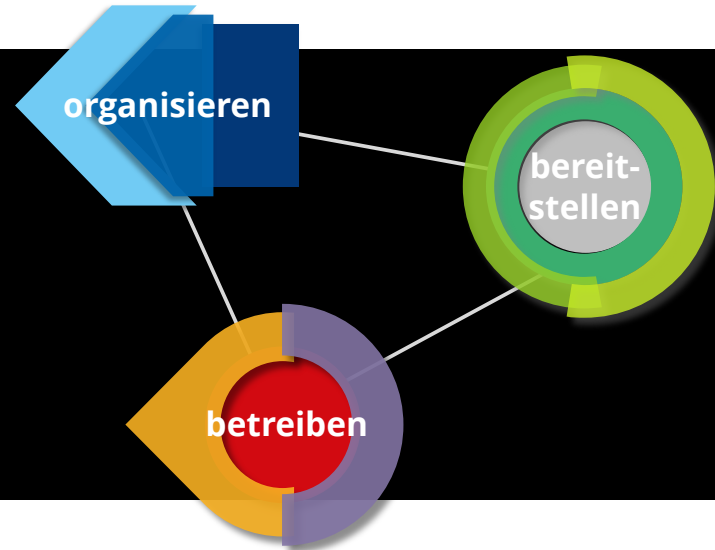


i²fm – Webseminar

Volle Power, oder?

FTE-Kalkulation und Personalbemessung im FM



Oberhausen, 03. März 2026

WER WIR SIND...



Katja Müller-Westing
Kommunikations-
plattformen

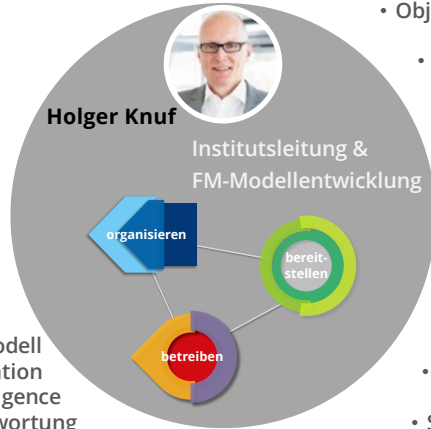
- Proof-Plattform
- Nutzerkongress
- Web-Seminare
- White-Paper
- Umfragen



- Organisationsmodell
- Betriebsorganisation
- Betriebs-Due-Diligence
- Betreiberverantwortung
- Organigrammentwicklung
- Personalbemessung & -entwicklung



Peter Brach
Betrieb &
Dienstleistungssteuerung



Frank Werker
Workplace &
Fläche



- Workplace-Projekte
- Tätigkeitsartenanalysen
- Objekte-, Flächen- und Raum-Potenziale
- Nutzungskonzepte



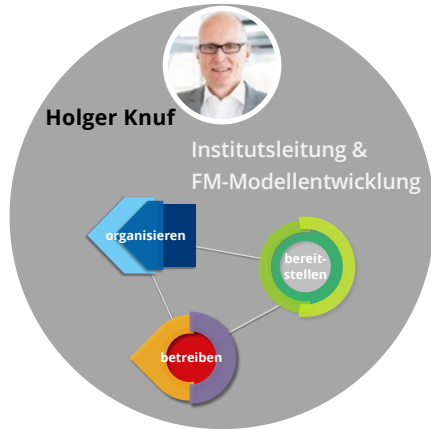
- Betreibermodell
- Servicekonzeption
- Betriebsprozesse
- Steuerungsmodelle
- Tools u. Systeme
- Implementierungsleitung



Nils Böhm
Ausschreibung, Tools &
Systeme

INTERNATIONALES INSTITUT FÜR FACILITY MANAGEMENT GmbH

- Privatwirtschaftliche **Forschungs- & Entwicklungsinstitut**
- Ausschließlich FM-Themen für **Corporates**
- Gründung **1998** als Tochterunternehmen der Bernd Heuer Dialog GmbH Düsseldorf, Ausgründung 2004 als eigenständiges Unternehmen
- **4** Geschäftsfelder – **4** Geschäftsfeldleiter
- Entwickler der führenden **FM-Modelle** für Forschung und Lehre sowie für die Projektierung
- **Organisations-, Betreiber- und Bereitstellungsmodelle** erforscht, entwickelt und umgesetzt
- Verfügbarkeit aller dafür notwendigen **Modelle**
- Größtes **FM-Netzwerk** der Branche



Vorsitz Fachbereich FM

Gesellschaft Bauen und
Gebäudetechnik im VDI e.V.



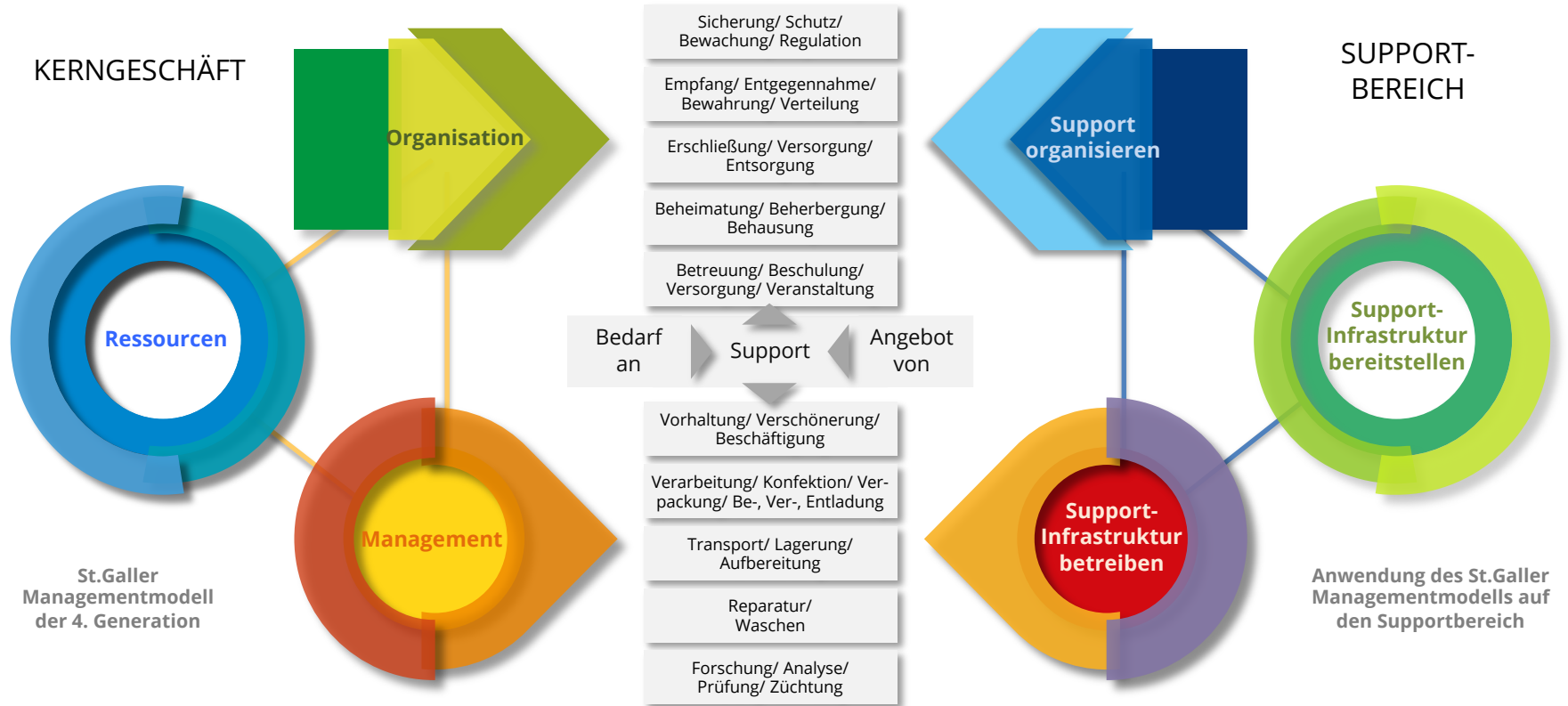
Mitarbeit im AK
neues Datenmodell im FM



Association for Real Estate
and Facility Managers

Leitung des AK
Berufs-Zertifizierung

Leitung des AK
CoReFM



Wie positioniere ich meine FM-Organisation nach außen und wie muss sie innen aussehen?

organisieren



BETREIBERVERANTWORTUNG
Mehr erfahren



PROZESSMANAGEMENT
Mehr erfahren



PERSONALBEMESSUNG
Mehr erfahren



BETRIEBSKONZEPTION
Mehr erfahren



Dienstleistungssteuerung
Mehr erfahren



**QUALITÄTSMANAGEMENTSYSTEM
BETRIEBSPERFORMANCE**
Mehr erfahren

Welche und wieviel Infrastruktur (Flächen, Gebäude, Anlagen, Einrichtungen, etc.) benötige ich für mein Kerngeschäft? (und welche Qualität muss sie haben?)

bereitstellen



PORTFOLIOTRANSparenZ
Mehr erfahren



VOLLKOSTENBETRACHTUNG
Mehr erfahren



NUTZWERTERMITTLUNG
Mehr erfahren

betreiben

Wie betreibe ich die gesamte Infrastruktur bedarfs- & anforderungskonform?

HAUPTAUFGABENBEREICHE IM FM

Wie positioniere ich meine FM-Organisation nach außen und wie muss sie innen aussehen?

organisieren

 **BETREIBERVERANTWORTUNG**
Mehr erfahren

 **PROZESSMANAGEMENT**
Mehr erfahren

 **PERSONALBEMESSUNG**
Mehr erfahren

 **BETRIEBSKONZEPTION**
Mehr erfahren

 **Dienstleistungssteuerung**
Mehr erfahren

 **QUALITÄTSMANAGEMENTSYSTEM**
BETRIEBSPERFORMANCE
Mehr erfahren

Welche und wieviel Infrastruktur (Flächen, Gebäude, Anlagen, Einrichtungen, etc.) benötige ich für mein Kerngeschäft? (und welche Qualität muss sie haben?)

bereitstellen

 **PORTFOLIOTRANSparenZ**
Mehr erfahren

 **VOLLKOSTENBETRACHTUNG**
Mehr erfahren

 **NUTZWERTERMITTLUNG**
Mehr erfahren

Wie betreibe ich die gesamte Infrastruktur bedarfs- & anforderungskonform?

betreiben

DAS FUNKTIONSMODELL GIBT DIE AUFGABENGEBIETE BEIM AG VOR

Dienste

Facility und Property **Services**

Wahrnehmung der
Ausführungsverantwortung

*Sicherstellung der
Leistungserbringung*

FÜR SERVICES GIBT ES BEREITS HANDREICHUNGEN FÜR PERSONALBEMESSUNG

Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung

 Arbeitskreis Maschinen- und Elektrotechnik

 AMEV
 Institut für neue Antriebe und Technologien

TGA-Kosten Betreiben 2013
 Ermittlung der Kosten für das Betreiben von technischen Anlagen in öffentlichen Gebäuden
 AMEV-Empfehlung Nr. 120
 Arbeitskreis Maschinen- und Elektrotechnik staatlicher und kommunaler Verwaltungen
AMEV

Das PABI-Verfahren zur Instandhaltungskostenprognose von Hochbauten

PABI steht für die

- P Praxisorientierte
- A Adaptive
- B Budgetierung von
- I Instandhaltungsmassnahmen

Das Verfahren ermöglicht eine vorausschauende Planung des Instandhaltungsbudgets bis zu 40 Jahren. Im Gegensatz zu bisherigen Ansätzen werden wichtige gebäudespezifische Eigenschaften, wie z.B. das Gebäudealter oder der Technikeinstell berücksichtigt. Hierdurch ist eine transparente und belastbare Bestimmung des Instandhaltungsbudgets möglich. Die Berechnungsgrundlage bildet ein prozentualer Anteil in Höhe von 1,2 bzw. 4,4% des Wiederbeschaffungswertes (WWV) der Immobilien. Hierbei wird unterschieden zwischen:

- regelmäßigen Maßnahmen:** Diese fallen über den gesamten Lebenszyklus an. Häufig werden sie als laufender Unterhalt bezeichnet. Enthalten sind die Bedienung sowie die Grundmaßnahmen der Instandhaltung Wartung, Inspektion und kleine Instandsetzungsmaßnahmen.
- außerordentlichen Maßnahmen:** Diese fallen im Zyklus von 30-40 Jahren an. Sie zeichnen sich durch ihren Projektscharakter aus und beinhalten große Instandsetzungen sowie Maßnahmen der Verbesserung.

Die Instandhaltungskosten lassen sich mit Hilfe weniger Gebäudedaten berechnen. Diese Basisdaten liegen dem Instandhaltungsverantwortlichen in der Regel vor. Bei der Bestimmung des Wiederbeschaffungswertes unterstützen die beiden entwickelten Tools, bei

Entwurf 2009-06
G-FMA Ressourcenbemessung im FM
 Teil 1: Grundlagen, Gebäudenstandhaltung und Betreiben TGA
GFMA 270-1
 Englische Ausgabe bis 2002-12-31

Die Anforderungen an das Facility Management (FM) sind in den letzten Jahren enorm gewachsen und treten sich vor dem Hintergrund der zunehmenden gesellschaftlichen Anforderungen und steigenden Erwartungen von Kunden und Nutzern stark verändert. Im Rahmen der zunehmenden Professionalisierung des FMs ist die Bereitstellung der für einen unternehmerischen Betrieb notwendigen finanziellen und personellen Ressourcen ein wesentlicher Erfolgsfaktor. Neben einer fundierten Budgetplanung spielt eine qualitativ und quantitativ professionelle Personalbemessung bei der Errichtung der Facility Services eine Schlüsselrolle. Vor diesem Hintergrund ist das Ziel dieser Richtlinie, dem Leser verschiedene Möglichkeiten zur Personalbemessung aufzuzeigen und Hinweise zu bereits existierenden Verfahren zu geben und diese entsprechend zu ergänzen. Es werden Abhängigkeiten der notwendigen Ressourcen zu spezifischen Gebäudeeigenschaften und Anforderungen z.B. hinsichtlich Qualität der Leistungserbringung oder auch regionalen Unterschieden aufzuzeigen und Hilfestellung bei der Erstellung der Budgets und der Personalstellen gesetzt.

