

IWW-Lehrgang

Strategiewerkstatt Planungsbüro 2025

26. – 28.06.2019 in Köln

LEHRGANG



Foto: Stefan Flach, filter design, Köln

Digitalisierung managen + Strukturen und Arbeit gestalten

Digitale Organisation + Agile Teams und Tools
+ MehrGenerationenBüro + Nachfolgefähigkeit

Voneinander wissen, miteinander profitieren – mit Kollegen und erfahrenen Beratern formulieren Sie maßgeschneiderte Konzepte für Ihre persönliche berufliche Ausrichtung und die Entwicklung Ihres Büros.

Know-how, Einsichten in Büros, Erfahrungsaustausch + Handlungsplan – die einzigartige Kombination liefert Ihnen ein fundiertes Maßnahmenkonzept für die tägliche Praxis.

Ihr Büro zukunftsorientiert aufstellen – Sie lernen, wie Sie Führungskräfte aufbauen, Mitarbeiter gewinnen, Arbeit gut organisieren, Engpässe beseitigen, Zeit managen, Arbeitskultur stärken, zeitgemäßes Büromanagement etablieren, Nachfolgefähigkeit herstellen – kurz: sich optimal auf die Anforderungen der Digitalisierung einzustellen!

Termin 26. – 28.06.2019

Zeiten Beginn 26.06.2019, 09:30 Uhr,
Ende 28.06.2019, ca. 16:00 Uhr

Ort Design Post Köln,
Deutz-Mülheimer Straße 22a,
50679 Köln

Teilnahmegebühr 2.090,00 € zzgl. USt.

Teilnehmerkreis Inhaber, Partner,
Geschäftsführer von Architektur- und
Ingenieurbüros



Video mit Impressionen
aus Veranstaltung 2016

Alles außer planen: Strategie und Management

Vom zentrierten Inhaberbüro zum verantwortungsteiligen Planungsunternehmen – sich selbst reflektieren und ausrichten, gewachsene Organisationen neu justieren.

Kreativ leben und hoch funktional arbeiten. Das braucht branchengerechte Instrumente, kompetente Manpower und eine Haltung, die Leistungsfähigkeit und Freude an der Arbeit verbindet. Sicher haben Sie schon einiges erreicht – durch neue Impulse geht es smarter, „schöner“ und besser. Wie genau? Das erarbeiten wir gemeinsam in der Strategiewerkstatt.

Methodik (neu) lernen

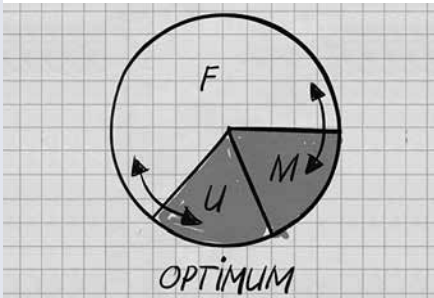


Foto: Edgar Haupt

Der passgenaue Dreieck aus Facharbeit (F), Management (M) und Unternehmerarbeit (U) bestimmt den Erfolg Ihrer Organisation: effektive Arbeitsteilung und smarter Workflow für Sie selbst, jeden Mitarbeiter und das Team.

Situation analysieren

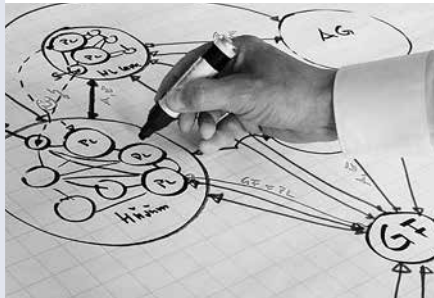


Foto: Edgar Haupt

Ihr persönliches Arbeitssystem und die Qualitäten Ihrer Arbeitsbeziehungen zu Mitarbeitern und Externen bestimmen, wie gut Sie arbeiten. Wie können Sie am besten wirksam sein, persönlich und zugleich auch personenunabhängig?

Konzept erstellen

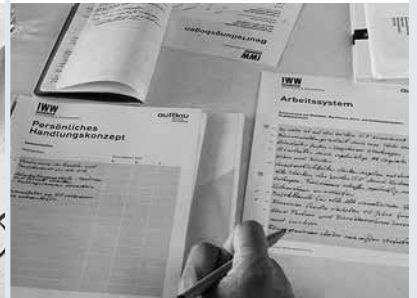


Foto: Edgar Haupt

Alles Gelernte ist so gut wie seine Umsetzbarkeit. Daher leiten wir Sie an, Ihre neuen Erkenntnisse direkt in einen Handlungsplan umzusetzen – lebendiges Wissen von der Werkstatt in den Alltag!

