

Tréningová zostava – Visit 1

Tento dokument zobrazuje iba názor autora a EASME nie je zodpovedné za akékoľvek využitie predložených informácií.

Tento projekt je financovaný z programu EÚ pre výskum a inovácie HORIZON 2020, číslo grantovej zmluvy 696069





Úvod do START2ACT

START2ACT sa zameriava na zníženie spotreby energie v EÚ prostredníctvom zmien správania sa začínajúcich podnikov (prostredníctvom zapojenia podnikateľov, vlastníkov a zamestnancov malých podnikov).

Vďaka START2ACT, plne financovaného vzdelávacieho programu, získate tri individuálne návštevy s cieľom identifikovať a implementovať nízko a bez nákladové opatrenia na zníženie spotreby energie.

Výskumy z posledných rokov ukazujú, že je možné ušetriť približne 20% energie prostredníctvom opatrení zameraných na zmeny správania. Výsledkom môžu byť priame finančné úspory zo súčasťných nákladov na energiu. Navyše získate množstvo výhod a marketingových príležitostí na základe dobrého mena prostredníctvom účasti na programe projektu START2ACT.





Aktivity na dnes



Krok 1

Orientácia
v podniku



Krok 2

Namodelujte
energetický
záväzok podniku

Buďte podnik s
inteligentnou
stratégiou
nákupu



Krok 3

Pochopte
meranie a
monitoring

Skontrolujte
merače



Krok 4

Motivujte svojich
zamestnancov ako
šetriť energiou



Krok 5

Zhodnoťte Váš
akčný plán
úspor energie

Ďalšie kroky





Orientácia v podniku

 Krok 1





Krok 2: Energetický záväzok podniku



Prečo

Energetický záväzok podniku poskytuje základ pre zníženie Vašej spotreby energie. Jasné vyhlásenie zámeru podporované vrcholovým manažmentom je nevyhnutné na zabezpečenie toho, aby energetická účinnosť bola braná vážne. Účinné vyhlásenie by malo byť relevantné a primerané veľkosti Vášho podniku a malo by sa zamerať na aktívne zníženie spotreby energie.

Ako

Dokument by mal byť krátky a presný, nie viac ako dve strany. Mal by byť vypracovaný v spolupráci s generálnym riaditeľom (konateľom) a ak je to možné, mal by byť zverejnený. Kľúčové prvky:

- Jasné vyjadrenie cieľov Vášho podniku v oblastiach úspor energie a uhlíkovej stopy.
- Záväzok by mal uplatňovať zvyšovanie energetického povedomia všetkých zamestnancov.
- Zaviazat' sa k riadnemu hodnoteniu plnenia záväzku manažmentom podniku.
- Stanoviť si spôsoby zníženia spotreby energie.
- Zvážiť spotreby energie vo všetkých relevantných rozhodovacích procesoch.
- Zabezpečiť zdroje na splnenie cieľov záväzku.
- Zaviazat' sa k preskúmaniu príslušnej legislatívy a požiadaviek.

Nedostatky v energetických záväzkoch, ktoré spôsobujú zlé hospodárenie s energiou sú: záväzky nie sú podporované vrcholovým manažmentom; trvajú príliš dlho; neobsahujú ciele; sú zastaralé; nie sú podporené akčným plánom s možnosťou úspor.

Ďalšie kroky

Použite poskytnutú šablónu na vytvorenie vlastného energetického záväzku. Snaha, aby manažment podniku preskúmal a podpísal vyhlásenie.





Krok 2: Stratégia inteligentného nákupu



Prečo

Váš podnik by mal mať zavedené postupy, aby sa pri rozhodovaní o obstarávaní zohľadňovala celoživotná spotreba energie zariadení. Je to príležitosť na zlepšenie energetickej hospodárnosti prostredníctvom nákupu efektívnejších produktov a služieb a ovplyvnenie dodávateľského reťazca.

Ako

Vaša inteligentná stratégia nákupu a postupy na riadenie nákupu by mali zahŕňať:

- Odkaz na určité nízko-energetické normy, označenia, hodnotenia, energetickú efektívnosť a podobne.
- Celoživotný cyklus nákupný prístup - nielen rozhodovanie o investičných nákladoch, ale brať zreteľ aj na to, koľko to bude stáť počas jeho životnosti v energetických/prevádzkových nákladoch.
- Menovať osoby, ktoré budú mať konečnú zodpovednosť za nákup zariadení využívajúcich energiu.

Uistite sa, že Vaša inteligentná stratégia nákupu bude integrovaná do celkových nákupných pravidiel Vašej organizácie a podporuje ju vrcholový manažment.

Bude potrebné zabezpečiť školenie, aby ste si mohli byť istí, že zodpovední zamestnanci si budú vedomí požiadaviek, ich odôvodnenia a postupov pri nákupe ekologicky výhodných tovarov a služieb. Stratégia by sa mala priamo vzťahovať na všetkých, ktorí ovplyvňujú rozpočet. Stratégia by mala byť riadne oznámená vedením podniku.

Ďalšie kroky

Použite poskytnutú šablónu, aby ste vytvorili svoju vlastnú Stratégiu inteligentného nákupu. Viac informácií nájdete v časti Buy Smart v databáze [Knowledge Base](#).





Krok 3: Meranie a monitoring

Prečo

Zhromažďovanie údajov o spotrebe energií je základným princípom pre všetky organizácie bez ohľadu na ich veľkosť alebo odbornosť. Pochopenie spotreby Vám umožní identifikovať energetické plytvanie, predvídať a účtovať výdavky presnejšie a pomáhať pri lepšom rozhodovaní sa prostredníctvom podrobnejších informácií.

Ako

Ak chcete úspešne spravovať energiu, musíte merať, **koľko energie spotrebúvate**. Znamená to zhromaždiť vlastné údaje z meradiel, a nie spoliehať sa na údaje poskytnuté spoločnosťami verejnoprospešných služieb. Ako často zhromažďujete údaje z meradla závisí od vašich možností. Mesačné sledovanie, ktoré je historicky dané normou, môže byť tupým nástrojom, zatiaľ čo intenzívne (30 minútové intervaly, alebo menšie) môžu priniesť neprehľadnú prácu s dátami a zhoršovať možnosti interpretácie a analýz.

V spolupráci s nami by ste sa mali sami rozhodnúť, čo je pre Vás najvhodnejšie. Ak je to možné, mal by sa zvážiť minimálny týždenný odber dát pre monitoring. Štatistiky získané z intenzívnejšej "zrnitosti" dátových intervalov vo všeobecnosti nestoja za úsilie vynaložené ich zberu či vyhodnotenia.

Mali by ste tiež zvážiť zhromažďovanie údajov o „rozhodujúcich faktoroch“ - to môže byť niečo tak jednoduché ako údaje o počasí, alebo denné obsadenie kancelárie, ktoré zvyčajne ovplyvňujú množstvo energie, ktorú Váš podnik (ne)využíva.

Ďalšie kroky

Pozrite si akcie na šablóne, ktorá vám pomôže vytvoriť systém zhromažďovania energetických údajov. Viac informácií nájdete v časti Meranie a monitoring v databáze [Knowledge Base](#).





Krok 4: Energetické povedomie

Prečo

Väčšina podnikov môže ušetriť 5% zo svojich účtov za energiu prostredníctvom behaviorálnych opatrení (zmena správania). Energetické vedomosti a zmeny správania by sa mali dopĺňať ostatné prvky z praxe ako súčasť integrovaného prístupu k riadeniu energie vo Vašom podniku. Energetické povedomie Vám napomôže aj pri formovaní organizačnej kultúry.

Ako

Najlepší spôsob zvýšenia energetického povedomia vo Vašom podniku závisí od Vašich individuálnych súvislostí. Niektoré spoločnosti sú pokročilejšie než iné a niektorí jednotlivci budú menej "energeticky informovaní" ako ich kolegovia. Existujú však tri základné kroky na vytvorenie vyššej úrovne energetického povedomia:

1. Prieskum a plánovanie

Pochopte svoju súčasnú situáciu využívania energií pomocou rôznych prístupov - kvantitatívnym a kvalitatívnym. Nastavte vhodné ciele. Zhodnoťte existujúce a preskúmajte požadované zdroje. Zamyslite sa nad načasovaním, úlohami a povinnosťami všetkých zainteresovaných. Uprednostnite dôležité aktivity. Identifikujte svoje cieľové publikum. Získajte podporu najvyššej úrovne.

2. Doručenie

Používajte správne komunikačné kanály a správne cieľte svoje správy. Pozrite si príručky "Zapojte personál" a "Zdroje na zvyšovanie povedomia pracovníkov". Považujte všetky činnosti za návody, ktoré by ste mali a mohli zdokonaľiť. Nepoužívajte však náhle alebo výrazné zmeny v smerovaní - môžu podkopať dôveryhodnosť Vašej kampane.

3. Monitoring

Vždy dávajte priestor na obojsmernú - spätnú väzbu Vašich aktivít. Nezabudnite sledovať a monitorovať a byť si vedomí následkov implementovaných aktivít. Nezabudnite na spätnú väzbu zamestnancom a povedzte im, aký vplyv majú všetky zmeny, ktoré urobili.

Ďalšie kroky

Postupujte podľa vyššie uvedených krokov v dokumente "Zapojte personál" a použite "Nástroje kampane na zvýšenie informovanosti pracovníkov", aby ste začali odovzdávať správy o energetickom povedomí Vaším zamestnancom.





Krok 5

Krok 5: Ďalšie...

V priebehu šiestich mesiacov sa vrátíme, aby sme s Vami zhodnotili pokrok a identifikovali ďalšie opatrenia na úsporu energie pre Váš podnik. Tento zoznam môžete upraviť v dokumente "Kontrolný zoznam návštev 1".

