



Facility Management Austria
Wolfengasse 4, Top 12, 1010 Wien

T: +43 1 512 2975
office@fma.or.at, www.fma.or.at

FUNKTIONS- UND LEISTUNGSMODELL IM FM

12. November 2015, Peter Kovacs, Ingo Linke

WOZU?

- **WER BZW. WOZU BENÖTIGT MAN EIN FM-FUNKTIONS- UND LEISTUNGSMODELL?**

FRAGEN, FRAGEN, FRAGEN...

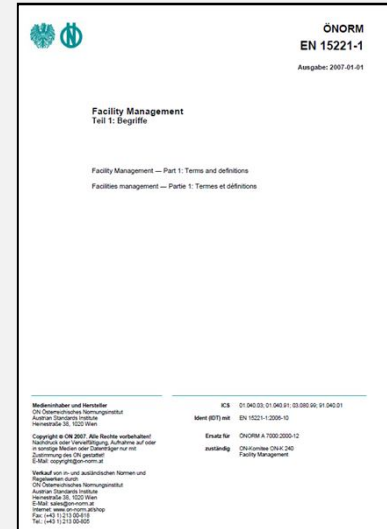
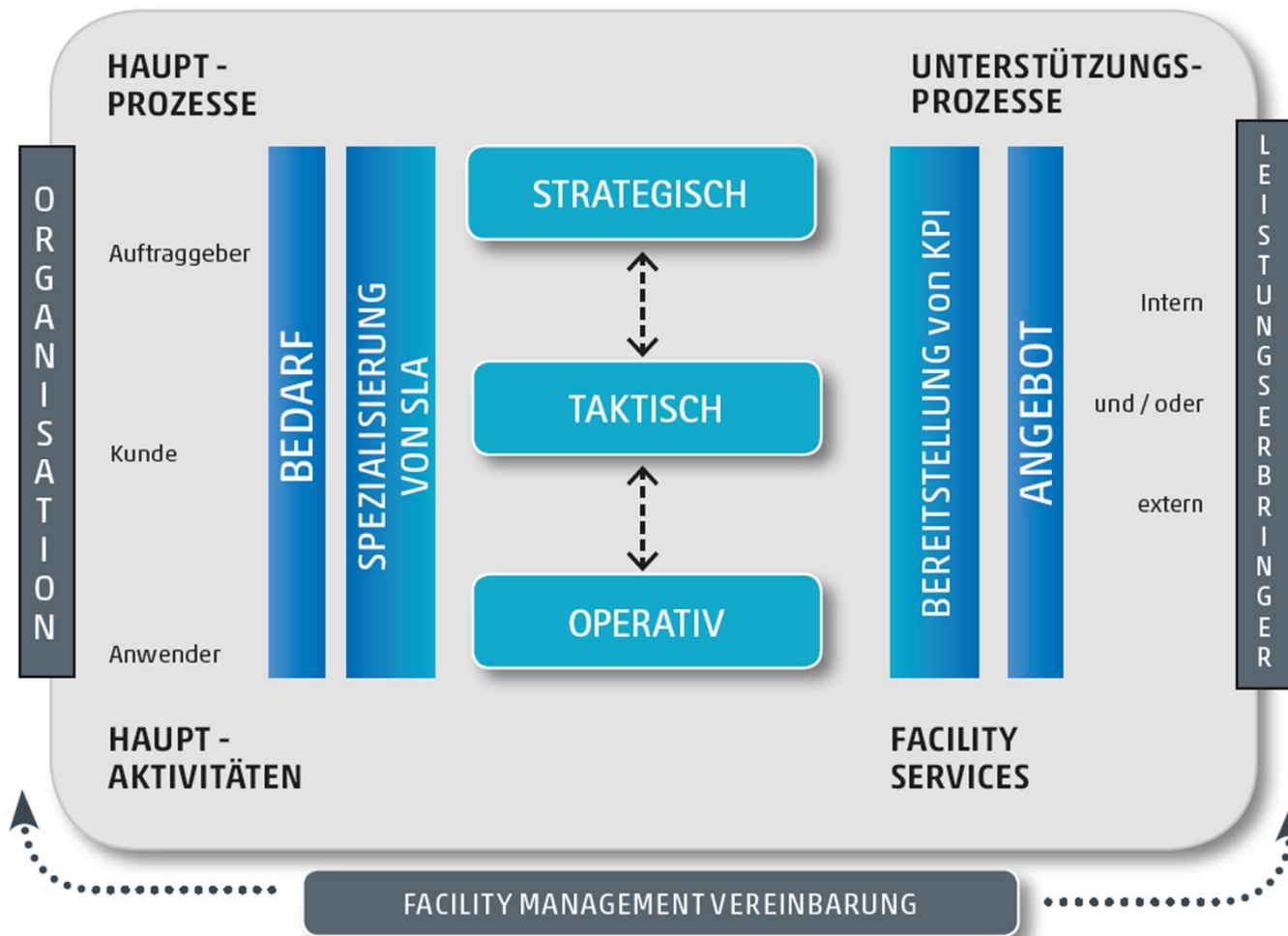
- Einheitliches Verständnis der Aufgaben und Kompetenzanforderungen im FM vorhanden?
- Professionalität im FM und Akzeptanz gegeben?
- Einheitliche Begriffsverwendungen und Terminologien bei Funktions- und Aufgabenbeschreibungen?
- Einheitliche Managementbegriffe?
- Allgemein gültige Ablaufprozesse in der Dienstleistungserbringung bei AG und AN bekannt?
- ...

