

## alumni immo freiburg e.V.

1993 wurde in Freiburg der gemeinnützige Verein „Freunde der Freiburger Immobilienwirte, Sachverständigen und Vermögensmanager e.V (FFI)“ gegründet.

Die Idee dahinter: einen Freundeskreis aus dem Kreis der Absolventen der Deutschen Immobilien Akademie (DIA) zu gründen mit den Zielen

- **Kontaktpflege**
- **Weiterbildung**
- **Image- und Profilbildung**

Im November 2012 wurde FFI zu alumni immo freiburg (aif).

**Heute ist alumni immo freiburg ein Kreis von Fachleuten der Immobilienwirtschaft. Weit über 600 „Ehemalige“ sind mittlerweile Mitglieder.**

Folgende Leistungen bietet der Verein:

- **Jährlich stattfindende Fachtagungen**  
in Zusammenarbeit mit der Deutschen Immobilien-Akademie: Freiburger Immobilienfachseminar, Freiburger Immobilientage, Norddeutscher Immobiliensachverständigentag
- **Förderung wissenschaftlicher Projekte**
- **Immobilienwirtschaftliche Studienfahrten**  
In- und ausländische Standorte mit unterschiedlichen Schwerpunkten werden unter Führung von ortsansässigen Immobilienspezialisten besucht
- **Kontaktpflege**  
durch abwechslungsreiche und unterhaltsame Abendveranstaltungen
- **1 x jährlich Wirtschaftsmagazin INPUT**  
mit dem Schwerpunkt Immobilienwirtschaft
- **Unterstützung durch internen Online-Bereich auf der alumni immo freiburg Homepage**  
beispielsweise bei Fachpartnersuche und Datenpflege

## Auffrischungen und Grundlagenseminare aus dem Studienprogramm der DIA

In den Studiengängen der DIA werden regelmäßig Veranstaltungen angeboten, die auch als Tages- oder Mehrtagesseminare eigenständig belegbar sind. Als Beispiele dienen die folgenden Themen:

### Studiengang für die Immobilienwirtschaft

- Entwicklung von Bestandsimmobilien
- Projektmanagement
- Investitionsrechnung
- Rechtsprobleme der Wohnungseigentumsverwaltung

### Kontaktstudiengang Sachverständigenwesen

- Einführung in das Ertragswertverfahren
- Einführung in das Sachwertverfahren
- Einführung in das Vergleichswertverfahren
- Beleihungswertermittlung
- Bautechnik für Immobiliensachverständige
- Rechte und Belastungen an Grundstücken, Erbbaurecht
- Verteidigung von Gutachten

Bei Interesse an weiteren Themen beraten wir Sie gerne und geben die Veranstaltungstermine im laufenden Jahr bekannt. Ihr Ansprechpartner: Thomas Bühren Tel. 0761 20755-27.

Die ein- bis dreitägigen Seminare werden zu günstigen Konditionen von 170,00 € pro Tag angeboten. Sie nehmen an den Blockveranstaltungen des DIA-Studienprogramms teil und haben so die Möglichkeit, aktuellste Themen mit ausgewiesenen Experten zu erleben.



## Für Durchstarter!

**Studienwissen direkt in die Praxis transferieren und im Unternehmen anwenden!**

Duales Studium mit Fachhochschulreife oder Abitur:

### Bachelor of Arts in Immobilienwirtschaft/Immobilienbewertung (B.A.)

Berufsbegleitendes Studium:

### Bachelor of Arts in Immobilienwirtschaft/Immobilienbewertung (B.A.)

### Master of Arts in Real Estate (M.A.)

- Fachwissen direkt in der Unternehmenspraxis anwenden
- Dialog im Dreieck Studierender-Hochschule-Unternehmen zur Förderung des Studienerfolgs und des Anwendungsbezugs
- Berufsbegleitende Programme der DIA intelligent kombiniert mit dem flexiblen Bachelorstudium des Steinbeis-Transfer-Instituts in Freiburg
- Wir betreuen Sie mit engagierten Tutoren, hochkarätigen Dozenten und einem serviceorientierten Organisationsteam

## Informieren Sie sich jetzt!

Telefon 0761/20755-28

www.dia.de  
www.steinbeis-cres.de



## Seminarprogramm 2020



alumni immo freiburg e.V.  
Haus der Akademien  
Eisenbahnstr. 56  
79098 Freiburg  
Tel.: 0761/20755-0

