

Bedste praksis bygningsområdet, tre udvalgte services

Titel (proces/arbejds- område) *	Ansættelse af studentermedhjælpere
UC	UCC – (Campus Nordsjælland)
Overordnet beskrivelse af proces/arbejds- område	<p>Studenter ansættes til at udvide servicen for medarbejdere og studerende</p> <p>Opgaveområde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aflukning - Print/kopi support - Generel oprydning i undervisningslokaler og på gangarealer (service og affald) - Klargøring af lokaler til næste dag - Arrangements og festvagt - Kontakt til alarm/vagtfirma (minimerer alarmkørsler) - Generel guide for studerende til netværk, lokaler m.m.
Særligt at fremhæve ved tilrettelæggelsen (Gode ideer med fordele/gevinster)	<p>Giver en god service til studerende og medarbejdere</p> <p>Har gode relationer til de studerende, da de kender hinanden</p> <p>Aflaster rengøringen da lokaler er "ryddet op" – så de skal "kun" gøres rent</p> <p>Aflaster pedeler – eksempelvis med senere lukkerunder</p> <p>Fleksible medarbejdere</p>
Evt. dårlige erfaringer, ulemper	<p>Stor udskiftning</p> <p>Dårlig intern koordinering ved sygdom (ikke alle tager det nødvendige ansvar)</p> <p>Opmærksom på hvornår de overgår til at være en ansat med rettigheder om arbejdsmiljø, arbejds-skader m.m.</p>
Forudsætninger for implement- ering af de nævnte gode ideer	Man skal gøre noget ud af samtalerne for at finde de "rigtige" til opgaven
Omkostninger (evt.)	Minimale (stud. løn)
Evt. gode råd til implementering	<p>Skal gøres i dialog med den lokale uddannelsesledelse</p> <p>Afsæt god tid af til indkøring med driftspersonale</p> <p>De studerende koordinerer og planlægger selv, man kunne overveje at aflønne en studerende for at have koordineringen.</p> <p>Kan være en god ide med "uniformer"</p>

Bedste praksis bygningsområdet, tre udvalgte services

Titel (proces/arbejds- område) *	Ydelser mellem kl. 17 og 7
UC	VIA – Campus Aarhus N
Overordnet beskrivelse af proces/arbejds- område	<p>Studerende og medarbejdere skal have adgang til bygningen i perioden kl. 17 til kl. 7.</p> <p>Dette kræver:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elektronisk nøglesystem, der automatisk låser igen, når man er kommet ind i bygningen - Alarmsystem, der er betjeningsvenligt - Vagt, der kan tilkaldes, enten egen eller vagtselskab - Opvarmning af de berørte områder - Lys på de berørte områder - Kopi og print fungerer - Automater, så man kan trække kaffe, frugt, slik m.m.
Særligt at fremhæve ved tilrettelæggelsen (Gode ideer med fordele/gevinster)	<p>Giver en god service til studerende og medarbejdere</p> <p>Hvis man kan begrænse områderne, hvor man kun kan komme til nogle få, vil man spare på energien.</p> <p>Fint, hvis man har et elektronisk nøglekort, der også kan bruges i automaterne</p>
Evt. dårlige erfaringer, ulemper	<p>Hvis man bruger hele bygningen, så skal hele bygningen varmes op og lyses op.</p> <p>Mange fejlalarmer ved betjeningsfejl</p> <p>Automaterne er tomme</p>
Forudsætninger for implementering af de nævnte gode ideer	<p>Der skal træffes en beslutning om hvilke områder man kan være i.</p> <p>Det elektroniske nøglekort skal kunne bruges i automaterne</p>
Omkostninger (evt.)	<p>Elektronisk låse- og alarmsystem</p> <p>Bevægelsesfølere på lys og varme</p>
Evt. gode råd til implementering	<p>Det kan være en stor fordel af opsætte kameraer uden for, men de skal kunne bruges om natten.</p>

Bedste praksis bygningsområdet, tre udvalgte services

Titel (proces/arbejds- område) *	Klargøring og support i forhold til undervisningssituationerne
UC	
Overordnet beskrivelse af proces/arbejds- område	<p>Før:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Standardiseret indretning – aftalt med undervisere - Jævnlig lokaletjek, serviceaftaler på fx AV-grej - Hjælp til afvikling: Indmelding i god tid via bygsupport, direkte kontakt, etc - Individuel oplæring i brug af AV-grej (derudover inspirationsværksteder) - Vejledninger i lokaler - Vejledninger tilgængelige på intranet <p>Under:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Blå lamper; direkte og et telefon-nr. i lokalet til BYG - Erstatningsudstyr i nærheden - Tilstedeværelse ved større arrangementer <p>Efter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evalueringsskemaer i lokalet - Opsøgende (og informativ) feedback, hvor man opsøger underviserne - Fejlretning asap – gode aftaler med leverandør/reparatør - Underviserne skal sørge for at når man forlader lokalet, står bordene i standardopstillingen.
Særligt at fremhæve ved tilrettelæggelsen (Gode ideer med fordele/gevinster)	<ul style="list-style-type: none"> - Indretning af undervisningslokale er afstemt med undervisere / brugere - Individuel oplæring i brug af grejet ('undervisere erkender først et behov når lokummet brænder') - Vejledninger tilgængelige på intranet - Opdrage til at komme i god tid ift særarrangementer - Kompetenceudvikling af medarbejdere - Klar opdeling ml it og BYG; I undervisningssituationen er det Byg, ved din pc er det it. - Et telefonnummer: Søgegruppenummer som alle driftsmedarbejdere i huset er tilknyttet
Evt. dårlige erfaringer, ulemper	<p>'Det virker aldrig –derfor bruger jeg det ikke' – skal dels italesættes, men væsentligst sikre at der ikke er 'dumme fejl' – fx mangler et kabel ..</p> <p>Enkelte uddannelser kan have særlige krav, nogle kan have krav til at kunne mørklægge et lokale.</p> <p>Brugt service efterlades i lokalet, selv om brugerne selv skal fjerne det.</p>
Forudsætninger for implementering af de nævnte gode ideer	<ul style="list-style-type: none"> - Tænk hele undervisningssituationen igennem – alle fysiske forhold og formidlingsudstyr skal være i orden og afstemt med brugerne. - Der skal tages afsæt i, at netop undervisningssituationen er lige der hvor BYG leverancen er kritisk og en forudsætning for, at undervisningen kan afvikles tilfredsstillende, altså at vores kærneproduktion sker lige nu i den situation
Omkostninger	God kvalitet standardisering af udstyr koster

Bedste praksis bygningsområdet, tre udvalgte services

(evt.)	Efteruddannelse af servicemedarbejderne
Evt. gode råd til implementering	Give them the pickle – altid godt med en bonus info ift brug af lokale og/eller grej Udstyr tjekkes to gange om året. Udskiftning af projektorer behøver ikke ske hvert tredje år til nye modeller, da tilvænningen fra underviserne sker langsommere. Der er lavet en vedligeholdelsesplan for projektorer.