

SIGNAL

Phone: +45 35 29 30 70
www.signal-arki.dk

Århusgade 88, 2.sal
2100 København Ø
Denmark

CVR/VAT: 25 3193 62

ARKITEKTSKOLEN AARHUS

BEHOVSANALYSE - 4. NOVEMBER 2013

KOLOFON

ARKITEKTSKOLEN AARHUS - BEHOVSANALYSE

Opdragsgiver:
Arkitektskolen Aarhus
Nørreport 20
8000 Aarhus C

Kontaktperson:
Rektor Torben Nielsen

DENNE RAPPORT ER UDARBEJDET AF

SIGNAL
Århusgade 88, 2.
2100 København Ø

Kontaktperson:
Direktør
Per Feldthaus

INDHOLDSFORTEGNELSE

Indledning – proces og metode	3
Opsamling : brug af rum i dag	4
Strategiske spørgsmål	5
Vision	6
Arketyper	8
5 rumlige dimensioner	11

FORMÅL

Behovsanalysen har til formål at kortlægge og analysere Arkitektskolens krav til det nye byggeri så det opfylder de visioner og performancemål som ledelsen har til den organisatoriske udvikling, til medarbejdernes og de studerendes arbejdsform og samarbejde og ikke mindst til bygningens arkitektur, indretning og udnyttelse.

PROCESSEN

Forud for udarbejdelse af analysen er gennemført en afdækningsproces med inddragelse af medarbejdere og studerende, med det formål at skolens brugere tager ejerskab til den forestående forandringsproces. Herved sikres det bedste afsæt for ledelsen, til at gennemføre byggeprojektet og implementere den samtidige forandringsproces med succes.

Processen er gennemført i efteråret 2013 og har været som følger:

- Opstartsmøder med rektor i august og december / proces design
- Kvantitative og kvalitative observationer 3 gange dagligt over 3 dage i samtlige af skolens eksisterende lokaler i uge 39 / kortlægning af eksisterende brug af rum
- Online survey udsendes til samtlige medarbejdere og studerende til gennemførsel i uge 40 / afdækning af nuværende arbejdsprocesser og holdninger til rum og funktioner
- Styregruppeworkshop / formulering af visionen for fremtidens arkitektskole
- Gruppeinterviews med henholdsvis studerende, TAP og VIP gruppe afholdes 7. oktober / kortlægning af brugerprofiler
- Afholdelse af brugerworkshops den 24. og 25. oktober med henholdsvis medarbejderrepræsentanter og en gruppe studerende / afdækning af behov ift. fremtidige funktioner og aktiviteter

- Den summariske behovsanalyse fremlægges for styregruppen til kommentering og godkendelse den 4. november.

Noter til processen

Observationerne uge 39:

Observationsugen var en uge i starten af semesteret, hvor opgaverne lige er blevet stillet og hvor de studerende kan være ude og lave feltarbejde/registreringer. Vi er opmærksomme på at tilstedeværelsen generelt stiger hen mod aflevering.

Online survey:

Gennemførsels procent af online survey: 35 % af de studerende og 63% af medarbejderne. Online survey blev udsendt til i alt 150 medarbejdere, hvor 94 gennemførte besvarelsen. Heraf 77 fuldtidsansatte og 17 deltidsansatte. Online survey blev udsendt til 883 studerende, hvor i alt 305 gennemførte besvarelsen.

PREPROGRAMMERING

Den godkendte behovsanalyse vil danne basis for en pre-programmering, der har til formål at analysere og kortlægge overordnede arealbehov og funktioner, så det kan udgøre et beslutnings- og forhandlingsgrundlag for Arkitektskolens ledelse i den videre proces frem mod en realisering af et nyt byggeri, som kan huse Arkitektskolen Aarhus. Spørgsmålet pre-programmeringen skal besvares er:

"HVOR MANGE KVADRATMETRE er der brug for i den nye Arkitektskole? – og HVILKE KVADRATMETRE er der brug for?"

DEN VIDERE PROCES

Der er udtrykt stort ønske fra medarbejderne om fortsat brugerinvolvering på større detailniveau.

Undervisere efterspørger facilitering af dialog om holdninger til didaktik på fremtidens arkitektskole samt koblingen mellem rum og didaktik.

ANALYSEN VISER BL.A AT...

Selvom vi ved at de studerendes dag består af en række forskellige aktiviteter rundt omkring på skolen opholder de sig meget på tegnesalene.

Der er rigtig mange undervisere der kommer dagligt på tegnesalene. Tilgængæld står der mange kontorer tomme i løbet af en arbejdsdag.

De studerendes base på tegnesalen understøtter et behov for faglig og social fællesskab, imens undervisernes base på kontoret understøtter behovet for ro og privathed.

Det administrative personales base består typisk af egne eller delte kontorer – her efterspørges en større grad af tilgængelighed til hindanden på tværs af fagligheder.

Biblioteket er en vigtig funktion i dag. Den bruges dagligt af mange studerende og medarbejdere. Det er en funktion som alle involverede brugere fremhæver som særdeles velfungerende.

Kantinen fremhæves som et centralt og vigtigt internt mødested i dag – her har mange af skolens primære brugere deres daglige gang.

Det er primært de studerende der bruger værkstederne. De oplever kapacitetsproblemer og det medfører at faciliteterne bruges mindre i dag end de egentlig kunne da studerende enten bruger lignende faciliteter i byen eller udfører værkstedsaktiviteter på tegnesalene til gene for andre.

STRATEGISKE SPØRGSMÅL

Hvor langt skal skolen gå for at understøtte funktionen som de studerendes 2. hjem?

Skal de fysiske rum understøtte at studerende har større tilgængelighed til hinanden på tværs af årgange?

Hvad er den strategiske holdning til medarbejdererskab til m2 på fremtidens arkitektskole?

Hvad er ledelsens holdning til koblingen mellem status og m2 i nuværende arbejdskultur?

Hvad skal vægtes højest i prioritering af værksteds m2 – forskning / dagligt arbejde / både-og?

Hvad er holdningen til fremtidens behov for vækstskapacitet set i lyset af forventet øget digitalisering?

Omfanget af åbenhed til omverden i de forskellige rumtyper skal afvejes ift behovet for at fastholde skolens identitet og kernebrugernes oplevelse af tilhørsforhold.

BYENS RUM

DANNER RAMME OMKRING:

- mulighed for at indtage det nære byrum aktivt som en del af den daglige undervisning
- et hus der er nemt at komme til for offentligheden
- "shared spaces" der deles med byen, f.eks. et folkekøkken eller café der benyttes af hele byen
- kobling til erhvervslivet og praksis, f.eks. et inkubationsmiljø til fagligt relevante iværksættere og samarbejde med andre typer undervisningsinstitutioner
- muligheden for at agere vært ved fagligt relevante events

SKOLENS RUM

DANNER RAMME OMKRING:

- fællesrum der beforder en værkstedsbaseret tilgang til undervisning og studie
- fællesrum der understreger vigtigheden af interaktion og relationsdannelse
- varierende rumformater der understøtter forskellige gruppestørrelser: small-medium-large

PERSONALET'S RUM

DANNER RAMME OMKRING:

