

NADINE ABRAHAMS
South Africa
Nadine has type 2 diabetes



Facility Management i et indkøbsperspektiv

Verner Bentzen
2012-01-26

changing
diabetes®


novo nordisk®

Præsentationens perspektiv

- Hvorledes kobles FM's fokus på leverancer med Indkøb's fokus på omkostningsminimering ?
- Hvordan har Novo Nordisk organiseret samarbejdet mellem Facility Management og Indkøb ?
- Hvilke udfordringer og hvilke gevinster ligger der ved en opdeling af disse roller ?

Data om FM i Novo Nordisk



GERALD JOHN GARWOOD
South Africa
Gerald has type 2 diabetes

Novo Nordisk FM – Nøgletal

Novo Nordisk

- Opererer i mere end 179 lande
- 32.000 fuldtids medarbejdere
- Bygninger/lokaler i 86 lande

Produktionsenheder i 6 lande:

- 599.700 m² globalt med 300.900 m² i DK

Laboratorieenheder:

- 94.400 m² globalt med 88.400 m² i DK

Administrative arealer /kontorer i 76 lande:

- 351.700 m² globalt med 160.000 m² i DK

Data: kvm-opgørelse per primo 2011

Facility Management - i denne sammenhæng



Space management

Property projects

Operational management

Nøgle-aktiviteter:

- Sikre alignment mellem real estate og forretningsstrategien
- Sikre den optimale anvendelse af faciliteter i forhold til organisationens behov
- Porteføljestyring

- Styring af projekt portefølje
- Styring/ledelse af konkrete ejendomsprojekter (bygge/renovering)

- Procurement hhv. Udførelse af facility services (drift, vedligehold og soft services)
- Monitorering og optimering af facility service performance
- Evaluering af faciliteter

Eksempler på standarder og værktøjer:

- Portefølje og site strategier
- Design manualer
- Leje kontrakter

- Relokerings-guideline
- Tegningsmanual
- Tegningsstyring

- FM system (datahåndtering)
- Service niveauer
- Dokumentation

Forskelle mellem virksomheder - forskelle i FM & Indkøbsmodeller



CYNTHIA LINDELWA RILITTIYANA
South Africa
Cynthia has type 2 diabetes

Forskelle mellem virksomheder

- Størrelse
 - Kritisk masse ?
 - Hvor mange ressourcer kan der allokeres ?
- Vigtighed
 - Pris ?
 - Kvalitet ?
 - Kontrol ?
 - ???



Forskelle mellem modeller

Fra

- At det er en opgave for en indkøber

over

- At man ønsker en fagligt funderet FM styring

til

- At man vil udføre det med egne ressourcer



Hvordan gør vi det i Novo Nordisk – i dag ?



