

Zukunft GMW - Modul 3.3

29.08.2022

Informationspaket

für Workshop Leistungserstellungsprozess(e) „Vorhabenliste“
am 30.08.2022

Inhaltsverzeichnis

1. GRUNDLAGEN ZUR PROZESSMODELLIERUNG.....	2
2. GROBSTRUKTUR „BLACKBOX VORHABENLISTE“	3
3. IST-PROZESSANALYSE – „ERSTELLEN DES VORHABENPROGRAMMS“	3
4. BASIS-ROLLEN	5
5. IMPULSE FÜR PRIORISIERUNGSVERFAHREN AUF BASIS BEDARFSERMITTLUNG.....	6

Hinweis:

Es besteht Ihrerseits kein Anspruch die vorliegende Unterlage vor dem Workshop zu verinnerlichen zu müssen.

1. GRUNDLAGEN ZUR PROZESSMODELLIERUNG

Nachfolgende Hilfestellungen sollen Ihnen die anstehende gemeinsame Prozessmodellierung erleichtern:

Aktivität

Eine Aktivität ist jede **betriebliche Tätigkeit**, die Teil einer Leistungserstellung ist.

Prozess

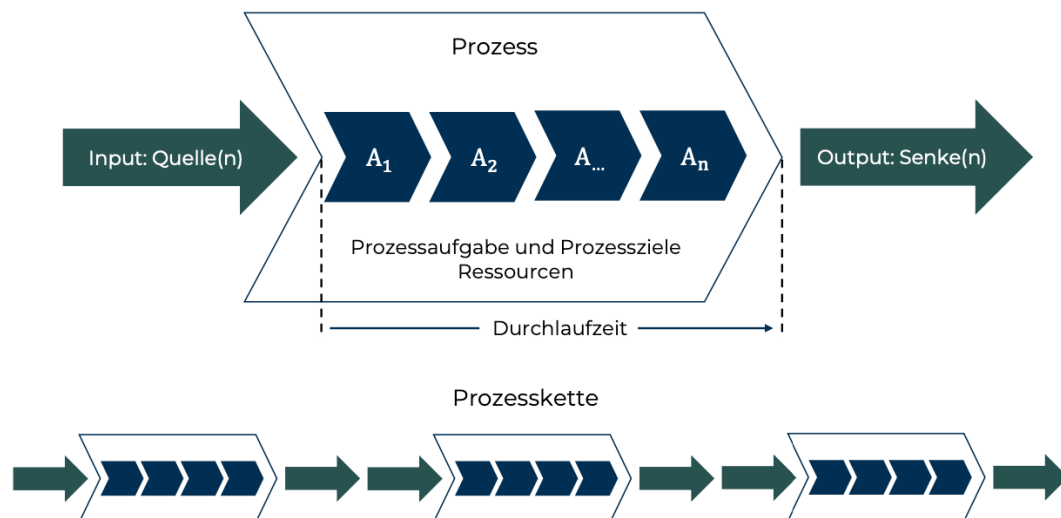
Durch die **Aneinanderreihung von Aktivitäten** entsteht ein Prozess, der aus einem vorgegebenen Input (Arbeitsleistung, Energie, usw.) einen gewünschten Output (Produkte oder Dienstleistungen) erzeugt.

Prozesscharakter

Prozesscharakter zeichnet sich dadurch aus, dass **betriebliche Aufgaben und Tätigkeiten sinnvoll in einem Prozess (Geschäftsprozess) zusammengefasst** werden können.