Opatrenia	Časový odhad	Platnosť do	✓
Upravte šablónu energetických záväzkov, požiadajte o kontrolu a odhláste sa.	0.5 dňa	Visit 2	
Dokončite / upravte politiku inteligentného nákupu verejného obstarávania a požiadajte o kontrolu a odhláste sa.	0.5 dňa	Visit 2	
Zistite, aké sú Vaše mesačné a ročné spotreby energie a náklady (kWh a ceny).	0.25 dňa	Visit 2	
Nastavte systém zhromažďovania údajov o energii pomocou používaných šablón a usmernení.	0.5 dňa	Visit 2	
Preskúmajte a pochopte dokumenty o energetickom povedomí (<i>zapojte zamestnancov a nástroje kampane</i>).	0.5 dňa	Visit 2	
Použite kontrolný zoznam Walk-around na identifikáciu záväzkov Vašich zamestnancov pre Váš podnik.	0.5 dňa	Visit 2	
Vytvorte si vlastnú politiku pre komunikáciu na zvyšovanie povedomia.	2 dni	Visit 2	
Navštívte START2ACT platformu na úsporu energie (pochopte základy energetického povedomia, súťaž v šetrení energie a E-Learning moduly).	0.25 dňa	Visit 2	
Voliteľné opatrenia			
Zistite, či sú prístupné polhodinové údaje.	0.5 dňa	Voliteľné	
Vyhodnoťte víťaza v šetrení energií.	1 deň	Voliteľné	
Informujte nových zamestnancov o energetickej politike Vašho podniku prostredníctvom vstupných školení.	0.5 dňa	Voliteľné	



Na záver 3 jednoduché rady



1. VYPNITE VŠETKY NEPOTREBNÉ OSVETLENIA MIMO PREVÁDZKOVÝCH HODÍN
- UŠETRÍTE **10%** NÁKLADOV NA OSVETLENIE



2. VYPNITE VŠETKY POČÍTAČE, PRENOSNÉ POČÍTAČE A MONITORY, KEĎ ICH NEPOUŽÍVATE
- UŠETRÍTE **5%** NÁKLADOV NA ENERGIU



3. EXPERIMENTUJTE S ČASMI ZAPNUTIA A VYPNUTIA VYKUROVANIA A KLIMATIZÁCIE, VYPÍNAJTE ICH EŠTE PRED KONCOM PRACOVNÉHO DŇA
- UŠETRÍTE **20%** NÁKLADOV NA VYKUROVANIE A CHLADENIE

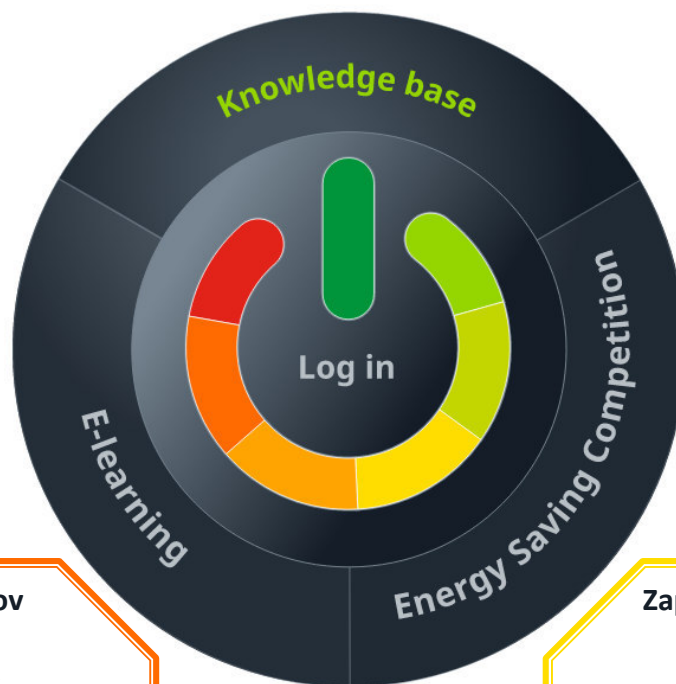




START2ACT nástroje a zdroje



Vstúpte do „Knowledge base - informačnej základne“ pre špecifické rady na úspory energie na: osvetlenie, vykurovanie a chladenie, kancelárske zariadenia, nákup a obstarávanie, zapájanie zamestnancov, monitorovanie a podávanie správ, zelené verejné obstarávanie a zelené financovanie, výber energeticky efektívnych priestorov.



Dokončenie E-Learning modulov
Zvýšte svoje vlastné odborné znalosti v oblasti energetického manažmentu v práci a doma.

Zapojte sa do súťaže šetrenia energie
Zvýšte svoje úspory, podporte Vaše úsilie v smere ku zákazníkom a vyhrajte.





Ostatné nástroje a zdroje

Pomocou týchto zdrojov si môžete pomôcť pri riadení a redukovaní energie.



Vaše otázky súvisiace s úsporami energie alebo využívaním obnoviteľných zdrojov energie môžete zaslať na e-mailové adresy:

start2act@siea.gov.sk
milos.stastik@siea.gov.sk
michal.nemeth@siea.gov.sk

Odpoveď Vám pripravíme v čo najkratšom čase.

Skôr ako nám pošlete Vašu otázku, môžete si prečítať najzaujímavejšie otázky a odpovede na našej stránke:

<http://www.siea.sk/faq/>





Akékoľvek otázky?

Obráťte sa na svojho trénera, **[vložte meno]**, na: start2act@siea.gov.sk

Otázky na experta?

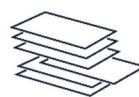
<http://start2act.eu/activities/ask-the-expert>

Tento projekt je financovaný z programu EÚ pre výskum
a inovácie HORIZON 2020, číslo grantovej zmluvy 696069



Visit 1 kontrolný list

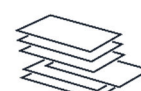
Opatrenia	Časový odhad	Platnosť do	✓
Prispôsobte šablónu energetických záväzkov, požiadajte o kontrolu a odhláste sa.	0.5 dňa	Visit 2	
Dokončite / upravte politiku inteligentného nákupu verejného obstarávania a požiadajte o kontrolu a odhláste sa.	0.5 dňa	Visit 2	
Zistite, aké sú Vaše mesačné a ročné spotreby energie a náklady (kWh a ceny).	0.25 dňa	Visit 2	
Nastavte systém zhromažďovania údajov o energii pomocou používaných šablón a usmernení.	0.5 dňa	Visit 2	
Preskúmajte a pochopte dokumenty o energetickom povedomí (zapojte zamestnancov a nástroje kampane).	0.5 dňa	Visit 2	
Použite kontrolný zoznam Walk-around na identifikáciu záväzkov Vašich zamestnancov pre Váš podnik.	0.5 dňa	Visit 2	
Vytvorte si vlastný spôsob pre komunikáciu na zvyšovanie povedomia.	2 dni	Visit 2	
Navštívte START2ACT platformu na úspory energie.	0.25 dňa	Visit 2	
Voliteľné opatrenia	Časový odhad	Platnosť do	✓
Zistite, či sú dostupné polhodinové údaje od Vášho dodávateľa.	0.5 dňa	Voliteľné	
Vyhodnoťte víťaza súťaže v šetrení energií.	1 deň	Voliteľné	
Informujte nových zamestnancov o energetickom manažmente Vášho podniku prostredníctvom vstupných školení.	0.5 dňa	Voliteľné	



Ďalšie komentáre

Na záver 3 jednoduché rady

1. VYPNITE VŠETKY NEPOTREBNÉ OSVETLENIA MIMO PREVÁDZKOVÝCH HODÍN
- UŠETRÍTE 10 % NÁKLADOV NA OSVETLENIE
2. VYPNITE VŠETKY POČÍTAČE, PRENOSNÉ POČÍTAČE A MONITORY, KEĎ ICH NEPOUŽÍVATE - UŠETRÍTE 5 % NÁKLADOV NA ENERGIU
3. EXPERIMENTUJTE S ČASMI ZAPNUTIA A VYPNUTIA VYKUROVANIA A KLIMATIZÁCIE, VYPÍNAJTE ICH EŠTE PRED KONCOM PRACOVNÉHO DŇA
- UŠETRÍTE 20 % NÁKLADOV NA VYKUROVANIE A CHLADENIE



[illegible]

Zaangažujte Vašich zamestnancov do šetrenia a úspor

Kľúčové úlohy

Zmeny správania a povedomie zamestnancov môžu znížiť spotrebu energie Vašej organizácie približne o 5 %. Môže tiež zvýšiť spokojnosť Vašich zamestnancov tým, že sa cítia zapojení a že pracujú pre organizáciu s environmentálnym cítením.

Úvod

Zaangažovanie zamestnancov do šetrenia energie vo Vašom podniku môže priniesť viaceré výhody. Môže prispieť k lepším hospodárskym výsledkom Vášho podniku, k príjemnejšiemu pracovnému prostrediu a lepšiemu image značky.

Zaangažovanie zamestnancov je súčasťou energetického manažmentu. Malo by byť doplnené vhodným technickým vybavením, ako napríklad modernizáciou budov a inteligentné riadiace systémy.

Medzi výhody patrí:

- **Úspory energie:** Dobre navrhnutý a implementovaný program na zmenu správania sa môže viesť k úspore energie približne o 3-5 %. Úspora energie šetrí peniaze a znižuje uhlíkovú stopu organizácie.
- **Spokojnosť zamestnancov:** Zaangažovanosť zamestnancov môže mať za následok, že sa zamestnanci cítia ako súčasť podniku. Skutočnosť, že ich zamestnávateľ sa stará o udržateľnosť, môže zlepšiť spokojnosť a zotrvanie/udržiavanie zamestnancov.
- **Povešť:** Aktivity týkajúce sa udržateľnosti ukazujú, že Váš podnik berie ohľad na životné prostredie. To môže zlepšiť image značky a pomôcť prilákať potenciálnych zamestnancov.

Odporúčania

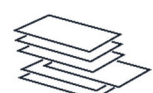
Existujú tri kľúčové fázy úspešného zaangažovania zamestnancov, každá je podrobne vysvetlená v nasledujúcej časti.

1. Prieskum a plánovanie: Je dôležité, aby ste vykonali vlastný prieskum a vytvorili si akčný plán pred spustením aktivít. Každá organizácia je iná, musíte rozumieť potrebám a schopnostiam Vášho podniku, aby ste zaujali zamestnancov.

V praxi: V tomto štádiu určíte akcie, na ktoré by ste chceli zamerať vašich zamestnancov, ako napríklad vypnutie svetla pri odchode z rokovacích miestností.

2. Dodávka: Toto je hlavná fáza, v ktorej sa uskutoční stretnutie. Počas tejto fázy budete musieť vrátiť svoj plán, ale môžete to aktualizovať, keď sa dozviete, čo funguje dobre a čo nie.

V praxi: Budete potrebovať správne komunikačné kanály a zacieľovať svoje správy. Ako napríklad chcete, aby ľudia vypínali svetlá, použite nálepky a pripomenutia vedľa vypínačov v zasadacích miestnostiach, aby ste ich vyzvali.



3. Monitorovanie: Upozornite na akúkoľvek aktivitu a vždy poskytnite miestnosť na spätnú väzbu. Nezabudnite zavrieť spätnú väzbu pre zamestnancov a povedzte im, aký vplyv majú všetky zmeny, ktoré urobili.

