

# IWW-Lehrgänge Planungsbüro

Programm 1. Halbjahr 2020

LEHRGANG



## Die IWW-Lehrgänge im 1. Halbjahr 2020:

### Honorarverhandlung im Planungsbüro

So führen Sie Honorar- und Vertragsverhandlungen im Post-Mindestsatzzeitalter erfolgreich

13. – 14.02.2020, Würzburg

### Büromanager/in Planungsbüro

Prozesse effektiv steuern –  
Projekte erfolgreich koordinieren

16. – 20.03.2020, Köln

### BIM-Praxiswerkstatt

BIM erfahren, erlernen, einüben und beherrschen

17. – 20.03.2020, Würzburg

### Personalmanagement im Planungsbüro

So bestehen Sie das Abenteuer  
jeden Tag aufs Neue optimal

21. – 22.04.2020, Würzburg

### Agil + Lean im Planungsbüro 5.0

Schöner arbeiten und Prozesse  
besser managen in der digitalen Welt

06. – 08.05.2020, Köln

### Strategiewerkstatt Planungsbüro 2025

Digitalisierung managen,  
Strukturen und Arbeit gestalten

24. – 26.06.2020, Köln

### VgV-Training

Die neue Praxiswerkstatt: öffentliche Aufträge  
erfolgreich akquirieren

01. – 02.07.2020, Würzburg

[lehrgang.iww.de](https://lehrgang.iww.de)

# IWW-Lehrgang Honorarverhandlung im Planungsbüro

## **So agieren Sie in Vertrags- und Honorarverhandlungen erfolgreich**

Die Konjunktur lahmt, der EuGH hat die HOAI-Mindestsätze ausgehebelt. Allein diese zwei Dinge führen dazu, dass bei Vertragsverhandlungen Ihr Honorar künftig noch mehr im Fokus stehen wird als das bislang schon der Fall war. Verhandlungen werden noch härter werden und noch mehr Flexibilität und Überzeugungskraft von Ihnen erfordern. Nutzen Sie diesen Lehrgang für eine ehrliche Bestandsaufnahme, wie Sie bisher in Verhandlungen wirken. Ziehen Sie daraus Schlüsse, trainieren Sie Ihren Verhandlungsauftritt und agieren Sie künftig gegenüber Auftraggebern auf Augenhöhe.

### **Die Lehrgangsinhalte und -ziele in Bildern**



*Je besser Sie sich mit vertrags- und honorarrechtlichen Dingen auskennen, umso besser können Sie agieren. Tag eins dient daher Ihrer „fachlichen Ausstattung“.*



*Erkennen Sie eine Verhandlung als das, was sie ist – eine Verhandlung. Seien Sie darauf vorbereitet, um Ihrem Gegenüber auch etwas anbieten zu können.*



*Am Ende entscheidet Ihr Auftritt in der Verhandlung darüber, ob Sie Ihr Ziel erreichen. Arbeiten Sie an Ihrer Agilität, Flexibilität und Argumentationsstärke.*

#### **Teilnehmerkreis**

Inhaber von Architektur- und Ingenieurbüros, mit Vertragsverhandlungen betraute Mitarbeiter

**Termin** 13.–14.02.2020

**Teilnehmer** 12

#### **Fachliche Leitung und Coaching**

Klaus D. Siemon

**Zeiten** Beginn 09:00 Uhr,

Ende ca. 17:00 Uhr

**Ort** Vogel Convention Center,  
Max-Planck-Str 7/9, 97082 Würzburg

**Teilnahmegebühr** 1.670,00 € zzgl. USt.

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

**Leistungsumfang** Zwei Tage Workshop, Verhandlungstraining mit Videoanalyse, Aufzeichnung des eigenen Auftritts als Basis für anschließende Selbsttrainings im Büro, Lehrgangsunterlagen, Tagesverpflegung

Übernachtungen und Anfahrten werden selbst organisiert und sind nicht im Leistungsumfang enthalten. Wir haben Sonderkonditionen bei Bahn und Hotel. Sprechen Sie uns bitte an.

**Buchungs-Nr.** 1110

# Das Lehrgangsprogramm

Wo sind die vertraglichen Stellschrauben, die über den wirtschaftlichen Erfolg oder Misserfolg eines Planungsvertrags entscheiden? Worauf muss ich Wert legen und wo kann ich dem Auftraggeber in der Verhandlung entgegenkommen? Das erfahren und üben Sie in zwei Tagen – aus der Praxis für die Praxis.

Donnerstag 13.02.2020

09:00 Uhr Modul 01:

## **Fachliche Grundlagen für Vertragsverhandlungen**

- Vertragsinhalte und die Abgrenzung zu Nachtragspotenzialen (Rechtsprechung, Vertragsbeispiele)
- Warum Planernachträge künftig zum Tagesgeschäft gehören
- Kalkulatorische „Reserven“ schon in der Vertragsanbahnung identifizieren
- So erkennen Sie potenzielle Vertragslücken und können diese vorab kalkulatorisch würdigen.
- Planernachträge und gutes Arbeitsklima – kein Widerspruch
- VgV-spezial: Chancen-/Risikoprofile bei vorgegebenen Vertragsinhalten kennen und ausfedern

13:00 Uhr Modul 02:

## **Vorbereitung von Vertragsverhandlungen/ Nachtragsverhandlungen**

- Die verschiedenen Arbeitsschritte zur richtigen Vorbereitung und Begründung
- Kommunikationsstrategie zur Schaffung der Akzeptanz beim Auftraggeber
- Was Planerverträge und Planernachträge enthalten müssen
- Organisatorisches zur Vorbereitung von Nachtragsforderungen (rechtlicher Rahmen, Beratungspflichten, Strategie, Zeitrahmen)
- Fachliche Begründung zusätzlicher Leistungen optimieren und nachhaltig werden lassen
- Systematik und Vorgehensweise bei Verhandlungen
- Entscheidungsdruck bei Vertragspartnern erkennen und sachgemäß würdigen

20:00 Uhr Modul 3:

- Impulsvortrag zu Planernachträgen
- Erfahrungsaustausch

Freitag 14.02.2020

09:00 Uhr Modul 04:

## **Vertragsverhandlungen trainieren – Teil 1 Hauptvertrag**

- Verhandlung zur Durchsetzung des angemessenen Honorars für Objektplanung (Gebäude/Ingenieurbauwerke/Verkehrsanlagen)
- Verhandlung zur Durchsetzung des angemessenen Honorars für Fachplaner
- Verhandlung bei Pauschalhonoraren
- Verhandlung bei objektbezogenen erforderlichen zusätzlichen Leistungen
- Verhandlung zum angemessenen Umbauzuschlag und zu mitverarbeitender Bausubstanz
- Verhandlung zu Bauüberwachungshonorar (Terminbezug, Erfolgsprämie, Verzögerungen)

13:00 Modul 05:

## **Vertragsverhandlungen trainieren – Teil 2 Zusatzhonorare und Nachträge**

- Verhandlung zu Zusatzhonorar bei Bauzeitverzögerungen (z. B. wenn keine Vertragsvereinbarung vorliegt)
- Verhandlung über Honorar bei Planungsänderungen (hier: viele kleine Änderungen)
- Verhandlung über wenige große Planungsänderungen
- Verhandlung bei Planungsverzögerungen bzw. -unterbrechungen
- Verhandlung über Erfordernis ergänzender Leistungen

Die konkreten Verhandlungssituationen werden auf die Bedürfnisse der Teilnehmer zugeschnitten. Die Wünsche werden vorab erfragt.

## **Ihr Moderator**



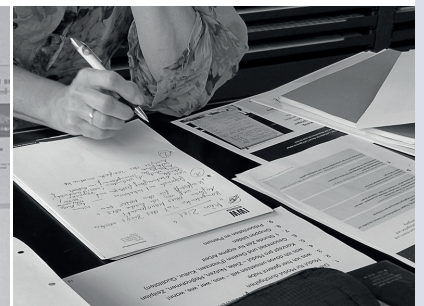
**Klaus D. Siemon**, Dipl.-Ing. und Architekt, ö. b. u. b. Sachverständiger für Leistungen und Honorare der Architekten, Osterode, Mitautor des Honorargutachtens zur HOAI 2013, Urheber der „Siemon-Einzelbewertungstabellen“

# IWW-Lehrgang Büromanager/in Planungsbüro

## **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 nicht nur neuer Fähigkeiten in der Verwaltung, sondern vor allem auch mehr Wissen über und Kompetenzen zum ureigenen Planungsgeschäft. Werden Sie jetzt branchenfester Manager für Ihr Architektur- oder Ingenieurbüro – und unterstützen bzw. entlasten Sie Inhaber und Geschäftsführung. 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 Schöner, Günther Ingenieure,  
Dresden

*„Die Seminarunterlagen sind für mich ein ‚lebender Handlungsordner‘ – praxisnah und voller Anregungen für meine neue Stelle als Büromanagerin.“*

Katrin Hafke, PLAN AKZENT,  
Rostock

#### **Teilnehmerkreis**

Fachkräfte in Architektur- und Ingenieurbüros, im Sekretariat, in der Verwaltung, in der Chefassistenten oder in der Buchhaltung

#### **Teilnehmer 12**

#### **Fachliche Leitung und Coaching**

Edgar Haupt

#### **Termin 16. – 20.03.2020**

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

**Ort** Hotel Rheinstation,  
Karlstr. 7 – 9, 50996 Köln

**Teilnahmegebühr** 2.990,00 € zzgl. USt.

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

**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, Teilnahmebestätigung, Tagungsverpflegung.

Übernachtungen und Anfahrten werden selbst organisiert und sind nicht im Leistungsumfang enthalten.

**Buchungs-Nr.** 1043



# Das Lehrgangsprogramm

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

Einführung: Montag 16.03.2020

## Planungsbüro heute:

### Das gesamte Büro erfolgreich managen

Strukturen – Prozesse – Kommunikation,  
Fokus Büromanagement  
Edgar Haupt

## Projektkompetenz + VgV

Modul 01: Montag 16.03.2020

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

- Koordination Planung und Büromanagement
- Dokumentenmanagement und Wiki/Wissenstransfer
- Strategien für erfolgreiche VgV-Verfahren
- Eigene Beispiele VgV analysieren

Lucian Muchowski

## Aufgabenfeld + Stellenprofile

Modul 02: Dienstag 17.03.2020

### 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

## Personal + Digitalisierung

Modul 03: Mittwoch 18.03.2020

### Praxisbericht Büromanagerin:

#### Fokus Geschäftsführung und Personal

- Geschäftsleitung optimal unterstützen als Mitarbeiterin bzw. Führungskraft
- Aufgaben nach außen
- Digitalisierung – wie wir es machen
- Interne Prozesse
- Personal strategisch und menschlich angemessen entwickeln
- Mitarbeiter finden, halten und qualifizieren
- Arbeitskultur und Geschäftserfolg

Katrin Klingberg

## Medienkompetenz + Arbeitsorganisation

Modul 04: Mittwoch 18.03.2020

### Unternehmenskommunikation: Informationen managen und Aufträge generieren

- Arbeit organisieren analog und digital
- Medienkompetenz Internet, Website, Social Media
- Tools für Zeit- und Prozessorganisation, interne Kommunikation

Eric Sturm

Modul 05: Donnerstag 19.03.2020

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

- Erfolgs- und Finanz-Controlling im Büro
- BWA und unfertige Leistungen
- Kalkulation Stundensätze und Gemeinkosten
- Liquiditätsplanung
- Verwaltungs- und Controlling-Software

Andreas Langner

Modul 06: Freitag 20.03.2020

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

Einzel, Arbeitsgruppen, Präsentation, Feedback  
Edgar Haupt

## Ihre Referenten



**Edgar Haupt**, aufBau Marketing und Coaching, Dipl.-Ing., Zertifizierter Coach, Lehrbeauftragter, [www.aufbau.biz](http://www.aufbau.biz), Köln



**Lucian Muchowski**, BMP Baumanagement, Dipl.-Ing., Projektmanager, [www.bmp-baumanagement.de](http://www.bmp-baumanagement.de), Köln



**Maria Paul**, MP Managementtraining, Trainerin und Businesscoach, [www.mariapaul.de](http://www.mariapaul.de), Köln



**Katrin Klingberg**, ST raum a. Gesellschaft von Landschaftsarchitekten mbH, Berlin, Büromanagerin, [www.strauma.com](http://www.strauma.com)