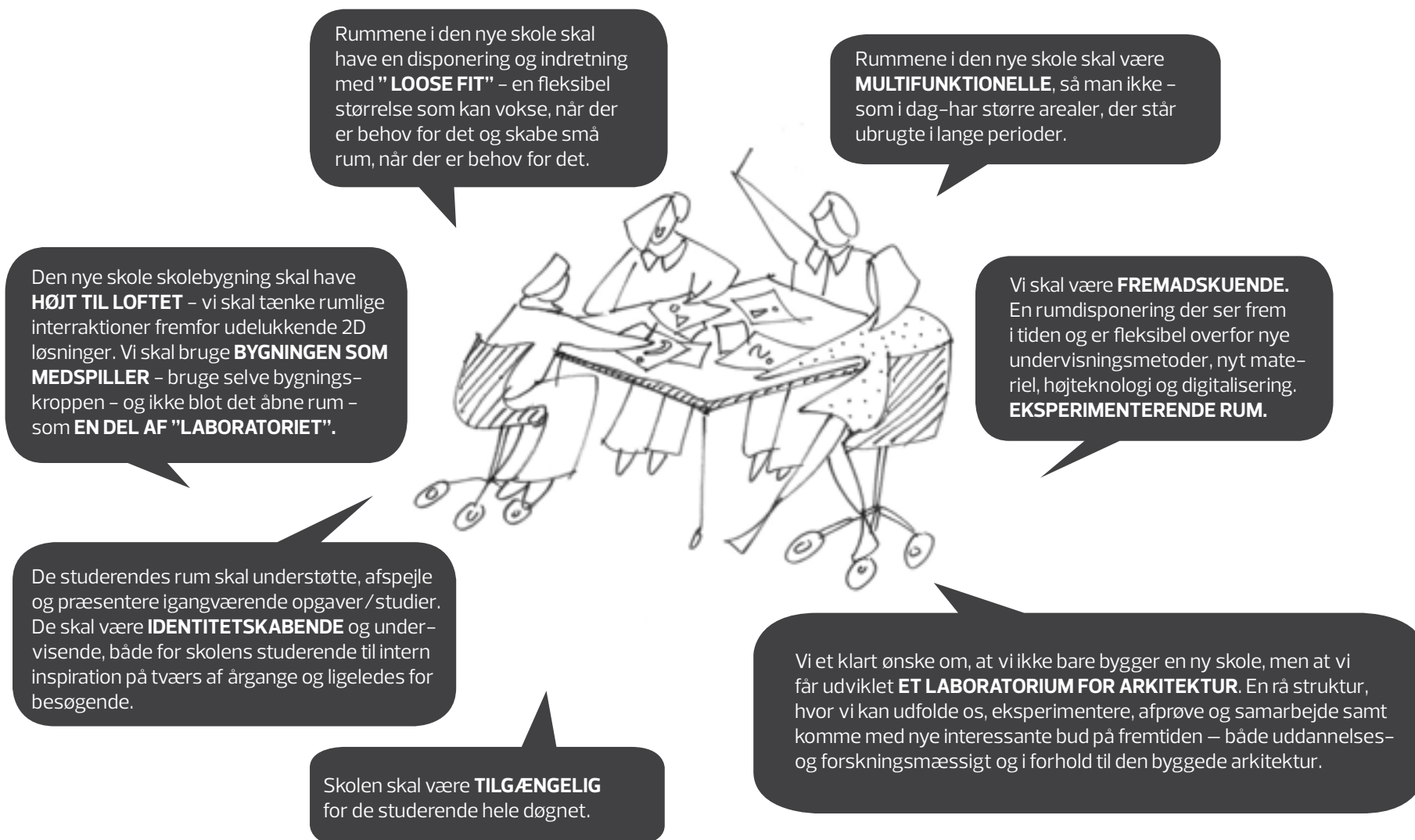
- uformelle møder og spontan relationsdannelse både internt, på tværs af fagligheder og på tværs af TAP og VIP
- fleksible arbejdsområder og klare tilhørssteder
- synlighed og gennemsigtighed – tilgængelighed til hinanden
- dynamiske rum med plads til forskellighed og variation og mulighed for at regulere egen tilgængelighed ift kolleger og studerende

DE STUDERENDES RUM

DANNER RAMME OMKRING:

- en base og et tilhørssted, der skaber tryghed og identitet
- faglige og sociale relationer
- frirum til koncentration, fordybelse og selvstændig studie
- klar kobling til skolens forskning
- værkstedsbaseret studie der understøtter arbejde med fysiske artefakter og mulighed for synlige kreative processer
- et laboratorium der afspejler en eksperimenterende tilgang

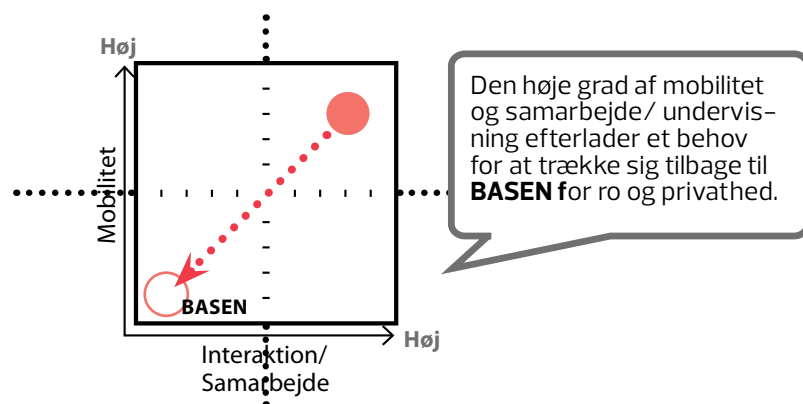
VISIONEN - fortsat





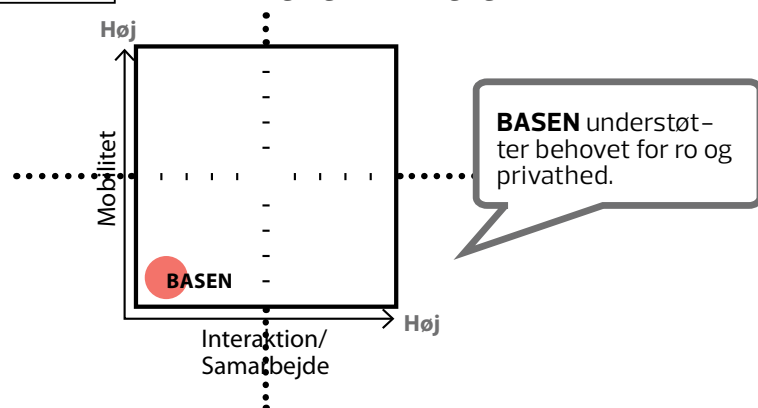
DEN UNDERVISENDE VIDENSMEDARBEJDER

Dagen kendetegnes af samarbejde og interaktion med kolleger og studerende.



DEN FORSKENDE VIDENSMEDARBEJDER

Dagen kendetegnes af alenearbejde og fordybelse. Behov for adgang til arkiv og egne artefakter.

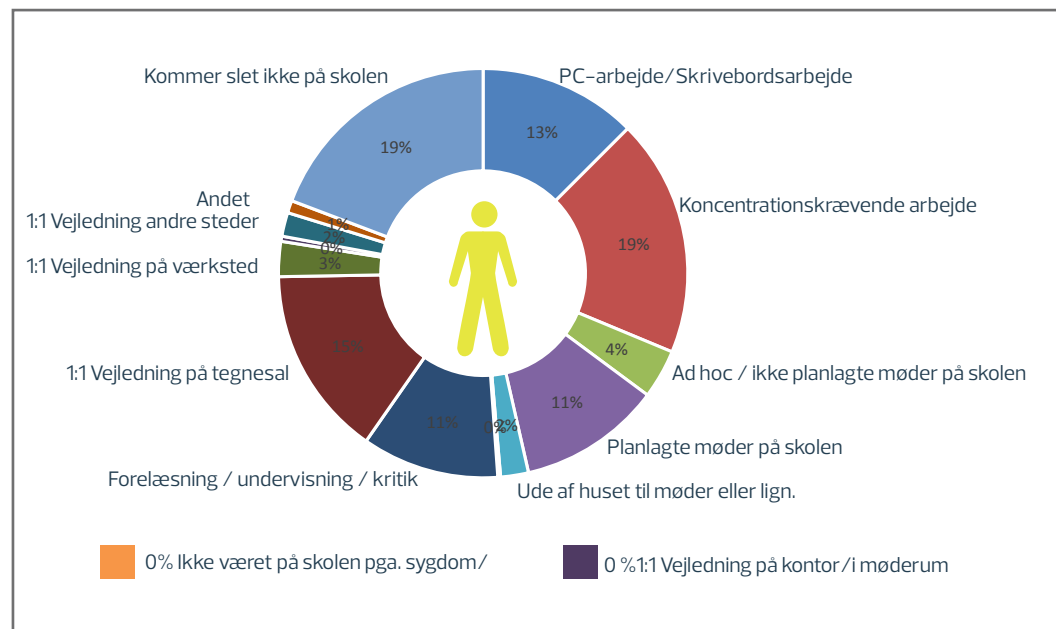


BRUGER-ARKETYPER

Skolens eksisterende primære brugerarketyper er kortlagt for at give et overblik over individuelle forskelle og behov som har betydning for den videre programmering af huset.

Arketyperne adskiller sig i måden de bruger de fysiske rum – samt forholdet til deres egen base. Alle VIP, TAP og studerende har i dag deres egen base på skolen.