Inhalt	
1 Anwendungsbereich	Seite 1
2 Ziele	2
3 Methoden zur Ressourcenbemessung	2
3.1 Kennzahlenorientierte Bemessung	2
3.2 Auf-analytische Bemessung	2
3.3 Analytische Bemessung	2
3.4 Bemessung über Anreizbeiräte	2
3.5 Zusammenfassung	3
4 Detailbestimmung – analytische Budget-Bemessung	3
4.1 AMEV-Verfahren zum Betreiben von technischen Anlagen (M2 400)	3
4.2 PABI-Verfahren zum Instandhalten von Gebäuden (M2 300 + 400)	4
4.3 Vergleich der Geltungsbereiche des AMEV- und PABI-Verfahrens	4
5 Validierung AMEV- und PABI-Verfahren	5
5.1 Berücksichtigung von unterschiedlichen Leistungsdaten im Betreiben	6
5.2 Berücksichtigung von Regionalfaktoren	7
5.3 Berücksichtigung von Branchenfaktoren	7

1 Anwendungsbereich

Die vorliegende Richtlinie (RL) dient als Hilfestellung bei der Ressourcenberechnung im Facility Management (FM). Die Ressourcen beinhalten Eigenpersonalkosten, Fremdleistungen, Materialkosten einschließlich Nebenkosten. Aus den Eigenpersonalkosten lässt sich der Personalbedarf ableiten. Die RL orientiert sich an der Bemessung neu zu errichtender betrieblicher Einheiten wie auch bei der Übergrößenvalidierung bestehender Personal-Organisationsstrukturen. Sie versteht sich jedoch nicht als Werkzeug für eine detaillierte objektenspezifische Kalkulation und kann eine solche in keinem Fall ersetzen.

Ausgangspunkt der RL ist die FM-Organisation für das Betreiben selbst genutzter Immobilien. Die Ergebnisse der Übergrößenvalidierung sind aus Sicht der Verfasser jedoch grundsätzlich gültig für alle Organisationsformen, unabhängig von der jeweiligen Struktur.

Alle Rechte vorbehalten © G-FMA e.V. Deutscher Verband für Facility Management
 Sämtliche Rechte vorbehalten. Nachdruck, Vervielfältigung und Verbreitung, auch auszugsweise, ist ohne schriftliche Genehmigung.

Dienste

Facility und Property Services

Wahrnehmung der Ausführungsverantwortung

Sicherstellung der Leistungserbringung

FÜR SERVICEMANAGEMENT (AN-SEITIG) ALLERDINGS NICHT!

Betrieb	Facility Services Management	Wahrnehmung der Auftrags verantwortung	<i>Sicherstellung der Auftragserfüllung</i>
Dienste	Facility und Property Services	Wahrnehmung der Ausführungs verantwortung	<i>Sicherstellung der Leistungserbringung</i>

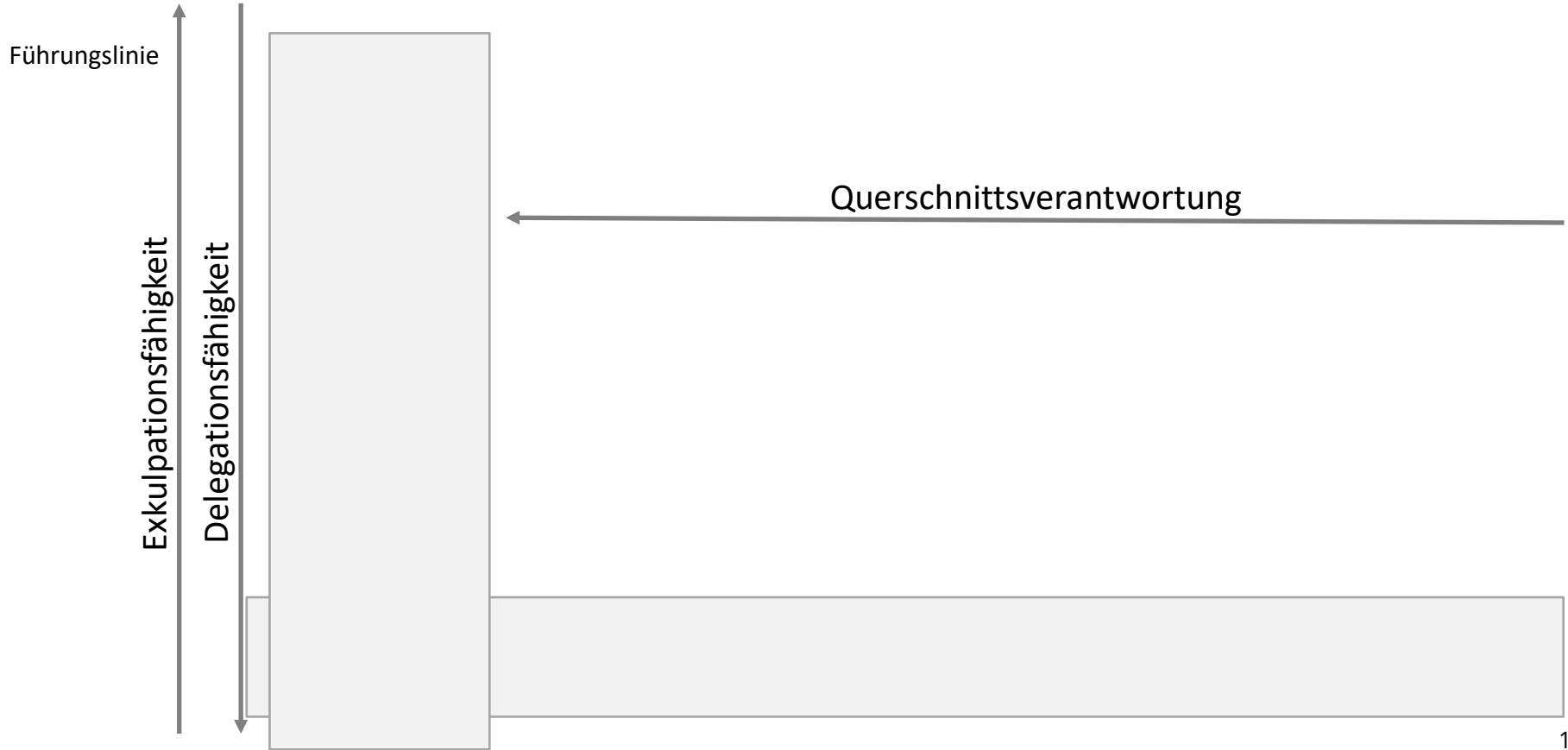
DIE BEIDEN WESENTLICHEN FUNKTIONEN AG-SEITIG:

Betrieb	Facility Object Management	Wahrnehmung der Objekt verantwortung	<i>Sicherstellung der Anforderungserfüllung</i>
	Facility Performance Management	Wahrnehmung der Leistungs verantwortung	<i>Sicherstellung der Bedarfserfüllung</i>
	Facility Services Management	Wahrnehmung der Auftrags verantwortung	<i>Sicherstellung der Auftragserfüllung</i>
Dienste	Facility und Property Services	Wahrnehmung der Ausführungs verantwortung	<i>Sicherstellung der Leistungserbringung</i>

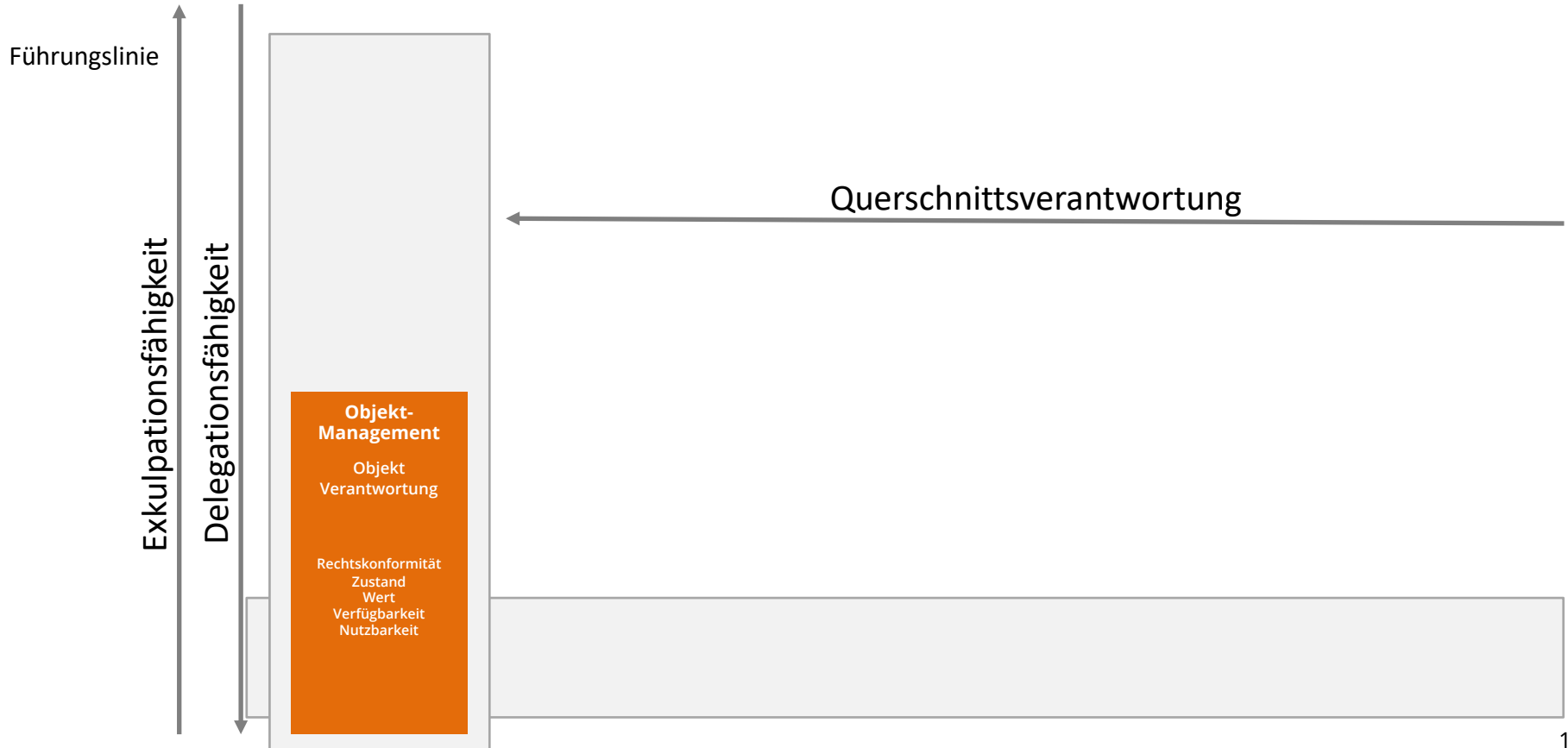
...DER VOLLSTÄNDIGKEIT HALBER:

Organisation	Kerngeschäft Leitung	Wahrnehmung der Investitionsverantwortung	<i>Sicherstellung des Kerngeschäfts</i>
	Kerngeschäft Bereichsleitung(en)	Wahrnehmung der Nutzungsverantwortung	<i>Sicherstellung der Kerngeschäftsfunktionen</i>
	Facility Management Leitung	Wahrnehmung der Supportverantwortung	<i>Sicherstellung der FM Organisation u. Prozesse</i>
Infrastruktur	Facility Portfolio Management	Wahrnehmung der Entwicklungsverantwortung	<i>Sicherstellung der Strategiekonformität</i>
	Facility Building Management	Wahrnehmung der Entstehungsverantwortung	<i>Sicherstellung der Infrastrukturerrichtung</i>
	Facility Provision Management	Wahrnehmung der Bereitstellungsverantwortung	<i>Sicherstellung der Infrastrukturverfügbarkeit</i>
Betrieb	Facility Object Management	Wahrnehmung der Objektverantwortung	<i>Sicherstellung der Anforderungserfüllung</i>
	Facility Performance Management	Wahrnehmung der Leistungsverantwortung	<i>Sicherstellung der Bedarfserfüllung</i>
	Facility Services Management	Wahrnehmung der Auftragsverantwortung	<i>Sicherstellung der Auftragserfüllung</i>
Dienste	Facility und Property Services	Wahrnehmung der Ausführungsverantwortung	<i>Sicherstellung der Leistungserbringung</i>

