

# Byggprojektets möten

Mötestätheten är stor i byggbranschen. Långt innan ett projekt kommer i gång hålls möten för att planera och ta beslut kring anbud, preliminär organisation och kostnader m.m.

Projektmöten i tidigt skede är till övervägande del någon form av beslutsmöten där projektets framtida förutsättningar successivt stakas ut.

## Exempel på möten i samband med produktions-skedet i ett byggprojekt:

- Kalkylstartmöte.
- Anbudsmöte.
- Projekteringsmöte.
- Byggstartsmöte respektive slutmöte.
- Byggmöte.
- Planerings- och underentreprenörsmöten (UE-möte).
- Vecko- och morgonmöten.
- Inköps- och ekonomimöten.

Under projektets gång förekommer också flertalet mer eller mindre oplanerade möten när beslut måste tas med kort varsel.

Enskilda byggföretag kan använda egna benämningar för sina möten. Det viktiga är att känna till innehållet och branschens mötesrutiner i ett byggprojekt samt syftet med varje enskilt möte.

## Kalkylstartmöte

Kalkylstartmötet är ett beslutsmöte som hålls internt inom byggföretaget. Syftet är att planera och ta beslut kring kalkylarbetet inför anbudsgivning på en ny entreprenad. Medverkande är normalt ansvarig chef för projektet, kalkylator, planerare och tilltänkt platschef.

Det händer att kalkylstartmötet utmynnar i beslut om att inte lämna anbud på en aktuell förfrågan om en entreprenad. Orsakerna kan vara att byggföretaget inte bedömer sig ha tillräcklig kapacitet och resurser för projektet. Det kan också bero på att projektet är komplext och svårt att kostnadsberäkna, det vill säga att de ekonomiska riskerna anses vara för stora. En risk- och möjlighetsanalys ligger ibland till grund för ett beslut att avstå från att lämna anbud.

## Anbudsmöte

Anbudsmötet är ett beslutsmöte som hålls internt inom företaget eller tillsammans med utsedda samarbetspartners, till exempel projektörer eller andra entreprenörer som medverkar i anbudet i ett tidigt skede.

Medverkande är normalt ansvarig chef för projektet, kalkylator, planerare och tilltänkt platschef. I förekommande fall kan representanter för samarbetspartners medverka.

**Syftet med anbudsmötet är att:**

- Gå igenom och noggrant kontrollera varje beräknad kostnadspost i anbudet samt kontrollera så att ingen aktivitet eller kostnad glömts bort.
- Se till att den totala anbudssumman är relevant ur såväl konkurrens- som lönsamhetssynpunkt.
- Besluta om eventuella prisjusteringar och marknadsanpassningar.
- Gå igenom upprättad risk- och möjlighetsanalys.

Även anbudsmötet, där fler förutsättningar och bedömda kostnader finns tillgängliga, kan leda till ett sent beslut om att inte lämna något anbud.

## **Projekteringsmöte**

Projekteringsmötena påbörjas i tidigt skede efter upphandling. Beroende på upphandlings- och entreprenadform varierar det vilka som medverkar.

- Vid totalentreprenader är entreprenörens utsedda projekteringsledare med redan från start.
- Produktionsledningen deltar så snart denna är utsedd och entreprenaden startat.

Syftet med projekteringsmöten är att samordna projekteringen och processen för att ta fram bygghandlingar. Det handlar även om att ta beslut kring tekniska utföranden, konstruktionsmässiga frågor och arkitektonisk utformning med mera.

Medverkande är normalt projekteringsledaren, arkitekten, konstruktören och installationskonsulter. Vid vissa möten medverkar även andra konsulter, till exempel kring brandfrågor och i förekommande fall representanter för delentreprenader som ska samordnas i projekteringen.

Vid projekteringsmötet stäms projekteringstidplanen av. Ritningsunderlag och beskrivningar diskuteras och samordnas för att så småningom resultera i färdiga bygghandlingar.

## **Startmöte**

Ett formellt startmöte för byggprojektet ska genomföras enligt entreprenadbestämmelserna (AB och ABT). Detta startmöte hålls mellan entreprenören och beställaren samt sido- och underentreprenörer (UE).

## **Byggstartsmöte**

Ett byggstartsmöte är ett internt möte som kan ses som en kickoff för projektet. Mötet hålls inom projektorganisationen och protokollförs. Byggstart med kickoff genomförs ofta under en till två dagar. Det hålls i en miljö som gör att deltagarna kan engagera sig fullt ut i mötet och som bidrar till att de medverkande utvecklar en ömsesidig tillit inför arbetet i projektet.

