

För dig som köper in och samordnar organisationens servicetjänster



- Kostnadseffektiv samordning och kommunikation med leverantörer
- Så jämför och köper du in servicetjänster
- Nyckeltal, budget och regelverk

Har du fått uppdraget att ansvara för kontorets internservice och samordning av de leverantörer som sköter till exempel lokalvård, säkerhet, fastighetsskötsel och telefoni? Då har du fått ett viktigt uppdrag som bidrar till att skapa ett väl fungerande och effektivt kontor och förutsättningar för dina medarbetare att kunna utföra sitt arbete på bästa sätt.

På utbildningen "Facility Management" får du grundläggande kunskaper inom de områden som är en Facility Managers ansvar. Du lär dig hur man samordnar inköpta servicetjänster och leverantörer för största effektivitet, vilka regelverk som måste följas och hur gränsdragningen ser ut. Kunskaperna du får gör att du kan agera med större säkerhet och trygghet både internt och i kommunikationen med leverantörerna. Dessutom bidrar ditt arbete till att spara pengar.

Utbildningen är framtagen tillsammans med Fairdeal Group, som är experter på Facility Management. Samtliga kursledare arbetar till vardags praktiskt med Facility Management på Fairdeal Group.

Välkommen till en "hands on-utbildning" som ger dig aktuella och direkt tillämpbara kunskaper i Facility Management!

Nästa kursstart är den 5 maj 2020 i Stockholm. Du kan boka dig på vår hemsida www.foretagsuniversitetet.se eller ringa 08-600 62 00.

Boka direkt:
foretagsuniversitetet.se/2141

Facility Management

– fastighetsskötsel, telefoni och lokalvård

PROGRAM

Dag 1

- **Vad är Facility Management?**
 - grundläggande begrepp
 - vilka tjänster ingår?
- **Ansvar och gränsdragningar**
 - vad är fastighetsägarens ansvar och vad är hyresgästens?
 - varför är det viktigt med kunskap kring gränsdragningar i hyreskontraktet?
- **Samordning och kommunikation**
 - fördelarna med samordning av tjänsterna
 - se dina kollegor som kunder
 - skapa bästa förutsättningar för kontor och personalen
 - SLA – service level agreement och servicenivå
 - att styra och leda supporttjänster

Dag 2

- **Ekonomi**
 - nyckeltal inom Facility Management
 - beräkna volym vid inköp av fruktkorgar, hur lång tid tar det att rengöra en kaffemaskin, vad kostar kontorsmaterial per anställd m.m.?
 - NKI – nöjd kundindex
 - KPI – konsumentprisindex
- **Inköp och uppföljning**
 - vikten av en strukturerad inköpsprocess och uppföljning av denna
 - hur styr man en leverantör under en pågående leverans?

Dag 3

- **Lokalvård – fördjupning**
 - periodiska insatser
 - kritiska utrymmen
 - städbeskrivningar
 - uppföljning

Dag 4

- **Säkerhet**
 - att tänka på vid inköp av säkerhet
- **Styrdokument och regelverk**
 - vad gäller?
- **Praktiska case**
 - praktiskt arbete och genomgång



FAKTA

Deltagare

Kursen vänder sig till dig som är ny inom Facility Management-området. Du har kanske fått utökat ansvar inom kontor och fastighet i din nuvarande roll och behöver mer kunskap inom området.

Mål

Målet är att ge kunskaper som du behöver för att:

- agera självständigt inom området Facility Management
- känna till begreppen inom Facility Management
- kunna driva en upphandling av FM-tjänster
- veta vad du, som hyresgäst, har för ansvar kopplat till lokalen.

Kursledare

Ann-Charlotte Salomonsson
Beatrice Lagergren

Bokning och rådgivning

För bokning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till bokning@foretagsuniversitetet.se. För information och kursrådgivning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till kurs@foretagsuniversitetet.se.

DATUM

5-6 maj och 16-17 juni 2020

Ort

Stockholm

Kursavgift

19 500

Stockholm: Kurser i Stockholm äger rum på Företagsuniversitetet i Globen-City i Stockholm. Hotellrum kan bokas till specialpris, uppge att du deltar i kurs hos oss eller ange kundnummer CH2005318. Boka på Quality Hotel Globe, tre minuters promenad från kurslokalerna: 08-686 63 20 eller per mail q.globe@choice.se

Tider, 10.00-17.00 första dagen i varje block och 09.00-16.00 övriga dagar.

I kursavgiften ingår kursdokumentation, luncher samt för- och eftermiddagskaffe. Moms tillkommer.