

Büromanager/in Planungsbüro

Prozesse effektiv steuern – Projekte erfolgreich koordinieren

Die Qualifizierung für die Branche –
exklusiver Kreis mit maximal 12 Teilnehmern!



Foto: Stefan Flach

Sie lernen in nur fünf Tagen, wie Sie die Geschäftsführung und planenden Ingenieure optimal im Projekt unterstützen.

Sie profitieren von einem einzigartigen Trainingskonzept, das speziell auf die Bedürfnisse in Architektur- und Ingenieurbüros zugeschnitten ist.

Sie erarbeiten Ihren individuellen Maßnahmenplan, mit dem Sie Ihr Know-how sofort im Büroalltag anwenden können.

Termin 26. bis 30.9.2016,
Beginn 9:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

Ort Vitra, Showroom Rheinauhafen,
Agrippinawerft 24, 50678 Köln

Teilnahmegebühr 2.900 € zzgl. USt.

Teilnehmerkreis

Führungskräfte und Mitarbeiter
aus dem Büromanagement
in Architektur- und Ingenieurbüros

Buchungs-Nr. 906

Büromanager/in Planungsbüro

LEHRGANG

Sekretariat war gestern – das Planungsbüro von heute setzt auf ein ganzheitliches Management

Der Erfolg eines Planungsbüros beruht auf einer effektiven Organisation – und qualifizierten Menschen, die es am Laufen halten. Dazu braucht es Fähigkeiten in der Verwaltung, vor allem aber Kompetenzen rund um das Planungsgeschäft. Werden Sie jetzt branchenfester Manager für Ihr Büro. Das Know-how erhalten Sie auf diesem Intensiv-Lehrgang.

Impressionen und Teilnehmerstimmen



Als erstes habe ich nach der Fortbildung eine Kraftfeldanalyse mit meinem Chef durchgeführt. Jetzt wissen wir, was wir voneinander erwarten und können unser Arbeitsverhältnis optimal gestalten.

Birgit Hufer, Dess+Falk GmbH, Nürnberg

Jetzt habe ich endlich meine Schnittstellen zu den Planern gefunden. Durch den anschaulichen Leitfaden zur Projektorganisation habe ich richtig Lust auf Qualitätsmanagement bekommen.

Sandra Schönert, Günther Ingenieure, Dresden

Der fünfte Tag war der wichtigste, weil ich hier den Schritt vorbereitet habe, an dem es in der Praxis oft fehlt – nämlich Gelerntes umzusetzen.

Andrea Nößler, INeTEC GmbH, Frankenthal

5 Referenten mit langjähriger Branchenerfahrung

Wissen ist der Einstieg, die eigene und souveräne Anwendung das Ziel. Der Lehrgang vermittelt Ihnen Branchenwissen, das auf jahrzehntelanger und bewährter Berufsausübung basiert. Im kleinen Kreis mit maximal zwölf Teilnehmern können die Referenten ganz gezielt auf Ihre individuellen Fragen eingehen. Vom Austausch mit den Experten und den Diskussionen unter „Gleichgesinnten“ werden Sie gemeinsam profitieren.

5 Wissensmodule für eine praxismgerechte Qualifizierung

Der Lehrgang ist in fünf Module unterteilt, die Ihnen die zentralen Managementaufgaben praxisorientiert vermitteln. Aus den Inhalten werden nach Ihren konkreten Anforderungen thematische Schwerpunkte gesetzt. Diese basieren auf einer im Vorfeld der Veranstaltung durchgeführten Stärken-Schwächen-Analyse. Der Lehrgang ist so konzipiert, dass er für kleine und große Planungsbüros gleichermaßen geeignet ist.

5 intensive Schulungstage für den unmittelbaren Lernerfolg

Die ersten vier Schulungstage stehen mit jeweils sechs Stunden Seminar und zwei Stunden Workshop ganz im Zeichen der effektiven Wissensvermittlung. Am fünften Tag erarbeiten Sie einen Maßnahmenplan, der auf die individuelle Situation in Ihrem Büro zugeschnitten ist. So machen Sie sich konzentriert und kompakt in nur einer Woche fit und können Ihr neues Wissen direkt gewinnbringend im Büroalltag einsetzen.

Das Lehrgangsprogramm

Architektur und Ingenieurwesen sind Projektarbeit. Leitfaden für diesen Lehrgang ist daher der Durchlauf eines Projektes durch das Büro, von der Akquisition bis zum Archiv.

Modul 01: Montag 26.9.2016

Planungsbüro heute:

Das gesamte Büro erfolgreich managen

Strukturen – Prozesse – Kommunikation, Fokus Büromanagement

Edgar Haupt

Prozesse im Büro: So erreichen Sie ausreichenden Gewinn und finanzielles Gleichgewicht

- Erfolgs- und Finanz-Controlling im Büro
- betriebliches Rechnungswesen
- BWA – betriebswirtschaftliche Auswertung
- Zeiterfassung und Bewertung unfertiger Leistungen
- Kalkulation Stundensätze und Gemeinkosten
- Liquiditätsplanung
- Verwaltungs- und Controlling-Software

Andreas Langner

Modul 02: Dienstag 27.9.2016

Prozesse im Projekt: Wie Sie Prozesse effektiv steuern und Qualität nachhaltig sichern

- Koordination Planung und Büromanagement
- Projektdurchlauf und Schnittstellen optimieren
- Qualitäten gewährleisten (mit und ohne Zertifizierung)
- Kommunikation und Dokumentenmanagement

Neues Vergaberecht 2016 einüben!