V praxi: Po uplynutí obdobia kampane by ste mali oznamovať výsledky zamestnancom a požiadať o spätnú väzbu. Použitím nášho príkladu môže byť, že svetlá zasadacej miestnosti sú teraz vypnuté 90 % času, keď sa nepoužívajú. Zamestnanci môžu mať spätnú väzbu vtedy, ak ide o pozitívnu alebo negatívnu kampaň, či môže byť použitá aj v iných oblastiach a čo sa dá urobiť inak.

Prieskum a plán

Čím viac prieskumov môžete urobiť, tým efektívnejšia bude kampaň na zvyšovanie povedomia. Sú tam dva prvky k efektívnemu prieskumu v oblasti udržateľnosti kancelárie: kvantitatívne a kvalitatívne.

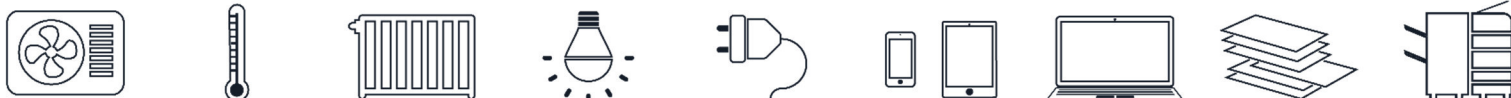
Ak máte prístup ku kvantitatívnym údajom (od účtovníctva za energiu až po pokrokové meranie a monitorovanie), môžete to použiť na identifikáciu oblastí, kde dochádza k plytvaniu energiou, a na stanovenie meradla spotreby energie, proti ktorému môžete merať svoj proces počas štádia monitorovania.

Či máte k dispozícii kvantitatívne údaje alebo nie, každá organizácia môže zhromažďovať kvalitatívne údaje. Urobte si obhliadku okolo Vašej administratívnej budovy, aby ste zistili, kde sa plytvá energiou, alebo vytvorte prieskum zamestnancov, aby ste získali od zamestnancov spätnú väzbu o tom, kde je možné ušetriť energiu. Použite kontrolný zoznam START2ACT Walk-around, ktorý vám s tým pomôže.

Nastavenie cieľa: Je dôležité nastaviť dosiahnuteľné ciele - musíte vytvoriť pozitívnu spätnú väzbu pre zamestnancov, aby ste sa mohli zamerať na malé, dosiahnuteľné ciele, ktoré môžete použiť na vytvorenie pozitívnej správy o úspore energie a na vytvorenie ďalšej podpory pre budúce aktivity. Napríklad zníženie spotreby elektrickej energie o 20 % nemusí byť dosiahnuteľným cieľom, ak nemáte prístup k meraniu alebo fakturácii a neviete, aký veľký objem elektrickej energie sa plytvá. Lepším cieľom by mohlo byť, že "svetlá nikdy neostanú cez noc zapnuté".

Podpora pre seniorov: Toto je obzvlášť dôležité v menších organizáciách, kde zodpovední jednotlivci môžu skutočne nastaviť podtón, kultúru a ovplyvniť jednotlivé pracovné postupy. Identifikujte, kto najviac ovplyvňuje správanie sa a uistite sa, že dokazujú správanie, ktoré chcete, aby všetci ostatní akceptovali.

Dostupné zdroje: starostlivo premýšľajte o tom, koľko času Vám zaberú vaše akcie zapojenia - ak budete chcieť požiadať o čas na zamestnancov, potom sa ubezpečte, že vrcholový manažment schvaľuje a propaguje to. Ak je aktivita tak jednoduchá ako vypnutie svetla pri opustení miestnosti, nie je potrebný žiadny ďalší čas. Ak sa však akcia zameriava na povzbudenie posledného, ktorý opustí budovu, aby vypol všetky svetlá a elektrické spotrebiče, budete musieť venovať väčšiu pozornosť požadovanému času.



Dodávka

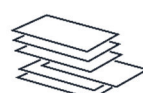
Teraz, keď ste identifikovali zoznam akcií angažovanosti z kvantitatívneho a kvalitatívneho výskumu (údaje o energii, kontrolný zoznam obhliadky alebo prieskumy zamestnancov) a ste vytvorili plán, ako budete zamestnanci zapájať do týchto činností a za aký časový úsek, Môžete realizovať svoju informačnú kampaň.

Načasovanie: Načasovanie je kritické - zahŕňa to obdobie roka, čas dňa a časovanie spolu s inými vecami, ktoré sa dejú v podnikaní. Ak používate kampaň na vypnutie počítača a posielanie e-mailov, ktoré povzbudzujú ľudí k ukončeniu konca dňa, neposielajte e-mail ráno! Alebo ak chcete spustiť vykurovaciu kampaň s požiadavkou, aby ľudia nosili viac vrstiev oblečenia s cieľom znížiť spotrebu vykurovania, musíte mať materiál pripravený na zdieľanie ihneď po poklese teploty.

Cieľové publikum: Uistite sa, že zameriavate sa na ľudí, ktorých správanie chcete skutočne ovplyvniť. Na základe obhliadky, prieskumov a pozorovaní môžete zistiť, ktorí jednotlivci alebo na ktoré oddelenia je potreba skutočne zamerať. Napríklad nie je zmysluplné, aby zamestnanci vypínali svetlá pri opustení budovy, ak sa v budove bude ešte budú prebiehať upratovacie práce.

Správy: Snažte sa, aby vaše správy boli čo najlepšie zosúladené s existujúcimi firemnými cieľmi a motiváciou zamestnancov. Najefektívnejšie zasielanie správ je založené na hodnotách - podnietenie úplne nových hodnôt v zamestnancoch, čo bude veľmi náročné, preto sa snažte identifikovať a postaviť na existujúcich motiváciách všade tam, kde je to možné. Napríklad, ak zamestnanci už majú vysoké hodnoty v oblasti životného prostredia, môžete ich použiť vo svojich správach. Ak sú viac riadené úspornými nákladmi alebo šetrením času, pokúste sa prispôbiť svoje správy týmto hodnotám - nepredpokladajte, že všetci sa starajú o životné prostredie! Využite svoje vedomosti o jednotlivcoch v spoločnosti, rozprávajte sa s pracovníkmi a používajte prieskumy, aby ste skontrolovali, či ste správne pochopili spoločné motivátory. Pamätajte, že veľa motivátorov je podvedomých, aby ste boli pripravení premýšľať tvorivo.

Komunikačné kanály: Zamyslite sa nad tým, ktoré komunikačné kanály sú najefektívnejšie a stavá sa na nich. Mali by ste premýšľať o tom, kto je najvhodnejším prostriedkom správy pre každú aktivitu - to bude čiastočne závisieť od cieľového publika (napr. môže to byť vrcholový manažment pre všeobecné posolstvo zamestnancov, alebo zmluvný manažér upratovacích služieb ktorý zhasne svetlá). Taktiež premýšľajte, ktoré kanály najlepšie vyhovujú, pre ktorú činnosť.



Monitoring

Pravidelne monitorujte svoju kampaň, aby ste zistili úspechy a neúspechy, získali tak spätnú väzbu, udržali si dynamiku a záujem. Pomocou týchto poznatkov môžete spresniť svoje správy a zlepšiť budúce aktivity.

Hodnotenie: Budte dôslední pri monitorovaní - znova vykonajte všetko, čo ste urobili na začiatku (analýza údajov, obhliadky), aby ste zistili, či sa niečo zmenilo v dôsledku kampane zameranej na úsporu energie. Nastal rozdiel? Ak nedošlo k žiadnej zmene, skúmajte, či by sa Váš prístup mohol zmeniť, požiadajte pracovníkov o spätnú väzbu. Napríklad, ak ste ich požiadali, aby rozsvietili svetlá, vedeli, kde sú umiestnené vypínače? Použite toto porozumenie, aby ste vylepšili budúce aktivity, napríklad značky pre vypínače svetla. Skontrolujte vonkajšie faktory, ako je napríklad počasie (chladnejšie, teplejšie) alebo nákup nových zariadení, ktoré zvyšujú úsporu energie.

Spätná väzba: Budte pripravení na pozitívnu aj negatívnu spätnú väzbu a snažte sa všetko na palube. Zvážte anonymnú spätnú väzbu, ak si myslíte, že ľudia vám môžu povedať, čo si myslia, že chcete počuť. Plánovanie, ako budete žiadať spätnú väzbu pred začatím zásahu, uľahčí proces spätnej väzby.

Udržiavanie hybnosti: Obojsmerná spätná väzba je jedným z najdôležitejších faktorov pri zabezpečovaní dlhodobého záväzku, a to tak od zamestnancov, ako aj od vrcholového manažmentu. Uistite sa, že zamestnanci a vedenie chápe nielen to, že kampaň zameraná angažovanosť sa, byť informovaný, ale aké výsledky dosiahla. Napríklad, koľko energie máte ušetrené? Sú svetlá vždy vypnuté cez noc? Dávajte si pozor na falošné pozitívne výsledky a pokúste sa spojiť všetko s hlavnými cieľmi spoločnosti. Budte otvorení pre zapojenie nových ľudí - môžu urýchliť zmenu kultúry v spoločnosti.



Nástroje na zvyšovanie povedomia zamestnancov

Posúďte nástroje nižšie a vyberte jednu alebo viac metód pre komunikáciu odkazu energetickej efektívnosti, ktorý chcete zaviesť.

Emaily

Emailová správa by mala byť zaujímavá a vystihnúť podstatu. Vytvorte krátky a výstižný email – zamerajte sa priamo na konkrétne body. Ak je to možné využite grafiku a/alebo farby. Nezaťažujte prijímateľov s množstvom správ aby to nevyvolalo negatívnu reakciu.

- Sú priamou metódou komunikácie na pracoviskách kde väčšina zamestnancov využíva počítače,
- Umožňujú Vám poslať ciele správy,
- Sú vhodnou cestou ako doručiť správy užívateľom počítača,
- Môžu byť použité pre získavanie ďalších otázok, nápadov a návrhov.

Tip: načasujte si emailovú komunikáciu aby bola videná vo vhodnom čase – napr. neposielajte emaily upozorňujúce ľudí, že majú vypnúť počítač na konci dňa o 9:00 ráno.

Obrazovky

Môžete využiť časť existujúcej nástenky alebo využiť obrazovku ako ohniskový bod pre komunikáciu.

- Zamerajte vašu komunikáciu. Sústreďte sa na jeden alebo dva problémy naraz a plynule ich riešte pre udržanie záujmu.
- Umiestnite obrazovku tam kde ju každý vidí, vrátane návštevníkov.
- Používajte presvedčivé obrázky. Ľudia budú znechutení z množstva textu. Využite obrázky alebo fotky, kreslené vtipy alebo tabuľky využívania energie.
- Využite odolný materiál. Laminované zobrazovacie materiály zabezpečia ich dostatočnú kvalitu a dlhú životnosť.

