***Teilnehmende***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Projektverantwortliche**1 |  | *1 Projektführung, Leitungsgremium, Campus Facility Management / Projektmanagement, Betrieb und Wartung von Anlagen, Campusarchitekt* |
| **Design / Programming Team**2 |  |  | *2 Design Team, Planungsberater, Technische Berater, Technikteam* |
| **Nutzergruppen**3 |  |  |  | *3 Beratungsgremium, Studierendenvertretung, Fakultätssenat, Nutzende*  |  |
| **Spezialisten**4 |  |  |  |  | *4 Stabsstelle für Analyse & Bewertung, zentrale EDV, Akademische Services (z.B. Lerntechnologiegruppe, Lehr-/Lernzentrum, Schreibzentrum)* | * ***Checkliste***
 |
| **Visioning (Definitionsphase)** |  |  |  |  | **Aktivitäten** (in allgemeiner Reihenfolge) | **Entscheidungen und Ergebnisse** |
| *Die Projektvision festlegen – die Ziele, Bedarfe und Erfolgskriterien zusammen mit den Schlüsselkomponenten und -beziehungen des Projekts.* |  |  |  |  | * **Regelmäßige Meetings des Leitungsgremiums**
 | * *Visionsstatement*
* *Leitprinzipien*
* *Servicephilosophie*
* *Planungshorizont*
* *Raumevaluation*
* *Beispiele aus der Umgebung prüfen*
* *Profile und Personas entwickeln*
* *Use Cases entwickeln*
* *Zentrale Räume identifizieren*
* *Technik Kontext Übersicht*
* *Informationsressourcen-Strategie*
* *Technikvisionsstatement und -präsentation*
 |
|  |  |  |  | * Strategieplan prüfen
 |
|  |  |  |  | * Raumbestand prüfen
 |
|  |  |  |  | * „Visioning“-Sitzung
 |
|  |  |  |  | * Interviews mit Leitungsebene
 |
|  |  |  |  | * Raumnutzungsanalyse
 |
|  |  |  |  | * Onlinebefragungen
 |
|  |  |  |  | * Richtlinienstandards prüfen
 |
|  |  |  |  | * Beurteilung der vorhandenen Einrichtungen / Anlagen
 |
|  |  |  |  | * Beobachtungsstudien
 |
|  |  |  |  | * Fokusgruppen (nach Gruppen)
 |
|  |  |  |  | * Fokusgruppen (nach Themen)
 |
|  |  |  |  | * Best Practice Forschung
 |
|  |  |  |  | * Besichtigung von Einrichtungen
 |
|  |  |  |  | * Integrationsworkshop
 |
|  |  |  |  | * Technik-„Visioning“
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bedarfserfassung und Raumprogramm erstellen** |  |  |  |  | **Aktivitäten** (in allgemeiner Reihenfolge) | **Entscheidungen und Ergebnisse** |
|  |  |  |  | * **Regelmäßige Meetings des Leitungsgremiums**
 | * *Zahl der Nutzenden*
* *Netto-zu-Brutto Ratio*
* *Gesamt SF*
* *„Teile-Kit“*
* *Wieviele Räume von jeder Art + Wo*
* *Nachbarschaften*
* *Technikplan*
* *Programmatische Anforderungen Technik*
 |
| *Den Bedarf für Räume, Technik, Möblierung, Geräte und Service quantifizieren, qualifizieren und miteinander verbinden um die Funktionen und Aktivitäten, die in der Vision beschrieben werden, zu unterstützen*. |  |  |  |  | * Nutzergruppenmeetings / -workshops
 |
|  |  |  |  | * Interviews mit Abteilungen / Bereichen
 |
|  |  |  |  | * Raumnutzungsanalyse
 |
|  |  |  |  | * Programmskizze
 |
|  |  |  |  | * Programmrevisionsworkshops
 |
|  |  |  |  | * Quantitatives Benchmarking
 |
|  |  |  |  | * Technikplanung
 |
|  |  |  |  | * Techniklebenszyklusplanung
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konzeptdesign** |  |  |  |  | **Aktivitäten** (in allgemeiner Reihenfolge) | **Entscheidungen und Ergebnisse** |
