewerke austauschen und können bei Ingenieurkonsultation und in der Planung fundiert teilhaben. Die erlernten Entscheidungskriterien helfen Ihnen abzuschätzen, wann welche Instandsetzungsmaßnahme sinnvoll oder gesetzlich vorgeschrieben ist und ob Outsourcing oder Contracting in Ihrem Falle kosteneffizient ist. Sie kennen die einschlägigen DIN-Normen, den Stand der Technik und können Wartungspläne mit sinnvollen Intervallen anlegen. So können Sie Einsparpotentiale nutzen, Ausfälle vermeiden und künftige Instandsetzungen frühzeitig planen. Abgestimmt auf Ihre Eigentümer und Mieter bedeutet dies Sicherheit als Gebäudeverantwortlicher, bessere Kostenkontrolle und mehr Möglichkeiten, die Immobilie auf dem Vermietungsmarkt attraktiv zu halten.

Ergänzend dazu können Sie Ihre konkreten Fälle und Objekte in einer Kleingruppe besprechen und darauf zugeschnittene To-Do-Listen erarbeiten. Hierfür bieten wir einen zusätzlichen Workshoptag an. Den Workshop-Termin vereinbaren Sie individuell im Vorfeld. Auch Einzelberatung ist möglich, bitte sprechen Sie uns dazu an.

Ihre Voraussetzungen:

Teilnehmer/innen des Seminars sind idealerweise bereits im Gebäudebetrieb von großen Wohnanlagen, von Gewerbe-, Handels- oder Produktionsflächen tätig oder haben regelmäßig Abstimmungsbedarf mit den technischen Betreuern der Immobilie/n. Um den vollen Umfang des Fachwissens ausschöpfen zu können, empfiehlt sich, mit üblichen Office-Anwendungen und dem Internet souverän umgehen zu können.



Abb.: aktuelle gtw-Seminare im Bereich Haus- und Bautechnik

Lehrgangsinhalte:**Grundlagen des Gebäudemanagements (GM)**

- Begriffsdefinitionen im GM
- Lebenszyklus und Teilbereiche des Facility Management (FM)
- Technisches Gebäudemanagement nach DIN 32736
- Kostenrechnung im Baunutzungsprozess

Bau- und Gebäudetechnik

- Baukonstruktion und Brandschutz
- Technische Gebäudeausrüstung - Funktionsaufbau, Betrieb, Optimierung
- Sanitärtechnik
- Heiztechnik
- Lüftungs- und Klimatechnik
- Elektrische Energieversorgung
- Fördertechnik (Aufzüge)
- Gebäudeautomation und Gebäudeleittechnik (GLT)

Betriebsführung und Organisation

- Betreiben von gebäudetechnischen Anlagen
- Zuständigkeiten
- Nutzungsphasen von Anlagen
- Prozessoptimierung

Instandhaltungsmanagement

- Instandhaltung nach DIN 31051, DIN EN 13306
- Strategische Instandhaltung von Gebäuden und Anlagen
- Wartungs- und prüfpflichtige Anlagen
- Unterhalts- und Betriebskosten

Professionelles Energiemanagement

- Energieeinsparverordnung EnEV
- Gebäude- und Energieverbrauchsanalyse
- Energiecheck – Grob- und Feinanalyse
- Energetische Bewertung und Einsparpotentiale
- Optimierung von Anlagen- und Regelsystemen

Flächenmanagement (FLM)

- Flächendefinition nach DIN 277
- Flächendokumentation – Raumbuch
- Flächenanalyse und Optimierung (Nichtwohngebäude)

Bestandsdokumentation - CAFM-Grundlagen

- Baubestandserfassung – digitale Gebäudegrundrisse
- CAD-Dokumentation
- Dokumentation im Bau- und Nutzungsprozess – Planung und Übergabe
- EDV-Systeme für die Immobilienbewirtschaftung

Ausschreibung und Vergabe von Dienstleistungen (Outsourcing)

- Make or Buy Entscheidungen
- Erfassung von Instandhaltungsleistungen
- Erstellung von Leistungsverzeichnissen

