**Zweck:** Ein Planungs- und Betriebstool, das Informationen über Aktivitäten, Räume, Technik und Dienste zusammenstellt, um diese bereichsübergreifend und über verschiedene Raumtypen hinweg zu koordinieren.

**Instruktionen:**

1. Informationen aus anderen im Toolkit verwendeten Tools sammeln und eine kurze Zusammenfassung der wichtigsten Ausrichtungen erstellen ODER zunächst dazu verwenden, vorläufige Ideen aufzuzeichnen und Fragen oder "Löcher" zu identifizieren.
2. Nach dem Ausfüllen über die Zellen hinweg nach Übereinstimmungen/Konflikten, Doppelungen oder anderen Mustern suchen, die bei der Planung und dem Betrieb helfen.
3. Dieses Tool verwenden, um zu überprüfen, ob die Gestaltung und der Betrieb des Raums den beabsichtigten Zielen entsprechen, und die Ergebnisse der Bedarfsanalyse überprüfen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Aktivitäten***(aus User Story Tool, Bedarfsanalyse und Personas)* | **Raumdesign-Kriterien***(aus Bedarfsanalyse und Space Browser)* | **Technikdesign-Kriterien***(aus Bedarfsanalyse und Space Browser)* | **Servicedesign-Kriterien***(aus Journey Maps, Service Blueprints und Servicephilosophie)* |
| **Präsentations-übungsräume** | * Individuelle und Gruppenpräsentationen üben und überarbeiten
* Whiteboard Diskussionen
* Dokumente ausbreiten und/oder anpinnen
 | * Abgeschlossen, akustische Abtrennung
* Beschreibbare Oberflächen
* Feste oder mobile Arbeitsoberfläche(n)
* Regulierbare Beleuchtung
* Glastür / -wand
* Kann Einwegglas enthalten
* Pult (passend zum Raumsetup) möglich
 | * Geteiltes Display/Projektor mit Verbindungen für Geräte
* Weißes Rauschen
* Strom und Datenanschluss
* Raumbuchungsdisplay (gedruckt / digital)
* „Confidence Monitore“ für Vortragende
* Kamera(s) – fest oder mobil
 | * Kein zugewiesener Support
* Wege um Support zu kontaktieren (z.B. Chat, Email, Telefon)
* Raumreservierungssystem
* Vortragscoaching mit Termin
* Workshops zu Vortragsfertigkeiten
 |
| **Gruppen-Arbeitsräume***(Anmerkung: können halb-offen sein, z.B. Nische)* | * Inhalte auf dem Bildschirm ansehen
* Whiteboard Diskussionen
* Dokumente ausbreiten und/oder anpinnen
* Kollaboratives Lernen (Aufgaben oder für Prüfungen)
 | * Abgeschlossen, akustische Abtrennung
* Beschreibbare Oberflächen
* Vom Verkehrsweg aus sichtbar
* Feste oder mobile Arbeitsoberfläche(n)
* Regulierbare Beleuchtung
* Glastür / -wand
 | * Geteiltes Display/Projektor mit Verbindungen für Geräte
* Weißes Rauschen
* Strom und Datenanschluss
* Raumbuchungsdisplay (gedruckt / digital)
 | * Kein zugewiesener Support
* Wege um Support zu kontaktieren (z.B. Chat, Email, Telefon)
* Raumreservierungssystem
 |
| **Service-Point** | * Forschungsunterstützende Beratungen
* Technikbezogene Beratungen
* Zirkulation von Informationsressourcen und Geräten
* Diverse Fragen, z.B. Wegbeschreibungen, Datenverbindungen, Drucken, Raummanagement / Admin
 | * Gut sichtbar, nah am Eingang und Verkehrsweg
* Einladende Atmosphäre / Ästhetik (z.B. keine Barrieren)
* Unbeaufsichtigt lassen möglich, wenn unbesetzt
* Verschließbare Aufbewahrung für Geräte
* Arbeitsfläche
* Offene oder geschlossene Beratungsbereich(e)
 | * Arbeitsplatz mit teilbarem Bildschirm
* Strom
* Geräte zum Ausleihen
* Angrenzende Anzeigen für Verfügbarkeit von Räumen / Arbeitsplätzen, Wegbeschreibung, etc.
* Kommunikationspersonal
 | * Integriertes one-stop-shop Service Modell
* “Heimatbasis” für Personal, das sich durch den gesamten Bereich bewegt
* Triage Konzept um dringende Probleme zu bearbeiten und weiter zu verweisen
* Ort um digitale Anfragen zu bearbeiten (z.B. IM)
 |
| **Offener Einzel- arbeitsbereich** | * Alleinarbeit (z.B. ein wissenschaftliches Paper schreiben)
 | * Feste oder mobile Arbeitsfläche
* Sitzplatz
* Visuelle Abschirmung (Menge variiert)
* Bewegliches Whiteboard/Abtrennung möglich
 | * Strom und Datenanschluss
* Arbeitsplatz mit festem PC möglich
* Mehrere Bildschirme möglich
* Laptop Docking Station möglich
 | * Kein zugewiesener Support
* Wege um Support zu kontaktieren (z.B. Chat, Email, Telefon)
* Zentrales Verfügbarkeitsdisplay
 |
| **Flexibler Gruppen-arbeitsbereich** | * Gruppenarbeit (z.B. Projektarbeit)
 | * Mobile Arbeitsfläche(n)
* Sitzplatz
* Bewegliches Whiteboard/Abtrennung möglich
 | * Strom
 | * Kein zugewiesener Support
* Wege um Support zu kontaktieren (z.B. Chat, Email, Telefon)
 |
| **Digitales Medienlab** | * Medienproduktion einschließlich Design, Bearbeitung, Aufzeichnung und Drucken
* Medienberatungen mit Mitarbeitern
* Zugriff auf Spezielle Formate
 | * Abgeschlossen, akustische Abtrennung
* Sichtbarkeit um Nutzung zu unterstützen
* Kein natürliches Licht nötig
* Regulierbare Beleuchtung
* Kleinere, spezialisiertere Bereiche für Videoaufzeichnung und -bearbeitung
 | * High-End Medienarbeitsplätze mit großen Bildschirmen
* Periphergeräte wie Scanner und Medienlesegeräte
* Großformatdrucker
* Geräte wie Mikros, Lautsprecher, Kameras
 | * Nicht Vollzeit besetzt, studentische Aushilfen bei Bedarf verfügbar
* Medienberater für Projekte
* Softwareworkshops
* Workshops zu Geräten
* Drucksupport
 |