

Facility€*xpert*

Nachhaltiges Gebäudemanagement



Themenfelder im
Facility Management:

Welchen Beitrag leistet die
Gebäudeleittechnik?

Facility €xpert

Unsere Leistungen – Ihr Nutzen

- ✓ Verbessern von **Abläufen** und **Prozessen**
- ✓ Reduzieren der **Sach-** und **Gemeinkosten**
- ✓ Wir **beraten** und realisieren Projekte
- ✓ Alle Bereiche des FM - **ein Partner**
- ✓ **Bedarfsorientierter** Personalbedarf
- ✓ **Aktualisierung** der Flächendaten
- ✓ **Optimierung** der **Leistungsverzeichnisse**
- ✓ Schaffung der Grundlagen für das **Qualitätsmanagement**

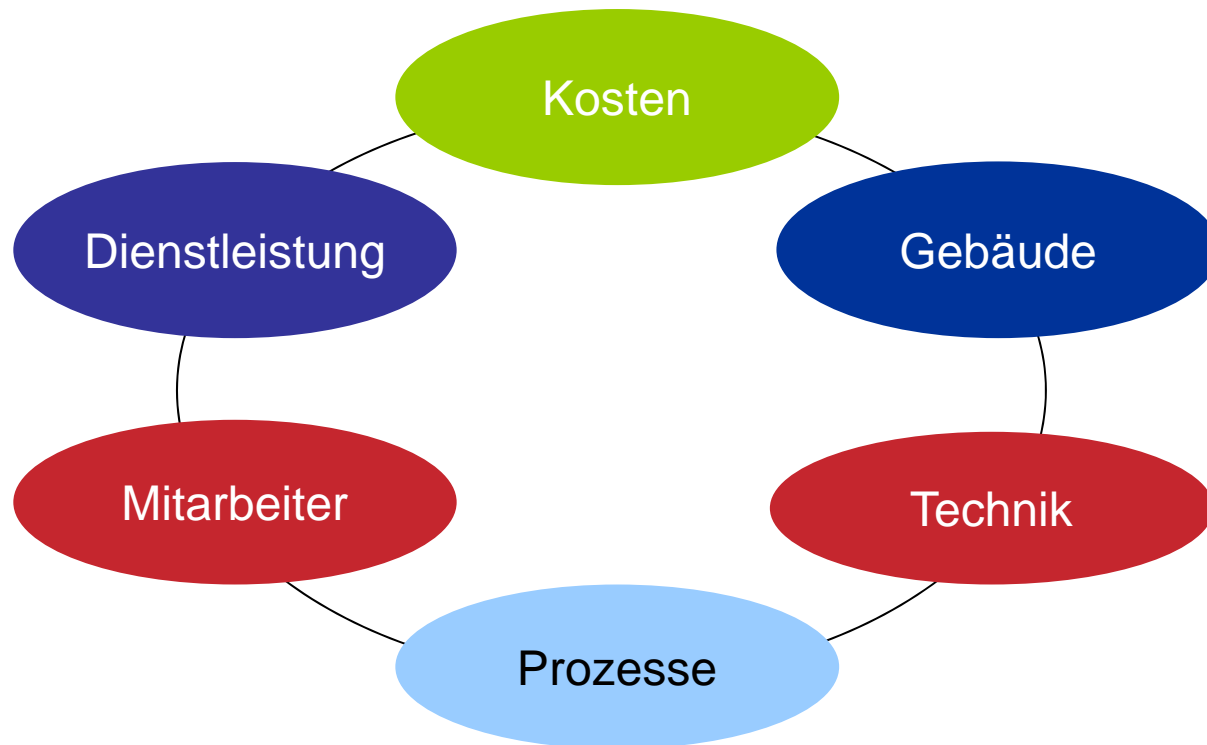


Agenda

- Themen-/Handlungsfelder im FM
- Normierung im FM (DIN EN 15221)
- Beitrag Gebäudeleittechnik auf
 - strategischer,
 - taktischer
 - und operativer Managementebene
- Beitrag Gebäudeleittechnik in den Services / Diensten
 - Fläche
 - Infrastruktur
 - IT-Systemen
- Fazit

Themen-/Handlungsfelder im FM

Entstehen weil die Arbeitswelt/das Umfeld und veränderte Rahmenbedingungen neue Anforderungen stellen.