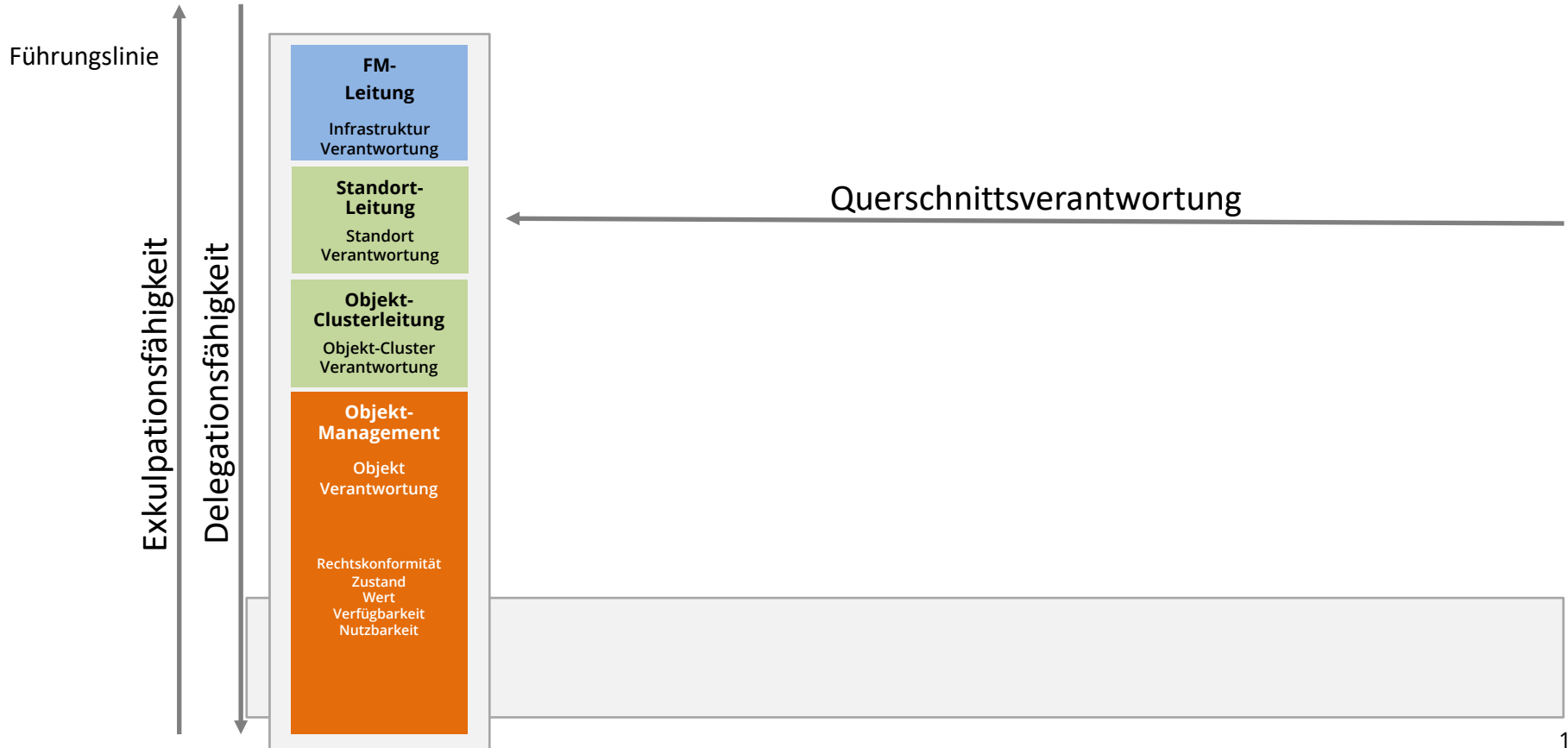
GRUNDPRINZIPIEN DER ORGANISATORISCHEN BEZIEHUNGEN IM FM



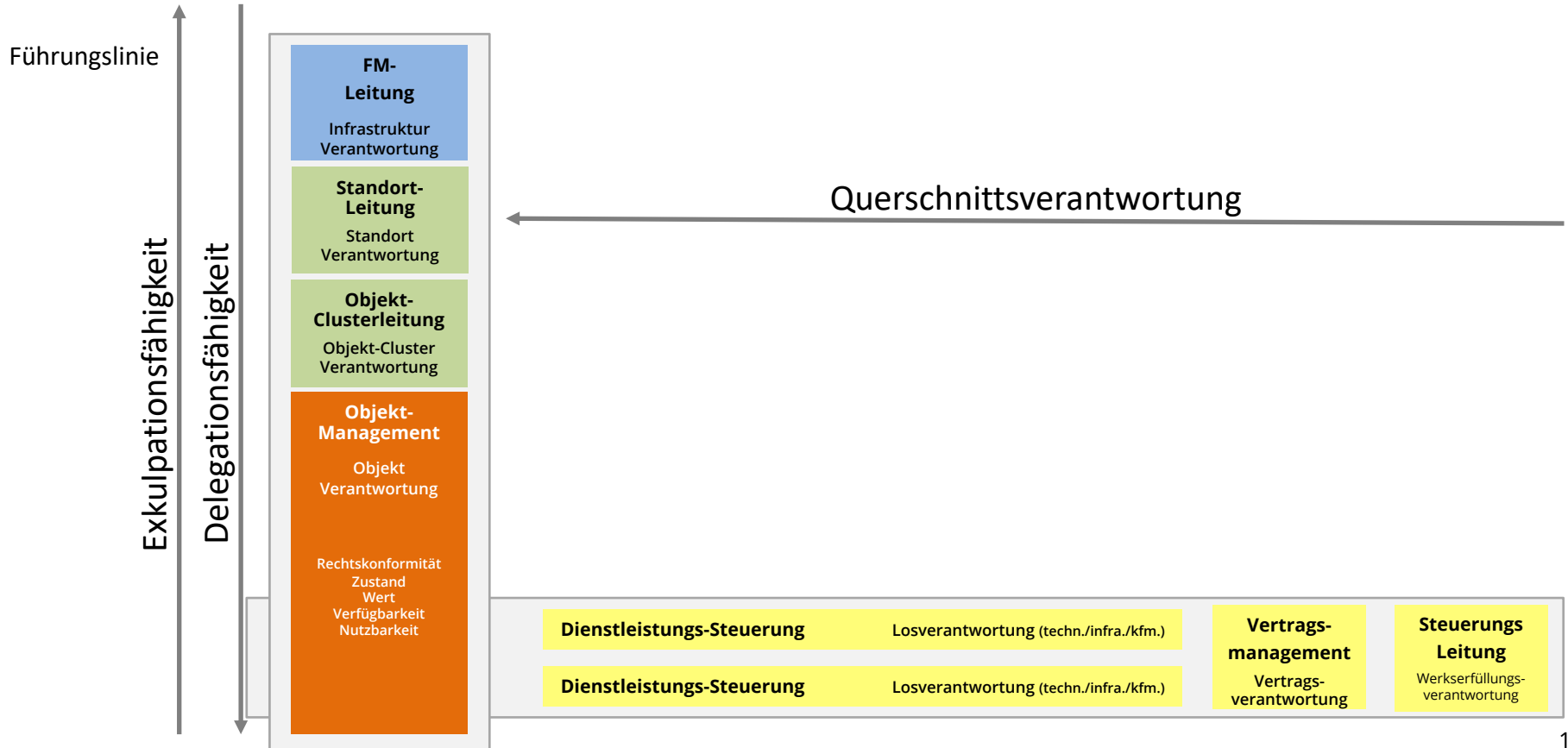
GRUNDPRINZIPIEN DER ORGANISATORISCHEN BEZIEHUNGEN IM FM



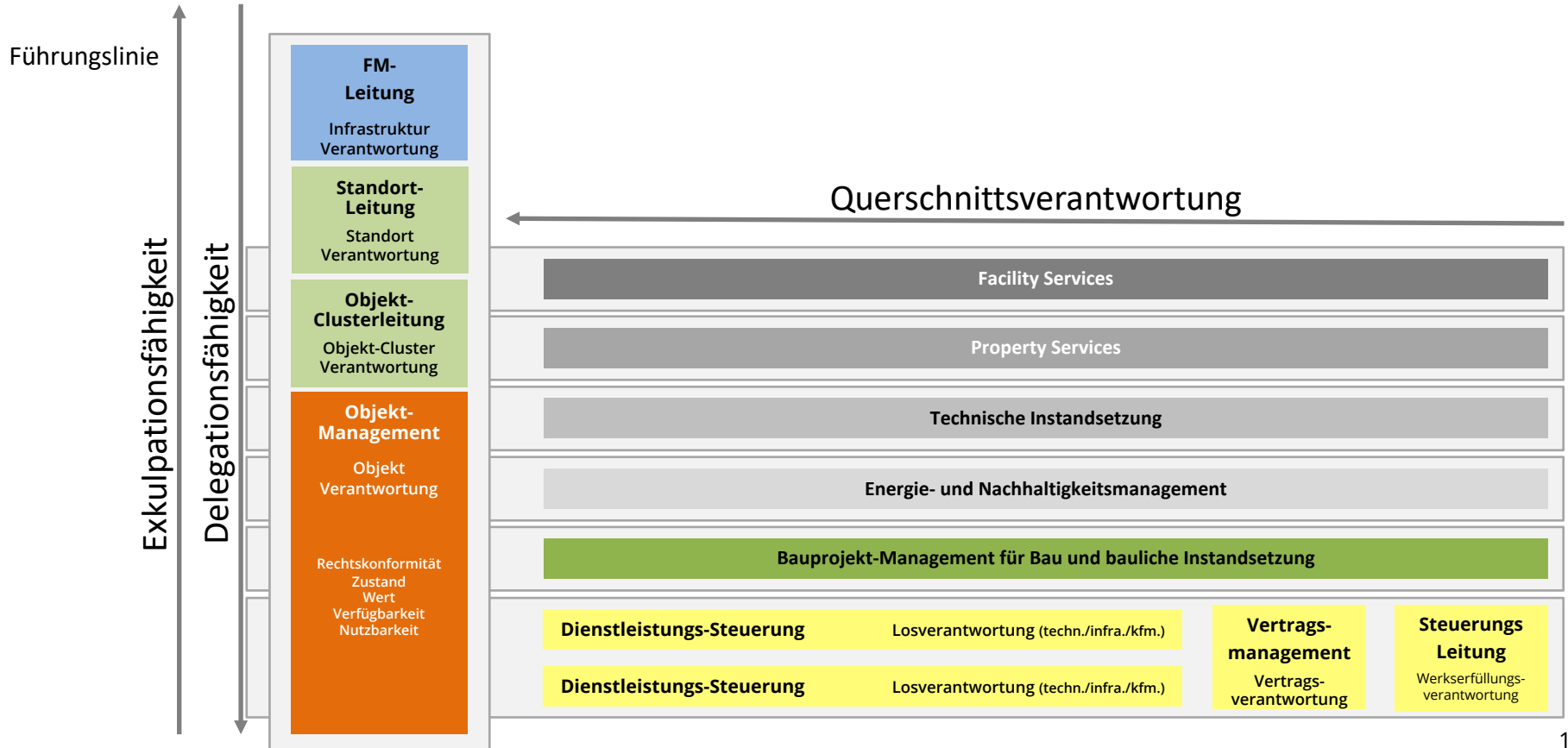
GRUNDPRINZIPIEN DER ORGANISATORISCHEN BEZIEHUNGEN IM FM



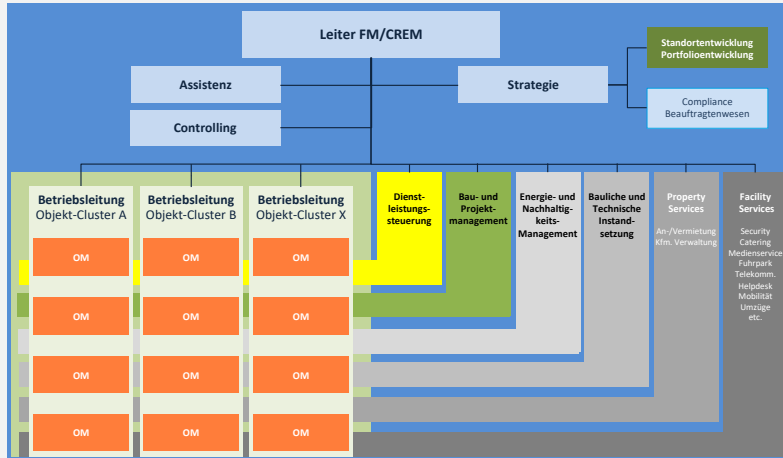
GRUNDPRINZIPIEN DER ORGANISATORISCHEN BEZIEHUNGEN IM FM



GRUNDPRINZIPIEN DER ORGANISATORISCHEN BEZIEHUNGEN IM FM



Das i²fm (CoRe)FM-Ideal-Organigramm



eine ausführliche Herleitung und Argumentation dieses Organigramms finden Sie unter <https://i2fm.de/das-perfekte-organigramm-fuer-fm-re/>

Abkürzung...

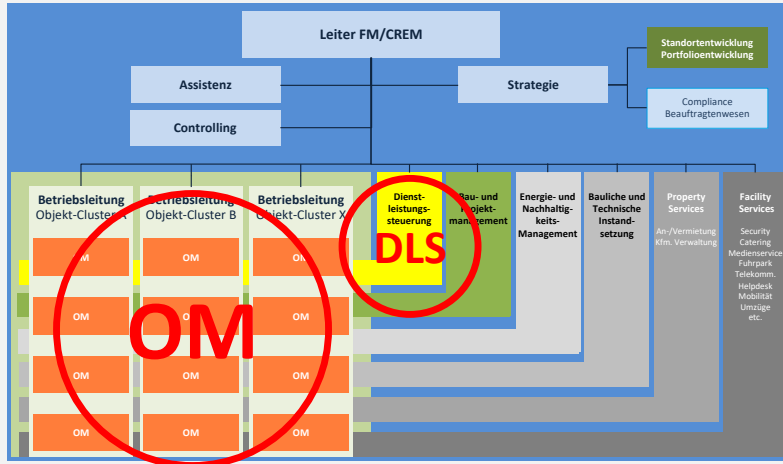
Wir sind einmal so frei und nehmen hier eine Abkürzung zu einem durchaus als „ideal“ zu nennenden FM-Organigramm. Hier gilt es zu beachten, dass aus Corporate-Sicht das sogenannte CREM mit integriert ist und dass es sowohl für zentrale wie auch für dezentrale Strukturen anwendbar ist. Es gibt neben einem solchen Organisationsansatz keine weitere Einheit mehr, die sich wie auch immer um Supportressourcen, deren Bereitstellung und deren Betrieb kümmert. Daher auch in der Überschrift FM/CREM oder in Zukunft gerne auch CoReFM (neuer RealFM-Überbegriff).

