

Die GEFMA-Richtlinie 600 beschreibt das Berufsbild des Facility Managers in Deutschland. Auf Grundlage der Definition des Facility Managements der DIN EN 15221 beschreibt diese Richtlinie die grundsätzlichen Einsatzprofile mit den wichtigsten Charakteristika der beruflichen Tätigkeiten in den Haupteinsatzfeldern eines Facility Managers. Sie zeigt gleichzeitig die Kompetenzanforderungen an den Facility Manager und die Qualifikationswege zu diesem anspruchsvollen und zukunftsfähigen Berufsbild auf. Das Berufsbild ist das Ergebnis der Arbeit einer verbandsübergreifenden Arbeitsgruppe von GEFMA e.V. und RealFM e.V.

Inhalt

	Seite		Seite
1 Ziel der Richtlinie	1	4 Kompetenzanforderungen an den Facility Manager	3
2 Aufgaben und Verantwortungsebenen des Facility Managements	1	4.1 Allgemeine Kompetenzanforderungen.....	3
2.1 Inhalt und Gegenstand des Facility Managements	1	4.2 Spezifische Kompetenzanforderungen	4
2.2 Aufgaben im Facility Management	2	5 Qualifikationsformen des Facility Managers..	4
2.3 Verantwortungsebenen des Facility Managements	2	5.1 Grundständiger erster Studienabschluss (Bachelor)	4
3 Einsatzbereiche des Facility Managers	3	5.2 Weiterführender Studienabschluss (Master).....	4
3.1 Einsatz beim Eigner der Kernprozesse (Nutzer) .	3	5.3 Berufsständische Zusatzqualifikationen.....	4
3.2 Einsatz bei Immobilienverwaltern (Eigentümer bzw. Betreiber von Immobilien)	3	5.4 Berufspraxis.....	5
3.3 Einsatz bei FM-Dienstleistern	3	5.5 Netzwerke.....	5
3.4 Abgrenzung zu anderen Berufsfeldern.....	3	Zitierte Normen	5
		Verwendete Abkürzungen	5
		Kontaktadresse Richtlinienausschuss	5

1 Ziel der Richtlinie

Ziel dieser Richtlinie ist es, Berufseinsteigern, Studienbewerbern und Studierenden, aber auch interessierten Nachfragern nach FM-Leistungen eine der heutigen und zukünftigen Praxis des Facility Managements gerecht werdende Beschreibung des Berufsbildes des Facility Managers an die Hand zu geben. Darüber hinaus soll mit dieser Richtlinie das Berufsbild des Facility Managers in Deutschland vereinheitlicht werden.

2 Aufgaben und Verantwortungsebenen des Facility Managements

2.1 Inhalt und Gegenstand des Facility Managements

Anfang der 90er Jahre hat Michael Porter¹ mit seiner Unterscheidung zwischen den unmittelbar wertbildenden Aktivitäten („primary activities“) und unterstützenden, mittelbar wertbildenden Aktivitäten („support activities“) eine völlig neue Sicht auf den Leistungsprozess der Unternehmen geschaffen. Die Bedeutung der Servicebereiche, einen wesentlichen Beitrag zur Effektivität der Primär- bzw. Kernprozesse, der Unternehmen zu leisten, trat deutlich in den Vordergrund. Die konsequente Konzentration der Unternehmen auf ihre wertbildenden Kernprozesse führt zu neuen und höheren Anforderungen an alle unterstützenden Bereiche.

Um auf dem Markt unter den Bedingungen zunehmenden Wettbewerbsdruck bestehen zu können, sind die Unternehmen immer mehr gezwungen, neue Werkzeuge

und Verfahren zur Optimierung ihrer Leistungsprozesse anzuwenden. Standen in der Vergangenheit dabei vorrangig die wertbildenden Prozesse im Vordergrund, können heute die erforderlichen Qualitäts-, Kosten- und Terminanforderungen nur noch realisiert werden, wenn auch die unterstützenden Prozesse einer umfangreichen Neugestaltung unterzogen werden. So hat sich seit Mitte der 90er Jahre das Facility Management auch in Deutschland zunehmend etabliert.