### **Syftet med byggstartsmötet är bland annat att inför produktionsstart:**

- Fastställa omfattning och detaljeringsgrad för byggstyrningsåtgärder.
- Planera aktiviteter före produktionsstart.
- Delge samtliga aktörer aktuell information.
- Sätta upp gemensamma mål för projektet.

Vid byggstartsmötet medverkar vanligtvis platschefen (PC) och överordnad chef, arbetsledare, entreprenadingenjör, ansvarig för kvalitets-, miljö- och arbetsmiljöfrågor (KMA), utsättare/mätningstekniker, inköpare, planerare, kalkylator, lagbasar för yrkesarbetare, förrådsansvarig med flera.

## **Byggmöte**

Byggmöten, enligt för projektet gällande entreprenadbestämmelser (AB och ABT), hålls regelbundet för att behandla och stämma av frågor kring tidplan och kostnader, till exempel merkostnader till följd av fel i eller ändringar av bygghandlingar eller tilläggsarbeten.

Medverkande är oftast beställarens ombud såsom utsedd projektledare/kontrollant samt entreprenadchef eller motsvarande och platschef.

På byggmöten tas beslut kring ändringar och eventuellt tillkommande/avgående arbeten (så kallade ÄTA-arbeten) samt kostnader för dessa.

## **Planeringsmöten**

Produktionsledaren eller platschefen för ett byggprojekt ägnar sig ofta åt olika former av planeringsaktiviteter vid till exempel:

- Arbetsberedningar.
- Metodval.
- Planering av specifika moment.

Förutom att säkerställa kompetens, säkerhet och kvalitet vid utförande av olika moment skapar planeringsmöten engagemang och delaktighet. Genom att involvera yrkesarbetarnas erfarenhet i planeringen av praktiska moment och bedömning av tidsåtgång bidrar dessa planeringsmöten till effektivitet i byggandet.

## **Samordningsmöten**

Samordningsmöten hålls med de olika entreprenörer som är aktiva i projektet med syfte att samordna arbetsuppgifterna. Mötena hålls varannan vecka eller vid behov, beroende av vilken fas bygget är i. Samordningsansvaret avtalas i kontraktet och framgår av de allmänna föreskrifterna i kontraktet för projektet, den så kallade AF-delen.

### **Arbetsberedning**

Arbetsberedning är en mötestyp som genomförs inför ett nytt arbetsmoment. Särskilt viktigt kan det vara att förbereda och gå igenom arbetsmoment som:

- Görs första gången.
- Flera personer ska samverka i.
- Kommer att upprepas flera gånger under projektet.
- Är särskilt kritiska ur säkerhets- eller kvalitetssynpunkt.
- Är störningskänsliga.
- Har ekonomisk betydelse för projektet och/eller förvaltningen.

Medverkar gör produktionsledare, det vill säga platschef eller arbetsledare, berörda yrkesarbetare och underentreprenörer.

En väl planerad och genomförd arbetsberedning kan få avgörande betydelse för resultatet, även ekonomiskt. Det är rekommenderat att redan under planeringen av entreprenadens olika aktiviteter och tider även försöka identifiera kritiska förutsättningar och arbetsmoment. Framför allt sådana som kommer att ställa särskilt höga krav på arbetsberedningen. Tider för dessa moment bör markeras i tidplanen.

Läs mer: [www.byggai.se/arbetsberedning](http://www.byggai.se/arbetsberedning)

### **Veckomöte**

De flesta produktionsledare håller ett så kallat veckomöte. Veckomötet betraktas idag som en av bygg- och anläggningsprojektets mest produktiva mötesformer. Då stäms produktionstidplanen av; resultatet av veckans produktion och kommande 14-dagars planering. Även praktiska och tekniska frågor, leveranser av material samt eventuella störningar och KMA-frågor behandlas på veckomötena.

#### **Exempel på agenda för veckomöten:**

- Hur arbetet fortskrider i förhållande till tidplanen.
- Händelser under veckan som gått.
- Kommande veckas arbeten.
- Eventuella ändringar som måste planeras för.
- Annat som någon vill ta upp för diskussion.

Medverkande är platschef, arbetsledning, yrkesarbetare, förrådsansvarig, mätningstekniker, entreprenadingenjör, KMA-ansvarig samt planerare och vid behov även underentreprenörernas arbetsledare.