Errichter- und Betreiberverantwortung

- Mindestanforderungen an die Sicherheit
- Anforderungen der Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

Normen und Richtlinien im GM

gesamt 24 Unterrichtsstunden

Ihr Dozent:**Dipl.- Ing. (FH) Wolfgang Hilz**

Versorgungsingenieur, Technischer Leiter und FM-Berater

Herr Hilz ist langjährig tätig im Technischen Gebäudemanagement und verfügt über weitreichende Erfahrung in der Bewirtschaftung komplexer Immobilien. Seine Erfahrung als Prüfenieur für Klima- und Lüftungstechnik sowie in der Anlagen-Planung lässt er in seine Tätigkeit als Gebäudemanager einfließen.

Er verantwortet als Technischer Leiter einer Öffentlichen Forschungseinrichtung einen umfangreichen Immobilienbestand an Verwaltungs- und Gewerbeimmobilien. Er ist qualifiziert als Fachkraft für Arbeitssicherheit und Energieberater (TAE). Als Dozent und Trainer verfügt er über langjährige Erfahrung in der Seminarorganisation und –Durchführung.

Seminarmethodik:

Präsentation, Diskussion, Übungen, Praxisbeispiele, Planerläuterung, umfangreiche Seminarunterlagen und Arbeitshilfen

Zertifikat:

Zum Lehrgangsende erhalten Sie ein aussagekräftiges Zertifikat, mit dem Sie die Inhalte dokumentieren können.

Seminarzeit und -Ort:

3 Seminartage

1. Seminartag: 10:00 – 18:00 Uhr

2. und 3. Seminartag: 09:00 – 17:00 Uhr

Präsenz:

gtw – Schulungszentrum, Westendstr. 179, 80686 München

Anfahrt siehe unter <https://gtw.de/kontakt-anfahrt/>

Ihre Investition:

Präsenz: 1.075,63 € zzgl. 19 % MwSt. (= 1.280,- €)

Leistungen: inkl. Seminarunterlagen, Getränke, Obst, Süßigkeiten, Teilnahmezertifikat.

Mittagessen ist in der Nähe, auf eigene Rechnung, möglich.

Online: 1.045,63 € zzgl. 19 % MwSt. (= 1.244,30 €);
die Seminarunterlagen werden **nur digital** zur Verfügung gestellt.

Leistungen: inkl. digitale Seminarunterlagen, Teilnahmezertifikat.

Ihr aussagekräftiges Teilnahme-Zertifikat senden wir Ihnen nach dem Seminar per Post zu.

Die Weiterbildungsaufwendungen können Sie unter Umständen steuerlich geltend machen. Bitte prüfen Sie dies mit Ihrem Steuerberater.

Optional hinzu buchbar:
1 Workshoptag rund um Ihre Fälle,
390,- € zzgl. 19% MwSt. (= 464,10 €)

Anmeldung und Zahlung:

Bitte senden Sie uns das ausgefüllte Anmeldeformular per Post, E-Mail oder Fax zu.
Wenn das Seminar zustande kommt, erhalten Sie zwei Wochen vor Seminarbeginn die Einladung zum Seminar sowie Ihre Rechnung. **Die Seminargebühr können Sie nach Rechnungserhalt, binnen 14 Tagen überweisen.**

Anmeldeschluss: bis 1 Woche vor Seminarbeginn

Möchten Sie wissen, ob das Seminar für Sie geeignet ist?

Wir beraten Sie gerne ausführlich und individuell.



gtw Weiterbildung GmbH
Westendstr. 179
80686 München

info@gtw.de
www.gtw.de

Tel: 089/ 45 23 45 60

Stand: 01/2022

1. ALLGEMEINES

Sie haben ein Recht auf einen geordneten und weitgehend ungestört ablaufenden Unterricht. Dies zu gewährleisten ist Ziel der folgenden Bestimmungen: Gäste und Hunde sind im Unterricht nicht zugelassen. Während des Unterrichts ist die Bedienung von Smartphones, Tablets und Notebooks generell untersagt. Ausnahmen sind möglich, wenn dies lautlos geschieht und der Einsatz in der letzten Reihe des Unterrichtsraumes erfolgt, so dass sich kein anderer Seminarteilnehmer abgelenkt oder gestört fühlt. Außerdem ist es ausdrücklich nicht erwünscht, spontane Rechercheergebnisse im Unterricht einzubringen, weil dies den thematischen Fortgang stört.