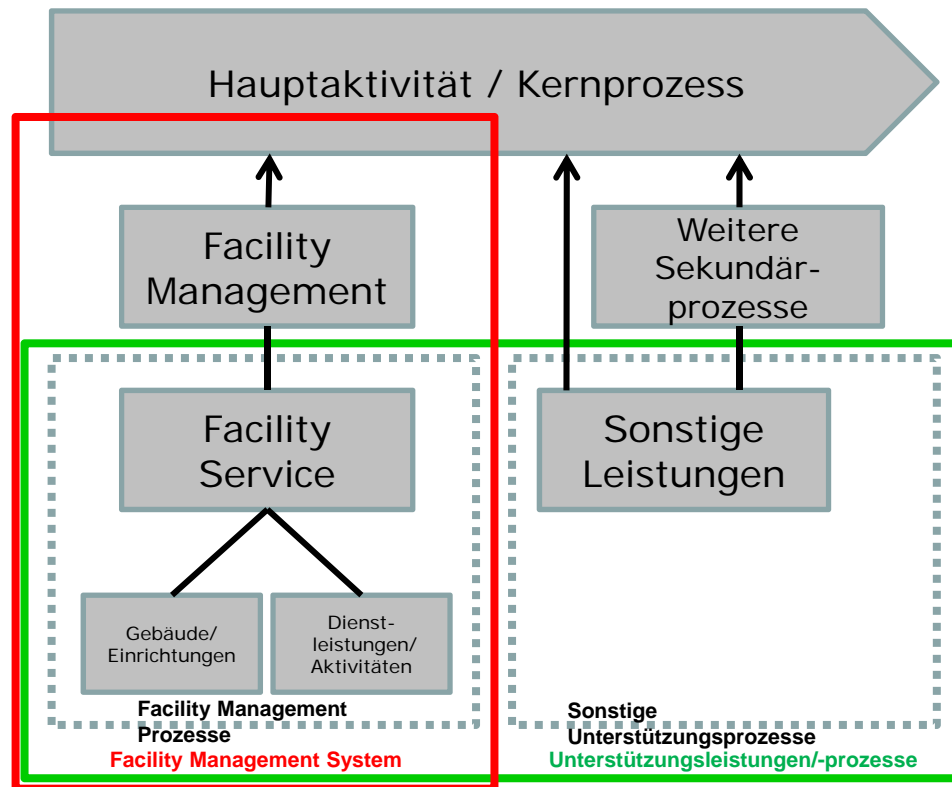


Themenfeld: Normierung FM

- Einzelne Themenfelder des FM europaweit festgelegt
- DIN EN 15221 (European Standard EN 15221-x)
 - Teil 1: Begriffe
 - Teil 2: Leitfaden zur Ausarbeitung von Facility Management – Vereinbarungen
 - Teil 3: Qualität
 - Teil 4: Klassifizierungssystem
 - Teil 5: Prozesse
 - Teil 6: Flächenbemessung
 - Teil 7: Benchmarking (in Vorbereitung)
- Europäischer Standard in nationaler DIN-Norm abgebildet
- Rahmenbedingungen vereinheitlicht und standardisiert

