

Vita:

Karl-Heinz Lauble, seit 1982 selbständiger Berater für Arbeitssystemgestaltung im Büro und geschäftsführender Gesellschafter der Lauble Consult. Schwerpunkt seiner Tätigkeit ist die Beratung von Unternehmen bei Bürogestaltung und Raumkonzepten. Er hat die Qualifizierungsinitiative »geprüfter Büroeinrichter zbb« für Planer, Organisatoren und Einrichter entwickelt und bis heute mehr als 240 Fachleute ausgebildet. Seit 2007 leitet er den VDSI-Arbeitskreis Büro.

Fortbildungsmaßnahme für QUALITY OFFICE-Berater

Veranstaltung	Regelwerke für Büro-Arbeitsplatz und Büro-Raum
Termin / Ort	19. März 2021 und 22. Oktober 2021 Landgasthof Raben, 85110 Kipfenberg-Arnsberg /Altmühltal Tel. 08465/94040
Veranstalter	Lauble-Consult, Am Wasserturm 5a, 85095 Denkendorf
Inhalte	Die Rechtsgrundlagen sind ständigen Änderungen und Neuregelungen unterworfen. Aktuelle Gesetze, Normen und Regelwerke sowie BG-Information sind die Basis für eine rechtsichere Gestaltung von Büroarbeitsplatz- und Raumgestaltung.
Vorträge	Neue Gesetze und ASR-A1-2 Büroflächen, ASR-A2-3 Fluchtwege und Notausgänge Aktuelle Normänderungen z.B. DIN EN 527-1:2011 Bürotische DGUV-Informationen z.B. Bildschirm- und Büroarbeitsplätze, Büroraumplanung Arbeitsstätten, u.a.; Neue wissenschaftliche Erkenntnisse und Empfehlungen der BAuA. Sie bestimmen durch Ihre Fragen, welche Themen intensiv besprochen werden sollen.
Kosten	Seminargebühr 440,-- € zzgl. MwSt. Zuzüglich: Tagungspauschale 140,-- € mit Übernachtung (Tagungsgetränke, Vollpension, ohne Getränke abends) Bei Anreise am Termin tag beträgt die Tagungspauschale 75,-- €
Teilnehmeranzahl	10
QO-Nummer	P-12-LC-01-21
QO-Punkte	12
Weitere Informationen	www.lauble-consult.de karl-heinz@lauble-consult.de

Veranstaltung

Regelwerke für Büro-Arbeitsplatz und Büro-Raum

Am Vorabend 19:00	Begrüßung und gemeinsames Abendessen
8:30 – 9:15	Überblick über relevante Regelwerke
9:15 – 10:00	Bestimmungen zu Arbeits- und Gesundheitsschutz im Büro Gesetze, Technische Richtlinien und Empfehlungen
10:00 – 10:30	Kaffeepause
10:30 – 11:15	Fragen und Praxisbeispiel „Gesundheitsschutz“
11:15 – 12:15	Vorgaben und Empfehlungen für die Flächenplanung
12:15 – 13:30	Mittagspause
13:30 – 14:15	Vertiefung spezifischer Anforderungen (Gefangene Räume, behindertengerechte Arbeitsplätze etc.)
14:15 – 15:00	Fragen und Praxisbeispiel „Flächenplanung“
15:00 – 15:30	Kaffeepause
15:30 – 16:15	Produktspezifische Vorgaben
16:15 – 16:45	Abschlussdiskussion

Fortbildungsmaßnahme für QUALITY OFFICE-Berater

Veranstaltung	Professionelle Präsentation der Büroplanung
Termin / Ort	26. März 2021 und 15. Oktober 2021 Landgasthof Raben, 85110 Kipfenberg-Arnsberg /Altmühltal Tel. 08465/94040
Veranstalter	Lauble-Consult, Am Wasserturm 5a, 85095 Denkendorf
Inhalte	Diese Praxis-Seminar vermittelt Methoden/Techniken/Know-how und Erfahrung – kurz, das gesamte Rüstzeug für eine gute Präsentation der Büroplanung. Die Teilnehmer sollten Ausarbeitungen der letzten oder aktuellen Projekte mitbringen, die während des Seminars bearbeitet werden können.
Vorträge	Präsentation, praxiserprobte Übungen werden vorgestellt. Nutzwertanalyse, Nutzenbewertung der Bürosituation Präsentation am Flip-Chart Präsentation mit Power-Point Erfahrungsaustausch
Kosten	Seminargebühr 440,- € zzgl. MwSt. Zuzüglich: Tagungspauschale 140,- € mit Übernachtung (Tagungsgetränke, Vollpension, ohne Getränke abends) Bei Anreise am Termin tag beträgt die Tagungspauschale 75,- €
Teilnehmeranzahl	10
QO-Nummer	P-8-LC-02-21
QO-Punkte	8
Weitere Informationen	www.lauble-consult.de karl-heinz@lauble-consult.de

