

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



Utveckla ditt viktiga uppdrag

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.

Samordning, kommunikation och ekonomi

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 20 oktober 2022 i Stockholm. Du kan boka dig på vår hemsida www.foretagsuniversitetet.se eller ringa 08-600 62 00.

DATUM

20-21 oktober och 21-22 november 2022

Ort

Stockholm

Kursavgift

22 500

Stockholm: Kurser i Stockholm äger rum på Posthuset, Vasagatan 28 i Stockholm. För dig som deltar i våra utbildningar erbjuder vi specialpris på två fina hotell nära kurslokalen: Nordic Light Hotel: boka på nordiclighthotel.com och ange bokningskod "FUN-deltagare" eller Clarion Hotel Sign: ring 08-676 98 00 eller mejla till cl.sign@choice.se och uppge avtalsnummer CH2005318.

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.

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 kontoret och personalen
- SLA – service level agreement och servicenivå
- att styra och leda supporttjänster

Dag 3

→ Lokalvård – fördjupning

- periodiska insatser
- kritiska utrymmen
- städbeskrivningar
- uppföljning

→ Övriga tjänster

- säkerhetstjänster
- avfall
- parkering
- hyra av lokal
- övriga tjänster

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 – key performance indicator

→ Uppföljning

- vikten av uppföljning
- hur styr man en leverantör under en pågående leverans?

→ Inköp-Offentlig upphandling

- strukturerad inköpsprocess
- att tänka på vid inköp

Dag 4

→ Övriga tjänster

- fortsättning från dag 3

→ Lagstiftning och regelverk

- övergripande vad gäller?

→ Sammanfattning

- vi sammanfattar

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
Cecilia Jeppsson Salomonsson
Johan Tejler

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.