Tip: pripravte správy v spojení s vašim obchodným zameraním kdekoľvek je to možné – snažte sa prepojiť energetickú efektívnosť s dosiahnutými cieľmi s ktorými sa už všetci stotožnili.

Plagáty

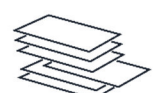
Plagáty môžu obsahovať rôzne typy správ: novinky, otázky, odporúčania a iné. Mali by ste vyrobiť sériu plagátov na mieru pre vašu organizáciu, alebo použite plagáty dostupné z Carbon Trust.

Zapamätajte si:

- Zamerajte sa na rôzne problémy pre každý plagát.
- Použite obrázky – internetové vyhľadávače vás povedú – obrázky zdarma.
- Plynule ich meňte keďže majú obmedzenú životnosť.
- Čím lepšia kvalita plagátov, tým efektívnejšia kampaň.
- Umiestnite plagáty na miesto v úrovni očí. Neumiestňujte ich na okná, pretože obmedzia svetlo.

Plagát obvykle navrhuje konanie, ktoré môže byť vykonané hneď. Odkaz musí byť krátky, takže písmo môže byť hrubé a veľké aby bolo viditeľné aj z diaľky.

Tip: Umiestnite plagáty v miestach, ktoré prislúchajú k téme, ktorú reprezentujú – napr. plagáty o tlači nemusia nutne ísť k tlačiarňam ak ľudia využívajú sieťovú tlač.



Nálepky

Ako plagáty, môžu byť nálepky využité na cieľovom mieste využitia rôznych zariadení alebo osobitne.

- Využite nálepky na mieste využitia, alebo neďaleko zariadení, ako napr. fotokopírky, tlačiarne, počítače, vypínače alebo stoje,
- Označte zariadenia farbami. Napríklad: Červená farba znamená “vypni po použití” a zelená môže znamenať “dovolené nechať zapnuté”,
- Označte tie vypínače osvetlenia, ktoré by mali byť vypnuté ako prvé – obyčajne rady svietidiel pri okne,
- Označte zariadenie, ktoré spotrebováva veľa energie,
- Jednoduchý obrázok môže poskytnúť príkaz, ale pamätajte na pridanie vysvetlenia, keďže môže byť jednoducho ignorovaný.

Tip: Získajte spätnú väzbu od zamestnancov na nálepky aby ste mohli skontrolovať či rozumejú tomu čo je im navrhnuté aby robili a kedy – využite spätnú väzbu pre vylepšenie vášho systému nálepek.

Stiahnite si nálepky START2ACT tu [\[hyperlink to S2A stickers download\]](#)

Leták/časopis pre zamestnancov

Vytvára Vaša organizácia leták alebo publikuje časopis? Môžete ho využiť na zverejnenie programu zvyšovania povedomia.

- Zamyslite sa nad tým, pre koho je publikácia určená – berú si ju zamestnanci domov, posielate ju klientom alebo dodávateľom?,
- Spravte so zvyšovania povedomia bežnú plynulú vec,
- Informujte o úspešných príkladoch a ak je to možné zahrňte do toho fotky zapojených ľudí.

Tip: použite to ako možnosť ukázať osobný záväzok k energetickej efektívnosti cez vedúcich zamestnancov: toto môže pomôcť vytvoriť pozitívne zmeny v kultúre správania sa.

Schémy navrhované zamestnancami

Toto má vytvoriť nápady pre energetické úspory alebo príslušné návrhy pre úspory zo strany zamestnancov. Používala Vaša spoločnosť navrhované schémy v minulosti? Porozmýšľajte nad tým čo spravilo tieto schémy úspešnými alebo neúspešnými.

Poskytnite schránku návrhov alebo e-mail kde môžu ľudia podávať/zasielať svoje návrhy. Uistite sa, že budú prístupné pre všetkých v organizácii. Uistite sa, že ste vytvorili pravidlá pre schémy, zahŕňajúce časový plán pre odpovede na návrhy, kritéria posudzovania a posudzovateľov. Vytvorte odmeňovacie stimuly v podobe cien alebo peňažnej odmeny pre zvolené návrhy. Ak je to možné dajte ich hneď. Ak je odmena na základe percent z ušetrených nákladov na energiu, uistite sa, že ste nastavili hornú hranicu v rámci pravidiel.

Uistite sa, že odpovedáte okamžite na návrhy – odporúča sa do týždňa alebo skôr, inak sa môžete stretnúť s apatiou alebo nevôľou. Ak je to možné, odpovedajte na návrhy verejne – cez všeobecný email alebo napríklad cez poznámku v kuchynke zamestnancov –tak budú všetky vedieť o vašej spätnej väzbe. Snažte sa spraviť z odmeňovania pravidelnú malú udalosť.

Uistite sa, že navrhovateľ získal uznanie za jeho návrh. Ukážte ako sú ich návrhy zapracovávané. Zverejnite výsledky akýchkoľvek zmien, ktoré robíte, ako aj kto ich navrhol.



Správy a Slogany

Aké plytvanie! Klimatizovanie kancelárie spotrebuje za každú hodinu denne, navyše, v rámci mesiaca, toľko energie, koľko by stačilo na napájanie televízora počas celého roka. **Teplo a únava** Prehriatie vašej budovy o 1° C pridá až 8 % na vyšších vykurovacích nákladoch.

Utnúť a vysušiť 20 % zníženie nákladov na energiu predstavuje spodnú hranicu výhody ako 5 % zvýšenie predaja v rôznych oblastiach podnikania.

Menej je viac! Zavedenie pár jednoduchých akcií môže znížiť vaše náklady na energiu o 10 % až 20 %.

Nedostaňte sa do horúcich vôd! Vykurovanie a teplá voda môžu predstavovať až 60 % nákladov pri využitých energiách – neplytvajte nimi.

Dvojité problémy! Mať zapnuté vykurovanie a chladenie v rovnakom čase je obrovské plytvanie energie.

Neprijemne horúci fakt! Zariadenie kancelárie nejakého druhu alebo iné sa využíva takmer v celom podnikateľskom sektore v UK a zahŕňa okolo 15 % z celkovej využitej energie v UK kanceláriách.

Vypnite! Efektívne riadenie kancelárskej techniky môže znížiť jej spotrebu energie až do 70 %.



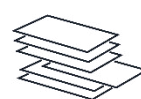


Záznam z obhliadky

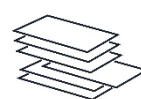
Dátum kontroly: _____

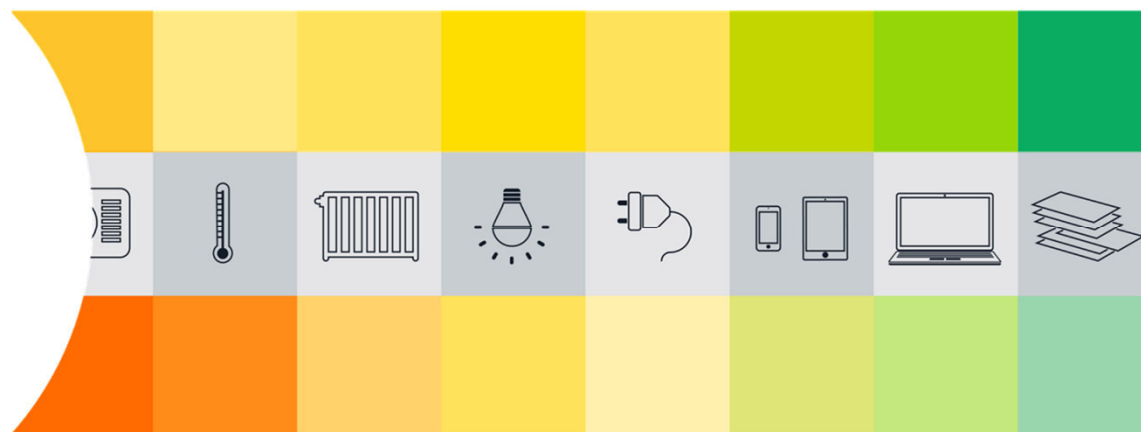
Kontrolu vykonal (osoba): _____

Vykurovanie/chladenie	Kontrola ✓	Nutný zásah?
Sťažujú sa zamestnanci na teplotu v interiéri?		
Boli ohrievače, zdroje vykurovania, chladenia kontrolované či servisované v posledných 12 mesiacoch?		
Používate prenosné ohrievače?		
Sú v centrálne vykurovaných priestoroch používané klimatizačné zariadenia?		
Pri spotrebe teplej vody, dochádza k plytvaniu, napr. kvapkajúce kohútiky, presakovanie, atď.?		
Majú všetky vykurované / temperované priestory rovnaké požiadavky na vykurovanie a chladenie?		
Pracuje priestorový termostat správne a je teplota na termostate nastavená správne?		
Vyžaduje Vaše zamestnanie "dress code"? Dovoľuje tento zamestnancom primerané obliekanie v závislosti od počasia?		
Sú iné ďalšie chladiace zariadenia (zariadení pre vykurovanie), ktoré sú bežne v prevádzke, prevádzkované správnym spôsobom (nastavenie teploty, prevádzkové hodiny, atď.)?		
Existujú prekážky pred radiátormi, ohrievačmi alebo klimatizačnými jednotkami?		
Akým spôsobom sú ovládané odťahové ventilátory, napr. zo sociálneho zázemia zamestnancov?		
Sú otvorené dvere od vykurovaných alebo klimatizovaných priestorov počas ich prevádzky?		
Prebieha "prirodzené vetranie" priestorov kedykoľvek počas dňa či noci?		
Dochádza k prievanu, či chladnému prúdeniu cez okná či dvere?		
Prebieha kontrola vykurovania a chladenia mimo pracovnej doby, či zariadenia nezostávajú v chode zbytočne?		



