

COMMERCIAL PROPERTY MANAGER/IN (IHK)

Start: 3. September 2026 in Bochum

Inhalt

1	Qualitätsstandards	1
2	Lehrgangsziele	1
3	Zielgruppe	1
4	Lehrgangsinhalte.....	2
5	Zeitlicher Ablauf.....	5
6	Organisation, Methode, Dauer.....	6
7	Teilnahmevoraussetzungen	7
8	Lehrgangsabschluss.....	7
9	Trainer:innen.....	7
10	Kosten.....	8
11	Veranstaltungsort.....	8
12	Anmeldung und Information	9
13	Widerrufsbelehrung	9

1 Qualitätsstandards

Zertifizierung nach DIN ISO 21001

Die Stiftung EBZ inkl. der EBZ Akademie und die zu ihr gehörende EBZ Business School ist nach DIN ISO 21001 durch die DQS zertifiziert. Diese anspruchsvolle internationale Norm ist ein Qualitätsstandard für Bildungseinrichtungen und beschreibt deren Kompetenz in der Durchführung von Bildungsmaßnahmen. Gleichzeitig stellt diese Norm auch ein Qualitätsmanagementsystem dar.



2 Lehrgangsziele

Die Gewerbeimmobilienbranche ist von Vielfalt geprägt und steht im Rahmen des Umbruchs in der Immobilienwirtschaft vor einigen Herausforderungen. Diese Entwicklungen beeinflussen maßgeblich die Rolle von Commercial Property Manager:innen, die einerseits immer wieder den Bezug zur aktuellen Marktlage herstellen und andererseits zukunftsorientierte Strategien entwickeln müssen. Unser Zertifikatslehrgang setzt hier an und bietet ein maßgeschneidertes, praxisnahes Curriculum, das gezielt die berufsspezifischen Kompetenzen fördert.

Der Lehrgang richtet sich sowohl an erfahrene Commercial Property Manager:innen als auch an Mitarbeiter:innen aus der Wohnungswirtschaft oder anderen Branchen, die sich mit der Bewirtschaftung von Gewerbeimmobilien beschäftigen. Er vermittelt fundiertes Fachwissen, das es den Teilnehmer:innen ermöglicht, ihre Rolle im Unternehmen optimal auszufüllen. In sechs intensiven, dreitägigen Präsenzphasen erwerben die Teilnehmenden sowohl technisches als auch kaufmännisches Know-how, das für den erfolgreichen Umgang mit Gewerbeimmobilien unerlässlich ist. Zudem erweitern sie am Ende des Lehrgangs ihre persönlichen und zukunftsorientierten Kompetenzen für die Tätigkeit als Commercial Property Manager:in. Die strukturierte Gestaltung des Lehrgangs gewährleistet einen effektiven Lernprozess und stellt sicher, dass das erworbene Wissen unmittelbar in der Praxis angewendet werden kann.

Um sicherzustellen, dass die Teilnehmer:innen bestmöglich vorbereitet sind, bieten wir eine umfassende vorgelagerte Basisschulung durch eLearnings an. Diese legt den Grundstein für ein fundiertes fachliches Niveau, auf dem in den Präsenzphasen aufgebaut wird.

3 Zielgruppe

- Neue und erfahrene Mitarbeiter:innen aus dem kaufmännischen oder technischen Commercial Property Management
- Mitarbeiter:innen aus Wohnungsunternehmen oder anderen Branchen, die Gewerbeimmobilien bewirtschaften

4 Lehrgangsinhalte

Unser eLearning für Einsteigerinnen und Einsteiger:

Commercial Property Management kompakt – Grundlagen, Aufgaben und zentrale Begriffe (Freiwillig, je nach Vorkenntnissen)	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die Immobilienwirtschaft • Die Rolle des:der Property Manager:in • Abgrenzung kaufmännisches und technisches Property Management • Begriffsbestimmungen im Property Management
---	---

Themenfeld 1: Gewerberaummietrecht

Vertragsgestaltung und Mietanpassung	<ul style="list-style-type: none"> • Vertragsabschluss – Begründung eines Mietverhältnisses • Mietparteien • Mietobjekt • Miete und Mietanpassungen • Mietdauer und Optionsrechte • Mietzweck und Konkurrenzschutz • Betriebspflicht • Instandhaltung
Beendigung und rechtliche Herausforderungen im Mietverhältnis	<ul style="list-style-type: none"> • Beendigung des Mietverhältnisses • Räumungsklage und Zwangsvollstreckung • Minderung der Miete • Neues aus der Rechtsprechung
Forderungsmanagement und rechtliche Durchsetzung im Gewerberaummietrecht	<ul style="list-style-type: none"> • Forderungsmanagement • Mahnwesen • Mahnbescheid • Sicherung von Forderungen • Verjährungshemmnisse • Steuerung von Rechtsfällen