EN TYPISK DAG

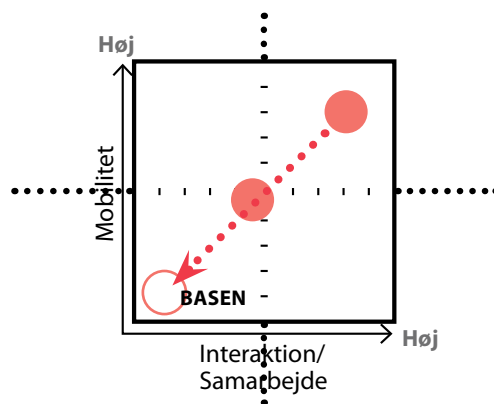




DEN TEKNISK ADMINISTRATIVE MEDARBEJDER

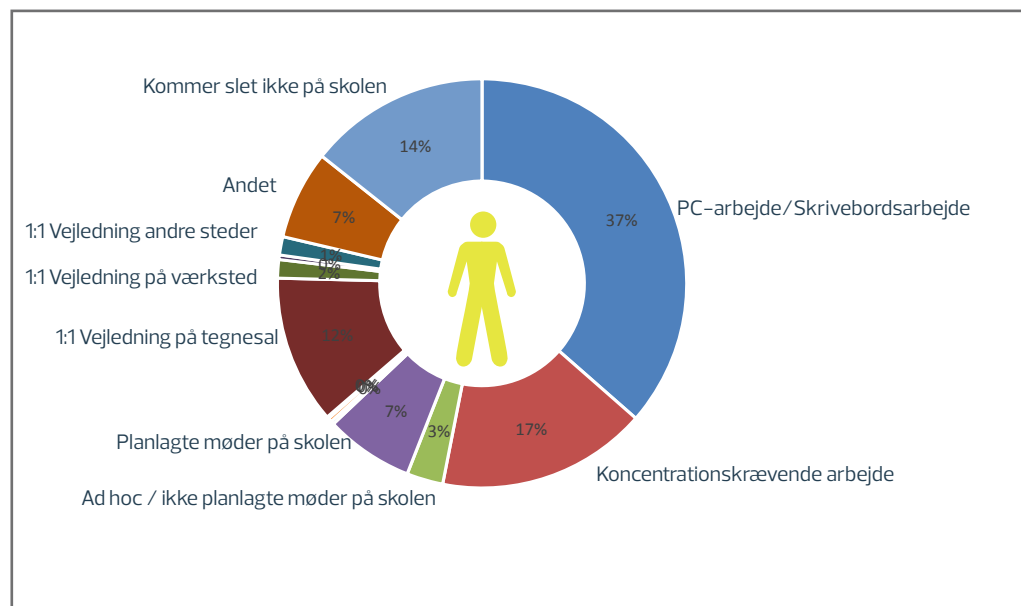
Dagen kendetegnes af samarbejde med kolleger og servicering af studerende og personale.

Behov for tilgængelighed til kolleger og tværfaglighed



Fokus på servicering og ekspedition.
Mere eller mindre mobilitet afhængig af funktion.
Ekspedition foregår ved fremskudt skranke eller på eget kontor.
BASEN understøtter behov for pause for 1:1 service opgaverne

EN TYPISK DAG



EN TYPISK DAG FOR DEN STUDERENDE



DEN STUDERENDE - TYPE A

Dagen kendetegnes af veltilrettelagt planlægning af undervisning, studie og gruppearbejde.

BRUG AF SKOLEN OVER DAGEN



KL. 9

KL. 16



DEN STUDERENDE - TYPE B

Denne arketype bruger tegnesalen som sit "1. hjem" og har typisk meget social interaktion på skolen.

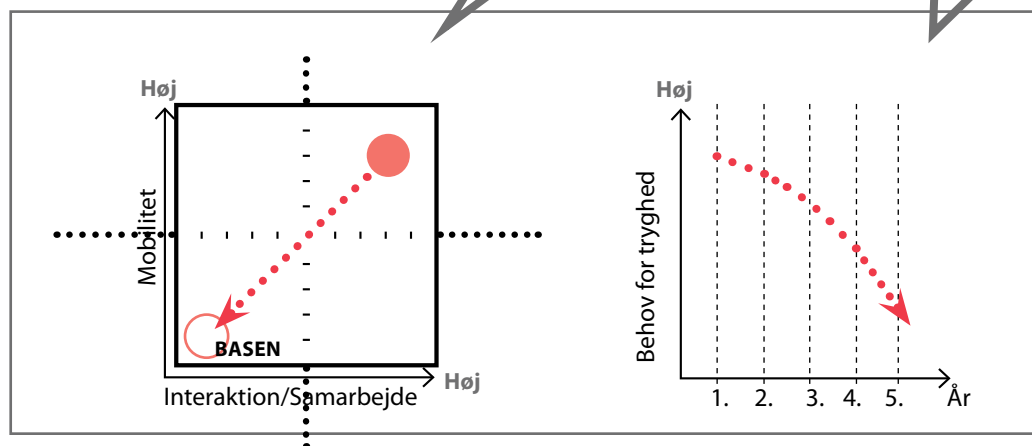
BRUG AF SKOLEN OVER DAGEN



KL. 9

KL. 16

DEN STUDERENDE - MOBILITET OG TRYGHED



5 RUMLIGE DIMENSIONER

INTRODUKTION

I analysen fremstår 5 rumlige dimensioner der med fordel kan tages udgangspunkt i når de fremtidige fysiske rammer skal programmeres. Kategorier. Hver af disse kategorier indeholder flere forskellige rumlige dimensioner



BACK OFFICE

er primært tiltænkt skolens medarbejdere. Her skabes og deles viden. Her understøttes ro til fordybelse samt uformelle spontane møder. Imens tilgængeligheden er øget i fremtidens vidensrum ift i dag, har den enkelte stadig stor indflydelse på egen tilgængelighed.



INSPIRATIONSNUMMET

er for alle skolens brugere og inviterer til med omverden ind. Inspirationsrummet er et showcase for skolen og er præget af et stærkt fagligt fokus og er baseret på oplevelser, fordybelse og samarbejde. En af de primære funktioner i inspirationsrummet er biblioteket.



DET SOCIALE RUM

er for alle skolens brugere og kan benyttes af eksterne. Det social rum er skolens centrale mødested og understøtter faglig og social interaktion. En af de primære funktioner er kantinen.



STUDIERUMMET

er primært til skolens studerende. Studierummet er de studerendes faste base og understøtter den daglige faglige interaktion, undervisning i større og mindre grupper samt mulighed for fordybelse. Primære funktioner er tegnesale og undervisningsfaciliteter.



PRODUKTIONSNUMMET

er for skolens medarbejdere og studerende. Her udføres reaktivt skabende aktiviteter med fysiske artefakter der udfordrer brugerne. Primære funktioner er grov og fin - værksteder og laboratorier.



STUDIERUMMET



STRATEGISKE SPØRGSMÅL

Hvor langt skal skolen gå for at understøtte skolens funktion som de studerendes "1. hjem"?

AKTIVITETER / FUNKTIONER

Faste arbejdspladser til studerende

Kritikker og undervisning

Åbne mødefaciliteter og gruppearbejdsfaciliteter

Uformelle mødeområder der understøtter det sociale møde

Faciliteter til ro, fordybelse og mulighed for privatliv

Synlig model opbevaring der sikrer synlighed af de kreative processer

Vægge/ flader til ophængning

Storskærme/ smartboards til digitale præsentationer + VC udstyr

Thekøkken

Aflåste personlige skabe med plads til PC

Opbevaring og depot

"Det er vigtigt, at se hvad de andre laver, for så forstår jeg, hvad det gavner det jeg lærer."



Kritikker og undervisning

"Synlige artefakter befordrer dialog – også med folk man ikke kender."



Arbejdspladser til de studerende med mulighed for ophæng

ÅBENHED – STED OG TID

Det er vigtigt at fastholde intimiteten i tegnesalene for at sikre de små fællesskaber og trygheden

Åben 24/7

VARIATION / FLEKSIBILITET

Variation i udtryk og stemning samt størrelse

Stigende midlertidighed over tid – større tegnesale i takt med anciennitet som studerende.

Stort behov for synlighed, gennemsigtighed særligt for nye studerende for at understøtte navigation.

Stigende digitalisering i takt med anciennitet

NÆRHED / PLACERING

Naturlig gang forbi og visuel tilgængelighed til studierum og studerende for resten af skolen

Øget nærhed til grovværksted ift i dag

Tæt nærhed til fin-værksted som bruges meget i dagligdagen.

LOGISTIK / LAV PRAKTISK

Lettere bortskaffelse af affald for at befordre oprydning og orden



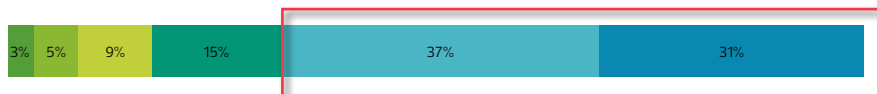
STUDIERUMMET

! 92 % af de studerende vil helst opholde sig på skolen når de arbejder med studieopgaver

TID PÅ TEGNESALEN – pba. survey

Sidst du havde en arbejdsdag på skolen – hvor meget af din tid tilbragte du på..