Osvetlenie	Kontrola ✓	Nutný zásah?
Je osvetlenie vypnuté v prípade, že je v miestnosti dostatok prirodzeného denného osvetlenia alebo miestnosť nie je využívaná?		
Sú používané staré energeticky náročné žiarivkové trubice?		
Sú osvetlenia typu žiaroviek, lúčových a tiež svetlíky čisté, bez prachových usadenín a vonkajších nečistôt?		
Sú stále používané tradičné zdroje - žiarovky?		
Je využívané automatické riadenie prevádzky osvetlenia (napr. senzory pohybu, časové spínanie)?		
Sú niektoré svetelné zdroje zatienené zariadením alebo nábytkom?		
Sú vypínače usporiadané pohodlne, dostupne a sú označené?		
Je osoba, ktorá posledná opúšťa budovu, oboznámená s prevádzkou osvetlenia (zapínaním, vypínaním)? Kedy sa vykonáva upratovanie priestorov?		
Dochádza k vypínaniu vonkajšieho osvetlenia, pokiaľ nie je potrebné?		
Kancelárske vybavenie	Kontrola ✓	Nutný zásah?
Majú počítače vstavaný mód "úsporný režim" - je tento mód aktivovaný?		
Zostávajú niektoré počítače zapnuté cez noc?		
Sú monitory a ventilátory vypínané v prípade, že nie sú používané?		
Sú kopírovacie stroje umiestnené v klimatizovanej zóne?		
Zostávajú tlačiarne alebo kopírovací stroj zapnuté cez noc alebo cez víkend?		
Zostávajú predajné automaty, chladiace automaty na vodu alebo kávovary zapnuté 24/7?		





Tréningová zostava – Visit 2

This project has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement No 696069





Úvod do START2ACT

START2ACT sa zameriava na zníženie spotreby energie v EÚ prostredníctvom zmien správania sa začínajúcich podnikov prostredníctvom zapojenia podnikateľov, vlastníkov a zamestnancov malých podnikov.

Vďaka START2ACT, plne financovaného vzdelávacieho programu, získate tri individuálne návštevy s cieľom identifikovať a implementovať nízko a bez nákladové opatrenia na zníženie spotreby energie.

Výskumy z posledných rokov ukazujú, že je možné ušetriť približne 20% energie prostredníctvom opatrení zameraných na zmeny správania. Výsledkom môžu byť priame finančné úspory zo súčasťných nákladov na energiu. Navyše získate množstvo výhod a marketingových príležitostí na základe dobrého mena prostredníctvom účasti na programe projektu START2ACT.



Aktivity na dnes



Krok 1

Preskúmanie pokroku: energetický výkaz a inteligentná stratégia nákupu



Krok 2

Preskúmanie pokroku: meranie a monitoring



Krok 3

Preskúmanie pokroku: uvedomenie zamestnancov



Krok 4

Pozrite sa, koľko môžete ušetriť s časovačmi zásuviek



Krok 5

Zhodnoťte Váš akčný plán úspor energie
Ďalšie kroky





Krok 1: Preskúmanie dokumentu

Prečo

Energetický záväzok poskytuje štruktúru a riadenie vášho úsilia v oblasti hospodárenia s energiou a poskytuje jasný signál svojim zamestnancom a zákazníkom o vašich environmentálnych charakteristikách. Inteligentná stratégia nákupu je nástroj, ktorý vám umožní efektívne riadiť energetickú výkonnosť produktov a služieb, ktoré kupujete.

Ako

Prečítajte si svoj energetický výkaz a nákup stratégie inteligentného nákupu so sprievodcom a uistite sa, že spĺňa minimálne kritériá stanovené v šablóne.

Pre oba dokumenty potvrdte, či ich preskúmalo vedenie. Ak nie, prediskutujte, či to bude / nebude možné s vaším poradcom/expertom.

Ďalšie položky, ktoré môžete prerokovať s poradcom/expertom, sú:

- Kde sú zásady, ktoré sa majú uchovávať / zobrazovať?
- Je vaše energetické vyhlásenie verejne dostupné?
- Ako ste uvedomili zamestnancov na nové pravidlá?
- Máte buď dokument / postup uplatnený na akékoľvek skutočné situácie?

Ďalšie kroky

Preskúmajte svoje energetické vyhlásenie a zakúpte inteligentnú stratégiu v porovnaní s poskytnutými kritériami. Diskutujte o pokroku / problémoch s vaším poradcom/expertom a o tom, či ich posúdil vyšší manažment.





Krok 2: Prieskum merania & monitoring



Prečo

Zhromažďovanie a analýza energetických údajov je rozhodujúcim nástrojom pre pokračujúce úsilie v oblasti energetického manažmentu pre každú organizáciu. Prečítajte si svoj systém zhromažďovania údajov o energii so svojím poradcom/expertom a pozrite sa na pokyny poskytnuté pri analýze.

Ako

Teraz, keď ste začali vytvárať databázu o spotrebe energie a nákladoch, môžete začať analyzovať a chápať ju. Zhromažďovanie údajov samo o sebe nebude šetriť energiu - ide o náhľady, ktoré získate a následné kroky, ktoré podniknete, ktoré pomôžu znížiť vaše podnikanie.

Dobré miesto na začiatku je vytvoriť niekoľko grafov na vykreslenie vašej spotreby energie (a nákladov) v porovnaní s intervalmi, ktoré ste získali napr. KWh elektriny v týždenných intervaloch. Toto vám ukáže „sklon“ spotreby energie a súvisiacich nákladov. Váš poradca/expert vám s tým môže pomôcť a prediskutovať výsledky.

Je vaša spotreba veľmi stabilná alebo sa veľmi líši? Existuje niekoľko vodičov pre spotrebu energie, ale uvedomenie si svojho bežného „smeru“ môže pomôcť lepšie pochopiť vodičov a identifikovať spôsoby, ako znížiť spotrebu. Pravidelným sledovaním vašej energie následne uvidíte, či sa vyskytne nejaká "neočakávaná" spotreba a podniknú sa kroky na jej riešenie.

Ďalšie kroky

Prečítajte si navrhované analytické techniky v dokumente „Visit 2 doplňujúce materiály“. Ak ste nedokázali zozbierať / určiť spotrebu energie, presuňte sa na doplnkovú časť (nasledujúca strana).





Krok 2: Energia, výkon a uhlík

Prečo

Zatiaľ čo niektoré aspekty energetickej účinnosti vyžadujú technické pochopenie, základy sú založené na niekoľkých jednoduchých konceptoch. Táto časť hodnotí informácie dôležité pre pochopenie energetickej efektívnosti.

Ako

Mnohí by definovali energiu ako "elektrinu, palivo a / alebo teplo". Učiteľ fyziky by ho určite definoval prísnejšie ako "schopnosť robiť prácu", ale tu funguje definícia reálneho sveta. Pri kúpe energie sa môže účtovať alebo vykazovať v rôznych meracích jednotkách, ale všetky majú ekvivalenty v kilowathodinách (kWh), čo je všeobecne vyjadrená spotreba elektriny a plynu.

"Výkon" má dosť špecifický význam: ide o rýchlosť, ktorou sa dodáva energia, bežne vyjadrená vo wattoch (W) alebo kilowattoch (kW). Energia používaná zariadením pracujúcim na pevnú energiu je čas vynásobený výkonom. Elektrický ohrievač s výkonom 3 kW na dve hodiny bude používať $3 \times 2 = 6$ kWh. Ak chcete zistiť, aké sú náklady na spotrebu energie, musíte použiť jednotkovú sadzbu na kWh. V prípade nášho ohrievača s výkonom 3 kW, ktorý beží 2 hodiny pri 0,15 € / kWh: $6 \times 0,15 = 0,90$ €. Ak chcete vypracovať súvisiaci uhlík, musíte použiť emisný faktor. Rôzne palivá majú rôzne emisné faktory, ktoré vydávajú národné vlády. V Spojenom kráľovstve by ohrievač s výkonom 3 kW, ktorý by bežal po dobu dvoch hodín, mohol vyrobiť zhruba 2,47 kg uhlíka ($6 \times 0,41205$) s použitím čísel z roku 2016.

Ďalšie kroky

Prečítajte si hodnotenie výkonu elektrického zariadenia v kancelárii (v prípade potreby sa obráťte na svojho poradcu/experta) a pokúste sa zistiť, aké sú ročné náklady na prevádzku. Väčšina zariadení bude udávať iba maximálnu hodnotu watt alebo kW, preto jeho priemerné využitie môže byť menšie, ak sa mení jeho výkonová náročnosť (napríklad počítače / chladničky / motory atď.).





Krok 3: Energetické povedomie

Prečo

Väčšina podnikov môže ušetriť 5% zo svojich účtov za energiu prostredníctvom behaviorálnych opatrení. Monitorovanie a spätná väzba by mali byť neoddeliteľnou súčasťou plánovania akéhokoľvek povedomia o energii a činnosti zameranej na angažovanosť zamestnancov. Energetické povedomie a zmena správania by mali dopĺňať ostatné prvky osvedčených postupov ako súčasť integrovaného prístupu k riadeniu energie vo vašej organizácii.

Ako

Počas prvej návštevy sme u vás prešli procesom rozvíjania programu energetického povedomia a angažovanosti zamestnancov. Doteraz ste mali vykonať nejaký výskum a plánovanie a začali vykonávať jednu alebo viac aktivít s pracovníkmi. Akonáhle začnete spolupracovať so zamestnancami, musíte začať monitorovať a poskytovať spätnú väzbu:

1 Monitorovanie: Počas prípravy vašich aktivít zapojenia by ste mali byť pripravení na určité monitorovanie. Môže to byť založené na údajoch a meraniach alebo na ľudskom pozorovaní, v závislosti od vášho fyzického prostredia a typu správania, na ktoré zaciľujete. Tip: nezabudnite zohľadniť ďalšie zmeny, ktoré môžu ovplyvniť namerané údaje. Napr. Ľudia môžu viac vypínať zariadenia, ale ak ste od začiatku zapojenia zakúpili viac zariadení, ušetríte v údajoch o spotrebe energie.

2. Spätná väzba: Najväčšou výzvou pri zmene správania zamestnancov je pretrvávajúce, pretože môže trvať 6-8 týždňov, kým sa správanie stane zvykom. Spätná väzba môže pomôcť dosiahnuť to tým, že ľudia cítia, že to, čo robia, je uznané a stojí za to. Ak sa ľudia cítia dobre s novým správaním, pravdepodobne v tom budú pokračovať. Tip: ľudia môžu byť viac ochotní robiť niečo, ak si myslia, že to robia všetci ostatní - premýšľajte o tom, že túto skutočnosť použijete vo svojej spätnej väzbe. Napr. Ak si ľudia myslia, že väčšina zamestnancov teraz vypne svetlá po opustení miestnosti potom, čo sa stane "normálnym" správaním, oni s väčšou pravdepodobnosťou to budú robiť sami.

Ďalšie kroky

Pokračujte v monitorovaní a poskytovaní a zhromažďovaní spätnej väzby - aktívne zapojte a počúvajte svojich zamestnancov a využite ich spätnú väzbu, aby ste spresnili svoje nadchádzajúce aktivity. Udržujte hybnú silu. Ďalšie informácie nájdete v dokumente "Doplňkové materiály na návšteve 2" a na stránke "Zapojte personál" v databáze [Knowledge Base](#).





