

Projektudvikling og brugertanker.

Før der tegnes eller skrives noget som helst vil efterfølgende nok være klogt at efterleve for at sikre sig en løbende konstruktiv dialog med kunden/investor.

Populært sagt en "Hvor skal vi hen sammen dialog".

Interview af en virksomhed angående kontorbyggeri / indretning / renovering / ombygning etc. (hovedemner dog her ikke som en fuldt udtømmende liste).

En virksomhed bør som udgangspunkt via Projektudviklingschef etc. (projekt team inkl. arkitekt) søgt interviewet på 3 niveau isoleret set hver gang.

Henholdsvis Adm. Direktør, økonomidirektør samt den daglige leder af husets drift / ejendomschef.

Dette for at få forskellighederne draget frem, da der ikke behøver at være fælles holdning internt i selskabet til et nyt kontorhus. (Vision, image, økonomi, daglig funktion)

Hvis der holdes et samlet møde kommer forskellighederne ikke godt nok frem og kan derfor risikerer senere i forløbet at bidrage til forvirring i den endelige beslutning om realisering af et projekt eller ej.

En virksomhed tager oftest sit valg af egentligt design af kontorhuset efter at der er taget stilling til følgende hovedtemaer.

1. Firmaets strategi og forventede udvikling de næste 2-4 år.
2. Beliggenheden.
3. Ledelsens udelte accept om at man vil flytte.
4. Medarbejder accept af flytning (fysiske, psykiske og geografiske).
5. Infrastrukturen omkring beliggenheden.
6. Overordnet økonomi.
7. Fremtidens organisation af virksomheden.
8. Ønske om image (nyt, gammelt eller moderniseret).

Virksomhedens spørgsmål til Infrastruktur etc. vil typisk være.

Transporttider (bil og offentlig).

Motorvejsnærhed.

Hovedveje.

Togforbindelser og stationer.

Busforbindelser og stoppesteder.

Metro nærhed og stationer.

Lufthavns nærheden.

Mètre Carré Development.

Web site: www.metrecarre.dk

Mail: metrecarre@metrecarre.dk Tlf: +45 23250222

Soløsevej 51, 2820 Gentofte

Interne parkeringsforhold.
Offentlige parkeringsforhold.
Cykel ankomst for medarbejdere
Fodgængerafstande.
Hoteller eventuelt med konferencefunktioner.
Butikcentre med indkøbsmuligheder.
Restauranter for kundebesøg.
Eventuelle børnepasningsordninger.

Spørgsmål rettet mod virksomhedens organisation, kultur, tanker etc.

1. Besigtige nuværende lokaler. (hvordan bor man dd)
2. Specielt receptionen hvad signalerer denne til omverden.
3. Aktuelle organisation forklaret eventuelt via organisationsdiagrammer etc.
4. Forklaring af virksomhedens organisation (struktur og kompetencer) og hvad man med fremtiden for øje sigter at nå frem til.
5. Tanker om den fremtidige organisationsplan hvis aktiviteterne samles på en ny adresse.
6. Spørge til firmaets officielle præsentationsmaterialer. Helst få dem udleveret.
7. Besigtige / studere en eventuel virksomheds Internet web-side præsentation ud fra hvad signalerer hjemmesiden.
8. Spørge til sidste års regnskaber inkl. beretning samt noter til regnskabet.
9. Hvilke afdelinger, funktioner kan fysisk være naboer i et hovedsæde samt hvilke kan ikke.
10. Antallet og typen af afdelinger samt hvor mange personer der hører til hver afdeling.
11. Generel diskussion omkring nuværende adresser ud fra hvad der fungerer godt, hvad der bør ændres samt endelig hvad der ikke fungerer. Erfarings diskussion på helt generelt niveau.
12. Image. Hvilket image ønsker virksomheden via et nyt kontorhus / anden adresse at signalere til omverdenen samt til sine medarbejdere via husets fysik, placering og indretning.
13. Forklaring af virksomhedens forretningsfilosofi og hvad man i virksomheden mener omverdenen tænker om selskabet. Dels kunder, dels potentielle kunder samt den almindelige bonus pater. Specielt indgangen til Skandinavien eller Europa tanker.
14. Hvilken kulturel omgangsform findes i virksomheden på nuværende tidspunkt samt hvad sigtes der efter med fremtid for øje.
15. Synspunkter angående det firma kulturelle, omkring signalværdier så som fortid, nutid samt fremtid, set i lyset af nye fysiske rammer.