**Eric Sturm**, Webdesigner, Fachautor, Berater Web 2.0 und Social Media, [www.ericsturm.de](http://www.ericsturm.de), Berlin



**Andreas Langner**, Eckhold Consultants GmbH, Dipl.-Vw., Gesellschafter und Projektberater, [www.eckhold-consultants.de](http://www.eckhold-consultants.de), Tönisvorst

# IWW-Lehrgang BIM-Praxiswerkstatt

LEHRGANG

## **BIM erfahren, erlernen, einüben und beherrschen**

Wer im „BIM-Konzert“ mitspielen will, muss jetzt nachweisen, dass er BIM kann. Dieses Zertifikat erwerben Sie in der BIM-Praxiswerkstatt. Wirklich einzigartig macht die Veranstaltung aber etwas anderes: Sie lernen, welche Anforderungen die verschiedenen Akteure (Architekt, Vermesser, Tragwerksplaner, Gebäudetechniker, Betreiber) an ein Modell haben. Sie erarbeiten sich das an konkreten Beispielen in allen Disziplinen und verstehen, warum Sie welche Informationen wie und wann austauschen. Sie machen BIM.

## **Der IWW-Lehrgang BIM-Praxiswerkstatt in Bildern**



*Kirstin Bunsendal, die Moderatorin weiß, dass es nicht das eine „BIM“ gibt. BIM ist vor allem eines: Kommunikation und Austausch von Methoden und Wissen. Zusammen mit ihrem Expertenteam zeigt sie Ihnen, wie Sie BIM in Ihrem Büro erfolgreich einsetzen.*

*BIM-Theorie gepaart mit BIM-Praxis. Oder anders ausgedrückt: Erst zuhören, dann Rechner aufklappen und loslegen. Das ist die Idee hinter dem Lehrgang. Ein bisschen Powerpoint und dann vor allem viel selber machen, viel fragen, viel üben, viele Erfahrungen sammeln – um Ihren BIM-Bürofahrplan entwickeln zu können.*

*Sie haben schon den berühmten „BIM-Schuhschachtel-Versuch“ gemacht und sind gescheitert? Oder Sie haben schon kleinere BIM-Projekte abgewickelt und am Ende den Eindruck gehabt „da muss doch mehr gehen“? Dann ist die BIM-Praxiswerkstatt genau das Richtige für Sie.*

### **Teilnehmerkreis**

BIM-Manager  
BIM-Koordinatoren  
BIM-Konstrukteure

### **Teilnehmer** 15

### **Fachliche Leitung und Coaching**

Kirstin Bunsendal

### **Termin** 17. – 20.03.2020

Beginn: 09:00 Uhr,

Ende: 16:00 Uhr

**Ort** Vogel Convention Center,  
Max-Planck-Str 7/9, 97082 Würzburg

**Teilnahmegebühr** 3.500,00 € zzgl. USt.,  
Zusätzliche Berechnung: 175,00 €  
zzgl. USt. für die BIM-Online-Prüfung

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

### **Leistungsumfang**

Vorbereitender Fragebogen zur Analyse der „aktuellen BIM-Fähigkeit“ Ihres Büros; 8 Module Lehrgang, Lehrgangunterlagen; Teilnahmebestätigung; Tagungsverpflegung und ein gemeinsames Abendessen, zusätzliche Berechnung: BIM-Online-Prüfung mit Zertifikat (bei Bestehen)

Übernachtungen und Anfahrten werden selbst organisiert und sind nicht im Leistungsumfang enthalten. Wir haben Sonderkonditionen bei Bahn und Hotel. Sprechen Sie uns bitte an.

**Buchungs-Nr.** 1076

# Das Lehrgangsprogramm – BIM aus erster Hand für Ihren Erfolg

Die BIM-Praxiswerkstatt ist das, was „draufsteht“: eine Werkstatt. Ihr BIM-Manager oder -Konstrukteur lernt BIM in allen Facetten kennen. Besonders wertvoll sind die Diskussionen, die sich in den vier Tagen unter den „BIMlern“ entspinnen. Sie bringen Ihr Büro auf dem BIM-Weg garantiert voran.

Modul 01: Dienstag 17.03.2020 (09:00–12:45 Uhr)

## **BIM-Grundlagen**

- BIM: Was bedeutet es und was heißt es für Sie?
- Normen: aktuell und in naher Zukunft
- Rollen: neue Aufgaben für Sie und Ihre Mitarbeiter
- Prozess: AIA, BAP und PAS1192
- Datenaustausch über IFC: Mythen und Fakten
- Change: Wie kommen Sie voran?

*Kirstin Bunsendal*

Modul 02: Dienstag 17.03.2020 (13:30–17:00 Uhr)

## **Punktwolken und Bestandsdaten**

- Technische Grundlagen zu Punktwolken
- Punktwolken erstellen und im BIM-Prozess auswerten
- BIM-Anwendungsfälle für Punktwolken

*Andreas Rupp*

Modul 03: Mittwoch 18.03.2020 (09:00–12:45 Uhr)

## **Architektur und Koordination**

- CDE: Wie arbeitet man gemeinsam auf einem Modell?
- Daten und Klassifizierung im Gebäudemodell
- Schnittstellen: mono- und bidirektionaler Austausch
- Koordination: Wie geht das im Modell?
- Vorbereitung auf die BIM-Prüfung

*Kirstin Bunsendal*

Modul 04: Mittwoch 18.03.2020 (13:30–17:00 Uhr)

## **Tragwerksmodell**

- Aufgaben der Tragwerksplanung
- Einbindung in den BIM-Prozess
- 3D-Tragwerksmodelle erstellen
- Tools kennenlernen
- Vorbereitung auf die BIM-Prüfung

*Armin Dariz*

Modul 05: Donnerstag 19.03.2020 (09:00–17:00 Uhr)

## **Gebäudetechnik**

- 3D-Geometrie und 3D-Daten im Gebäudetechnikmodell
- Hersteller-Daten für Gebäudetechnik
- Simulation: Energie-, Luftstromberechnungen
- IFC und Open BIM-Server
- Koordination und Kollisionsprüfung
- Vorbereitung auf die BIM-Prüfung