Krok 4: Časovače plug-in

Prečo

Kancelárske zariadenia sú jedným z najrýchlejšie sa rozvíjajúcich používateľov energie v podnikateľskom svete; Spotrebovaná elektrina môže predstavovať až 15% celkovej spotreby energie. Špičkové opatrenia na úsporu energie v tejto oblasti sú jednoduché a nákladovo efektívne.

Ako

Inštalujte časovače plug-in (sedem dní)

Tieto môžu byť kúpené s minimálnymi nákladmi z predajní na domáce potreby alebo online a pomôžu znížiť pravdepodobnosť, že stroje zostanú mimo hodín. Časovače je možné namontovať na komunálne zariadenia, ako sú tlačiarne, kopírky a dokonca aj predajné automaty, aj keď je vhodné najskôr sa poradiť s vaším dodávateľom o tom, ako to môže mať vplyv na vašu zmluvu o poskytovaní služieb. Vyberte časovače, ktoré sa dajú naprogramovať počas všetkých siedmich dní v týždni, aby ste mohli povoliť vypnutie počas víkendov a sviatkov. Pravidelne kontrolujte nastavenia, aby ste sa uistili, že sú vhodné pre vaše operácie.

Ak nemôžete nainštalovať časovače, ručne vypnite všetky zariadenia, keď ich nepoužívate, a povoľte režim vypínania (napríklad počítače / monitory). Okrem znižovania spotreby energie znižuje aj teplo vyrobené zariadením, ktoré zasa znižuje náklady na chladenie. Zvýši sa aj životnosť zariadenia a znížia sa náklady na údržbu a riziko poruchy.

Ďalšie kroky

Urobte si obhliadku okolo svojej kancelárie s vaším poradcom/expertom a zistite, aké zariadenie má potenciál pre automatickú kontrolu pomocou zásuvných časovačov alebo automatického vypnutia.





Krok 5

Krok 5: Ďalšie...

V priebehu šiestich mesiacov sa vrátíme, aby sme s Vami zhodnotili pokrok a identifikovali ďalšie opatrenia na úsporu energie pre Váš podnik. Tento zoznam môžete upraviť v dokumente "Kontrolný zoznam návštev 2".

Opatrenia	Časový odhad	Platnosť do	✓
Dokončíte svoje energetické vyhlásenie a zakúpte si inteligentnú stratégiu následne komunikujte interne a externe tam, kde je to možné, t. j. zverejňujte na svojej webovej stránke.	0.5 dňa	Visit 3	
Vykonajte analýzu vašich energetických údajov, ako je uvedené vyššie.	0.5 dňa	Visit 3	
Preskúmajte pokrok zamestnancov a vykonajte zlepšenia.	0.5 dňa	Visit 3	
Zhromaždiť spätnú väzbu o aktivitách zamestnancov na zvyšovanie uvedomenia.	0.5 dňa	Visit 3	
Aktualizujte stratégiu zvyšovania informovanosti zamestnancov a implementujte vylepšenia.	1.0 deň	Visit 3	
Udržovať pohyb v oblasti informovanosti zamestnancov.	Prebiehajúce		
Nakúpte zásuvné časovače, v ktorých ste identifikovali zariadenia, ktoré je možno ovládať pomocou týchto zariadení.	0.5 dňa	Visit 3	
Voliteľné opatrenia			
Nastavte postup na pravidelné odosielanie vlastných meraných spotrieb od dodávateľa, aby ste sa vyhli nepresným odhadom.	0.25 dňa	Voliteľné	
Ak je k dispozícii, požiadajte svojho dodávateľa, aby pravidelne odosielať vaše polhodinové údaje a pravidelne ho preverujte.	0.25 dňa	Voliteľné	





Na záver 3 jednoduché rady



1. **VYPNITE VŠETKY NEPOTREBNÉ ZARIADENIA POČAS DŇA A HLAVNE MIMO PREVÁDZKOVÝCH HODÍN, ABY SA ZNÍŽIL NÁRAST TEPLA A ZBYTOČNÉ ELEKTRICKÉ NÁKLADY - UŠETRÍTE 5% NÁKLADOV NA ENERGIU**



2. **VYKONAJTE KAMPAŇ PRE INFORMOVANIE ZAMESTNANCOV - UŠETRÍTE 5% NÁKLADOV NA ENERGIU**



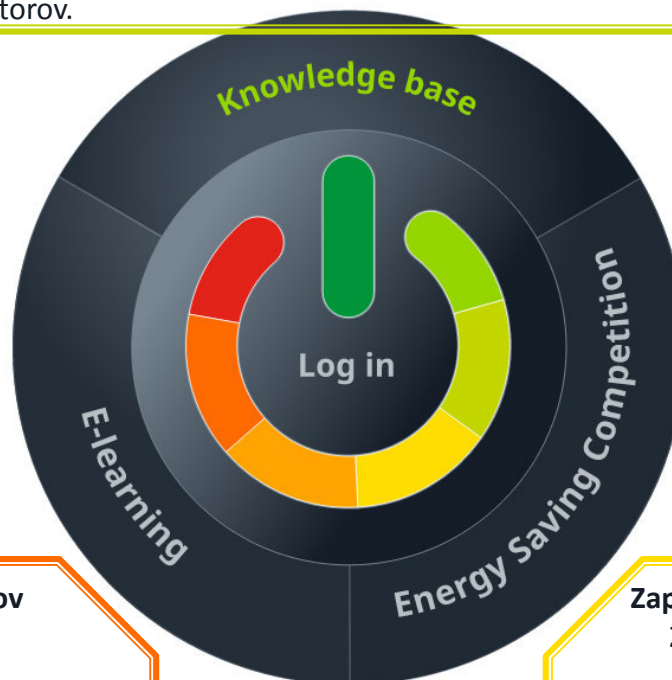
3. **PRECHÁDZAJTE PO KANCELÁRIÁCH V RÔZNYCH ČASOCH DŇA A POČAS RÔZNYCH ROČNÝCH OBDOBÍ, ABY STE ZISTILI, AKO A KEDY FUNGUJE KÚRENIE A CHLADENIE. SKONTROLUJTE NASTAVENIA ČASU A TEPLoty - UŠETRÍTE 5% NÁKLADOV NA VYKUROVANIE A CHLADENIE**





START2ACT nástroje a zdroje

Vstúpte do „Knowledge base - informačnej základne“ pre špecifické rady na úspory energie na: osvetlenie, vykurovanie a chladenie, kancelárske zariadenia, nákup a obstarávanie, zapájanie zamestnancov, monitorovanie a podávanie správ, zelené verejné obstarávanie a zelené financovanie, výber energeticky efektívnych priestorov.



Dokončenie E-Learning modulov
Zvýšte svoje vlastné odborné znalosti v oblasti energetického manažmentu v práci a doma.

Zapojte sa do súťaže šetrenia energie
Zvýšte svoje úspory, podporte Vaše úsilie v smere ku zákazníkom a vyhrajte.





Ostatné nástroje a zdroje

Pomocou týchto zdrojov si môžete pomôcť pri riadení a redukovaní energie



Vaše otázky s úsporami alebo využívaním obnoviteľných zdrojov energie môžete zaslať na e-mailové adresy:

start2act@siea.gov.sk
milos.stastik@siea.gov.sk
Michal.nemeth@siea.gov.sk

Odpoveď vám pripravíme v čo najkratšom čase.

Skôr ako nám pošlete Vašu otázku, môžete si prečítať najzaujímavejšie otázky a odpovede na našej stránke:

<http://www.siea.sk/faq/>





Akékoľvek otázky?

Obráťte sa na svojho trénera, **[vložte meno]**, na: start2act@siea.gov.sk

Otázky na experta?

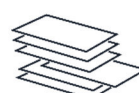
<http://start2act.eu/activities/ask-the-expert>

Tento projekt je financovaný t programu EÚ pre výskum
a inovácie HORIZON 2020, číslo grantovej zmluvy 696069



Visit 2 kontrolný list

Opatrenia	Časový odhad	Platnosť do	✓
Dokončíte svoje energetické vyhlásenie a zakúpte si inteligentnú stratégiu následne komunikujte interne a externe tam, kde je to možné, t. j. zverejňujte na svojej webovej stránke.	0.5 dňa	Visit 3	
Vykonajte analýzu vašich energetických údajov, ako je uvedené vyššie.	0.5 dňa	Visit 3	
Preskúmajte pokrok zamestnancov a vykonajte zlepšenia.	0.5 dňa	Visit 3	
Zhromaždiť spätnú väzbu o aktivitách zamestnancov na zvyšovanie uvedomenia.	0.5 dňa	Visit 3	
Aktualizujte stratégiu zvyšovania informovanosti zamestnancov a implementujte vylepšenia.	1.0 deň	Visit 3	
Udržovať pohyb v oblasti informovanosti zamestnancov.	Prebiehajúce		
Nakúpte zásuvné časovače, v ktorých ste identifikovali zariadenia, ktoré je možno ovládať pomocou týchto zariadení.	0.5 dňa	Visit 3	
Voliteľné opatrenia	Časový odhad	Platnosť do	✓
Nastavte postup na pravidelné odosielanie vlastných meraných spotrieb od dodávateľa, aby ste sa vyhli nepresným odhadom.	0.25 dňa	Voliteľné	
Ak je k dispozícii, požiadajte svojho dodávateľa, aby pravidelne odosielať vaše polhodinové údaje a pravidelne ho preverujte.	0.25 dňa	Voliteľné	

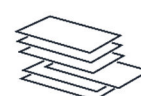


Akékoľvek ďalšie komentáre

--

Na záver 3 jednoduché rady

1. VYPNITE VŠETKY NEPOTREBNÉ ZARIADENIA POČAS DŇA A HLAVNE MIMO PREVÁDZKOVÝCH HODÍN, ABY SA ZNÍŽIL NÁRAST TEPLA A ZBYTOČNÉ ELEKTRICKÉ NÁKLADY - UŠETRÍTE 5 % NÁKLADOV NA ENERGIU
2. VYKONAJTE KAMPAŇ PRE INFORMOVANIE ZAMESTNANCOV - UŠETRÍ 5 % NÁKLADOV NA ENERGIU
3. PRECHÁDZAJTE PO KANCELÁRIÁCH V RÔZNYCH ČASOCH DŇA A POČAS RÔZNYCH ROČNÝCH OBDOBÍ, ABY STE ZISTILI, AKO A KEDY FUNGUJE KÚRENIE A CHLADENIE. SKONTROLUJTE NASTAVENIA ČASU A TEPLoty - UŠETRÍTE 5 % NÁKLADOV NA VYKUROVANIE A CHLADENIE



Visit 2 doplnkový materiál

Postupy

Prečítajte si energetické vyhlásenie s vaším poradcom a uistite sa, že spĺňa minimálne kritériá stanovené v šablóne a školení. Skontrolujte, či máte inteligentnú stratégiu nákupu a uistite sa, že spĺňa aj minimálne stanovené kritériá.