### Fachseminare 2020 im Überblick

5. Norddeutscher Sachverständigentag	20.02.2020
51. Freiburger Immobilienfachseminar	02./03.04.2020
27. Freiburger Immobilientage	29./30.10.2020



### Deutsche Immobilien-Akademie an der Universität Freiburg GmbH

Eisenbahnstraße 56  
D-79098 Freiburg

Telefon 0761/20755-0  
Telefax 0761/20755-98  
Internet www.dia.de  
E-Mail akademie@dia.de

### Geschäftsstelle Berlin

Haus der Verbände  
Littenstraße 10  
D-10179 Berlin

Telefon 030/275726-17  
Telefax 030/275726-49

## Januar

22.01.20	Rechtsprechungsübersicht zum öffentlichen Nachbarrecht	60038F
30.01.20	Schwierige Situationen in der Ausbildung erfolgreich meistern	52262F

## Februar

11./12.02.20	Vom Kollegen zur Führungskraft – Die neuen Herausforderungen erfolgreich meistern!	40137F
17./18.02.20	Erfolgreich Führen I – Führungs-1x1 für Nachwuchsführungskräfte	40113F
20.02.20	Abmahnung und Kündigung	52590F

### 20.02.20 5. Norddeutscher Sachverständigentag

## März

03.03.20	Das Lehrgespräch: Auszubildende zum Nachdenken anregen	52257F
05.03.20	Die LBO – Novelle 2019	60048F
09.03.20	Selbstkompetenz – Wissen wie ich ticke	41150F
09.03.20	Körpersprache und Smalltalk – Das kleine 1x1 von Wirkung und Kontakt	41170F
11.03.20	Büromanagement und Selbstorganisation – Effizienz der Eigen- und Team-Organisation stärken	41044F
11.03.20	Führen auf Distanz – Führen von Home Office Mitarbeitenden	40223F
12.03.20	Mietverträge rechtssicher gestalten	59123F
16./17.03.20	Perfekte Organisation im Sekretariat – Die rechte Hand des Chefs/der Chefin, aber WIE?	44045F
17.03.20	Professionelle Bewerbungsgespräche führen	52037F
17.03.20	Das 1x1 der Heizkosten- und Warmwasserabrechnung	59125F
18.03.20	Bestattungsrecht und Nachlasssicherung	54009F
18./19.03.20	Professionell vorbereiten und organisieren – Besprechungen, Konferenzen, Veranstaltungen, Präsentationen	44052F
19.03.20	Arbeitsverträge erfolgreich und rechtssicher gestalten	52046F
23./24.03.20	Schwierige Mitarbeiter*innen führen	40225F
24.03.20	Kritikgespräch wertschätzend führen	40358F
26.03.20	Grundlagen der Verkehrswertermittlung	60195F
28.03.20	Flexible Erstellung von Immobilienwertgutachten im MS Excel – Praktikerworkshop	60197F
30.03.20	Sicherheit bei Veranstaltungen VI – Das Sicherheitskonzept	54046F
30./31.03.20	Kommunikation und Gesprächsführung	41152F

## April

01.04.20	Beschäftigtendatenschutz – Unter Berücksichtigung der EU-DSGVO	52063F
<b>02./03.04.20</b>	<b>51. Freiburger Immobilienfachseminar</b>	
20./21.04.20	Führen im Arbeitsverhältnis – rechtssicher und kommunikationsstark	40354F
21.04.20	Abrechnung nach Modernisierung	59243F
21./22.04.20	Die Führungskraft als Coach	40228F
21.04.20	Führen und geführt werden	40211F
23.04.20	Die neue Ertragswertrichtlinie (EW-RL)	60133F
23.04.20	Zeugnisrecht – Zeugnisse formulieren und analysieren	52077F
27./28.04.20	Zeit- und Selbstmanagement	41076F
27./28.04.20	Rhetorik – souverän und überzeugend auftreten	41124F
30.04.20	Belastungen im Grundbuch: Grundlagen und Einsatzmöglichkeiten von Dienstbarkeiten, Erbbaurecht und Nießbrauch	59019F