ERIC AND DANIELLA BESWICK
South Africa
Eric and Daniella have type 1 diabetes

Processer jf. Novo Nordisk Kvalitetsmanual



Indkøbspolitik

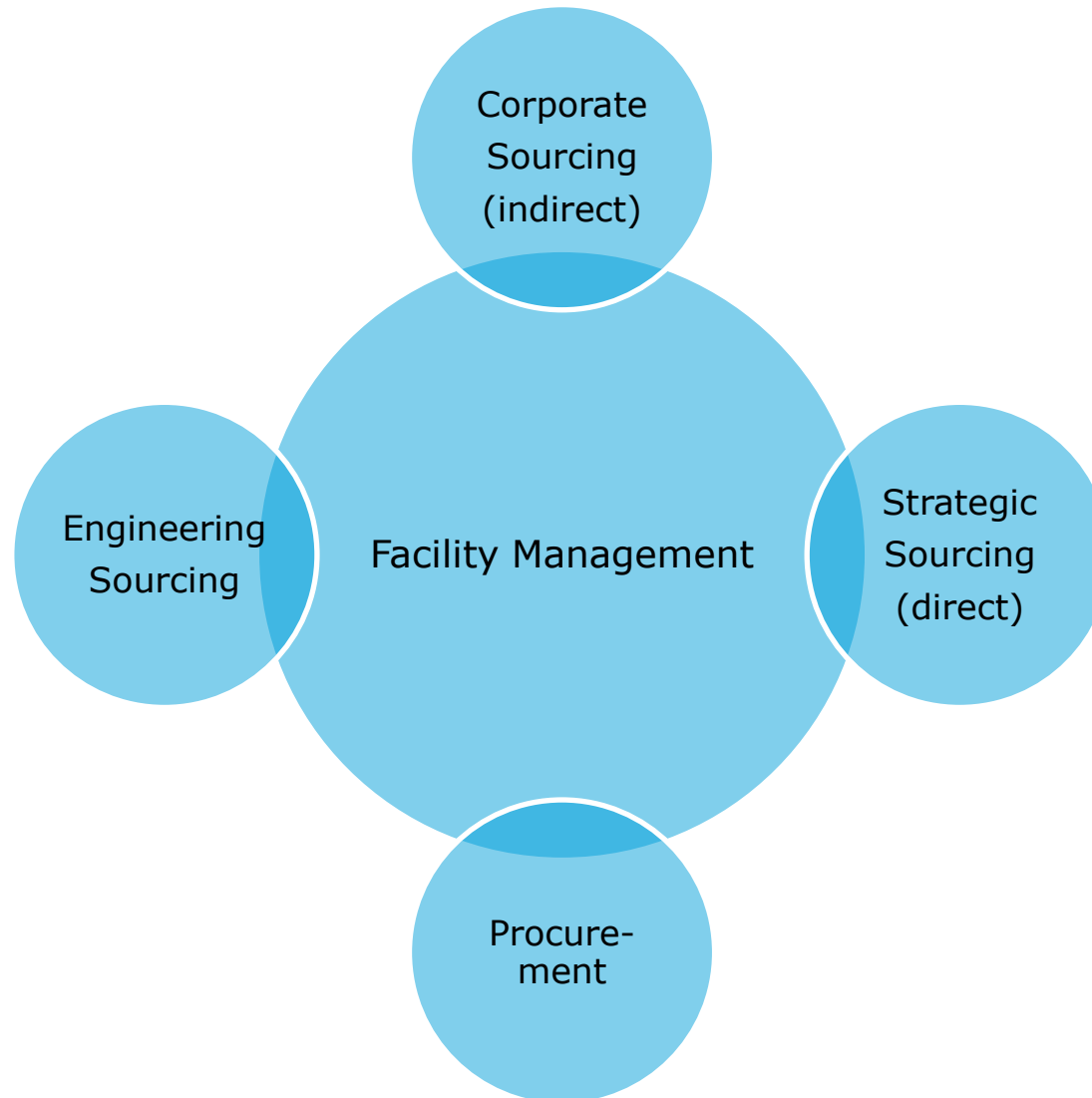
I Novo Nordisk vil vi foretage indkøb på de bedste betingelser ved at afbalancere pris med levering, kvalitet og risiko samt social, miljømæssig og etisk ansvarlighed.

Det betyder, at vi vil:

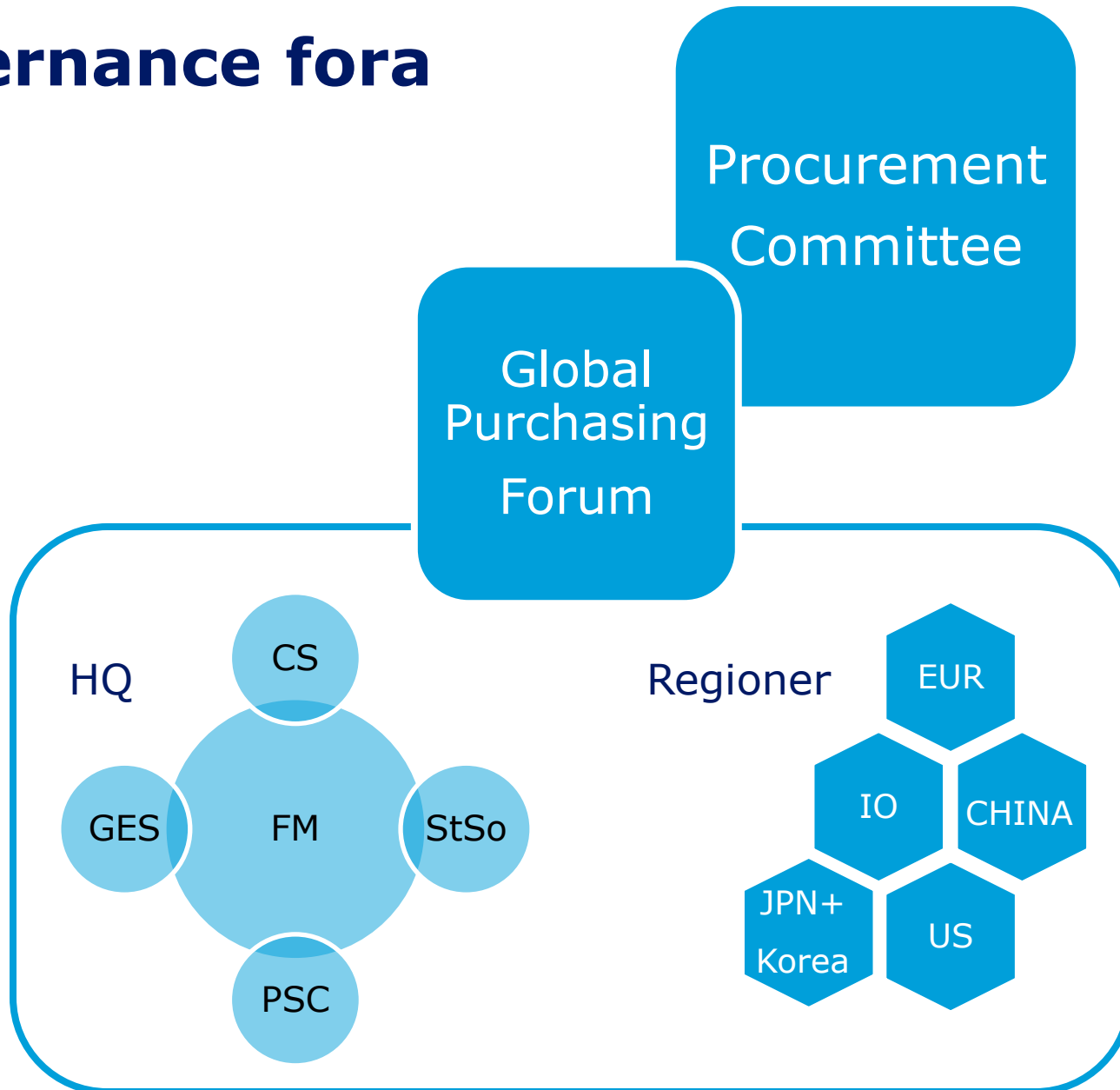
- foretage indkøb hos leverandører, der er valgt i overensstemmelse med Novo Nordisks standarder
- skabe værdi for Novo Nordisk ved at udnytte vores globale købekraft
- samarbejde med vores leverandører på en kompetent og proaktiv måde
- etablere tæt samarbejde med strategisk vigtige leverandører
- afslå tilbud om gæstfrihed og gaver, der kan få indflydelse på forretningsbeslutninger.



Relationer mellem FM og Indkøb i NN HQ



Governance fora



Vejen hertil – og hvad er næste skridt ?



JONATHAN CHARLESWORTH
South Africa
Jonathan has type 1 diabetes

Det starter med en fælles forståelse...

Et eksempel:

- Der er sourcet en aftale med et byggefirma baseret på timepriser
- Der skal renoveres en facade på en større bygning – skal det baseres på timeaftalen eller et udbud ?



Category Management

... set med Sourcing's øjne

High volume commodity items	Strategic items
Low volume commodity items	Critical items

... og hvem i organisationen 'ejer' hvilke kategorier ?

Category profile

Governance template

Category spend: DKK xx million

Contract coverage: yy%

CS Scope: HQ/Global/Aff.