Dieses Organigramm zeichnet sich dadurch aus, dass es eine klare Trennung von Objektverantwortung (und diese in sauberer Delegationslinie von der obersten Leitung über die Bereitstellung) zu Serviceerbringungen, Bauleistungen, Beauftragtenwesen und insbesondere zur Dienstleistungssteuerung gibt, hinter der sich alle outgesourceten Regelleistungen befinden. Diese Trennung ist der Schlüssel einer Neuaufstellung der Support-Organisation.

PERSONALBEMESSUNG IN DER „PERFEKTEN“ FM-ORGANISATION

Haupt-FTE beim Auftraggeber:

Das i²fm (CoRe)FM-Ideal-Organigramm



eine ausführliche Herleitung und Argumentation dieses Organigramms finden Sie unter <https://i2fm.de/das-perfekte-organigramm-fuer-fm-re/>



Personalbemessung

Top Down



Bottom Up



Personalbemessung

Top Down



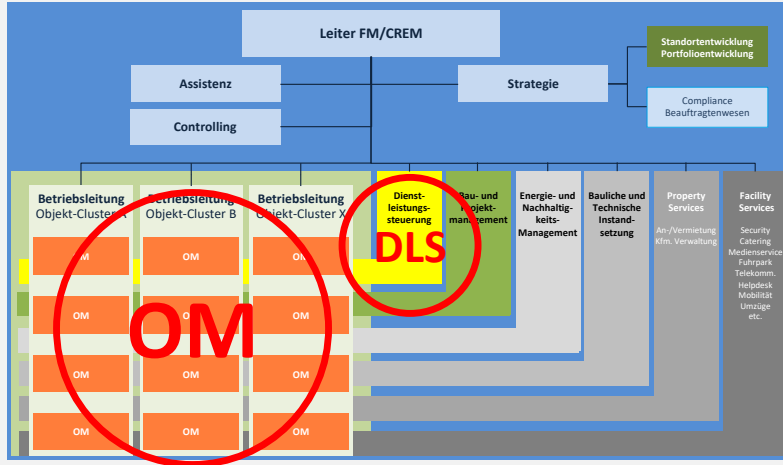
Bottom Up



PERSONALBEMESSUNG IN DER „PERFEKTEN“ FM-ORGANISATION

Haupt-FTE beim Auftraggeber:

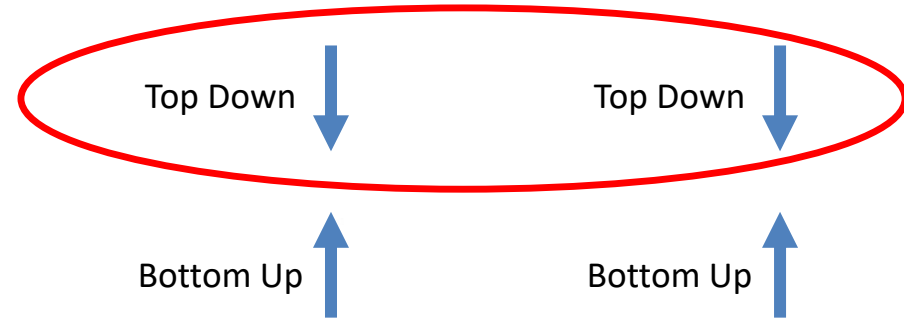
Das i²fm (CoRe)FM-Ideal-Organigramm



eine ausführliche Herleitung und Argumentation dieses Organigramms finden Sie unter <https://i2fm.de/das-perfekte-organigramm-fuer-fm-re/>



Personalbemessung

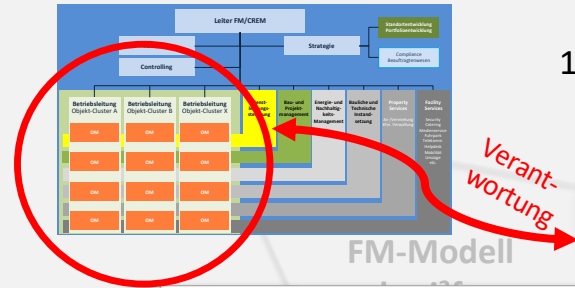


Personalbemessung

Kernfragen

1. Wieviele und welche Objektverantwortliche werden benötigt?
2. Gewerkeorientierte oder gewerkeübergreifende Objektverantwortung?
3. Standortorientierte oder standortübergreifende Objektverantwortung?
4. Objektverantwortung in Managementlinie (Delegation und Verantwortung!) zur Objektbereitstellung?
5. Objektverantwortung mit oder ohne Serviceverantwortung?

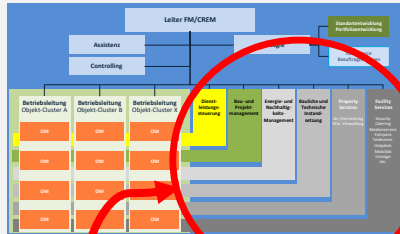
1.



Bemessungskriterien	
Objekte	
Aufwand	Objektverantwortliche
<ul style="list-style-type: none"> Objekttyp (baulich/technisch) Objektgröße technische Komplexität Betreuungsintensität (Nutzer) Objektzustand Nutzungsvariabilität Genehmigungslage (gesetzlich/behördlich, interne Compliance, Kunde) Geografie/Lage Budget 	<ul style="list-style-type: none"> Objektartenzuordnung fachliche Eignung (baulich, technisch) Erfahrung mit vergleichbaren Objekten Objektmengenzuordnung Aufgabenmenge/ Projekte Anzahl Nutzerkontakte

Objektverantwortung im Sinne von:

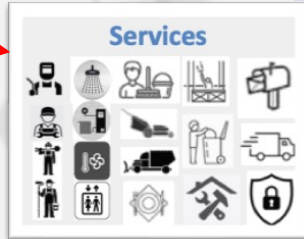
- Zustand des Objektes
- Verfügbarkeit des Objektes
- Nutzbarkeit des Objektes
- Nutzwert des Objektes
- Rechtskonformer Zustand des Objektes (Baurecht, techn. Sicherheit, Arbeitsschutz, Betriebssicherheit, Umwelt, Versicherung, Dokumentation, Mietrecht, etc.)
- Projektierungen im Objekt (Umnutzung, Umbau, Anbau, Rückbau, Neubau, Sanierung,...)
- Betriebskosten des Objektes
- OM-Kosten des Objektes
- Instandsetzungskosten des Objektes
- Kapitalkosten des Objektes



FM-Modell
des i²fm

2.

Verant-
wortung



Bemessungskriterien

- Leistungsvolumina
- Leistungsarten
- Dienstleisteranzahl
- Losanzahl
- Leistungsrelevanz bzgl. des Kerngeschäftes

Kernfragen

1. Wieviele und welche Dienstleistungssteuerer werden benötigt?
2. Vertragsorientierung oder Objektorientierung?
3. Standortorientierte oder standortübergreifende DLS-Verantwortung?
4. DLS-Verantwortung als Querschnittsfunktion?
5. Leistungsverantwortung auch für Einzelleistungen?

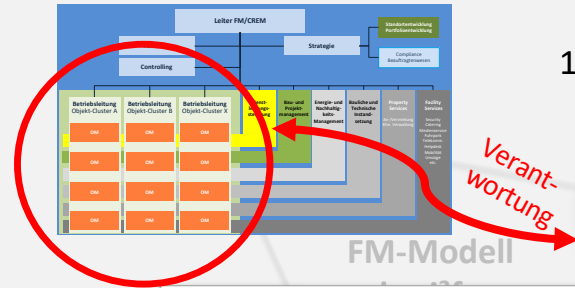
Leistungs- und Steuerungsverantwortung im Sinne von:

- Bedarfserfüllung (in Richtung der Nutzer)
- Anforderungserfüllung (in Richtung der Objekte)
- Leistungserfüllung (Complianceerfüllung, Vertragserfüllung)
- Wirtschaftlichkeit in der Leistungserbringung (Preis-/Leistungsverhältnis)
- Kundenzufriedenheit (Nutzer und Auftraggeber)
- Rechtskonformität (MiLoG, EntsG, BGB, Arbeitssicherheit, u.v.a.m.)

Kernfragen

1. Wieviele und welche Objektverantwortliche werden benötigt?
2. Gewerkeorientierte oder gewerkeübergreifende Objektverantwortung?
3. Standortorientierte oder standortübergreifende Objektverantwortung?
4. Objektverantwortung in Managementlinie (Delegation und Verantwortung!) zur Objektbereitstellung?
5. Objektverantwortung mit oder ohne Serviceverantwortung?

1.



Bemessungskriterien	
Objekte	
Aufwand	Objektverantwortliche
<ul style="list-style-type: none"> Objekttyp (baulich/technisch) Objektgröße technische Komplexität Betreuungsintensität (Nutzer) Objektzustand Nutzungsvariabilität Genehmigungslage (gesetzlich/behördlich, interne Compliance, Kunde) Geografie/Lage Budget 	<ul style="list-style-type: none"> Objektartenzuordnung fachliche Eignung (baulich, technisch) Erfahrung mit vergleichbaren Objekten Objektmengezuordnung <ul style="list-style-type: none"> Aufgabenmenge/ Projekte Anzahl Nutzerkontakte

Objektverantwortung im Sinne von:

Zustand des Objektes
 Verfügbarkeit des Objektes
 Nutzbarkeit des Objektes
 Nutzwert des Objektes
 Rechtskonformer Zustand des Objektes
 (Baurecht, techn. Sicherheit, Arbeitsschutz, Betriebssicherheit, Umwelt, Versicherung, Dokumentation, Mietrecht, etc.)
 Projektierungen im Objekt
 (Umnutzung, Umbau, Anbau, Rückbau, Neubau, Sanierung,...)

Betriebskosten des Objektes
 OM-Kosten des Objektes
 Instandsetzungskosten des Objektes
 Kapitalkosten des Objektes

ZU 1) WAS IST ALLES DA?

SUPPORTPROZESSE	
NUTZUNGSBEREICHE	
Abgrenzungs- Eingrenzungs- Bewachungs- ...	
Abstell- Einstell- Empfangs- Annahme- ...	
Fahr- Geh- Versorgungs- Entsorgungs- ...	
Produktions- Büroarbeits- Sozial- Versammel- ...	
Schulungs- Lehr- Betreuungs- Veranstaltungs- ...	
Vorhalte- Verschönerungs- Identifikations- ...	
Sortier- Verpa...	
Sicherungs...	

OBJEKTKLASSEN	
OBJEKTARTEN	
Produktionsobjekte	Produktionsgebäude, Fertigungsgebäude, Küchen, Druckereien, Brauereien, Sintergebäude, Kokereien, Werkstätten, ...
Aufenthaltsobjekte	Bürogebäude, Kantinengebäude, Küchengebäude, Kassengebäude, Wetterschutzgebäude, Wachgebäude, Bibliotheken, ...
Labor- und Forschungsobjekte	Laborgebäude, Forschungsgebäude, Versuchsaufbaugeschäfte, Gewächshäuser, ...
Lager und Aufbewahrung	Hallen, Lager, Parkhäuser, Umschlagplätze, Container, Bootshäuser, Kühlhäuser, Archive, ...
Erschließungs- Versorgungsobjekte	Straßen, Wege, Überführungen, Unterführungen, Rohre, ...
Technikobjekte	Kraftwerksgebäude, Versorgungsobjekte, Entsorgungsobjekte, Feuerzweck, ...
Wohnobjekte	Wohnhäuser, Wohnanlagen, Behelfsobjekte, Gemeinschaftsunterkünfte, Hotelgebäude, ...
Versammlungsobjekte	Schulgebäude, Hörsäle, Saalgebäude, Kongressgebäude, Mehrzweckbauten, Sportanlagen, Einkaufszentren, Kirchen, Theater, ...
Sicherheitsobjekte	Sicherheitsgebäude, Tresorgebäude, Gefah...

Vollständige Zerlegung nach der Fragestellung...

- was genau?
- wovon genau?
- wieviel davon?
- wofür gedacht?
- welcher Nutzen?
- welcher Zustand?
- wie teuer?
- welcher Anspruch?
- welcher Eigentümer?
- welche Nutzer?
- welche Komplexität?

aber vor allem:

- wer trägt wofür die Verantwortung?
- Objektmanagement Zuteilung/Zuordnung

ZU 1) WELCHE INFORMATIONEN STECKEN DAHINTER?