Planer und Unternehmer sein, Aufstellung reflektieren

Zunächst schaffen wir eine gemeinsame Basis. Was macht eine erfolgreiche Organisation aus? Struktur, Prozesse, Kommunikation, Führung, Arbeitsteilung – was funktioniert wie am besten? Was bewegt Mitarbeiter? Wie kann ich Vorbild sein und wirksam steuern? Sie lernen Bewährtes zu ordnen und Neues kennen. „Anpack“ am Beispiel: Ein Kollege berichtet von seiner Entwicklung. Was hat ihm/dem Büro was gebracht? Wie wurden typische „Fallen“ gelöst? Was kann man gemeinsam erreichen?

Klare Sicht auf Ihr System, Basis jeder Verbesserung

Der 2. Tag steht ganz im Zeichen der Analyse Ihres „Kraftfeldes“. Mit wem arbeiten Sie wie gut zusammen? Wer oder was fördert oder hemmt Sie? Wie können Sie Ihre Rolle optimieren? Welche Beziehungen können Sie wie verbessern? Wo liegen Engpässe, persönlich und im Büro? Was erfordert welche Priorität? Wie können Sie sich selbst und ihre Zeit erfolgreich managen? Ihr „Unternehmensbild“ eröffnet neue Sichtweisen. Ihr Arbeitssystem genau zu kennen, erweitert Ihre Handlungsspielräume.

Individueller Handlungsplan – neues Wissen in die Praxis bringen

Am 3. Tag legen Sie fest, wer (Sie und auch Ihre Mitarbeiter, denn erst Delegation schafft unternehmerische Freiräume!) was wie und wann in Ihrem Büro konkret verändern soll. Sie formulieren einen Handlungsplan, der genau auf Sie und Ihr Büro zugeschnitten ist („Wer schreibt, der bleibt.“). Diesen stellen Sie im Plenum vor und profitieren vom offenen und vertraulichen Feedback der Kollegen und des Coachs. Gut gewappnet geht es los.

Das Werkstattprogramm

Ingenieure planen Projekte, Manager betreiben das Büro, die Inhaber entwickeln das Unternehmen. Rollenklarheit, Arbeitsteilung und branchenbewährtes Know-how sind die Basis der Strategiewerkstatt.

Modul 01

Mittwoch, 26.06.2019, 09:30 Uhr bis 10:00 Uhr
Einführung, Vorstellung, Programm

Organisation zeitgerecht entwickeln

10:00 Uhr bis 13:00 Uhr

Vom Inhaber zum Unternehmer – ein guter Planer und Geschäftsmann sein

- Bausteine und Methoden kennen und bewerten: Strukturen, Prozesse, Kommunikation, Arbeitskultur, Selbstbild und Führungsstile
- Agil und Lean in der Projektorganisation
- SWOT-Analyse Bürosituation aus Fragebogen der Vorbereitung
- Zeitgemäße Aufstellung als Marktvorteil – bei Bauherren und Personal

Edgar Haupt

14:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Das MehrGenerationenBüro – heute schon für morgen handeln

- Erfahrungsbericht über die Neuaufstellung eines Planungsbüros – Digitalisierung (BIM plus) und Nachfolgefähigkeit

Nina Bendler

Neues Arbeiten – Arbeitskultur und Tools LIVE

16:00 bis 21:00 Uhr

Forum Digitalisierung – Know-how „zum Anfassen“

- Tools, Tools, Tools – was wirklich nützt, in allen Leistungsphasen
- Wiki – Wissen und Arbeiten, Strukturen und kluge Köpfe verbinden
- BIM, algorithmisches Planen, Augmented und Virtual Reality

Matthias Zühlke, Lucian Muchowski,
Shahin Farahzadi und Team

Ort formitas im Rheinauhafen
(inkl. Abendessen, Transfer)

FORMITAS

Modul 02

Donnerstag, 27.06.2019, 09:00 Uhr bis 18:00 Uhr
Kraftfeldanalyse: Ich und mein Büro – wie wir am besten miteinander arbeiten

- Rollen im „System Büro“ aufdecken
- Arbeitsbeziehungen bewerten und neu justieren
- Aufgaben und Prioritäten definieren
- Basis für Handlungskonzept erstellen