Spørgsmål rettet mod virksomhedens konkrete ønsker til de nye fysiske rammer.

1. Findes der i virksomheden rumskemaer visende nuværende placering af medarbejdere, afdelinger, divisioner samt fælles områder etc.
2. Ønsker til parkeringsforhold. hhv. under jord samt på terræn. Hvor mange eller en % af nuværende medarbejdere kører i bil til jobbet.

3. Tanker angående arkiver eller mellemlagre. Hvor, hvor mange, hvor store samt tilhørsforhold etc.
4. Tanker angående lagre. Både internt samt eksternt (service samt salgsoverrettede lagre).
5. Tanker omkring arbejdspladsen. Størrelser af kontorer, kontorlandskaber, cellekontorer, mødefaciliteter, bestyrelsesfunktioner, konferencefaciliteter, kantineforhold inkl. gæstefunktion, kopirum, udstillingsarealer, AV rum, biograf, te / kaffe køkkener, rygerum, gangarealer etc.
6. Ankomstforhold når man træder ind i huset. Hall, foyer, elevatorer, gaderover etc.
7. Receptionsfunktionen: Funktionsområdet / arbejdsbeskrivelse, fysiske rammer, gæstefunktion samt hvilken gæstekapacitet man har erfaring med, ventefunktion, udstilling, etc.
8. Tanker om rum opdelinger, skillevægstanker, gangarealer, elevatorer, trapper etc.
9. Krav til den interne samt den eksterne infrastruktur if. med et nyt kontorhus.
10. Krav til antallet af m2 kontor samt lagerfunktioner etc. Har virksomheden tanker om brutto / netto m2 pr medarbejder.
11. Stillingtagen til hvad må der investeres i kr. pr arbejdsplads samt hvad koster driften pr arbejdsplads / år
12. Krav til bygningens sikkerheds systemer (gæsters færden i bygningen, virksomhedens egen sikkerhed if. konkurrenter, sikkerhed over for kriminalitet, etc.).
13. Overordnede tekniske krav til huset. Ventilation, varme, solbeskyttelse, EDB føringer etc.
14. Generel spørge til Facility Management og virksomhedens tanker om dette område. Køber man funktionen eller ønsker man selv at have den internt.

Emner der på helt generelt plan bør spørges til og tages højde for.

1. Ydre krav.

- a. Udeklimaet hhv. sol, vind og regn.
- b. Omgivende milieu hhv. Image, sikkerhed i området, nuværende arkitektur.

2. Offentlige krav.

- a. Kommuneplaner, lokalplaner, etc.
- b. Arbejdstilsynet mht. lys, luft, udsyn, adgang, indretning af kontorplads.
- c. Brandkrav. Flugtveje, kantinebelastning, etager Flere end 5 medfører høj sikkerhedsklasse for konstruktioner.
- d. Sociale krav og overenskomster.
- e. Energi. Ønsker og tanker der eventuelt går ud over gældende BR regler og kutymer.
- f. Milieu krav. Livscyklus faserne (dvs. fremstilling, indbygning, brug - drift - vedligehold, demontering - udskiftelighed, nedbrydning - bortskaffelse), Indeklimaet, Arbejds miljø.

3. Menneskelige hensyn.

- a. Psykiske (rullende medarbejdermodul, kontor på hjul, hjemme arbejde, er disse begreber psykisk sunde ?) akustiske forhold, temperatur, træk eller kulde stråling.
- b. Fysiske (det menneskelige territorium som f. eks. det primære, det sekundære samt det offentlige).
- c. Ergonomiske (møbler, trapper, teknikum, kopirum etc.)
- d. Kemiske (indeklima mht. afdunstninger fra bygningsmaterialer, luftkvalitet, temperaturer mht. sygdom etc.)
- e. Risici (de fysiske risici, trapper, elevatorer, rækværk, dørtrin, vinduesåbninger etc.)
- f. Biologiske (ventilation med indblæsning og svampesporers spredning etc.).
- g. Indeklima (luftkvalitet, de termiske forhold, de akustiske forhold, rummenes lysforhold).

