

Die Rolle des Nutzers in der Depotplanung

Die Rolle des Nutzers

Erfolgsfaktoren bei der Projektentwicklung in der Depot- und Magazinplanung

Joachim Huber

© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Depot – um was geht es?

- Das Depot ist der Aufbewahrungsort für Sammlungen
- In einem Depot sind:
  - Objekte angemessen und bei vertretbarem Risiko aufbewahrt
  - Objekte systematisch bis chaotisch geordnet
  - Objekte auffindbar
  - Objekte gefahrlos handhabbar
  - Objekte für die Nutzung verfügbar

  - Das Depot ist ***keine*** Ausstellung sondern ein effizienter Aufbewahrungsort (Aber: der Übergang zur Ausstellung ist fliessend)

© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Kleiner Exkurs



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Prämissen für eine gute Zusammenarbeit I

- Ehrlichkeit und Transparenz
- Vertrauen und Bereitschaft zur Zusammenarbeit
- Erkennen eigener Fähigkeiten und Grenzen
- Kultur der konstruktiven Kritik und Wertschätzung
- Offenheit und Kompromissfähigkeit
- Bescheidenheit

... und last but not least



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Prämissen für eine gute Zusammenarbeit I

- Humor, Nachsichtigkeit und soziales Verhalten



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Prämissen für eine gute Zusammenarbeit II

- Jede beteiligte Partei hat ihr spezifisches Wissen, ihre eigene Sprache und ihre Befindlichkeit
- Es besteht eine Bringschuld seitens des Nutzers zur zeitgerechten Lieferung von Informationen
- Belastbarkeit der Forderungen und Aussagen seitens Nutzer/Auftraggeber
- Ausreichende aber nicht überbordende Dokumentation

© 2024 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Organisation

- Kleine, verbindliche und qualifizierte Gremien mit ausreichenden und verbindlich zugesicherten Ressourcen (Personal)
- Flache Hierarchien

Projektsteuerung Zielvorgaben, Kontrolle, Steuerung, Grundsatzentscheide
Strategische Projektbegleitung

Projektleitung Koordination, Entscheide, Zieleinhaltung, Überwachung von Terminen und Qualität
Operative Projektumsetzung

Architekten / Planer Informationsbeschaffung, Bearbeitung, Lösungsfindung



© 2024 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Sitzungen

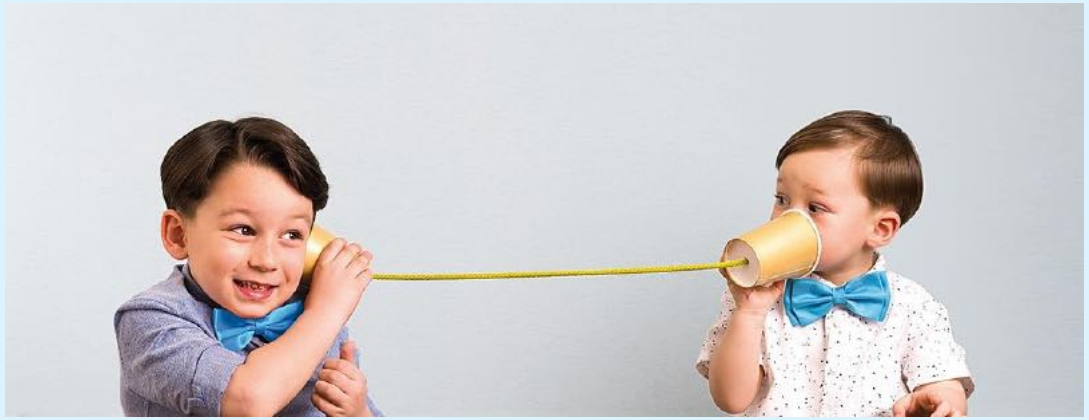
- Wenige, aber klar definierte Sitzungsgefäße
- Kleine Gruppen – bei Bedarf weitere kompetente Personen hinzuladen
- Wenige Sitzungen – so wenige wie möglich – so oft wie nötig
- Sitzungen können auch virtuell erfolgen (Sachstand, Detailfragen, Pläne)
- Wenig, aber gut strukturierte und formulierte Schriftlichkeit
  - Agenda / Traktanden
  - Resultate
    - Entscheidungsprotokolle mit Aufträgen und Terminen
    - Pendenzen- und Ergebnisliste



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Kommunikation I

- Jede Ebene, die zu überzeugen ist, muss stufengerecht mit knapp abgefasster, leicht verständlicher Information versorgt werden
- Zeitgerechte Information, konsistente Information (kein hü und hott)
- Klare Kommunikationswege und eindeutige Ansprechpartner
- Keine versteckten Botschaften



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Kommunikation II (in E-mails und Dokumenten)

- Informationen nur an jene Personen, die sie wirklich benötigen (keine unnötigen CC)
- aussagekräftige Betreffzeile
- ein Anliegen in einer E-Mail
- Threads (hin und her spielen)
  - nicht zu lange werden lassen
  - neues Thema – neuer Thread
- Bei Dokumenten Autor, Datierung und Versionen vermerken
- Gemeinsame elektronische Ablage nutzen (z.B. Projektordner in Cloud)

© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Bedarf definieren und kommunizieren

- Das Bedürfnis für eine Massnahme (z.B. neues Depot) muss sinnhaft und belastbar nachgewiesen sein
  - Diagramme mit Darstellung der zukünftigen Prozesse (was geschieht an diesem Standort?)
  - Mengengerüst
  - Nutzerbedarfsprogramm (Raumliste, Raumfuntionsdiagramm, Vorgaben, Qualitäten)
  - Die Aussage muss Bestand haben («First shot will hit»)
- Ein konkretes Bedürfnis wird am ehesten an der Basis bei der Alltagsarbeit erkannt
- Erlangen des Commitments (Engagement) auf den verschiedenen Stufen



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Schriftlichkeit von Grundlagen

- Berichte, Konzepte und Beschriebe sollen kurz und informativ sein
  Sie enthalten keine unnötigen Wiederholungen
  1. eine Zusammenfassung mit den wichtigsten Daten und Fakten
     Maximal 2 Seiten – maximal 5 Punkte
  2. einen Hauptteil mit der Herleitung/Begründung
  3. einen Anhang mit Erläuterungen, Methodik, Beispielen
- Schriftliche Unterlagen müssen in sich konsistent und gut nachvollziehbar sein
- Die Grundlagen müssen dokumentiert und bei Bedarf rasch greifbar sein (Projektablage)



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Hauptprojekt und Teilprojekte

- Das Bauen ist nur eine Facette eines Depot-Gesamtprojekts
- Parallel zum Bauprojekt sollten folgende Punkte angegangen werden:
  - Vorbereitungen für den Umzug
    - Registrierung, Digitalisierung
    - Vorbereitung Standorterfassung (QR-Code)
    - Reinigung / Dekontamination
    - Schädlingsbekämpfung
  - Betriebs- und Personalentwicklung (Change Management)



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Ein Projekt – drei Aspekte

1. **Planen/Bauen**
   Infrastruktur bereitstellen

2. **Umziehen**
   Sammlungen vorbereiten und verschieben

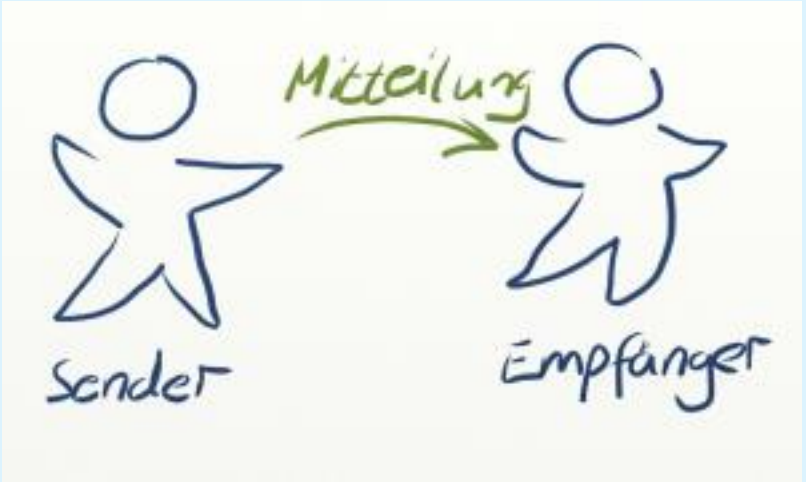
3. **Betriebskultur entwickeln**
   Betrieb, Personal und Prozesse den neuen Gegebenheiten anpassen (Betriebskonzept)



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Vorgaben – sprachlich verständlich

- Vorgaben der Nutzer müssen klar sein
- Die Sprache in den Vorgaben muss dem Erfahrungshorizont der Adressaten entsprechen (kein Fachchinesisch)
- Die Information muss diejenigen erreichen, die es auch wirklich betrifft
- Die Information muss von den Empfängern verstanden werden



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Vorgaben – Verwendung im Planungsprozess

- Die Gesamtheit der Vorgaben wird in der Regel *nur einmal gelesen*.

- In späteren Phasen wird nur selektiv gelesen, was für den eigenen Bereich (Gewerk) von Interesse ist
  - Vorgaben sollen gut gegliedert sein
  - Hauptvorgaben an die verschiedensten Gewerke und Beteiligten müssen in einem Nutzerbedarfsprogramm gut auffindbar sein
  - Die funktionale Leistungsbeschreibung (FLB) ist die Detailierung davon



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Vorgaben – Wunsch vs. Realität

- Vorgaben enthalten zwingende, sinnvolle (optimal) und wünschbare (maximal) Vorgaben
  - ZWINGENDE Vorgaben sind mit den entsprechenden Grundlagen (Gesetzte, Bestimmungen) hinterlegt
  - SINNVOLLE Anforderungen führen zu langfristiger Optimierung und Nachhaltigkeit
  - WÜNSCHBARE Anforderungen sind zu begründen (Forschung, Erfahrungen, Guidelines, Nachhaltigkeit)
  - ~~unklare Mutmassungen sind wegzulassen (z.B. bei Versicherung, Brandschutz etc.)~~

© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Vorgaben – vier Hauptaspekte

1. Grundlegende Projektdefinition (Definition)
   - Betriebsabläufe – was geschieht hier?
   - Welche Infrastruktur, wieviele Arbeitsplätze?
2. Grösse (Quantität)
3. Einrichtungsstandard (Qualität)
   - Klima
   - Lagertechnik
   - Sicherheit
   - Safety (Brandschutz, Arbeitssicherheit)
   - Arbeitsplatzeinrichtung
4. Verfügbare Finanzen (Kosten)



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Vorgaben - Realitätsnähe

- Das *Sinnvolle* anstreben statt das technisch *Machbare* fordern
- Die erreichbare Risikominderung und der Aufwand dieses Ziel zu erreichen, müssen in einem vertretbaren Verhältnis zueinander stehen

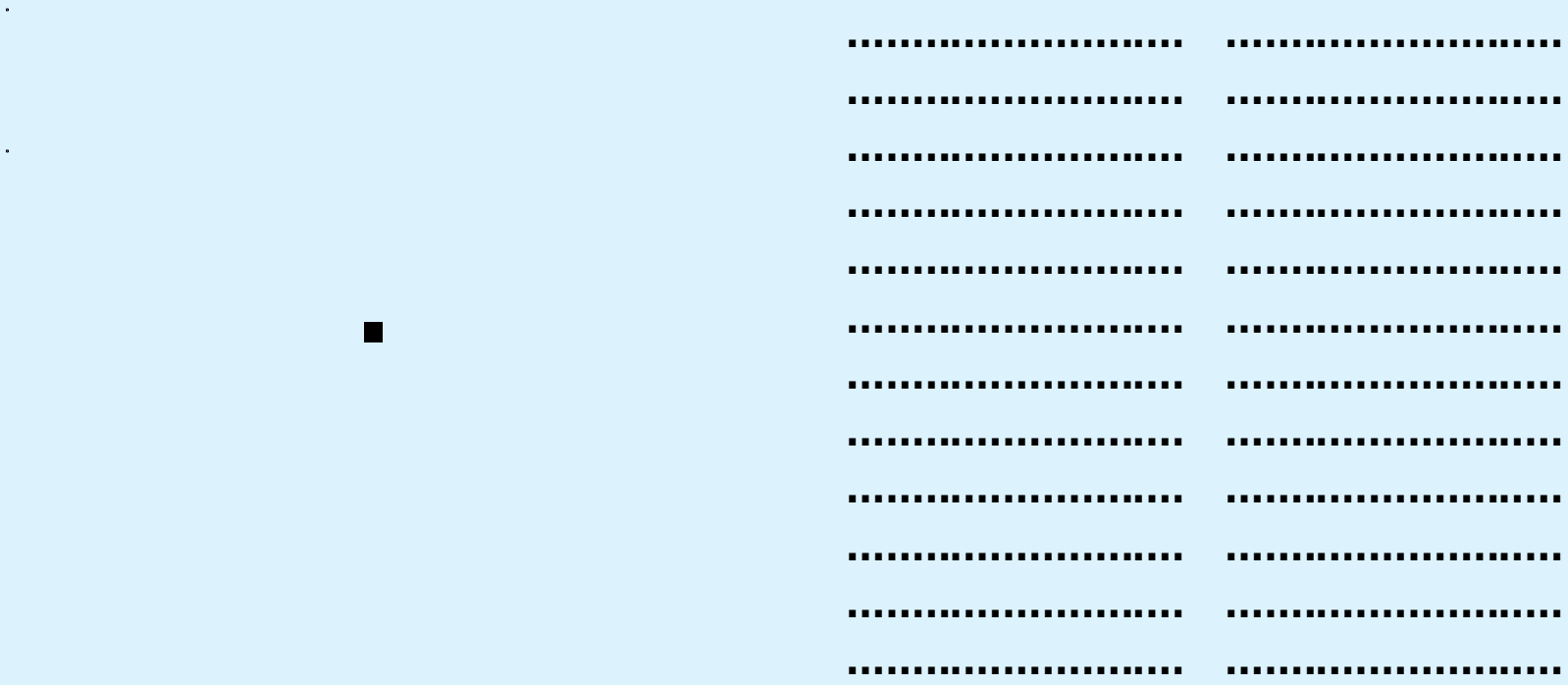
- Vorsorglich höhere Anforderungen als angemessen und notwendig zu stellen ist unklug –

  sie schmälert im Projekt langfristig das fachliche Ansehen des Bittstellers

© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

1 : 625

(25 x 25)



Ein unzulässiger Vergleich mit unzulässigen Unterschiebungen

© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Museum		Architekt / Planer
1	:	625 (25 x 25)
1 grosse Baumassnahme alle 25 Jahre		25 grössere Projekte pro Jahr

© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

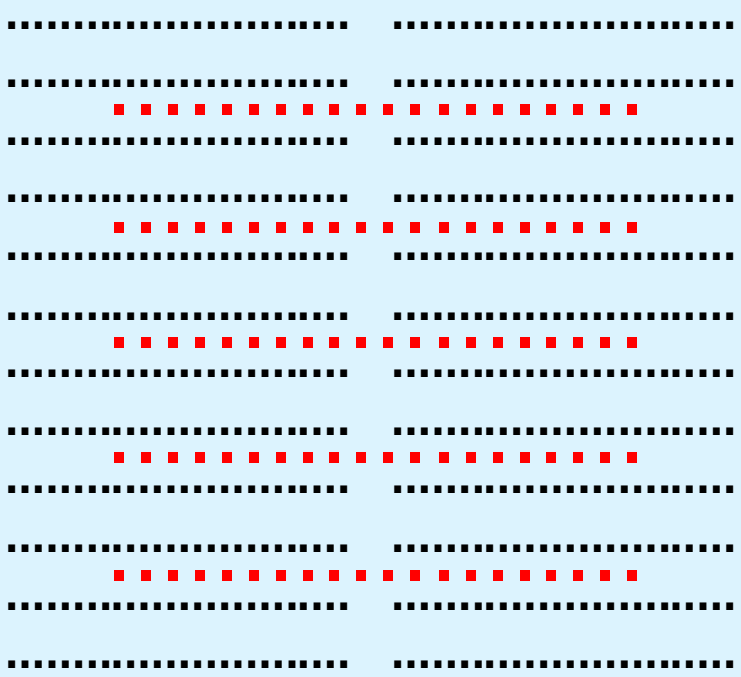
Museum

Architekt / Planer

1 :: 625

1 :: 10

(25 x 25)



1 grosse Baumassnahme alle 25 Jahre

1 grosse Baumassnahme alle 10 Jahre

25 grössere Projekte pro Jahr

10 grössere Projekte pro Jahr

© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Hilfsmittel - Mengengerüst

- Erfassung von Grundlagen
  - Erfassung des Ist-Zustands
  - Erfassung der Ist-Auslastung
  - Erfassung des Mehrbedarfs (Reserven)
  - Überführung in den Soll-Bedarf
    - Ggf. mit angepasster, optimierter oder geänderter Lagertechnik



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Hilfsmittel - Mengengerüst

- Auswertung der Daten bezüglich
  - Volumen
  - Grundflächen
  - Vertikalflächen
  - Anzahl Einheiten Lagertechnik
- Nutzung der Daten für
  - Bedarfsermittlung
  - Planung Bau
  - Planung Logistik
  - Planung Kosten



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Hilfsmittel - Mengengerüst - Reserven

- Ist Teil der Grundlagenermittlung (Mengengerüst)
- Ist einer der klassischen Hauptstreitpunkte
- Hat im Museumsbereich viel mit Psychologie zu tun

- Reserven
  10%, 20%, 25%, 29.99%, ≥30%



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Hilfsmittel – Pendenzen- und Entscheidliste

- Die sogenannte **Pendenzenliste** bildet die zentrale Liste aller Aufgaben und Entscheide
  - Hier werden alle hängigen Aufgaben und alle gefällten Entscheide mit Angabe von Datum und Quelle festgehalten
  - Wird die Pendenzenliste vom Nutzer geführt, dann können auch ausser-protokollarisch Positionen erfasst werden als Erinnerung im Projektverlauf, damit nichts vergessen geht
  - Pendenzenlisten müssen systematisch geführt und gepflegt werden (Dies ist ein erheblicher aber lohnender Aufwand)
  - Die Pendenzenliste ist kein Ersatz für Protokolle – aber eine Ergänzung

© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Hilfsmittel – Pendenzen- und Entscheidliste