Veranstaltung

Professionelle Präsentation der Büroplanung

Am Vorabend 19:00	Begrüßung und gemeinsames Abendessen
8:30 – 9:15	Erfahrungsaustausch der Seminarteilnehmer
9:15 – 10:00	Präsentation mitgebrachter einer Büroraumplanungen mit geringer Arbeitsplatzanzahl durch die Seminarteilnehmer
10:00 – 10:30	Kaffeepause
10:30 – 11:15	Präsentation mitgebrachter einer Büroraumplanungen mit geringer Arbeitsplatzanzahl durch die Seminarteilnehmer
11:15 – 12:15	Besprechung der Präsentationen, Hinweise und Unterstützung bei der Optimierung der Präsentationsunterlagen
12:15 – 13:30	Mittagspause
13:30 – 14:15	kreieren (Einzel/Gruppenarbeit) einer optimierten Präsentationsunterlage (Power-Point)
14:15 – 15:00	Besprechung und Optimierung der Präsentationen
15:00 – 15:30	Kaffeepause
15:30 – 16:15	Präsentation und Besprechung der neuen Ausarbeitungen
16:15 – 16:45	Abschlussdiskussion

Fortbildungsmaßnahme für QUALITY OFFICE-Berater

Veranstaltung	Wirtschaftlichkeit im Büro
Termin / Ort	22. März 2021 und 16. April 2021 Landgasthof Raben, 85110 Kipfenberg-Arnsberg /Altmühltal Tel. 08465/94040
Veranstalter	Lauble-Consult GmbH, Am Wasserturm 5a, 85095 Denkendorf
Inhalte	Bürogestaltung als wirtschaftlicher Faktor im Unternehmen. Humanisierung ist die intelligenteste Art der Rationalisierung Menschliche Leistung entscheidet über die Wirtschaftlichkeit im Büro
Vorträge	Verwaltungskostenreduzierungsverfahren. - REFA-Arbeitssystem, wirtschaftliche und humane Ziele - Produktivitätsverluste, Präsentismus, Absentismus, Verlust- und Verteilzeiten - Qualitätsmanagement , weitere Methoden - Bürogestaltungsmaßnahmen und ihre Auswirkung
Kosten	Seminargebühr 440,- € zzgl. MwSt. Zuzüglich: Tagungspauschale 140,- € mit Übernachtung (Tagungsgetränke, Vollpension, ohne Getränke abends) Bei Anreise am Termin tag beträgt die Tagungspauschale 75,- €
Teilnehmeranzahl	10
QO-Nummer	P-12-LC-03-21
QO-Punkte	12
Weitere Informationen	www.lauble-consult.de karl-heinz@lauble-consult.de

Veranstaltung

Wirtschaftlichkeit im Büro

Am Vorabend 19:00	Begrüßung und gemeinsames Abendessen
8:30 – 9:15	Erfahrungsaustausch der Seminarteilnehmer
9:15 – 10:00	Aktuelle Presseberichte, Gesundheitsreport, Auswirkung der Arbeitssituation auf die Wirtschaftlichkeit im Büro
10:00 – 10:30	Kaffeepause
10:30 – 11:15	Unterschiedliche Methoden des Wirtschaftlichkeitsnachweises, REFA, MTM, Office Excellence, u.a.
11:15 – 12:15	Wirtschaftlichkeitsberechnung, Lauble-Praxis, Verteil- und Verlustzeitberechnung, Leistungsminderung durch Störeinflüsse, Krankheitskosten
12:15 – 13:30	Mittagspause
13:30 – 14:15	Fallstudie, Analyse und Beurteilung eines IST-Zustandes
14:15 – 15:00	Wirtschaftlichkeitsberechnung anhand der vorhergegangenen Analyse und Beurteilung
15:00 – 15:30	Kaffeepause
15:30 – 16:15	Besprechung der Ergebnisse der Fallstudie „Lösungsvariante“
16:15 – 16:45	Abschlussdiskussion