TID PÅ TEGNESALEN – STUDERENDE



TID PÅ TEGNESALEN – MEDARBEJDERNE



■ slet ingen tid
 ■ < 1 time
 ■ 1-3 timer
 ■ 3-5 timer
 ■ 5-7 timer
 ■ 7 timer >

68% af de studerende bruger 5 timer eller mere på tegnesalen dagligt.

43 % af de ansatte svarer at de kommer dagligt på tegnesalen. Heraf opholder 16 % af de ansatte sig mere end 3 timer på tegnesalen dagligt.

BRUG AF TEGNESALEN I OBSERVATIONSUGEN

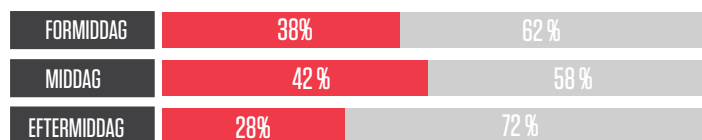
– pba. observationer

GNS. BRUG AF STUDIEPLADSER

36 %

AKTIVITET

INGEN AKTIVITET



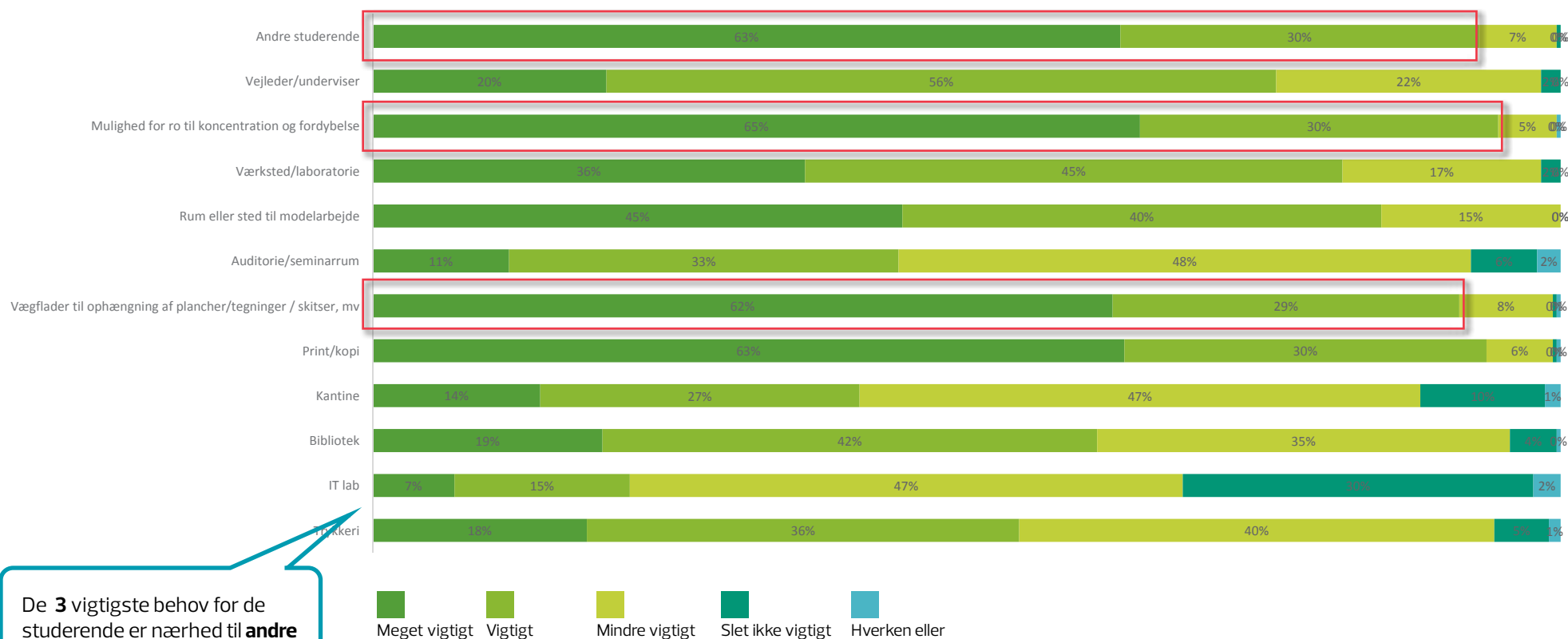
TEGNESALEN



STUDIERUMMET

NÆRHEDER

Hvor vigtigt er det for dig, med nærhed til følgende, ved dit primære studieplads? // studerende





BACK OFFICE

STRATEGISKE SPØRGSMÅL

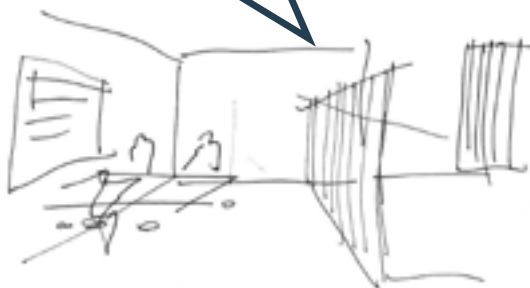
Der er i dag en stærk kultur for manifestering af individuel identitet i de fysiske rammer, brug af personlige artefakter og oplevede ret til egne individuelle lokaler.

Desuden observeres en kultur der understøtter manifestering af status og anciennitet i m2 ejerskab.

Nogle oplever i dag kvaliteter i at sidde sammen. Nogle erkender at der er fordele i at sidde flere sammen da det giver øget muligheder for at lære af hinanden.

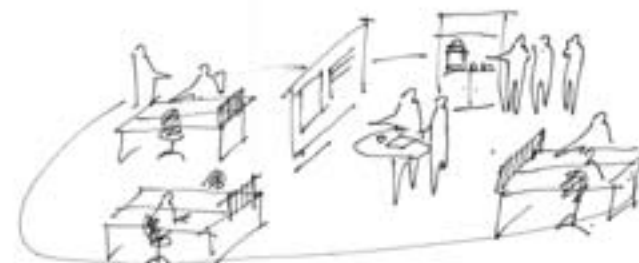
Hvad er den strategiske holdning til medarbejderejerskab af m2 på fremtidens arkitektskole?

"Folk skal ha' mulighed for at smitte af på hinanden."



Videndeling

"Man skaber et rum omkring sig selv."



Arbejdspladser og uformellem møder

AKTIVITETER / FUNKTIONER

Arbejdspladser til PC arbejde, læsning, skitsering, telefonsamtaler

Faciliteter der understøtter ro til koncentration og fordybelse og privathed

Uformelle åbne møder mulighed for spontan relationsdannelse.

Sociale møder i en vandhulsfunktion

Formelle møder bag lukket dør

ORGANISERING

Fællesskab, nærhed og samarbejde på tværs efterspørges af medarbejderne som henviser til den tidligere organisering.

ÅBENHED – STED OG TID

Åben 24/7

VARIATION / FLEKSIBILITET

Samarbejde og tilgængelighed på tværs af VIP og TAP

Samarbejde og tilgængelighed på tværs af fagligheder

Mangfoldige behov skal tilgodeses – på tværs af funktioner og personligheder.

Varierende behov på tværs af året – særligt for VIP'ere

Indflydelse på egen tilgængelighed er vigtigt. Mulighed for aktive til og fravalg af fællesskab.



BACK OFFICE

BRUG AF ARBEJDSPLADSERNE I OBSERVATIONSUGEN

GNS. BRUG AF ARBEJDSPLADSER

20 %

AKTIVITET

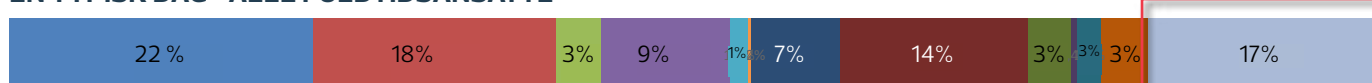
INGEN AKTIVITET

FORMIDDAG	27%	73 %
MIDDAG	25 %	75 %
EFTERMIDDAG	8%	92 %

EN TYPISK DAG PÅ AAA

– pba. survey – 94/149 gennemførte surveyen

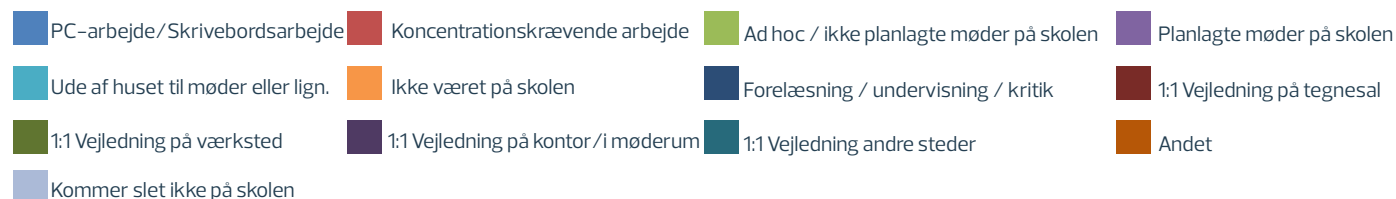
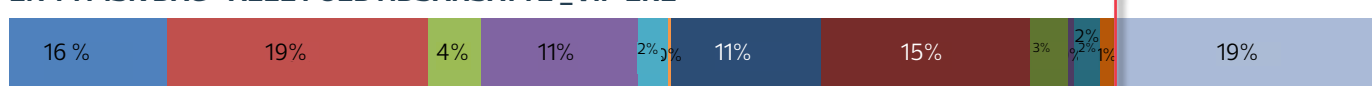
EN TYPISK DAG– ALLE FULDTIDSANSATTE