ZIELE DES FUNKTIONS- UND LEISTUNGSMODELL IM FM

- Einheitliches Verständnis der Aufgaben und Kompetenzanforderungen an die im FM Tätigen.
- Beitrag zur Profilierung des Leistungsbereiches im FM.
- Einheitliche Begriffsverwendung und Terminologie auf Detailebene der Funktions- und Aufgabenbeschreibung.
- Einheitliche Verwendung von Managementbegriffen.
- Einheitliches Bild eines allgemein gültigen Ablaufprozesses in der Dienstleistungserbringung.
- Erfolgreiche Weiterentwicklung d. FM-Leistungsprozesses.

MODELLABLEITUNG / BASIS

- Modellableitung aus der ÖNORM EN 15221 zur Abbildung auf die betriebliche Praxis von Corporate-Organisationen sowie Organisationen der Öffentlichen Hand.



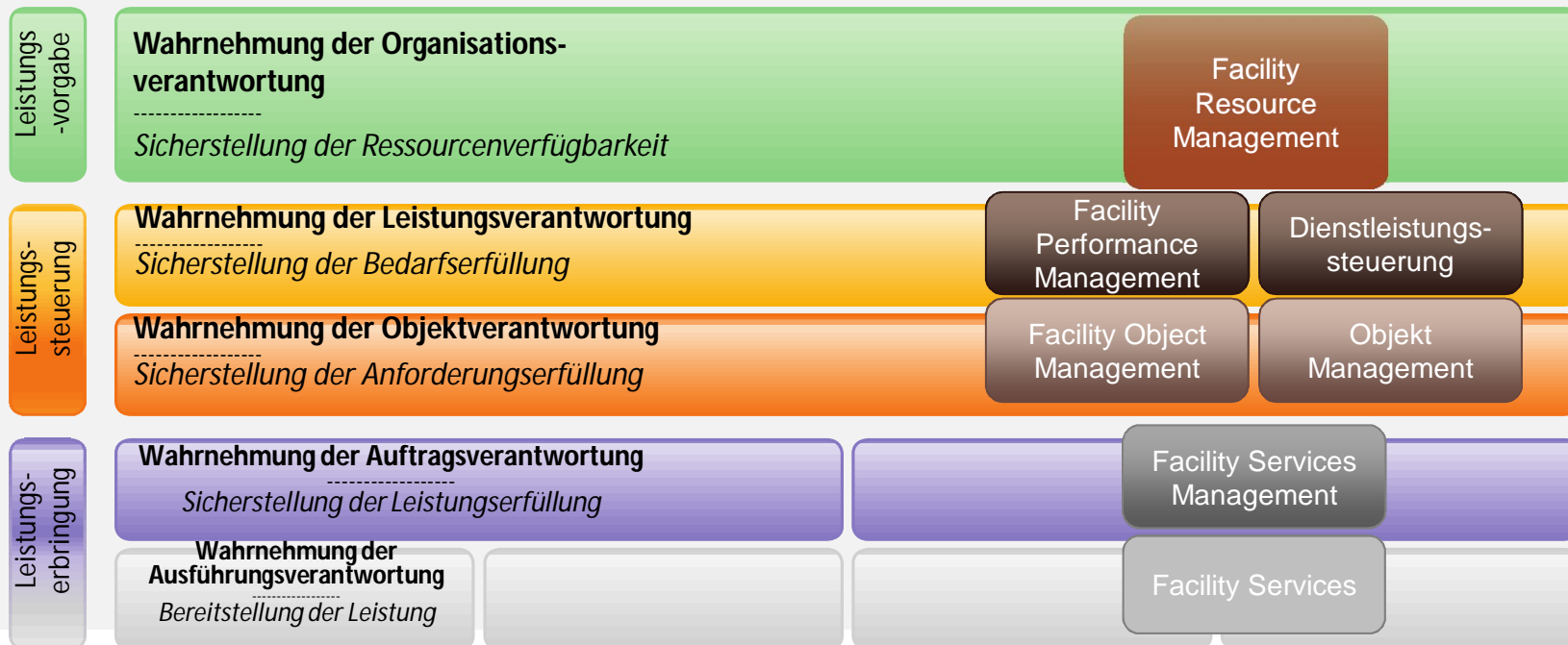
FM Modell gemäß
ÖNORM EN 15221

FUNKTIONSMODELL

Corporates Privatwirtschaft und Öffentliche Hand

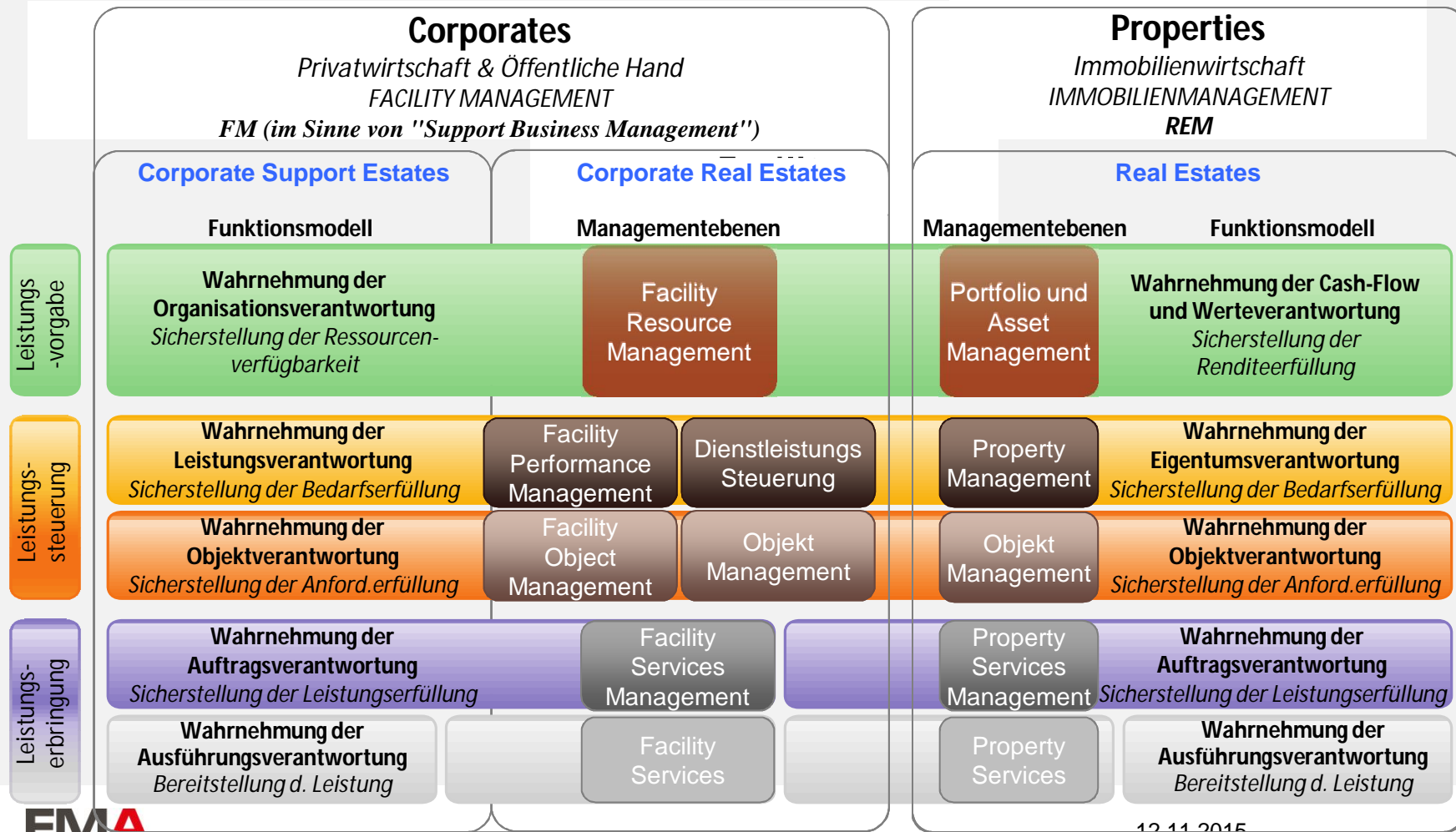
Funktionsmodell „Wahrnehmung der Nicht-Kerngeschäfts-Verantwortung“