Facility Management (FM) umfasst die Planung, Steuerung und Durchführung von Unterstützungsprozessen für die unterschiedlichsten Kernprozesse in Unternehmen der Industrie und Dienstleistungen sowie in öffentlichen Organisationen und Einrichtungen. Die unterstützenden Sekundärprozesse sind so auf das Kerngeschäft der FM-nutzenden Unternehmen auszurichten und mit ihm zu verzahnen, dass eine höchstmögliche Produktivität der wertbildenden Prozesse des Unternehmens und damit eine höchstmögliche Wettbewerbsfähigkeit erreicht wird.

Insofern, und das bestätigt auch die bisherige 15jährige Praxis in Deutschland, variieren die Leistungsinhalte und Formen der Leistungserbringung im Facility Management sehr stark in Abhängigkeit von der Branche sowie den Anwendungszielen- und -bedingungen der Unternehmen. Die am Facility Management Beteiligten sind in sehr unterschiedlicher Weise in die Prozess- und Aufbauorganisation integriert. Daraus ergibt sich ein sehr vielschichtiges Profil der im Facility Management Tätigen.

In der DIN EN 15221-1 „Facility Management“ (Teil 1: Begriffe) werden, basierend auf den Ergebnissen der Arbeit des europäischen Normenausschusses CEN TC 348, erstmals in Deutschland Begriffe im Facility Management normativ geregelt. Hier wird sehr deutlich herausgearbeitet, dass die Sicherung des Kerngeschäftes

¹ Michael E. Porter, Nationale Wettbewerbsvorteile. Erfolgreich konkurrieren auf dem Weltmarkt, Wien 1993

der Organisation der Gegenstand ist, auf den sich alle FM-Leistungen beziehen.

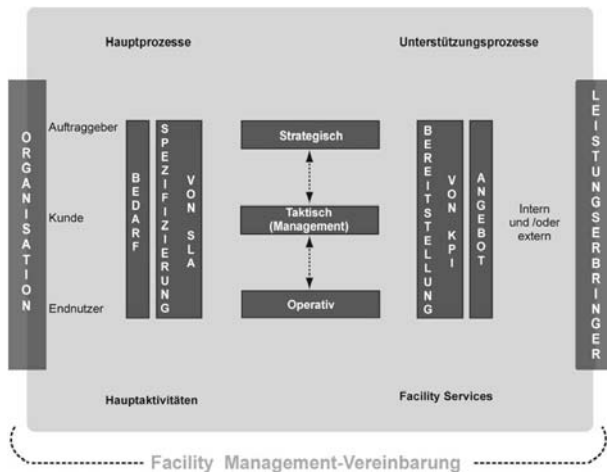


Abb. 1: FM-Modell aus DIN EN 15221-1 Facility Management - Teil 1: Begriffe

Die Leistungen des Facility Managers beinhalten das Management der Facility Services in folgenden Anwendungsbereichen:

- a) Fläche und Infrastruktur sowie
- b) Mensch und Organisation.

2.2 Aufgaben im Facility Management

Ausgehend davon, dass die Anforderungen an die im Facility Management Tätigen sehr stark variieren, weichen auch die Leistungsinhalte und Formen der Leistungserbringung in Abhängigkeit von den Einsatzbereichen der Facility Manager² stark von einander ab. Es ist immer zu differenzieren,

- a) in wessen Auftrag und damit in wessen Interesse der Facility Manager tätig wird und
- b) welcher Art das Kerngeschäft ist, auf das sich die Unterstützungsleistungen beziehen.

Hinzu kommt, dass die Abgrenzung zwischen Kern- und Unterstützungsprozessen von jedem Unternehmen selbst vorgenommen wird. Insofern kann an dieser Stelle nur eine exemplarische und sehr allgemeine Definition von Aufgaben im Facility Management vorgenommen werden, die in Bezug auf die spezifischen Einsatzfelder von Facility Managern vervollständigt, angepasst und konkretisiert werden müssen. Ausgangspunkt sind die Anwendungsbereiche des Facility Managements³.

