

# Projekthantering



DaKKI-metoden består av två delar, en som handlar om hela processen och innefattar hur projektet styrs och hur man kommunicerar med de boende. Denna beskrivs i detta faktablad. Den andra delen av DaKKI-metoden, hur själva renoveringsarbetet utförs och dokumenteras, beskrivs i särskilt faktablad.

För att ett renoveringsprojekt skall löpa på ett smidigt sätt och orsaka så lite störningar som möjligt för de boende så krävs noggrann planering.

Erfarenheter från ett mycket stort antal renoveringsprojekt ligger till grund för hur DaKKI-metodens projekthantering ser ut.

Varje projekt är unikt och inget är i detalj likt ett annat. Men vi har en generell projektplan som vi utgår från och som anpassas till varje kund och projekt.

## Projektplanen

### 1. Projektmöte - Översikt

DaKKI's auktoriserade återförsäljare och representanter för kunder har ett inledande projektmöte där en tidplan görs upp.

### 2. Brev till alla boende – allmän information

Ett brev skickas ut till alla boende med information om hela projektet och information om när DaKKI skall komma till lägenheterna för att göra en fuktkontroll. I detta brev beskrivs också hur nyckelhanteringen skall fungera i samband med fuktkontrollen.

### 3. Informationsmöte

Alla boende kallas till ett möte där muntlig och skriftlig information ges om den kommande renoveringen.

### 4. Fuktkontroll

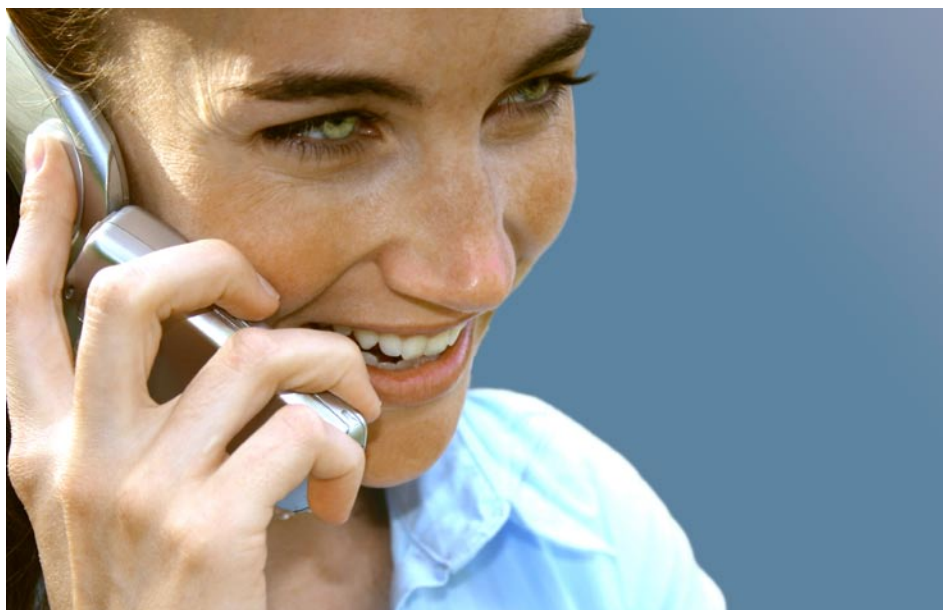
Lägenheterna/lokalerna besöks och en ytlig fuktmetning samt kontroll av ytskikt och kranar genomförs. Arbetet dokumenteras på ett strukturerat sätt. Detta sker cirka en månad innan renoveringsarbetet utförs.

### 5. Projektmöte – Detaljplan

Under detta möte gör vi tillsammans med vår kund en detaljerad plan över hur renoveringsprojektet skall genomföras. I samband med denna görs också en separat plan för hur nycklar till lägenheter/lokaler skall hanteras. Det är av stor vikt att detta fungerar väl för att tidplaner skall kunna hållas.

### 6. Brev till boende – detaljerad information

När den detaljerade tidplanen är upprättad skickas brev till alla med information om när de behöriga teknikerna behöver



komma in i resp. lägenhet/lokal. Anslag sätts också upp i trapphus och på andra lämpliga ställen. I brevet till de boende finns också goda råd för hur de skall agera för att besvären skall minimeras.

#### **7. Renoveringsarbetet genomförs**

Innan teknikerna börjar bearbetningen av rören så har en arbetsmiljöplan fastställs. Det finns alltid två ansvariga för en DaKKI-renovering, en På-platsen ansvarig och en På-kontoret ansvarig. Av säkerhetsskäl har alla DaKKI-tekniker en väl synlig identifikationsbricka som också visar att de är behöriga att utföra DaKKI-metoden. (För mer information om hur arbetet bedrivs, se särskilt faktablad)

#### **8. Utvärdering**

En kort tid efter att en renovering utförts så skickas ett utvärderingsformulär till de boende. Där får de möjlighet att ge sina synpunkter på hur renoveringen utfördes.

#### **9. Dokumentation**

Efter genomfört projekt överlämnas en komplett dokumentation på utförda arbeten i form av en instruktionspärm med skötselansvisningar, protokoll från fuktkontroll, ritningar, filmdokumentation (CD/DVD) av hela rörsystemet.

#### **10. Överlämning**

Efter att slutbesiktningen gjorts överlämnas projektet till kunden och garantitiden börjar löpa.