*Tim Hoffeller*

Modul 06: Freitag 20.03.2020 (09:00–12:00 Uhr)

## **BIM-Datenbanken**

- Verknüpfung der 3D-Geometrie mit Datenbanken
- Datenlogik und Anwendungsfälle
- Mengenauswertung, Raumbücher und Türlisten
- Gaeb-Schnittstelle und Kosten
- Übersicht über Datenbanken

*Anton Bergmeier*

Modul 07: Freitag 20.03.2020 (13:30–14:00 Uhr)

## **BIM und Recht**

- HOAI, Verträge, Urheberrecht und Haftung
- Vorbereitung auf die BIM-Prüfung

*Alexander Hoff*

Modul 08: Freitag 20.03.2020 (14:30–16:00 Uhr)

## **BIM-Online-Prüfung**

### **Ihre Referenten**



**Kirstin Bunsendal (Lehrgangsheitung)**,  
Dipl.-Ing. Architektur, BIM-Consultant,  
BIM-IT-Expertin, [www.k-bim.de](http://www.k-bim.de), Würzburg



**Andreas Rupp**, Dipl.-Geograph,  
CAD-Operator und BIM-Koordinator, ANGERMEIER  
INGENIEURE GmbH, Giebelstadt, [www.ai360.de](http://www.ai360.de)



**Armin Dariz**, Dipl.-Ing. Bauwesen (TU),  
geschäftsführender Gesellschafter  
BiMOTiON GmbH, Nürnberg



**Tim Hoffeller**, Dipl.-Ing. (FH) Architektur,  
BIM-Dienstleistungen, CAD-Development,  
[www.cad-development.de](http://www.cad-development.de), Wiesbaden



**Anton Bergmeier**, Wirtschaftsingenieur B. Eng.,  
zert. Facility-Manager (GEFMA) Geschäftsführer,  
OneTools Project GmbH & Co. KG, Grassau



**Alexander Hoff**, Rechtsanwalt,  
Fachanwalt für Bau- und Architektenrecht, Bartsch  
Rechtsanwälte, Karlsruhe, Blog [baurecht 2.0](http://baurecht2.0)

# IWW-Lehrgang Personalmanagement im Planungsbüro

LEHRGANG

## **Der Mensch im Mittelpunkt – neue Wege zur erfolgreichen Personalführung**

Wer heute im Planungsbüro Personalarbeit betreibt, kommt mit den althergebrachten Methoden nicht weit. Mitarbeiter wollen individuell angesprochen werden. Sie streben nach Anerkennung und Selbstverwirklichung und sind sich ihres Werts am Arbeitsmarkt bewusst. Der IWW-Lehrgang vermittelt Ihnen das Know-how für ein zeitgemäßes Personalmanagement – praxisnah, direkt anwendbar und gestützt auf jahrelange eigene Erfahrung im Tagesgeschäft.

### **Was ist Mitarbeitern wichtig?**



*Wir wollen gern wertgeschätzt und anerkannt werden – so wie wir sind –, damit wir unser Bestes geben können.*



*Wir sind Menschen, keine Roboter. Wir bringen uns selbst jeden Tag mit ins Büro und wollen gesund bleiben.*



*Miteinander essen, Dinge gemeinsam tun und so Zusammenhalt und Teamwork stärken, planmäßig und doch individuell.*

#### **Teilnehmerkreis**

Inhaber bzw. Mitarbeiter von kleinen und mittleren Architektur- und Ingenieurbüros mit Personalverantwortung

Inhaber bzw. Mitarbeiter von großen Architektur- und Ingenieurbüros mit Personalverantwortung, die von der Agilität und Flexibilität Kleinerer lernen wollen

**Teilnehmer** 20

#### **Fachliche Leitung und Coaching**

Katrin Klingberg

**Termin** 21. – 22.04.2020

**Zeiten** Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

**Ort** Vogel Convention Center, Max-Planck-Str 7/9, 97082 Würzburg

**Teilnahmegebühr** 980,00 € zzgl. USt.

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

**Leistungsumfang** Zwei Tage Lehrgang mit Referenten und Coach; Tagesunterlagen und Tagesverpflegung; eine gemeinsame Abendveranstaltung mit Stadtführung und Abendessen.

Übernachtungen und Anfahrten werden selbst organisiert und sind nicht im Leistungsumfang enthalten. Wir haben Sonderkonditionen bei Bahn und Hotel. Sprechen Sie uns bitte an.

**Buchungs-Nr.** 1097



# Das Lehrgangsprogramm

Von A wie Arbeitszeiten bis Z wie Zuhören. Der Lehrgang spricht alle Themen an, mit denen Personalverantwortliche im Planungsbüro tagtäglich konfrontiert werden. Erleben Sie zwei spannende Tage, hautnah aus der Praxis für ein menschliches und erfolgreiches Miteinander.

Dienstag 21.04.2020

09:00 Uhr Modul 01:

## **Einführung**

09:30 Uhr Modul 02:

### **Was ist unter menschlicher Führungsarbeit zu verstehen und was zeichnet sie aus?**

- Wie gefährlich ist Büroarbeit und wie kann ich psychischen Erkrankungen vorbeugen?
- Bin ich als Führungskraft ein Vorbild?
- Was haben Emotionen im Büro zu suchen oder sind die Neuen einfach nur zu sensibel?
- Warum finde ich keine neuen Mitarbeiter? Liegt es vielleicht auch an mir?
- Wie kann ich ein guter Chef sein und trotzdem wirtschaftlich arbeiten?
- Wie kann ich digitale Mittel sinnvoll nutzen?

*Katrin Klingberg*

11:00 Uhr Modul 03:

### **Wie Sorge ich für eine gute Kommunikation im Unternehmen?**

- Mitarbeiter gewinnen und halten
- Arbeitsplatz leistungsfördernd gestalten
- Gesprächs- und Wertschätzungskultur finden
- Das zeichnet gutes Problemmanagement aus

*Katrin Klingberg*

13:30 Uhr Modul 04:

### **Wie begeistere ich meine Mitarbeiter und Kollegen für Struktur im Planungsbüro?**

- Gestaltung von Projektprozessen
- Termin- und Besprechungsmanagement
- Qualitäts- und Wissensmanagement
- Vertretung

*Katrin Klingberg*

Ab 18:30 Uhr: gemeinsamer „Brückenschoppen“ auf der Alten Mainbrücke, Stadtführung und Abendessen in einem traditionellen Weinlokal

Mittwoch 22.04.2020

09:00 Uhr Modul 05:

### **Wo finde ich geeignetes Personal und wie gewinne ich es?**

- So optimieren Sie das Potenzial Ihrer eigenen Website.
- So nutzen Sie Jobbörsen und soziale Netzwerke treffsicher.
- So funktioniert Employer Branding via XING und LinkedIn.

