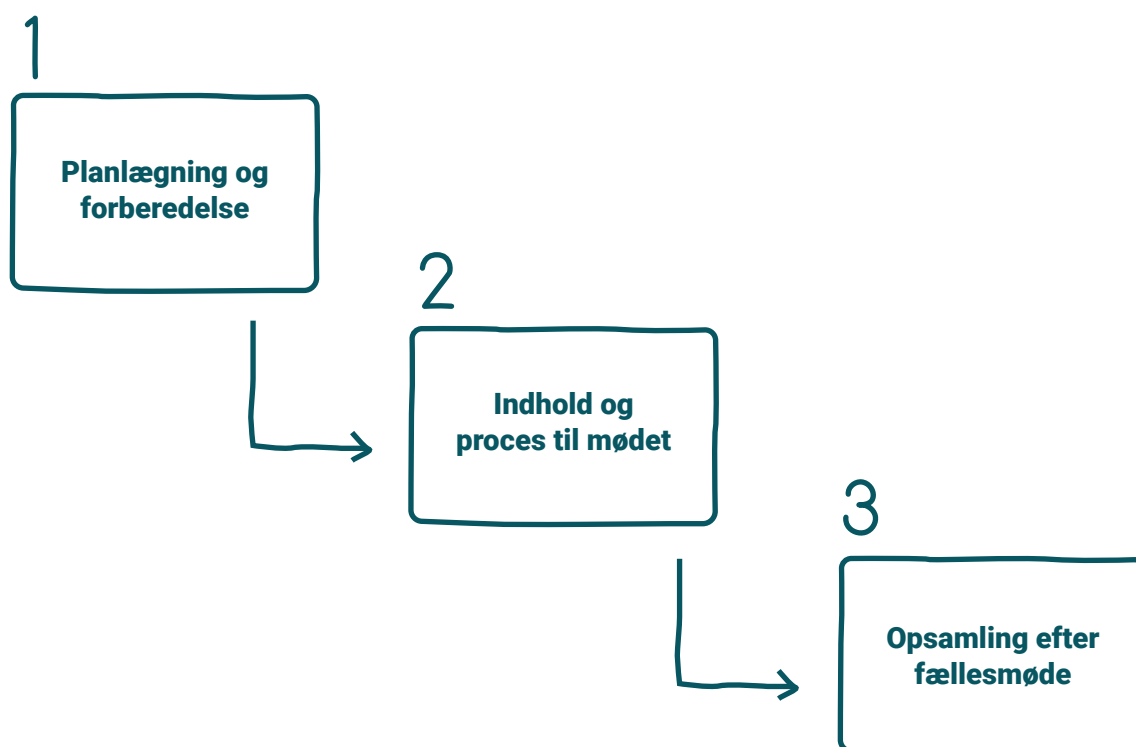


Drejebog til fællesmøde om energibesparelser på arbejdspladsen

Et fællesmøde om energibesparelser er en effektiv måde at engagere hele arbejdspladsen i indsatsen. Drejebogen her indeholder en guide til, hvordan I kan gennemføre et fællesmøde på jeres arbejdsplads.

Formålet med fællesmødet er at inddrage jeres medarbejdere i arbejdspladsens energispareindsats og dermed bidrage til, at vi i Danmark kommer sikkert gennem vinteren.

Drejebogen indeholder tre overordnede temaer:



Planlægning og forberedelse

Inden afholdelse af mødet er det vigtigt, at I som arbejdsplads planlægger jeres indsats og udpeger en energiansvarlig for arbejdspladsen. Det sikrer, at I er forberedt til mødet og kan få mest muligt ud af den viden, som jeres medarbejdere har. Det drejer sig om fem trin:

1 Opret planlægningsgruppe

Nedsæt en planlægningsgruppe, der består af én person fra ledelsen, arbejdspladsens udpegede energiansvarlige og yderligere en eller to medarbejdere afhængigt af, hvor mange medarbejdere I er på arbejdspladsen.

2 Overvej mødestørrelse

På arbejdspladser med over 100 ansatte kan det give mening at dele mødet op – det kan eksempelvis afholdes i afdelinger eller andre mindre grupper.

3 Aftal mødetid og sted

Find et tidspunkt, hvor hele arbejdspladsen er samlet. Måske I har ugentlige statusmøder, eller måske I spiser morgenmad sammen hver fredag? Det vigtigste er, at så mange som muligt er samlet. Det anbefales, at mødet tager omkring en time at gennemføre.

