

Unsere moderne Arbeitswelt stellt immer höhere Anforderungen an das Umfeld des arbeitenden Menschen. Während früher die Gestaltung eines Arbeitsplatzes z.B. im Büro vergleichsweise kurz und klar zu beschreiben war, ist die Aufgabe der Flächenbereitstellung heute sehr komplex geworden und die Anforderungen entsprechend differenziert.

- Der Flächenzuschnitt von Büros hat sich unter dem Einfluß neuer Konzepte gravierend geändert, und Schlagworte wie 'Future Office' lassen auch für die Zukunft weitere neue Entwicklungen der Bürolandschaft erwarten.
- Eine zunehmende Prozeßorientierung in Unternehmen führt zu neuen Anforderungen hinsichtlich prozeßgerechter Anordnung von Arbeitsplätzen zueinander sowie Kommunikations- und Materialflüssen.
- Die Erkenntnis der zeitlich geringen Belegung von Standard-Büroarbeitsplätzen (mit exklusiver Nutzung) führt zusätzlich zu Überlegungen wie 'Desk Sharing', und auch die Option der 'Telearbeit' rückt die traditionelle Büroarbeitsfläche in ein neues Licht.
- Zu berücksichtigen sind ferner gestiegene Ausstattungsstandards, z.B. in den Bereichen Informations- und Kommunikationstechnik (IuK).

Die aktuelle Antwort auf diesen Wandel der Büroarbeitswelt ist das Streben nach maximaler Flexibilität in der Flächengestaltung und Flächennutzung. Ein Indiz für den permanenten Wandel in der Flächennutzung ist die steigende Umzugsrate (Churn-Rate) in den Unternehmen. Inzwischen sind Werte von 50% (jeder zweite Arbeitsplatz zieht im Mittel einmal jährlich um) keine Seltenheit mehr.

Nachdem konventionelle Büroflächen die gestiegenen Anforderungen häufig nicht erfüllen können, ergibt sich ein entsprechendes Nutzendefizit für den Nachfrager, dem aber auf der Kostenseite vergleichsweise hohe Flächenbereitstellungs- und -bewirtschaftungskosten gegenüberstehen.

In der Folge ist eine Aufgabenstellung entstanden, die Arbeitsfläche als einen Produktionsfaktor (eine Ressource) neu zu betrachten und zu bewerten. Die Bereitstellung von Arbeitsflächen, die dem Anforderungsprofil bestmöglich entsprechen, zu geringstmöglichen Kosten wird heute als eine Managementaufgabe angesehen und als Flächenmanagement bezeichnet.

## Inhalt

	Seite		Seite
<b>1 Anwendungsbereich .....</b>	<b>1</b>	5.10 Spezifischer Flächenbedarf .....	6
<b>2 Ziele des Flächenmanagements .....</b>	<b>1</b>	<b>6 Leistungsbild Flächenmanagement .....</b>	<b>6</b>
2.1 Aus Sicht des Mieters/ Nutzers .....	1	6.1 Mitwirkung bei der Flächenplanung .....	6
2.2 Aus Sicht des Vermieters .....	2	6.2 Flächenoptimierung .....	6
<b>3 Begriffsbestimmungen Fläche .....</b>	<b>2</b>	6.3 Vorhaltung von Reserveflächen .....	7
3.1 Flächen nach DIN 277 .....	2	<b>7 Methoden des Flächenmanagements .....</b>	<b>7</b>
3.2 Flächen nach DIN 4543 .....	2	7.1 Bildung von Flächenkennwerten .....	7
3.3 Mietfläche nach gif MF-B und MF-H .....	2	7.2 Benchmarking .....	7
3.4 Arbeitsplatzfläche nach GEFMA 195/2 .....	2	7.3 Interne Flächenverrechnung .....	7
3.5 Grundflächenzahl .....	2	<b>8 Benötigte Daten für FLM .....</b>	<b>8</b>
3.6 Geschoßflächenzahl .....	3	8.1 Bestandsdaten Fläche .....	8
<b>4 Flächenbedingte Kosten .....</b>	<b>3</b>	8.2 Bestandsdaten Belegung .....	8
4.1 Flächenbereitstellungskosten .....	3	8.3 Vertragsdaten .....	8
4.2 Flächenbewirtschaftungskosten .....	3	8.4 Kosten .....	8
<b>5 Bewertung der Fläche .....</b>	<b>4</b>	<b>9 Werkzeuge für FLM .....</b>	<b>8</b>
5.1 Mietfläche/ Vermietete Fläche .....	4	9.1 Raumbuch .....	8
5.2 Hauptnutz-/ Arbeitsplatzfläche .....	5	9.2 CAD .....	8
5.3 Nebennutz-/ Verkehrsfläche .....	5	<b>Zitierte Normen und andere Unterlagen .....</b>	<b>8</b>
5.4 Funktionsfläche .....	5	<b>Erläuterungen .....</b>	<b>8</b>
5.5 Flächenzuschnitt .....	5	<b>Kontaktadresse .....</b>	<b>9</b>
5.6 Flächenanordnung .....	5	<b>Anhang .....</b>	<b>9</b>
5.7 Flächenflexibilität .....	5		
5.8 Flächennutzungsgrad .....	5		
5.9 Belegungsgrad .....	5		

## 1 Anwendungsbereich

Diese Richtlinie hat zum Ziel, den Begriff des Flächenmanagements (FLM) näher zu erläutern und seine Teilleistungen darzustellen.

Ein Schwerpunkt liegt auf dem Management von Arbeitsflächen in Büro-/ Verwaltungsgebäuden.

Nicht behandelt werden Flächen im Wohnungsbau (Wohnflächen). Ebenfalls nicht behandelt werden Leistungen der Flächen-, Haus- oder Inventarverwaltung.

## 2 Ziele des Flächenmanagements

### 2.1 Aus Sicht des Mieters/ Nutzers

Ziel des Flächenmanagements aus Sicht eines Mieters oder (Selbst-) Nutzers ist es, die Leistungsfähigkeit der von ihm belegten Flächen zu steigern, d.h. bei der Nutzung von Flächen jeder Art

- den Nutzen zu mehren und
- den Aufwand zu verringern.