*Eric Sturm*

13:30 Uhr Modul 06:

### **Wie kann wirtschaftliches Arbeiten Freude bringen?**

- Controlling
- Partizipation und gerechte Bezahlung
- Arbeitszeitmodelle

*Katrin Klingberg*

15:30 Modul 07:

### **Zusammenfassung der Erkenntnisse**

*Katrin Klingberg*

## **Ihre Referenten**



**Katrin Klingberg,**

ST raum a. Gesellschaft von Landschaftsarchitekten mbH, Berlin, Inhaberin, Geschäftsführerin, Büromanagerin, [www.strauma.com](http://www.strauma.com)



**Eric Sturm,** Webdesigner,

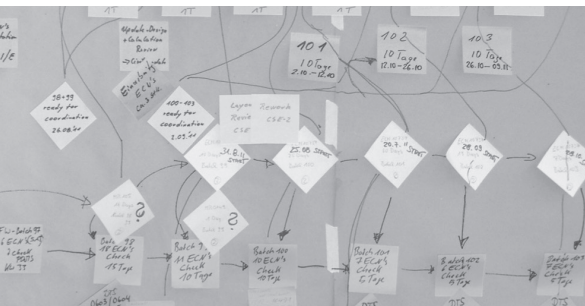
Fachautor, Berater Web 2.0 und Social Media, [www.ericsturm.de](http://www.ericsturm.de), Berlin

# IWW-Lehrgang Agil+ Lean im Planungsbüro 5.0

Digitale Technologien und neue Arbeitsweisen bieten Chancen, Ihren Workflow einfacher und effizienter zu gestalten. Agil, lean, klassisch – von allem das Beste. Im Workflow „Agil+ Lean“ verbinden Sie bestehende Verfahren Ihres Büros mit zeitgemäßen Methoden und Denkweisen.

Bewährt in zahlreichen Wirtschaftszweigen, passgenau übertragen in Ihre Branche; für Planung, Bauleitung und Projektsteuerung. „Planungsbüro 5.0“ steht für die optimale Synthese von „Mensch und Maschine“. Mit der Zertifizierung als „ScrumMaster Planung und Bau“ werden Sie zum agilen Prozess-Manager Ihres Büros.

## Lernen



*Mit den Instrumenten von Agil+ Lean, ob analog (auf Papier) oder digital, visualisieren und steuern Sie Ihre Prozesse. So erreichen Sie mehr Flexibilität und eine höhere Belastbarkeit.*

## Trainieren



*Neues Arbeiten und Denken lernen Sie am besten durch Ausprobieren und praxisnahe Simulationen. Im Team vermehren Sie gemeinsam Ihr Know-how.*

## Anwenden



*Umsetzbarkeit ist der Garant für Ihren Erfolg. Daher leiten wir Sie an, Erkenntnisse und neue Kompetenzen direkt in einem inspirierenden Handlungsplan für die Praxis zu formulieren.*

### Teilnehmerkreis

Prozessentwickler, Prozesskoordinatoren, Team- und Projektleiter und BIM Manager in Architektur- und Ingenieurbüros

### Teilnehmer 20

### Fachliche Leitung und Coaching

Edgar Haupt

### Termin 06. – 08.05.2020

**Zeiten** 06. + 07.05.2020: 09:00 – 18:00 Uhr  
08.05.2020: 09:00 – 17:00 Uhr

**Ort** Design Post,  
Deutz-Mülheimer Str. 22a, 50679 Köln

**Teilnahmegebühr** 2.390,00 € zzgl. USt.

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

### Leistungsumfang

SWOT-Analyse „Agil+ Lean“ zur Vorbereitung, zwei Tage Workshop, Training und Simulationen, Zertifikat ScrumMaster Planung und Bau, Handlungskonzept, Feedback mit Empfehlungen, Seminarunterlagen, Tagungsverpflegung (komplett).

Übernachtungen und Anfahrten werden selbst organisiert und sind nicht im Leistungsumfang enthalten.

**Buchungs-Nr.** 1100

# Das Lehrgangsprogramm

Sie erhalten methodisches Know-how für das Prozessmanagement sowie die Teamorganisation und Teamführung – von Planer zu Planer und von Experten. Sie trainieren Methoden und Tools – und wie Sie als ScrumMaster im eigenen Büro sowie in Planer- und Bauherren-Runden wirksam werden.

Modul 01: Mittwoch 06.05.2020 09:00 – 10:00 Uhr

**Einführung, Vorstellung, Programm**

## Workflow „Agil + Lean“ analog und digital

Modul 02: 10:00 – 12:00 Uhr

- Kooperativ planen und bauen in internen und externen Teams – Integrale Planung, Lean Construction Management
- Agile Organisation in Teams und Netzwerken
- Basis-Wissen Scrum, Kanban, Lean – Arbeitssteuerung, Wissensmanagement
- Workflow „Agil+Lean“ – agil, lean, klassisch
- Analog und digital – Tools

12:00 – 13:00 Uhr

**Arbeitsweisen in der Praxis**

- Projektart und Methodenwahl – Stacey Matrix
- Grundlagen und Einführung „Kanban für Planer“

Modul 03: 14:00 – 16:00 Uhr

**Kanban an eigenen Projekten:**

**Planung der Planung von klassisch zu lean zu agil**

- Prozessplanung und Arbeitsorganisation
- Üben am eigenen Projekt, direkter Transfer für den Alltag

