

## **Fort- und Weiterbildung der Mitglieder der Architektenkammer Baden-Württemberg**

### **1. Grundlagen**

Grundlage der Fortbildungspflicht für Mitglieder der Architektenkammer Baden-Württemberg ist § 17 des baden-württembergischen Architektengesetzes i.V. mit der Berufsordnung. Danach sind Kammermitglieder zur ständigen Fort- und Weiterbildung und zum Erfahrungsaustausch verpflichtet. Das Nähere regelt die Fort- und Weiterbildungsordnung.



### **2. Pflichten zur Fort- und Weiterbildung**

Der Zeitaufwand für Fort- und Weiterbildung muss angemessen sein und darf im Jahresdurchschnitt 20 Stunden nicht unterschreiten. Davon sind in einem Jahr mindestens 8 Unterrichtsstunden zu 45 Minuten an Fort- und Weiterbildung nachzuweisen.

Architekten und Stadtplaner im Praktikum haben mit Antragstellung auf Eintragung in die Architektenliste den vollen Nachweis ihrer Fort- und Weiterbildungsverpflichtung zu erbringen, nämlich 20 Unterrichtsstunden zu 45 Minuten. Eine Unterrichtsstunde ist folglich 45 Minuten lang und entspricht einem Fortbildungspunkt.

Als Fortbildung wird die ständige Aktualisierung des berufsspezifischen Wissens der Mitglieder verstanden. Die Fort- und Weiterbildungsverpflichtung der Mitglieder soll dem hohen Maß an Verantwortung für die Öffentlichkeit Rechnung tragen und insbesondere dem Verbraucherschutz dienen.

### **3. Fortbildungsträger, Qualitätsanforderungen**

- (1) Die Architektenkammer Baden-Württemberg erkennt Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen von
  - Berufsverbänden
  - Hochschulen
  - weiteren Trägernauf Antrag an, wenn es sich um qualifizierte Veranstaltungen zu Themenbereichen der **Anlage 1** handelt.
- (2) Der Antrag auf Anerkennung gemäß Nr. 5 ist durch den Fortbildungsträger so rechtzeitig zu stellen, dass die Anerkennung vor der Durchführung der Veranstaltung erfolgen kann.

### **4. Anerkennungsfähigkeit einer Fort- und Weiterbildungsveranstaltung für Mitglieder der AKBW**

Anerkannt werden können qualifizierte Veranstaltungen, die der berufsspezifischen Wissensvermittlung dienen und deren Inhalte sich den in der Anlage beschriebenen Vorgaben zuordnen lassen.

**In vollem Umfang** anerkennungsfähig sind Veranstaltungen

- bei denen der Seminarcharakter überwiegt (z.B. in Form von Seminaren, Lehrgängen, Workshops). Im Anerkennungsantrag ist die Vermittlungs- und Dialogform der Veranstaltung zu beschreiben.
- die von anderen Architektenkammern, die eine Fort- und Weiterbildungsordnung besitzen, anerkannt sind. Die Architektenkammer Baden-Württemberg behält sich vor, im Einzelfall eine eigene Prüfung vorzunehmen, wenn maßgebliche Gründe für eine solche Prüfung sprechen. Sie ist daher nicht pauschal an die Anerkennung durch eine andere Architektenkammer gebunden, sondern behält sich für jeden begründeten Einzelfall eine eigene Überprüfung mit einer eigenen Bewertung vor.