EN TYPISK DAG– ALLE FULDTIDSANSATTE _TAP'ERE



EN TYPISK DAG– ALLE FULDTIDSANSATTE _VIP'ERE

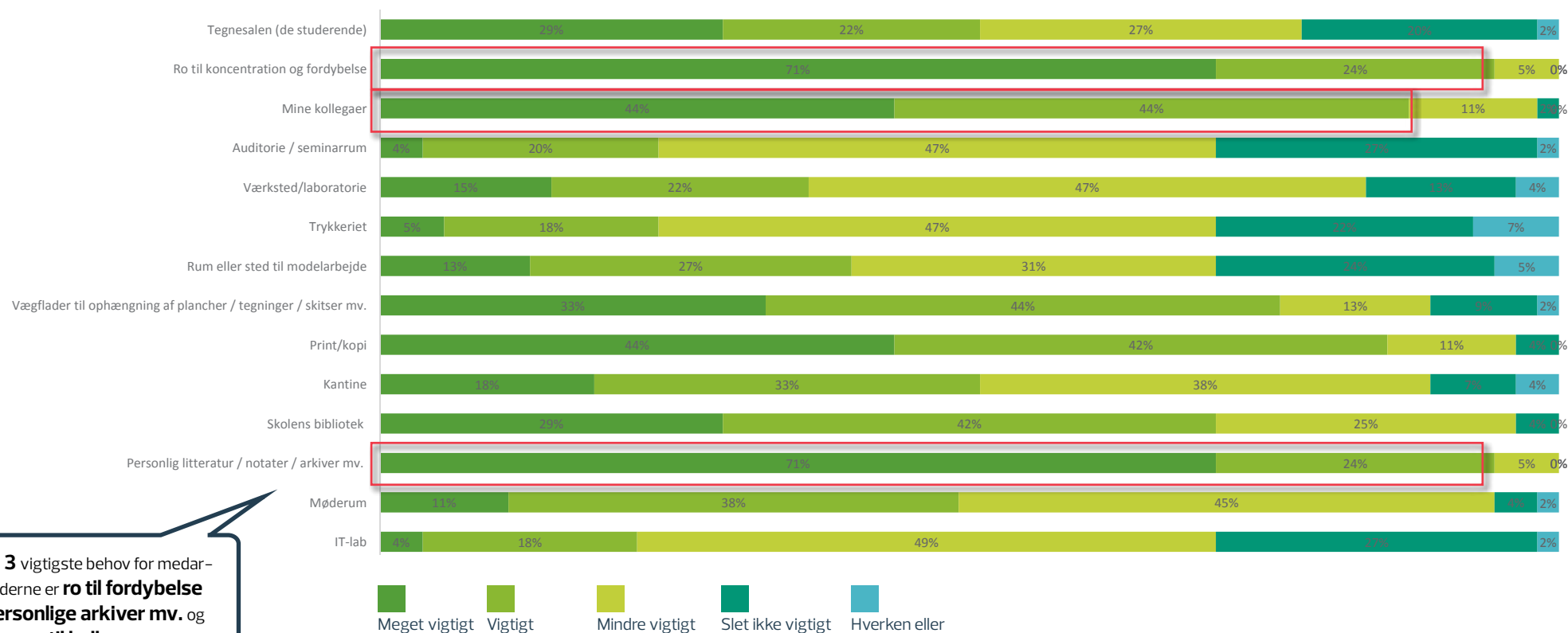


! Observationer og personlige registreringer fra survey for hvor meget medarbejderne er på kontoret stemmer overens



BACK OFFICE

NÆRHED OG BEHOV I FORBINDELSE MED MIT ARBEJDE – Hvor vigtig er det for dig, med nærhed til følgende når du arbejder? – alle medarbejdere





INSPIRATIONSNUMMET

AKTIVITETER / FUNKTIONER

Central ankomstområde / hovedindgang til skolen

Samlet reception / informationssted med personlig kontakt og service

Ekspedition på neutral grund af f.eks. studieadministration, mm

Bibliotek med arkitektfaglig bogsamling og elektroniske bog udlån, forelæsningsfilm, tidsskriftsamling, kataloger, mm

Mødelokaler som også kan lejes eller lånes af eksterne

Faciliteter til gruppe arbejde – både åbne og lukkede

Kontorfaciliteter der udlånes til nystartet erhverv

Differentieret arbejds- og læsepladser (herunder hotelarbejdspladser som må benyttes af tegnestuer i nærheden)

Faciliteter til ro og uforstyrrelighed

Arrangementer og events efter kl. 16 der er åbne for omverden, f.eks croquis.

Visuelt overblik over hvad der sker på skolen så som kurser og studios samt adgang til materialesamlinger og kompendier

Studenterorganisationerne gøres synlige – information og inspiration

Eksterne og interne udstillinger

Fast udstilling af skolens materialesamling

Kopi/ Print/ scan

Rumlig depot/ lager

"Holdkæft jeg læser godt når jeg sidder der."



Multi funktionelt



Faciliteter til gruppearbejde

ÅBENHED – STED OG TID

Skolens bidrag til byens torv

Stærkt faglig fokus

Trække tegnestuer i byen ind på skolen og skabe større kontakt til byens arkitektklynge

Forlænget åbningstider: morgen til aften

NÆRHED / PLACERING

Central placering – et sted man naturligt kommer

Mulighed for at "gemme sig – et sted man kan trække sig væk og få ro

Nærhed og synlighed til ledelsen og administrationen

VARIATION / FLEKSIBILITET

Variation i rumligheder

Variation i atmosfære og stemninger

LOGISTIK / LAV PRAKTISK

Lager

Palle løfter

Adgang og fremkommelighed generelt



INSPIRATIONSNUMMET

Besvarelserne på spørgeskemaerne svarer til at **55%** af de studerende kommer dagligt på biblioteket

TID PÅ BIBLIOTEKET – pba. survey

– Sidst du havde en arbejdsdag på skolen – hvor meget af din tid tilbragte du på..

TID PÅ BIBLIOTEKET – STUDERENDE



TID PÅ BIBLIOTEKET – MEDARBEJDERNE



slet ingen tid < 1 time 1-3 timer 3-5 timer 5-7 timer 7 timer >

Besvarelserne på spørgeskemaerne svarer til at **48%** af medarbejderne kommer dagligt på biblioteket



DET SOCIALE RUM

STRATEGISKE SPØRGSMAÅL

Hvor åbent skal det sociale rum være ift omverden? Der skal være en balance i åbenhed og intimitet således at skolens primære brugere oplever et klart tilhørsforhold og at det sociale rum fungerer som internt mødested.

AKTIVITETER / FUNKTIONER

Kantine / frokost ordning / folkekøkken / madpakke spising

Formelle og uformelle – store og små

Særlige events efter kl 16: F.eks. fester, fre-dagsbar, filmaften

Interne udstillinger – skolen ansigt til omverden

"Vores bidrag til byens torv"

"Kantinen er det vigtigste mødested i dag."



Kritikker og undervisning

ÅBENHED – STED OG TID

Åbent for andre brugere end skolens

Forlænget åbningstid fra morgen til aften

VARIATION / FLEKSIBILITET

Rumlig differentiering der giver mulighed for at sidde i synligt i et stort rum eller vælge en intim niche.

Aktivering udenfor peak periode i frokosttiden

Plads til alle uden at det opleves tomt uden for peak perioder.

NÆRHED / PLACERING

Central placering

Nem at finde

Tilknytning til hyggelige uderum

LOGISTIK / LAV PRAKTISK

God mad

Studievenlige priser

Stikkontakter til PC'ere og WiFi

Indretning og flow ift kø ved buffet.



DET SOCIALE RUM

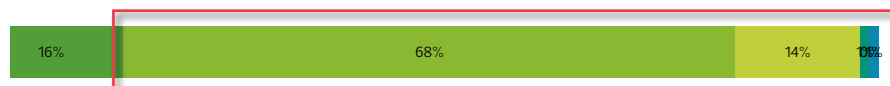
TID I KANTINEN- pba. survey

– Sidst du havde en arbejdsdag på skolen – hvor meget af din tid tilbragte du på..