2.2.1 Fläche und Infrastruktur

Zu den typischen Leistungen zählen u.a.:

- Bereitstellen der dem Bedarf der Organisation entsprechenden Flächen sowie deren Verwaltung, Optimierung und Verwertung;
- Bereitstellen von Arbeitsplätzen und Sichern oder Optimieren ihrer anforderungsgerechter Ausstattung;
- Bereitstellen, Optimieren und Gewährleisten der Funktionssicherheit der für das Kerngeschäft erforderlichen technischen Infrastruktur;
- Sichern und Optimieren von Hygiene und Sauberkeit auf den Flächen und für die technische Infrastruktur.

2.2.2 Mensch und Organisation

Zu den typischen Leistungen zählen u.a.:

- Gewährleisten von Gesundheit, Arbeitsschutz und Sicherheit aller Arbeitskräfte sowie weiterer Personen (z. B. Kunden, Gäste);
- Bereitstellen aller erforderlichen Büroservices und Verpflegungsdienste;
- Gewährleistung des Einsatzes effizienter Informations- und Kommunikationstechniken sowohl für das Kerngeschäft als auch für das Facility Management
- Decken des Logistikbedarfes der Organisation.

2.3 Verantwortungsebenen des Facility Managements

2.3.1 Facility Management auf strategischer Ebene

Auf strategischer Ebene übernimmt das Facility Management die unternehmensweite Prozessverantwortung für die Bereitstellung anforderungsgerechter technischer Infrastruktursysteme und der damit einhergehenden Services vor dem Hintergrund strategischer Entscheidungen, die das Kerngeschäft betreffen.

Der Facility Manager leistet auf dieser Ebene bspw. durch

- die Anforderungsdefinition von langfristigen Zielen und Inhalten des Facility Management,
- die Bereitstellung entsprechender Infrastruktursysteme,
- die Entwicklung effizienter Bewirtschaftungskonzepte,
- die Schaffung von Standards für Flächen, Ausstattung, Prozesse und Services,
- die Bereitstellung und Entwicklung von FM-Personal (Aus- und Weiterbildung/Schaffung von Schlüsselqualifikationen) oder auch
- die Erfüllung/Einhaltungen von Gesetzen und Richtlinien (z. B. Arbeitsschutz und Betreiberverantwortung), einen elementaren Beitrag zur dauerhaften Erreichung der Ziele des Kerngeschäfts. Damit verbunden sind höchste Anforderungen an Personalverantwortung, Personaleinsatzplanung und Führungsqualitäten sowie an Formalisierungs-, Koordinations- und Integrationsfähigkeiten des Facility Managers.

2.3.2 Facility Management auf administrativer Ebene

Als administrative Ebene wird die der unternehmensweiten Verantwortung nachgelagerte Verantwortungsebene begriffen. Diese wird klassisch in die sog. taktische und operative Ebene unterteilt (siehe auch CEN TC 348). Da das Facility Management als eine Managementdisziplin operative Aufgaben (bspw. die Unterhaltsreinigung) nicht selbst verrichtet, sondern diese vielmehr plant, organisiert, steuert und kontrolliert, werden alle damit verbundenen Querschnittsaufgaben (z. B. Beschaffung und Disposition) sowie die objektspezifischen Aufgaben im Form des Objektmanagements zur administrativen Ebene zusammengefasst. Administrativen Charakter erlangt das Facility Management durch die Übernahme von komplexer Verantwortung auf der Ebene von Einzelprozessen bzw. Einzelobjekten. Zentrale Aufgaben des Facility Managements sind hier in der Umsetzung strategischer Ziele durch operative Maßnahmen und die Steuerung täglicher Serviceaufgaben. Auf dieser Ebene stehen das Management von FM-Projekten und FM-Prozessen, die Durchführung/Umsetzung von Vereinbarungen durch die Führung des eigenen FM-Teams bzw. externer Dienstleister im Aufgabenmittelpunkt. Damit einhergehen hohe Anforderungen an Teamführungsqualitäten, sowie an Formalisierungs-, Koordinations- und Integrationsfähigkeiten des Facility Managers.