Platsen för veckomötet kan variera men efter etableringen av arbetsplatsen, alltså när kontorsrum och mötesrum med mera finns på plats, är det normalt att det hålls på arbetsplatsen. Ofta ligger veckomötet sedan fast inplanerat på bestämd plats, veckodag och klockslag. Ett veckomöte är sällan längre än en timme.

### Frågor relaterade till kvalitet, miljö och arbetsmiljö (KMA)

KMA-frågor behandlas oftast i planeringsmöten och vid arbetsberedningar. Särskilda KMA-möten kan förekomma i samband med generella frågeställningar och hålls då centralt inom företaget – inte i byggprojektet.

#### Morgonmöte

Vissa produktionsledare väljer att ha ett kort morgonmöte varje dag på cirka 5–10 minuter. Syftet är att stämma av läget och att se till att arbetet flyter på under arbetsdagen som följer.

Risken för störningar i produktionen eller felaktiga utföranden minskar. Alla i arbetsteamet blir uppdaterade kring vad som gäller för dagen. Produktionsledningen får ökad möjlighet att fånga upp befarade problem och svårigheter samt att hantera dessa i tid.

#### Exempel på sådant som kan tas upp vid morgonmötet är:

- Vad avslutades i går.
- Hur ser dagens planering ut.
- Förändrade förutsättningar.
- Tekniska eller praktiska problem som behöver lösas.
- Rapportering av frånvaro.
- Justering av bemanningen.

## Inköpsmöte

Inköpsmötet är viktigt för projektets fortskridande. Här behandlas inköpsfrågor som:

- Val av produkter och leverantörer.
- Leveranser, tider och logistik.
- Avstämning av kostnader för material samt inköps- och leveransplan.

Medverkande vid inköpsmöten som hålls under byggtiden är normalt platschef samt inköpare, planerare eller entreprenadingenjör.

Underlagen för inköpsmötena är produktionstidplan och aktuell produktionsbudget. I produktionstidplanen framgår när olika produkter ska vara levererade. Inköparen beräknar utifrån underlagen tid för offertförfrågan, utvärdering och beställning samt slutlig leverans.

## UE-möte

Medverkar gör platschef, arbetsledare och representanter för de underentreprenörer (UE) som berörs. Det är ofta installatörernas representant på plats, till exempel arbetsledaren, som medverkar vid UE-möten.

UE-möten följer samma typ av agenda som planeringsmöten. Avstämning av tider, leveranser, eventuella gemensamma ändrings- och tilläggsarbeten ingår i agendan.

Ekonomiska frågor brukar tas med varje UE separat. Det är viktigt att representanten som medverkar har befogenheter att fatta ekonomiska beslut som berör den egna entreprenaden.

## **Basmöte**

Ett basmöte förekommer vid enstaka tillfällen, ofta i samband med lönerrevision eller personalplanering.

Medverkande är platschef, lagbasar för yrkesarbetarna samt löneingenjör eller annan representant från personalavdelningen. Även facklig företrädare kan närvara vid dessa möten.

## **Ekonomimöte**

Fortlöpande ekonomifrågor i projektet behandlas oftast med beställaren och i samband med byggmötena.

Interna ekonomimöten kan påkallas om projektet visar på en negativ ekonomisk utveckling. Då medverkar ofta platschef, överordnad chef och entreprenadingenjör samt eventuellt en kalkylator.

Inom företaget hålls interna centrala ekonomimöten i samband med prognoser och avstämningar varje kvartal.

## **Slutmöte**

Slutmötet är motsvarigheten till byggstartsmötet där hela projektorganisationen medverkar. Syftet med ett slutmöte är erfarenhetsåterföring, det vill säga uppföljning av projektet med avstämning mot de mål och den planering som genomfördes vid byggstartsmötet.

### **Erfarenhetsåterföring är viktig för framtida projekt:**

- Vad har gått bra?
- Vad har gått mindre bra? Varför?
- Vilka förutsättningar kan förbättras?

### **Oplanerade möten**

Varje beslut som produktionsledaren tar innebär samtidigt ett åtagande att handla. Det är viktigt att medarbetarna snarast får information om beslut som tagits samt vad det innebär.

Det är bra att ha för vana att kalla kollegorna i produktionen till ett spontant möte när det händer något som påverkar produktionen och/eller arbetssituationen. Ett sådant spontant möte kan med fördel planeras in i samband med frukost eller lunch för att inte skapa störningar i arbetet.