TID I KANTINEN – STUDERENDE



TID I KANTINEN – MEDARBEJDERNE



slet ingen tid
 < 1 time
 1-3 timer
 3-5 timer
 5-7 timer
 7 timer >

! Kantinen bruges stort set af alle og bruges i dag primært under 1 time

Besvarelserne på spørgeskemaerne svarer til at **65 %** af de studerende kommer dagligt i kantinen

Besvarelserne på spørgeskemaerne svarer til at **84 %** af medarbejderne kommer dagligt i kantinen



PRODUKTIONSROMMET

STRATEGISKE PRIORITERINGER

Hvad prioriteres højest – de daglige behov eller forskningen? I dag opleves at de daglige behov underprioriteres.

Hvordan vurderes behovet for værksteder fremadrettet set i lyset af generel stigende digitalisering?

Er det en mulighed at integrere værkstedsaktiviteterne tættere i undervisningsforløbet på 1. år så de studerende "tvinges" til at lære at bruge værkstedsfaciliteterne?

AKTIVITETER / FUNKTIONER

Grovværksted

Finværksted

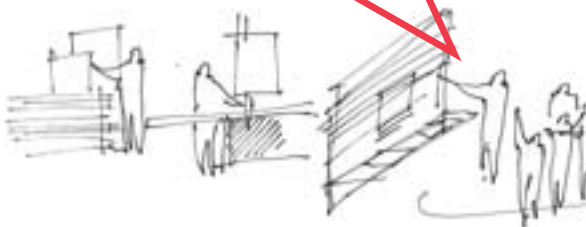
Forskningslaboratorier – varierende over tid

Workshops

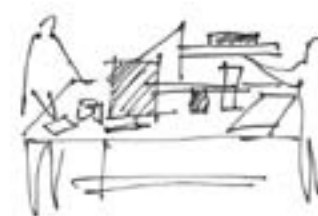
Introforløb

"Skal det være et fremtidsværksted? Det er jo ikke det JEG har brug for – vi skal lodde, skære i skum og skære i træ – det er faciliteter til dette der bør fungere bedst!"

"Hvordan bliver man en bedre arkitekt af at have værksteder?"



Grov – værksted og undervisning



Fin – værksted

ÅBENHED – STED OG TID

Forlænget åbningstider fra morgen til aften efterspørges af de studerende og vil nok sænke presset på faciliteterne ift i dag.

VARIATION / FLEKSIBILITET

Undgå kø-dannelse i peak perioder

Mulighed for at afvikle workshops og introforløb uden at stoppe den daglige drift

NÆRHED / PLACERING

Nærhed til tegnesale

Mulighed for at åbne mod uderum

LOGISTIK / LAV PRAKTISK

Sikring af håndværktøj

Sikre flow og bevægelse omkring de store maskiner så der ikke opstår kø

Bortskaffelse af affald

Fremkommelighed

Rummelig depot

Der skal tages højde for støjgener og sikkerhed



PRODUKTIONS-RUMMET

TID PÅ VÆRKSTEDET – pba. survey

– Sidst du havde en arbejdsdag på skolen – hvor meget af din tid tilbragte du på..

TID PÅ VÆRKSTEDET- STUDERENDE



TID PÅ VÆRKSTEDET- MEDARBEJDERNE



43 % af de studerende bruger værkstedet i kortere eller længere perioder . 57% af de studerende bruger slet ikke værkstedet (dette kan skyldes tidspunktet for observationerne – ofte er værkstederne mere i brug mod aflevering)

78% af medarbejderne bruger slet ikke værkstedet .

DET OBSERVEREDE BRUG AF VÆRKSTEDET

– pba. observationer på aktivitet i værkstedet

GNS. BRUG AF VÆRKSTEDET

51 %

AKTIVITET

INGEN AKTIVITET

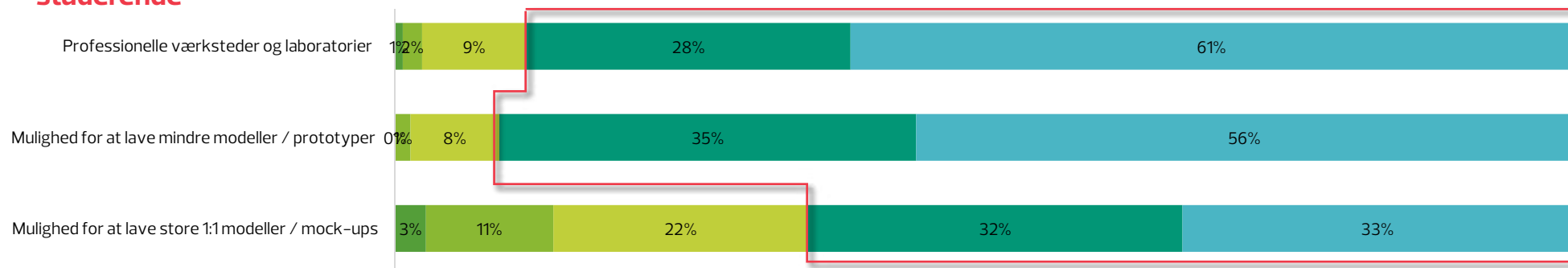
	AKTIVITET	INGEN AKTIVITET
FORMIDDAG	52 %	48 %
MIDDAG	57 %	43 %
EFTERMIDDAG	43 %	57 %



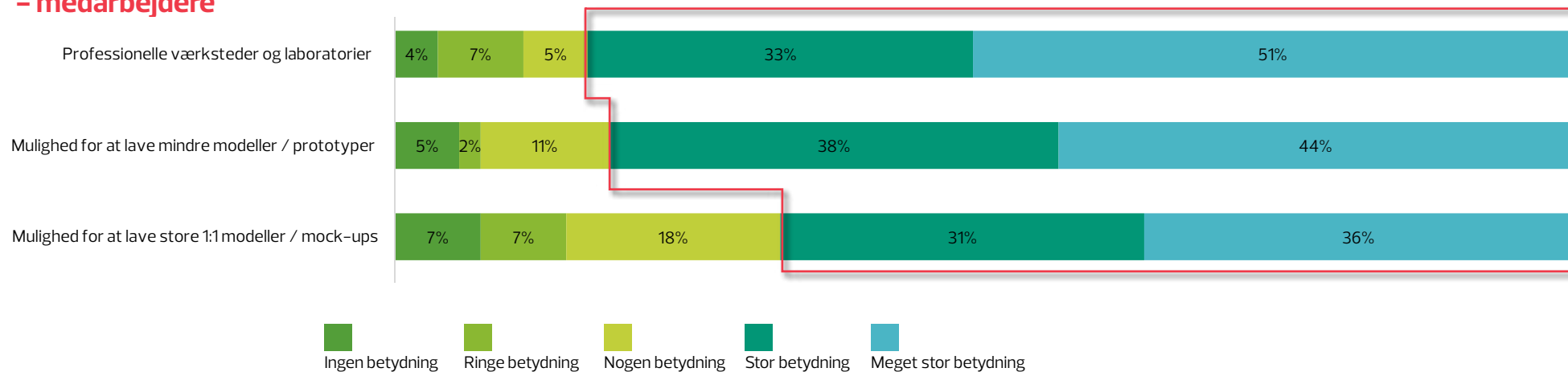
PRODUKTIONSROMMET

Størstedelen af både de studerende og medarbejderne finder det vigtigt eller meget vigtigt at der på skolen er muligheder for at bygge modeller.

MINE BEHOV – STUDIEFACILITETER – Hvor vigtigt er følgende i forhold til dit studie? – studerende



MINE BEHOV – UNDERVISNING – I hvor høj grad oplever du, at nedenstående er vigtigt for en velfungerende undervisning – medarbejdere



SIGNAL

Phone: +45 35 29 30 70
www.signal-arki.dk

Århusgade 88, 2.sal
2100 København Ø
Denmark

CVR/VAT: 25 3193 62

ARKITEKTSKOLEN AARHUS

PRE-PROGRAMMERING - 18. NOVEMBER 2013

5 RUMLIGE DIMENSIONER

PRE - PROGRAMMERING

I behovsanalysen fremstår 5 rumlige dimensioner som SIGNAL har taget udgangspunkt i ved denne pre-programmering. Hver af disse kategorier indeholder flere forskellige rumlige dimensioner og funktioner. På de efterfølgende sider vises de hovedttal (netto/brutto) og de funktioner der er medregnet i disse.

