



Mehr Überblick im Tagesgeschäft – KI-Zeitmanagement für die Wohnungswirtschaft

Parallel laufen Mietminderungsprüfungen, Betriebskosten-Rückfragen, interne Abstimmungen mit Technik oder Buchhaltung, spontane Beschwerden und E-Mail-Fluten.

Oft fehlt nicht die Kompetenz – sondern Übersicht. Dieses Seminar zeigt, wie KI hilft, Aufgaben zu klären, Prioritäten zu setzen und Wochen strukturierter zu planen.

Sie lernen ...

- lange E-Mail-Ketten kompakt zusammenzufassen.
- Aufgaben nach Frist und Risiko zu priorisieren.
- Wiedervorlagen sauber zu formulieren.
- einen persönlichen Planungs-Assistenten aufzubauen.
- „Echtzeit-Infos“ für schnellere Entscheidungen zu nutzen.

INHALT

- Typische Zeitfresser in Bestandsbewirtschaftung und Vermietung
- Aufgabenstruktur: Vorgang – Frist – nächster Schritt
- Priorisierung: dringend, wichtig, intern abstimmen
- E-Mail – Zusammenfassung – To-do
- Wochenplanung mit realistischen Zeitblöcken
- Aufbau eines Zeitmanagement-Assistenten
- Grenzen sinnvoller Automatisierung

REFERENTEN

Astrid Horváth
Freiberufliche Kommunikationstrainerin
Albert Horváth
Co-Trainer
Horváth Personaltraining, Leipzig

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter, die ihren Arbeitsalltag effizienter gestalten und KI als praxisnahen Helfer für Organisation und Selbstmanagement nutzen möchten

TERMIN

Mittwoch, 23. September 2026, 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr

TECHN. HINWEISE

Voraussetzungen:
internetfähiges Gerät (Laptop oder Tablet, idealerweise mit Tastatur)

ORT

VSWG, Seminarraum, Antonstraße 37, 01097 Dresden

GEBÜHR

280 € für Mitglieder | 390 € für Nichtmitglieder

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Cindy Habrom, Referentin Veranstaltungen und Weiterbildung unter Telefon: 0351 80701-22 bzw. habrom@vswg.de.
Sie erhalten für VSWG-Seminare immer eine schriftliche Bestätigung Ihrer Anmeldung.
Die Teilnahmeinformationen aus dem Bildungsprogramm gelten vollständig. Ausführliche Informationen finden Sie unter www.vswg.de.