Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für
Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF

Bundesamt für Landwirtschaft BLW

Besuchermanagement und Sitzungszimmer im BLW

Campus Liebefeld

Bundesamt für Landwirtschaft BLW
Scchwarzenburgstrasse 165, 3003 Bern
www.blw.admin.ch

1 Besuchermanagement

Begleitete Gäste

Mitarbeitende können Gäste individuell - auch ohne Ausstellung eines Gästeausweises – empfangen, sofern sie diese persönlich am Empfang Campus Liebefeld bzw. an der Eingangstür des Gebäude BC abholen, in den Gebäuden fortwährend begleiten und wieder zum Ausgang zurückbringen.

Unbegleitete Gäste

Der Zutritt für unbegleitete Gäste ist ausschliesslich im Konferenz- und Gastronomiegebäude AX erlaubt. Sofern Gäste unbegleitet eingelassen werden sollen, müssen diese vorgängig am Empfang Campus Liebefeld angemeldet werden. Die Gäste erhalten einen Gästeausweis, werden durch den Empfang eingelassen und dürfen sich selbstständig in einen Konferenzraum oder zum Meeting-Point im Gartengeschoss begeben, wo sie von Mitarbeitenden des BLW empfangen werden. Der Gästeausweis dient lediglich zur Identifikation eines Gastes und weist keinerlei Zutrittsberechtigung auf.

Unberechtigte Personen

Unberechtigten Personen darf kein Zutritt zum Gebäude gewährt werden.

Dienstleister

Dienstleister, welche regelmässig oder für längere Zeit im Gebäude BC arbeiten, erhalten eine Zutrittsberechtigung mittels Smartcard oder farbigem Badge. Details werden im Sicherheitskonzept geregelt.

Tragpflicht Smartcard

Um die Unterscheidung zwischen Mitarbeitenden und Gästen sichtbar machen zu können, sind alle Mitarbeitenden angehalten, ihre Smartcard sichtbar auf sich zu tragen. Eine Halterung für die Smartcard kann beim Team Logistik bezogen werden. Wer die Smartcard nicht sichtbar trägt, muss damit rechnen, von den Sicherheitsfunktionären angehalten zu werden.

2 Sitzungszimmer im Gebäude BC

BLW interne Besprechungen finden vorwiegend im Gebäude BC statt.

Zimmer	Anzahl Plätze	Infrastruktur
Sitzungszimmer G02	10 Plätze	Flipcharts, Bildschirm für Präsentation
Sitzungszimmer G04	10 Plätze	Flipcharts, Bildschirm für Präsentation
Sitzungszimmer G06	18 Plätze	Flipcharts, Bildschirm gross für Präsentation
Sitzungszimmer G07	10 Plätze	Flipcharts, Bildschirm für Präsentation
Sitzungszimmer G09	28 Plätze	Flipcharts, Beamer für Präsentation
Sitzungszimmer G14	10 Plätze	Flipcharts, Bildschirm für Präsentation
Sitzungszimmer G41	18 Plätze	Flipcharts, Beamer für Präsentation, Roundtable-Kamera für Skype-Videokonferenzen

Die Sitzungszimmer im Gebäude BC können via Outlook gebucht werden (_BLW-Sitzungszimmer GXX)