2. UNTERRICHTSMITTEL

Sie erhalten schriftliche Unterlagen, die Ihnen den Überblick über wesentliche Teile der Unterrichtsinhalte ermöglichen. Diese Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Kopien dürfen Sie nur zu Ihrem persönlichen Gebrauch anfertigen. Sie ergänzen diese Unterlagen durch eigene Mitschriften nach Ihren Erfordernissen. Firmendokumente, Arbeits- und Betriebsmittel der gtw, besonders EDV-Programme dürfen Sie nicht außerhalb der Geschäftsräume benutzen.

3. ÄNDERUNGEN

Wir bemühen uns nach Kräften, die Termine für die Präsenzseminare unverändert durchzuführen. Änderungen an Terminen, Dozenten oder Inhalten sind jedoch zuweilen notwendig. Wir behalten uns diese daher vor. Die Seminare können aus wichtigem Grund (z.B. bei plötzlicher Erkrankung des Dozenten) auch kurzfristig verschoben/abgesagt werden. Dies begründet keinen Rücktritt vom Vertrag oder Schadensersatz. Bei Absage eines Seminars (z.B. wegen ungenügender Teilnehmerzahl) erhalten Sie gezahlte Gebühren vollständig zurück. Eine weitergehende Haftung oder Schadensersatz ist nicht möglich. Über Änderungen informieren wir Sie unverzüglich.

4. UNTERRICHTSTEILNAHME

Die Unterrichtstermine werden vorab bekannt gegeben. Eine Nichtteilnahme am Unterricht berechtigt nicht zur außerordentlichen Kündigung oder Minderung der Seminargebühr.

5. HAFTUNG

Die gtw haftet Dritten gegenüber im Rahmen der bestehenden Haftpflichtversicherung. Weiterreichende Ansprüche sind ausgeschlossen. Eine Haftung für eingebrachte Gegenstände besteht nicht.

6. SEMINARANMELDUNG, VERTRAG

Bestandteil jeder Anmeldung sind der aktuelle Inhalt der Seminarbeschreibung und diese Geschäftsbedingungen. Ihre Anmeldung ist das verbindliche Angebot auf einen Weiterbildungsvertrag, den wir, bei Zustandekommen des Seminars, durch unsere Anmeldebestätigung annehmen. Damit kommt ein wirksamer Vertrag zustande.

7. SEMINARBEGINN

Das Seminar beginnt mit dem Erhalt der Seminarunterlagen. Dies geschieht spätestens mit der Teilnahme am Seminar.
Bei Online-Seminar: Die Seminarunterlagen werden nur digital zur Verfügung gestellt.

8. RÜCKTRITTSRECHT

Sie können bis zwei Wochen vor Seminarbeginn kostenfrei zurücktreten. Danach wird die volle Seminargebühr fällig.

9. EINSENDEAUFGABEN

Nur für das Seminar „Immobilien-Wertermittlung“: Wenn in Ihrem Seminar Einsendeaufgaben in den Studienunterlagen enthalten sind, dann können Sie diese bearbeiten und an die gtw einsenden. Diese Einsendungen werden vom Teletutor kommentiert und mit Noten (1-6) bewertet zurückgesandt. In Seminaren mit Einsendeaufgaben erhalten Sie Ihr Abschlusszertifikat erst, wenn Sie bis spätestens 4 Wochen nach dem abschließenden Präsenzseminar sämtliche Einsendeaufgaben aus den Studienunterlagen abgegeben haben und wenn sie mindestens mit ausreichend (Note 4) bewertet sind. Wenn Sie in Ihren Lösungen Teile aus fremden Quellen übernehmen, müssen Sie die anerkannten Zitierregeln anwenden. Sonst gelten die Lösungen als Plagiate und die gesamte Einsendung wird mit ungenügend gewertet.

