

BM

Innenbau / Möbel / Bauelemente

03/21

Fenster- und Türenfertigung – ab Seite 16

Schlanke Profile und Prozesse

/ *BM-Serie Vakuumtechnik – ab Seite 44*
Thermoplastisch verformen

/ *Möbelrends 2021 – ab Seite 62*
Jetzt ist Zuhause!

/ *Marktübersicht: ERP-Apps – ab Seite 99*
Aufträge to go

Verband Fenster + Fassade (VFF) stellt neue Website vor Schneller zum passenden Fenster

Im Rahmen einer langfristig angelegten Kampagne haben der Verband Fenster + Fassade (VFF) und die Gütegemeinschaft Fenster, Fassaden und Haustüren unter „fenster-können-mehr.de“ eine neue Website an den Start gebracht. Auf der Website sind zwei exklusiv produzierte TV-Spots zu den Themen Sicherheit und Energieeffizienz eingestellt. Heizenergie sparen, das Klima schonen, mehr Einbruchschutz erhalten, Steuervorteile sichern: All diese wichtigen Themen werden umfassend auf der Seite erklärt. Neu ist die interaktive Suchfunktion mittels Postleitzahl oder Ortssuche. Der Kunde kann sich eine Liste an Fachbetrieben anzei-

gen lassen, Infomaterial bestellen und einen Beratungstermin anfragen. Durch den direkten Kontakt können bereits im Vorfeld Fragen und Wünsche geäußert werden. (hf)
www.fenster-können-mehr.de



/ Der VFF hat eine neue Website für Verbraucher gestartet.

Planungsbüro „ars modi“ feiert Jubiläum 20 Jahre im Dienste der Planung für Kollegen



Foto: Peter Hartung, Feilbach

/ Geballte Planungskompetenz: Thomas Kriesche (3. v. l.) mit seinem Team aus SchreinermeisterInnen, GestalterInnen, HolztechnikerInnen und ZeichnerInnen.

Schon als Thomas Kriesche, Schreinermeister, Staatlich geprüfter Gestalter und Betriebswirt, 2001 sein Unternehmen Ars Modi im baden-württembergischen Neuffen mit den Bereichen Planung, Handel und Montage startete, wusste er, dass Spezialisierung der beste Weg zum Erfolg ist. Schnell stellte sich damals heraus, dass CAD-Planungen die bei Weitem am häufigsten angefragte Leistung war. Heute führt das renommierte und international tätige Planungs- und Konstruktionsbüro als Dienstleister mit neun MitarbeiterInnen anspruchsvolle Planungsprojekte im Innenausbau und Yachtausbau durch.

Mit Erfolg, denn mit seinem Know-how im Innenausbau betreut das Ars-Modi-Team heute Projekte in ganz Europa und den Vereinigten Staaten. Ob es um den Innenausbau öffentlicher Gebäude, privater Villen oder um die neueste Luxusyacht geht:

„Jedes Projekt ist einzigartig“, sagt Thomas Kriesche. „Wir planen mit Hunderten verschiedener Materialien und Oberflächen, die jeweils spezifische Eigenschaften haben und eine individuelle Konstruktion erfordern.“

Zuletzt hat das Planungsteam aus Neuffen für eine der modernsten und größten Luxusyachten der Welt gearbeitet. Die sehr indi-

viduellen und exklusiven Wünsche des Kunden galt es termingerecht und mit hoher Präzision umzusetzen.

Zu den herausragenden Planungsprojekten an Land zählen – neben privaten Villen – eine Inneneinrichtung für McLaren in Großbritannien, für den Bildungscampus Heilbronn und für die Universität Luxemburg.

Eine Spezialität von Ars Modi: Bei Großobjekten ergänzt das Planungs- und Konstruktionsbüro die mittels 3D-Laserscanning gewonnenen Daten mit genaueren Tachymeter-Daten. Dieses Messgerät, das auch in der Landvermessung eingesetzt wird, liefert auf eine Distanz von bis 150 Metern millimetergenaue Messwerte und ergänzt die neueste Technik des Laserscanning. Erst damit lässt sich die Präzision erreichen, die bei anspruchsvollen Innenausbauten notwendig ist. (hf)
www.ars-modi.de



/ Modernste Aufmaßtechnik mittels 3D-Laserscanning ist Standard.



Reinigen Sie Ihren Kalender

Die schlechte Nachricht zuerst: Sie werden Ihren Schreibtisch niemals wirklich gut und übersichtlich organisiert bekommen, wenn Sie Ihr Zeitmanagement nicht im Griff haben. Die gute Nachricht ist: Sobald Sie Ihren Kalender und Ihre Termine von allem Überflüssigen geklärt haben, wird auch Ihre Schreibtischoberfläche wieder sichtbar! Mit wenigen Grundregeln sehen Sie schnell, wie Sie wieder mehr Zeit haben und wesentlich besser organisiert sind – und damit auch ausgeglichener arbeiten können.

Überlegen Sie zunächst, was Sie täglich am meisten Zeit kostet, und überdenken Sie dann kritisch jeden Vorgang:

- Delegieren Sie alle Aufgaben, die Sie nicht notwendigerweise selbst erledigen müssen.
- Überprüfen Sie Ihre Termine: Sind diese Termine wirklich notwendig und zielführend? Wenn nicht, streichen Sie diese Termine und Sie haben Zeit für Wichtiges.

- Verschieben Sie wichtige Termine nicht – auch das Umorganisieren kostet Zeit und Kraft.
- Legen Sie alles gleich nach Gebrauch wieder an seinen richtigen Platz zurück: So sparen Sie sich lästiges Suchen und alles ist aufgeräumt.
- Bündeln Sie gleiche Vorgänge und erledigen Sie sie im Block.
- Machen Sie bewusst Pausen: So laden Sie Ihre Batterien wieder auf und können ausgeruht Ihre Arbeiten schneller und effizienter erledigen. Außerdem unterlaufen Ihnen so weniger Flüchtigkeitsfehler.



/ Die Autorin: Brigitte Jahn vermittelt in Seminaren, Workshops und Vorträgen Wissen zu den Themen Büroorganisation und Zeitmanagement.
www.bueromanagement-jahn.de