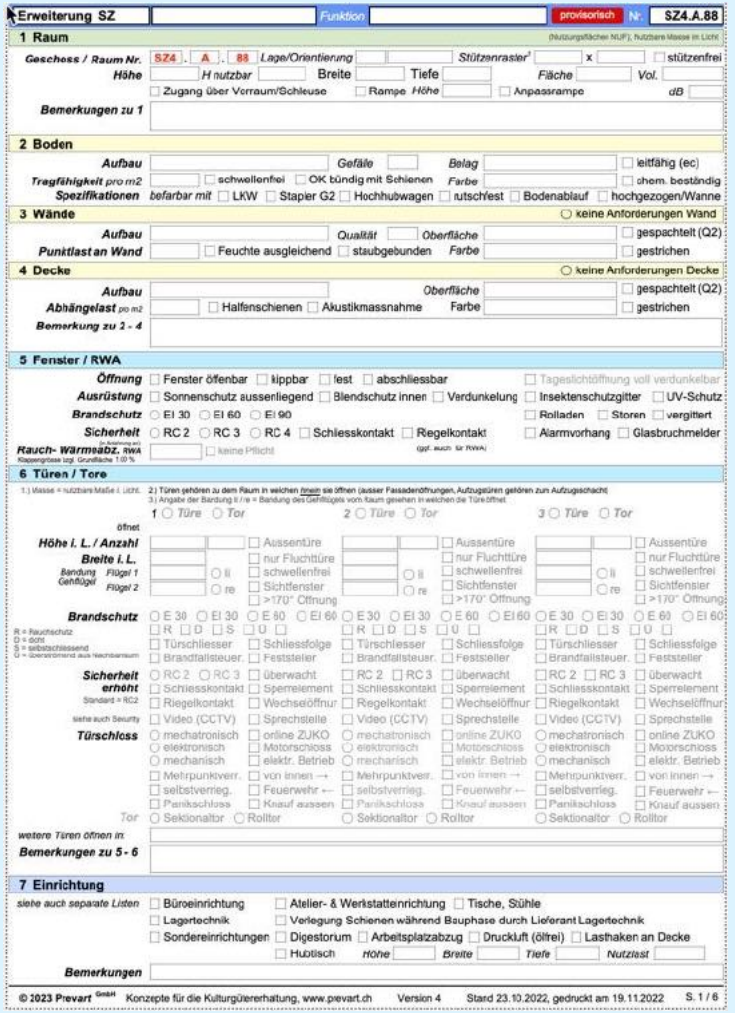
PENDENZEN														ENTSCHEIDE	
Nr	Datum	Bereich	Subthema	Raum	Pendenz	Frist, bis wan	Wer bearbei tet	Quelle	Erledigt Datum	0	X	Weiteres Vorgehen, Bemerkungen	Mu ster	Nr	Pendenz	Entscheid
01	07.12.15	Organisation	Ablauf		Materialanlieferung		Forster	Sitzung 07.12.201 5	Sitzung 07.12.20 15		X	§§		01	Materialanlieferung	Anlieferung von Material zum Aufbau nach Raum und Sektor/Anlage. Material zur Bestückung der Regale als separate Lieferung (später).
02	07.12.15	Organisation	Ablauf		Materialanlieferung Beschriftung		Forster	Sitzung 07.12.201	07.12.15		X			02	Materialanlieferung Beschriftung	Beschriftung Lieferung nach Raum, Sektor/Anlage sowie Stückzahl und Dimensionen
03	07.12.15	Bau	Bau		Wandabstand Heizungsrohre		Forster	SItzung 07.12.201 5	07.12.15		X			03	Wandabstand Heizungsrohre	Wandabstand 140mm, in Problemsitautionen ist im Bereich des Hintersten Feldes zu reagieren. Sicherheitsabstand 500mm zu Pfeiler auf Seite Drehkreuz müssen eingehalten
04	07.12.15	Dokumentation	Dokumentation		+- Liste	15.01.16	Forster	Sitzung 07.12.201		0		Plus/Minus Liste als Exel-Tabelle basieren auf bereinigtem LV		04	+- Liste	Führung einer +–Listedurch Fa. Forster
05	07.12.15	Dokumentation	Dokumentation		Revisionspläne mit ausgeführter Bestückung	Abnahm e	Forster	Sitzung 07.12.201		0	X			05	Revisionspläne mit ausgeführter Bestückung	Abgabe spätestens bei Abnahme der Gesamtanlage
06	07.12.15	Dokumentation	Dokumentation		Kurzübersicht A4 hoch für Sicherheit Lagertechnik pro Raum (Lastangaben)	31.12.16	Forster	Sitzung 07.12.201	07.12.16	0	X		M	06	=G13	Je Raum eine Tafel A4 mit den Lastangaben je Lagertechniktyp/Dimension (universell für gesamtes
07	07.12.15	Dokumentation	Dokumentation		Ablageort Pendenzenliste		Alle	Sitzung 07.12.201	11.12.15		X	Aktuelle Versionen auf Dropbox		07	Ablageort Pendenzenliste	Ordner auf Server Franz-Architekten
08	07.12.15	Dokumentation	Dokumentation		Verteiler Korrespondenz		Alle	Sitzung 07.12.201	07.12.15		X	Ansprechpartner Architekten und Bauführung definieren		08	Verteiler Korrespondenz	Nutzer (Lill-Rastern), Prevart (Huber), Forster (Trawetzky, Florian), Architekten (Toell, Suntinger), Bauführung (NN)
09	07.12.15	Fachbodenregal	Lasten		Belastbarkeit Auszüge von Schubladen		Forster	Sitzung 07.12.201	07.12.15		X	Angabe Nennbelastung	M	09	Belastbarkeit Auszüge von Schubladen	Ladengewicht Standardlade 1300 X 600mm max 40kg, OK (JH)
10	07.12.15	Fachbodenregal	Lasten		Lasten Foto/Film eruiren	15.01.16	Nutzer	Sitzung 07.12.201		0				09	Lasten Foto/Film eruiren	
11	07.12.15	Fachbodenregal	Ausstattung		Klederstangen	01.04.16	Forster	Sitzung 07.12.201		0		Darstellung Ausführung, Bemusterung	M	11	Klederstangen	4 Zusätzliche Positinierungsmöglichkeiten auf Winkel zur Nutzung als Befestigungsstange für schlecht stehende
12	07.12.15	Fachbodenregal	Ausstattung		Lochrückwand	01.04.16	Forster	Sitzung 07.12.201		0		Darstellung Ausführung, Bemusterung	M	12	Lochrückwand	
13	07.12.15	Fachbodenregal	Ausstattung		Lochrückwand Blisterhalterungen	01.04.16	Forster	Sitzung 07.12.201		0		Vorschlag für mögliche Standarddrahtteile	M	13	Lochrückwand Blisterhalterungen	

© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Hilfsmittel - Raumbuch

- Sobald die Strukturen und Räume festgelegt sind, ist in einer relativ frühen Planungsphase die Erstellung eines Raumbuchs hilfreich

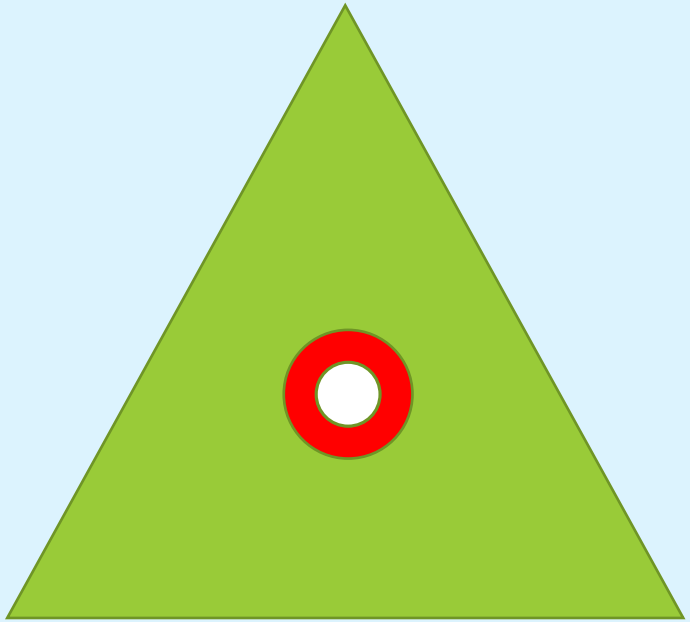
	A	B	C	D	E
3					
4					
5	R. Nr.	Co1.1			
6	Raumbezeichnung	Büro GR			
7					
8	**Planer**	**Spalten**	**Anmerkungen**		**Beispiel**
9					
10	**Architekt**		entspricht Raumprogramm		A.2.2 Stadtlabor
11		Raumgröße			99 m²
12		Nutzungsart nach DIN 277			HNF
13					
14		Entrauchung			natürlich / mechanisch / nicht erforderlich
15					
16	**Statik**	Nutzlast			
17		Nutzlast inkl. Trennwandzuschlag			
18		Ausbaulast Fußboden			Daten aus autom. erzeugter Tabelle „holen"
19		Ausbaulast Deckenuntersicht			
20		Ausbaulast Deckenuntersicht			
21					
22	**HLS**	Temperatur Winter			21°C +/- 2K (max. 23°C)
23		Relative Feuchte Winter			50% RH +/-5%
24		Temperatur Sommer			23°C +/- 2K (max. 25°C)
25		Relative Feuchte Sommer			50% RH +/-5%
26		Heizsystem			Heizdecke
27		Kühlsystem			Kühldecke
28	2	Lüftung Anlagentyp			A
29		Spez. Luftmenge	entweder spez. LM oder abs. LM ausfüllen		9 m³/hm²
30		Absolute Luftmenge			2.500 m³/h
31		Sanitärobjekte			j / n / Typ
32					
33	**ELT**	Beleuchtungsstärke			50 lx



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Risiken, welche ein Projekt gefährden können

Zu perfekt



Zu wenig

Zu viel

© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Risiko – zu wenig …

- Zu wenig oder veraltetes Basiswissen
- Zu wenig Grundlagen
  - Wissen ist nicht oder nur unvollständig vorhanden
  - vorhandenes Wissen wurde nicht abgeholt
- Zu wenig Zeit
- Zu wenig Absprache
- Zu wenig Information (Rückkopplung)
- Zu wenig Spaß und Wohlbefinden



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Risiko – zu viele Sitzungen, Gremien, Vorgaben

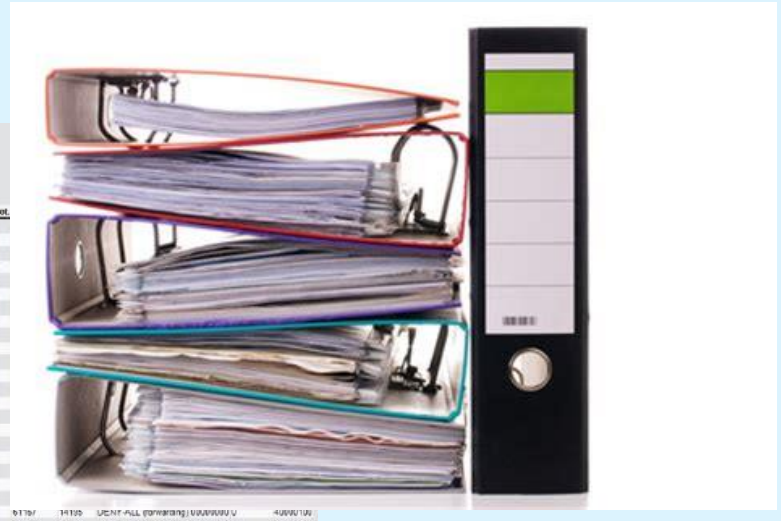
- Zu viele Sitzungsgefässe
- Zu viele Gremien, Arbeitsgruppen
- Zu viele „Geisterteilnehmer“
- Zu viele formale Vorgaben, wie etwas zu erledigen ist