*Hendrik Seibel und Edgar Haupt*

Modul 04: 16:00 – 18:00 Uhr

**Praxisforum – von Anderen lernen**

Unser Daily Ding *Marten Ulpts*

Kanban in der agilen Planungssteuerung

*Martin Lütke-Enking*

BIM und Lean – 2 Seiten einer Medaille

*Jörg Ziolkowski*

## Simulation Agil mit Scrum

Modul 05: Donnerstag 07.05.2020 09:00 – 13:00 Uhr

**Agil mit Scrum – Lego-Simulation:**

**Training am Projekt – Projektstart und Planung**

- Planung eines fiktiven Projekts gemäß Scrum für Planer: User Story, Rollenverteilung, Prozessplanung, Sprint- und Aufgabenorganisation
- Entwurf und Bau Modell mittels Lego-Simulation, parallel in mehreren Teams

## Lean mit Villego® Simulation

Modul 06 14:00 – 17:30 Uhr

- Einführung Last Planner System™
- Produktions-/Taktplanung eines Bauprojekts
- Zwei Gruppen bauen in einem kooperativen Prozess der „Gewerke“ ein vorgegebenes Projekt

**Teilnehmer-Forum 17:30 – 18:00 Uhr**

- Gelerntes reflektieren und anwenden

*Anne-Kathrin Pöhls und Robert Schmorleitz*

Modul 07 Freitag 08.05.2020 09:00 – 13:00 Uhr

**Mein Aufgabenfeld etablieren – wie Sie als Scrum Master Planung und Bau richtig gut arbeiten**

- Persönliche Stellenprofile
- Positionierung und Wirksamkeit im eigenen Büro
- Prozessmanagement als Karrierestufe

Modul 08 14:00 – 17:00 Uhr

**Fit für den Alltag – Handlungspläne für den persönlichen „Anpack“**

- Erstellung individueller Handlungskonzepte
- Kurzpräsentation und Feedback
- Verleihung Zertifikat

*Edgar Haupt*

## Ihre Referenten / Trainer



**Edgar Haupt** Dipl.-Ing. Fach Architektur, Zertifizierter Coach, Certified Scrum Master (PSM), aufBau Marketing und Coaching, Köln, [www.aufbau.biz](http://www.aufbau.biz)



**Hendrik Seibel** Dr. techn., Dipl.-Ing., Architekt, Prozessmoderator, Certified ScrumMaster (CSM), Seibel Architektur.Consult, [www.architekturconsult.com](http://www.architekturconsult.com)



**Robert Schmorleitz**, Dipl.-Ing. (FH) Experte für Lean Construction Management und Agile Methoden, BMP Baumanagement, Frankfurt, [www.bmp.de](http://www.bmp.de)



**Anne-Kathrin Pöhls**, Dipl.-Ing. (FH), Teamleiterin Projektmanagement und Projektsteuerung bei ISB Rhein-Main GmbH, Frankfurt



**Marten Ulpts**, Architekt, Ulpts Architekten, Aurich, [www.architekt-ulpts.de](http://www.architekt-ulpts.de)



**Martin Lütke-Enking**, Dipl.-Ing., Stellvertretender Abteilungsleiter Architektur Bauwens Construction, Köln, [www.bauwens.de](http://www.bauwens.de)



**Jörg Ziolkowski**, Architekt, ASTOC Architects and Planners, Köln, [www.astoc.de](http://www.astoc.de), Sprecher building SMART, Regional-gruppe Rheinland, [www.buildingsmart.de](http://www.buildingsmart.de)

# IWW-Lehrgang Strategiewerkstatt Planungsbüro 2025

LEHRGANG

## **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**

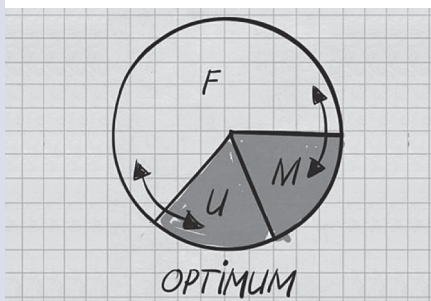


Foto: Edgar Haupt

*Der passgenaue Dreiklang 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**

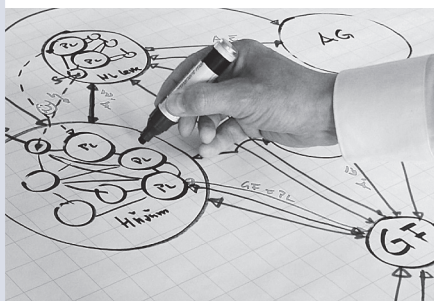


Foto: Edgar Haupt

*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**

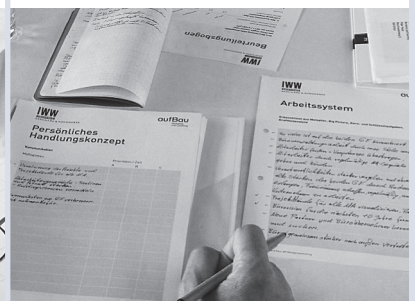


Foto: Edgar Haupt

*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!*

#### **Teilnehmerkreis**

Inhaber, Partner, Geschäftsführer von Architektur- und Ingenieurbüros

**Teilnehmer** Höchstzahl 12

#### **Fachliche Leitung und Coaching**

Edgar Haupt

**Termin** 24. – 26.06.2020

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

**Ort** Hotel Rheinstation, Karlstr. 7–9, 50996 Köln

**Teilnahmegebühr** 2.090,00 € zzgl. USt.

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

**Leistungsumfang** Fragebogen SWOT-Analyse (Stärken–Schwächen–Chancen–Bedrohungen) zur Vorbereitung; drei Tage Seminar und Workshops mit Referenten und Coach inklusive Erstellung Handlungskonzept, Präsentation, Feedback mit Empfehlungen; Seminarunterlagen, Teilnahmebestätigung, Punkte für Pflichtfortbildung, Tagungsverpflegung (exklusive fakultatives Abendessen am zweiten Abend).

Übernachtungen und Anfahrten werden selbst organisiert und sind nicht im Leistungsumfang enthalten.