Themenfeld: Normierung FM

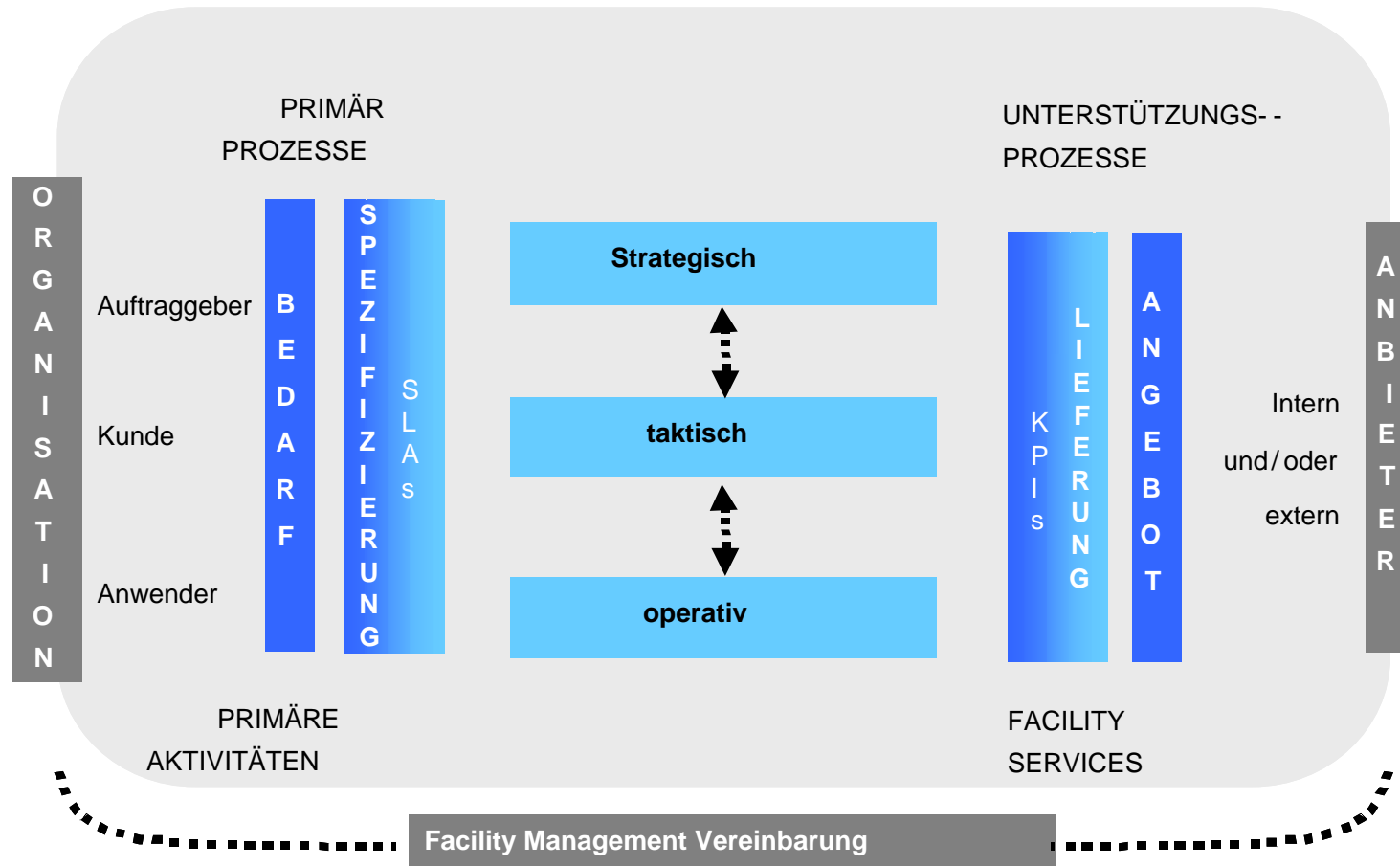
Das **Management** und die **Services** bilden die zwei Anwendungsbereiche des FM in der DIN EN 15221.



Gebäudeautomation / Gebäudeleittechnik kann das Management und die operative Leistungserbringung unterstützen.

Themenfeld: Normierung FM

Das Facility Modell (DIN EN 15221-1)



Normierung FM: Strategische Ebene

Hat die Aufgabe, langfristig die Ziele der Organisation auf der Unternehmensebene zu erreichen, und zwar durch:

- Festlegung der allgemeinen FM-Strategie
- Politikgestaltung, die Ausarbeitung von Richtlinien für die Flächenausstattung, das **Betriebsvermögen** und **Prozesse** und **Dienstleistungen**
- Aktive Mitwirkung und die Antworten auf Unternehmensebene
- Veranlassung der Durchführung von **Risikoanalysen** und Bereitstellung von Richtungsweisungen zur Anpassung von **Änderungen** innerhalb der **Organisation**
- Einführung/**Überwachung** der **Key Performance Indicators** (KPI)
- Leitung der Einflüsse von Facilities auf die Hauptaktivitäten, die externe Umgebung und die Gemeinschaft
- Pflege der Beziehung zu Behörden, Mietern und Pächtern, strategischen Partnern, Verbänden etc.