Ausgangstabelle

Objekt-Nr.	Standort	Objektklasse	Bereich	Objektbeschreibung	Fläche (qm)
001	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
002	Stuttgart	Lager- und Aufbewahrung	Lager- und Aufbewahrung	Lager- und Aufbewahrung	15600
003	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
004	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
005	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
006	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
007	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
008	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
009	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
010	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
011	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
012	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
013	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
014	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
015	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
016	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
017	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
018	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
019	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
020	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
021	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
022	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
023	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
024	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
025	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
026	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
027	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
028	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
029	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
030	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
031	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
032	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
033	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
034	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
035	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
036	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
037	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
038	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
039	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
040	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
041	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
042	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
043	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
044	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
045	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
046	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
047	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
048	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
049	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600
050	München	Produktionsobjekte	Lager- und Aufbewahrung	Produktionsobjekte	3600

Zieltabelle

STAMMDATEN				BETRIEB			EIGENTUM UND NUTZUNGSVERTEILUNG				
NR	AKZ/ OBJEKT	STANDORT	OBJEKTKLASSEN	BEREICHSGRUNDFLÄCHE	BETREUUNGSINTENSIVITÄT	TECHN. KOMPLEXITÄT	OBJEKTTEAM	ZUORDNUNG	OBJEKTNUTZUNG	NUTZER/ KUNDE	EIGENTÜMER
1	001	München	Produktionsobjekte	3600qm	Mittel	Hoch	2	KG Verantwortung	Spezifisch	Fremdnutzung	Business Unit 3
2	002	Stuttgart	Lager- und Aufbewahrung	15600qm	Hoch	Niedrig	1	FM Verantwortung	Multifunktional	Eigennutzung	Business Unit 1

Zielstruktur einer Datentabelle

Jeder Standort verfügt über eine wie auch immer geartete Informationssammlung in irgendwelchen Tabellen oder Systemen. Jede davon ist nützlich, um eine systematische neue Grundstruktur zu füllen. Eine solche ist bis heute nicht genormt, daran wird noch in verschiedenen Gremien der DIN und des VDI gearbeitet. Aber aus der Entwicklungsarbeit des i²fm ist eine solche mittlerweile hervorgegangen, die ihre allgemeingültige Tauglichkeit bereits unter Beweis gestellt hat. Diese hat mehrere Gliederungsebenen, die sich in der Tiefe der dahinter liegenden Informationen in Bezug auf die Objekte unterscheiden.

Für das erste Vorhaben – eine wetterfeste Organisation zu entwickeln – gilt die „größte“ Informationsstufe, die im Bild links bereits zu erkennen ist. Falls hier Informationen aus den bestehenden Systemen fehlen sollten, müssen diese zur ersten Zielerreichung noch erfasst werden. Erfahrungsgemäß ist das aber ein überschaubarer Aufwand. Diese Tabelle stellt die Basis der dynamischen Portfoliosortierung dar.

ZU 1) WELCHE EIGENSCHAFTEN WEISEN DIE OBJEKTE AUF?

Von **vollständig** ...



... über **informativ**

... zu **übersichtlich**



- Produktionsobjekte
- Labor- und Forschungsgebäude
- Technikobjekte
- Sicherheitsobjekte
- Lager- und Aufbewahrung, Speicherung
- Wohnobjekte
- Betreuungsobjekte
- Aufenthaltsgebäude
- Versammlungsobjekte
- Außenoberflächenobjekte
- Erschließungsobjekte
- Verkehrs- und Transportobjekte



+

Zuordnung	
<input type="checkbox"/> FM-Verantwortung	<input type="checkbox"/> KG-Verantwortung
Objekt-Nutzung	
<input type="checkbox"/> Multi-Funktions-Nutzung	
Nutzer	
<input type="checkbox"/> Eigen-Nutzung	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Misch-Nutzung	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fremd-Nutzung	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Stillgelegt/Leerstand	<input type="checkbox"/>
Vermögensart	
<input type="checkbox"/> Eigentum	<input type="checkbox"/> Organschaft 1
<input type="checkbox"/> Erbpacht	<input type="checkbox"/> Organschaft 2
<input type="checkbox"/> Anmietung	<input type="checkbox"/> Organschaft 3
<input type="checkbox"/> Misch-/Sonder-Verhältnisse	<input type="checkbox"/> Organschaft 4

Sichtbarkeit

Nur durch die vom i²fm entwickelte „Kacheltechnik“ werden Objekte so sichtbar, wie man sie benötigt.

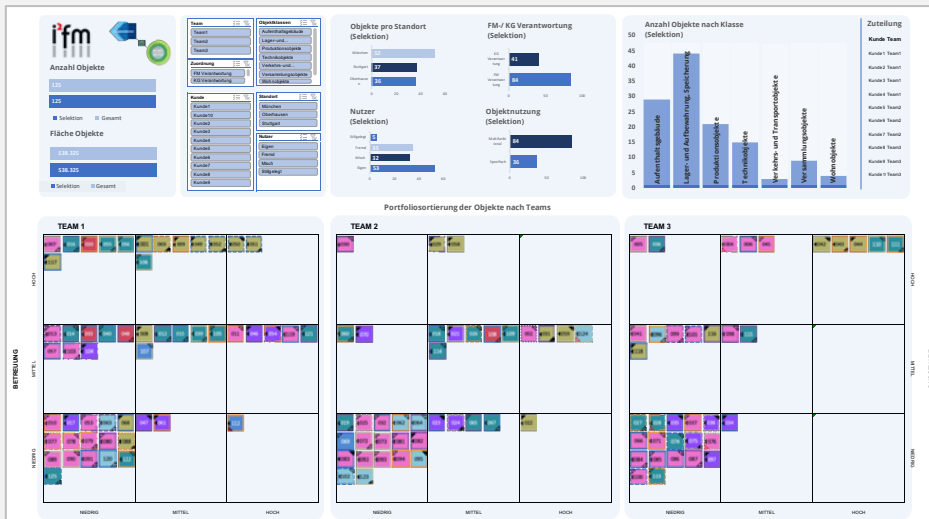
- wieviel Objekte von welcher Objektklasse?
- Wem gehören diese? Wo liegen sie?
- Welche Nutzung?
- haben sie Leerstand?
- welche Komplexität weisen sie auf?
- wem sind sie verantwortlich zugeordnet?
- Welche Nutzer/Kunden nutzen sie?
- Wie anspruchsvoll ist ihre Nutzung?
- Wer kümmert sich darum?

und das Ganze auf einen Blick – dies ist mit Tabellenansichten so nicht möglich! Geschweige denn eine dynamische Informationsfilterung – und um diese soll es letztlich gehen.

ZU 1) WIE KANN GECLUSTERT UND ZUGEORDNET WERDEN?



Dashboard DyPS

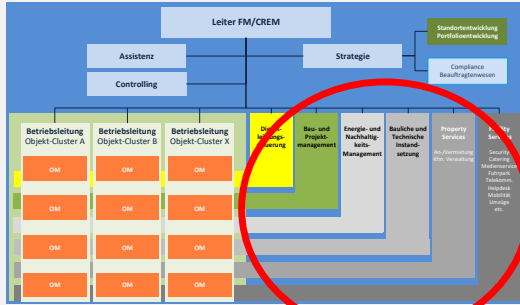


Alle Fragen zur Organisationsentwicklung filterfähig

Durch diese vom Institut voreingestellten Filter ist es nun möglich, exakt die Fragen sichtbar zu machen, die hinsichtlich der Organisationsentwicklung jetzt interessieren:

- Welche Objekte sind welchem Team zugeordnet?
- Wo sind diese Objektcluster lokalisiert?
- Sind sie verantwortungstechnisch abbildbar oder liegt eine Organisationsüberforderung vor?
- Welche Arten mit welchen Nutzern kumulieren sich auf einzelne Teams oder Objektverantwortliche?
- Welche Objekte haben einen hohen Betreuungsaufwand und welche eine hohe technische Komplexität – gibt es Haufenrisiken?
- und viele Antworten mehr...

...und dann vor allem: Im Dashboard kann umsortiert werden, so dass dieses ein erstes Instrument zur Organisationsentwicklung mit Bezug auf Objektverantwortung darstellt.



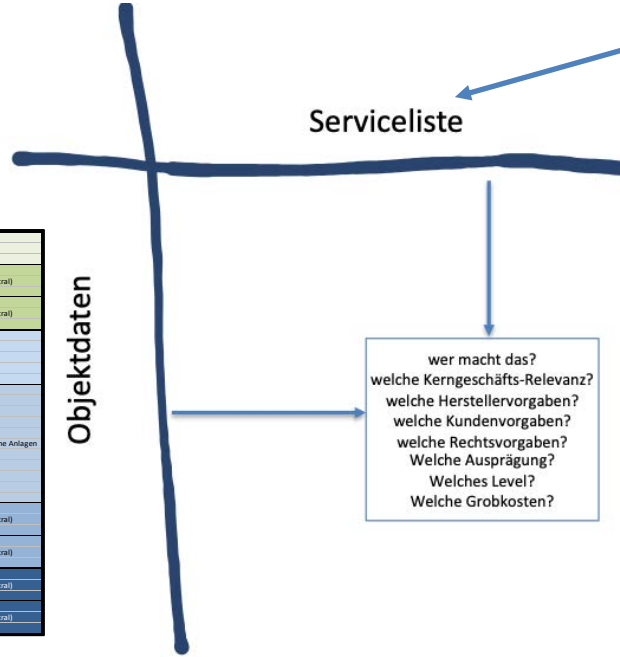
Betriebsverantwortung (Services)

Die Verantwortung (und damit auch die Aufgaben) für Betrieb und damit für Services stellt sich gänzlich anders dar, als die Verantwortung für die Bereitstellung von Objekten:

- Identifikation notwendiger Betriebs-Services
- Konzeption der Services
- Beschaffung der Services
- Beauftragung der Services
- Planung der Services
- Vorbereitung der Services
- Durchführung der Services
- (Pflichtleistungen, Regelleistungen, Zusatzleistungen, Sonderleistungen)
- Sicherstellung der Rechtskonformität der Ausführung (Vertrags- und Haftungspflichten, Arbeits- und Gesundheitsschutz, techn. Standards und Vorschriften, Umweltvorgaben, Brandschutz, Datenschutz und Sicherheit, Kommunikation, Schulungen, Dokumentation, Überwachung und Qualitätssicherung, etc.)
- Qualitätsmanagement der Services
- Dokumentation aller Elemente der Services
- Abnahme von Services
- Überprüfung und Verbesserung von Services und Servicekonzepten

ZU 2) DIE REINE MENGE AN BENÖTIGTEN SERVICES

anstelle von DIN 276 (wegen reinem Errichtungsfokus) bitte lieber diese Logik verwenden (findet demnächst Eingang in eine VDI-Richtlinie)



Ebene 1 Servicepakete		Ebene 2 Serviceaufgaben		Ebene 3 Serviceaktivitäten
A	VERWALTEN	A1	Daten und Systeme MANAGEN	
		A2	Eigentumsnutzung VERWALTEN	
		A3	Interim-VERWALTEN	
		A4	Anmietung VERWALTEN	
B	TECHNISCH BETRIEBEN	A5	Flächenmanagement und Benchmarking ERBRINGEN	
		A6	Betriebsmittel BESCHAFFEN und BEREITSTELLEN *	
		B1	ÜBERNEHMEN	
		B2	AKTIVIEREN	
		B3	Gewährleistung VERFOLGEN	
		B4	BEDIENEN und ÜBERWACHEN	
		B5	ZUFÜHREN bzw. NACHFÜLLEN von Betriebsmitteln	
		B6	Probetrieb DURCHFÜHREN	
		B7	DEAKTIVIEREN	
		B8	INSPIZIEREN	
		B9	WARTEN	
B10	PRÜFEN			
B11	INSTANDESETZEN			
B12	HERBEREIN			
B13	STILLSETZEN			
C	VER- und ENTSORGEN	C1	Mit Medien VERSORGEN	
		C2	Energiemanagement DURCHFÜHREN	
		C3	Entsorgungsdienstleistungen PLANEN und KOORDINIEREN	
		C4	Entsorgungsdienstleistungen DURCHFÜHREN	
D	Adhoc-Dienste DURCHFÜHREN	D1	Not- und Störfälle VORHALTEN/ GEWÄHRLEISTEN	
		D2	Störungen ERKENNEN	
		D3	Störungen BESEITIGEN	
		D4	Winterdienste VORHALTEN	
		D5	Winterdienste DURCHFÜHREN	
E	REINIGEN und PFLEGEN	E1	Reinigungskonzepte ERSTELLEN und WEITERENTWICKELN	
		E2	Störungsreparatur DURCHFÜHREN	
		E3	Reinigungsplanung DURCHFÜHREN	
		E4	Reinigungsplanung/Unterhaltsreinigung DURCHFÜHREN	
		E5	Reinigung DURCHFÜHREN	
		E6	Glasreinigung/ Fassadenreinigung DURCHFÜHREN	
		E7	Desinfektionsreinigung DURCHFÜHREN	
		E8	Industriereinigung DURCHFÜHREN	
		E9	GoP-Reinigung DURCHFÜHREN	
		E10	Veranstaltungsreinigung DURCHFÜHREN	
		E11	Fahrzeugreinigung DURCHFÜHREN	
F	Standortservices BEREITSTELLEN und DURCHFÜHREN	E12	REINIGEN	
		E13	UNDHALTEN	
		F1	Helpdesk BETRIEBEN	
		F2	Hausmeisterdienste ERBRINGEN	
		F3	Schädlingsbekämpfung ERBRINGEN	
		F4	Sekretariatsdienste ERBRINGEN	
		F5	Zentrale Kopier- und Druckereidienste ERBRINGEN	
		F6	Catering BEREITSTELLEN	
		F7	Konferenz- und Veranstaltungsdienste ERBRINGEN	
		F8	postdienste ERBRINGEN	
		F9	Waren-, Logistik und Umszugsdienste ERBRINGEN	
		F10	Fuhrpark und Personalbeförderungsdienstleistungen ERBRINGEN	
		F11	Mächerdienste ERBRINGEN	
G	EMPFANGEN, SCHÜTZEN und SICHERN	G1	Sicherheitskonzepte ERSTELLEN und WEITERENTWICKELN	
		G2	Empfangs- und Pförtendienste ERBRINGEN	
		G3	Schutzdienste ERBRINGEN	
H	HSE-Leistungen auf der Infrastruktur/Liegenschaft ERBRINGEN	H1	HSE-Konzepte für den Betrieb der Infrastruktur/Liegenschaft ERSTELLEN und WEITERENTWICKELN	
		H2	HSE-Fachfunktionen für den Betrieb der Infrastruktur/Liegenschaft STELLEN	
		H3		
		H4	betriebsärztlichen Dienst BEREITSTELLEN	

