

JAK EFEKTYWNI PRZEPROWADZIĆ SPOTKANIA KOORDYNACYJNE

BIM
Corner



CZEMU DOTYCHCZASOWE SPOTKANIA NIE DZIAŁAJĄ ?

BŁĄD 1 – NIE WIADOMO, PO CO SPOTKANIE
ZOSTAŁO ZWOŁANE

BŁĄD 2 – SPOTKANIA Z PRACOWNIKAMI SĄ
ZA DŁUGIE

BŁĄD 3 – NIKT NIC NIE PODSUMOWAŁ I NIE
WYZNACZYŁ ZADAŃ

BŁĄD 4 – NIKT NIE ROZLICZYŁ ZADAŃ Z
POPZEDNIEGO SPOTKANIA

BŁĄD 5 – UCZESTNICY UŻYWAJĄ
SMARTFONÓW I LAPTOPÓW PODCZAS
SPOTKANIA

JAK TEMU ZARADZIĆ ?



**PRZEPROWADZAJ SPOTKANIA
METODĄ ICE -
INTEGRATED CONCURRENT
ENGINEERING**

GŁÓWNE ZAŁOŻENIA METODY ICE



1. CEL / TEMAT SPOTKANIA

Określ co jest celem/tematem przewodnim spotkania. Może to być np. Sprawdzenie kolizji wielobranżowych w budynku szpitala na kondygnacji trzeciej, bądź analiza rozwiązań projektowych skrzyżowania.

2. OSOBY NA SPOTKANIU



Zaproś tylko osoby, które mają bezpośredni wpływ na rozwiązanie projektowe, bądź są decyzyjni w projekcie. Mogą to być główni projektanci, liderzy projektu.

GŁÓWNE ZAŁOŻENIA METODY ICE

3. PRZYGOTOWANIE ORAZ WEZWANIE NA SPOTKANIE



Pamiętaj żeby odpowiednio wcześniej zawiadomić osoby na spotkanie, aby miały czas przygotować się do niego.

4. AGENDA

Określ dokładną agendę spotkania. Pamiętaj, aby każdy punkt w twojej agendzie był dokładnie sprecyzowany oraz posiadał określony czas potrzebny na przedyskutowanie sprawy. Trzymaj się ram czasowych!



GŁÓWNE ZAŁOŻENIA METODY ICE

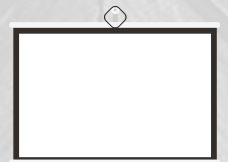
5. LOKALIZACJA ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ SPOTKAŃ



Postaraj się, aby spotkanie odbywały się z równą częstotliwością oraz były wpisane na stałe w harmonogram projektu. Ważne jest, aby określić stałe miejsce, gdzie spotkanie będzie się odbywało.

6. UDOGODNIENIA

Pomieszczenie, w którym odbywa się spotkanie powinno posiadać narzędzia ułatwiające jego przeprowadzenie. Takimi narzędziami mogą być rzutnik, monitory, sprzęt do rozmów audio, stół umożliwiający interakcje oraz swobodne rozmowy!



GŁÓWNE ZAŁOŻENIA METODY ICE

7. ROLE



Każda osoba, uczestnicząca w spotkaniu powinna znać swoją rolę. Ważną osobą jest BIM Fasilitator. Jest to osoba, która prowadzi spotkanie oraz trzyma się agendy.

8. EWALUACJA SPOTKANIA



Pamiętaj, aby po każdym spotkaniu wspólnie z uczestnikami podsumować spotkanie. Skupcie się na elementach, które były dobre oraz nad tymi, które wymagają poprawy. Ciągłe doskonalenie jest kluczem do przeprowadzenia efektywnych spotkań.

SZABLON RAPORTU ZE SPOTKANIA METODĄ - ICE



Dato: 2019-10-11	Nazwa projektu: Szpital Wojewódzki w Warszawie	Temat: Blok B, piętro III
Numer sesji: 2	Rodzaj spotkania: Koordynacja wielobranżowa	
		Komentarz
Cel:	Rozwiązanie problemów projektowych pomiędzy instalatorami, a konstruktorami	Brak danych o klasie pożarowej instalacji elektrycznej.
Rezultat spotkania:	Znalezienie wspólnego rozwiązania kolizji międzybranżowej. Stworzenie raportu w programie BIMcollab oraz określenie dalszych kroków dziania	

W tej sekcji szablonu określamy **Cel** spotkania wraz z informacją jakiego tematu ono dotyczy.

Jeśli są jakieś dodatkowe komentarze odnośnie spotkania, zapisujemy je w tej sekcji.

Ważne jest aby określić oczekiwany **Rezultat** spotkania. To pomaga później w ocenie - czy spełniło ono swoją rolę i czy przyniosło rozwiązanie diskutowanego problemu.