Management-Ebenen



Funktionsmodell Corporates vs. Properties

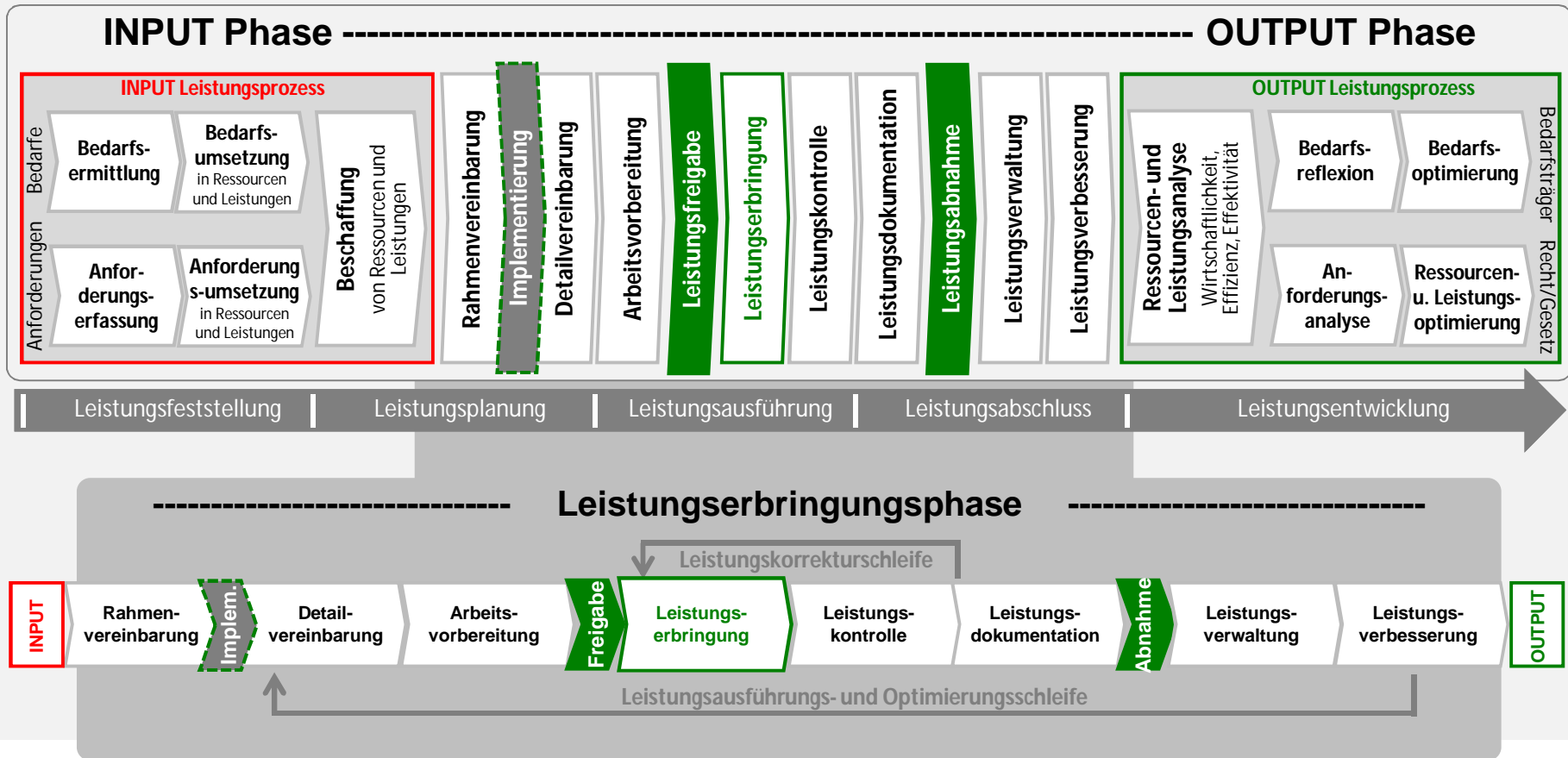
Funktionsbeschreibungen und Verantwortungen inkl. zugeordneter Managementbegriffe