Die Anerkennung von Veranstaltungen für AiP/SiP erfolgt grundsätzlich im Vorfeld durch den Eintragungsausschuss der Architektenkammer Baden-Württemberg, sodass jeder AiP/SiP vor Buchung und Teilnahme erfahren kann, ob die Veranstaltung für AiP/SiP anerkannt ist



**In Teilen** anerkennungsfähig sind Veranstaltungen

- bei denen der Seminarcharakter nicht überwiegt (z.B. einzelne oder aufeinanderfolgende Kurzvorträge, Werkberichte, Kongresse). Veranstaltungen dieser Art können zur Hälfte der Zeit bis maximal 4 Unterrichtsstunden pro Tag, bei mehrtägigen Veranstaltungen bis maximal 8 Unterrichtsstunden anerkannt werden. Exkursionen können bis maximal 4 Unterrichtsstunden anerkannt werden, sofern diese einen nachweisbaren Fachvortragscharakter haben. Dies gilt auch für Fort- und Weiterbildungen gewerblicher Veranstalter, die einen Firmen-/ Produktbezug aufweisen und einen neutralen, abgegrenzten und selbständigen Fort- und Weiterbildungsteil haben.

Bei qualifizierten Inhouse-Schulungen, die als Fortbildung anerkannt werden, behält sich die AKBW vor, für Zwecke der Qualitätssicherung einen externen Teilnehmer zu entsenden.

**Nicht anerkennungsfähig** als Fortbildung sind Veranstaltungen

- die nicht der berufsspezifischen Wissensvermittlung dienen und allgemeinen Charakter haben,
- die nicht der Fort- und Weiterbildung dienen, sondern als Informationsveranstaltung konzipiert sind,
- bei denen die Berufsgruppe der Architekten nicht im Vordergrund steht,
- die der Firmenpräsentation oder Produktwerbung dienen,
- die sich der objektiven Qualitätskontrolle entziehen, weil sie nicht öffentlich durchgeführt werden.

**5. Antrags- und Anerkennungsverfahren für Fort- oder Weiterbildungsmaßnahmen**

- Die Anerkennung einer Fort- oder Weiterbildungsveranstaltung ist durch den Bildungsträger/Veranstalter zu beantragen. Die individuelle Antragstellung durch Mitglieder ist nicht möglich. Der Antrag auf Anerkennung ist pro Veranstaltung rechtzeitig vor Durchführung der Veranstaltung mit einem Antragsformular zu stellen, das auf der Internetseite der AKBW herunterzuladen ist.
- Es wird gebeten, den Antrag ca. zwölf Wochen vor der Veranstaltung zu stellen. Diese Frist soll auch sicherstellen, dass der Bildungsträger frühzeitig in seinen Veröffentlichungen auf die Anerkennung hinweisen kann. Eine nachträgliche Anerkennung ist ausgeschlossen. Eine Anerkennung ist nur für Einzelveranstaltungen möglich, bei denen Datum und Veranstaltungsort verbindlich feststehen.

- Auf dem Antragsformular sind Angaben zum Umfang der Gesamtveranstaltung in Unterrichtsstunden zu 45 Min. vorzunehmen. Es werden nur volle Unterrichtsstunden anerkannt, angebrochene Stunden werden abgerundet. Pausen, Begrüßungen oder Inhalte, die nicht fortbildungsrelevant sind, bleiben außer Betracht. Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist außerdem anzugeben, ob es sich an den Veranstaltungstagen um eine identische Teilnehmergruppe handelt oder ob eine Teilnahme an ausgewählten Tagen möglich ist. In diesem Fall werden die Tage als Einzelveranstaltungen betrachtet (s. auch Bearbeitungsgebühr).
- Die Anlage 1 dieser Fort- und Weiterbildungsordnung gibt die anerkennungsfähigen Themen der Fort- bzw. Weiterbildung getrennt nach den Tätigkeitsbereichen und Aufgabenstellungen der einzelnen Fachrichtungen wieder. Der Fortbildungsträger soll anhand dieser Themen im Antrag angeben, für welche Fachrichtung/en seine Veranstaltung vorgesehen ist. Die Fachrichtungsvorgabe stellt eine Empfehlung dar. Die Anerkennung als Fort- und Weiterbildungsmaßnahme bleibt davon unberührt.