gtw - Weiterbildung GmbH
Westendstr. 179, 80686 München

Tel: 089/ 45 23 45 60
E-Mail: info@gtw.de
Internet: www.gtw.de

Stand: 08/2021

Anmeldung

einfach digital ausfüllen, drucken, unterschreiben
und senden an anmeldung@gtw.de / faxen an 089 – 45 23 456-293

gtw Weiterbildung, Westendstr. 179, 80686 München

Hiermit melde ich mich zum 3-tägigen **Kompaktlehrgang**

„Technisches Gebäude-Management“ am

17. – 19.05.2022 Präsenz

22. – 24.11.2022 Präsenz

gemäß der gültigen Seminarbeschreibung und der Geschäftsbedingungen verbindlich an.

Anmeldeschluss: bis 1 Woche vor Seminarbeginn

Seminargebühr (**Präsenz**): 1.075,63 € zzgl. 19% MwSt. (= 1.280,- €); inkl. Seminarunterlagen

Ich buche den zusätzlichen Workshoptag zur Klärung meiner Fälle für 390,- € zzgl. 19 % MwSt. (= 464,10 €),
bitte rufen Sie mich zur Terminvereinbarung an, Tel.: _____

Privatadresse Firmenadresse:

Vorname, Name: _____

Firma: _____

Straße: _____ PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

(Bitte geben Sie eine individuelle E-Mailadresse an- keine info@...)

Abweichende Rechnungsanschrift:

Firma: _____ Name/Vorname: _____

Straße: _____ PLZ / Ort: _____

Die Seminare finden statt, wenn mindestens 8 Teilnehmer/innen je Termin angemeldet sind. Die gtw bestätigt die Teilnahme so früh wie möglich, spätestens eine Woche vor Seminarbeginn. Falls diese Mindestzahl nicht erreicht werden sollte, wird ein neuer Starttermin festgelegt.

Ich behalte meinen Seminarplatz, wenn ich den Vertrag innerhalb von 14 Tagen ab der Bekanntgabe des neuen Termins bestätige. Ich kann dann auch kostenfrei zu einem anderen Seminartermin wechseln, sofern angeboten.

Unsere Datenschutzerklärung finden Sie auf den nachfolgenden Seiten. Bitte senden Sie uns diese zusammen mit dem Anmeldeformular unterschrieben zurück. Vielen Dank.

Ort, Datum: _____

Unterschrift Anmeldung: ✕

Bitte wenden!

Datenschutzvereinbarung für Seminare

Diese Datenschutzvereinbarung ist gemäß Art. 13 der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erstellt worden und hat den Zweck, Sie über die im Rahmen unserer Geschäftsbeziehung ermittelten Daten, deren Verwendung (Verarbeitung), Speicherung und Löschung aufzuklären.

1. Datenerhebung und Verarbeitung:

Die gtw Weiterbildung GmbH, Westendstr. 179, 80686 München nimmt den Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr ernst. Im Rahmen der von uns durchgeführten Weiterbildung erheben wir personenbezogene Daten wie Name, Geburtsdatum, Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Adresse und Kontaktdaten Telefonnummer und E-Mail sowie ggf. Informationen zur Ausbildung und/oder Ihrem beruflichen Werdegang sowie Name und Anschrift Ihres Arbeitgebers.

Diese Daten werden von uns gemäß Artikel 6 Abs. 1 b) & c) DS-GVO nur erhoben, verarbeitet und gespeichert, um mit Ihnen zu kommunizieren und Sie bestmöglich zu beraten.

Ferner geben wir Ihr Alter und Informationen zum beruflichen Hintergrund an unsere Dozent*innen weiter, damit diese sich bestmöglich auf den Unterricht und die Seminargruppe vorbereiten können.

Auch mit unseren Dozent*innent, haben wir entsprechende Vereinbarungen zum Schutz Ihrer Daten (gemäß Art. 28 DSGVO) geschlossen.

Eine darüberhinausgehende Nutzung Ihrer Daten erfolgt nur auf Ihren ausdrücklichen Wunsch und mit Ihrer schriftlichen Einwilligung. Diese Einwilligung können Sie jederzeit für die Zukunft widerrufen.