Normierung FM: Taktische Ebene

Hat die Aufgabe, mittelfristig die strategischen Ziele auf Geschäftseinheitenebene umzusetzen, und zwar durch:

- Einführung und **Überwachung** von Richtlinien zur Verfolgung von **Strategien**
- Entwicklung von **Budgetplänen**
- Umsetzung der Geschäftsziele auf die operative Ebene
- Festlegung und **Auswertung der KPI** (Leistung, Qualität, Risiko, Wert)
- Überwachung der **Einhaltung** von **Gesetzen, Bestimmungen und Vorschriften**
- Management von Projekten, Prozessen und Vereinbarungen
- Leitung des Facility Management-Teams
- **Optimierung** des Einsatzes von **Ressourcen**
- **Auswertung von Änderungen**, daraus folgende Anpassung auf die Änderungen und dazu zu erstellende Berichte
- **Kommunikation** mit internen oder externen **Serviceanbietern** auf Management-Ebene

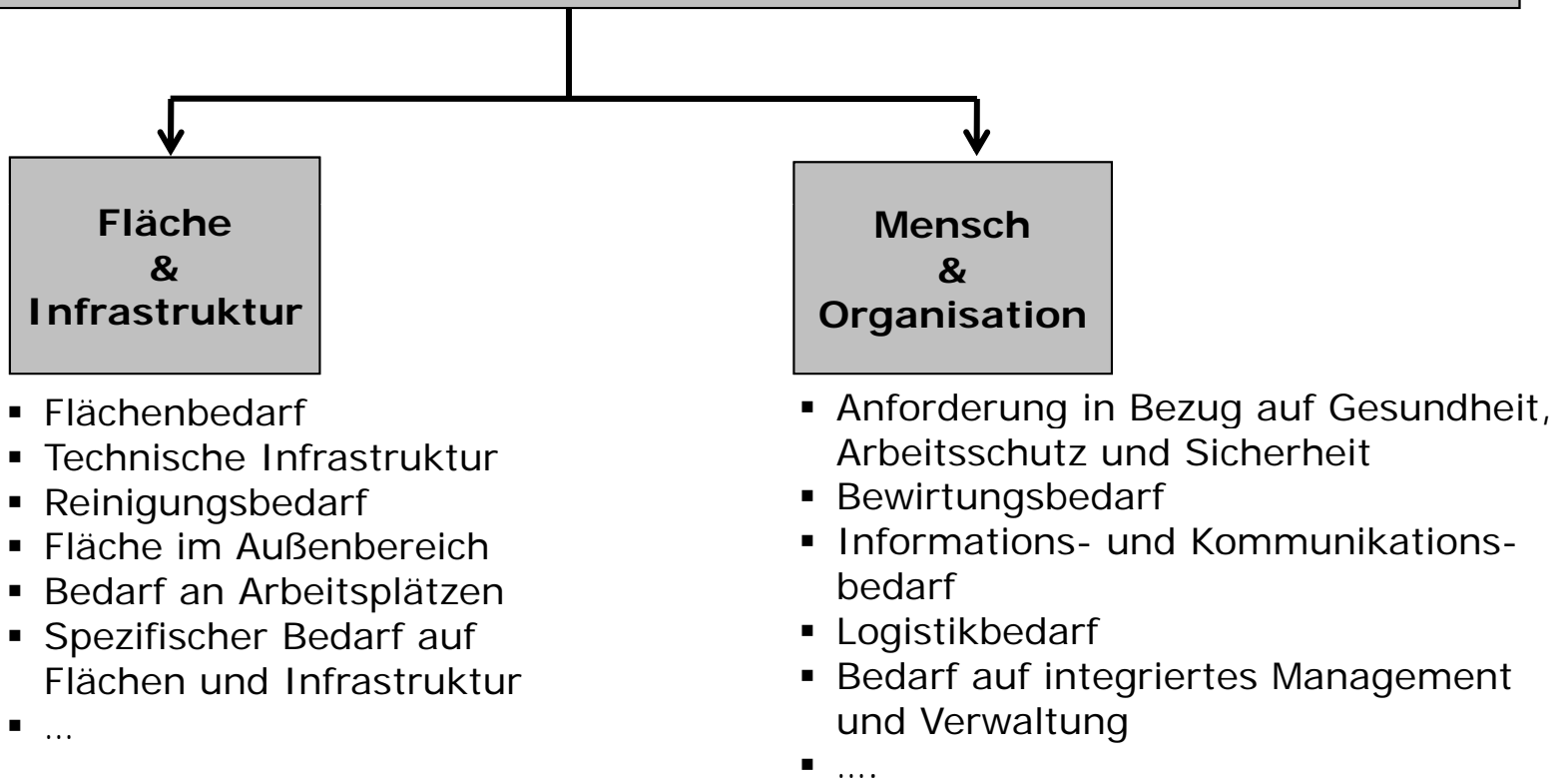
Normierung FM: Operative Ebene

Hat die Aufgabe, den Endnutzern in täglicher Verfügbarkeit die erforderliche Umgebung zu schaffen, und zwar durch

- Erbringung bzw. **Bereitstellung** von **Dienstleistungen**
- **Überwachung** und Überprüfung der mit den Dienstleistungen verbundenen **Prozesse**
- **Überwachung** der **Serviceanbieter**
- Empfang von Anfragen nach Dienstleistungen, z.B. über eine Hilfezentrale oder eine Service-Hotline
- **Sammeln** von **Daten** für die **Leistungsbewertungen**, **Rückmeldungen** und **Forderungen von Endnutzern**
- Bericht an die Management-Ebene
- **Kommunikation** mit internen oder externen **Serviceanbietern** auf operativer Ebene.

Themenfeld: Facility Services (Struktur)

Facility Services orientieren sich am grundsätzlichen Bedarf des Auftraggebers und sind in die zwei Hauptkategorien „Fläche und Infrastruktur“ und „Mensch und Organisation“ gegliedert.



Unterbringung:

Bedarf nach Raum und Flächen des Auftraggebers

Beispiele:

- **Strategische Flächenplanung** und **Flächenmanagement**
- Design und Bauausführung
- **Miet- und Nutzungsmanagement**