**Buchungs-Nr.** 1075



# 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, 24.06.2020, 09:30–10:00 Uhr

**Einführung, Vorstellung, Programm**

## Organisation zeitgerecht entwickeln

10:00–13:00 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 Prozessen und Führung
- SWOT-Analyse Bürosituation aus Fragebogen der Vorbereitung
- Zeitgemäße Aufstellung als Marktvorteil – bei Bauherren und Personal

Edgar Haupt

14:00–15:00 Uhr

**Arbeitgebermarke G TEC – unsere Mitarbeiter sind das Maß aller Dinge**

- Erfahrungsbericht über die Neuaufstellung eines Ingenieurbüros intern und extern

André-Marcel Schmidt

## Neues Arbeiten – Arbeitskultur und Tools LIVE

16:00–21:00 Uhr

**Forum Digitalisierung – Know-how „zum Anfassen“**

- Tools für alle Leistungsphasen – Praxistest
- Wiki - Strukturen und kluge Köpfe
- BIM, Augmented und Virtual Reality
- Agiles Prozessmanagement
- Digitale Arbeitsorganisation

Matthias Zühlke, Lucian Muchowski, Hendrik Seibel, Shahin Farahzadi und Team

Ort formitas im Rheinauhafen  
(inkl. Abendessen, Transfer)

**FORMITAS**

Modul 02

Donnerstag, 25.06.2020, 09:00–18:00 Uhr

**Krafffeldanalyse: Ich und mein Büro – wie wir am besten miteinander arbeiten**

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

Maria Paul und Edgar Haupt

Modul 03

Freitag, 26.06.2020, 09:00–16:00 Uhr

**Ihr individueller Maßnahmenplan – Bausteine und Methoden im Alltag anwenden**

- Strukturen und Arbeitsteilung konkret
- Workflow für digitales Arbeiten
- Büromanagement etablieren
- Arbeitskultur fördern und Personal entwickeln
- Handlungskonzept schreiben und präsentieren

Edgar Haupt

## Ihre Referenten



**Edgar Haupt**, Dipl.-Ing. Fach Architektur, zertifizierter Coach, aufBau Marketing und Coaching, Köln, [www.aufbau.biz](http://www.aufbau.biz)



**Maria Paul**, Trainerin und Businesscoach, MP Managementtraining, Köln, [www.mariapaul.de](http://www.mariapaul.de)



**Lucian Muchowski**, Dipl.-Ing. und Projektmanager, BMP Baumanagement, Köln, [www.bmp.de](http://www.bmp.de)



**André-Marcel Schmidt**, Dr. Ing., G-TEC Ingenieure GmbH, Siegen, [www.getc.de](http://www.getc.de)



**Matthias Zühlke**, Architekt (M.A. Arch.), Geschäftsführender Partner, Maas und Partner Architekten mbB, Münster, [www.maasundpartner.com](http://www.maasundpartner.com)



**Shahin Farahzadi**, M.Sc. Architektur, BIM-Manager, Köln, [www.formitas.de](http://www.formitas.de)



**Hendrik Seibel**, Dr. techn., Dipl.-Ing., Architekt, Prozessmoderator, Certified ScrumMaster (CSM), Seibel Architektur.Consult, [www.architekturconsult.com](http://www.architekturconsult.com)

# IWW-Lehrgang VgV-Training

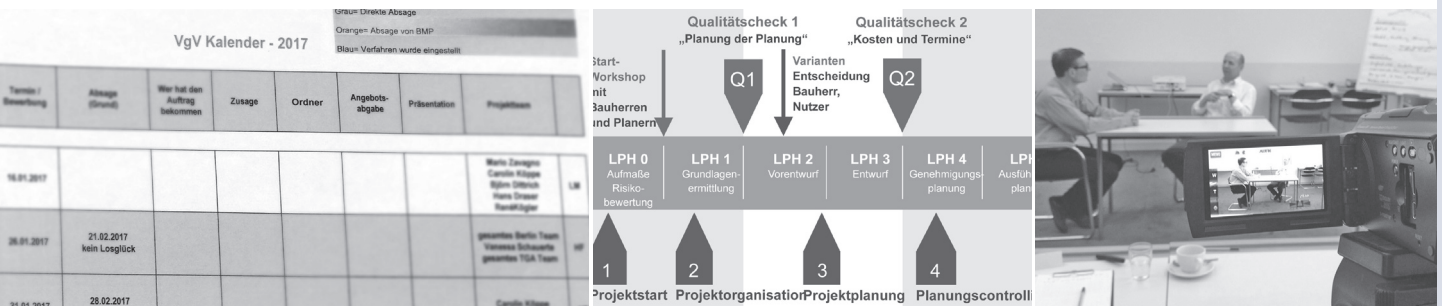
LEHRGANG

## Aufträge in VgV und UVgO erfolgreich akquirieren

**Bewerbungsverfahren über und unter dem Schwellenwert sind Realität – durch strategische Vorbereitung können Sie Ihre eigenen Chancen signifikant erhöhen.**

Hinter jeder Ausschreibung stehen Planungsaufträge. Wie schwierig die Zulassungsbedingungen und wie aufwendig das tägliche Doing auch erscheinen mögen, es lohnt sich, an den Verfahren teilzunehmen. Nicht einfach mal so, sondern mit Budget und Manpower strategisch geplant und analysiert. Wichtig: Sie müssen dranbleiben und wissen, wie Auslobungsgremien so „ticken“. Das Know-how dazu erhalten Sie auf diesem Intensiv-Lehrgang.

## Die Lehrgangsinhalte und -ziele im Überblick



### Verfahren planen

*Die systematische Planung und Analyse mit allen Beteiligten ist die Basis für den Erfolg.*

### Mit den eigenen Qualitäten punkten

*Ein elementarer Erfolgsfaktor im Verhandlungsverfahren: büroeigene Prozesse und Strukturen professionell darstellen und ansprechend vermitteln*

### Wirksamkeit optimieren

*Am Ende entscheidet der fachlich und menschlich überzeugende Auftritt Ihres ganzen Teams. Den trainieren Sie intensiv.*

### Teilnehmerkreis

Führungskräfte und verantwortliche Mitarbeiter in Architektur- und Ingenieurbüros

### Teilnehmer 12

### Fachliche Leitung und Coaching

Edgar Haupt und Lucian Muchowski

### Termin 01. – 02.07.2020

Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

**Ort** Vogel Convention Center, Max-Planck-Str 7/9, 97082 Würzburg

**Teilnahmegebühr** 1.670,00 € zzgl. USt.

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

### Leistungsumfang

Fragebogen vorab zur „SWOT-Analyse VgV-Strategie“, zwei Tage Workshop mit zwei Referenzen, e-Vergabe live üben, Analyse eigener Präsentationsunterlagen, Präsentationstraining mit Videoanalyse, Aufzeichnung des eigenen Auftritts als Basis für anschließende Selbsttrainings im Büro, Lehrgangsinhalte, Tagesverpflegung.