U obidvoch postupoch potvrdte, či boli preverené vedením alebo vyšším manažmentom. Ak nie, prediskutujte, či to bude / nebude možné.

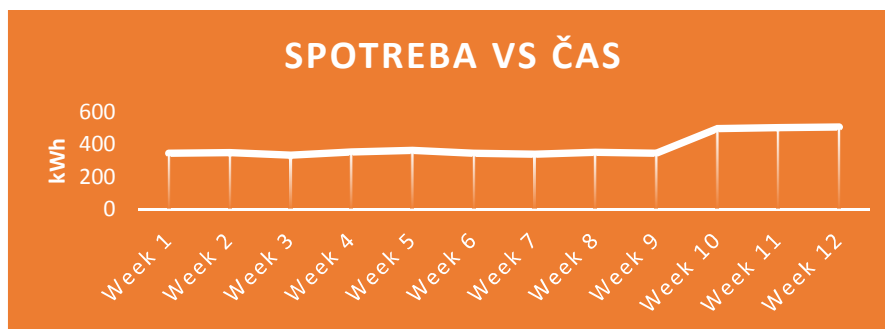
Ďalšie položky na diskusiu a preskúmanie zahŕňajú:

- Kde sa majú postupy uchovávať / zobrazovať?
- Je vaša energetická postupnosť verejne dostupná?
- Ako ste uvedomili vašich kolegov o nových podmienkach?
- Boli niektoré z týchto pravidiel aplikované na akejkolvek skutočnej situácii?

Meranie a monitoring

Prečítajte si nižšie navrhované metódy analýzy. Ak ste nedokázali zozbierať / určiť spotrebu energie, prejdite na doplnkovú časť (Energia, energia a uhlík).

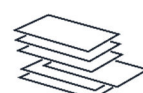
Na nižšie uvedenom obrázku je zobrazený príklad spotreby energie uvedený na týždenné intervaly. Môžete vidieť, že spotreba sa zvýši o približne 30 % počas 9. týždňa a následne zotrúva na novej vyššej úrovni. V tomto prípade by bolo dôležité určiť, či je nárast spotreby legitímny alebo či je potrebné ho riešiť. Pokúste sa vykresliť graf spotreby energie podobný nižšie zobrazenému, aby ste zistili akékoľvek trendy alebo variácie.



Vo väčšine podnikov je možné šetriť energiu vypnutím zariadenia, ktoré zbytočne beží, keď je budova zatvorená. Je pomerne jednoduché vypočítať túto spotrebu mimo dňa pre vašu firmu. Ak vám účtujeme dennú a nočnú tarifu, vaše faktúry by mali ukázať, aká je vaša spotreba cez noc. Ďalším spôsobom, ako to urobiť, je zobrať údaje z merania, keď odídete na konci dňa a znovu, keď prídete ráno nasledujúci deň. Ako to porovnáva vašu celkovú spotrebu energie? Ak je vaše nočné používanie väčšie ako 20 % z celkovej spotreby, je pravdepodobné, že bude lepšie vypnúť viac vecí na zníženie spotreby energie.

Monitorovanie energetického povedomia

Monitorovanie a spätná väzba by mali byť neoddeliteľnou súčasťou plánovania akéhokoľvek povedomia o energii a činnosti zameranej na zapojenie zamestnancov. Preto je dôležité zabezpečiť, aby ste sa vrátili späť na pôvodné plánovanie a používali techniky monitorovania a spätnej väzby, ktoré ste pôvodne identifikovali, pretože práve tie budú najlepšie pre vašu organizáciu.



Príklady na monitorovanie:

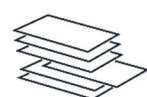
- Ak používate základné údaje o energii, z účtov alebo metrov, uistite sa, že ide o reprezentatívnu vzorku alebo o to, že upravíte zodpovedajúcim spôsobom. Ako napríklad, ak používate mesačné údaje vo faktúre za energiu, premýšľajte nad tým, či sa počas tohto časového obdobia stalo niečo, čo by spôsobilo, že údaje nebudú reprezentatívne - napr. Čo si vyžadovalo viac vykurovania, čo si vyžadovalo značné množstvo tlače, kúpu nového zariadenia využívajúceho energiu.
- Premýšľajte nad podobnými faktormi, zvážte, či sa nevyskytli nejaké relevantné zmeny od momentu, keď ste si vzali základnú líniu a bod, v ktorom sledujete zlepšenie, čo by znamenalo zmenu správania zamestnancov, sa nezobrazí v číslach.
- Pozorujte ľudí, aby ste zistili, čo ľudia v skutočnosti robia - v menších organizáciách bez veľmi podrobného merania to môže byť najúčinnější spôsob, ako zistiť, či sa správanie mení alebo nie.
- Zamyslite sa nad tým, či ostatní používatelia budov môžu ovplyvniť vaše výsledky - napríklad máte centralizovaný vykurovací systém, ktorý nemôžete ovládať?
- Uvedomte si pozitívnu zaujatosť v reakciách zamestnancov na priame otázky alebo prieskumy - ak vieme, že by sme mali vykonávať určité správanie, potom je pravdepodobnejšie, teda budeme tvrdiť, že nám to vyhovuje - je ťažké pripustiť zlyhanie!

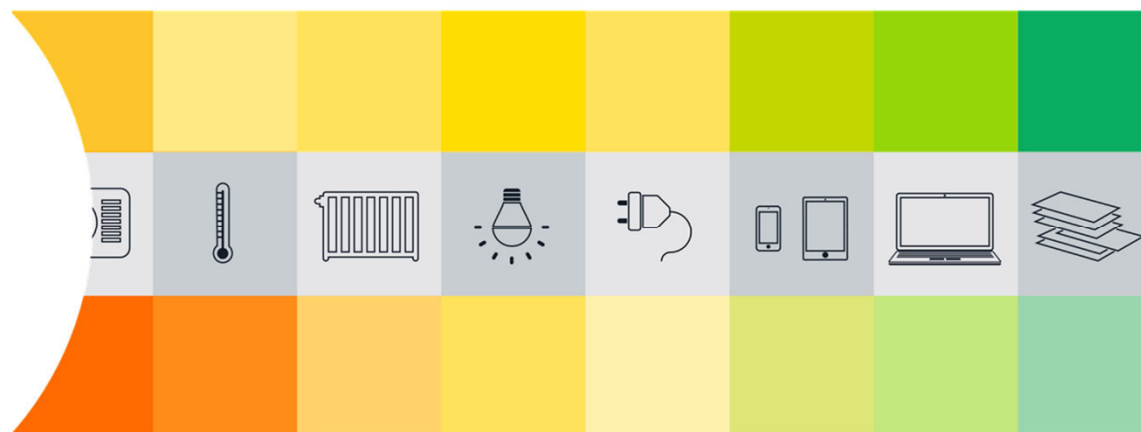
Príklady pre spätnú väzbu:

- Uistite sa, že spätná väzba je vhodná. Budete musieť nájsť rovnováhu medzi tým, že budete mať niečo ľuďom povedať, a nebudete dávať príliš dlhú medzeru medzi svojimi činnosťami a spätnou väzbou. Trvá 6-8 týždňov, kým sa správanie stane zvykom (napríklad vypnutie svetla, keď opustíte miestnosť), takže musíte premýšľať o tom, ako môžete v tomto období ponúknuť pozitívnu spätnú väzbu, aby ste motivovali ľudí.
- Spojte spätnú väzbu s dôvodom, prečo žiadame ľudí, aby urobili niečo iné. Napr. Ak požiadate ľudí o vypnutie počítačov, aby ušetrili peniaze na nákup nového vybavenia, ktoré uľahčuje prácu ľuďom, uistite sa, že keď kúpите zariadenie, povieť zamestnancom, že to boli ich vlastné kroky, ktoré umožnili tento nákup.
- Aj keď ste nepoužili správy o energii a klimatických zmenách, využite túto príležitosť na vytvorenie kultúrnych zmien. Vo vyššie uvedenom príklade by ste okrem spätnej väzby o nákupe nového zariadenia mohli tiež využiť príležitosť, povedať ľuďom, koľko energie a uhlíka ušetrili. Tento typ pozitívnej spätnej väzby môže pomôcť prispieť k ekologickejším hodnotám medzi zamestnancami.
- Uistite sa, že využívate naše inštinkty balenia a používate "normatívny spoločenský vplyv" vo vašej spätnej väzbe, ako aj pri rozvíjaní vašich správ o informovanosti. Napríklad, ak väčšina ľudí už v chladnom počasí nosí ďalšie vrstvy, povedzte zamestnancom, že väčšina ľudí to robí taktiež, určite to pomôže niekoľkým ľuďom, ktorí už nie sú naobliekaný, aby sa prispôbili. Vo fáze spätnej väzby, ak sa vám podarí presvedčiť väčšinu pracovníkov, aby nosili viac vrstiev, ale zopár stále ešte nosia oblečie do teplejšieho prostredia a potrebujú viac vykurovania, skombinujte to s tým že všetkým, ktorí začali nosiť viac vrstiev oblečenia, ich pochváľte za dobrú prácu, ktorú urobili, a dodajte že väčšina zamestnancov to teraz robí.

Časovače plug-in

Urobte si obhliadku okolo svojej kancelárie s vaším expertom/poradcom a zistite, ktoré zariadenie má potenciál pre automatickú kontrolu pomocou zásuvných časovačov.





Tréningová zostava– Visit 3

This project has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement No 696069





Úvod do START2ACT

START2ACT sa zameriava na zníženie spotreby energie v EÚ prostredníctvom zmien správania sa začínajúcich podnikov prostredníctvom zapojenia podnikateľov, vlastníkov a zamestnancov malých podnikov.

Vďaka START2ACT, plne financovaného vzdelávacieho programu, získate tri individuálne návštevy s cieľom identifikovať a implementovať nízko a bez nákladové opatrenia na zníženie spotreby energie.

Výskumy z posledných rokov ukazujú, že je možné ušetriť približne 20% energie prostredníctvom opatrení zameraných na zmeny správania. Výsledkom môžu byť priame finančné úspory zo súčasťných nákladov na energiu. Navyše získate množstvo výhod a marketingových príležitostí na základe dobrého mena prostredníctvom účasti na programe projektu START2ACT.