## 6. Verfahren nach Anerkennung einer Fort- oder Weiterbildungsveranstaltung

### ▪ **Allgemeine Grundsätze**

Die Bildungsträger und Fortbildungseinrichtungen sind darüber informiert, dass Architekten der Architektenkammer Baden-Württemberg verpflichtet sind, regelmäßig an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen teilzunehmen. Nehmen sie an solchen Veranstaltungen nicht teil und besteht kein Dispens für sie, liegt ein Berufsrechtsverstoß vor, der geahndet wird. Die Bildungsträger und Fortbildungseinrichtungen unterstützen die Architektenkammer Baden-Württemberg dabei, dass insbesondere diese Hinweise vollständig eingehalten werden. Veranstaltungen sind so zu organisieren und durchzuführen, dass keine Verstöße begangen werden. Insbesondere sind Teilnahmebescheinigungen nur dann auszustellen, wenn der Bildungsträger und die Fortbildungseinrichtung geprüft hat, ob der Teilnehmer auch an der Veranstaltung teilgenommen hat. Hierfür hat der Bildungsträger und die Fortbildungseinrichtung entsprechende Vorkehrungen zu treffen (so dürfen zum Beispiel die Teilnahmebestätigungen nicht zu Beginn oder (bei Tagesveranstaltungen) in der Mittagspause ausgehändigt werden).

### ▪ **Anerkennungsschreiben**

Nach erfolgter Anerkennung einer Fort- bzw. Weiterbildungsveranstaltung durch die AKBW erhält der Veranstalter ein Anerkennungsschreiben, in dem die Kriterien der Anerkennung wiedergegeben werden (Anerkennung als Fort- oder Weiterbildungsveranstaltung, Fachrichtungen, Anerkennungsumfang, Registriernummer der AKBW).

### ▪ **Teilnahmebescheinigung**

Der Veranstalter einer als Fort- bzw. Weiterbildung anerkannten Veranstaltung ist verpflichtet, den Teilnehmern einen Nachweis über deren Teilnahme auszuhändigen, sofern es sich um Mitglieder der AKBW handelt. Für die Richtigkeit der Angaben ist der Veranstalter verantwortlich, dies gilt insbesondere für Kontrolle der Anwesenheit.

In der Teilnahmebescheinigung sind neben Veranstaltungstitel, Datum und Ort, Angabe der konkret besuchten Stunden zusätzlich Angaben zu den von der AKBW erteilten Anerkennungskriterien erforderlich. Diese sind dem Anerkennungsschreiben zu entnehmen. Der Veranstalter erklärt, dass er die Anwesenheit der Person, für die er diese Bestätigung ausgestellt hat, durch kontrollierte Anwesenheitsliste überprüft hat. Er verwahrt die Liste mindestens zwei Jahre nach Abschluss der Veranstaltung und gewährt der Architektenkammer auf deren Anfrage Einsicht. Das Muster einer Teilnahmebescheinigung kann bei Bedarf in digitaler Form angefordert bzw. auf der Internetseite der AKBW heruntergeladen werden.

▪ **Bearbeitungsgebühr**

Für die Bearbeitung einer Anerkennung wird entsprechend der Gebührenordnung der AKBW je Veranstaltung eine Gebühr von 50 EUR bis 150 EUR erhoben.

Soll eine bereits anerkannte Veranstaltung zu einem späteren Zeitpunkt identisch (bzgl. Inhalt, Ablauf, Referenten) wiederholt werden, muss eine neue Registriernummer beantragt werden. Die Bearbeitungsgebühr für die erneute Anerkennung eines Seminars beträgt 20,00 EUR.

▪ **Veröffentlichung**

Auf die Anerkennung sollte in den Publikationen des Veranstalters hingewiesen werden, z.B. in folgender Form:

"Von der Architektenkammer Baden-Württemberg unter der Nr. 123456 anerkannt als Fortbildung im Umfang von X Stunden".

