

BAUSTEINE DES PLANUNGS- UND BAUMANAGEMENTS (13)

Bemusterungen

1 Einführung

„Das hatte ich mir aber ganz anders vorgestellt“, ist der oft gehörte Ausspruch eines Auftraggebers/Auftraggeberin, wenn Bauteiloberflächen und Armaturen fertig eingebaut sind, und sie der Auftraggeber zum ersten mal sieht. Da hat nun der Architekt in monatelanger Arbeit und in bester Absicht gezeichnet, beschrieben und berechnet, Bauunternehmung und Handwerker haben nach diesen Plänen ausgeführt und nun diese Enttäuschung des Auftraggebers. Dieser Spruch fordert geradezu zur Rechtfertigung heraus, denn nichts ist schlimmer, als angegriffen zu werden in einer Situation, von der man meint, recht gehandelt zu haben. Diese unangenehme Situation läßt sich bei rechtzeitiger Planung von Bemusterungen vermeiden.

Ein anderer Aspekt der Notwendigkeit von Bemusterungen ist, daß selbst Ausführungszeichnungen und Detaillierungen in größerem Maßstab, Laien und manchmal selbst Planern, im Gegensatz zum Muster, selten eine Vorstellung davon geben, wie die Wirkung der eingebauten Materialien sein wird. Erste Bemusterungen sollten dann schon zu einem sehr frühen Zeitpunkt beginnen. Nichts ist besser geeignet, spätere Änderungen (weil das eine oder andere Material nicht gefällt) in engen Grenzen zu halten, als ein mit allen Beteiligten abgestimmter Plan für die Bemusterungen.

Form und Qualität von Bemusterungen können verschiedene Ausprägungen haben.

1. Die Ausstattung eines anderen Bauwerkes als Referenzbauwerk
2. Herstellerkataloge mit Beschreibungen und Abbildungen
3. Vom Architekten angefertigte Musterbücher mit Ausschnitten aus Katalogen und meist kleinformatischen, dünnen Originalmustern von z.B. Stoffen, Furnieren mit Oberflächenbehandlung, Farbaufstrichen etc.
4. Tafeln / Kästen mit Originalmustern
5. Musterraum / Musterfassade mit Originalmustern

Im weitesten Sinne gehört auch ein Gestaltungshandbuch (Interieur / Exterieur) zu den Bemusterungen.

Präsentationen sind dem Architekten natürlich bestens vertraut.

Das Einfachste wäre allerdings, auf eine Bemusterung ganz zu verzichten und sich auf den Standpunkt zu stellen: „Es gibt zwei Geschmäcker, einen guten und einen schlechten. Den guten Geschmack habe ich!“, um dann alles selbst zu entscheiden. Das ist arrogant und dumm zugleich, weil Ärger vorprogrammiert ist. Genau so wenig einfühlsam ist, den Auftraggeber – wie es einem gerade so einfällt und bei den unpassendsten Gelegenheiten – um Entscheidung zu dem einen oder anderen Material zu bitten.

Woran es immer wieder mangelt, ist die **Planung des Ablaufes** der Bemusterung, d.h. deren Vorbereitung, Durchführung und die Dokumentation der Entscheidungen. Die Vorstellungen des Auftraggebers hinsichtlich Qualitätsanspruch und Ablauf einer Bemusterung sind deshalb vom Architekten frühzeitig zu klären. Wenn Muster erstmalig in der Ausführungsphase durch ausführende Handwerker oder den Bauunternehmer vorgelegt werden (und vielleicht nicht mal das), dann braucht man sich über den Spruch „Das hatte ich mir aber ganz anders vorgestellt“ nicht zu wundern.

2 Ablaufplan

Ziel des Ablaufplanes muß sein, möglichst frühzeitig eindeutige Entscheidungen zu Materialien zu erhalten, weil sich diese auf Kosten und Termine auswirken. D.h., bis Ausschreibungsbeginn müssen, bis auf formale Varianten, die Entscheidungen zu den Materialien getroffen sein, da sonst mit großer Wahrscheinlichkeit Mehrkosten und/oder Terminverzögerungen entstehen. Am Ende einer Bemusterung müssen Decken-, Boden- und Wandmuster, Leuchten, Einrichtungs- und Sanitärgegenstände und vieles Andere vorgeführt, Alternativen diskutiert und entschieden sein. Die Aufwendungen für diese Prozedur werden vielfach wieder eingespart.

Die Verantwortlichkeiten: Wer beschafft was? wer lädt wen und wohin zum Bemusterungstermin ein? wer entscheidet? - können kurz und knapp in einem Ablaufdiagramm dargestellt werden, was man einmal aufgezeichnet hat, um es dann den jeweiligen projektspezifischen Verhältnissen nur anzupassen. Jede der unter 1 – 5 oben genannten Bemusterungsarten verlangt nach einem speziellen Ablauf. Sich hierüber frühzeitig Gedanken zu machen ist vergleichbar mit einem Autofahrer, der sich vom Winter nicht überraschen läßt, sondern die Winterreifen so frühzeitig montiert, daß er weder vom ersten Schnee, noch von den bei Wintereinbruch üblichen Reifenliefer- und Werkstattwartezeiten überrascht wird.