Leistungsmodell im FM

Standardablauf von Leistungserbringung am Kerngeschäft

Leist.Mod.V.2015_003



ZUORDNUNG AUFGABENBEREICHE IN DER LEISTUNGSERBRINGUNGSPHASE



FRM	Ress. Strategie an Unternehmensstrategie anpassen	Bedarf- und Anforderungsanalyse	Investition und strategische Projekte	Führung u. Steuerung d. Organisation	Implementierung v. Standards	Produktisierung v. Ressourcen u. Leistungen	Strategische Flächenplanung	Transparenz: Vollkosten, Due-Diligence, Nutzung, Quoten, Performance	Nutzungsszenarien / Ressourcenszenarien	Risiko- und Change-Management	Wertschöpfungsrolle und Berichtswesen an GF
FPM	Vertrags-erstellung, Entwickl. von Steuerungselementen	Durchführung von Einzelvereinbarung, Verfügungsstellung Planungsunterlagen	Plausibilisierung von Arbeitsplanung und Disposition, Sicherstellung Arbeitsrechte	Freigaben	Sicherstellung Objektnutzung und Verfügbarkeit	Sicherstellung Leistungsvereinbarungen	Stichproben und Qualitätscheck	Parameterbestimmung, Leistungsauswertung	Abnahme	Leistungsabschluss veranlassen, einsteuern, abnehmen	Leistungsverbesserung organisieren und sicherstellen
FOM	Anforderung einsteuern	Durchführung von Einzelvereinbarung, Verfügungsstellung Objektunterlagen	Plausibilisierung von Arbeitsplänen und Disposition, Sicherstellung Betriebshaftung	Freigaben	Sicherstellung Objektbetrieb, Störungsmanagement	Sicherstellung Betriebspflichten	Stichproben und Qualitätscheck	Dokumentation verantworten Dokumentation gewährleisten	Abnahme	Objektdatenauswertung vornehmen Objektdatenermittlung vornehmen	Strategische Objektentwicklung sicherstellen
FSM	Prüfung und Implement. von Auftrag und Leistungserbringung	Bestätigung und Einsteuerung von Leistungsabrufen	Prozessentw., Disposition u. Abstimmung	Vorlage	Sicherstellung Leistungserbringung, Störungsanpassung	Sicherstellung/Kontrolle von Leistungen/Qualität	Leistungsabn., Nachweislieferung v. Leistung und Pflichterfüllung	Freigabe	Rechnungslegung, interne Dokumentation, Wirtschaftlichkeitsnachweis	Analysen, Verbesserung, Know-How-Verankerung	
FS			Informationsaufbereitung zur Arbeitsvorbereitung		Ausführung von op. Tätigkeiten n. vollständigem Leistungsbild	Services bei Verfehlung nachleisten oder korrigieren	Protokollierung, Bestätigungen, Meldungen durchführen				

Leistungszyklus

Funktionskaskade

© 2015 RealFM e.V.

