



PRAXISCAMP

04. Dezember 2018 | TZU, Oberhausen

DAS FUNKTIONS- UND LEISTUNGSMODELL IN DER BETRIEBLICHEN ANWENDUNG

20-Schritte zur Umsetzung

WER macht WANN WAS genau? Oder schöner formuliert: Welche Funktion hat im Betrieb in welcher Reihenfolge welche Aufgaben zu erfüllen? Das ist die überhaupt nicht banale Frage im Facility Management. Antwort darauf gibt das Funktions- und Leistungsmodell (FuL) für den Betrieb. 20 Schritte sind es exakt geworden, wenn man das FuL vollständig umsetzen will.

Schon ein paar wenige Schritte genügen, um die **low-hanging-fruits** zu ernten. Mit einigen wenigen veränderten Methoden können die steuernden Kräfte auf der Auftraggeberseite sich enorm das **Leben erleichtern, Qualität sicherstellen** und **rechtskonform** Auftraggeberpflichten erfüllen.

Weiter **oben am Baum** leuchten die nachhaltigen Früchte. Da muss man sich zwar etwas mehr recken, aber hier wird die Grundlage für **effiziente Prozesse, klare Aufgaben- und Stellenbeschreibungen** und damit **tragfähige FTE-Kalkulationen** gelegt. Ergebnis: Eine wohlgeordnete Organisation, die sich nicht mehr um ihre Existenzberechtigung sorgen muss.

Bei diesem Praxiscamp werden alle 20 Schritte vorgestellt. Dann nehmen wir uns die Schritte zur Ernte der low-hanging-fruits vor. Der Nachmittag gehört der Grundlagenbildung für die effiziente Betriebsorganisation.



10:00 Uhr

Begrüßung & thematische Einführung

- » Welche Anlässe gibt es, sich mit der Effizienz des Betriebs zu beschäftigen?
Wie lassen sich die Anlässe nutzen?
- » Welche Probleme löst das Funktions- und Leistungsmodell?
- » Wie sehen Aufwands-Nutzen-Relationen aus?
- » Wie steht es um die Akzeptanz bei Mitarbeitern, Führungskräften, Dienstleistern?
- » Anwender und Interessierte im Erfahrungsaustausch



11:00 Uhr

Input:Grundverständnis: Wie entsteht eine Dienstleistung?

Das Funktions- und Leistungsmodell im Überblick

- » Vorstellung und Diskussion der Systematik



12:00 Uhr

Kaffeepause



12:15 Uhr

Die low-hanging-fruits

Arbeitsvorbereitung & Freigabe – Checkliste zur Anwendung
Kontrollen – Verprobungstool für Dienstleistungssteuerer
Abnahmen – eine Matrix zur direkten Anwendung

- » Die Teilnehmer erhalten die konkreten Werkzeuge für drei wesentliche Elementes des Leistungsmodells



13:15 Uhr
Mittagspause



14:00 Uhr
Gruppenaufgabe: Umsetzungsfahrplan

- » Wie können die Teilnehmer die zuvor vorgestellten Werkzeuge in der eigenen Organisation zur Anwendung bringen?



14:45 Uhr
Kaffeepause



15:00 Uhr
Die leuchtenden Früchte weiter oben am Baum

Grundstein für effiziente Prozesse, klare Aufgaben- und Stellenbeschreibungen, tragfähige FTE-Kalkulationen ist das Analyse-Werkzeug Rollen-&Funktionsmatrix

- » Das Funktionsmodell im Überblick
- » Einführung in die Anwendung der Rollen-&Funktionsmatrix
- » Verschiedene Grade der Ergebnisdarstellung: von der orientierenden Heatmap zum volltransparenten Verantwortungsdiagramm



16:30 Uhr
Übung: Wie füllt man die Rollen-&Funktionsmatrix aus?

- » Welche Ergebnisse treten durch die Matrix zutage? Und wie geht man damit um?
- » Wie kann man die Implementierung der Analyse-Werkzeug Rollen-&Funktionsmatrix vorbereiten?



17:00 Uhr
Kaffeepause



17:15 Uhr
Ableitungen nach der Arbeit mit der Rollen-&Funktionsmatrix

- » Die Prozessentwicklung
- » Die Swimlanes
- » Die Aufgaben- und Stellenbeschreibungen
- » Die Führungslinien in der Organisation
- » Die FTE-Kalkulation



18:00 Uhr
Quintessenz & Ausblick

- » Ausblick auf die weitere Institutsarbeit am Funktions- und Leistungsmodell



18:15 Uhr
Ende des Workshop-Programms

Gemeinsamer Spaziergang über den Weihnachtsmarkt in Oberhausen

ANMELDUNG

Bitte senden Sie diesen Coupon als Antwort per Fax an: 0208 - 594 87 19 29

Ja, ich melde mich als Teilnehmer zum **Praxiscamp „Das Funktions- und Leistungsmodell in der betrieblichen Anwendung“** verbindlich an. Die Gebühr beträgt EUR 390,00 zzgl. MwSt.

Ich kann leider nicht teilnehmen.
Halten Sie mich trotzdem bitte weiter auf dem Laufenden.

.....
Firma, Organisation

.....
Name, Vorname

.....
Position, Abteilung

.....
E-Mail

.....
Straße

.....
PLZ/Ort

.....
Telefon

.....
Datum, Unterschrift

ABWEICHENDE RECHNUNGSANSCHRIFT (FALLS NÖTIG)

.....
Firma, Organisation

.....
Name, Vorname

.....
Straße

.....
PLZ/Ort

GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Die Gebühren für das Seminar betragen EUR 390,- zzgl. MwSt. inkl. Mittagsimbiss, Kaffee und Erfrischungsgetränken während der gesamten Veranstaltung. Die Teilnahmegebühr ist sofort nach Erhalt der Rechnung fällig. Bei Auslandsüberweisung ggf. anfallende Gebühren trägt der Rechnungsempfänger. Bei Stornierung bis zu einer Woche vor der Veranstaltung wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von EUR 50,00 zzgl. MwSt. erhoben. Wird die Anmeldung nach diesem Termin ohne die Nennung eines Ersatzteilnehmers zurückgezogen, wird die halbe Gebühr berechnet. Bei Stornierung am Veranstaltungstag sowie Nichterscheinen wird die Teilnahmegebühr in voller Höhe fällig. Stornierungen bedürfen der Schriftform. Terminverschiebungen aus gegebenem Anlass behält sich der Veranstalter vor. Als Schriftform gilt insbesondere auch eine E-Mail. Mit der Anmeldung erklären Sie sich einverstanden, dass Fotos und Videos von der Veranstaltung, auf denen Sie möglicherweise zu sehen sind, vom Veranstalter veröffentlicht werden dürfen.



**DIREKT ONLINE
ANMELDEN**
www.i2fm.de

HABEN SIE FRAGEN?

*Wir sind gerne
für Sie da!*



Ihre Ansprechpartnerin:

LINA VOSSEBEIN
*Veranstaltungs-
management*

Telefon: 0208 594 87 19 20
Email: vossebein@i2fm.de

**Internationales Institut für
Facility Management GmbH**

Telefon: 0208 - 594 87 19 10
Telefax: 0208 - 205 59 56

Essener Straße 5
46047 Oberhausen

www.i2fm.de