



Auch als Inhouse-Seminar buchbar!

Tel: 069 50830298 oder

Mail: [mail@kps-organisation.de](mailto:mail@kps-organisation.de)

Wir unterbreiten Ihnen gern ein  
Pauschalangebot

## **Flächen- und Workplace-Management im FM**

Die Fläche ist Ausgangspunkt für alle Aktivitäten im Aufgabenbereich des Facility Managements

- Leistungsbausteine und Gliederungsebenen
- Organisation des Flächenmanagements
- Flächeninventarisierung, Raumbuch, Arbeitsumgebung
- Gesetze, Verordnungen, Richtlinien, Normen
- Innovative Bürokonzepte, Moderne Arbeitsformen
- Service auf der Fläche, Das Thema Bewirtschaftung
- Wirtschaftlichkeit und Rentabilität
- Flächenstandards, Nutzeranforderungen

**Seminartermine:** 16.3.+17.3.17 in Bad Homburg v. d. Höhe

**Ziel dieses Seminars:** Die „Fläche“ ist Ausgangspunkt für alle unsere Aktivitäten im Aufgabenbereich des Facility Managements. Zugleich befindet sich die Arbeitswelt im Umbruch. Neben den konventionellen entstehen auch neue Büroformen, bedingt durch technische Trends wie auch durch marktverursachende Flexibilitätsanforderungen. Hier lernen Sie mehr über Flächeneinsparpotenziale, wie Sie Flächen- und Infrastrukturkosten senken können. Zugleich müssen Sie entsprechende Gesetze einhalten und in Ihrer Planung berücksichtigen. Sie haben Ihre Flächen „im Griff“!

**Inhalt des Seminars:**

Gliederungsebenen und Leistungsbausteine im Flächenmanagement

Zielsetzungen und derzeitige Situation

Ausgangspunkt „Flächenmanagement“ für alle weiteren Aktivitäten

Organisation des Flächenmanagements / Gibt es die „lebende Immobilie?“

Flächeninventarisierung (Flächenarten, Belegung nach Org-Einheiten, Sonderflächen u.a.)

Arbeitsumgebung, Raumbucherstellung

**Gesetze, Verordnungen, Richtlinien, Normen**

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

Arbeitsstättenrichtlinien (ASR)

EU-Richtlinien

Bildschirmarbeitsverordnung (BidscharbV)

Verdingungsordnung für Leistungen (VOL)

DIN-Normen

Weitere Richtlinien und Hilfen (GEFMA, IFMA)

**Innovative Bürokonzepte**

Trends und Entwicklungen im Arbeitsprozess

Technische Trends (Risikofaktor mobiles Arbeiten, Sicherheitsmaßnahmen)

Immer mal wieder etwas Neues.....

Moderne Arbeitsformen und die Auswirkungen auf „Flächen“

Flexibilität im Zusammenhang Büroimmobilien/Arbeitswelt

Schlüsselkriterium für die Zukunft: Ort, Raum, Organisation, Technik, Nutzer.....

Das Zellenbüro, Das Kombibüro, Poolarbeitsplätze, Desk-Sharing, Non-Territorial Office, Telearbeit

**Service auf der Fläche / Das Thema Bewirtschaftung**

Reinigung, Sicherheit, Catering, Büroservice, Möbliering, Umzugsmanagement, Pflege Außenanlagen

Eigenes Personal oder Fremddienstleister

Flächenmanagement und Change-Management

Ausschreibungen und Auswahlverfahren / Zusammenarbeit mit Einkauf

**Wirtschaftlichkeit und Rentabilität**

Flächenbedingte Kosten / Flächennutzungsdokumentation

Benchmarking: Nutzungsgrad / Belegungsgrad und weitere Kennzahlen

Verursachergerechte Erfassung der Betriebskosten „Fläche“

Flächenkostensenkende Maßnahmen (Flächenstandards, Nutzeranforderungen)

Reserve und Leerflächen

Systeme am Markt

---

**Referent:**

Klaus P. Schultz ist seit 20 Jahren Berater für Planung, Organisation und Service im Facility Management.

Diverse Projekte wurden in diesem Zeitraum geplant und realisiert.

Seit 15 Jahren im Seminarbereich als Trainer und Coach aktiv.

## Seminar Flächen- und Workplace-Management im FM

---

### Anmeldung

Fax 069 50830299

Bitte Termin eintragen (s. Vorderseite): \_\_\_\_\_

### Teilnehmer:

Vor- und Zuname \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

Straße / Postfach \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

### Anmelder (falls abweichend vom Teilnehmer):

Vor- und Zuname \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

### Teilnahmegebühr: € 800,- plus gesetzl. MwSt

In diesem Preis sind die Seminarunterlagen, Mittagessen und Pausenbewirtung eingeschlossen.

**Seminarabmeldungen** können telefonisch, per Fax oder per Mail vorgenommen werden. Wird eine Seminaranmeldung später als zwei Wochen vor Seminarbeginn storniert, müssen wir eine Bearbeitungsgebühr von 30% der Seminargebühr berechnen. Ist eine Stornierung nicht spätestens am fünften Arbeitstag vor Seminarbeginn bei uns eingegangen, ist die volle Seminargebühr fällig. Sie können jedoch selbstverständlich einen Ersatzteilnehmer benennen.

Sollte das Seminar aufgrund mangelnder Teilnehmerzahl nicht stattfinden können, wird der komplette Seminarbetrag zurückerstattet.

---

### KPS! Seminare und Workshops im Facility Management

Auf dem Ried 7, 60437 Frankfurt/M TeL 069 50830298 Fax 069 50830299

Mail: [mail@kps-organisation.de](mailto:mail@kps-organisation.de) Internet: [www.kps-organisation.de](http://www.kps-organisation.de)