STUDIERUMMET



BACK OFFICE



INSPIRATIONSNUMMET



DET SOCIALE RUM



PRODUKTIONSNUMMET



BRUTTO/NETTO FAKTOR

Der anvendes en brutto/netto faktor på 1,4 beregnet på baggrund af sammenlignelige uddannelser vægtet på en vurdering af teori og praksis i de daglige studier på skolen: Gennemsnitlig brutto/netto faktor for Tekniske Skoler er 1,25 / Handelsskoler 1,47 / Højere læreanstalter (universiteter) 1,66 (Kilde: Universitets- & Bygningsstyrelsen)

SAMLET M2 NETTO

12.000 M2

SAMLET M2 BRUTTO

16.900 M2

DEFINITION PÅ BRUTTO/NETTO FAKTOR

Der anvendes en brutto/netto faktor på 1,4 beregnet på baggrund af sammenlignelige uddannelser vægtet på en vurdering af teori og praksis i de daglige studier på skolen: Gennemsnitlig brutto/netto faktor for Tekniske Skoler er 1,25 / Handelsskoler 1,47 / Højere læreanstalter (universiteter) 1,66 (Kilde: Universitets- & Bygningsstyrelsen).

SIGNAL har således anvendt den samme definition for udregning af brutto/netto faktor som de ovennævnte skoler og uddannelsesinstitutioner:

Følgende arealkategorier indgår efter opmåling ved beregning af brutto/netto-faktoren:

Arealkategorier medregnet i brutto/netto-faktor-beregningen.

1. Konstruktionsarealer: dvs. arealer af ydervægge/skullerum, søjler, installationsskakter, mv. Ved opmåling medtages konstruktionsarealet for hver etage. I haller medtages konstruktionsareal kun i den etage hvor gulv er beliggende. Dette betyder at rumhøjden i haller ligesom variationen i etagehøjde i andre rumtyper ikke indgår ved beregning af konstruktionsareal, hvorved et væsentligt økonomisk moment forsvinder ved B/N-faktor beregningen. Konstruktioner indgår m.a.o. som arealer ikke rumligt.
2. Kommunikationsarealer: Dvs. arealer af gange, trapper, elevatorer, mv. ved primære brugsarealer. Trapper og elevatorer medregnes for hver etage de betjener.
3. Primære brugsarealer: dvs. de arealer der danner rammen om institutionens primære funktioner, f.eks. undervisningslokaler, kontorer, forskningslokaler, fællesfaciliteter som kantiner og elevopholdsarealer samt nødvendige birum hertil, toiletter, bog- og rengøringsdepoter, mv.

Arealkategorier der udgår i brutto/netto-faktor-beregningen.

1. Sekundære arealer: dvs. lokaler til sekundære funktioner, f.eks. parkering, sikringsrum, "tomme kælderrum" mv. samt konstruktions-, gang-, og trappearealer hertil.
2. Teknikarealer: dvs. arealer der indeholder installationer eller dækker funktioner af hensyn til bygningens drift, f.eks. varmecentral og skærnkasserum, samt konstruktions-, gang- og trappearealer hertil.
3. Ikke indrettede arealer: dvs. arealer der for tiden ikke udnyttes. Disse vil som oftest bestå af ikke indrettede tagetager, samt konstruktions-, gang- og trappearealer hertil.

Bregningsformel for brutto/netto-faktoren

$$\frac{\text{Brutto} - \text{Primær} - \text{Arealet}}{\text{Netto} - \text{Primær} - \text{Arealet}}$$

Brutto-primær-arealet er bruttoarealet (dvs. summen af de enkelte etagers bruttoarealer i en bygning)+sekundære-, teknik- og ikke indrettede arealer, samt konstruktions-, gang- og trappearealer hertil.

Netto-primær-arealet er summen af de enkelte etagers primære brugsarealer.

En bygnings brutto/netto-faktor udtrykker således hvor stort et bruttoareal der i den pågældende bygning medgår til etablering af 1m² "rent" brugs-/nytteareal. Brutto/netto-faktoren er med andre ord et udtryk for bygningens "areal-økonomi", men forklarer intet om de "nødvendige" arealer der indgår i bygningen, f.eks. gang- og konstruktionsarealer.

(Kilde: Universitets- & Bygningsstyrelsen)



STUDIERUMMET

er primært til skolens studerende. Studierummet er de studerendes faste base og understøtter den daglige faglige interaktion, undervisning i større og mindre grupper samt mulighed for fordybelse. Primære funktioner er tegnesale og undervisningsfaciliteter.

FORUDSÆTNINGER FOR M2 BEREGNING

- De studerendes hverdag består af mange forskellige aktiviteter, men størstedelen af tiden tilbringes på tegnesalen.
- Ca. 70% af de studerende bruger 5 timer eller mere på tegnesalen dagligt.
- Over 80% af de studerende vil helst opholde sig på skolen når de arbejder med studieopgaver.
- Ca. 40% af de ansatte kommer daglig på tegnesalen.
- De 3 vigtigste behov/nærheder de studerende peger på i forhold til sin primære arbejds-/studieplads er:
 - nærhed til andre studerende
 - mulighed for ro til fordybelse
 - flader til at hænge skitser og artefakter op på
- Der er forudsat 800 fuldtidsstuderende
- Der afsættes netto 7 m²/ studerende – dette tal dækker en personlig opbevaring, fælles rum til kritikker og undervisning, fælles grupperum, fælles stillerum, mødefaciliteter, thekøkken, mv.
- Der afsættes 300 m² til multirum/auditorium. Dette rum placeres i tilknytning til spiseområde i kantine og udstillingsområde i "Inspirationsrummet" (så disse arealer til sammen giver 1300 m²).



STUDIERUMMET

STUDIEPLADS / ARB.PLADS OG
SUPPORT FACILITETER FOR
CA. 800 STUDERENDE

FUNKTIONER DER ER EN DEL AF STUDIERUMMET:

Faste arbejdspladser til studerende (stol, bord, ophængningsmulighed, affaldskurv, caddy...)

Personlig opbevaring (aflåsbart til PC og andre værdigenstande).

Arkiv/opbevaring materialer (papir, pap, træ, osv.)

Åbne mødefaciliteter og gruppearbejdsfaciliteter ved thekøkken.

Thekøkken.

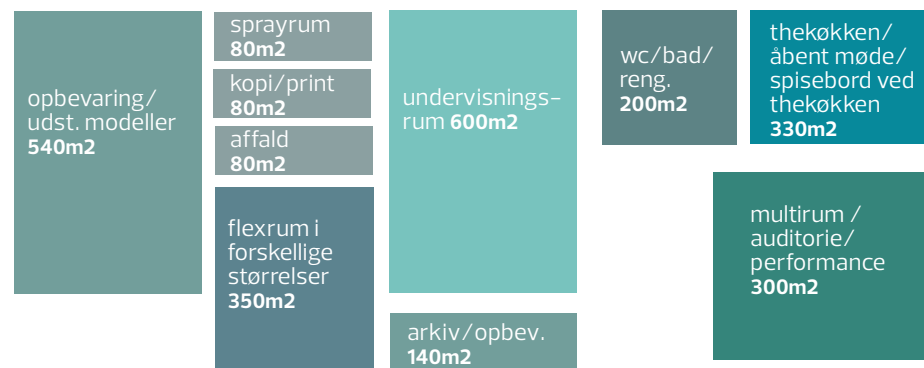
Opbevaring og udstilling af modeller.

Vægge/ flader til ophængning.

Kopi/print, spray rum, samt affaldssortering.

Flexrum i forskellige størrelser (til mini-kritikker, stillarbejde, gruppearbejde, workshop, osv.).

Multirum /auditorie /performancerum – tænkt i sammenhæng med spiseområdet i kantinen og udstillingsområdet i "inspirationsrummet".



ARBEJDSPLADSER
arbejdsborde, caddy
til personlig opbeva-
ring, stol, affaldskurv,
ophængning til
skitser, osv. 3200m²

SAMLET M2 NETTO

5900 M2

SAMLET M2 BRUTTO

8260 M2



BACK OFFICE

er primært tiltænkt skolens medarbejdere. Her skabes og deles viden. Her understøttes ro til fordybelse samt uformelle spontane møder. Imens tilgængeligheden er øget i fremtidens vidensrum ift i dag, har den enkelte stadig stor indflydelse på egen tilgængelighed.