VDI 3810

DIN 31051

ZU 2) DIE REINE MENGE AN BENÖTIGTEN SERVICES

pro Objekt oder Objektcluster

SERVICE-MATRIX

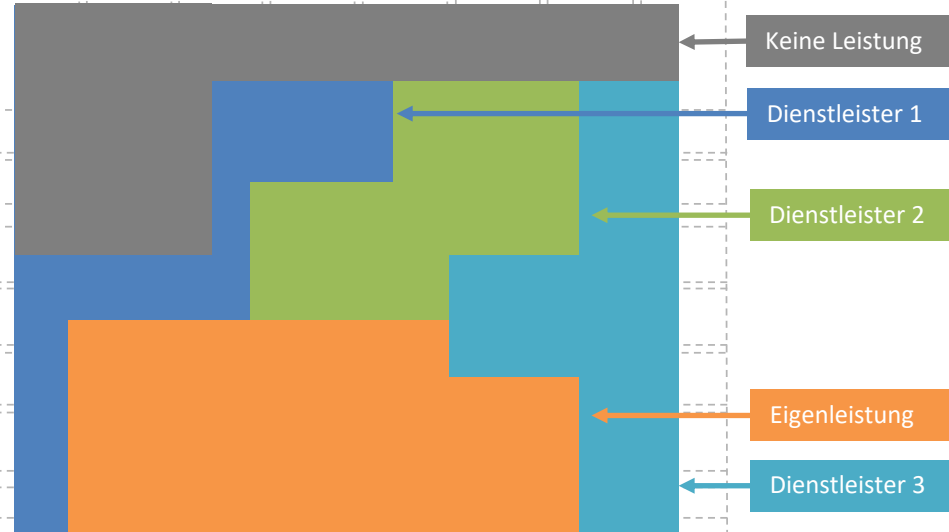
SMART-LV SERVICES
by i²fm

Services

Servicebezug
(Liegenschaft)



Liegenschaft	Außenbereiche	Zentrale Technische Anlagen (TGA)	Ver-/Entsorgungssysteme Sicherheitssysteme Ingenieurbauwerke	
		Bewirtschaftungsbereiche im Außenbereich	intern genutzt	Bewirtschaftungsflächen Technische Anlagen (nicht zentral) Einrichtungen/Equipment
			extern genutzt	Bewirtschaftungsflächen Technische Anlagen (nicht zentral) Einrichtungen/Equipment
		Bauwerk	Dachsysteme Fassadensysteme Fenster/Außentüren Zentrale Bauwerkselemente Brandschutzsysteme	
	Gebäude	Zentrale Technische Anlagen (TGA)	Abwasser-/Wasseranlagen Wärmeversorgungsanlagen Raumluftechnische Anlagen (RLT) Kältetechnikanlagen	
			Elektrische Anlagen Kommunikations-, Sicherheits-, Informationstechnische Anlagen Förderanlagen (Aufzüge) Küchentechnische Anlagen Produktionstechnische Anlagen Nutzungsspezifische Anlagen MSR und Gebäudeautomation	
			intern genutzt	Bewirtschaftungsflächen Technische Anlagen (nicht zentral) Einrichtungen/Equipment
			extern genutzt	Bewirtschaftungsflächen Technische Anlagen (nicht zentral) Einrichtungen/Equipment
		Spezielle Bewirtschaftungsbereiche im Gebäude	intern genutzt	Bewirtschaftungsflächen Technische Anlagen (nicht zentral) Einrichtungen/Equipment
			extern genutzt	Bewirtschaftungsflächen Technische Anlagen (nicht zentral) Einrichtungen/Equipment



ZU 2) DIE ART DER LEISTUNGSERBRINGUNG

SERVICE-MATRIX

SMART-LV SERVICES
by i²fm

Services

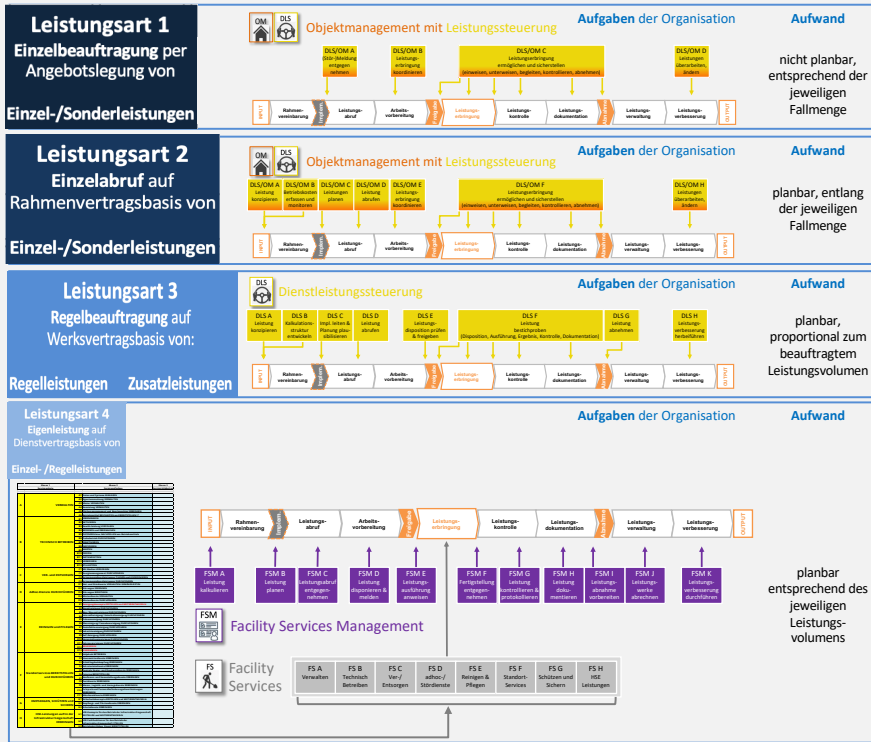
Servicebezug
(Liegenschaft)

Services/Dienstleistungen (x-Achse), was?							
Verwalten	Technisch Betreiben	Ver-/Entsorgen	Adhoc-Dienste	Reinigen & Pflegen	Standort-services	Schützen & Sichern	HSE-Leistungen

		Ver-/Entsorgungssysteme	
		Sicherheitssysteme	Ingenieurbauwerke
Außenbereiche	Zentrale Technische Anlagen (TGA)	intern genutzt	Bewirtschaftungsflächen Technische Anlagen (nicht zentral) Einrichtungen/Equipment
	Bewirtschaftungsbereiche im Außenbereich	extern genutzt	Bewirtschaftungsflächen Technische Anlagen (nicht zentral) Einrichtungen/Equipment
Liegenschaft	Bauwerk	Dachsysteme	
		Fassadensysteme	
		Fenster/Außentüren	
		Zentrale Bauwerkselemente	
		Brandschutzsysteme	
	Zentrale Technische Anlagen (TGA)	Abwasser-/Wasseranlagen	
		Wärmeversorgungsanlagen	
		Raumlufttechnische Anlagen (RLT)	
		Kältetechnikanlagen	
		Elektrische Anlagen	
Gebäude	Kommunikations-, Sicherheits-, Informationstechnische Anlagen		
	Förderanlagen (Aufzüge)		
	Küchentechnische Anlagen		
	Produktionstechnische Anlagen		
	Nutzungsspezifische Anlagen		
MSR und Gebäudeautomation			
Zentrale Bewirtschaftungsbereiche im Gebäude	intern genutzt	Bewirtschaftungsflächen Technische Anlagen (nicht zentral) Einrichtungen/Equipment	
	extern genutzt	Bewirtschaftungsflächen Technische Anlagen (nicht zentral) Einrichtungen/Equipment	
Spezielle Bewirtschaftungsbereiche im Gebäude	intern genutzt	Bewirtschaftungsflächen Technische Anlagen (nicht zentral) Einrichtungen/Equipment	
	extern genutzt	Bewirtschaftungsflächen Technische Anlagen (nicht zentral) Einrichtungen/Equipment	

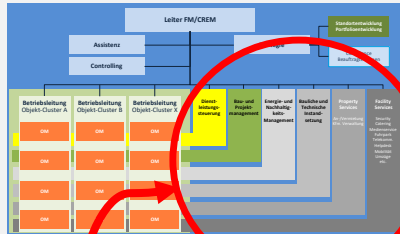
Leistungsart 1 Einzelbeauftragung per Angebotslegung von		Leistungsart 2 Einzelabruf auf Rahmenvertragsbasis von		Leistungsart 3 Regelbeauftragung auf Werksvertragsbasis von:		Leistungsart 4 Eigenleistung auf Dienstvertragsbasis von	
Einzel-/Sonderleistungen		Einzel-/Sonderleistungen		Regelleistungen	Zusatzleistungen	Einzel-/Regelleistungen	
konzipiert	<input type="checkbox"/>	konzipiert	<input checked="" type="checkbox"/>	konzipiert	<input checked="" type="checkbox"/>	konzipiert	<input checked="" type="checkbox"/>
kalkuliert	<input type="checkbox"/>	kalkuliert	<input checked="" type="checkbox"/>	kalkuliert	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>budgetiert</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
vereinbart	<input type="checkbox"/>	vereinbart	<input checked="" type="checkbox"/>	vereinbart	<input checked="" type="checkbox"/>	vereinbart	<input checked="" type="checkbox"/>
beauftragt	<input type="checkbox"/>	beauftragt	<input type="checkbox"/>	beauftragt	<input checked="" type="checkbox"/>	beauftragt	<input checked="" type="checkbox"/>
geplant	<input type="checkbox"/>	geplant	<input type="checkbox"/>	geplant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> geplant	<input type="checkbox"/>
terminiert	<input type="checkbox"/>	terminiert	<input type="checkbox"/>	terminiert	<input checked="" type="checkbox"/>	terminiert	<input type="checkbox"/>
abgerufen	<input type="checkbox"/>	abgerufen	<input type="checkbox"/>	abgerufen	<input checked="" type="checkbox"/>	abgerufen	<input type="checkbox"/>
disponiert	<input type="checkbox"/>	disponiert	<input type="checkbox"/>	disponiert	<input type="checkbox"/>	disponiert	<input type="checkbox"/>

ZU 2) VON DER LEISTUNGSART ZUM AUFWAND



Leistungsarten von Services

Es gibt verschiedene Leistungsarten, auf deren Art und Weise ein jeder Facility Service erbracht werden kann. Die ersten beiden haben Auswirkung auf die Arbeitsmenge der Objektverantwortlichen, während sich die Leistungsart 3 im Wesentlichen auf die Erfordernis der Anwesenheit von sogenannten Dienstleistungssteuerern auswirkt. Je mehr Regelbeauftragung von Regel- und Zusatzleistungen, umso mehr Steuerung ist erforderlich. Je mehr operative Eigenleistung (Leistungsart 4) erbracht wird oder werden soll, desto mehr Operativkräfte im rechten Teil des Organigramms sind erforderlich. Und bei vielen Leistungen der Art 1 und 2 muss entsprechend die Personalbemessung der Objektverantwortlichen angepasst werden. Daher muss das gesamte Betriebskonzept eines Standortes auf diese 4 Leistungsarten hin ausgeleuchtet werden.



FM-Modell
des i2fm

2.

Verant-
wortung



Bemessungskriterien

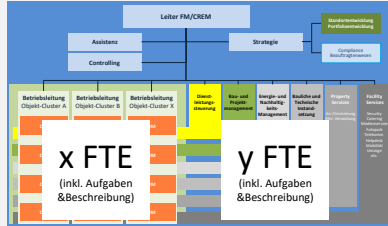
- Leistungsvolumina
- Leistungsarten
- Dienstleisteranzahl
- Losanzahl
- Leistungsrelevanz bzgl. des Kerngeschäftes

Kernfragen

1. Wieviele und welche Dienstleistungssteuerer werden benötigt?
2. Vertragsorientierung oder Objektorientierung?
3. Standortorientierte oder standortübergreifende DLS-Verantwortung?
4. DLS-Verantwortung als Querschnittsfunktion?
5. Leistungsverantwortung auch für Einzelleistungen?

Leistungs- und Steuerungsverantwortung im Sinne von:

- Bedarfserfüllung (in Richtung der Nutzer)
- Anforderungserfüllung (in Richtung der Objekte)
- Leistungserfüllung (Complianceerfüllung, Vertragserfüllung)
- Wirtschaftlichkeit in der Leistungserbringung (Preis-/Leistungsverhältnis)
- Kundenzufriedenheit (Nutzer und Auftraggeber)
- Rechtskonformität (MiLoG, EntsG, BGB, Arbeitssicherheit, u.v.a.m.)



FM-Modell
des i2fm

1.



2.



Topp-Down-Bemessung in 2 Stufen

Damit ist eine Topp-Down-Personalbemessung in Bezug auf die Ausgestaltung der Verantwortungsbereiche Objektmanagement und Dienstleistungssteuerung abgeschlossen und sowohl quantitativ wie auch funktional ausgestaltet.

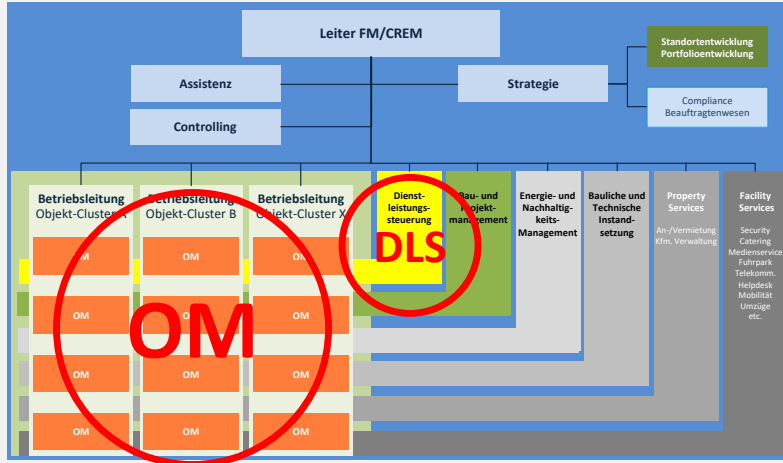
Begonnen werden muss „aber“ immer mit der Stufe 1, da sich alle anderen Informationen darauf aufbauen.