Themenfeld 2: Kaufmännisches Property Management

Property Management Vertrag & Setup/Mandatsaufnahme	<p>PM-Vertrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Von der Ausschreibung zum Vertrag • Der Property Management Vertrag • Wirtschaftlichkeit von Mandanten • Vergütungsstrukturen <p>Setup/Mandatsübernahme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Onboarding eines neuen Objekts in den Betreuungsbestand (Übernahme, Bestandsaufnahme, Implementierung, Objekttermin) • Beendigung eines Mandates und die Objektrückgabe • Portfolioübernahme
---	---

Controlling im kaufmännischen PM I	<ul style="list-style-type: none"> Operatives Controlling im Property Management (Instrumente, Objekt- und Potenzialanalyse zur Beurteilung von Einzelimmobilien)
Controlling im kaufmännischen PM II/ Varianten der Mietpreisanpassung	<ul style="list-style-type: none"> Budgetplanung und Reporting (Cash-flow-Analyse, Kennzahlenanalyse) Mieterhöhungsmöglichkeiten für Gewerberaummietverträge
Vermietungsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> Vermietungskonzept/ -strategien Vertriebs- und Kommunikationsmaßnahmen Betreuung/ Auswahl von Mietinteressenten Mietvertragsmanagement Vermietung von Kleingewerbeflächen Bewirtschaftungsanalyse
Betriebskostenabrechnung für Gewerbeimmobilien	<ul style="list-style-type: none"> Betriebskostenarten, umlagefähig und nicht umlagefähig, Ausnahmen und Beispiele Gesetzliche Grundlagen (BGH, Betriebskostenverordnung, wichtige Gesetze und Vorschriften) Abrechnungsverfahren (Umlageschlüssel, Fristen, Zustellung)

Themenfeld 3: Technisches Property Management	
Einführung technisches Property Management	<ul style="list-style-type: none"> Instandhaltung Sanitärtechnik Raumlufttechnik Aufzüge Brandschutz
Flächenmanagement	<ul style="list-style-type: none"> Grundlagen Flächenmanagement Strategisches Flächenmanagement Flächendefinitionen im Immobilienbereich Vergleich von Mietflächenberechnungen Richtlinien zur Berechnung der Mietfläche für gewerblichen Raum (MFG) Ermittlung des Belegungsgrades Bürokonzepte Betriebskosten in Bürogebäuden New Work: Lösungsansätze zur Flächenoptimierung
Technische Gebäudeausstattung: Typische Bauschäden und Betreiberpflichten	<p>Technische Gebäudeausstattung und typische Bauschäden/-mängel</p> <ul style="list-style-type: none"> Anlagen der TGA/Definition nach DIN 276 und HOAI Technische Gebäudeausrüstung in der Planung Technische Gebäudeausrüstung im Bestand/in der Verwaltung

	<ul style="list-style-type: none"> • Mängel an technischen Anlagen <p>Betreiberpflichten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definition und gesetzliche Grundlagen • Prüfung vor der ersten Inbetriebnahme • Übersicht der technischen Prüfverordnung in DE • Aufgaben des Betreibers • Exkulpationsmöglichkeiten
--	--

Themenfeld 4: Zukunftskompetenzen im Commercial Property Management	
Daten- und Informationsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> • Auswirkung der Branchenstrukturen • Organisation Daten Management • Datensicherheit • Künstliche Intelligenz im Immobilienmanagement (Chat-Bots) • Veränderungen durch Digitalisierung
ESG	<ul style="list-style-type: none"> • ESG in der Immobilienwirtschaft • Klimaschutz: Gesetzliche Grundlagen • EU-Taxonomie • Energieausweis • Zertifizierung • Stakeholder
Best-Practices: Grüne Gebäude & Green Lease	<ul style="list-style-type: none"> • Gebäudehülle & -dämmung/Maßnahmen der Klimaanpassung • Mess- und Regelungstechniken in Gebäuden für Gewerbeflächen • Green Lease
Transferhebel: Wissensmanagement, Selbstlernkompetenz, Posterpräsentation	<ul style="list-style-type: none"> • Wissensmanagement • Präsentationskompetenz • Tipps und Tricks für die Projektarbeit
Risikomanagement und Zukunftstrends in der Immobilienwirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> • Marktanalyse und Standortbewertung • Optimierung der Prozesse zur Leerstandsvermeidung • Digitale Tools und PropTech • Neue Raumnutzungskonzepte • Nachhaltigkeit und Energieeffizienz