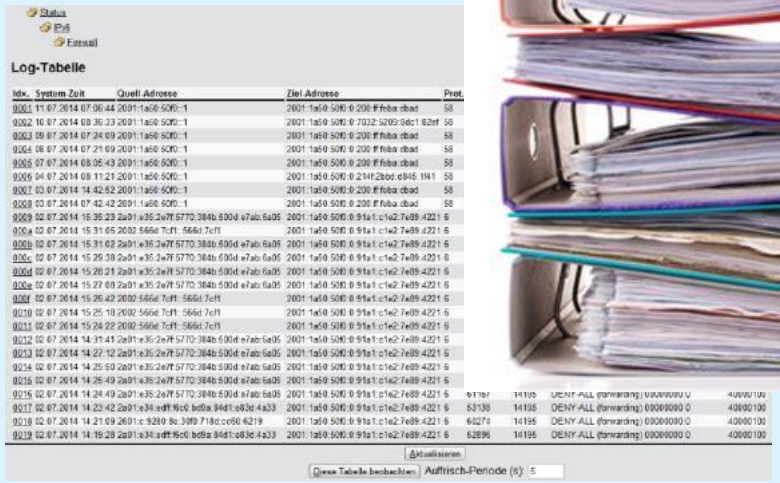


© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Risiko - Überdokumentation

- Überdokumentation kann übermässig Ressourcen binden, die dann anderswo fehlen
- Aufwand und Nutzen einer Dokumentation ist stets zu hinterfragen
- aktuelle Dokumente an einem Ort greifbar
- aktuelle Datierungen
- lesbare Dateinamen
- alte Dokumente in History
- keine «CC» - Flut





© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Risiko - Perfektion

- Ziel ist es, für 95 % der Fälle eine gute Lösung –
  und für 5% der Fälle einen guten Kompromiss oder eine Sonderlösung zu finden.

- Streben Sie nicht nach 100-prozentiger Perfektion



© 2024 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Kleiner helvetischer Seitenhieb

alkoholfreies Bier, 33 cl
schmeckt gut



alkoholfreies Bier, 33 cl
schmeckt gut

© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Kleiner helvetischer Seitenhieb

Die Flasche ist kleiner
bei gleichem Inhalt



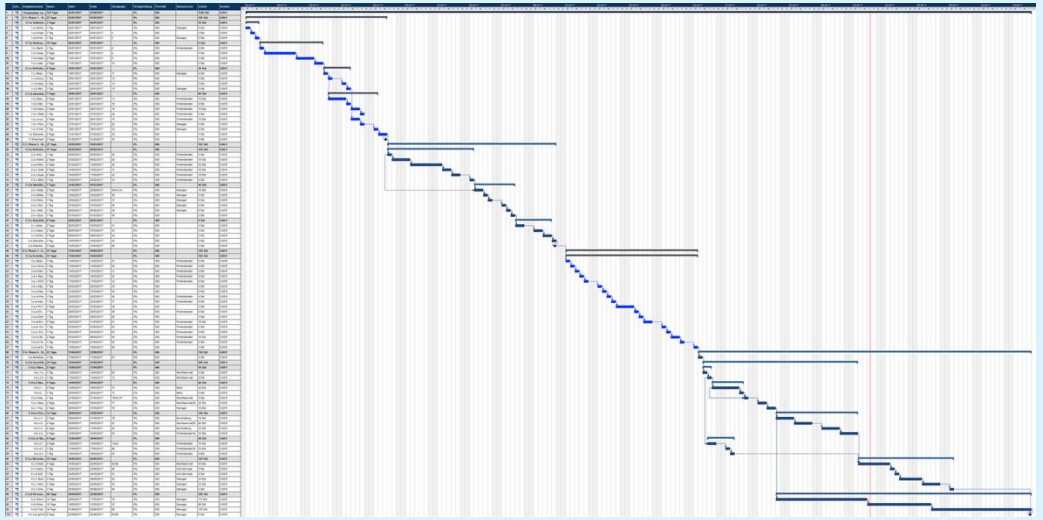
CH **D**

Die Bürokratie ist grösser
bei gleichem Inhalt

© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Risiko – Detailverliebtheit

- durchdachte Prozesse und Ressourcenplanung statt zu engmaschiger Detailplanung
- flexible Reaktion auf die aktuelle Situation
- nutzergerechte Detailierung



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Risiko – Detailverliebtheit

- Sind die Ressourcen am richtigen Ort eingesetzt?