FORUDSÆTNINGER FOR M2 BEREKNING

- **VIP'ere er meget ude af kontoret i løbet af dagen. Ca. 40% af en typisk arbejdsdag går med til undervisning og vejledning, enten på tegnesale eller andre steder. Når de er tilstede på sin arbejdsplads/kontor, har de til gengæld et udtalt behov for ro og privathed – mulighed for koncentration og fordybelse.**
- **Der efterspørges generelt en større grad af tilgængelighed for hinanden, samt synlighed og gennemsigtighed.**
- **Der efterspørges uformelle mødesteder til understøttelse af spontan relationsdannelse, både internt, på tværs af fagligheder og på tværs af TAP og VIP.**
- **Fleksible rum med klare tilhørssteder.**
- **Dynamiske rum med plads til variation og forskellighed, men samtidig muligheden for selv aktivt kunne til- og fravælge fællesskabet.**
- **Der skal være lejligheder til gæstelærere.**
- **Der er forudsat 145 fuldtidsmedarbejdere.**
- **Der er afsat ca. 15 m²/medarbejder (jf. SIGNAL nøgletals database). Dette tal dækker en personlig fuldtidsarbejdsplads, personlig opbevaring, plads til kreativ produktion og opbevaring, fælles grupperum, fælles stillerum, mødefaciliteter, thekøkken, mv.**
- **Det forudsættes at 20% indrettes til individuelle kontor og 80% til åbne arbejdsmiljøer.**



BACK OFFICE

ARBEJDSPLADS OG
SUPPORT FACILITETER FOR
145 MEDARBEJDERE

FUNKTIONER DER ER EN DEL AF BACK OFFICE:

Arbejdspladser til PC arbejde, læsning, skitsering, telefonsamtaler.

Faciliteter der understøtter ro til koncentration og fordybelse og privathed.

Møderum af forskellig karakter og størrelse (formelt møde, blødt møde, uformelt møde...)

Thekøkken, samt uformelt mødested i nærhed.

Kopi/print/depot/opbevaring.

WC/bad/rengøring.

Hotelarbejdspladser (mulighed for opkobling med PC for arbejde i kortere eller længere perioder).

ARBEJDSPLADSER
kontorarbejdspladser i både åbne områder og nogle lukkede kontor. Supportfaciliteter (flexrum, møderum, kopi/print/depot/arkiv/opbevaring, thekøkken, åbent uformelt mødeområde ved thekøkken, lounge/blødt mødeområde, wc/bad/rengøring).
Hotelarbejdspladser. **2130m²**

gæste-
lejligheder
200m²

SAMLET M2 NETTO

2320 M2

SAMLET M2 BRUTTO

3250 M2



INSPIRATIONSNUMMET

er for alle skolens brugere og inviterer tilmed omverden ind. Inspirationsrummet er et showcase for skolen og er præget af et stærkt fagligt fokus og er baseret på oplevelser, fordybelse og samarbejde. En af de primære funktioner i inspirationsrummet er biblioteket.

FORUDSÆTNINGER FOR M2 BEREKNING

- Ønske om centralt ankomstområde og reception/informationssted med personlig kontakt og service. Herfra får man et overblik over skolen og information om hvad der foregår rundt på skolen.
- Ønske om synlig og tilgængelig sekretariat og studieadministration, hvor man kan mødes med de studerende på neutral grund.
- Biblioteket er en vigtig funktion i dagens skole, som bliver benyttet dagligt af både studerende og ansatte.
- Ønske om et permanent udstillingsområde til materialesamling.
- Større og mere fleksibelt areal til udstillinger eller andre aktiviteter.
- Der er forudsat 10 fuldtidsmedarbejdere til sekretariat og studieadministration.
- Der er afsat 15 m²/medarbejder (jf. SIGNAL nøgletals database). Dette tal dækker en personlig fuldtidsarbejdsplads, personlig opbevaring, plads til kreativ produktion og opbevaring, fælles grupperum, fælles stillerum, mødefaciliteter, thekøkken, mv.
- Det forudsættes at 20% indrettes til individuelle kontor og 80% til åbne arbejdsmiljøer.
- Der er afsat 500 m² netto til bibliotek (baseret på nuværende m²).
- Der er afsat 500 m² netto til udstilling (ca. svarende til nuværende m²).
- Der er afsat 150 m² til butik (baseret på forventning - nuværende m² ukendt).
- Endelig er der afsat 90 m² til permanent materialeudstilling.



FUNKTIONER DER ER EN DEL AF INSPIRATIONSNUMMET:

Front-office: central ankomstområde / hovedindgang til skolen (reception/modtagelse/information).

Back-office: sekretariat og studieadministration. (ekspedition på neutral grund af f.eks. studieadministration, mm.) Området indeholder arbejdspladser og faciliteter som i et aktivitetsbaseret arbejdsmiljø – og i tæt relation til "vidensrummet" (VIP&TAP).

Bibliotek: herunder mediesamling, stille-zoner/arbejdspladser, flexrum/møderum, loungeområde (i nærhed til ankomstområde/front-office).

Kopi/print/depot og wc/bad/rengøring.

Butik: Archi-tegn.



SAMLET M2 NETTO

1550 M2

SAMLET M2 BRUTTO

2170 M2



DET SOCIALE RUM

er for alle skolens brugere og kan benyttes af eksterne. Det social rum er skolens centrale mødested og understøtter faglig og social interaktion. En af de primære funktioner er kantinen.

FORUDSÆTNINGER FOR M2 BEREGNING

- Kantinen fremhæves som centralt og vigtig internt mødested.
- Her skal kunne foregå særlige events som fester, fre-dagsbar, filmaftener, mv.
- 65% af de studerende kommer daglig i kantinen og over 80% af de ansatte kommer daglig i kantinen.
- Kantinen skal indeholde produktionskøkken og spise-område.
- Arealer til køkken og spiseområde er forudsat ca. 300 personer. (jf. SIGNAL nøgletalsdatabase)
- Der er afsat 200m² til køkken (indeholder produkti-onskøkken, anretterkøkken, lager, depot, køl, vask, varelevering, kontor/pauserum).
- Der er afsat 510m² til spiseområde (jf. SIGNAL nøgletals database).
- Der er afsat depot på 50m² til bar- og musikanlæg, møbler, mv.
- Endelig er der afsat ekstra wc på ca. 30m² udover det der allerede ligger i brutto-faktor (pba. af en forventning om høj tilstedeværelse og ekstra mange mennesker i særlige peak-perioder ved arrangementer).



FUNKTIONER DER ER EN DEL AF DET SOCIALE RUM:

Kantinekøkken (produktionskøkken, anretterkøkken, lager, depot, køl/frys/sval, vask, varelevering, kontor og pause-rum).

Kantine spiseområde: spiseområde for varm, kold og med-bragt mad. Mulighed for opstilling af musikanlæg og bar ved særlige events (fredagsbar, osv.)

Spiseområdets areal sammentænkes med multirum/auditorie i "studierummet" og udstillingsområdet i "inspirationsrummet" – hvor disse rum **sammenlagt udgør et samlet areal på ca. 1300m²**.

Depot /wc/rengøring.



SAMLET M2 NETTO

790 M2

SAMLET M2 BRUTTO

1160 M2



PRODUKTIONSROMMET

er for skolens medarbejdere og studerende. Her udføres reaktivt skabende aktiviteter med fysiske artefakter der udfordrer brugerne. Primære funktioner er grov og fin – værksteder og laboratorier.

FORUDSÆTNINGER FOR M2 BEREGNING

- Værkstederne benyttes primært af de studerende. De oplever tit (specielt i peak-perioder) kapacitetsproblemer.
- Størstedelen af både de studerende og de ansatte finder det meget vigtigt at der er gode muligheder for at bygge fysiske modeller.
- Der er et stort ønske om nærhed og tilgængelighed, samt større fleksibilitet til værkstedfaciliteterne.
- Der er afsat 1000m² netto til værksteder (med udgangspunkt i eksisterende m²).
- Ifm. værksteder er der afsat 200m² til teori & undervisning (introforløb, kursus, workshops, mv.).
- Endelig er der afsat 300m² til supportfaciliteter ifm. værksteder til personale og eksterne samarbejdspartnere, samt hotelarbejdspladser (indeholder bl.a. kontor/pauserum, toiletter/garderobe/bad, depot, kopi/print, hotel-arbejdspladser og flex-rum).



FUNKTIONER DER ER EN DEL AF PRODUKTIONSNUMMET:

Grovværksted (træværksted, metalværksted, mulighed for støbninger, 3D printer, fræsemaskiner, laser-cutter, osv. – alt det der lugter/støver og larmer).

Finværksted (papir, skum, pap, montage...)

Teori & undervisningslokaler i nærhed til værksted (til intro forløb, kurser, workshops, osv.).

Supportfaciliteter for medarbejdere i værkstedsområdet (kontor, pauserum/stillerum, flex-rum, kopi/print/depot, thekøkken, wc/bad/rengøring, osv.)

Faciliteter for eksterne samarbejdspartnere /mini-kontorhotel.

værksteder /
"mock up"
1000m²

teori &
undervisning
200m²

supportfacil./
eksterne
samarbejds-
300m²

SAMLET M2 NETTO

1500 M2

SAMLET M2 BRUTTO

2100 M2