Category
responsible: xxxx

Risk & compliance

- Business critical/GxP products in category?
 - If yes, how do we map?
 - How do we mitigate supply issues, supplier fulfil Novo Nordisk quality requirements
- Responsible sourcing risks?

Governance

- Threshold level for CS involvement in sourcing process?
- Governance body in place with key customers/stakeholders?
- Category expertise reside at?

Customers

- How does LoB make call-offs?
 - eProcure, other, is order nr. required
- How does LoB get support?
 - PSC, CS, other
- Customer satisfaction results?

Other

- LoB compliance with approved suppliers (purchase only from approved suppliers)?
 - If no, specify what/who LoB may purchase from
- Contract structure (frame agreement, etc.)
- Main focus areas going forward

Roller og ansvar

Ydelse

Template

Projekt Leder: XXX

Leverandør ejer: XXX

v Primær driver

x Inputgiver

Opgave

Ansvarlig

	FM	CS	PSC	Andre	Kommentar
Behovsidentifikation					
• Identificere & interviewe relevante slutbrugere	v	x	x		
• Udarbejde kategoristrategi	x	v	x		
• Udarbejde og styre projekt plan	v	x	x		
• Leverer teknisk kravspecifikation	v	x	x		
• Analysere købsomfang af kategori	x	v	-		
• Identificere kvalitets- og miljøkrav	x	v	x		
Markedsinformation/analyse					
• Markedsscreening for leverandører	v	x	x		
• Undersøge leverandører/liste af godkendte leverandører	-	v	-		
RFI/RFP					
• Udvælge leverandører for RFI/RFP	v	x	x		
• Udarbejde RFI/RFP materiale	x	v	-		
• Udarbejde kontraktskrav (f.x. KPIer)	v	x	x		
• Sikre KPI målbarhed/implementere i kontrakt		v			
• Evaluere RFI/RFP materiale	x	v	-		
Forhandle/afslutte kontrakt					
• Forhandle med leverandører	x	v	-		
• Vælge leverandør(er)	v	x	x		
• Sikre NN Jura godkendelse af kontrakt	-	v	-		
• Afslutte/underskrive kontrakt med leverandør(er)	x	v	-		
Drift					
• Initiere implementeringsfase	v	-	x		
• Starte dag-til-dag drift	v	-	x		
• Opdatere leverandør(er) i systemerne	-	v	x		
• Opdatere eProcure med relevante produkter	x	x	v		
• Håndtere dag-til-dag afkald (fast)	v	-	x		
• Håndtere dag-til-dag afkald (ad-hoc)	x	-	v		
• Follow up på indkøbsordrer		-	v		
• Håndtere bruger tilfredshedsundersøgelser	v	-	x		
• Håndtere slut-bruger support/feedback	v		x		
• Leverandørstyring (evaluering/follow up)					
• Operationelt	x	-	v		
• Taktisk	v	x	x		
• Strategisk	x	v	x		

Project Management Toolbox

[Home](#) | [Index](#)



- The PM Toolbox (Project Management Toolbox) is designed for projects in general, and is recommended for all projects except IT projects, Drug and Device projects and PS investment projects.
- The PM Toolbox (Project Management Toolbox) contains guidelines, templates and examples for all activities during a project.

PM Toolbox

Project name

PMM Charter
Date

PM Toolbox - PMM Charter - Templates Version 1.01 March 2010 Slide no 3

2. Project statement

- Purpose of project
- Situation and complication
- Scope
- Key project deliverables and criteria for success

PM Toolbox - PMM Charter - Templates Version 1.01 March 2010 Slide no 4

3. Project plan

Activity	Year		
	Month 1	Month 2	Month 3
Label			
Label			
Label			
Label			
Label			
Label			

PM Toolbox - PMM Charter - Templates Version 1.01 March 2010 Slide no 5

4. Project organisation

- Project owner
- Steering Committee
- Project manager
- Reference group

PM Toolbox - PMM Charter - Templates Version 1.01 March 2010 Slide no 6

5. Budget

PM Toolbox - PMM Charter - Templates Version 1.01 March 2010 Slide no 7

6. Stakeholder analysis

Stakeholders	Importance	Roles	Attitude towards project		Actions and change management approach
			Drivers	Barriers	