WAS IST DER NUTZEN?

- Basis zur weiteren detaillierenden Grundlagenarbeit
 - Kompetenzentwicklung und Kompetenzzertifizierungen
- Grundlage für einheitliches Verständnis und professionelle Entwicklung für
 - Corporates, Dienstleister, Berater, Ausbildungsstätten und Verbände
- Nationale Grundlagen bilden das Fundament
 - Gesetze, Verordnungen, Normen und Leitlinien

Auf dieser Grundlagen ist es möglich, weitere inhaltliche oder/und länderspezifische Spezifikationen des entwickelten Modells vorzunehmen.

CONCLUSIO 1/2

- Der **Nutzen** dieser Arbeit liegt auf der Hand. Die (Weiter-) Entwicklung von **innerbetrieblichen Aufbau- und Ablaufstrukturen im FM**, die effiziente Ausgestaltung von **FM-Organisationen** und deren **Prozesse** sowie auch eine durchgängige **Gestaltung der Schnittstellen** innerhalb des FM-Prozesses sind nur mit einer solch grundlegenden Arbeit in ihrer Vielfalt und zugleich einem einheitlichen Modell folgend möglich.

CONCLUSIO 2/2

- Der Orientierungsrahmen **unterstützt** richtungsweisend die operative **Umsetzung der Leitbilder** der beteiligten Verbände. Damit wird durch die angeschlossenen **Verbände** ein weiterer **Meilenstein zur Unterstützung ihrer Mitglieder** bei der Erfüllung ihrer verantwortungsvollen Aufgaben gesetzt.

UND WIE WAR DAS ALLES MÖGLICH?

Verbände- und länderübergreifende Zusammenarbeit.

- RealFM e.V. (D) als projektverantwortlicher Verband
- Facility Management Austria (FMA)
- SVIT FM (CH)

BROSCHÜRE

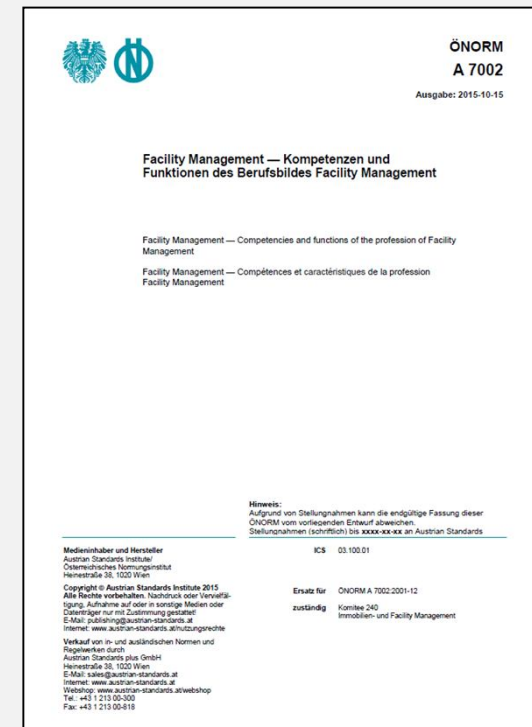


Funktions- und Leistungsmodell im Facility Management

- ✓ Download **ab 13. November 2015**
kostenfrei unter www.fma.or.at
(siehe Fachliteratur)
- ✓ Kostenfreie Printversion anfordern
FMA-Geschäftsstelle Wien