Fortbildungsmaßnahme für QUALITY OFFICE-Berater

Veranstaltung	Ganzheitliche Büroplanung
Termin / Ort	26.- 27. April 2021 und 7.- 8. Mai 2021 Landgasthof Raben, 85110 Kipfenberg-Arnsberg /Altmühltal Tel. 08465/94040
Veranstalter	Lauble-Consult, Am Wasserturm 5a, 85095 Denkendorf
Inhalte	Kennenlernen der Vorgehensweise bei der Büroraumplanung und -gestaltung gemäß DGUV Information 215-441 Büroraumplanung Ausarbeitung einer Fallstudie
Vorträge	Fallstudie Büroraumplanung - Analyse der Ist-Situation, Ist-Bestandsaufnahme, Befragung der Mitarbeiter - Beurteilung der Ist-Situation, Nutzwertanalyse, Rechtssicherheit, Auswirkungen - Ziele setzen, Unternehmensziele, Organisationsziele, Arbeitsschutzziele - Entwickeln eines Arbeitsplatzkonzepts, Raumkonzepts und Bürokonzeptes
Kosten	Seminargebühr 730,-- € zzgl. MwSt. Zuzüglich: Tagungspauschalen 140,-- € mit Übernachtung (Tagungsgetränke, Vollpension, ohne Getränke abends) Bei Anreise am Termin tag beträgt die Tagungspauschale 75,-- €
Teilnehmeranzahl	10
QO-Nummer	P-12-LC-04-21
QO-Punkte	12
Weitere Informationen	www.lauble-consult.de karl-heinz@lauble-consult.de

Veranstaltung

Ganzheitliche Büroplanung

Am Vorabend 19:00

Begrüßung und gemeinsames Abendessen

1. Tag

8:30 – 9:15

Erfahrungsaustausch der Seminarteilnehmer

9:15 – 10:00

Bearbeiten einer Büroraumplanung anhand der Fallstudie „Ganzheitliche Büroraumplanung“ gemäß der DGUV Information 215-441 Büroraumplanung

10:00 – 10:30

Kaffeepause

10:30 – 11:15

Erarbeiten der Planungsgrundlagen und

11:15 – 12:15

Einweisung in die Vorgaben der Planungsgrundlagen

12:15 – 13:30

Mittagspause

13:30 – 14:15

Ausarbeitung der Planungsgrundlagen und Erstellung

14:15 – 15:00

der Präsentation

15:00 – 15:30

Kaffeepause

15:30 – 16:15

Besprechung der erarbeiteten Gruppenergebnisse

16:15 – 16:45

Abschlussdiskussion

Veranstaltung

Ganzheitliche Büroplanung

2. Tag

8:30 – 9:15	Erfahrungsaustausch der Seminarteilnehmer
9:15 – 10:00	Erarbeiten eines Arbeitsplatzkonzeptes unter Berücksichtigung der Planungsgrundlagen
10:00 – 10:30	Kaffeepause
10:30 – 11:15	Präsentation des Arbeitsplatzkonzeptes
11:15 – 12:15	Einweisung in die Vorgaben der Planungsgrundlagen
12:15 – 13:30	Mittagspause
13:30 – 14:15	Erarbeiten eines Raum- und Bürokonzeptes unter Berücksichtigung der
14:15 – 15:00	Planungsgrundlagen
15:00 – 15:30	Kaffeepause
15:30 – 16:15	Besprechung der erarbeiteten Gruppenergebnisse
16:15 – 16:45	Abschlussdiskussion

Fortbildungsmaßnahme für QUALITY OFFICE-Berater

Veranstaltung	Arbeitssystem Büro
Termin / Ort	28. April 2021 und 18. Mai 2021 Landgasthof Raben, 85110 Kipfenberg-Arnsberg /Altmühltal Tel. 08465/94040
Veranstalter	Lauble-Consult GmbH, Am Wasserturm 5a, 85095 Denkendorf
Inhalte	Der komplexe Prozess der Arbeit im Büro verlangt nach Qualitätssicherung mit System. In der Fertigung hat sich zur systematischen Arbeitsanalyse ein Konzept aus Japan etabliert: das Ishikawa-Modell. Seit 1982 wird arbeiten wir sehr erfolgreich mit diesem Diagramm. In diesem Seminar erfahren Sie, wie man Kunden die Schwachstellen ihres Büros aufzeigt.
Vorträge	Arbeitssystem-Methoden <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitssystem nach ISO 6385 - Ishikawa-Modell (Anwendung im Verwaltungsbereich) - Arbeitssystem nach REFA-Methodenlehre
Kosten	Seminargebühr 440,-- € zzgl. MwSt. Zuzüglich: Tagungspauschale 140,-- € mit Übernachtung (Tagungsgetränke, Vollpension, ohne Getränke abends) Bei Anreise am Termin tag beträgt die Tagungspauschale 75,-- €
Teilnehmeranzahl	10
QO-Nummer	P-12-LC-05-21
QO-Punkte	12
Weitere Informationen	www.lauble-consult.de karl-heinz@lauble-consult.de