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Risiko – Risikoscheu

- Prioritätensetzung nach Risikokriterien (es muss nicht immer die teuerste Lösung oder der Kunstspediteur sein, «Forget the Best»)
- Es gibt keine Null-Risiko-Lösung zu vernünftigen Kosten





© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Risiko – fehlende Kompetenzen

- Delegieren statt dirigieren – angemessene Kompetenzen an der richtigen Stelle, keine Kompetenzanhäufung
- Kurze Entscheidungswege, um Prozesse nicht aufzuhalten/zu blockieren



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Risiko – nicht belastbare Zahlen

- Schlecht für das Ansehen
  - Inkonsistente Projektziele
  - Inkonsistenter Projektumfang
  - Inkonsistente Zahlen

  - Vorpreschen mit unausgereiften Projekten und nicht belastbaren Zahlen
  - Inkompetente Projektkommunikation

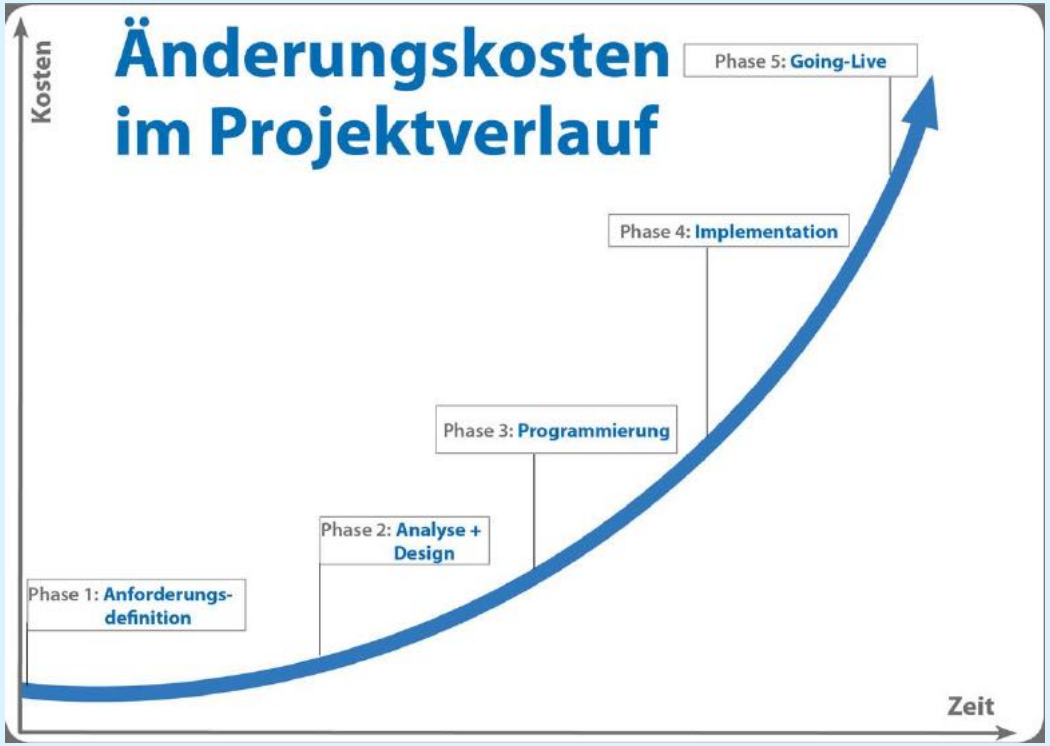


- Anpassungen ja ...
  - wenn plausibel begründet, nicht planlos, nicht inflationär, frühzeitig

© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Risiko - Änderungskosten

- Je später in einem Projekt Erweiterungen und Anpassungen gemacht werden, desto schwieriger und teurer wird es



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Risiko – Projektdauer / Verzögerungen

Je länger ein Projekt dauert, desto größer die Chance …

- für einen Personalwechsel (Know-How Verlust)
- dass Entscheide vergessen gehen
- dass Entscheide nicht mehr verstanden werden
- dass man von Entwicklungen überholt wird
- dass Grundlagen nicht mehr aktuell sind



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Risiko – Projektdauer / Verzögerungen

Je länger ein Projekt dauert, desto größer die Chance

- für einen Personalwechsel (Know-How Verlust)
- dass Entscheide vergessen gehen
- dass Entscheide nicht mehr verstanden werden
- dass man von Entwicklungen überholt wird
- Dass die Kosten steigen



© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Projekte führen

Grundansatz

- Fähigkeiten einsetzen
- Verantwortung übertragen
- Vertrauen schenken



Führen

- Unterstützen
- Kontrollieren (Lob und Tadel)
- Justieren

© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

… one more thing



Besten Dank für ihre Aufmerksamkeit

© 2026 Prevart GmbH, Konzepte für die Kulturgütererhaltung

Download der Präsentationen unter www.prevart.ch/download

