



**150 € Weiterbildungsgeld  
pro Monat zusätzlich!**  
Wir beraten Sie gerne.

# Immobilienkaufmann/-frau

Umschulung mit IHK-Abschluss



*Das Plus macht  
den Unterschied!*



Hier finden Sie weitere Informationen.

## Profitieren Sie von unseren lohnenden Plus-Angeboten:

### + Persönliche Betreuung vor Ort

Sie lernen in unseren Räumen vor Ort, wo Sie von unseren Lernberater\*innen intensiv begleitet werden! Hier können Sie sich mit anderen Umschüler\*innen austauschen.

### + Individuelle Förderung

Auf Wunsch erhalten Sie gezielten Ergänzungsunterricht sowie eine intensive Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche IHK-Abschlussprüfung.

### + Lernmethoden

Eine Kombination aus Fachunterricht, Online-Seminaren, Workshops und individuell begleiteten Lernphasen mit unserer Lernplattform garantiert Ihnen eine abwechslungsreiche Umschulung.

### + Zusatzzertifikate

Bei uns können Sie kostenlos ein Zusatzzertifikat im Bereich Business Englisch oder MS Office erwerben.

Ein Plus, mit dem Sie bei Bewerbungen zusätzlich punkten!

### + Kostenloses mobiles Endgerät z. B. Tablet

mit Headset für mobiles Lernen während der Umschulung.

### + Arbeitswelt 4.0

Digitales Büro und mobiles Arbeiten: In unserer Umschulung bereiten wir Sie auf die Digitalisierung vor und vermitteln Ihnen das notwendige Wissen für den erfolgreichen Umgang mit der Arbeitswelt 4.0.

### + Office 365-Account gratis

für die Zeit der Umschulung. Wir machen Sie fit in der Nutzung der Office-Programme.

### + Beste Arbeitgeberkontakte

Sie profitieren von unseren Kontakten zu namhaften Arbeitgebern in der Region bei der Praktikums- und Jobsuche.

### + Bewerbungscoaching

Wir bieten Ihnen persönliches Coaching und individuelle Unterstützung beim Erstellen Ihrer Bewerbungsunterlagen.

### + Gute Erreichbarkeit

Unsere Standorte sind zentral gelegen und können einfach mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreicht werden.

# Immobilienkaufmann/-frau

## Umschulung mit IHK-Abschluss

### Berufsbild

Als Immobilienkaufmann/-frau dreht sich alles um Häuser, Wohnungen und Gewerbegebäude, die Sie kaufen, vermitteln, verwalten oder verkaufen. Sie organisieren Objektbesichtigungen, führen Verhandlungen und wickeln Übernahmen ab. Sie beraten Mieter und Eigentümer in der Wohnungs- oder Gebäudeverwaltung, bearbeiten Schadensmeldungen und veranlassen Instandsetzungsarbeiten. Sie führen Mieter- und Eigentümersammlungen durch und kümmern sich darum, dass die technischen Anlagen Ihrer Immobilien funktionieren. Darüber hinaus erstellen Sie Bau- und Betriebskostenabrechnungen, Wirtschafts- und Finanzpläne und wirken in der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle mit. Als Dienstleistende richten Sie Ihre Arbeit ebenso an den Wünschen Ihrer Kund\*innen aus wie an den Bedarfen von Mieter\*innen und den Interessen von Eigentümer\*innen.

### Zielgruppe

Sie arbeiten gerne mit Menschen, können im Gespräch überzeugen und sich auch durchsetzen? Sie sind serviceorientiert, ein Verkaufstalent und wissen sich bei Problemen zu helfen? Und Sie möchten eine Arbeit, die abwechslungsreich ist und bei der Sie nicht den ganzen Tag vor dem PC sitzen? Dann ist eine Umschulung zum Immobilienkaufmann/-frau Ihre Chance auf einen zukunfts-sicheren Job!

### Ziel der Qualifizierung

Mit der Hilfe unserer erfahrenen Dozent\*innen erwerben Sie in der Umschulung alle nötigen Kenntnisse und Fähigkeiten, um die Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer erfolgreich abzulegen und die verantwortungsvollen Aufgaben in der Berufs-praxis als Immobilienkaufmann/-frau zu meistern.

### Abschluss

Immobilienkaufmann/-frau (IHK)

### Lernmethoden

- Kombination aus Fachunterricht, Online-Seminaren, unterstützenden Workshops und individuell begleiteten Lernphasen mit unserer modularen Lernplattform
- Lernberater\*innen steuern und begleiten die Lernprozesse
- Nutzung praxisrelevanter Softwarelösungen

### Zugangsvoraussetzungen

- ein persönliches Beratungsgespräch bei der DAA
- ausreichende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Mittelschulabschluss oder vergleichbarer ausländischer Abschluss von Vorteil

### Fördermöglichkeiten

Bei Genehmigung der Maßnahme durch Ihren zuständigen Kostenträger (Agentur für Arbeit, Jobcenter oder Rentenversicherung) kann eine Förderung bis zur vollen Höhe der Lehrgangsgebühren erfolgen. Wir beraten Sie gerne kostenlos und unverbindlich!

### Praktikum

Die Umschulung beinhaltet ein Praktikum von 9 Monaten. Wir unterstützen Sie bei der Suche nach einem passenden Praktikumsplatz.