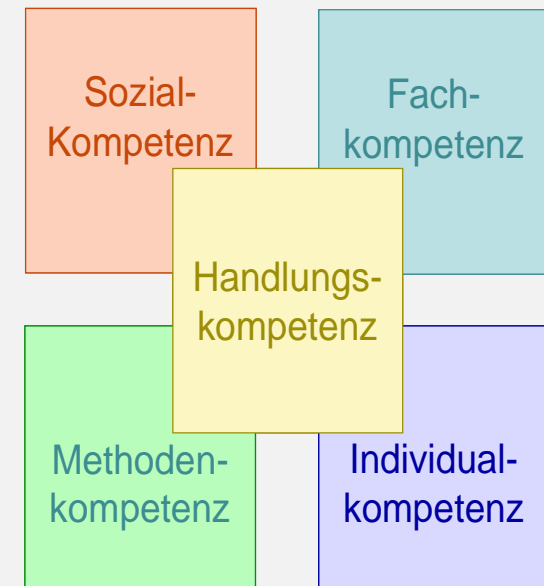
ÖNORM A 7002:2015 - Facility Management Kompetenzen und Funktionen des Berufsbildes Facility Management

- ÖNORM definiert die Kompetenzen und die Aufgabengebiete der unterschiedlichen Funktionen im Facility Management
- Ausprägungen der Funktionen im Facility Management, je nach der Art der Hauptaktivitäten unterschiedlich



ÖNORM A 7002:2015 - Facility Management Kompetenzen und Funktionen des Berufsbildes Facility Management

- unterschiedliche Aufgaben und Tätigkeiten in den Funktionen
 - Leistungsvorgabe
 - Leistungssteuerung
 - Leistungserbringung
- Fähigkeiten – Handlungskompetenzen
- Kenntnisse von Organisationsstrukturen und Geschäftsprozessen



ÖNORM A 7002:2015 Bild 1 - Die vier Schlüsselkompetenzen der Handlungskompetenzen



Facility Management Austria
Wolfengasse 4, Top 12, 1010 Wien

T: +43 1 512 2975
office@fma.or.at, www.fma.or.at

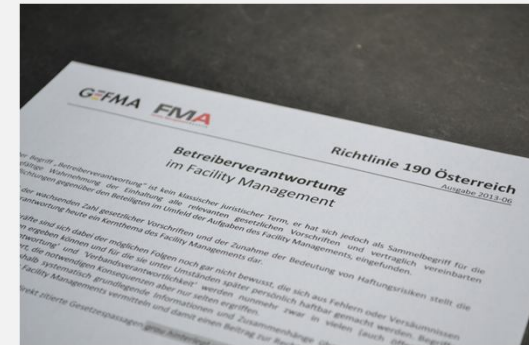
Kooperation FMA GEFMA – Richtlinien im FM

12. November 2015



Kooperation FMA - GEFMA

- GEFMA e.V. – German Facility Management Association
- erste Zusammenarbeit im Rahmen der Austrofizierung der Richtlinie GEFMA 190 – Betreiberverantwortung
- neue Richtlinie GEFMA FMA 190 – Betreiberverantwortung
- bereits ein fixer Bestandteil der FM-Branche
- Überarbeitung der GEFMA FMA 190 aktuell in Planung
- weitere Austrofizierungen angedacht



Kooperation FMA - GEFMA

- Abschluss der Kooperation im Rahmen der EXPO REAL 2015, München
- Vertrieb der GEFMA Richtlinien in Österreich durch FMA – Vermerk auf jeder Richtlinie



Alle Rechte vorbehalten © GEFMA e.V. Deutscher Verband für Facility Management
Widerrechtliches Vervielfältigen schadet dem Verband und damit der Richtlinienarbeit