Das hier beispielhaft gezeigte Ablaufdiagramm [Abb. 1] besteht aus: Verantwortlichkeitssäulen (wer?) mit den zugeordneten Arbeitspäckchen/Aktionen (was?) und deren Reihenfolge (wann?), wobei die Reihenfolge der Schwerkraft folgt. Dieser Ablauf kann dann in die Terminpläne übernommen werden.

Jede Art von Bemusterung verlangt einen eigenen Ablaufplan.

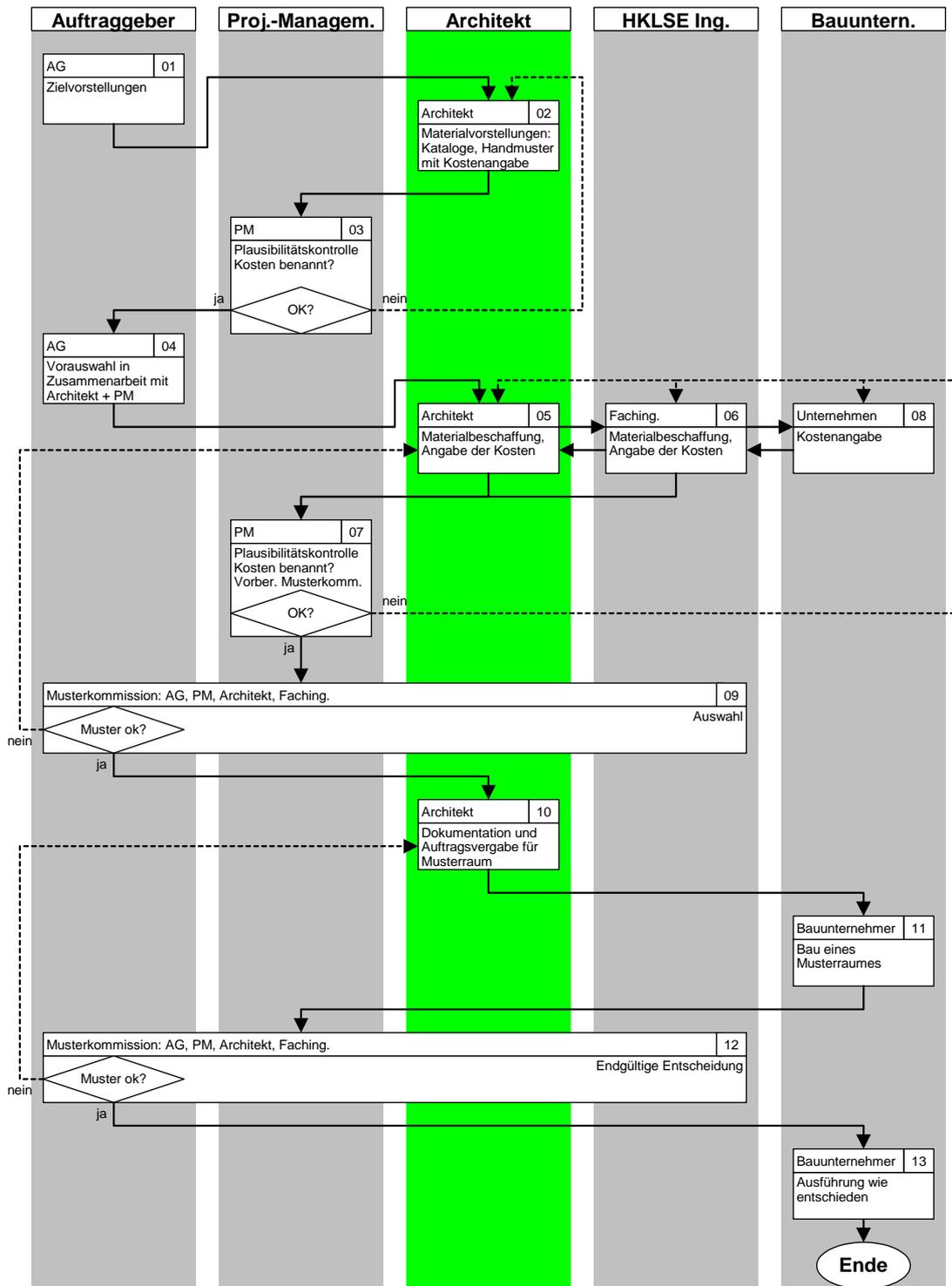


Abb. 1: Ablaufplan Bemusterung mit Musterraum

3 Arten von Bemusterungen

Nachfolgend wird auf die oben angesprochenen Bemusterungsarten kurz eingegangen.