2. Virtuelles Arbeiten

Im Rahmen der digitalen Ausbildung und der Kommunikation im Team sowie mit Dozent*innen und Mitarbeiter*innen der gtw Weiterbildung GmbH werden weitere Daten erhoben, gespeichert und verarbeitet. Zur Datenverarbeitung gehören die Dokumentation und Zuordnung von Ort, Zeit, Status sowie Inhalt der Kommunikation (Anwesenheitslisten, Seminar-Dokumente, Präsentationen).

Diese Daten werden ausschließlich zum oben genannten Zweck verwendet und im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) verarbeitet. Sie sind zu keinem Zeitpunkt Dritten außerhalb der virtuellen Gruppen zugänglich.

3. Videos

Im Rahmen von Seminarthemen kann es sein, dass Videoaufnahmen von Ihnen erstellt werden. Diese Aufnahmen sind auf freiwilliger Basis und nicht verpflichtend. Eine Weigerung hat keinerlei Auswirkungen auf das Seminarziel. Erstellte Videodaten werden nicht ohne Einverständnis der betroffenen Personen vervielfältigt oder weiterverbreitet und spätestens 12 Monate nach Seminarende gelöscht.

4. Digitale Seminarbewertung

Im Rahmen des Qualitätsmanagements der gtw Weiterbildung GmbH nutzen wir Ihre E-Mail-Adresse, um Ihnen die Teilnahmelinks zur digitalen Bewertungsplattform „UmfrageOnline“ zuzusenden. Sie geben Ihr Feedback zu der von Ihnen besuchten Lehrveranstaltung bzw. zu

Ihrem Dozenten / Ihrer Dozentin digital ab; die Dozent*innen erhalten eine Auswertung des Teilnehmer*innen-Feedbacks in aggregierter und anonymisierter Form als PDF.

5. Datenspeicherung

Bei Seminarteilnehmer*innen speichern wir die erhobenen Daten grundsätzlich für zehn Jahre. Gründe hierfür liegen neben gesetzlichen [Art. 17 Abs. 3 b) DS-GVO, bspw. handels- oder steuerrechtlichen] Aufbewahrungsfristen bzw. behördlichen Nachweispflichten in der Ihnen gegenüber vorhandenen Auskunftspflicht verarbeiteter Daten sowie einer möglichen Neuausstellung erlangter Zertifikate.

Die Datenspeicherung findet auf einem firmeneigenen Server statt, der sich in unseren Geschäftsräumen befindet.

6. Sonstiges

Mit Ausnahme unserer Dozent*innen werden wir personenbezogene Daten niemals an Dritte weitergeben. Eine Ausnahme kann nur dann bestehen, wenn wir durch ein Auskunftersuchen einer Behörde gesetzlich zur Herausgabe Ihrer Daten verpflichtet sind.

Daten, die wir zu statistischen zwecken weiterverarbeiten, werden gemäß den gesetzlichen vorgaben anonymisiert (Art. 6 Abs. 4 DG-GVO).

7. Auskunft, Löschung und Widerrufsrecht

Sie sind jederzeit berechtigt, Auskunft zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten einzuholen (Art. 15 DS-GVO) sowie die Berechtigung (Art. 16 DS-GVO) oder Löschung (Art. 17 DS-GVO) Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen. Auf eine schriftliche Anfrage hin werden wir Sie gerne unentgeltlich über die zu Ihrer Person gespeicherten personenbezogenen Daten informieren.

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Anfrage ausschließlich an:

gtw Weiterbildung GmbH
Westendstr. 179
80686 München

Ihre Einwilligung können Sie jederzeit für die Zukunft widerrufen (Art. 1 DS-GVO). Die Verarbeitung der bis zu Ihrem Widerruf verarbeiteten Daten bleibt rechtmäßig.

Diese Datenschutzerklärung muss ggf. von Zeit zu Zeit an geänderte gesetzliche Vorgaben angepasst werden.

8. Einwilligung:

Vor-/Nachname: _____

Datum / Unterschrift: _____