### Dauer der Umschulung

22–24 Monate, abhängig vom Starttermin

### Unterrichtszeiten

Montag – Freitag 08:00 Uhr – 15:45 Uhr

### Start

- 16.09.2024 und 17.02.2025
- späterer Einstieg unter Umständen auf Anfrage

# Schwerpunkte der Umschulung

- **Das Immobilienunternehmen repräsentieren**
  - Aufbauorganisation
  - Unternehmensformen
  - ökonomische, soziale, ökologische Ziele
  - Unternehmensleitbilder
  - Teilmärkte der Immobilienwirtschaft
  - berufliche Tätigkeiten und Perspektiven
- **Wohnräume vermieten**
  - Marktanalyse, Absatzwerbung
  - Mietobjekte
  - Mietangebot – Exposé
  - Wohnflächenberechnung
  - Arten des Mietvertrages
  - Hausordnung
  - Datenschutz
  - Verhandlungs- und Kommunikationstechniken
- **Wohnräume verwalten und Bestände pflegen**
  - Mieter- und Objektakten
  - Werkvertrag
  - Grundsteuer
  - Mahn- und Klageverfahren
  - Zwangsräumung von Wohnraum
  - Instandhaltung, Instandsetzung
  - Modernisierung von Wohnraum
  - Beendigung von Mietverhältnissen
  - Abnahmeprotokoll
- **Gewerbliche Objekte bewirtschaften**
  - Mieterauswahl
  - Vollmachten der Vertragspartner
  - Wettbewerbsschutz
  - Nebenkosten
  - Mietvertragsdauer
  - Vereinbarungen zur Instandhaltung, Instandsetzung und zur Modernisierung
  - Umsatzsteueroption
  - Pachtvertrag
- **Englisch für den Beruf einsetzen**
  - Kommunikation mit Geschäftspartner\*innen und Kund\*innen in Wort und Schrift
- **Grundstücke erwerben und entwickeln**
  - Bestandteile des Grundstücks und Zubehör
  - Liegenschaftskataster
  - Grundbuch
  - Grundstückskaufvertrag
  - Erbbaurecht
- **Informationsverarbeitung / EDV anwenden**
  - Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentationstechnik
  - Grundlagen der Datenverarbeitung
  - Grundlagen Betriebssysteme
  - Bürokommunikationstechniken
  - Datenschutz und Datensicherheit
- **Bauprojekte entwickeln und begleiten**
  - Bauleitpläne
  - Projektzielsetzung, -strukturplan, -durchführungsplan, -auswertung
  - Teamarbeit
  - Baugenehmigung
  - Ausführung der Bauleistungen
  - Bauversicherungen
- **Wohnungseigentum begründen und verwalten**
  - gesetzliche Aufgaben und Befugnisse des Verwalters
  - Verwaltervertrag
  - Beginn der Mitgliedschaft in der Gemeinschaft bei Eigentumswechsel
  - Vereinbarung, Beschluss und Umlaufbeschluss
  - Veräußerungsbeschränkung, Veräußerungszustimmung



## *Ihre Umschulung: Persönlich, kompetent, zukunftsorientiert!*

- **Immobilien vermitteln und mit Immobilien handeln**
  - Markt-, Standort- und Objektanalyse
  - Angebot und Nachfrage
  - Verkehrswert, Vergleichswert, Ertragswert, Sachwert
  - Preispolitik
  - Rechtsgrundlagen und Prinzipien der Maklertätigkeit
  - Zulassungsvoraussetzungen
  - Maklervertragsarten
- **Immobilien finanzieren**
  - Annuitätendarlehen
  - Effektivverzinsung
  - Beleihungsgrundlagen
  - Bausparfinanzierung
  - Immobilienleasing
- **Gesamtwirtschaftliche Einflüsse bei immobilienwirtschaftlichen Entscheidungen berücksichtigen**
  - Konjunktur
  - Binnen- und Außenwert der Währung
  - Nominal- und Reallohn
- **Jahresabschlussarbeiten vornehmen und Informationen zur Unternehmenssteuerung bereitstellen**
  - Aufgaben und Bestandteile des Jahresabschlusses
  - zeitliche Abgrenzung
  - Rückstellungen
  - Abschreibungsgrundsätze, -methoden
  - Deckungsgrade
  - Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung



**DAA Altötting**

Neuöttinger Straße 5  
84503 Altötting  
08671 92475-16  
info.altoetting@daa.de

**DAA Augsburg**

Leonhardsberg 6  
86150 Augsburg  
0821 50218-23  
weiterbildung.  
augsburg@daa.de

**DAA Bamberg**

Schützenstraße 7a  
96047 Bamberg  
0951 602973-20  
info.bamberg@daa.de

**DAA Coburg**

Rosenauer Straße 6  
96450 Coburg  
09561 238346-12  
info.coburg@daa.de

**DAA Fürstenfeldbruck**

Bahnhofstraße 26 d  
82256 Fürstenfeldbruck  
08141 31565-50  
info.fuerstenfeldbruck@daa.de

**DAA Ingolstadt**

Eriagstraße 2  
85053 Ingolstadt  
0841 148877-12  
info.ingolstadt@daa.de

**DAA Kempten**

Königstraße 6  
87435 Kempten (Allgäu)  
0831 52277-12  
umschulung.  
kempten@daa.de

**DAA Kronach**

Marienplatz 2  
96317 Kronach  
09261 966076-0  
info.kronach@daa.de

**DAA München**

Marsstraße 42  
80335 München  
089 544302-188  
umschulung.  
muenchen@daa.de

**DAA Nürnberg**

Sandstraße 11  
90443 Nürnberg  
0911 24919-36  
info.nuernberg@daa.de

**DAA Passau**

Spitalhofstraße 79  
94032 Passau  
0851 966278-0  
info.passau@daa.de

**DAA Regensburg**

im Posthof  
Friedenstraße 30  
93053 Regensburg  
0941 297867-0  
info.regensburg@daa.de

**DAA Rosenheim**

Aventinstraße 4  
83022 Rosenheim  
08031 809805-0  
info.rosenheim@daa.de



**Wir nehmen  
Kundennähe wörtlich.**



daa-bayern.de