SZABLON RAPORTU ZE SPOTKANIA METODĄ - ICE

Uczestnicy				
Imię i Nazwisko	Branża	Firma	Obecność	Przygotowanie
Jan Nowak	BIM Koordynator	Warbud	X	Model wielobranżowy oraz kolizje
Robert Lewandowski	Elektryka	Elekticonsult	X	
Irena Santor	Konstrukcje	Konstusoft	X	
Robert Mateja	Wentylacja	Wentiskap	X	
Adam Ciešlik	Architektura	Archiadam	X	
Małgorzata Zdybek	Wod-kan	Wodnyraj	X	
Piotr Zajac	Gaz	Gazprom	X	
Katarzyna Cielecka	BIM Fasilitator	Warbud	X	Agenda
Anna Trzebiatowska	Lider Projektu	Warbud	X	

W tej części szablonu wypisujemy informacje o uczestnikach zaproszonych na spotkanie.

Kim są, z jakiej branży oraz firmy się wywodzą. Sprawdzamy również obecność zaproszonych osób

W sekcji **Przygotowanie** podajemy informację - co musi przygotować dana osoba na spotkanie.

SZABLON RAPORTU ZE SPOTKANIA METODĄ - ICE

AGENDA					
Aktywność	Odpowiedzialny	Zaangażowani członkowie	Czas trwania (min)	Ustalenia	Komentarz
Przegląd celów, zamiarów spotkania	BIM Faslitator	Wszyscy	5		
Przegląd statusu wszystkich branż	Lider Projektu		20		
Przegląd modelu wielobranżowego	BIM Koordynator		40		
Kolizje w modelu i aktualizacja wątków w BIMcollab	BIM Koordynator		30		
Plan działań po spotkaniu	Lider Projektu		15		
Przerwa			10		
			120		

W tej części wypisany jest harmonogram spotkania.

Określane są dokładnie tematy które będą poruszane, oraz wyznaczona jest osoba która będzie odpowiedzialna za dyskusję na dany temat.

Ramy czasowe określają ile czasu przeznaczamy na dyskusję nad danym tematem. W ten sposób skupiamy się na konkretach nie przeciągając rozmów w nieskończoność.

SZABLON RAPORTU ZE SPOTKANIA METODĄ - ICE

Ewaluacja	
Pozytywy	Elementy wymagające ulepszenia
Dokładna analiza problemu	Brak branży architektonicznej na spotkaniu
Odnalezienie rozwiązania problemu	Problemy z dostępem do modelu

Ważnym aspektem spotkania jest jego ewaluacja końcowa. Każdy z uczestników ocenia, czy spotkanie przyniosło oczekiwany rezultat.

Ważne jest, aby głośno mówić o elementach które nam się nie podobały i o tych które wymagają poprawy.

SZABLON RAPORTU ZE SPOTKANIA METODĄ - ICE



Dato: 2019-10-11	Nazwa projektu: Szpital Wojewódzki w Warszawie	Temat: Blok B, piętro III
Numer sesji: 2	Rodzaj spotkania: Koordynacja wielobranżowa	
		Komentarz
Cel:	Rozwiązanie problemów projektowych pomiędzy instalatorami, a konstruktorami	Brak danych o klasie pożarowej instalacji elektrycznej.
Rezultat spotkania:	Znalezienie wspólnego rozwiązania kolizji międzybranżowej. Stworzenie raportu w programie BIMcollab oraz określenie dalszych kroków dziania	

Uczestnicy

Imię i Nazwisko	Branża	Firma	Obecność	Przygotowanie
Jan Nowak	BIM Koordynator	Warbud	X	Model wielobranżowy oraz kolizje
Robert Lewandowski	Elektryka	Elekticonsult	X	
Irena Santor	Konstrukcje	Konstasoft	X	
Robert Mateja	Wentylacja	Wentiskap	X	
Adam Cieślak	Architektura	Archidam	X	
Małgorzata Zdybek	Wod-kan	Wodnyraj	X	
Piotr Zajac	Gaz	Gazprom	X	
Katarzyna Cielecka	BIM Fasilitator	Warbud	X	Agenda
Anna Trzebiatowska	Lider Projektu	Warbud	X	

AGENDA

Aktywność	Odpowiedzialny	Zaangażowani członkowie	Czas trwania (min)	Ustalenia	Komentarz
Przegląd celów, zamiarów spotkania	BIM Fasilitator	Wszyscy	5		
Przegląd statusu wszystkich branż	Lider Projektu		20		
Przegląd modelu wielobranżowego	BIM Koordynator		40		
Kolizje w modelu i aktualizacja wątków w BIMcollab	BIM Koordynator		30		
Plan działań po spotkaniu	Lider Projektu		15		
Przerwa			10		
			120		

Ewaluacja

Pozytywy	Elementy wymagające ulepszenia
Dokładna analiza problemu	Brak branży architektonicznej na spotkaniu
Odnalezienie rozwiązania problemu	Problemy z dostępem do modelu