Topp-Down-Bemessung

PERSONALBEMESSUNG IN DER „PERFEKTEN“ FM-ORGANISATION

Haupt-FTE beim Auftraggeber:

Das i²fm (CoRe)FM-Ideal-Organigramm



eine ausführliche Herleitung und Argumentation dieses Organigramms finden Sie unter <https://i2fm.de/das-perfekte-organigramm-fuer-fm-re/>



Personalbemessung

Top Down



Bottom Up



Personalbemessung

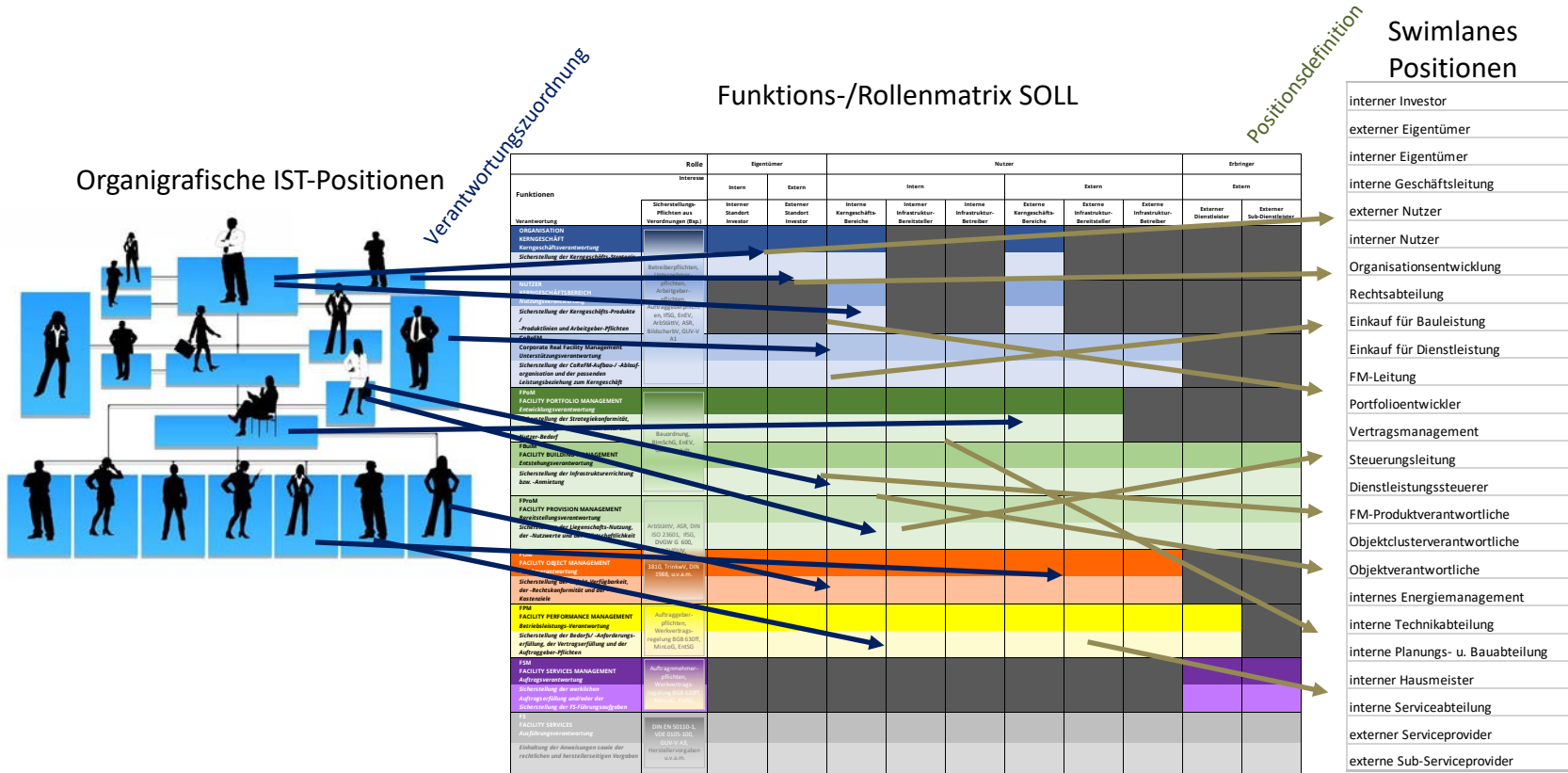
Top Down



Bottom Up



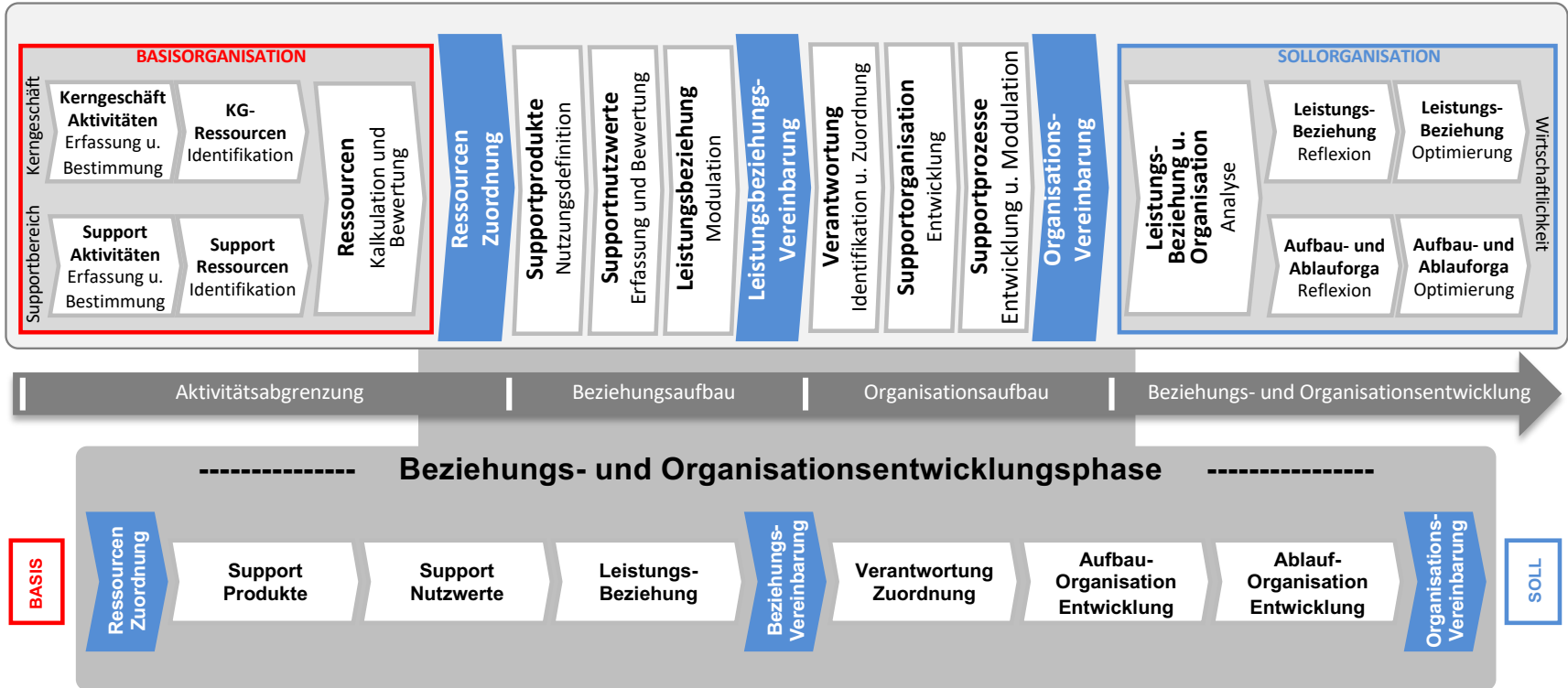
FESTLEGUNG DER SWIMLANES FÜR DIE PROZESSBETRACHTUNG



HAUPTBLAUF 1 – DER ORGANISATIONSABLAUF

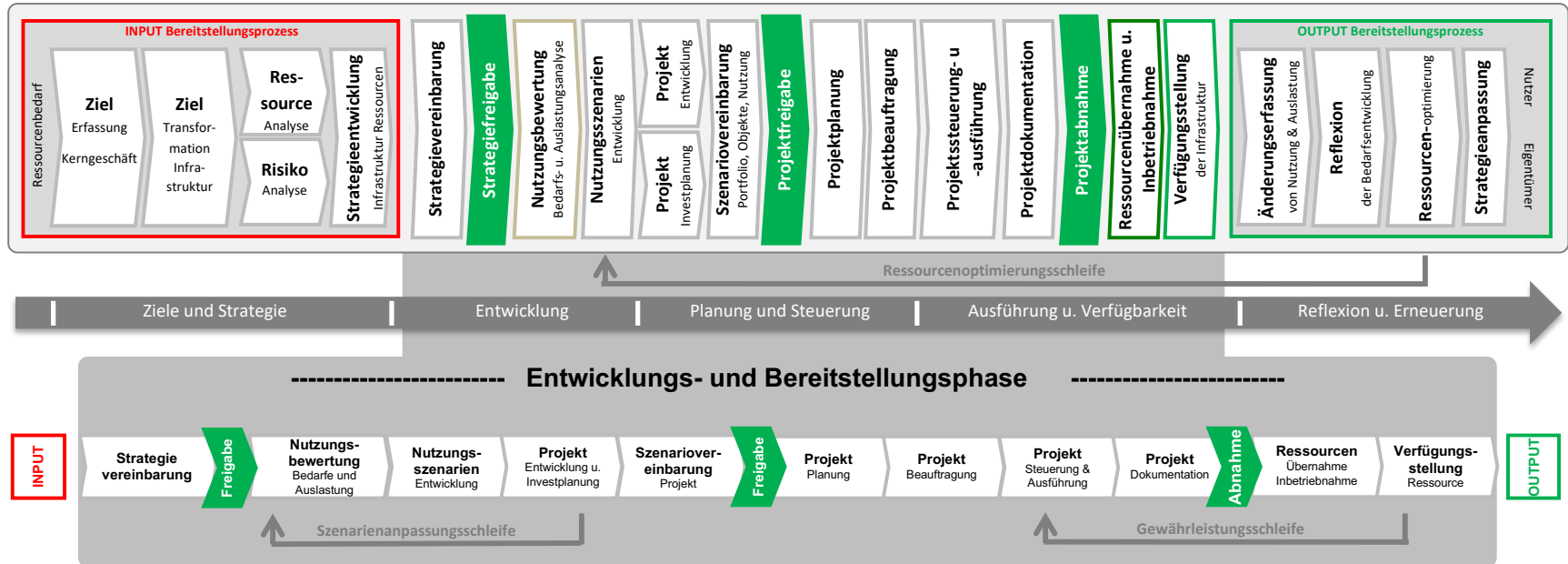
Das Supportmodell

generischer Ablauf des Aufbaus einer Supportorganisation und derer Leistungsbeziehung zum Kerngeschäft



HAUPTABLAUF 2 – DER BEREITSTELLUNGSABLAUF

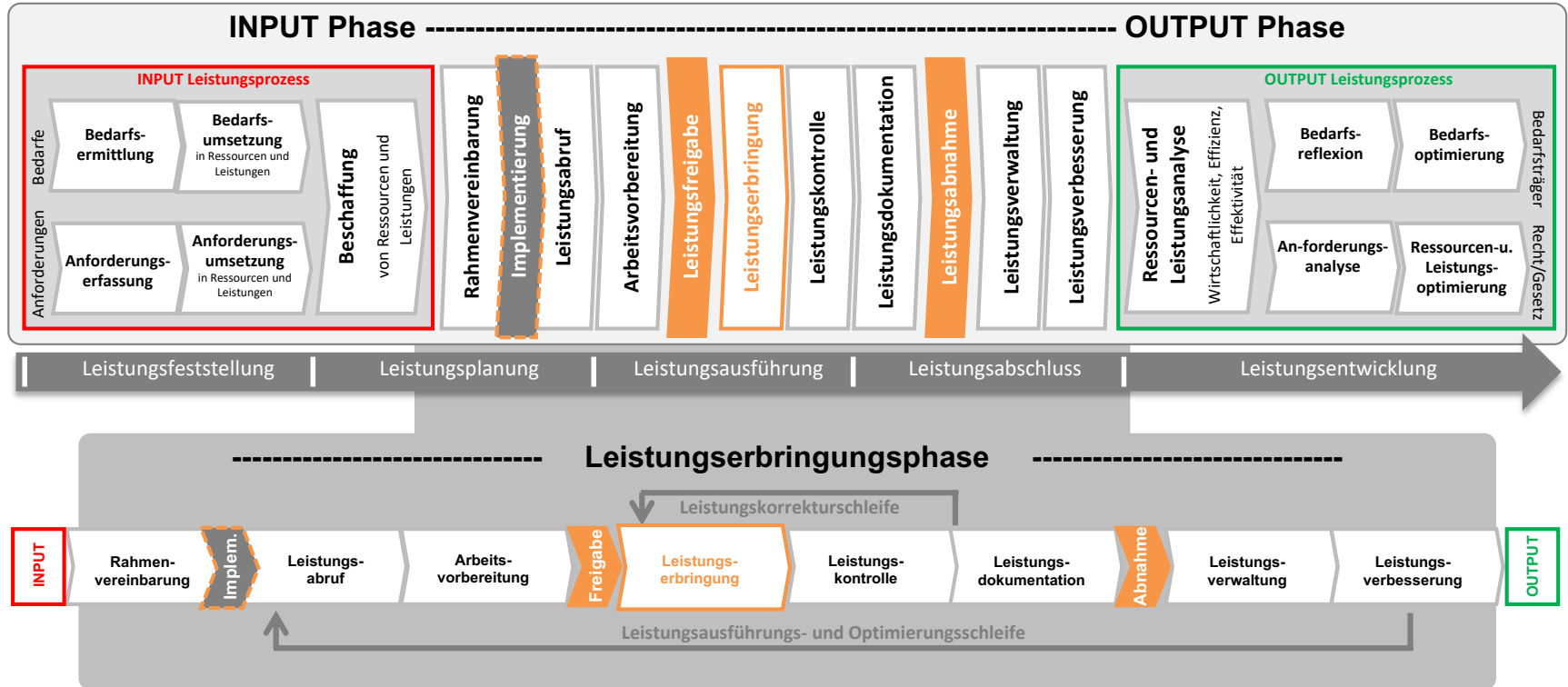
Das Bereitstellungsmodell generischer Ablauf einer innerbetrieblichen Ressourcenbereitstellung



