



International Facility Management Association
Belgian Chapter vzw - asbl

6^{de} Posthogeschoolopleiding Facility Management 2007 - 2008

Intro en Organisatie
Facilitaire Diensten
(30%)

Persoonsgebonden
diensten
(20%)

Gebouwgebonden
diensten
(30%)

Bedrijfsbezoeken
en opdracht
(20%)



Getuigenissen uit vorige reeksen

De Posthogeschoolopleiding beantwoordt aan vele verwachtingen en geeft een zeer goed overzicht van de facilitaire wereld. De praktische uiteenzettingen tijdens de lessen, alsook de uitwisseling van ervaringen tussen de cursisten zijn zeer leerrijk. De opleiding is een ideale manier om kennis over FM en je relaties binnen de FM wereld uit te breiden.

Sébastien Berlanger
Coca-Cola Services

De opleiding is niet enkel een welkome aanvulling op de praktijk en een kans om te netwerken, het is vooral een probaat middel tegen bedrijfsblindheid. De opleiding zet aan tot nadenken over de eigen organisatie. Waarom doen we het zo? Sluit dit het beste aan bij wat we nodig hebben?

Koen Mylemans
Nike

"Facility Management", een domein dat tot voor kort overal en nergens bij hoorde, werd de laatste jaren veel duidelijker afgelijnd. De posthogeschool opleiding van de KaHo verdiept zich in de inhoud van de functie en doet dit – tot voldoening van de deelnemers – door een beroep te doen op vakmensen, specialisten in hun specifieke domein. De vragen en antwoorden komen zodoende uit het facilitaire milieu. Het maakt de cursus interactief en inhoudelijk zeer accuraat. Het laat ook toe bepaalde aspecten van onze eigen dagdagelijkse "facilities" in vraag te stellen en inspiratie te putten uit hetgeen gedoceerd wordt. De cursus die we meekrijgen ter ondersteuning is een bron aan informatie waar we tijdens onze professionele bezigheden kunnen op teruggevalen. Bovendien schept de opleiding "Facility Management" professionele banden, meteen een nuttige uitbreiding van ons netwerk. In vier woorden samengevat: een aanrader van formaat.

Nicole Van Laere
SN Brussels Airlines



Programma

Deel 1 : Intro en organisatie facilitaire diensten (30 %)

Introductie

(Dag 1: 04/10/07, 6 uur)

Het vakgebied "Facility Management" is zeer breed. Via deze module wordt het terrein afgebakend en de opleidingsprogramma voorgesteld.

- Kerntaken facility manager
- Plaats van de facility manager in de organisatie
- Basisterminologie
- Trends binnen het vakgebied
- Praktijkgetuigenis
- Voorstelling van het opleidingsprogramma

Spreekers: M. Eeckhout (MCS), P. De Backer (KaHo Sint-Lieven), R. Clonen (Nike), R. De Coninck (Siemens), J. Ryckx (KaHo Sint-Lieven)

Organisatie van facilitaire diensten

(Dag 2: 18/10/07, 6 uur)

De facilitaire dienst is een belangrijk element binnen de organisatie en moet een toegevoegde waarde bieden. Hoe organiseer ik de facilitaire dienst en waar past die binnen het strategisch beleid van de organisatie ?

- Missie en strategie
- Opstellen middellange termijnstrategie en concrete doelstellingen
- Aard en structuur van organisaties
- Integrale aanpak
- Praktijkgetuigenissen

Spreekers: R. Martens (Universiteit Antwerpen), T. Copier (AZ Maria Middelaars Sint-Niklaas), K. Cools (d'Offiz), K. Heuten (HP), F. De Clippeleir (De Post), H. Coenders (AOS).

Financieel beheer en budgetteren

(Dag 3: 08/11/07, 6 uur)

De financiële aspecten spelen een zeer voornamelijk rol binnen facilitair management. Het is echter niet evident de juiste technieken te hanteren en het relevante cijfermateriaal te verzamelen om een goed financieel beheer te voeren.

- Meerjaren budgettering en begroting
- Investeringskeuzen en projectevaluatie
- Beoordeling van facilitaire kengetallen en benchmarking
- Van kostencenter tot profitcenter
- Methoden van kostenbeheersing tot -doorbelasting
- Beïnvloeding van de werkplekkosten

Spreekers: C. Patfoort (Artevelde Hogeschool), E. Verhelst (Belgacom).