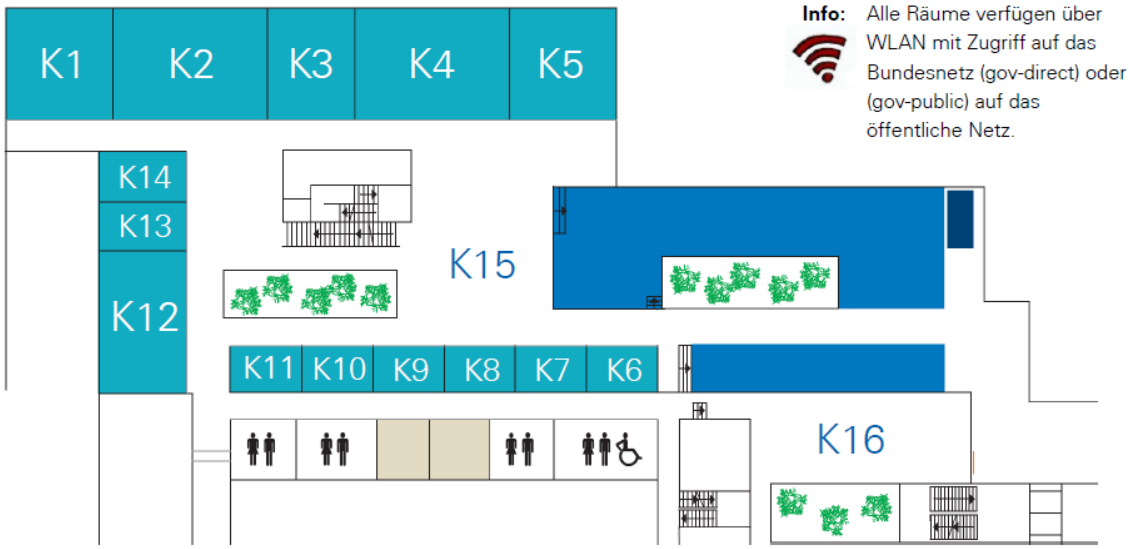
Leihmaterial

Beim Team Logistik kann folgendes Material ausgeliehen werden: Beamer, Digitalkamera, Moderatorenkoffer, Pinwände, Laserpointer.

3 Konferenzgebäude AX

Die 14 Konferenzräume stehen allen Ämtern auf dem Campus zur Verfügung. Sie sind **für Meetings mit externen Gästen und/oder mehr als 28 Teilnehmenden** vorgesehen. Belegen Sie für interne Sitzungen immer zuerst freie Sitzungszimmer im Gebäude BC.

Serientermine sind nicht erlaubt.



Für Sitzungen bis zu 12 Personen belegen Sie die kleinen Räume (K6 bis und mit K11, K13 und K14). Diese können Sie selber im Outlook reservieren (_CAMPUS-Liebefeld-KXX)

Grosse Räume (K1 bis K5 und K12) sind für Sitzungen ab 13 Personen vorgesehen. Für die Reservation dieser Räume füllen Sie im Intranet auf der Seite Arbeitsmittel, Reservationen das Formular «Reservation Konferenzräume» aus und mailen es an loge@bag.admin.ch.

Melden Sie die externen Besucher beim Empfang Campus Liebefeld an, damit die Gästeausweise rechtzeitig erstellt werden können.

Am Sitzungstag melden sich die Besucher am Empfang Campus Liebefeld, erhalten dort einen Gästeausweis und werden in den Konferenzbereich eingelassen. Ohne vorgängige Anmeldung gibt es keinen Einlass.

Der Zutritt für unbegleitete Besucher ist ausschliesslich in diesem Gebäude gestattet. Der Gästeausweis dient lediglich zur Identifikation eines Besuchers und weist keinerlei Zutrittsberechtigung auf.

Umstuhlungen und zusätzliches Material?

Melden Sie dies bitte frühzeitig (mittels Formular, eine bis zwei Wochen vor dem Anlass). Rechnen Sie fürs Einrichten vor und nach dem Termin zusätzlich mindestens 45 Minuten mit ein. Dadurch stellen Sie sicher, dass die Zeit für die Umstuhlung reicht und die bestellte Infrastruktur zur Verfügung steht. Kurzfristige Umstuhlungen können nicht garantiert werden.

Bitte verschieben Sie selber kein Mobiliar. Entfernen Sie auch keines aus dem Raum oder holen aus anderen Räumen Stühle oder Tische.

Besucherparkplätze

Melden Sie benötigte Besucherparkplätze an. Besucher können sich anschliessend bei der Schranke zum Besucherparkplatz Wabersackerstrasse per Klingel melden und erhalten Zufahrt.

Kontakt

loge@bag.admin.ch

4 Allgemeines zu den Sitzungszimmern

Zeiten einhalten

Bitte halten Sie sich an die gebuchte Zeit. Die nächsten Personen, die den Raum belegen, danken es Ihnen.

Anlässe mit mehr als 30 externen Gästen

Bitte delegieren Sie eine Person zur Unterstützung der Mitarbeitenden am Empfang bei der Abgabe der Gästeausweise. Kontaktieren Sie dazu bitte frühzeitig den Empfang Campus Liebefeld.

Nach der Sitzung

Hinterlassen Sie den Raum nach Ihrer Sitzung sauber und aufgeräumt. Geben Sie ausgeliehenes Material zurück. Die Gästeausweise sind beim Verlassen des Gebäudes am Empfang Campus Liebefeld abzugeben.

Reservationen annullieren

Falls eine Sitzung ausfällt, annullieren Sie bitte den gebuchten Raum in Outlook oder beim Empfang Campus Liebefeld. Sonst bleibt er belegt und steht anderen nicht mehr zur Verfügung.

Wünschen Sie ein Catering?

Bitte koordinieren Sie dieses mindestens eine Woche vor Ihrem Anlass mit dem Personalrestaurant, Tel. 058 463 49 67 oder CAMPUS-Liebefeld@eurest.ch.