Eine Veröffentlichung vor schriftlicher Erteilung der Anerkennung ist nicht zulässig. Dies gilt auch, wenn eine Anerkennung für ein anderes Veranstaltungsdatum bereits vorlag. Bei Wiederholung einer Veranstaltung ist ein erneuter Antrag auf Anerkennung zu stellen.



---

**Weitere Informationen erteilt Ihnen gerne die**

Architektenkammer Baden-Württemberg  
- Recht und Wettbewerb -  
Danneckerstr. 54  
70182 Stuttgart  
Tel: 0711/2196-146  
Fax: 0711/2196-121  
E-Mail: [VA-zert@akbw.de](mailto:VA-zert@akbw.de)  
Internet: [www.akbw.de](http://www.akbw.de)

## **1 Themen für Architekten und Architektinnen**

### **1.1 Planung und Gestaltung**

- Vermessung
- Gebäudelehre, neue Entwicklungen
- Baugeschichte und Denkmalpflege
- Gebäudeplanung
- barrierefreies Planen und Bauen
- Lichtplanung
- Darstellungs- und Visualisierungstechniken, CAD
- Farbgestaltung und Farbpsychologie

### **1.2 Technik, Aus- und Durchführung**

- Baukonstruktion
- Baustatik, Tragwerksplanung
- technische Regelwerke
- Bauphysik, Bauchemie und Baubiologie
- Baustofftechnologie
- Altlasten, Bodenschutz, Schadstoffe
- Immissionsschutz
- Brandschutz
- Schall-, Wärme- und Feuchtigkeitsschutz
- Gebäudetechnik
- energetisches und nachhaltiges Planen und Bauen
- Bauschadensanalyse
- denkmalpflegerische Techniken
- Zertifizierung von Gebäuden, Quartieren und Ausbau

### **1.3 Planungs-, Bau- und Projektmanagement**

- Projektentwicklung
- Projektmanagement, Projektsteuerung
- Qualitätsmanagement, Controlling
- Ausschreibung, Vergabe, Abrechnung
- Objektüberwachung
- Arbeitsschutz, Baustellensicherheit
- Facility Management
- Sachverständigentätigkeit
- Building Information Modelling (BIM)
- Kostenplanung

### **1.4 Planungs- und Bauökonomie**

- Betriebswirtschaft
- Bau- und Immobilienwirtschaft
- Investitionskostenplanung
- Baunebenkostenplanung
- Baufinanzierung
- Public Private Partnership
- Fördermittel
- Terminplanung

### **1.5 Recht**

- Planungsrecht (BauGB, BauNVO)
- Denkmalrecht, Bauordnungsrecht, Technische Baubestimmungen, Nachbarrecht
- Vergaberecht (GWB, VgV, VOB/A)
- Arbeitsrecht
- Vertragsrecht
- Honorarrecht
- Haftungsrecht
- Beteiligungsverfahren

### **1.6 Organisation und Büromanagement**

- Existenzgründung
- Büromanagement und Unternehmensführung
- Büroführung und Bürobetrieb
- Öffentlichkeitsarbeit

### **1.7 Kommunikation**

- Kommunikationstechniken
- Marketing
- Präsentation
- Mediation
- Moderation
- Rhetorik
- Selbst- und Zeitmanagement



## **2 Themen für Innenarchitekten und Innenarchitektinnen**

### **2.1 Planung und Gestaltung**

- Vermessung
- Innenraum- und Objektlehre, neue Entwicklungen
- Baugeschichte und Denkmalpflege
- Objektplanung und Design
- barrierefreies Planen und Bauen
- Lichtplanung
- Darstellungs- und Visualisierungstechniken, CAD
- Farbgestaltung und Farbpsychologie