Themenfeld 5: Persönliche Kompetenzen im Commercial Property Management	
Präsenztage: Rolle, Rollenverständnis, Schnittstellenarbeit und Aufgaben im Property Management	<ul style="list-style-type: none"> • Schnittstellen: Abgrenzung des PMs zum FM und AM • Aufgaben im PM • Organisation eines PMs • Vertragsgrundlagen • Vergütungsgrundlagen • Erfüllung der Betreiberverantwortung • Struktur eines Leistungsverzeichnisses • Der PM im Spannungsfeld der Stakeholder • Start eines PM-Mandates – Onboarding
Kommunikationsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen zur Kommunikation • Kommunikationsmodelle • Kommunikationskanäle • Kundenbeziehungsmanagement und Servicequalität
Konfliktmanagement	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen Umgang mit Konflikten • Konflikteskalation & Wege zur Konfliktlösung • Moderation/Schlichtung/Mediation • Beschwerdemanagement
Verhandlung und Transaktion	<p>Verhandlung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verhandlungsvorbereitung • Verhandlungsstrategien • Verhandlungsnachbereitung <p>Transaktion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rolle und Aufgabe des PMs im Transaktionsprozess

5 Zeitlicher Ablauf

	Lehrgang 2025	
Präsenzphase 1	03.09.2026 04.09.2026 05.09.2026	09:00-16:45 Uhr 09:00-16:45 Uhr 08:30-14:30 Uhr
Präsenzphase 2	07.10.2026 08.10.2026 09.10.2026	09:00-16:45 Uhr 09:00-16:45 Uhr
Präsenzphase 3	05.11.2026 06.11.2026 07.11.2026	09:00-16:45 Uhr 09:00-16:45 Uhr 08:30-14:30 Uhr

Präsenzphase 4	03.12.2026 04.12.2026 05.12.2026	09:00-16:45 Uhr 09:00-16:45 Uhr 08:30-14:30 Uhr
Präsenzphase 5	21.01.2027 22.01.2027 23.01.2027	09:00-16:45 Uhr 09:00-16:45 Uhr 08:30-14:30 Uhr
Präsenzphase 6	25.02.2027 26.02.2027 27.02.2027	09:00-16:45 Uhr 09:00-16:45 Uhr 08:30-14:30 Uhr
Abschlusspräsen- tation	17.03.2027 18.03.2027	

6 Organisation, Methode, Dauer

Der Lehrgang wird im Präsenzformat angeboten und beinhaltet:

- Vorgelagertes eLearning für Einsteigerinnen und Einsteiger*
- 6 Präsenzphasen am EBZ in Bochum
- Exkursion
- Begleitung durch einen Mentor während der Praxisprojektarbeit
- Lehrgangsabschluss mit Zertifikat der IHK Mittleres Ruhrgebiet

*Vorgelagerte eLearning: Für diejenigen, die im Commercial Property Management noch keine Erfahrungen haben, steht ein eLearning mit einem Workload von ca. 1 Stunden vor Lehrgangsstart zur Verfügung. Damit stellen wir sicher, dass in den Unterrichtseinheiten auf ein fundiertes fachliches Niveau aufgebaut werden kann. Das eLearning wird wenige Wochen vor Lehrgangsstart freigeschaltet. Sowohl die Basis-schulung als auch die Organisation des Lehrgangs erfolgt über unsere Lernplattform EBZ4U. Die Zugangsdaten zu dieser Lernplattform erhalten Sie ca. 2 Wochen vor Lehrgangsstart.

7 Teilnahmevoraussetzungen

Für die Teilnahme benötigen Sie keine speziellen Voraussetzungen.

Zulassungsvoraussetzungen zur Abschlussprüfung

Zur Prüfung ist zugelassen,

- wer zum Prüfungszeitpunkt an mind. 15 der 18 Seminartage teilgenommen hat.
- wer in den zwei schriftlichen Klausuren im Durchschnitt mindestens 50% erreicht hat.
- wer eine Projektskizze fristgerecht eingereicht hat.

8 Lehrgangsabschluss

Am Lehrgangsende bieten wir allen Teilnehmern:innen eine institutsinterne Prüfung an. Prüfungsgegenstand ist das Ergebnis der **Projektarbeit**. Bei dieser Projektarbeit werden Sie von einem Mentor begleitet. Als Thema der Projektarbeit wird eine Fragestellung aus der betrieblichen Praxis ausgesucht. Ziel dieser Projektarbeit ist sowohl die Fachkompetenz als auch verschiedene überfachliche Kompetenzen wie Problemlösung und Projektmanagement zu entwickeln.