- Strategien für erfolgreiche VOF-Verfahren

Lucian Muchowski

Modul 03: Mittwoch 28.9.2016

Unternehmenskommunikation: Informationen managen und Aufträge generieren

- interne und externe Arbeitskommunikation
- Akquisition und Kundenpflege organisieren
- Medieneinsatz: Schwerpunkt Internet, Tools Web 2.0, Social Media, virtuelle Projekt-räume, Videokonferenz
- unser Marktauftritt – Kurzanalyse Büro-Website und zeitgemäße Standards etablieren

Eric Sturm und Edgar Haupt

Modul 04: Donnerstag 29.9.2016

Stellenprofil und Selbstmanagement:

So erzielen Sie Ihren höchsten Wirkungsgrad

- mein Profil und die Qualitäten der Arbeitsbeziehungen
- interne und externe Interessen erfolgreich bedienen
- Zeit- und Prioritätenmanagement
- Delegation und Mitarbeiterkoordination

Maria Paul

Modul 05: Freitag 30.9.2016

Ihr individueller Maßnahmenplan: Das Werkzeug, mit dem Sie Ihr Wissen in den Arbeitsalltag bringen

Am fünften Tag erstellen Sie in Arbeitsgruppen Ihren persönlichen Maßnahmenplan; Präsentation mit Feedback der Teilnehmer und des Coachs.

Edgar Haupt

Einzigartige Lernpraxis: Know-how und Coaching

Wir gestalten jeden Tag mit:

- Workshop
- moderiertem Erfahrungsaustausch
- Abgleich mit der persönlichen SWOT-Analyse

Ihre Referenten



Edgar Haupt, aufBau Marketing und Coaching, Dipl.-Ing., Zertifizierter Coach, Lehrbeauftragter, www.zukunftswerkstatt-architektur.de, Köln



Andreas Langner, Eckhold Consultants GmbH, Dipl.-Vw., Gesellschafter und Projektberater, www.eckhold-consultants.de, Tönisvorst



Lucian Muchowski, BMP Baumanagement, Architekt, Projektmanager, www.bmp-baumanagement.de, Köln



Eric Sturm, Webdesigner, Fachautor, Berater Web 2.0 und Social Media, www.ericsturm.de, Berlin



Maria Paul, MP Managementtraining, Trainerin und Businesscoach, www.mariapaul.de, Köln

Büromanager/in Planungsbüro

26. bis 30.9.2016, Köln, Vitra, Showroom Rheinauhafen, Köln

Anmeldung Fax 0211 616812-77 oder Internet iww.de/SL458

Nutzen Sie öffentliche Zuschüsse für Ihre Weiterbildung und ein Erstgespräch zur Einstufung. Telefon 0221 6060593

Name, Vorname des 1. Teilnehmers

Name, Vorname des 2. Teilnehmers

Rechnungsadresse

Architektur-/Ingenieurbüro

Straße

PLZ, Ort

Telefon/Fax

E-Mail

Datum, Unterschrift

Termin 26. bis 30.9.2016

Zeiten Beginn 9:00 Uhr,
Ende ca. 17:00 Uhr

Ort Vitra, Showroom Rheinauhafen,
Agrippinawerft 24, 50678 Köln

Teilnahmegebühr 2.900 € zzgl. USt.

Rabatt Wenn Sie gleichzeitig zwei oder mehr Buchungen vornehmen, erhalten Sie ab der zweiten Buchung 10% Rabatt.

Teilnehmer Höchstzahl 12

Fachliche Leitung und Coaching
Edgar Haupt

Leistungsumfang Fragebogen SWOT-Analyse (Stärken – Schwächen – Chancen – Bedrohungen) des eigenen Büromanagements zur Vorbereitung; vier Tage Seminar und Workshops mit Referenten und Coach; ein Tag Erstellung Konzept „Mein Büromanagement“, Präsentation, Feedback mit Empfehlungen; Seminarunterlagen, Teilnahmezertifikat, Tagungsverpflegung. Übernachtungen und Anfahrten werden selbst organisiert und sind nicht im Leistungsumfang enthalten.

Buchungs-Nr. 906



Haben Sie Fragen?

Anja Ott, Veranstaltungsorganisation
Kontakt 0211 616812-12,
ott@iww.de

Datensicherheit Wir speichern Ihre Daten zur Abwicklung Ihrer Bestellung und zur Information über weitere Angebote oder Seminare des IWW Instituts. Wünschen Sie keine Produktinformationen des IWW Instituts, teilen Sie uns dies bitte kurz mit. Eine Weitergabe Ihrer Daten zu Werbezwecken an Dritte ist ausgeschlossen!

Unsere **Allgemeinen Geschäftsbedingungen** finden Sie im Internet unter www.seminare.iww.de/agb. Sollte Ihnen der Zugriff über das Internet nicht möglich sein, können Sie unsere AGB jederzeit – auch telefonisch unter der Telefonnummer 0211 616812-12 – bei uns anfordern.

Veranstalter

IWW Institut für Wissen in der Wirtschaft GmbH
Münsterstraße 248
40470 Düsseldorf
Telefon 0211 616812-12
seminare.iww.de

in Kooperation mit
aufBau Marketing und Coaching
Edgar Haupt
Mauritiussteinweg 32
50676 Köln
Telefon 0221 6060593

aufBau
Marketing
und Coaching