² Siehe dazu Abschnitt 3

³ Vgl. DIN EN 15221-1 Facility Management – Teil 1: Begriffe, S. 12ff

3 Einsatzbereiche des Facility Managers

Die Einsatzbereiche des Facility Manager werden in Abhängigkeit von den ihn beauftragenden bzw. beschäftigenden Unternehmen und Institutionen unterschieden in:

- Einsatz beim Eigner der Kernprozesse (Nutzer)
- Einsatz bei Immobilienverwaltern (Eigentümer bzw. Betreiber von Immobilien) und
- Einsatz bei FM-Dienstleistern.

Darüber hinaus ist im Hinblick auf die eingenommene Verantwortungs- (Management)ebene zwischen Facility Management auf strategischer und administrativer Ebene zu differenzieren.

3.1 Einsatz beim Eigner der Kernprozesse (Nutzer)

Der Einsatz erfolgt in einem Unternehmen, das im Besitz der zu bewirtschaftenden technischen Infrastruktur (nicht notwendigerweise der Eigentümer) ist und diese zu Zwecken des eigenen Geschäftsbetriebes nutzt. Hierfür kommen Unternehmen der Industrie, der öffentlichen Verwaltung, private Geldinstitute und Versicherungen, Forschungseinrichtungen, Unternehmen des Gesundheitswesens u.v.a. sog. Eigennutzer in Betracht. Der Einsatz des Facility Manager ist vor allem durch eine enge Bindung des eigenen Verantwortungsbereiches an die Kernprozesse des nutzenden Unternehmens charakterisiert. Insofern ist er insbesondere für die Definition der Anforderungen des Kerngeschäftes an die Infrastruktursysteme und für eine enge Abstimmung zwischen Primär- und Sekundärprozessen verantwortlich. Darüber hinaus obliegt ihm das Controlling über alle intern und extern zu erbringenden Unterstützungsleistungen für die Primärprozesse sowie ihre ständige Anpassung an ggf. veränderte Nutzeranforderungen.

3.2 Einsatz bei Immobilienverwaltern (Eigentümer bzw. Betreiber von Immobilien)

Der Einsatz erfolgt in einem Unternehmen, das für eigene Immobilien oder im Auftrag anderer Unternehmen, die Verwaltung und das Management der Bewirtschaftung von Teilen oder der gesamten Infrastruktursysteme durchführt. Die Facility Manager führen überwiegend reine Managementleistungen im Sinne des Property Managements aus. Die Gebäudedienste werden von diesen Unternehmen nicht selbst ausgeführt, sondern an entsprechende Dienstleister vergeben.

Der Einsatz des Facility Managers ist vor allem dadurch geprägt, dass er im Auftrag des Immobilieneigentümers für ausgelastete, effizient betriebenen Objekte und zufriedene Nutzer Sorge zu tragen hat, um dem Renditeinteresse des Eigentümers gerecht zu werden. Die Tätigkeiten sind hierbei weniger stark an die Kernprozesse des nutzenden Unternehmens gebunden, sondern beziehen sich besonders auf die Aufgaben und Verantwortungen im Zusammenhang mit der Bereitstellung sicherer, sauberer und gut auf die Nutzungsprozesse abgestimmter räumlicher und organisatorischer Rahmenbedingungen. Sie sind also sehr stark immobilienwirtschaftlich geprägt.

Die vertragliche Bindung und Kostenüberwachung sowie die Organisation und Koordination der mit der Ausführung der Dienstleistungen beauftragten Unternehmen steht dabei im Mittelpunkt.