| *Das Programm in ein Designkonzept zu übersetzen – eine zentrale Idee – entsprechend der Projektvision und mit dem kontinuierlichen Input der Projektstakeholder.* |  |  |  |  | * **Regelmäßige Meetings des Leitungsgremiums**
 | * *Servicekonzepte*
* *Journey Map*
* *Stapeln / Blockbildung*
* *Verbindung zwischen Räumen (physisch/visuell)*
* *Service Location Matrix*
* *Serviceplan (Service Blueprint)*
* *Integrationsplan (Integration Blueprint)*
* *Technikreferenzarchitektur*
 |
|  |  |  |  | * Designworkshops / Charrettes
 |
|  |  |  |  | * Service Design
 |
|  |  |  |  | * Pilotprojekte (Design)
 |
|  |  |  |  | * „Prototyping“
 |
|  |  |  |  | * Design Review Workshops
 |
|  |  |  |  | * Technikinfrastrukturdesign
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Design** |  |  |  |  | **Aktivitäten** (in allgemeiner Reihenfolge) | **Entscheidungen und Ergebnisse** |
| *Das Designkonzept entwickeln, das technische Informationen enthält, die für den Bau nötig sind – präzise Dimensionen, Spezifikationen von Materialien und Systemen und Darstellung wie Elemente zusammenpassen.* |  |  |  |  | * **Regelmäßige Meetings des Leitungsgremiums**
 | * *Auswahl von Bausystem & -Material*
* *Auswahl von Möbeln und Oberflächen*
* *Technikintegrationsplan*
* *Beschilderung und Wegweiser*
* *Technikbudgetmatrix*
 |
|  |  |  |  | * Designentwicklung von Oberflächen, Materialien, Möbeln und Ausstattung
 |
|  |  |  |  | * Pilotprojekte (Evaluation)
 |
|  |  |  |  | * „Prototyping“ (Evaluation)
 |
|  |  |  |  | * Technik-„Prototyping“
 |
|  |  |  |  | * Technikspezifikationen
 |
|  |  |  |  | * Design Review Workshops
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bauphase** |  |  |  |  | **Aktivitäten** (in allgemeiner Reihenfolge) | **Entscheidungen und Ergebnisse** |
| *Die Materialien, Technik, Ausstattung und Systeme zusammenfügen um den Lernraum zu bauen – entweder als Neu- oder Umbau eines existierenden Raums.* |  |  |  |  | * **Regelmäßige Meetings des Leitungsgremiums**
 | * *Entscheidungen in Reaktion auf Bauprobleme*
* *Plan zur Kommunikation mit den Stakeholdern*
* *Zeitplan / Protokoll für Begehungen*
 |
|  |  |  |  | * Regelmäßige Baufortschrittsmeetings
 |
|  |  |  |  | * Problemspezifische Meetings nach Bedarf
 |
|  |  |  |  | * Meilenstein-Meetings um Fortschritt zu prüfen
 |
|  |  |  |  | * Pilotprojekte (Evaluation)
 |
|  |  |  |  | * „Prototyping“ (Evaluation)
 |
|  |  |  |  | * Technikinstallation
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Betrieb / Bewertung** |  |  |  |  | **Aktivitäten** (in allgemeiner Reihenfolge) | **Entscheidungen und Ergebnisse** |
| *Lernräume zu betreiben um ihre Ziele zu erfüllen und kontinuierlich zu bewerten ob /wie gut diese Ziele erfüllt werden.* |  |  |  |  | * **Regelmäßige Meetings des Leitungsgremiums**
 | * *Personalbesetzung*
* *Bewertungsmethoden*
* *Jährliche Berichte*
* *Stakeholder Beziehungen / Verbindungen*
* *Feedback Kanäle (z.B. Blogs)*
* *Touren, Inhalte und Zeitplan*
* *Projektdokumentation für Konferenzen / Artikel*
 |
|  |  |  |  | * Technikbetrieb
 |
|  |  |  |  | * Post-Occupancy Evaluation
 |
|  |  |  |  | * „Prototyping“ nach Bedarf
 |
|  |  |  |  | * Öffentliche jährliche Bewertung der Nutzung / Zufriedenheit / Impact
 |