

# Implementierung von Facility Management

## „Im eigenen Unternehmen oder bei Ihrem Kunden“

### Allgemeine Hinweise:

Man beabsichtigt Facility Management im eigenen Unternehmen umzusetzen oder man möchte die bereits bestehende Abteilung oder den Fachbereich besser, effizienter und rechtssicherer aufstellen. In vielen Fällen wird dieser Aufwand unterschätzt und neben dem eigentlichen Hauptgeschäft in Angriff genommen, was letztendlich dann leider zu oft zu bösen Überraschungen führt.

Man muss nicht zwingend ein umfangreiches FM-Handbuch erstellen, um einen Leitfaden für die Herangehensweise zu erhalten. Aber man sollte Standards und Strukturen festlegen, welche als Basis für die Implementierung dienen. Dies ist auch dahingehend wichtig, um alle an diesem Veränderungsprozess beteiligten Personen, auf die Vorgehensweise einzustimmen. Mit klar definierten Meilensteinen sollte die Zielsetzung definiert werden. Dies bedarf einer Bedarfsanalyse (Nutzerprofil), denn nur dadurch lassen sich die relevanten Prozesse erkennen.

Das Ziel ist es eine zeitgemäße Objektbewirtschaftung zu installieren, was Prozessorientierung und Rechtssicherheit bedeutet. Hinzu kommt das Dokumentationsbewusstsein zu schärfen, Personalredundanzen aufzustellen und Nachhaltigkeit leben.

Eine vielfach geforderte Digitalisierung sollte auf klaren Strukturen und Prozessabläufen basieren und bedarfs- und nutzergerecht die Dienstleistungserbringung abbilden.

Alle vorgenannten Punkte finden auch Anwendung, wenn man beabsichtigt Facility Services-Dienstleistungen anbieten zu wollen. Heutige Kunden fordern vielfach detaillierte Prozesstransparenz und Rechtssicherheit, was sich u. a. auch gerade in den Dienstleistungsverträgen wieder spiegeln sollte. Denn unklare Beschreibungen und/oder Leistungsdefinitionen führen unweigerlich zu Problemen. Diesbezüglich legt man heute bei mehrjährigen Vertragsgestaltungen viel Wert auf eine funktionierende Start up Phase.

**Facility Management wird dann zum Erfolg, wenn es gelebt wird!**

### Seminarziel:

Aufbauend auf unseren Basiskurs vermitteln wir die Grundlagen für eine erfolgreiche Implementierung von Facility Management in Ihrem Unternehmen oder schaffen die Voraussetzungen für Ihren Auftritt als Facility Services-Dienstleister. Ergänzend hierzu weisen wir Sie auch auf alle wesentlichen Kriterien hin, welche bei der Einführung einer CAFM-Software von Bedeutung sind.

## **Zielgruppe:**

Führungskräfte\*, Projekt- und Objektleiter\* in der Gebäudebewirtschaftung, Instandhaltungsabteilungen und/oder allen in der Objektverwaltung und -bewirtschaftung tätigen Unternehmen und Mitarbeiter\*. Aber auch für alle die, welche Facility Service-Dienstleistungen professionell anbieten wollen oder Neueinsteiger in diesem Dienstleistungssegment.

\*innen

## **Lerninhalte:**

### **Grundlagen zur Umsetzung von Facility Management**

- Bedarfs- und nutzergerechte Betrachtungsweise
- Bedarfsanalyse (Anforderungsprofil)
- Balanced Scorecard
- Nutzerprofil und Kennzahlen
- Soll-Konzept (Pflichtenheft)
- Planung von Ressourcen
- Ablaufplanung (Start up Phase)
- Leistungsüberprüfung und Dokumentation
- Controlling Maßnahmen

### **Erwartungshaltung an Facility Management**

- Transparenz in Prozessabläufen
- Kontrollinstrumente zur Leistungsüberprüfung
- Verfügbarkeit relevanter Daten
- Nachhaltigkeit
- Verbesserung der eigenen Wertschöpfung
- Dokumentation
- Rechtssicherheit in der Objektbewirtschaftung

### **Implementierung von Facility Management**

- Zielsetzung von heutigen Kunden, Immobilienbetreibern und Facility Services Dienstleistern.
- operative und strategische Ausrichtung
- Standards und Strukturen für eine bedarfsgerechte Bewirtschaftung

- Kostentreiber in der Gebäudebewirtschaftung
- Prozessoptimierung gemäß DIN EN 15221-1
- relevante Potenziale in Betriebs- und Nutzungskosten
- Qualitätsmanagementsysteme und CAFM
- Anwendung von Benchmarking und Kennzahlen
- gesetzliche Anforderungen in der Gebäudebewirtschaftung

### **Herangehensweise zur Umsetzung von Facility Services-Dienstleistungen**

- Vorgehensweise für Eigen- oder Fremdleistung
- Planung von Maßnahmen (Start up-Phase u.v.m.)
- Leistungsüberprüfung und Dokumentation

### **Seminarumfang**

- 1 Tag
- Gesamtumfang 8 Stunden

### **Seminarzeiten**

- 09.00 - 16.30 Uhr

### **Lehrgangsunterlagen**

- Unterrichtsmaterial als Nachschlagewerk (digital)

### **Preis**

- 395,- € zzgl. MwSt.
- **Inhouse-Seminar auf Anfrage**

**Ansprechpartner:** Klaus Neugebauer

Tel. 06322-988 52 72

E-Mail: [kn-marketing@t-online.de](mailto:kn-marketing@t-online.de)

**Weitere Informationen:** <http://www.kn-facility-management.de/tagesseminare>

**Anmeldung:** <https://www.kn-facility-management.de/tagesseminare/anmeldung>