- **Gebäudebewirtschaftung** und **Instandhaltung**
- Modernisierung und/oder **Sanierung**
- ...

Arbeitsplatz:

Bedarf des Auftraggebers in Bezug auf die Arbeitsumgebung

Beispiele:

- **Arbeitsplatzgestaltung** und **Ergonomie**
- Auswahl von Mobiliar, Geräten und **Einrichtungen**
- **Umzugsmanagement**
- Ausstatten der internen und externen Umgebung
- ...

Technische Infrastruktur

Bedarf des Auftraggebers an Energie- und Medienversorgung Beispiele

- **Energie- und Medienmanagement**
- Nachhaltiges **Umweltmanagement**
- **Betreiben und Instandhalten** der **technischen Infrastruktur**
- **Betreiben und Instandhalten** von **Gebäudeleittechniksystemen**
- Instandhaltung der **Beleuchtung**
- Entsorgungsmanagement (einschließlich der Gefahrstoffe)
- ...

Reinigung

Bedarf des Auftraggebers nach Hygiene und Sauberkeit
Beispiele:

- **Hygienedienstleistungen**
- **Unterhaltsreinigung, Maschinenreinigung**
- Bereitstellung und Instandhaltung von Reinigungsgeräten
- Außenanlagenreinigung und Winterdienste
-

Bewirtung / Dienste

Bedarf des Auftraggebers für Catering

Beispiele:

- Büro-, Schreib- und **Empfangsdienste**
- Verpflegungsdienste und **Automatenverkauf**
- Organisation von **Konferenzen, Besprechungen** und **Veranstaltungen**
- ...

Information und Kommunikation

Bedarf des Auftraggebers für Information und Kommunikation

Beispiele:

- Betreiben eines Daten- und Telefonnetzes
- **Betreuung** des **Rechenzentrums** und der **Server** sowie deren **Betrieb**
- Unterstützung im Umgang mit Personalcomputern
- **Sicherheit** und Schutz der IT
- Computer- und Telefonanschlüsse
-

Facility Services - Organisation

Logistik

Logistik- und Transportbedarf des Auftraggebers

Beispiele:

- Interne **Post-** und Botendienste
- **Kopiersysteme**, Kopier- und Druckereidienste
- Bürobedarf
- Warenempfangs- und Transportdienste, **Lagersysteme**
- **Personentransport** und Reisebüro
- **Parkplatzüberwachung**
-