Die Abschlussprüfung besteht aus einer Präsentation sowie einem Fachgespräch und dauert insgesamt 30 min.

Die Teilnehmer erhalten bei erfolgreichem Lehrgangsabschluss das Zertifikat

Commercial Property Manager/in (IHK)

Der Lehrgangsabschluss besteht aus drei Teilleistungen

- 1) 2 Klausuren á 90 Minuten
- 2) Präsentation der Praxisprojektarbeit in Form einer mündlichen Prüfung

9 Trainer:innen

Das Trainer:innenteam rekrutiert sich aus wissenschaftlich gebildeten, erfahrenen Praktikern mit ausgewiesener Branchenkenntnis und Lehrerfahrung. Es unterrichten unter anderem:

- **Norman Kaul**
Spezialist im operativen Gebäudebetrieb für das Zusammenspiel, Technik – Mensch – Bau
- **Sebastian Raape**
Notar und Fachanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht und spezialisiert auf Gewerberaummietrecht, KNH Rechtsanwälte Essen

- **Prof. Dr. Ulrich Nack**
Professur für Immobilienmanagement, insbesondere Management gewerblicher Immobilien
- **Thorsten Czoske**
MRCIS, Executive Director bei der MVGM Property Management Deutschland GmbH
- **Sylvia Kupers**
Coach und Mediatorin
Langjährigen Fach- und Führungskraft im Asset und Property Management
- **Weitere Praktiker:innen aus dem Commercial Property Management**

10 Kosten

3.650,00 € pro Lehrgangsteilnehmer.

Die Umsätze der EBZ Akademie sind von der Umsatzsteuer befreit.

In den Lehrgangsgebühren sind die Prüfungsgebühren von 250%, die Kosten für die Ausstellung des IHK-Zertifikates sowie Getränke enthalten.

Es entstehen weitere Kosten für An- und Abreise, Unterkunft und Verpflegung während der Teilnahme an den Präsenzphasen.

Ermäßigung bei anderen EBZ-Weiterbildungen

Als Deutschlands größte Bildungseinrichtung in der Immobilienwirtschaft bieten wir unseren Teilnehmern des Zertifikatslehrganges Commercial Property Manager/in (IHK) einige Extras:

- 50% Rabatt auf alle Seminare, Führungsforen, Fachtagungen und Arbeitskreise (innerhalb von 36 Monaten nach Lehrgangsstart)
- 20% Rabatt auf alle Qualifizierungsprogramme (innerhalb von 36 Monaten nach Lehrgangsstart)
- Einmalig 300€ auf einen Zertifikatslehrgang (innerhalb von 36 Monaten nach Lehrgangsstart)

Sie finden über folgenden Link das gesamte Bildungsangebot der EBZ Akademie: <https://www.ebz-training.de/>.

11 Veranstaltungsort

EBZ – Europäisches Bildungszentrum der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft

Springorumallee 20

44795 Bochum

12 Anmeldung und Information

[Hier können Sie sich anmelden.](#)

Sie finden den Lehrgang über die Lehrgangsnummer
LEG001585.

Ihre Rückfragen beantwortet Ihnen gerne
Frau Annika Ehses

Telefon: +492349447643
E-Mail: a.ehses@e-b-z.de



13 Widerrufsbelehrung

Widerrufsrecht:

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Darüber hinaus erhalten Sie als freiwillige Zusatzleistung vom EBZ weitere 14 Tage Zeit, um unsere Leistungen und den Service in aller Ruhe zu testen. Das Widerrufsrecht beginnt am Tag des Vertragsschlusses. Dies ist Tag der Zusendung der Login-Daten für die webbasierte Lernplattform des EBZ bzw. der Freischaltung des Kurses auf der webbasierten Lernplattform des EBZ

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren.

Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Widerrufsfolgen

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Muster-Widerrufsformular

(Wenn Sie den Fernunterrichtsvertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden es zurück.)

An

Europäisches Bildungszentrum der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft

Springorumallee 20

44795 Bochum

Fax: 0234/9447-599 E-Mail: akademie@e-b-z.de

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (*) den von mir/uns (*) abgeschlossenen Fernunterrichtsvertrag

Commercial Property Manager/in (IHK)

erhalten am _____

Name _____

Anschrift

Unterschrift (nur bei Mitteilung auf Papier): _____

Datum _____

(*) Unzutreffendes streichen.