Contractmanagement

(Dag 4: 22/11/07, 6 uur)

Een groot aantal facilitaire diensten wordt uitbesteed. Er komt bij het organiseren van deze aankopen heel wat meer kijken dan de prijs.

- Uitgangspunten voor het aankopen (of uitbesteden)
- Het aankoopproces
- Uitbestedingsvormen
- Contractvormen
- Contractopbouw
- Leveranciersbeoordeling

Spreekers: K. Smet (Solvint), P. Verscheuren (Belgacom), C. Olivier (USG People Belgium)



Documentbeheer

(Dag 5: 06/12/07, 6 uur)

Het interne documentbeheer wordt beschouwd vanuit de invalshoeken postkamer, reprografie en archivering. Ook de evolutie van een off-line handmatige papierorganisatie naar een on-line workflow organisatie komt aan bod.

- Processen
- Trends
- Opportuniteiten / valkuilen
- Marktaanbod

Spreekers: V. Dewulf (Consultant), P. Van Coillie (Arco) H. Rooms (Merak).

Introductie vastgoed

(Dag 6: 20/12/07, 6 uur)

Het facilitair management begint met een goed vastgoedbeleid. In heel wat organisaties maakt het vastgoed deel uit van de facilitaire organisatie. Met deze introductie wensen wij een overzicht te geven van de belangrijkste aandachtspunten binnen het vastgoedbeheer.

- Transparantie inzake vastgoed
- Inzichten in nieuwe tendensen en marktgegevens
- Optimalisatie vastgoedpatrimonium, m², exploitatiekosten, ...
- Lokalisatieselectie en onderhandelings technieken
- Total life cycle cost

- REN-normen

Spreekers: M. Van Geyte (Lease Invest), P. Verplanken (ELD), W. Devriendt (Arcadis-Gedas)



Deel 2 : Gebouwgebonden diensten (30 %)

Technieken

(Dag 7: 10/01/08, 6 uur / Dag 8: 24/01/08, 6 uur)

De techniek evolueert zeer snel. Het is van belang voor een facility manager op de hoogte te blijven van deze evoluties. Dit om zowel voor zijn eigen organisatie de juiste beslissingen te nemen alsook een degelijke gesprekspartner te zijn voor externe aanbieders van installaties of diensten.

- Elektrische installaties en hun beveiliging
- HVAC

Spreekers dag 7: R. Vereecken (Stagobel), S. De Muynck (KaHo Sint-Lieven)

Spreekers dag 8: F. Plasschaert (KaHo Sint-Lieven), P. Geuens (Daikin)



Beveiligingssystemen, Building & Energy management systemen

(Dag 9: 07/02/08, 6 uur)

Brand, toegangs- en inbraakbeveiliging vormen een zeer specifiek geheel binnen het technisch gebeuren in een organisatie en zijn niet meer weg te denken uit facilitaire vakgebied. Daarnaast wint de beheersing van het totale energiegebeuren in een gebouw steeds meer aan belang

- Regelgeving
- Terminologie
- Toegepaste systemen en oplossingen

Spreekers: P. Peeters (A-First), Y. De Mesmaeker (Omega Risk).

ICT en kabelbeheer

(Dag 10: 21/02/08, 6 uur)

Informatie- en communicatietechnologie zijn niet meer weg te denken binnen een moderne organisatie. De meeste gebruikers vinden het normaal, maar voor een aantal mensen betekent het een groot aantal kopzorgen. Gestructureerde bekabeling, netwerken, protocollen, enz. vormen de basis voor een goed beheer.

- Wat is gestructureerde bekabeling
- Structuur en topologie van gestructureerde bekabeling
- Mogelijkheden van glasvezel
- Soorten en voordelen van netwerken
- Telefonie
- Praktijkvoorbeelden

Spreekers: P. Van der Edt (KaHo Sint-Lieven), G. Molkens (Net-construct), P. Corneille (Europacollege)

FMIS

(Dag 11: 06/03/08, 3 uur)

Het goed managen van facilitaire diensten kan alleen als men werkt met feiten en cijfers. In grotere organisaties is het bijhouden en verwerken ervan tot bruikbaar managementmateriaal enkel mogelijk via een "Facility Management Informatie Systeem".