## Mai

04.05.20	Interpersonale Kompetenz – Verstehen, wie der Andere tickt	41151F
04.05.20	Sachbezüge – Steuerbegünstigte Leistungen des Arbeitgebers und deren Gestaltungsmöglichkeiten	52674F
05./06.05.20	Agile Führung	40218F
06./07.05.20	Projektmanagement – Projekte erfolgreich und effizient realisieren	50021F
07.05.20	Deeskalationstraining – souverän handeln in schwierigen Situationen	41346F
11.05.20	Professionelles Telefonverhalten – Ich bin die Visitenkarte – ich (re-)präsentiere zuerst	44049F
11.05.20	Die neuen Sachwertrichtlinien und die neuen NHK 2010	60141F
11.05.20	Der Grundstückskaufvertrag – Sichere Vertragsgestaltung – Aktuelle Rechtsprechung	59005F
12.05.20	Methoden zur Entscheidungsfindung – Mit Sicherheit und Überzeugung die „richtige“ Wahl treffen	41266F
12./13.05.20	Mental stark im Job: mein Ressourcen-Update mit dem Zürcher Ressourcen-Modell	41055F
12.05.20	Mit Stil und Kompetenz erfolgreich – Sicheres Auftreten mit Persönlichkeit und passenden Umgangsformen	44051F
13.05.20	Effektives Arbeiten im Home-Office	44062F
14.05.20	Grundlagen und aktuelle Rechtsprechung zum Urlaubsrecht	52558F
18.05.20	Neue Impulse für Bewerbungsgespräche – Einsatz von Visualisierungshilfen	52031F
18./19.05.20	Visualisierungstechniken – Attraktiv und einprägsam visualisieren mit dem Stift	41186F
18./19.05.20	Umgang mit schwierigen Zeitgenossen	41334F

26./27.05.20	Notfallkoffer für die Führungskraft	40229F
27.05.20	Die E-Mail-Flut beherrschen – Informationsmanagement optimieren und professionell kommunizieren	41040F
27.05.20	Miethöhe bei Neuvermietung und Mieterhöhung im bestehenden Mietverhältnis im Wohn- und Gewerberaum	59124F
28.05.20	Professionell Texten und Kommunizieren im Web	42072F

## Juni

18.06.20	Lohnpfändung und Gehaltsabtretung	52675F
22./23.06.20	Agiles Projektmanagement mit SCRUM	50023F
22./23.06.20	Gute Mitarbeiter*innen binden und fördern	40231F
22./23.06.20	Erfolgreich Führen I – Führungs-1x1 für Nachwuchsführungskräfte	40114F
24.06.20	Ansprüche bei Beendigung des Mietverhältnisses	59128F
24./25.06.20	Work Life Balance – ohne Ziel keine Zeit	41094F
25.06.20	Dokumentation und Sanktionierung von Fehlverhalten	52594F
29./30.06.20	Gekonnt kommunizieren – Überzeugen statt Überreden	44053F
29.06.20	Teamkompetenz – ein guter Mitspieler sein	41147F
29./30.06.20	Mitarbeitergespräche führen	40359F

## Juli

02.07.20	Gespräche auf den Punkt gebracht – Effektive Gesprächsführung	44063F
02.07.20	Schreibwerkstatt Werbetexte: Treffsicher texten für Mailings, Newsletter & Co.	42076F
02.07.20	Grundlagen des Facility Managements	59242F
06./07.07.20	Rhetorik – Argumentations- und Diskussionstraining	41127F
07./08.07.20	Erfolgreich Führen II – Führungskompetenz für Fortgeschrittene	40117F
07./08.07.20	Klartext denken – Klartext reden	41146F
08.07.20	Wertschätzende Führung – Werkzeuge und Umsetzung	40227F
08.07.20	Aktuelle Fragen des Erschließungsbeitragsrechts	57737F
09.07.20	Aktuelle Fragen des Mietrechts	59130F
09.07.20	E-Mail Netiquette – Gestaltung und Stil geschäftlicher E-Mails	44061F
13./14.07.20	Stressmanagement am Arbeitsplatz	41052F
13.07.20	Praxis der Verkehrswertermittlung – Vertiefungsseminar	60196F
21./22.07.20	Vom Kollegen zur Führungskraft – Die neuen Herausforderungen erfolgreich meistern!	40138F

