

SCHRITT FÜR SCHRITT ZUM EFFIZIENTEN BETRIEB

LEITFADEN ZUR ANWENDUNG DES FUNKTIONS- UND LEISTUNGSMODELLS IM FACILITY MANAGEMENT IN DER BETRIEBLICHEN PRAXIS

Seit das Funktions- und Leistungsmodell (FuLM) des RealFM e.V. in einem Basispapier erstmals veröffentlicht wurde, findet es großen Anklang unter den Facility und Real Estate Managern.

Schritt für Schritt ermöglicht nun der neueste Anwendungsleitfaden des RealFM die durchgängige Umsetzung des FuLM in der betrieblichen Praxis. Entlang der Leitfrage „WER macht WANN WAS genau?“ kann der Anwender klären, welche Funktionen für den Betrieb von Flächen, Infrastruktur und Organisationen benötigt werden. Er kann den Standardleistungsablauf für diesen Betrieb abbilden und das gemeinsame Handeln aller Betriebsbeteiligten effizient organisieren.

Die Anwendung des FuLM auf die betriebliche Praxis ist anspruchsvoll. Die gesammelten positiven Erfahrungen damit haben den Berufsverband für Facility und Real Estate Manager RealFM e.V. veranlasst, die Erarbeitung des Anwendungsleitfadens zu initiieren, der die Facility und Real Estate Manager bei der Professionalisierung ihrer Organisation unterstützt.

ERPROBTE METHODEN AUS DER PRAXIS

Alle Methoden und Umsetzungsbausteine sind aus Projekten und der täglichen Arbeit von Betriebsverantwortlichen abgeleitet. In der konsequenten Zusammenstellung liegen sie so erstmals vor. Die Handlungsempfehlungen und Tools des Leitfadens unterstützen bei

- dem Aufbau einer durchgängigen Prozessorganisation,
- der Ableitung einer anforderungsgerechten Aufbauorganisation und
- der Ermittlung der notwendigen Ressourcen, insbesondere bezüglich des einzusetzenden Personals.

Wie bringt man das Funktionsmodell in die eigene Organisation? Wie adaptiert man das Leistungsmodell auf die Hauptprozesse des eigenen Betriebs? Der Aufbau von Prozesslandkarten, die Entwicklung neuer Arbeitsplatz- und Positionsbeschreibungen, die Kalkulation des für den Betrieb nötigen Aufwands bis hin zur Integration der Erkenntnisse aus dem Funktions- und Leistungsmodell in neue Einkaufsprozesse, Vertragswerke und Vereinbarungen – all das wird mit dem Anwendungsleitfaden anschaulich und praktisch erklärt.

Alle Tools aus dem Leitfaden stehen auch zum Download bereit.

RealFM e.V.

RealFM e.V. Association for Real Estate and Facility Managers, mit Sitz in Berlin, ging im November 2006 aus IFMA Deutschland e.V. hervor. Der neue Verband sieht sich als berufsständische Organisation mit dem Schwerpunkt Real Estate und Facility Management.

RealFM e.V. hat sich als Aufgabe und Ziel gesetzt, die beiden Berufsgruppen in Wirtschaft und Politik weiter zu etablieren und europaweit zu fördern. Die Alleinstellung im deutschen Markt liegt in der Mitgliederstruktur mit 75 Prozent Auftraggebertretern, den persönlichen Mitgliedschaften als Basis für das Netzwerk und den Erfahrungsaustausch sowie der europäischen Ausrichtung begründet.

LEITFADEN ZUR ANWENDUNG DES FUNKTIONS- UND LEISTUNGSMODELLS IM FACILITY MANAGEMENT IN DER BETRIEBLICHEN PRAXIS

Anschaulich, praxiserprobt und Schritt für Schritt – leichter war es noch nie, das Funktions- und Leistungsmodell in die eigene Organisation zu bringen.

per Fax an: 030 - 2065 3983

per Post an: RealFM e.V. / Schiffbauerdamm 40 / Büro 5407 / [Haus der Bundespressekonferenz e.V.] / 10117 Berlin

LIEFERANSCHRIFT:

Name: _____ Vorname: _____
Firma: _____ Abteilung: _____
Anschrift / Straße: _____
PLZ / Ort: _____
Telefon: _____ E-mail: _____

Hiermit bestelle ich Stück „Leitfaden zur Anwendung des Funktions- und Leistungsmodells im Facility Management in der betrieblichen Praxis“ zum Bezugspreis von:

- 500,00 EUR + 5,00 EUR Versandkosten (für Mitglieder) zzgl. MwSt.
- 700,00 EUR + 5,00 EUR Versandkosten (für Nicht-Mitglieder) zzgl. MwSt.

Bei Interesse an einer elektronischen Version (PDF) Preise bitte gesondert anfragen (office@realfm.de).

RealFM e.V. – Mitgliedsnummer: _____

FÜR BESTELLUNGEN AUS EU-LÄNDERN / SCHWEIZ:

Für Lieferungen in EU-Länder / die Schweiz werden 10,00 EUR Versandkosten in Rechnung gestellt!

Ihre Umsatzsteueridentifikationsnummer (Ust-Ident.): _____

RECHNUNGSANSCHRIFT (FALLS ABWEICHEND VON DER LIEFERANSCHRIFT):

Rechnungsempfänger: _____
Bereich / Abteilung: _____
Anschrift (Straße/Nr.): _____
PLZ, Ort: _____
Bestellnummer: _____ Unsere Lieferanten-Nr. bei Ihnen: _____

Ort / Datum _____ Unterschrift _____