

PROJEKTMITARBEITER IMMOBILIENENTWICKLUNG

Fortbildung in Vollzeit, täglich 08:30 Uhr – 15:30 Uhr

Immobilien und Wertermittlung

Im Mittelpunkt stehen wichtige Inhalte der Immobilienwirtschaft mit dem Schwerpunkt der Wertermittlung/Wertermittlungsverfahren, den gesetzlichen Rechten / Pflichten nach § 194 BauGB und ImmoWertV, Anforderung behördlicher Unterlagen wie Grundbuchauszug, die Nutzungsdauer von Immobilien, die Bedeutung / Funktionen des Gutachterausschusses und mehr. Anschließend folgt die IT-gestützte Vertiefung der Kenntnisse.

Anhand unterschiedlicher praxisrelevanter Beispiele werden konkrete Berechnungen und die IT-gestützte Nutzung für die Immobilienwirtschaft aufgezeigt.

E-Business in MS Office 2024

E-Business in den Office-Tools 2012/4 Word und Excel, Tabellenkalkulation in Excel und Verknüpfung mit den anderen Office-Programmen, Entwickeln neuer IT-Teilsysteme in Excel (programmieren von Makros), aktueller Geschäftsverkehr und DIN-Normen, Serienbriefe, Mailings, Flyer, Prospekte, E-Business in OneNote, Mail- und Aufgabenverwaltung in Outlook, Nutzung von Exchange-Funktionalitäten, interaktive Anwendungen in PowerPoint mit Video- und Musikeinbindung, relationale Datenbanken in Access, Datenbank-Entwicklung, Betreiben und Pflegen von Datenbanken, Daten zur Verfügung stellen und auslesen aus verschiedenen Quellen, benutzerfreundliche Datenausgabe, professionelle Bewerbungsmappe.

Englisch

Einsatz der englischen Sprache in den Bereichen der Wirtschaftsassistenz/ Büromanagement, internationale Konversation, Grundlagen der Grammatik, Englisch für den täglichen Geschäftsverkehr, Protokolle und Memos, fremdsprachlicher Schriftverkehr, Telefon-Interviews, Vorträge/Präsentationen, Konversation, kommerzielle Korrespondenz, Termine koordinieren, Kunden beraten, Verhandlungen, Begleiten von Meetings, Englisch im E-Business, Englisch als Vertragssprache, fremdsprachige Vordrucke/ Formulare bearbeiten, interkulturelle Kommunikation, Vorstellungsgespräche, Aushänge, Bekanntmachungen für internationale Unternehmen und vieles mehr.

Kalkulation

Service-Leistungen für wirtschafts- und abrechnungsorientierte Geschäftsprozesse, IT-gestützte Budgetierung und Kalkulation, Analyse von Kosten und Kalkulationen, Planen benötigter Investitionen, IT-gestützte Kostenüberwachung, Kostenkontrollen, Projektcontrolling/Controlling, Wirtschaftlichkeitsanalysen (IT-gestützt), Mahn-/Insolvenzwesen, betriebliche Steuerlehre, Vertrags-/Arbeitsrecht, Fernabsatzgesetz, Kosten-Leistungsrechnung, Kostenstellen, Kostenarten, fixe und variable Kosten, Berechnung der Kosten eines Produktes/Services. Umfang und Tiefe der vermittelten Kenntnisse sind jeweils vom Zeitrahmen abhängig, der zur Verfügung steht.

Planung, Konzeption, Vermarktung von Immobilien

Die Aufgaben und Funktionen von Immobilienfachleuten, Maklern und Beratern werden intensiv aufgezeigt / gelehrt. Dokumentenanforderungen und Vorgehensweisen bei Behörden bilden neben Konzeption der Immobilienvermarktung, Arten der Maklerverträge, organisatorische Arbeitsabläufe sowie Arbeitsabläufe in der Finanzierung und Verwaltung von Immobilien neben den Besonderheiten der Wohnungswirtschaft wichtige Kenntnisse für die Tätigkeit von Immobilienfachleuten und Maklern. In der Beratung, Planung und Entwicklung werden Kommunikationsstrukturen sowie Inhalte für IT-gestützte Konzeptionen, Immobilien-Exposés und mehr entwickelt.

Business und Management

Inhalte sind der praktische Einsatz des klassischen Projektmanagements, Aufbau von Businesskonzepten unter Berücksichtigung der Ökologie und Nachhaltigkeit, Optimierung und Effizienzsteigerung in Unternehmen, Personalwesen/Personalverwaltung, Rhetorik, Verhandlungstechniken, -führung, Zeit- und Selbstmanagement, Konfliktmanagement, Personal- und Teamführung, Kalkulation/Kostenpläne, Unternehmensführung, Kundenbetreuung/Kundenberatung, Planungs- und Beratungsgespräche, Vertrieb, Distributionsnetze, betriebswirtschaftliche Zusammenhänge in Unternehmen, Datenschutz, Zugriffsregulierungen auf erhobene Daten und DSGVO.