Maria Paul und Edgar Haupt

Modul 03

Freitag, 28.06.2019, 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr

Ihr individueller Maßnahmenplan – Bausteine und Methoden im Alltag anwenden

- Strukturen und Arbeitsteilung konkret
- Workflow für digitales Arbeiten
- Büromanagement wirkungsvoll mit Projekt- abwicklung verknüpfen
- Arbeitskultur fördern und Personal entwickeln
- Handlungskonzept schreiben und präsentieren
- Feedback Kollegen und Coach

Edgar Haupt

Ihre Referenten



Edgar Haupt, Dipl.-Ing. Fach Architektur, zertifizierter Coach, aufBau Marketing und Coaching, Köln, www.aufbau.biz



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



Lucian Muchowski, Dipl.-Ing. und Projektmanager, BMP Baumanagement, Köln, www.bmp.de



Nina Bendler, Prof. (i.V.) Dipl.-Ing. Architektin, Direktorin, Koschany + Zimmer Architekten KZA, Aachen, www.kza.de



Matthias Zühlke, Architekt (M.A. Arch.), Geschäftsführender Partner, Maas und Partner Architekten mbB, Münster, www.maasundpartner.com

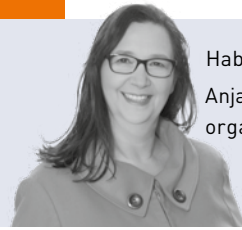


Shahin Farahzadi, M.Sc. Architektur, BIM-Manager, Köln, www.formitas.de

IWW-Lehrgang Strategiewerkstatt Planungsbüro 2025

26. – 28.06.2019, Design Post Köln, Deutz-Mülheimer Straße 22a, 50679 Köln

Anmeldung Fax 0211 616812-77
oder Internet lehrgang.iww.de



Haben Sie Fragen?

Anja Ott, Veranstaltungs-
organisation

Kontakt 0211 616812-12,
ott@iww.de

Name, Vorname des 1. Teilnehmers

Name, Vorname des 2. Teilnehmers

Rechnungsadresse

Architektur-/Ingenieurbüro

Straße

PLZ, Ort

Telefon/Fax

E-Mail

Datum, Unterschrift

Termin 26. – 28.06.2019

Zeiten Beginn 26.06.2019, 09:30 Uhr,
Ende 28.06.2019, ca. 16:00 Uhr

Ort Design Post Köln,
Deutz-Mülheimer Straße 22a,
50679 Köln

Teilnahmegebühr 2.090,00 € zzgl. USt.

Rabatt Wenn Sie gleichzeitig 2 oder
mehr Buchungen vornehmen,
erhalten Sie ab der 2. Buchung
10% Rabatt.

Teilnehmer Höchstzahl 12

Fachliche Leitung und Coaching
Edgar Haupt

Leistungsumfang Fragebogen SWOT-
Analyse (Stärken – Schwächen – Chancen –
Bedrohungen) zur Vorbereitung; 3 Tage
Seminar und Workshops mit Referenten
und Coach inklusive Erstellung Hand-
lungskonzept, Präsentation, Feedback
mit Empfehlungen; Seminarunterlagen,
Teilnahmebestätigung, Punkte für Pflicht-
fortbildung, Tagungsverpflegung
(exklusive fakultatives Abendessen am
zweiten Abend). Übernachtungen
und Anfahrten werden selbst organisiert
und sind nicht im Leistungsumfang
enthalten.

Buchungs-Nr. 1075

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 un-
sere AGB jederzeit – auch telefonisch unter
0211 616812-12 – bei uns anfordern.

Datenschutzinformation Wir sind daran
interessiert, Sie als Kunden zu gewinnen, die
Kundenbeziehung mit Ihnen zu pflegen und
Ihnen Informationen und Angebote zukom-
men zu lassen. Deshalb verarbeiten wir auf
Grundlage von Artikel 6 (1) (f) der Europäi-
schen Datenschutz-Grundverordnung (auch
mit Hilfe von Dienstleistern) Ihre Adress-
daten und Kriterien zur interessengerechten
Werbeselektion, um Ihnen solche Informa-
tionen und Angebote von uns zuzusenden.
Wenn Sie dies nicht wünschen, können Sie bei
uns jederzeit der Verwendung Ihrer Daten für
Werbezwecke widersprechen. Weitere In-
formationen zum Datenschutz erhalten Sie
unter <http://www.iww.de/datenschutz>. Unse-
ren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie
unter unserer nachfolgend genannten An-
schrift.

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

aufBau
Marketing
und Coaching