### **2.2 Technik Aus- und Durchführung**

- Baukonstruktion
- Baustatik, Tragwerksplanung
- technische Regelwerke
- Bauphysik, Bauchemie und Baubiologie
- Baustofftechnologie
- Altlasten, Bodenschutz, Schadstoffe
- Immissionsschutz
- Brandschutz
- Schall-, Wärme- und Feuchtigkeitsschutz
- Gebäudetechnik
- energetisches und nachhaltiges Planen und Bauen
- Bauschadensanalyse
- denkmalpflegerische Techniken
- Zertifizierung von Gebäuden, Quartieren und Ausbau

### **2.3 Planungs-, Bau- und Projektmanagement**

- Projektentwicklung
- Projektmanagement, Projektsteuerung
- Qualitätsmanagement, Controlling
- Ausschreibung, Vergabe, Abrechnung
- Objektüberwachung
- Arbeitsschutz, Baustellensicherheit
- Facility Management
- Sachverständigentätigkeit
- Building Information Modelling (BIM)
- Kostenplanung

### **2.4 Planungs- und Bauökonomie**

- Betriebswirtschaft
- Bau- und Immobilienwirtschaft
- Investitionskostenplanung
- Baunebenkostenplanung
- Baufinanzierung
- Public Private Partnership
- Fördermittel
- Terminplanung

### **2.5 Recht**

- Planungsrecht (BauGB, BauNVO)
- Denkmalrecht, Bauordnungsrecht, Technische Baubestimmungen, Nachbarrecht
- Vergaberecht (GWB, VgV, VOB/A)
- Arbeitsrecht
- Vertragsrecht
- Honorarrecht
- Haftungsrecht
- Beteiligungsverfahren

### **2.6 Organisation und Büromanagement**

- Existenzgründung
- Büromanagement und Unternehmensführung
- Büroführung und Bürobetrieb
- Öffentlichkeitsarbeit

### **2.7 Kommunikation**

- Marketing
- Präsentation
- Kommunikationstechniken
- Rhetorik
- Moderation, Mediation
- Selbst- und Zeitmanagement



### **3.1 Planung und Gestaltung**

- Vermessung
- Landes- und Regionalplanung
- Bauleitplanung
- Umweltverträglichkeitsstudie
- Grünordnungs- /  
Landschaftspflegerischer Begleitplan
- Umweltprüfung in der Bauleitplanung
- Pflege- und Entwicklungsplanung
- Strukturstudien und Entwicklungsplanungen
- Gartenkunst und Gartendenkmalpflege
- städtebauliche Freiraumentwicklung
- Planung im ländlichen Raum,  
Dorfentwicklung
- Objektplanung und Design für Freianlagen
- barrierefreies Planen und Bauen  
von Freianlagen
- Lichtplanung im öffentlichen Raum
- Darstellungs-, Visualisierungstechniken, CAD
- Farbgestaltung und Farbpsychologie

### **3.2 Technik, Aus- und Durchführung**

- Baukonstruktion
- technische Regelwerke
- Baubiologie
- Altlasten, Bodenschutz, Schadstoffe
- Bodenmechanik und Hydrologie
- Immissionsschutz
- Siedlungswasserwirtschaft
- Verkehrs- und Erschließungsplanung
- Pflanzenverwendung
- Dach-, Fassaden- und Innenraumbegrünung
- denkmalpflegerische Techniken
- Zertifizierung von Gebäuden, Quartieren und  
Ausbau

### **3.3 Planungs-, Bau- und Projektmanagement**

- Projektentwicklung
- Projektmanagement, Projektsteuerung
- Qualitätsmanagement, Controlling
- Ausschreibung, Vergabe, Abrechnung
- Objektüberwachung
- Arbeitsschutz, Baustellensicherheit
- Facility Management
- Freiflächenmanagement
- Biotop- und Naturschutzmanagement
- Sachverständigentätigkeit
- Building Information Modelling (BIM)
- Kostenplanung

