

GMS | Whitepaper

# SMART BUILDING PLANUNG & BERATUNG

## 5 Tipps für smarte Gebäude





**5 Tipps für smarte Gebäude:** Die Arbeitswelt ist im Wandel und Gebäude werden sich anpassen.

## SMART BUILDING - PLANUNG & BERATUNG

Die Arbeitswelt befindet sich schon seit einigen Jahren in einer umfassenden Veränderung und die Corona-Pandemie hat diesen Wandel nochmals verstärkt. Flexible Arbeitsmodell sollen die Work-Life-Balance fördern, Büroflächen sollen zu Collaboration und agilem Arbeiten einladen und Innovationen fördern.

Die methodischen Konzepte sind bekannt und werden bereits in einigen Unternehmen aktiv umgesetzt oder auch von Consulting Unternehmen im Modern-Workspace-Umfeld konzeptioniert. Die Technologie, die zur Umsetzung von Smart Building und modernen Arbeitswelten benötigt wird, wird oftmals in Consulting Modellen zwar theoretisch umschrieben. Allerdings fehlt zumeist der echte Praxisbezug.

### In diesem Whitepaper erfahren Sie:

- **Welche Use Cases sind im Smart Building vorstellbar?**
- Welche Technologien benötigen Sie wirklich?
- **Hardware, Sensorik, welche Software?**
- Wie sollten Sie die neuen Themen in Ihrem bestehenden Büro umsetzen?
- **Welche Aspekte sind im Neubau zu beachten?**

»Es wird eine tiefgreifende Expertise im Digitalisierungsumfeld mit echter Hands-on Erfahrung in den Bereichen IT, Real Estate, Gebäudeautomatisierung sowie Collaboration und Communication benötigt.«

— **Tobias Enders**

Geschäftsführer, GMS Global Media Services GmbH





1

## DIGITALISIERUNGSZIELE FORMULIEREN

Die Ziele Ihres Digitalisierungsprojektes sollten klar ausgearbeitet sein. Digitalisierung ist kein Selbstzweck. Was genau möchten Sie durch Ihr Smart Building erreichen. Ziele sollten messbar spezifiziert werden, so dass eine fortlaufende Erfolgskontrolle möglich ist. Wieso betreiben Sie ein Smart Building?

Projekts und welche Rolle nimmt Ihre Organisation ein? Als Projektentwickler oder Eigentümer möchten Sie mit einem Smart Building ein wettbewerbsfähiges Gebäude errichten. Als Mieter oder Eigennutzer haben Sie evtl. tiefgreifende organisatorische Verbesserungen im Sinn.

2

## USE CASES ERARBEITEN

Die Beschreibung der konkreten Use Cases hilft die Sinnhaftigkeit nochmals zu verifizieren und bildet die essentielle Grundlage für alle weiteren Planungsschritte. Hier sollte vor allem der Nutzen im Vordergrund stehen. Mit innovativer Technologie lassen sich heute eine Vielzahl spannender Use Cases abbilden. Nur wenn diese auch beim zweiten Blick dem Realitätscheck standhalten

und einen Mehrwert für Ihre Organisation bilden, sollten Sie diese Use Cases auch weiter verfolgen. Gängige Use Cases zielen in der Regel auf eine verbesserte „Workplace Experience“ ab (z.B. smarte Zugangskontrollen oder Parksysteme) oder sollen nachhaltige Verbesserungen in der Gebäudeeffizienz bringen (z.B. Smart Cleaning oder Gebäudeautomatisierung).

3

## HARDWARE & SOFTWARE DEFINIEREN

Zur Umsetzung der Use Cases wird sowohl Hardware als auch Software benötigt. Dazu ist entscheidend, welche Gebäudeinfrastruktur Sie bereits vorhalten. Einige Technologien funktionieren ideal im Retrofit für bestehende Gebäude. Für den Bereich von Neubauten oder umfassenden Sanierungen bieten

sich hingegen andere Hardware-Komponenten an. Für die Software gibt es modular aufgebaute Lösungen, die eine Vielzahl an Use-Cases abbilden können. Wenn Sie nur eine sehr spezifische Aufgabenstellung mit einem Use Case lösen möchten, bietet sich evtl. ein Spezialanbieter an.

4

## KOSTENERMITTLUNG AUFSTELLEN

Im nächsten Schritt sollte eine Kostenermittlung für die benötigten Bereiche der späteren Umsetzung aufgestellt werden. Dazu zählt die Anschaffung der Hardware, die Installation, Inbetriebnahme, die Anschaffung bzw. Lizenzkosten und Konfiguration der Software sowie die Kosten für den laufenden Betrieb (digitales Facility Management).

Auch hier sind wieder verschiedene Punkte entscheidend, insbesondere ist wieder der Blickwinkel Ihrer Rolle im Projekt entscheidend. Wollen Sie nur eine optimale Basis-Infrastruktur schaffen (als Projektentwickler oder Eigentümer) oder aber ein umfassendes Konzept inkl. laufendem Betrieb realisieren (als Mieter oder Eigennutzer).

5

## PLANUNGSUNTERLAGEN ERSTELLEN

Im letzten Schritt sollten die Smart Office Use Cases in die Planungsunterlagen überführt werden. Hier wird eine umfassende Digitalisierungsplanung erstellt, die ähnlich einer TGA Planung sowohl die Verortung der Hardware auf dem Grundriss aber auch Signallaufpläne und Blockschaltbilder beinhaltet. Sofern individuelle Anpassungen an der Software erforderlich sind, sollte ein ausführliches Lastenheft bzw. ein Anforderungskatalog erstellt werden. So kann sichergestellt werden, dass die Software auch genau die Anforderungen des benötigten Einsatzszenarios abbildet. Generell ist es aber empfehlenswert eine möglichst breite Digitalisierungssoftware zu nutzen,

die ohne große individuelle Anpassungen implementiert werden kann.

**Nach der Planungsphase kann dann mit der Projekt- und Implementierungsphase gestartet werden. Die Smart Building Technologien werden in das Gebäude eingebracht, installiert, konfiguriert und in Betrieb genommen. Nach erfolgreicher Installation erfolgt dann die Übergabe an den Betrieb. Hier sollte schon in der Planungsphase (siehe Tipp 4.) definiert worden sein, welche Kosten für den laufenden Betrieb anfallen und ob ggf. ein spezielles Betriebskonzept erforderlich ist (Digi-FM).**





# SMART BUILDING PLANUNG & BERATUNG

Sie möchten ein smartes Gebäude errichten oder Ihre Büroflächen im Retrofit für digitale Use Cases ausstatten? Wir stehen Ihnen gerne als umfassender Partner zur Seite.

Mit unserem ganzheitlichen „Plan, Build & Operate“ Ansatz stehen wir Ihnen über den gesamten Lebenszyklus der Technologie als Dienstleister zur Verfügung.