4 Definér roller

Aftal indbyrdes, hvem der byder velkommen til mødet, fortæller om spareindsatsen, og hvem der tager noter og samler op efter mødet.

5 Send invitation

Invitér medarbejderne per mail, og fortæl kort om spareindsatsen i invitationen, så de begynder at gøre sig tanker inden fællesmødet afholdes.

Indhold og proces

Inden mødet anbefales det, at planlægningsgruppen danner sig et overblik over arbejdspladsens energiforbrug. Hvor meget strøm bruger I? Hvor stor er varmeregningen? Hvilke energiposter fylder mest? Et godt overblik er centralt, da det giver jer et sammenligningsgrundlag til senere at vurdere, om jeres indsats er effektiv, eller om I kan gøre endnu mere.

Derudover vurderer planlægningsgruppen, hvor meget I samlet kan spare på energiforbruget. For nogle vil det være 5 %, mens andre vil kunne spare 20 %. Det vigtigste er, at I sætter et både realistisk og ambitiøst mål, som løbende kan evalueres.

Fællesmødets indhold og forløb

1 Velkomst og formål

Varighed: Omkring 10 minutter

Introducér indsatsen og giv et kort overblik over arbejdspladsens energiforbrug. Mødelederen svarer på spørgsmål som:

- » Hvorfor er det vigtigt, vi sparer på energien?
 - » Hvordan ser vores energiforbrug ud i dag?
 - » Hvor er oplagte steder at spare i henhold til arbejdspladsens energiforbrug?
-

2 Øvelse 1: De gode sparevaner

Varighed: Omkring 10 minutters diskussion og 10 minutters opsamling

Inddel forsamlingen i grupper af 5 til 10 personer, og bed dem komme med gode idéer til konkrete energibesparende vaner, som kan hjælpe jer med at nedsætte energiforbruget. Stil eventuelt følgende spørgsmål for at komme i gang:

- » Hvilke vaner fra hjemmet, kan vi tage med på arbejdet?
- » Hvad kan vi gøre for at handle mere energibesparende?
- » Hvad står i vejen for at ændre vanerne?

Når tiden er gået, beder mødelederen grupperne om at nævne deres tre bedste spare-råd. Disse skrives løbende op, så de er synlige for alle.



3 Øvelse 2: Den energibesparende drift

Varighed: Omkring 10 minutters diskussion og 10 minutters opsamling

Fortsæt gruppearbejdet, og bed dem denne gang om at komme med konkrete idéer til driftsinitiativer, der kan nedsætte energiforbruget. Stil eventuelt følgende spørgsmål for at komme i gang:

- » Kan vi sænke varmen på kontoret?
- » Er der elektronik og apparater, der kører unødigt?
- » Er der energiforbrugende apparater, vi kan slukke om aftenen og i weekenden?

Når tiden er gået, samler mødelederen op som i øvelse 1 ved at bede grupperne om at udvælge deres tre bedste idéer. Disse skrives ned og gemmes til opsamlingen.

4 Målsætning og afslutning

Varighed: 10 minutter

Mødelederen samler op på de vigtigste konklusioner fra dagen. Derudover offentliggøres det sparemål, arbejdspladsen har sat sig forinden. Mødet afsluttes med en spørgerunde.

Opsamling efter mødet

Efter mødet er det planlægningsgruppens opgave at oversætte de gode idéer til konkret handling. Derfor bør planlægningsgruppen sætte 1 time af til at samle indhold og udarbejde plan for den videre proces. Konkret anbefales det, at gruppen:

- » Samler og strukturerer de inputs, medarbejderne har givet jer.
- » Skriver en opsamling fra fællesmødet med udgangspunkt i de mest anvendelige inputs, der kan sænke energiforbruget.
- » Beslutter, hvilke afdelinger de konkrete indsatser hører hjemme i.
- » Planlægger den videre proces med tidsplan, ansvarsområder og fokusområder.
- » Sender informationen ud til alle medarbejdere på arbejdspladsen.

På [SparEnergi.dk/arbejdsplads](https://sparenergi.dk/arbejdsplads) kan I hente adfærdsmaterialer, vejledning og inspiration til yderligere energibesparelser på jeres arbejdsplads.