PM Toolbox - PMM Charter - Templates Version 1.01 March 2010 Slide no 8

7. Risk analysis

Risk what can go wrong	Causes why can it go wrong	Effects impact on purpose and objectives	Impact (Low, medium, high)	Probability (Low, medium, high)	Actions	
					Required	Contingency plan

PM Toolbox - PMM Charter - Templates Version 1.01 March 2010 Slide no 9

9. Benefits

Financial benefits

Net cashflow overview
DKK millions:

Key financial ratios

- Net Present Value (NPV): x
- Internal Rate of Return (IRR): x
- Payback period: x

Non-financial benefits

- x

PM Toolbox - PMM Charter - Templates Version 1.01 March 2010 Slide no 10

10. Handover plan

Handover decision/activity	Responsible	Timeline	Comments
Future solution owner			
Key roles in operating solution			
Indicators of new processes related to solution			
Training and capability building			
Testing of solution in operation/home setup			
Handover of project knowledge			
Formal handover (signing of handover agreement)			
Follow-up/handling of outstanding issues			

PM Toolbox - PMM Charter - Templates Version 1.01 March 2010 Slide no 11

11. Benefit realisation plan

KPI and target	Baseline	Status/results	KPI responsible	Reporting deadline	Conclusive Comments

PM Toolbox - PMM Charter - Templates Version 1.01 March 2010 Slide no 12

12. Project evaluation

Evaluation parameters	Evaluation
Have the original purpose and objectives for the project been accomplished (as defined in section 11. Benefit realisation plan)?	
Was the project completed on time and within budget and scope?	
Major issues during the projects and key lessons learned?	
Overall satisfaction with the outcomes of the project	
Overall satisfaction with the project process	
Future possibilities arising from the project	
Potential current challenges and next steps	

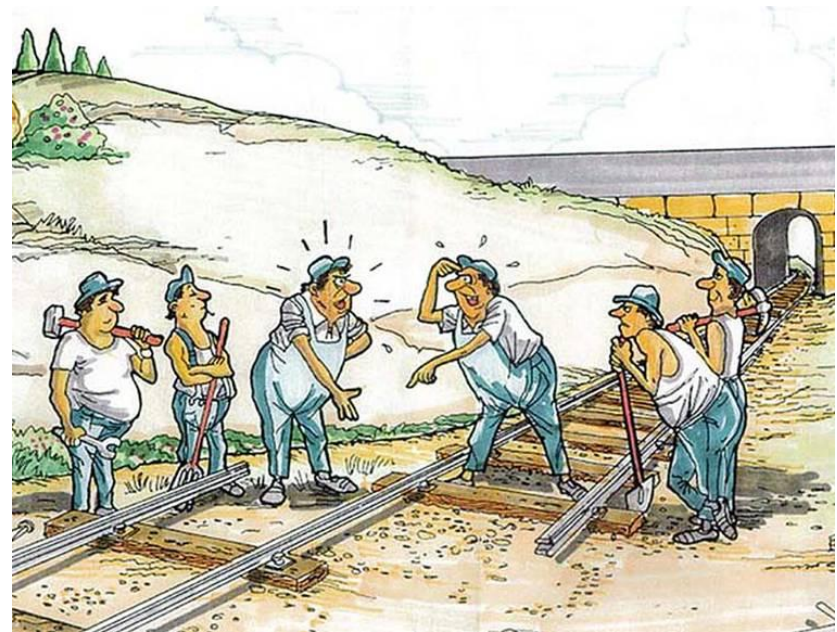
Læringspunkter



LIAM CARSTENS
South Africa
Liam has type 1 diabetes

Dilemmaet

- hvordan opfatter vi 'total cost of ownership'?



...spørgsmålet om fælles mål ??

Samarbejde er en svær ting

- et spørgsmål om hvem der måles på hvad ?



Fordele



Fokus på:

- funktionsadskillelse
- Kernekompetencer

“Nobody’s perfect, but at team might be”

novo nordisk changing diabetes®