Vertrieben in Österreich durch

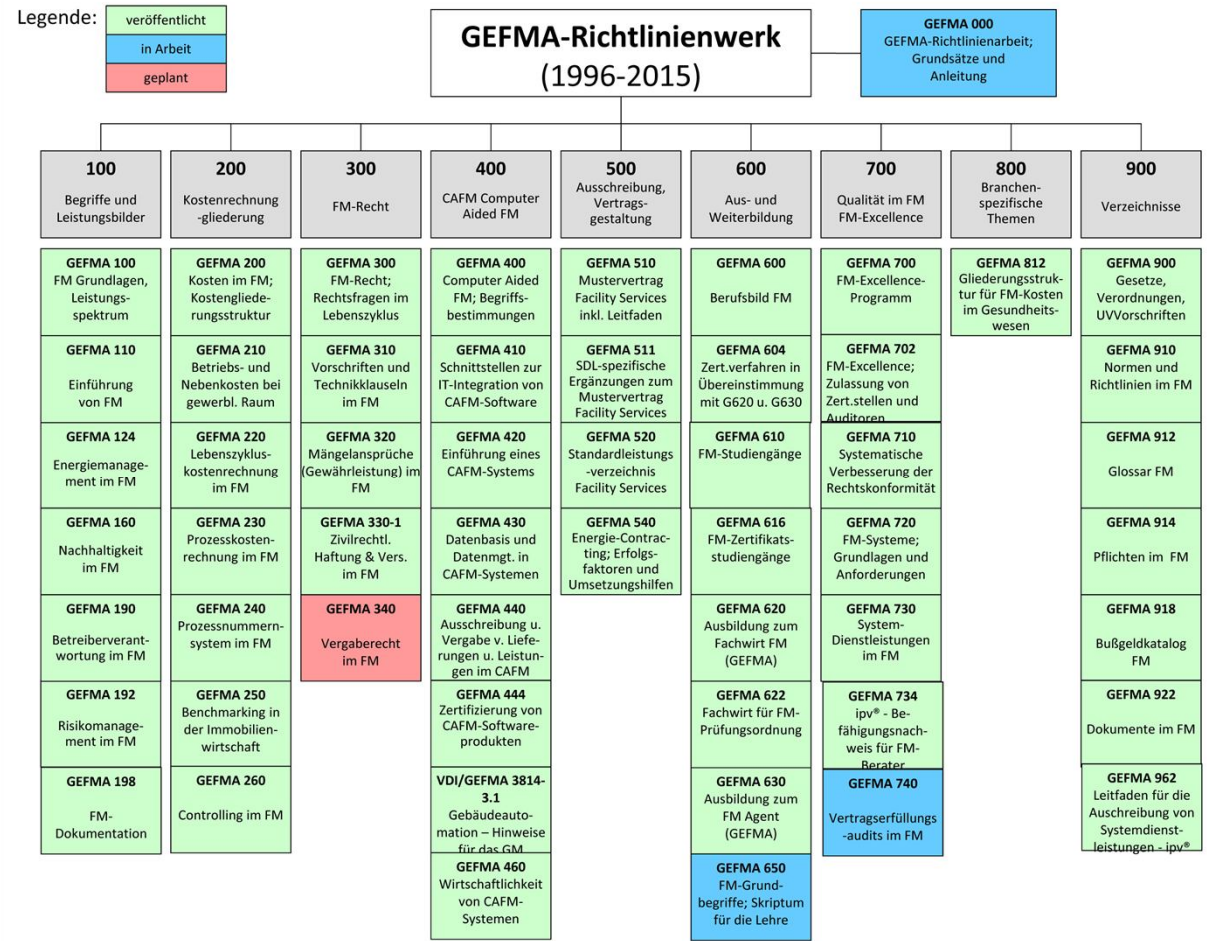


- Richtlinien für Mitglieder zum Vorzugspreis (50 %ige Reduktion)

Richtlinien im Facility Management

- Gruppe 100 – Begriffe & Leistungsbilder
- Gruppe 200 – Kosten, Kostenrechnung, Kostengliederung, Kostenerfassung
- Gruppe 300 – FM-Recht
- Gruppe 400 – CAFM Computer Aided Facility Management
- Gruppe 500 – Ausschreibung und Vertragsgestaltung bei Fremdvergaben von Dienstleistungen
- Gruppe 600 – Berufsbilder, Aus- und Weiterbildung im FM
- Gruppe 700 – Qualitätsaspekte im FM
- Gruppe 800 – Branchenspezifische Richtlinien
- Gruppe 900 – Verzeichnisse, Marktübersichten und Sonstiges

FMA GEFMA Kooperation – Richtlinien im Facility Management



VIELEN DANK!

Facility Management Austria

Wolfengasse 4, Top 12

1010 Wien

T: +43 1 512 2975

office@fma.or.at

www.fma.or.at