1. **Die Ausstattung eines anderen Bauwerkes (Referenzbauwerk)**

Diese Art der Bemusterung wird hauptsächlich bei der Vergabe des Bauauftrages an einen Generalunternehmer bevorzugt, der schon zu einem sehr frühen Projektzeitpunkt einen Maximumpreis garantieren soll. Wichtig hierbei ist, daß eindeutig geklärt und dokumentiert wird, was als Muster gilt: der Gesamteindruck; Farben; bestimmte Details wie: Treppengeländer, Aufzüge, Trennwände; Fußböden und Decken oder was sonst? Die bloße Nennung des Referenzbauwerkes allein genügt nicht, weil Mißverständnisse vorprogrammiert sind! Das Mindeste sollte eine Fotodokumentation sein.

2. **Herstellerkataloge mit Beschreibungen und Abbildungen**

Kaum ein Hersteller von Bau- und Installationsmaterialien verzichtet auf Kataloge seiner Produkte, mit technischen Angaben, Leistungen, teilweise mit Preisen und oft auch mit Fotos oder gar Originalmustern versehen, die einen mehr oder weniger guten optischen Eindruck vermitteln. Diese Kataloge (und Musterbücher) sind sehr gut geeignet für eine Vorauswahl durch den Auftraggeber. Auch hier gilt, dem Auftraggeber eine Wegleitung mitzugeben in Form einer Auflistung, mit der Angabe wo er was findet, mit welchen Kosten in etwa zu rechnen ist und welche Alternativen vorstellbar sind.

3. **Vom Architekten angefertigte Musterbücher**

Für das aktuelle Bauvorhaben angefertigte Musterbücher sind eine Weiterentwicklung gegenüber den meist zusammenhanglosen Katalogen, mit Ausschnitten daraus und meist kleinformatigen, dünnen Originalmustern von z.B. Stoffen, Furnieren mit Oberflächenbehandlung, Farbaufstrichen etc. Gutes und geschicktes Layout spiegeln dabei den Geist des Büros wider; können also im weitesten Sinne als Werbung gesehen werden. Musterbücher haben gegenüber Herstellerkatalogen den unschätzbaren Vorteil, auf relativ geringem Raum und deshalb sehr übersichtlich die geplante Wirkung der sichtbaren Oberflächen zu zeigen.

4. **Tafeln / Kästen mit Originalmustern**

Die in Musterbüchern gezeigten Materialproben sind oft zu klein, um einen wirklichkeitsnahen Eindruck zu vermitteln. Tafeln und/oder Kästen mit eingelegten Originalmuster – die in etwa auch noch die spätere Ausmaße der Flächenverteilung berücksichtigen - können da schon mehr leisten. Das betrifft vor allen Dingen das haptische Erlebnis der fühlbaren Oberfläche.

5. **Musterraum / Musterfassade mit Originalmustern**

Die weitestgehende Bemusterung ist der Bau eines oder mehrerer, komplett ausgestatteter Musterräume; angefangen von Santarräumen, Küchen und Zimmern (oder Ausschnitten daraus) über Büros und Fassadenausschnitten. Diese Art der Bemusterung verlangt frühzeitige organisatorische Vorarbeiten und das dafür nötige Budget.

Materialien, für die Muster vorhanden sind, sollten noch vor dem Entladen des Transportmittels durch Vergleich mit dem Originalmuster überprüft werden, weil bei fehlerhaften Lieferungen schneller reagiert werden kann.

Originalmuster müssen unbedingt bis zum Ende eines Bauvorhabens zur Verfügung gehalten werden, um sie jederzeit mit den eingebauten Materialien vergleichen zu können.

4 Zusammenfassung

Eine systematische Planung der Prozesse in einem Projekt wird oft als zu aufwendig angesehen. Viele Mitarbeiter sind davon überzeugt, daß der Aufwand für Planung bei der Lösung von technischen Problemen sinnvoller eingesetzt werden könnte. Dabei wird vergessen, daß die Projektplanung eine systematische Vorbereitung für die Delegation von Projektaufgaben bis zum einzelnen Mitarbeiter ist. Erst durch die Projektplanung erhält der Mitarbeiter die Mittel und Vollmachten, mit denen er seine Aufgaben effizient, d.h. in kürzester Zeit, mit geringstem Aufwand und unter den bestmöglichen Randbedingungen, durchführen kann.

Der Zeitaufwand - auch für umfangreiche Bemusterungen – kann minimiert werden, wenn diese schon bei Projektbeginn geplant werden. Dafür genügt ein - im Konsens mit allen Beteiligten - erarbeiteter Ablaufplan, den man auf einem DIN A4-Bogen unterbringen kann. Dieser Plan läßt sich dann mühelos in die Terminplanung einfügen.