### **3.4 Planungs- und Bauökonomie**

- Betriebswirtschaft
- Bauwirtschaft
- Investitionskostenplanung
- Baunebenkostenplanung
- Baufinanzierung
- Public Private Partnership
- Fördermittel
- Terminplanung

### **3.5 Recht**

- Planungsrecht (BauGB, BauNVO)
- Denkmalrecht, Bauordnungsrecht,  
Technische Baubestimmungen,  
Nachbarrecht
- Vergaberecht (GWB VgV, VOB/A)
- Erschließungs- und Straßenbeitragsrecht
- Umwelt-, Natur- und Landschaftsschutzrecht
- Informelle Planungsstrategien (Stadtumbau,  
Soziale Stadt)
- Arbeitsrecht
- Vertragsrecht
- Honorarrecht
- Haftungsrecht
- Beteiligungsverfahren

### **3.6 Organisation und Büromanagement**

- Existenzgründung
- Büroföhrung

### **3.7 Kommunikation**

- Marketing
- Präsentation
- Kommunikationstechniken
- Rhetorik
- Moderation, Mediation
- Selbst- und Zeitmanagement



## **4 Themen für Stadtplaner und Stadtplanerinnen**

### **4.1 Planung und Gestaltung**

- Vermessung
- Landes- und Regionalplanung
- Bauleitplanung
- informelle Planung  
(Stadtumbau, Soziale Stadt)
- Strukturstudien und Entwicklungsplanungen
- Stadtgeschichte und Denkmalpflege
- Planung im ländlichen Raum
- Objektplanung und Design  
im öffentlichen Raum
- barrierefreies Planen und Bauen  
im öffentlichen Raum
- Lichtplanung im öffentlichen Raum
- Darstellungs- und Visualisierungstechniken,  
CAD
- Farbgestaltung und Farbpsychologie

### **4.2 Technik, Aus- und Durchführung**

- Altlasten, Bodenschutz, Schadstoffe
- Immissionsschutz
- Siedlungswasserwirtschaft
- Verkehrs- und Erschließungsplanung
- energetisches und nachhaltiges Planen und  
Bauen
- Zertifizierung von Gebäuden, Quartieren und  
Ausbau

### **4.3 Planungs-, Bau- und Projektmanagement**

- Stadt- und Regionalmarketing
- Immobilienwirtschaft
- Projektentwicklung
- Verfahrens- und Projektsteuerung
- Qualitätsmanagement, Controlling
- Freiflächenmanagement, Bodenmanagement
- Verfahren der Bauleitplanung
- Konfliktbewältigung in der Abwägung
- Sachverständigentätigkeit
- Building Information Modelling (BIM)
- Kostenplanung

### **4.4 Planungs- und Bauökonomie**

- Betriebswirtschaft
- Bau- und Immobilienwirtschaft
- Investitionskostenplanung
- städtebauliche  
Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- Public Private Partnership
- Fördermittel
- Terminplanung

### **4.5 Recht**

- Planungsrecht (ROG, BauGB, BauNVO)
- Denkmalrecht, Bauordnungsrecht,  
Technische Baubestimmungen,  
Nachbarrecht
- Vergaberecht (GWB, VgV, VOB/A)
- Erschließungs- und Straßenbeitragsrecht
- Umwelt-, Natur- und Landschaftsschutzrecht
- Informelle Planungsstrategien  
(Stadtumbau, Soziale Stadt)
- Arbeitsrecht
- Vertragsrecht
- Honorarrecht
- Haftungsrecht
- Beteiligungsverfahren

### **4.6 Organisation und Büromanagement**

- Existenzgründung
- Büroföhrung und Bürobetrieb
- Öffentlichkeitsarbeit
- Vertragsrecht
- Honorarrecht

### **4.7 Kommunikation**

- Marketing
- Präsentation
- Kommunikations- und Beteiligungstechniken
- Rhetorik
- Moderation, Mediation
- Selbst- und Zeitmanagement