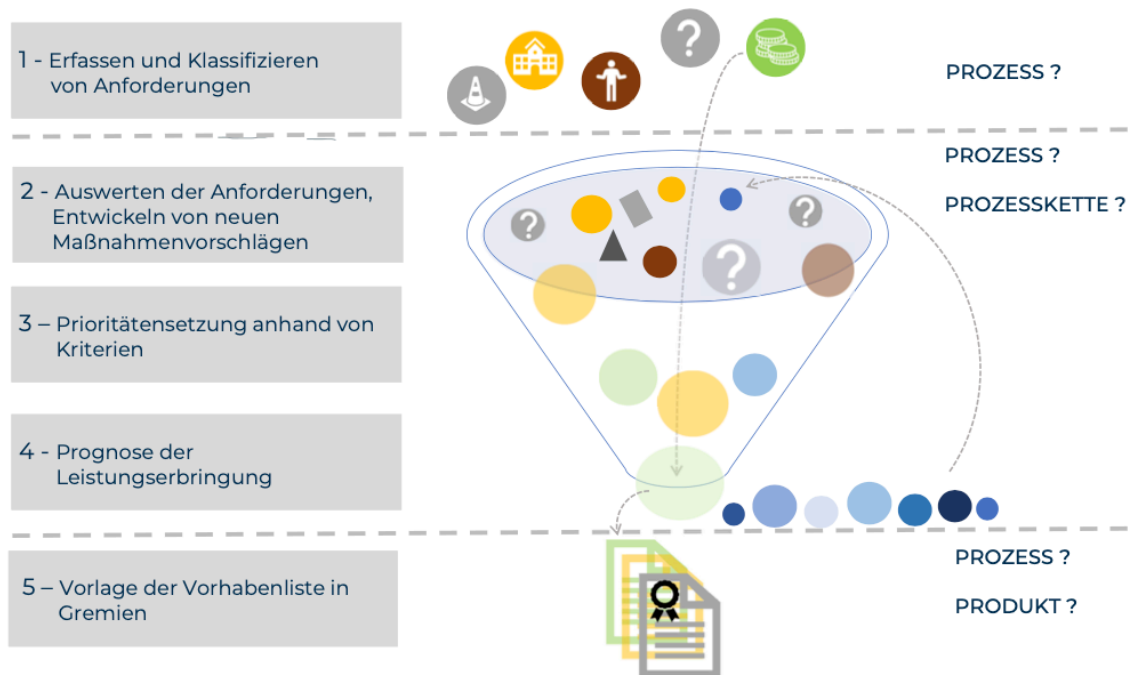
Geschäftsprozessmanagement

Beschäftigt sich insbesondere mit der **Kontrolle und Überwachung** von Geschäftsprozessen (Leistungserstellungsprozessen).



2. GROBSTRUKTUR „BLACKBOX VORHABENLISTE“

Ergebnisse Workshop vom 14.06.2022 zur „Trichterfunktion“



3. IST-PROZESSANALYSE – „ERSTELLEN DES VORHABENPROGRAMMS“

Problemstellung-IST/ Auffälligkeiten/ Optimierungspotenzial

Im Rahmen der IST- Analyse wurden folgende Problemstellungen im IST, Auffälligkeiten oder Optimierungspotenziale festgestellt:

- Bedarfsermittlungen/-anfragen werden formlos übergeben und verursachen erhöhten Klärungsaufwand
- Es gibt kein standardisiertes Verfahren für die Anmietungen
- Markterkundungen für Flächenmehrbedarfe wurden nur in Ausnahmefällen durchgeführt und basieren auf individuellen Arbeitsweisen
- Fehlender Überblick Begehungen – Läuft wo zusammen (Im Rahmen von Prüfungen auf Basis von Berichten der SV/SK)
- Konsolidierung von Maßnahmen erforderlich – Bauvorhaben
- Keine Abgrenzung der Teilschritte in einem Maßnahmenkatalog vorhanden
- Unklare Zuordnung wer erkennt / untersucht Finanzierung
- Kein „Wissenstransfer“ durch Zentrale Hinterlegung in CAFM
- Fehlende Transparenz für alle Beteiligten in Bezug auf Maßnahmenvorschlag, bisher auf Basis von Begehungen zustande gekommen
- Es gibt keinen Ansprechpartner bzw. Gesamtverantwortlichen für die Variantenplanung
- Gemeinsames Verständnis für den Begriff "Sofortmaßnahme" fehlt.

