



Auch als Inhouse-Seminar buchbar!

Tel: 069 50830298 oder

Mail: [info@kps-organisation.de](mailto:info@kps-organisation.de)

Wir unterbreiten Ihnen gern ein  
Pauschalangebot

## Umzugsplanung und Umzugsorganisation

Projektplanung, Vorgehensweise, Vermeidung von “Pannen”, Tipps aufgrund praktischer Projektarbeit

- Umzugsplanung und Gebäudemanagement (Synergien)
- Das Umzugsteam / Die Projektorganisation
- Die Datenerhebung
- Die Analyse der Bestandsdaten
- Die Festlegung der Sollkonzeption
- Die Umzugsablaufplanung
- Die Umzugskoordination und –durchführung
- Die Nachbearbeitung

**Seminartermine:** 30.+31.1.17 sowie 11.+12.5.17 in Bad Homburg v.d. Höhe

**Ziel dieses Seminars:** Die Teilnehmer erhalten einen Überblick über die planvolle und systematische Vorgehensweise bei der Umzugsorganisation von Betrieben, Verwaltungen oder Verwaltungseinheiten. Vermittlung von wirksamen Methoden und Techniken zum reibungslosen Ablauf im Rahmen des Projektmanagements. Vermeidung von „Pannen“. Tipps aufgrund praktischer Projektarbeit.

**Inhalt des Seminars:**

Umzugsplanung und Gebäudemanagement (Synergien, Leistungsbereiche)

Zielsetzung und Erläuterung der Umzugsarten

**Das Umzugsteam / Die Projektorganisation**

Kompetenzen und Teamqualifikationen

Interne / Externe Mitarbeiter / Umzugsbeauftragte

"Werkzeuge" und Hilfsmittel zur Projektorganisation

Projektregeln und deren Einhaltung

Phasenablauf "Umzugsplanung/Umzugsorganisation"

Prozessablauf "Flächen-, Raum- und Möblierungsplanung"

Beschreibung der einzelnen Phasenabläufe / Hinweise auf "Gefahren",

**Die Datenerhebung**

Ermittlung der Mengengerüste

Ermittlung der Flächen- und Raumbedarfe nach Organisationseinheiten und Flächenarten

Ermittlung der Ressourcen, wie technische Hilfsmittel, Umzugspersonal, Kartonagen

Nutzung von Synergien aufgrund der Datenerhebung

**Die Festlegung der Soll-Konzeption**

Definition des Soll-Flächenbedarfs und der Flächenverteilung

Festlegung der zukünftigen Raumkonzeption / Raumbücher

Erstellung einer Möblierungsplanung / Arbeitsplatztypenkataloge

**Die Umzugsablaufplanung**

Planung der Umzugstermine und Transportwege

Ermittlung des Transportvolumens

Planung einer Sicherheitsorganisation

Klärung der Entsorgungsmaßnahmen / weitere Aufgaben

**Die Umzugskoordination und -durchführung**

Umzugsleitstelle / Kontroll- und Überwachungsarbeiten

**Die Nachbearbeitung**

Notwendige Abschlussarbeiten / Schäden feststellen und protokollieren

**Spezielles**

Transportgut-Checkliste und umzugsrelevante Daten

Aufbau eines Umzugs-Handbuches für die Beteiligten

Vorgehensweise zur Erstellung einer Speditionsausschreibung

Inhalt einer Speditionsausschreibung

Informationsblatt für die Mitarbeiter als Orientierungshilfe

---

**Referent:**

Klaus P. Schultz ist seit 20 Jahren Berater für Planung, Organisation und Service im Facility Management.

Diverse Projekte wurden in diesem Zeitraum geplant und realisiert.

Seit 15 Jahren im Seminarbereich als Trainer und Coach aktiv.

---

## Seminar Umzugsplanung und Umzugsorganisation

---

### Anmeldung

Fax 069 50830299

Bitte Termin eintragen (s. Vorderseite): \_\_\_\_\_

### Teilnehmer:

Vor- und Zuname \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

Straße / Postfach \_\_\_\_\_

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

### Anmelder (falls abweichend vom Teilnehmer):

Vor- und Zuname \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

### Teilnahmegebühr: € 800,- plus gesetzl. MwSt

In diesem Preis sind die Seminarunterlagen, Mittagessen und Pausenbewirtung eingeschlossen.

**Seminarabmeldungen** können telefonisch, per Fax oder per Mail vorgenommen werden. Wird eine Seminaranmeldung später als zwei Wochen vor Seminarbeginn storniert, müssen wir eine Bearbeitungsgebühr von 30% der Seminargebühr berechnen. Ist eine Stornierung nicht spätestens am fünften Arbeitstag vor Seminarbeginn bei uns eingegangen, ist die volle Seminargebühr fällig. Sie können jedoch selbstverständlich einen Ersatzteilnehmer benennen.

Sollte das Seminar aufgrund mangelnder Teilnehmerzahl nicht stattfinden können, wird der komplette Seminarbetrag zurückerstattet.

---

### KPS! Seminare und Workshops im Facility Management

Auf dem Ried 7, 60437 Frankfurt/M TeL 069 50830298 Fax 069 50830299

Mail: [info@kps-organisation.de](mailto:info@kps-organisation.de) Internet: [www.kps-organisation.de](http://www.kps-organisation.de)