

Prosjekthåndtering



DaKKI-metoden består av to deler, en som omhandler hele prosessen og som omfatter hvordan prosjektet styres og hvordan man kommuniserer med kunden og beboerne. Denne beskrives på dette faktabladet. Den andre delen av DaKKI-metoden, hvordan selve renoveringsarbeidet utføres og dokumenteres, beskrives i særskilt faktablad.

For at et renoveringsarbeid skal forløpe på en smidig måte og forårsake så lite forstyrrelser som mulig for beboerne, kreves det nøye planlegging.

Erfaringer fra et svært stort antall renoveringsprosjekter ligger til grunn for hvordan DaKKI-metodens prosjekthåndtering ser ut.

Hvert prosjekt er unikt og ikke ett er helt likt et annet i detaljene. Men vi har en generell prosjektplan som vi tar utgangspunkt i og som tilpasses til hver kunde og hvert prosjekt.

Prosjektplaner

1. Prosjektmøte – oversikt

DaKKIs autoriserte forhandlere og representanter for kunder har et innledende prosjektmøte det settes opp en tidsplan.

2. Brev til alle beboerne – generell informasjon

Det sendes brev til alle beboerne med informasjon om hele prosjektet og informasjon om når DaKKI skal komme til leilighetene og gjennomføre en

fuktkontroll. I dette brevet beskrives det også hvordan nøkkelhåndteringen skal fungere i samband med fuktkontrollen.

3. Informasjonsmøte

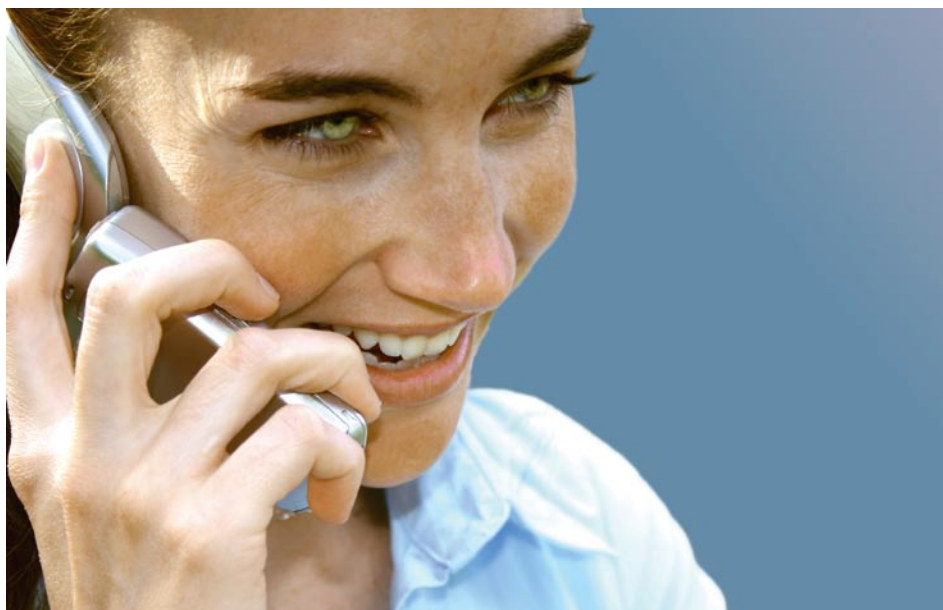
Alle beboerne innkalles til et møte der det blir gitt muntlig og skriftlig informasjon om den forestående renoveringen.

4. Fuktkontroll

Leilighetene/lokalene besøkes og det gjennomføres en utvendig fuktmåling samt kontroll av utvendig belegg og kraner. Arbeidet dokumenteres på en strukturert måte. Dette skjer ca. en måned før renoveringsarbeidet utføres.

5. Prosjektmøte – detaljplan

Under dette møtet setter vi opp en detaljert plan sammen med kunden om hvordan renoveringsarbeidet skal gjennomføres. I samband med denne settes det også opp en separat plan for hvordan nøkler til leilighetene/lokalene skal håndteres. Det er av stor betydning at dette fungerer godt for at tidsplanene skal kunne overholdes.



6. Brev til beboerne – detaljert informasjon

Når den detaljerte tidsplanen er satt opp, sendes det brev til alle med informasjon om når våre fagfolk trenger å komme inn i de ulike leilighetene/lokalene. Det henges også opp oppslag i trappehus og på andre egnede steder. Brevet til beboerne inneholder også gode råd om hvordan de kan forholde seg for at ulempene skal bli så få som mulig.

7. Renoveringsarbeidet gjennomføres

Før teknikerne begynner å bearbeide rørene, er det satt opp en arbeidsmiljøplan. Det er alltid to som er ansvarlige for en DaKKI-renovering, en stedligan-

svarlig og en på administrativt ansvarlig. Av sikkerhetsgrunner bærer alle DaKKI-teknikerne et godt synlig identifikasjonsskilt, som samtidig viser at de er faglig kompetente til å utføre DaKKI-metoden (for mer informasjon om hvordan arbeidet utføres, se eget faktablad).

8. Vurdering

Kort etter at renoveringen er gjennomført, sendes det ut et vurderingsskjema til beboerne. Der får de mulighet til å gi sine synspunkter på hvordan renoveringsarbeidet ble utført.

9. Dokumentasjon

Etter at prosjektet er gjennomført, overrekkes en komplett dokumentasjon på utførte arbeider i form av en instruksjonsperm med vedlikeholdsanvisninger, protokoll fra fuktkontroll, tegninger samt filmdokumentasjon (CD/DVD) av hele rørsystemet.

10. Overlevering

Etter at sluttbefaringen er gjort, overleveres prosjektet til kunden, og garantitiden begynner å løpe.