3.3 Einsatz bei FM-Dienstleistern

Der Einsatz erfolgt in einem Unternehmen, das auf vertraglicher Grundlage für andere Unternehmen, die ent-

weder der Kategorie Nutzer oder Eigentümer/Betreiber entsprechen, als Dienstleister oder Lieferant von Produkten oder Leistungen tätig ist. Hierzu gehören vor allem die Anbieter von Gebäudediensten, Energielieferanten, aber auch Bauunternehmen, Ausstattungsanbieter und Softwareanbieter.

Im Unterschied zu den Unternehmen, die den Einsatztypen Nutzer und Eigentümer/Betreiber entsprechen, liegt die Gesamtverantwortung für die Definition der Anforderungen an die Infrastruktursysteme und das Controlling der darauf abgestimmten Bereitstellung der technischen Infrastruktur und der verbundenen Services beim auftraggebenden Unternehmen, d.h. nicht beim Einsatzunternehmen. Allerdings ist der Facility Manager sehr wohl verantwortlich für die optimierte Erbringung der Unterstützungsleistungen im Rahmen der vertraglichen getroffenen Regelungen. Der Einsatz von Facility Managern erfolgt gewöhnlich im Rahmen von Dienstleistungsverträgen.

Es bestehen vielfältige Einsatzmöglichkeiten, so als Objektmanager für ein oder mehrere Kundenobjekte, aber auch im Vertrieb, in der Kalkulation oder in der Einsatzplanung und Arbeitsorganisation des Dienstleisters.

3.4 Abgrenzung zu anderen Berufsfeldern

In seinem Qualifikationsprofil vereint der Facility Manager eine Vielzahl an technischen, organisatorischen und kaufmännischen Qualifikationen. Daher kommt es aus Sicht der Qualifikation zu Überschneidungen mit anderen Berufsfeldern. Hierbei handelt es sich insbesondere um:

- Fachplaner/Architekten,
- Bauingenieure,
- Ver- und Entsorgungstechnikern,
- Hygienetechnikern etc.

In der Vergangenheit entstammte der Facility Manager deshalb von seiner originären Ausbildung her häufig diesen Berufsfeldern. Er grenzt sich jedoch insofern von diesen ab, da er die Leistungen der genannten Berufsfelder im Rahmen seiner Aufgabenbereiche bezogen auf die jeweiligen Nutzeranforderungen plant, koordiniert, steuert, kontrolliert und beauftragt.

4 Kompetenzanforderungen an den Facility Manager

4.1 Allgemeine Kompetenzanforderungen

Mit der Qualifikation durch Aus- und Weiterbildung bilden die sog. Kompetenzen die individuellen Voraussetzungen für berufliche Tätigkeiten als FM-Professional. Kompetenz beschreibt ein Ensemble von Persönlichkeitsmerkmalen, die kennzeichnen, wie der Einzelne in der Lage ist, aus eigenem Vermögen komplexe und häufig nicht vorherbestimmte Prozesse geistig richtig widerzuspiegeln und ihnen zu entsprechen, d.h. sie erfolgreich im Sinne einer Strategie zu bewältigen. Kompetenz stellt folglich die Fähigkeit zu selbstorganisiertem Handeln im Kontext komplexer, in ihrem Ausgang nicht oder nicht vollständig voraussagbarer Handlungsalternativen dar. Die Kompetenzen stellen das konkrete Handeln in den Mittelpunkt der Betrachtung und gehen somit weit über die bildungsrelevanten Persönlichkeitsmerkmale hinaus. Ausgehend von den unterschiedlichen Handlungsarten unterscheidet man auch unterschiedliche Kompetenzen.

Fachkompetenzen des Facility Managers

Den mit den selbstorganisierten Problemlösungs-, Denk- und Wertungsprozessen verbundenen geistigen Handlungen werden die Fachkompetenzen zugeordnet. In

ihnen kommt die Beherrschung fachbezogenen Funktionswissens zum kreativen, selbstorganisierten Lösen von Fachproblemen des eigenen Arbeitsbereiches zum Ausdruck. Wesentlich sind hier:

- strategische Fähigkeiten, wie z.B. Ganzheitliches Denken und Kostenorientierung,
- Spezialwissen, z. B. in den Bereichen Planen, Bauen, Bewirtschaften, Betreiben, Verwalten, Umnutzen sowie bei der bereichsübergreifenden Informationsbereitstellung und -verarbeitung,
- Verknüpfungswissen, z. B. im Hinblick auf Prozessbeziehungen, Schnittstellen oder Wechselwirkungen.