Übernachtungen und Anfahrten werden selbst organisiert und sind nicht im Leistungsumfang enthalten.

**Buchungs-Nr.** 1077

# Das Lehrgangsprogramm

Zwei Tage Theorie und Praxis, die Sie fit für den Bewerbungsmarkt machen!

Mittwoch 01.07.2020

Modul 01: 09:00–10:00 Uhr

## **Einführung ins VgV-Training – Theorie und Praxis**

- Ziele – Inhalte – Erwartungen
- Besprechung des Fragebogens  
„SWOT-Analyse VgV-Strategie“

### e-Vergabe üben

Modul 02: 10:00–11:15 Uhr

## **Die elektronische Vergabestruktur – Anwendung trainieren**

- Elektronische Bausteine kennen und beherrschen
- Vergabe-Plattformen für sich qualifizieren
- Präqualifizierung in der Praxis: Was steckt hinter der EEE (Einheitliche Europäische Eigenerklärung) und lohnt sich das Ausfüllen?
- UVgO – was schon da ist und was wann noch kommt

Modul 03: 11:30–12:45 Uhr

## **Bürostrategie VgV – zehn Punkte zum Erfolg**

- Standardisierung und Einzelbearbeitung
- Routinen im Alltag
- Bewerbungsteam schulen
- Rückstände aufholen – was noch drin ist
- Dranbleiben – Feedbackschleifen intern und extern

Modul 04: 13:30–18:00 Uhr

## **Fokus Präsentation (Parameter für den Aufbau einer Präsentation)**

- Das beste Team aufstellen – Kompetenzen und Köpfe
- Kosten, Termine, Organisation – Managementqualitäten überzeugend vermitteln
- Best Practice – von anderen lernen
- Präsentationen der Teilnehmer analysieren und die eigene Präsentation verbessern
- Vorbereitung zum Training an Tag zwei
- Plenum und Gruppenarbeit

Donnerstag 02.07.2020

Modul 05: 09:00–17:00 Uhr

## **Gut ankommen – Präsentation trainieren**

- Grundlagen Kommunikation und Präsentationstechniken: Darauf kommt es an.
- „Eisberge“ knacken“ – Fakten liefern und Motive erreichen
- Üben, üben, üben – Rollenspiele mit den Präsentationen der Teilnehmer vom Vortag
- Jeder ist einmal Vortragender oder Jurymitglied
- Selbstreflexion anhand des Feedbacks aus dem Auditorium und der Videoanalyse
- Dokumentation und Verbesserungsvorschläge
- Erstellung des persönlichen Handlungsplans VgV/UVgO
- Den Videomitschnitt des eigenen Auftritts mit nach Hause nehmen und dort weiter an sich arbeiten

**Eigene Präsentationen mitbringen und bearbeiten**

### Ihre Referenten



**Edgar Haupt**, aufBau Marketing und Coaching, Dipl.-Ing., zertifizierter Coach, Lehrbeauftragter, [www.aufbau.biz](http://www.aufbau.biz), Köln



**Lucian Muchowski**, BMP Baumanagement, Dipl.-Ing., Projektmanager, [www.bmp-baumanagement.de](http://www.bmp-baumanagement.de), Köln

## IWW-Lehrgänge Planungsbüro

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



Haben Sie Fragen?  
Anja Ott, Veranstaltungs-  
organisation

**Kontakt** 0211 616812-12,  
ott@iww.de

- Honorarverhandlung im Planungsbüro** | 1110  
13. – 14.02.2020, Würzburg, 1.670,00 € zzgl. USt.
- Büromanager/in Planungsbüro** | 1043  
16. – 20.03.2020, Köln, 2.990,00 € zzgl. USt.
- BIM-Praxiswerkstatt** | 1076  
17. – 20.03.2020, Würzburg, 3.500,00 € zzgl. USt.  
Zusätzliche Berechnung: 175,00 € zzgl. USt. für die BIM-Online-Prüfung
- Personalmanagement im Planungsbüro** | 1097  
21. – 22.04.2020, Würzburg, 980,00 € zzgl. USt.
- Agil + Lean im Planungsbüro 5.0** | 1100  
06. – 08.05.2020, Köln, 2.390,00 € zzgl. USt.
- Strategiewerkstatt Planungsbüro 2025** | 1075  
24. – 26.06.2020, Köln, 2.090,00 € zzgl. USt.
- VgV-Training** | 1077  
01. – 02.07.2020, Würzburg, 1.670,00 € zzgl. USt.

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

### Rechnungsadresse

\_\_\_\_\_  
*Name, Vorname des Teilnehmers*

\_\_\_\_\_  
*Firma*

\_\_\_\_\_  
*Straße*

\_\_\_\_\_  
*PLZ, Ort*

\_\_\_\_\_  
*Telefon/Fax*

\_\_\_\_\_  
*E-Mail*

\_\_\_\_\_  
*Datum, Unterschrift*

Unsere **Allgemeinen Geschäftsbedingungen** finden Sie im Internet unter [www.seminare.iww.de/agb](http://www.seminare.iww.de/agb). Sollte Ihnen der Zugriff über das Internet nicht möglich sein, können Sie unsere 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 zukommen zu lassen. Deshalb verarbeiten wir auf Grundlage von Artikel 6 (1) (f) der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (auch mit Hilfe von Dienstleistern) Ihre Adressdaten und Kriterien zur interessengerechten Werbeselektion, um Ihnen solche Informationen und Angebote von uns zuzusenden. Wenn Sie dies nicht wünschen, können Sie bei uns jederzeit der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke widersprechen. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter <http://www.iww.de/datenschutz>. Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter unserer nachfolgend genannten Anschrift.

### Veranstalter

IWW Institut für Wissen in  
der Wirtschaft GmbH  
Münsterstraße 248  
40470 Düsseldorf  
Telefon 0211 616812-12  
[seminare.iww.de](http://seminare.iww.de)

460020 460120 460620