Veranstaltung

Arbeitssystem Büro

Am Vorabend 19:00	Begrüßung und gemeinsames Abendessen
8:30 – 9:15	Erfahrungsaustausch der Seminarteilnehmer
9:15 – 10:00	Arbeitssystem, geschichtliche Entwicklung
10:00 – 10:30	Kaffeepause
10:30 – 11:15	Umsetzung des Arbeitssystems ins Büro, Nutzen des Systems, Erkennen von Schwachstellen
11:15 – 12:15	Praktische Übungen
12:15 – 13:30	Mittagspause
13:30 – 14:15	Einsatz des Ishikawa-Modells bei Kundengesprächen
14:15 – 15:00	Unterschiedliche Präsentationen des Ishikawa-Modells gemäß der kundengerechten Anforderung
15:00 – 15:30	Kaffeepause
15:30 – 16:15	Praktische Übungen der Seminarteilnehmer
16:15 – 16:45	Abschlussdiskussion

Fortbildungsmaßnahme für QUALITY OFFICE-Berater

Veranstaltung	Regelwerk Branche Bürobetriebe
Termin / Ort	7. Juni 2021 und 5. Juli 2021 Landgasthof Raben, 85110 Kipfenberg-Arnsberg /Altmühltal Tel. 08465/94040
Veranstalter	Lauble-Consult GmbH, Am Wasserturm 5a, 85095 Denkendorf
Inhalte	Arbeitsschutzmaßnahmen passgenau für Ihre Branche – dabei unterstützt Sie diese DGUV-Regel. Sie wird daher auch „Branchenregel“ genannt. DGUV-Regeln werden von Fachleuten der gesetzlichen Unfallversicherung sowie weiteren Expertinnen und Experten zum Arbeitsschutz verfasst.
Vorträge	DGUV-Regeln helfen Ihnen, staatliche Arbeitsschutzvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, Normen und viele verbindliche gesetzliche Regelungen konkret anzuwenden. Die vorliegende DGUV-Regel bietet konkrete Hilfestellungen für Arbeitsschutzmaßnahmen bei Tätigkeiten in Betrieben mit Büros und Bildschirmarbeit. Sie umfasst die wichtigsten Präventionsmaßnahmen, um die gesetzlich vorgeschriebenen Schutzziele für Ihr Unternehmen und Ihre Belegschaft zu erreichen.
Kosten	Seminargebühr 440,-- € zzgl. MwSt. Zuzüglich: Tagungspauschale 140,-- € mit Übernachtung (Tagungsgetränke, Vollpension, ohne Getränke abends) Bei Anreise am Termintag beträgt die Tagungspauschale 75,-- €
Teilnehmeranzahl	10
QO-Nummer	P-12-LC-06-21
QO-Punkte	12
Weitere Informationen	www.lauble-consult.de karl-heinz@lauble-consult.de

Seminar

Regelwerk für Branche Bürobetriebe

Am Vorabend 19:00	Begrüßung und gemeinsames Abendessen
8:30 – 9:15	Vorstellung Seminarteilnehmer
9:15 – 10:00	Grundlagen für den Arbeitsschutz DGUV-115-401
10:00 – 10:30	Kaffeepause
10:30 – 11:15	Arbeitsplätze und Tätigkeiten: Gefährdungen und Maßnahmen
11:15 – 12:15	Arbeitsstätte: Beleuchtung, Klima, Lärm und Akustik
12:15 – 13:30	Mittagspause
13:30 – 14:15	Büro- und Bildschirmarbeit
14:15 – 15:00	Raumgestaltung: Möblierung, Bildschirm, Eingabemittel, Software-Ergonomie,
15:00 – 15:30	Kaffeepause
15:30 – 16:15	Gesundheit im Büro
16:15 – 16:45	Zusammenfassung