Methodenkompetenzen des Facility Managers

Bei den Methodenkompetenzen handelt es sich um die Beherrschung fachspezifischer und fachübergreifender Verfahren und Prozesse zum strukturierten Vorgehen unter Nutzung instrumenteller Lösungen. Hierzu zählen:

- Managementfähigkeit, wie z. B. Akquirieren, Führen und Organisieren,
- Formalisierungsfähigkeit, wie z. B. Analyse, Systematisieren, Strukturieren, Artikulieren, Präsentieren
- IT-Anwendungsfähigkeiten, wie z. B. Daten aufbereiten, pflegen und sichern Softwareeinsatz planen, Software nutzen, Systeme integrieren oder digital kommunizieren

Sozialkompetenzen des Facility Managers

Den kommunikativen und kooperativen Handlungen entsprechen die Sozialkompetenzen. Diese befähigen den Facility Manager, kommunikative und kooperative Verfahren zum Arbeiten im Team einzusetzen. Sie beinhalten insbesondere:

- Kommunikationsfähigkeit, wie z. B. Zuhören, aktiv kontaktieren oder offen kommunizieren,
- Kooperationsfähigkeit, wie z. B. Kundenorientierung, fachinterne bzw. strukturübergreifende Zusammenarbeit,
- Teamfähigkeit, wie z. B. Teamziele festlegen und priorisieren, integrationsfähig sein oder Kompromisse herbeiführen.

Individualkompetenzen des Facility Managers

Des Weiteren werden den reflexiven Handlungen (Selbstreflexion auf der Grundlage von Werten und Motivationen) die Individualkompetenzen zugeordnet. Sie sind die Ausprägung individueller Merkmale der Urteils-, Entscheidungs- und Selbstbestimmungsfähigkeit, bezogen auf Eigeninitiative und Arbeitseinsatz. Besonders relevant sind in dieser Hinsicht:

- Arbeitshaltung, wie z. B. Bereitschaft zur persönlichen Weiterentwicklung, Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein,
- Personale Kompetenz: wie z. B. Initiative, Selbsteinschätzung, Selbstständigkeit, Kreativität, Selbststeuerung.

Die Handlungskompetenzen des Facility Managers stehen für die Integration der vorgenannten Kompetenzen und beziehen sich auf das gesamte Spektrum des selbstorganisierten Handelns.

4.2 Spezifische Kompetenzanforderungen

Die Entwicklung des Facility Management-Marktes macht deutlich, dass sich insbesondere in den Einsatzbereichen Nutzer und FM-Dienstleister (vgl. Abschnitt 3) Spezialisierungen der Facility Manager herausbilden werden. Die qualitativ immer weiter steigenden Anforderungen der Primärprozesse an die Unterstützungsleistungen machen eine tiefere Kenntnis der Geschäftsprozesse des Kunden durch den Facility Manager erforderlich. Die Sekundärprozesse greifen immer tiefer in das Kerngeschäft ein bzw. die Abhängigkeiten zwischen

beiden wachsen. Daraus folgt, dass verstärkt auf bestimmte Branchen spezialisierte Facility Management-Leistungen nachgefragt werden. Insofern hat sich der Facility Manager in seiner Spezialisierung auf die Anforderungen einzelner Wirtschaftsbereiche (z. B. Krankenhäuser, Pharmaindustrie, Automobilindustrie, aber auch Versicherungen, Banken usw.) aber auch der öffentlichen Hand oder von Forschungseinrichtungen einzustellen.