Sonstige Unterstützungsleistungen

Bedarf des Auftraggebers für sonstige Unterstützungsleistungen

Beispiele:

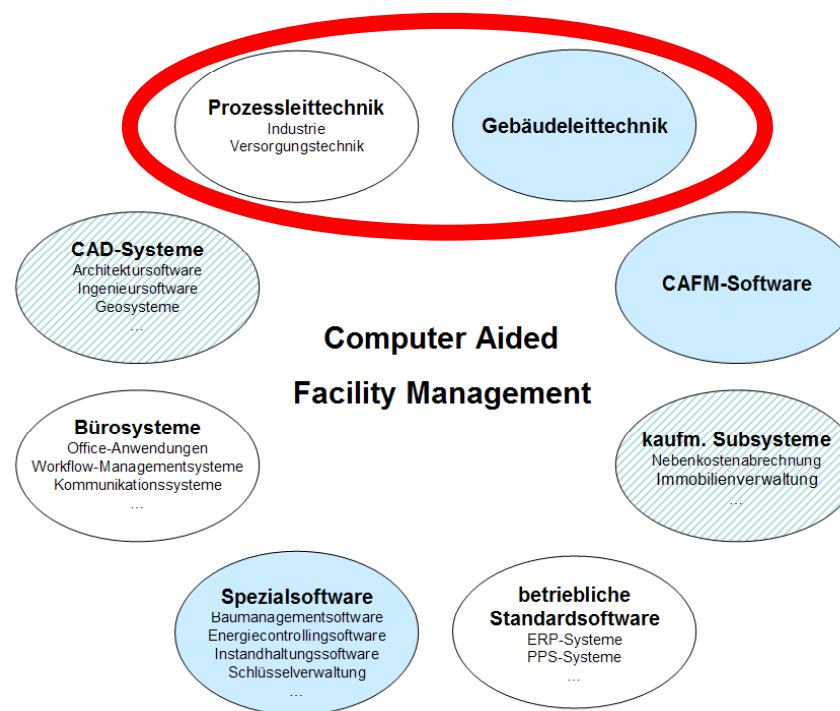
- Buchhaltung, Revision und **kaufmännisches Berichtswesen**
- **Beschaffung**, Vertragsmanagement und Rechtsberatung
- Projekt-, Qualitätsmanagement
- ...

IT-Systeme sind Werkzeuge

- CAFM
 - Summe der IT-Typen
 - Vielfältige Ausprägungsformen
 - Integration / Schnittstellen
- CAFM- / CAD-Software
- Gebäudeleittechnik
- Energiecontrolling-Software
- ERP-Software
- ...

Zielsetzung

- Abbildung von Geschäftsprozessen
- Realisierung von Effektivitäts- und Effizienzpotenzialen (Zielerreichungsgrad und Maß für die Wirtschaftlichkeit)
- „Der Rechner rechnet damit, dass der Mensch denkt.“



Fazit

- Gebäudeleittechnik ist integrativer Bestandteil der IT-Werkzeuge im Facility Management
- Technische Basis für diverse Services / Dienste des FM
- Backbone für Integration und Synchronisation heterogener technischer Anlagen
- Datensammler und –lieferant für technische KPI's
- Nutzung weiterer Potentiale durch verbesserte Integration in kaufmännische und infrastrukturelle Prozesse möglich
- Verstärkte Unterstützung des Auftraggebers/Nutzers bei der Bedarfserkennung und Zieldefinition erforderlich/sinnvoll
- Verzicht auf redundante Datenhaltung durch standardisierte Schnittstellen zu CAFM- und IPS-Systemen
- Technologiebasis für neue Arbeitstechniken und -formen (arbeite wann und wo du willst)
- **Aber:** Gebäudeautomation muss den Nutzer unterstützen und nicht der Nutzer die Gebäudeautomation!

Für Fragen steht Ihnen zur Verfügung ...

Dieter Stilz

FacilityExpert GmbH

Wilhelm-Walker-Str. 20
89257 Illertissen

Tel. +49.7303.15958-25

Fax +49.7303.15958-24

d.stilz@facility-expert.de
www.facility-expert.de