HAUPTABLAUF 3 – DER BETRIEBSABLAUF

Das Leistungsmodell

generischer Ablauf einer werkvertraglichen Betriebsleistung



BEISPIEL – VOLLSTÄNDIGE AUFGABENLISTE

Zuständigkeitsmatrix (RACI)

S - Sicherstellend
V - Verantwortend
A - Ausführend
M - Mitwirkend

<p>Steuerung organisieren</p> <ul style="list-style-type: none"> Datenerfassung sicherstellen Systemverfügbarkeit sicherstellen Personalführung organisieren Steuerungs-Planung durchführen Steuerungsanweisungen sicherstellen 	<p>Nutzung erfassen</p> <ul style="list-style-type: none"> Informationen entgegennehmen Bedarfe ableiten 	<p>Leistungsbeschaffung unterstützen</p> <ul style="list-style-type: none"> Ausschreibungsunterlagen erstellen Leistungsvergabe begleiten 	<p>Werkleistungserbringung sicherstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> Leistungsabrufe prüfen und plausibilisieren Leistungsabrufe korrigieren Dispositionsleistung überprüfen Dispositionsmeldungen freigeben Leistungserbringung überprüfen Leistungsergebnisse überprüfen Protokolle überprüfen Kontrollerbringung überprüfen Kontrollprotokolle überprüfen Abnahmen vorbereiten Abnahmen durchführen Werkdokumentation sicherstellen Leistungsverbesserung herbeiführen 	<p>Sonderleistungen ermöglichen</p> <ul style="list-style-type: none"> Sonderbedarfe im laufenden Betrieb erfassen Lagebild sichten Abstimmung mit OM suchen Leistungsabfrage beim DL initiieren Angebote einholen und vergleichen Sonderleistung vergeben Sonderleistungserbringung sicherstellen Dokumentation sicherstellen Sonderleistung einzelabnehmen Datenveränderung in Systeme sicherstellen
<p>Steuerung kommunizieren</p> <ul style="list-style-type: none"> in Richtung des Nutzers in Richtung des Dienstleisters in Richtung des Teams in Richtung der Vorgesetzten in Richtung des OM 	<p>Bedarfe erfassen</p> <ul style="list-style-type: none"> Abfrage Nutzer Bedarfmeldungs-prüfung 	<p>Werkleistungserbringung implementieren</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementierungskonzept erstellen Implementierungsplan erstellen Implementierungs-Jour-Fixe leiten Ressourcenplanung plausibilisieren Servicemanagement Leistungskonzepte plausibilisieren Steuerungswerkzeuge entwickeln und implementieren Servicemanagementwerkzeuge plausibilisieren Systemanbindung sicherstellen Implementierungsaudits durchführen Implementierungsergebnis freigeben 	<p>Servicekonzepte verbessern</p> <ul style="list-style-type: none"> Leistungserbringung, Bedarfe und Anforderungen reflektieren Leistungskonzept optimieren 	<p>Pflichten aus Haftung wahren</p> <ul style="list-style-type: none"> Auftraggeber-Pflichten vor Ort wahren (Beschäftigungsverhältnisse, Zeiterfassung, Dokumentationen, Einweisungen, Sicherheit, etc.)
<p>Servicekonzepte erstellen (mit OM)</p> <ul style="list-style-type: none"> Anforderungen und Bedarfe systematisieren Services bestimmen Servicelevel definieren Leistungspakete bestimmen Soll-Kosten berechnen Servicelevels anpassen Servicelevel Agreements herbeiführen 	<p>Budgets erstellen (mit OM)</p> <ul style="list-style-type: none"> Budgets erstellen, Verhandlung unterstützen 			

Positionen und Bereiche
(Beispiele. Bitte selbst ausfüllen)

Steuerer					
Objektverantwortliche					
internes Energiemanagement					
interne Technikabteilung					
interne Planungs- u. Bauabteilung					
interne Hausmeister					
interne Serviceabteilung					
externer Serviceprovider					
externe Sub-Serviceprovider					

BEISPIEL – VOLLSTÄNDIGE AUFGABENLISTE

Zuständigkeitsmatrix (RACI)

S - Sicherstellend
V - Verantwortend
A - Ausführend
M - Mitwirkend

Positionen und Bereiche
(Beispiele. Bitte selbst ausfüllen)

Objekte & Anlagen übernehmen <ul style="list-style-type: none"> • Systemeinsatzfähigkeit sicherstellen • Flächen- und Anlagendaten erfassen bzw. deren Erfassung sicherstellen • Objektdaten sichten und plausibilisieren • Objektdokumente sichten • Abweichungen festhalten • Korrekturmaßnahmen ergreifen • Übernahme durchführen • Übernahme protokollieren • Delegation entgegen nehmen • Delegationsprozesse einhalten 	Nutzung erfassen <ul style="list-style-type: none"> • Nutzungs-Informationen beschaffen • Anforderungen ableiten 	Leistungsbeschaffung unterstützen <ul style="list-style-type: none"> • Ausschreibungsunterlagen erstellen • Leistungsvergabe begleiten 	Projekte durchführen, begleiten und unterstützen <ul style="list-style-type: none"> • Instandsetzungsprojekte • Beschaffungsprojekte • Umbauprojekte • Bauprojekte • Umzugsprojekte • Flächen-, Objekt- und Anlagenbedarfe prüfen • Projektinitiierung unterstützen • Projektplanung unterstützen • Projektbeauftragung unterstützen • Projektsteuerung und –ausführung unterstützen • Projektdokumentation sicherstellen • Projektergebnis übernehmen 	Steuerung unterstützen <ul style="list-style-type: none"> • Bedarfs- und Anforderungsmeldungen prüfen • Dispositionsinhalte plausibilisieren • Einsatz von Sub-Dienstleistern beurteilen • Vor-Ort-Stichproben in Abstimmung mit DLS durchführen • Protokolle prüfen • Kontrollen prüfen 	
	Anforderungen erfassen <ul style="list-style-type: none"> • Anlagen-Anforderungen erheben, dokumentieren, in Maßnahmen überführen 	Objekte & Anlagen transparent halten <ul style="list-style-type: none"> • Zustandsdaten kennen, erfassen, prüfen • Betriebsdaten kennen, erfassen, prüfen • Nutzungs-(Voll-)Kosten kennen, plausibilisieren, prüfen • Auslastung erfassen/messen/darstellen • Objekt- und Anlagenanforderungen erfassen, dokumentieren, kommunizieren • Anforderungsänderungen kommunizieren 	Objekte & Anlagen optimieren <ul style="list-style-type: none"> • Zustände optimieren • Nutzung optimieren • Kosten optimieren 	Abnahme unterstützen <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation prüfen • Vor-Ort-Stichproben Dokumentation beisteuern 	Pflichtprüfungen sicherstellen <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation/Protokolle bestichproben • Prüfung bestichproben (in Abst. mit DLS) • Folgemaßnahmen vollständig übernehmen und prüfen und ggf. Maßnahmen ergreifen
	Servicekonzepte erstellen (mit DLS) <ul style="list-style-type: none"> • Anforderungen und Bedarfe systematisieren • Services bestimmen • Servicelevel definieren • Leistungspakete bestimmen • Soll-Kosten berechnen • Servicelevels anpassen • Delegation Agreements herbeiführen 	Budgets erstellen (mit DLS) <ul style="list-style-type: none"> • Budgets erstellen, Verhandlung unterstützen 			Pflichten aus Haftung wahren <ul style="list-style-type: none"> • Eigentümer-Pflichten vor Ort wahren (un genehmigte Nutzungen, Schutz vor Gefährdungen, Verkehrswegpflichten, Pflichtprüfungen, Gesetzesvorgaben, etc.)

Gesamt
interne
externe
interne
externe
interne
Organisationsentwicklung
Rechtsabteilung
Einkauf für Bauleistung
Einkauf für Dienstleistung
FM-Leitung
Portfolioentwickler
Vertragsmanagement
Steuerungsleitung
Dienstleistungssteuerer

Objektmanager

interne Energiemanagement
interne Technikabteilung
interne Planungs- u. Bauabteilung
interner Hausmeister
interne Serviceabteilung
externer Serviceprovider
externe Sub-Serviceprovider

BEISPIEL – JETZT ZUR PERSONALBEMESSUNG BOTTOM-UP

S - Sicherstellend
 V - Verantwortend
 A - Ausführend
 M - Mitwirkend

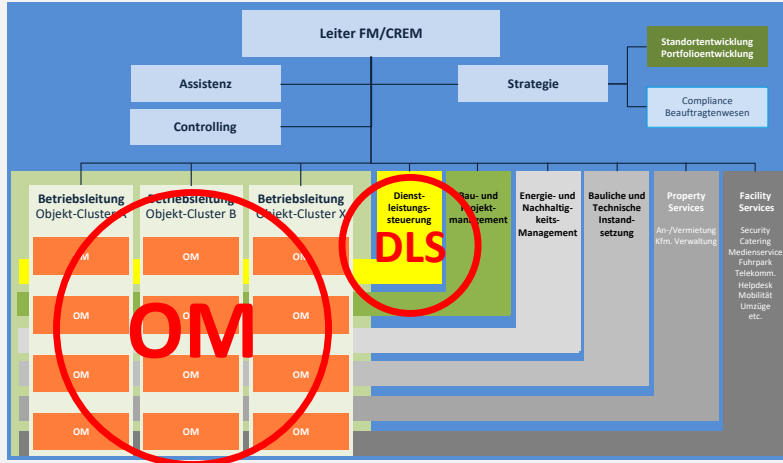
Zuständigkeitsmatrix (RACI)

Positionen und Bereiche (Beispiele. Bitte selbst ausfüllen)	FM-Ablaufmodelle										Zuständigkeitsmatrix (RACI)										Bedarfsermittlung									
	Allokationsablauf					Bereitstellungsablauf					Bedarfsermittlung					Betriebsablauf														
Gesamthäufigkeit Vorgänge pro Jahr																														
interner Investor																														
externer Eigentümer																														
interner Eigentümer																														
interne Geschäftsleitung																														
externer Nutzer																														
interner Nutzer																														
Organisationsentwicklung																														
Rechtsabteilung																														
Einkauf für Bauleistung																														
Einkauf für Dienstleistung																														
FM-Litening																														
Portfolioentwickler																														
Vertragsmanagement																														
Steuerungslitening																														
Dienstleistungssteuerer																														
FM-Produktverantwortliche																														
Objektclusterverantwortliche																														
Objektverantwortliche																														
internes Energiemanagement																														
interne Technikabteilung																														
interne Planungs- u. Bauabteilung																														
interner Hausmeister																														
interne Serviceabteilung																														
externer Serviceprovider																														
externe Sub-Serviceprovider																														

PERSONALBEMESSUNG IN DER „PERFEKTEN“ FM-ORGANISATION

Haupt-FTE beim Auftraggeber:

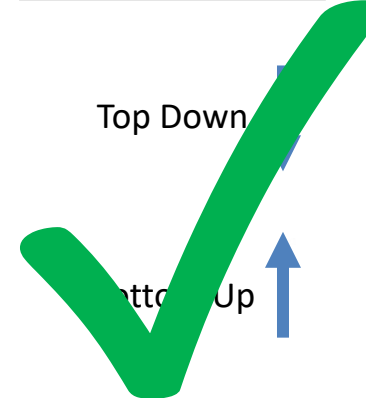
Das i²fm (CoRe)FM-Ideal-Organigramm



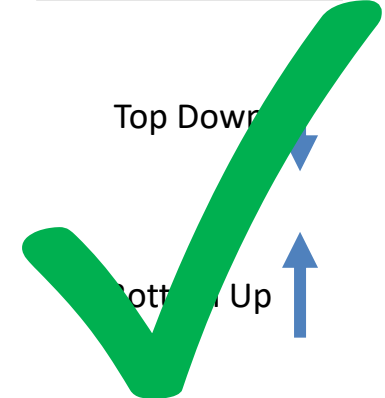
eine ausführliche Herleitung und Argumentation dieses Organigramms finden Sie unter <https://i2fm.de/das-perfekte-organigramm-fuer-fm-re/>



Personalbemessung



Personalbemessung



i²fm

Internationales Institut für Facility Management GmbH

Essener Str. 5
46047 Oberhausen
Germany

T +49 (0)208 / 594 8719 10

F +49 (0)208 / 594 8719 29

FM aus Leidenschaft