5 Qualifikationsformen des Facility Managers

Folgende Qualifikationsformen sind grundsätzlich möglich, um den in den vorgenannten Punkten beschriebenen Anforderungen an die Qualifikation von Facility-Management-Professionals gerecht zu werden:

5.1 Grundständiger erster Studienabschluss (Bachelor)

Deutschlandweit haben sich inzwischen eigenständige Bachelor-Studiengänge zum Facility Management etabliert. In jeweils sechs oder sieben Semestern gelangen die Studierenden an Fachhochschulen und Berufsakademien zum Bachelor-Abschluss. Siebensemestrige Fachhochschulstudiengänge beinhalten ein praktisches Studiensemester. Ein duales Studium sieht in jedem der sechs Semester eine betriebliche Praxisphase vor. Diese Form des Erststudiums ist meist entweder im Wirtschaftsingenieurwesen oder in den technischen Fachbereichen angesiedelt und bildet damit eine solide Grundausbildung sowie die beste Wissensgrundlage für die Herausbildung der erforderlichen Kompetenzen.

Weiterhin gibt es in zahlreichen Studiengängen, die an das Facility Management angrenzen, die Möglichkeit der Vertiefung bzw. Schwerpunktbildung im FM. Beispiele hierfür sind die Studiengänge Versorgungstechnik, Gebäudetechnik, Bauingenieurwesen, Architektur und Immobilienmanagement.

5.2 Weiterführender Studienabschluss (Master)

Bei Masterstudiengängen (z. B. Master of Engineering, Master of Science) wird zwischen konsekutiven und nicht-konsekutiven Masterangeboten unterschieden. Konsekutive Masterstudiengänge sind in direkter inhaltlicher Fortführung eines fachspezifischen Bachelor-Studiums zu absolvieren und dienen der Vertiefung des vorhandenen Wissens im theoretischen und forschungsorientierten Bereich. Nicht-konsekutive Masterstudiengänge dienen dem Zweck, die Studierende in einem Fach weiterzubilden, welches sie in ihren vorangegangenen Studien noch nicht vertieft belegt haben. Sie vermitteln in der Regel eher anwendungsorientiertes verbreiterndes Wissen und schließen an ein abgeschlossenes nicht spezifisches Erststudium an. Sie richten sich im Facility Management somit auch an Absolventen artverwandter Disziplinen, z. B. aus den Bereichen Architektur, Bauingenieurwesen, Betriebs- und Volkswirtschaftslehre oder Jura. Konsekutive Studiengänge werden eher in Vollzeit angeboten, nicht-konsekutive Studiengänge eher - da die Zielgruppe meist bereits berufstätig ist - berufsbegleitend.

5.3 Berufsständische Zusatzqualifikationen

Berufsständische Vereinigungen im Facility Management ermöglichen insbesondere auch für Nicht-Akademiker Zusatzqualifikationen, die durch das Ablegen fachspezifischer Prüfungen erworben werden können. Diese wer-

den durch die berufsständischen Vereinigungen eigenständig (weiter-) entwickelt und abgenommen. Insbesondere haben sich die drei folgenden Zusatzqualifikationen im Facility Management etabliert:

Fachwirt Facility Management (GEFMA) / Servicekraft Facility Management (GEFMA)

Auf der Grundlage der GEFMA-Richtlinien 620 „Fachwirt Facility Management (GEFMA)“ (Vollzeit oder berufsbegeleitend, mit Vertiefungen Industrie und Gesundheitswesen) und 630 „Servicekraft Facility Management (GEFMA)“ etabliert der Deutsche Verband für Facility Management (GEFMA) in Deutschland eine Möglichkeit der fachspezifischen Weiterbildung, die auch Nicht-Akademikern offen steht. Unter Berücksichtigung der vorgegebenen Prüfungsordnungen zertifiziert GEFMA Bildungsanbieter, die diese Weiterbildungsmaßnahmen nach den Gütekriterien und Vorgaben von GEFMA umzusetzen. Die Zertifizierung stellt einen einheitlichen und überprüfbaren Standard in der Weiterbildung sicher.

