



**BÜRORAUMPLANUNG**  
Der rechtliche Rahmen



## BÜRORAUMPLANUNG

### Der rechtliche Rahmen



#### ZIELGRUPPE

Planende und Beratende im Themenfeld Bürokonzepte, (Innen-)ArchitektInnen, Projektverantwortliche in Büroprojekten, Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Facility Manager

#### ZIELSETZUNG

Die Teilnehmenden haben einen Überblick über die für die Büroplanung relevanten Regelwerke und kennen deren Zusammenhang und Verbindlichkeit. Die Teilnehmenden haben aktuelle Änderungen im Blick und kennen die (Haftungsrisiken) im Themenfeld Büroplanung.

#### DAUER & FORMAT

1 Tag, 8 Unterrichtseinheiten (09:00 – 17:00), Online per Teams oder als Präsenzseminar  
Die Teilnehmerzahl ist auf 15 Personen begrenzt.

#### TERMINE & ORT

aktuelle Termine und Seminarorte finden Sie auf unserer Homepage unter „Seminare“.

#### QUALITY OFFICE

Für dieses Seminar erhalten Sie 8 Quality Office Punkte

#### KOSTEN

649,00 € zzgl. Mehrwertsteuer, zzgl. Tagesverpflegung und Hotelkosten



#### INHALTE

Regelwerke im Überblick

- Sinn und Ziele von Regelwerken
- Regelwerke des Gesetzgebers (Gesetze, Verordnungen, technische Regeln)
- Regelwerke der Normierungsinstitute (DIN, EN, ISO, VDI/VDE, Neufert)
- Regelwerke der Versicherungsträger (DGUV)
- Duales Arbeitsschutzsystem
- Regelwerke für die tägliche Praxis (DGUV, ASR)
- Flächenregelwerke (Raumfläche, Verkehrswege, Bewegungsflächen, ...)
- Ansprechpartner für Klärungen
- Haftungsfragen
- Aktuelle Änderungen in den Regelwerken

Raum für Fragen und Diskussion

#### METHODEN

Vorabfrage wichtiger Fragestellungen (ca. 2 Wochen vor dem Seminar)

Im Seminar Lehrgespräche, Einzelarbeiten, vertiefende Übungen als Gruppenarbeit

#### TRAINER

Stefan Kleinhenz, Quality Office Consultant, Trainer DVWO

oder Alexandra Herbold, Quality Office Consultant, Businesscoach (dvct)