4. Kontorbyggeriet som image.

- a. Image og relation til omverdenen. (fabriksparker, technopoler, business parker, forsknings og udviklingsparker som Symbion, Medicon valley, silicon valley, Satellit byer, Ørestaden, havnefronterne), etc.
- b. God arkitektur (built to suit begrebet for fremtidens byggeri)
- c. Organisationskultur (både den synlige samt den ikke synlige)
- d. Krav til synlighed (Nemt at finde og se)
- e. Ønske om signalværdi (PVC frit kontorhus ?, tydeligt Domicilhus, Højteknologi, Luksus, Fornuft som billede, Diskretions ønske etc.)
- f. Placering (infrastrukturens krav: tog, fly, motorveje, veje, havnerelationer, parkeringer, ned ankomst generelt betragtet. etc.

5. Produktion og Servicefunktioner.

- a. Produktion og kultur
- b. Den lærende organisation
- c. Arealbehov og krav til logistik (Skal overordnet set kunne tilpasse sig udefra kommende ændringer så som markedet, teknologien samt samfundet)
- d. Krav til de fysiske rammer. (Divisioner, Afdelinger, Grupper, Projektorganisationer, hjemme arbejdspladser, kundeområder, etc.)

6. Fleksibilitet.

- a. Bygningens fleksibilitet. (skillevægsmuligheder, møbleringsmuligheder, bærende facader, kerner, bjælker eller søjler, bygningsbredder og højder, kommunikationsmidler)
- b. Virksomhedens udvikling (organisationens udvikling påvirker brugen af bygningen)
 - a. Samspelet mellem arbejde og hjemmeliv.
 - b. Flere funktioner pr. medarbejder.

7. Tekniske hensyn.

- a. Areal effektivitet (rationelle konstruktionsprincipper, økonomisk ressourcebevidste konstruktionsprincipper, robuste principper, der bør ikke være søjler i kontorarealer)
- b. Driftsudgifter (Driftsbudgettet, Facility Management FM planlægning fra start af)
- c. Energi (genindvinding af lys, regnvand, spildevand), Naturlig ventilation, Gas, Olie, fjernvarme, termostatstyringer, Isoleringer generelt, Glasarealer efter nyeste isoleringsmæssig viden, etc.
- d. Fysisk velbefindende (Ah. Indeklimaet specielt det atmosfæriske og tilgangen af dagslys angiver "Intelligence at Work" en højde på 3,6 - 4,5 m for en husdybde fra facaden til kernen på 6 -12 m).
- e. Belysning. (Dagslys (bedst for vort velbefindende), Grundbelysning (indirekte belysning og zone opdelt), Arbejdsbelysning (Arbejdsbords belysning bordlampe, standerlampe, halogenlampe), Effektbelysning (samlingssteder, spots på vægge, udsmykning)
- f. Tekniske installationer (dimensionering så ændringer let kan udføres, førings veje skal være tilgængelige og kunne udvides.

8. Miljøforhold.

- a. Forureningsfri matrikel ?
- b. PVC frit hus ?
- c. Ingen asbest etc.
- d. Miljø venlige materialer.
- e. Husets energiforbrug både i byggefasen samt driftsfasen.
- f. Affaldshåndteringen. (både byggeprocessen samt husets drift).
- g. Husets materialer skal kunne genanvendes.
- h. Miljørigtige byggemetoder.
- i. Grønne regnskaber for byggeprocessen.

9. Investorforhold / husejerforhold.

- a. Dette led bør på overordnet niveau drages ind i processen allerede fra start af.
 - b. Fremtidssikret bygning. Dvs. kan den let omsættes eller ombygges til aktuelle tids ønsker.
 - c. Forureninger af grunden forefindes pr 2001 i tingbøgerne. Kommende afgiftsemne kan forventes.
 - d. Etc.
-