- Der Unterschied von Planungsauftrag und Umsetzungsauftrag ist nicht geklärt
- Korrekte Aktivierung von Bauvorhaben führt zuweilen zu Schwierigkeiten (im Vorfeld gilt es möglichst schon Blick auf die Gesamtsanierungen zu werfen) – Schlüssel = Konsequente Handhabung von Begehung / Zustandsfeststellung
- Es muss geklärt werden wo und wie der Abgleich von Maßnahmen mit Kostenvolumen, Finanzrahmen und Personalressourcen erfolgt. Außerdem muss festgelegt werden mit wem der Abgleich stattfindet.
- Ein Prognosetool ist nicht einheitlich bzw. allgemeingültig definiert. Zu klären, welches Verfahren zur Prognoseerhebung verwendet wird, bzw. welche erforderlichen Grundlagen hierfür notwendig sind (sowohl prozessual als auch systemisch).

Optimierungsmaßnahme/ Empfehlung

Folgende Optimierungsmaßnahmen werden auf Basis der IST- Analyse empfohlen:

- Einführung einer standardisierten Bedarfsankündigung mit Mindestbestandteilen: Bedarfsbeschreibung mit Textbausteinen für Mindestinhalte (z.B. Räume, qm etc.)
- Schaffung einer einheitlichen Datengrundlage für die Bedarfsermittlung
- Nachhaltigkeit des Bedarfs interpretieren und ggf. unabhängige Wirtschaftlichkeitsbetrachtung durchführen, um weitere Lösungsalternativen über die Erweiterung im Bestand hinaus betrachten zu können
- Schaffung einer zentralen Stelle und Implementierung eines standardisierten Verfahrens zur Objektmietung
- Einführung einer Systematik / Checkliste zur Beschleunigung der Vorgehensweise sowie zur Einhaltung einer einheitlichen Vorgehensweise und Vereinfachung der Kommunikation bei der Flächensuche und -bewertung
- Durchführung regelmäßiger Arbeitsgruppensitzungen der Beteiligten einer Markterkundung
- Raumprogramm für unterschiedliche Grundstücksformen entwickeln und gemäß Raumprogramm geeignete Grundstücke identifizieren
- Prioritätenfestlegung auf Basis von Standort- und Nutzwertanalyse

4. ÜBERSICHT MÖGLICHER BASIS-ROLLEN (SOLL-ROLLEN)

Mögliche Soll-Rollen innerhalb der Perspektive

"Eigentümer/Vermieter/Betreiber“:

- Verantwortlicher für Immobilienvermögen
- Objektbereichsleiter
- Nutzer- und Mieterbetreuer
- Objektverantwortlicher
- Bauherr
- Flächenmanager
- Betriebstechniker
- Betriebsingenieur

- Verantwortlicher für Planen und Bauen
- Projektleiter
- Projektsteuerer
- Kosten- und Terminsteuerer
- Projektassistenz

- Verantwortlicher für Projektentwicklung und Nachhaltigkeit
- Portfoliomanager / Projektentwickler
- Energiemanager
- Kreislaufmanager
- Inbetriebnahmemanager

- Verantwortlicher für infrastrukturelles Objektmanagement
- Infrastruktureller Objektmanager
- Betriebspersonal Schulen
- Pförtner

- Controller
- Qualitätsmanager
- Personalmanager
- Datenmanager
- Vertragsmanager
- Vermieter/Assetmanager
- Kaufmännischer Objektmanager

- Rat
- Stadtverordnetenversammlung

5. PRIORISIERUNGSVERFAHREN AUF BASIS BEDARFSERMITTLUNG

Mögliche Impulse zur Entwicklung von Bewertungs- und Priorisierungsverfahren auf dem Pfad der Bedarfsermittlung:



Verfasser
 Prof. Dr. Michael Simon
 Lena Weber