

Mit der Richtlinie 400 – Computer Aided Facility Management CAFM – wird den Verantwortlichen im FM eine Reihe von Erläuterungen gegeben, die mit dem Schwerpunkt „Anforderungen an CAFM-Software“ Unterstützung und Sicherheit beim Aufbau individueller CAFM-Systeme bieten. Bereits mit dieser Richtlinie wird deutlich, dass die erfolgreiche Einführung eines CAFM-Systems weit mehr ist, als die reine Beschaffung einer CAFM-Software. Es ist letztendlich ein äußerst komplexer Prozess, der in der Regel die gesamte Organisation des jeweiligen Unternehmens berührt.

Aus diesem Grunde werden in der vorliegenden Richtlinie speziell Hinweise zur Einführung eines CAFM-Systems gegeben, ein Prozess der als komplexes Projekt vom Konzept bis zur Implementierung zu organisieren und konsequent zu führen ist.

## Inhalt

	Seite		Seite
<b>1 Anwendungsbereich</b> .....	<b>1</b>	3.6 Bewertung.....	4
<b>2 Konzeption</b> .....	<b>1</b>	<b>4 Implementierung</b> .....	<b>4</b>
2.1 Strategische Vorgaben und Zielsetzung .....	1	4.1 Customizing.....	4
2.2 Analyse der Ausgangssituation .....	2	4.2 Schulung.....	4
2.3 CAFM-Rahmenkonzept.....	2	4.3 Pilotierung.....	4
2.4 Etappenplan der Umsetzung.....	2	4.4 Datenbasis.....	4
2.5 Kosten- /Nutzensbetrachtung.....	2	<b>5 Systemnutzung und Weiterentwicklung</b> .....	<b>4</b>
<b>3 Produktauswahl</b> .....	<b>3</b>	5.1 Datenpflege .....	4
3.1 Marktübersichten .....	3	5.2 Schrittweiser Ausbau .....	4
3.2 Messen- und Firmeninformationen .....	3	<b>Zitierte Normen und andere Unterlagen</b> .....	<b>5</b>
3.3 Präsentationen mit Anwenderdaten .....	3	<b>Kontaktadresse</b> .....	<b>5</b>
3.4 Make-or-buy.....	3		
3.5 Ausschreibung .....	3		

## 1 Anwendungsbereich

Diese Richtlinie erläutert die Einführung eines CAFM-Systems im Sinne eines Projektes. Sie beinhaltet Hinweise zu den einzelnen Projektphasen und unterstützt die Verantwortlichen u.a. in der Zielfindung, bei der Auswahl von Software und des Implementierungspartners sowie in der Entscheidung bei der Bestimmung der notwendigerweise zu erfassenden Bestandsdaten.

Anwender sollen mit dieser Richtlinie in die Lage versetzt werden, den möglichen und notwendigen Umfang an Eigenleistungen im Beschaffungsprozess sowie Art und Umfang von externen Beratungs- und Dienstleistungen sicher zu beurteilen.

## 2 Konzeption

Die Zielstellung der Konzeptionsphase ist es, im Rahmen einer Projektgruppe ein Lasten-/Pflichtenheft zu erstellen, das sowohl die Vorgehensweise bei der *Einführung* eines CAFM-Systems beschreibt, als auch die Vorgehensweise zur *Beschaffung* der erforderlichen Softwarekomponenten und der notwendigen Dienstleistungen zur Bestandsdatenerfassung beinhaltet.

Das Ziel der Konzepterstellung ist es, ausgehend von der Analyse der aktuellen "FM-Situation" beim Anwender und einem diesbezüglichen Bewertungsansatz die Aufgaben zu erfassen, für die im Sinne einer effizienten Prozessunterstützung ein Nutzen durch die Anwendung von Informationstechnologien im Bereich des Facility Management zu erwarten ist.

In diesem Zusammenhang wird empfohlen eine Projektgruppe zu bilden, die in ihrer Zusammensetzung dem bereichsübergreifenden Gedanken Rechnung trägt und kompetent geführt wird.

## 2.1 Strategische Vorgaben und Zielsetzung

Der Ausgangspunkt aller weiteren Überlegungen ist das Erkennen und Beschreiben der individuellen und aktuellen Problem- bzw. Ausgangssituation, die sich in Abhängigkeit von der Organisation und dem Kerngeschäft des Unternehmens sehr differenziert darstellen kann. Die Bandbreite reicht hier von der Verwaltung vermieteter Büroimmobilien an mehreren Standorten bis zum Betrieb einer großen Industrieimmobilie. Schließlich ist eine Unterstützung des gesamten Lebenszyklus einer Facility von der Machbarkeitsstudie bis hin zum Verkauf oder der Entsorgung zu sichern. Entsprechend unterschiedlich können hierbei die Problemstellungen sein. Dies betrifft sowohl den ganzheitlichen Lösungsansatz als auch die Priorisierung von Einzeletappen in der Umsetzung.

Mit der Konzeption sind Vorgaben für eine professionelle Computerunterstützung, insbesondere hinsichtlich der notwendigen Methoden und Werkzeuge zu erarbeiten.

Allgemeingültige Schwerpunkte können hierbei sein:

- schneller und gesicherter Zugriff auf digitale Bestandsinformationen zur Immobilie für alle relevanten und zugleich autorisierten Bereiche des Unternehmens,
- Optimierung im Flächenmanagement, insbesondere bei der Erarbeitung von Nutzungs- und Raumkonzepten oder beim Umzugsmanagement,
- Werterhaltung bzw. -steigerung der Gebäude und technischen Anlagen durch eine geeignete Instandhaltungsorganisation und Strategien wertsteigernder Instandsetzung und Modernisierung,