## September

15./16.09.20	Emotionale Angriffe abperlen lassen	41317F
22./23.09.20	Erfolgreich Führen III – Teamentwicklung	40119F
23./24.09.20	Erfolgreiche Personalgewinnung und Auswahl	52027F
24.09.20	Arbeitsrecht aktuell – Aktuelle Gesetzesänderungen und Rechtsprechung	52527F
24.09.20	Protokolle führen – aber richtig!	42120F
26.09.20	Flexible Erstellung von Immobilienwertgutachten im MS Excel – Praktikerworkshop	60198F
28./29.09.20	Erfolgreich Führen I – Führungs-1x1 für Nachwuchsführungskräfte	40115F
28./29.09.20	Durchsetzungsstark im Beruf	41131F
30.09.20	Betriebskosten im Wohn- und Gebäudemietrecht	59127F

## Oktober

01.10.20	Büromanagement und Selbstorganisation – Effizienz der Eigen- und Team-Organisation stärken	41045F
06.10.20	Erfolgreiche Presse- und Öffentlichkeitsarbeit – Grundlagen	42040F
06./07.10.20	Rhetorik – souverän und überzeugend auftreten	41125F
12./13.10.20	Projektmanagement – Projekte erfolgreich und effizient realisieren	50022F
12./13.10.20	Erfolgsfaktor Menschenkenntnis	41355F
14.10.20	Körpersprache und Smalltalk – Das kleine 1x1 von Wirkung und Kontakt	41171F
14.10.20	Mentaltechniken: Mit positivem Denken zu mehr Erfolg und Wohlbefinden	41224F
15.10.20	Erfolgreiche Personalgewinnung im Social Web	52026F
15.10.20	Die Heizkosten- und Warmwasserabrechnung – Aktuell	59126F
19.10.20	Professionelles Telefonverhalten – Ich bin die Visitenkarte – ich (re-)präsentiere zuerst	44050F
20./21.10.20	Perfekte Organisation im Sekretariat – Die rechte Hand des Chefs/der Chefin, aber WIE?	44046F
20./21.10.20	Aufrecht trotz Gegenwind – Resilienztraining	41091F
20./21.10.20	Persönlichkeitsentwicklung – Die vier Menschentypen für Führungskräfte	40246F
22.10.20	Crashkurs Arbeitsrecht – Rechtssicherheit kompakt für Führungskräfte und Personalverantwortliche	52005F
26.10.20	Azubi-Knigge – Leicht gemacht! – Kommunikations- und Verhaltensregeln für Auszubildende	41630F

### 29./30.10.20 27. Freiburger Immobilientage

## November

03./04.11.20	Fragetechniken – Wer fragt, der führt... wenn das so einfach wäre	41135F
03./04.11.20	Verhandlungsführung	41102F
04.11.20	Der professionelle Umgang mit Kunden – Erfolgreich im persönlichen und telefonischen Kontakt	41456F
05.11.20	Das 1x1 des Wohnraummietrechts – Grundlagen, Miete, Betriebskosten	59122F
10./11.11.20	Arbeit 4.0 – Führung in Zeiten der Digitalisierung	40222F
12.11.20	Von Emotionen in die Sachlichkeit – ein Lösungsansatz für Teamentwickler*innen	40234F
16./17.11.20	Innovationsmanagement	41006F
16./17.11.20	Rhetorik – Argumentations- und Diskussionstraining	41128F
17.11.20	Reklamation und Beschwerde in der Immobilienwirtschaft – Punkten durch Fachwissen und Persönlichkeit	59132F
18.11.20	Das 1x1 des Gewerberaummiet- und Pachtrechts	59129F
19.11.20	Populäre Rechtsirrtümer im Arbeitsrecht und deren Vermeidung	52529F
23.11.20	Veranstaltungen effizient organisieren – Regiepläne – Kalkulation – Sicherheit – Qualitätsmanagement	50049F
23./24.11.20	Erfolgreich Führen I – Führungs-1x1 für Nachwuchsführungskräfte	40116F
25.11.20	Die E-Mail-Flut beherrschen – Informationsmanagement optimieren und professionell kommunizieren	41041F
30.11./01.12.20	Erfolgreich Führen IV – Umgang mit schwierigen Führungssituationen	40120F

## Dezember

01./02.12.20	Rhetorik – Schlagfertigkeit und Deeskalation bei unsachlichen Angriffen	41129F
08./09.12.20	Motivation als Führungsinstrument	40232F
10.12.20	Krankheit im Arbeitsverhältnis	52564F
15.12.20	Umgang mit psychisch Belasteten – Wie begegne ich betroffene Menschen souverän?	41373F
16.12.20	Führen von psychisch Belasteten – Betroffene Menschen integrieren und unterstützen	40236F