Certified Facility Manager (CFM)

Das Zertifizierungsprogramm der IFMA zum Certified Facility Manager (CFM) wurde entwickelt, um dem Bedarf der Facility Manager hinsichtlich einer Berufsbezeichnung zu genügen, die für die Facility Manager nicht nur eine zusätzliche Glaubwürdigkeit mit sich bringt, sondern auch deren Berufsankennung fördert. Durch einen Wissenstest werden neun Kompetenzbereiche aus dem Facility Management abgefragt, um damit das praktisch erworbene Wissen zu bestätigen. Träger dieser Berufsbezeichnung müssen sich in einem Dreijahresturnus einer Rezertifizierung unterziehen.

5.4 Berufspraxis

Für die Ausprägung der notwendigen Kompetenzen ist darüber hinaus eine mehrjährige Berufspraxis unabdingbar, während derer mittels Aufnahme und Vertiefung praktischer Erfahrungen das implizite, erfahrungsgestützte Wissen herausgebildet werden kann. Parallel zur

praktischen Tätigkeit sind der Abgleich und die Anpassung des Wissens an neue Entwicklungen durch kontinuierliche, individuelle und praxisorientierte Weiterbildung, z. B. durch Besuch zielführender Fortbildungsseminare, durch Studium von Fachbüchern und -zeitschriften usw. erforderlich.

5.5 Netzwerke

Mitgliedschaft in Berufsvereinigungen/Verbänden

Auf die individuelle Kompetenzentwicklung wirkt sich darüber hinaus das aktive Engagement in berufsbezogenen Netzwerken, z. B. durch persönliche Mitgliedschaft und Mitarbeit in Vereinen und Verbänden, speziell GEFMA e.V. / RealFM e.V. / IFMA International / EuroFM, in denen der Austausch von Erfahrungen mit Berufskollegen im Vordergrund steht, aus. Gleichzeitig geben die von diesen Verbänden erarbeiteten Kompetenzmodelle und Richtlinien für Berufsanfänger, aber auch für Praktiker eine sehr gute Orientierung im Sinne eines Leitfadens für die Herausbildung, Weiterentwicklung und Vertiefung der persönlichen Kompetenzen dar, da die charakteristischen, im Facility Management ablaufenden Prozesse hier sehr gut verdeutlicht sind.

Messen

Für die Facility Management-Branche gibt es mit der „Facility Management“ eine jährlich in Frankfurt am Main stattfindende Messe- und Kongressveranstaltung. Die Messe für Gewerbeimmobilien „EXPO REAL“ in München hat sich als weitere Plattform für Aussteller und Besucher aus dem Facility Management etabliert. Hinzu kommen zahlreiche Fachmessen, die Schwerpunktthemen aus dem Facility Management abdecken wie z.B. Reinigung, Entsorgung, Licht, Heizung, Sanitär, Klima, oder Sicherheit, Zudem bieten Seminar- und Kongressveranstalter Fachveranstaltungen für Austausch und Fachinformation im Facility Management an.

Zitierte Normen

DIN EN 15221-1 Facility Management – Teil 1: Begriffe

Verwendete Abkürzungen

SLA	Service Level Agreement
KPI	Key Performance Indicator
CFM	Certified Facility Manager
EuroFM	European Facility Management Network
GEFMA	Deutscher Verband für Facility Management e.V.
IFMA	International Facility Management Association
RealFM	Association for Real Estate and Facility Manager

Kontaktadresse Richtlinienausschuss

Die Richtlinie wurde verfasst von:

Dr. Karin Albert, Prof. Dr. Frank Ehrenheim, Prof. Dr. Klaus Homann (Vorsitz) Prof. Dr. Markus Lehmann

Für Hinweise, die der Weiterentwicklung dieser Richtlinie dienen, ist der Ausschuss dankbar. Wenden Sie sich bitte dazu an die Geschäftsstelle des GEFMA, Dottendorfer Str. 86, 53129 Bonn, info@gefma.de oder direkt an den Ausschussleiter Prof. Dr. Klaus Homann, homann@dhw-stuttgart.de.

Entwurf: zuletzt geändert: 03.07.2009