- Waar staat FMIS voor ?
- Voor- en nadelen van een FMIS
- Bestaande en nieuwe technologieën
- Het belang van de voorstudie of behoefteanalyse
- Keuze van een FMIS
- Het implementatietraject en stappenplan

Spreker: C. Van der Steen (Siemens)

Onderhoudsmanagement

(Dag 11: 06/03/08, 3 uur // Dag 12: 20/03/08, 6 uur)

Alle bovenstaande installaties dienen op een professionele manier onderhouden te worden. Dit is veel meer dan hier en daar wat reparaties uitvoeren.

- De missie van onderhoud
- Vakterminologie
- Onderhoudsplanning
- Beheer van de technische documentatie
- Financiële aspecten van onderhoud
- Onderhoudsbeheer
- Praktische oefeningen



Spreekers: I. Callaert (Cegelec), B. Broothaers (Cegelec), J. Steenackers (Engytime)

Deel 3 : Persoonsgebonden diensten (20 %)

Verhuismanagement

(Dag 13: 10/04/08, 3 uur)

Binnen een organisatie verhuizen de medewerkers relatief veel. De aanpak van dergelijk projecten vergt heel wat voorbereiding en systematiek wil men het vlekkeloos laten slagen. Deze module gaat daar dieper op in.

- Key success factoren
- Parameters die de kost bepalen
- Het verhuisproces
- Evaluatie
- Praktijkoefening
- Checklijsten

Spreker: B. Verdonck (ConnectImmo)

Cateringmanagement

(Dag 13: 10/04/08, 3 uur / Dag 14: 24/04/08, 6 uur)

De regelgeving betreffende voedselveiligheid en product aansprakelijkheid bezorgt de facility manager heel wat verantwoordelijkheden m.b.t. catering. Ook technisch staat de evolutie niet stil en doen moderne cateringconcepten hun intrede op de markt.

- Overzicht regelgeving en risico's
- HACCP concept
- Moderne cateringconcepten
- Studiebezoek

Spreekers: W. Andries (KaHo Sint-Lieven), P. Hylebos (KaHo Sint-Lieven), R. Van Peppen (Compass-Group Belgilux), F. Dhont (APZ Sint-Lucia vzw), H. Schepens (Deliva)

Schoonmaakbeheer

(Dag 15: 08/05/08, 6 uur)

Het organiseren en opvolgen van het schoonmaakgebeuren vergt van een facility manager een serieuze inspanning. Wordt de beste techniek gebruikt, is er voldoende rendement, haalt men het correcte kwaliteitsniveau, enz. zijn vragen die dagdagelijks beantwoord moeten worden met kennis van zaken.

- Actuele schoonmaaktechnieken
- Eigen beheer versus uitbesteden
- Calculatiesystemen
- Kwaliteitsmeetsystemen
- Praktijkgetuigenissen

Spreekers: C. De Corte (GOM), J. Van Geyt (GOM), G. Baumans (Arcadis-Gedas)

Afvalbeheer

(Dag 16: 22/05/08, 6 uur)

Tijdens het proces wordt, liefst zo weinig mogelijk, afval geproduceerd. Het beheer van het "normale" en "gevaarlijke" afval is gereguleerd en betekent een niet te verwaarlozen kostenpost. Kennis van zaken is een must voor een facility manager.

- Regelgeving (VLAREM, VLAREA, en VLAREBO)
- Beperken van afval
- Scheiden van afval
- Afvoeren en verwerken van afval
- Aangiften

Spreekers: P. Van de Velde (OVAM), K. Merckx (Sertius)



Deel 4 : Opdracht (20 %)

Het is van belang dat de aangegeven modellen, cijfers, systemen, technieken, enz. door de deelnemers vergeleken worden met en/of toegepast worden in de eigen werksituatie. Via een aantal concrete opdrachten moeten de deelnemers opzoeken uitvoren in de eigen organisatie, de verkregen gegevens analyseren en voorstellen formuleren? De resultaten van deze opdrachten worden gebundeld en voorgesteld aan een examencommissie op het einde van de cyclus. Het naar voor gebrachte werk en de eindbespreking vormen de basis voor een eindbeoordeling. Bij een positieve beoordeling ontvangt de deelnemer een getuigschrift.