Aktivity na dnes



Krok 1

Skúmanie pokroku v akčnom pláne



Krok 2

Uistite sa, že váš vykurovací a chladiaci systém nevytvára zbytočný energetický odpad



Krok 3

Porozmýšľajte nad možnosťami, ktoré máte k dispozícii pre úsporu energie prostredníctvom osvetlenia



Krok 4

Zvážte, ako môžete ušetriť energiu prostredníctvom inovácií zariadení



Krok 5

Preskúmajte svoj akčný plán úspory energie
Konzultujte, ako postupovať v budúcnosti





Skúmanie pokroku v akčnom pláne

 Krok 1





Krok 2: Regulácia vykurovania a chladenia



Prečo

Systémy vykurovania a klimatizácie sú zvyčajne najväčšími používateľmi energie v kanceláriách. Pomocou jednoduchých a lacných opatrení môžu mnohé organizácie znížiť spotrebu energie týchto systémov až o 20%.

Ako

Zhoda pracovného času

Skontrolujte, či sa prevádzkové hodiny systému zhodujú s časmi potrebnými na vykurovanie, vetranie a chladenie. Dodržiavajte pracovné vzory a upravte ovládacie prvky. Mali by ste skontrolovať, či váš systém vykurovania, vetrania a striedavého prúdu je nastavený na časovač, ktorý zodpovedá obsadeniu vašej kancelárie. Taktiež je možné ísť o krok ďalej a vypnúť systémy skôr alebo neskôr. Toto by malo byť pravidelne kontrolované, aby sa zabezpečilo, že nastavenia sú vždy vhodné.

Zvážte pohodlie a teploty

Väčšina ľudí sa cíti pohodlne v rozsahu kancelárskych teplôt medzi 19-24 ° C. Ak je vonku zima, zamestnanci a návštevníci zvyčajne nosia teplejšie oblečenie, aby sa zabezpečilo zodpovedajúce nastavenie teplôt. Povzbudzujte pracovníkov, aby sa obliekali na podmienky a zabezpečili, že pracovné priestory sú chránené pred prievanmi a priamym slnečným žiarením. Jedná sa o riešenia bez nákladov, ktoré šetria peniaze a pomáhajú udržiavať pohodlie. Odporúčaný teplotný rozsah pre kancelárie je v zime 21-23°C a v lete 22-24°C.

Ďalšie kroky

Skontrolujte s vaším poradcom/expertom nastavenie času a teploty kancelárie pre vykurovanie alebo chladenie. Ak nemôžete túto skutočnosť posúdiť / určiť, vyžiadajte si informácie od svojho prenajímateľa alebo správcu agenta tretej strany.





Krok 3: Riadenie osvetlenia

Prečo

Vedeli ste, že osvetlenie často predstavuje asi 15% až 25% nákladov na kanceláriu? Dobrou správou je, že môžete výrazne znížiť tieto náklady bez toho, aby ste museli investovať.

Ako

Prirodzené denné svetlo a žalúzie - Ak je to možné, využite prirodzené denné svetlo a vypnite svetlá. Nič to nestojí a môže to znížiť náklady na osvetlenie až o 20%. Často kancelárie budú mať všetky svetlá zapnuté a žalúzie sťahnuté dole čo znižuje oslnenie. Tam, kde je to možné, povzbudzujte zamestnancov, aby nastavili žalúzie tak, aby čo najviac využili prirodzené svetlo pri obmedzovaní oslnenia.

Vypnutie- V mnohých kanceláriách, najmä v otvorených priestoroch, svetlá často zostávajú oveľa dlhšie zapnuté, než je potrebné. Zamestnanci na všetkých úrovniach by sa mali zapojiť do úspor. Ak je to vhodné, vymenujte niekoho, kto by prevzal zodpovednosť za vypínanie svetla.

Úroveň jasů – Celkové množstvo svetla dodávané vašim osvetľovacím systémom alebo "Lux" by malo byť preskúmané. V niektorých prípadoch sú systémy osvetlenia nadmerne navrhnuté a mohli by byť oveľa jasnejšie, než je potrebné. V tomto prípade môžu mať kancelárie „čidlo k osvetleniu" na zníženie jasů na prijateľnú úroveň. Spýtajte sa na to vášho poradcu/experta.

Ďalšie kroky

Urobte obhliadku okolo svojej kancelárie s vašim poradcom/expertom, aby ste zistili, kde sú príležitosti na vypnutie svetiel a využitie prirodzeného svetla.





Krok 3: Vylepšenie osvetlenia

Prečo

Akonáhle sa budete snažiť čo najskôr minimalizovať súčasné osvetlenie, mali by ste zvážiť inštaláciu ovládacích prvkov osvetlenia a modernizáciu svetiel na alternatívne LED žiarovky. Samotné LED osvetlenie ušetrí približne 50% spotreby v porovnaní s tradičnými svetelnými zdrojmi.

Ako

Prejdite na LED - Najlepšie svetlá na trhu sú LED diódy a žiarovkové osvetlenie pomocou LED ktorými môžete znížiť spotrebu energie osvetlenia o 50%. Dlhá životnosť lampy môže tiež výrazne znížiť náklady na údržbu (zmeny svetelných zdrojov) - LED majú zvyčajne životnosť až 50 000 hodín (3 až 5x krát dlhšia ako tradičné svetlá). Medzi ďalšie výhody patrí lepšie vykresľovanie farieb (vzhľad svetla), väčšia flexibilita pri farebných teplotách (teplo svetla), nižšia tepelná energia a znížené blikanie.

Ovládania svetiel - pomáhajú šetriť čas, peniaze a energiu s automatickým vypnutím. Zvážte inštaláciu senzorov osadenia v oblastiach s relatívne nízkym pádom chodidiel, ako sú sklady, toalety a zasadacie miestnosti. Tie môžu dosiahnuť úspory až do výšky 30%. Svetelné snímače alebo "fotobunky" môžu byť použité aj na ovládanie osvetlenia, keď je dostatok prirodzeného denného svetla. Keďže denné hodiny sa menia v priebehu celého roka, tieto snímače pomáhajú zabezpečiť užšiu kontrolu, a tak je možné dosiahnuť výrazné úspory

Ďalšie kroky

Urobte obhliadku okolo svojej kancelárie s vaším poradcom/expertom, aby ste zistili, aké typy osvetlenia máte a či je možné ich nahradiť LED žiarovkami a či môžu byť pridané automatizované ovládacie prvky.





Krok 4: Vylepšenie zariadenia

Prečo

PC a notebooky môžu predstavovať významnú časť elektrického využitia vašej firmy. Pri modernizácii tohto zariadenia nezabudnite zohľadniť náklady na životný cyklus a normy energetickej účinnosti, pretože to vám ušetrí peniaze a uhlík v dlhodobom horizonte.

Ako

Vylepšenia - Niektoré počítače môžu byť jednoducho vylepšené pomocou novších, energeticky úspornejších modelov. Pozrite sa na úrovne účinnosti pred nákupom nových strojov a uistite sa, či sú automatické vypínacie režimy nastavené a povolené. Tam, kde je to možné, nakupujte prenosné počítače / dokovacie stanice a tenké notebooky, pretože tieto zariadenia používajú oveľa menej energie ako tradičné nastavenia počítačov a monitorov.

Zakúpte si svoje požiadavky - Vyberte zariadenie, ktoré vyhovuje aktuálnym obchodným potrebám a predpokladaným požiadavkám. Nešpecifikujte - počítače s vysokým rozlíšením s veľkými obrazovkami a rýchlymi procesormi využívajú viac energie; Opýtajte sa, či ich zamestnanci naozaj potrebujú. Vždy zohľadnite operačné / prevádzkové náklady.

Značenie - Zabezpečte, aby všetky nové zariadenia mali funkcie na úsporu energie, ktoré spĺňajú aspoň špecifikácie výkonnosti "ENERGY STAR".

Ďalšie kroky

Urobte obhliadku okolo svojej kancelárie s vaším poradcom/expertom na identifikáciu počítačov a položiek, ktoré je možné inovovať. Zistite, aký je náhradný proces - pokrýva vaša inteligentná stratégia nákupu ich špecifikáciu?





Krok 5

Krok 5: Ďalšie...

Keďže toto je vaša záverečná návšteva START2ACT, prosím, použite kontrolný zoznam, aby ste v budúcnosti mohli nastavovať svoje vlastné akcie. Použite START2ACT [Knowledge Base](#) na nápady k tomu, čo ešte môžete urobiť. Tento zoznam môžete upraviť v dokumente "Kontrolný zoznam návštev 3".

Opatrenia	Časový odhad	Platnosť do	✓
Zistite, ako sú naplánované vaše vykurovacie / chladiace systémy, kedy sa rozbiehajú a aké sú nastavené teploty.	0.5 dňa		
Určte, aký typ osvetlenia máte vo svojej kancelárii a určte či môžete ho môžete zameniť za LED systém.	0.5 dňa		
Preskúmajte, či je vaše kancelárske vybavenie obstarané s ohľadom na energetickú účinnosť. Zistite, či sú k dispozícii efektívnejšie modely.	0.5 dňa		
Voliteľné opatrenia			
Vyskúšajte potenciál využitia alebo inštalácie optimálnej kontroly zapnutia / vypnutia vášho vykurovacieho / chladiaceho systému. Spýtajte sa na to vášho poradcu/experta.	0.5 dňa	Voliteľné	
Vymeňte 1 alebo 2 svietidlá s LED diódami. Požiadajte svojho poradcu/experta, aby vám pomohol kvantifikovať potenciálne úspory energie.	1 deň	Voliteľné	
Aktualizujte svoje počítače alebo kancelárske zariadenia na efektívnejší model, keď dosiahne koniec svojej životnosti. Pokúste sa kvantifikovať úsporu energie na základe poskytnutých informácií.	1 deň	Voliteľné	



Na záver 3 jednoduché rady



1. ZABEZPEČTE, ABY BOLI TERMOSTATY NASTAVENÉ SPRÁVNE - ZVÝŠTE NASTAVENÚ TEPLITU PRE CHLADENIE A ZNÍŽTE NASTAVENIE PRE VYKUROVANIE - ZNÍŽENIE TEPLoty VYKUROVANIA O **1 ° C** MÔŽE ZNÍŽIŤ NÁKLADY O **8%** A ZVÝŠENIE TEPLoty CHLADENIA O 1 ° C MÔŽE ZNÍŽIŤ NÁKLADY O **2-4%**



2. VYMEŇTE TRADIČNÉ ŽIAROVKY ZA LED, ABY SA ZNÍŽILI NÁKLADY NA PREVÁDZKU A ÚDRŽBU - **80%** NÁKLADOV NA OSVETLENIE



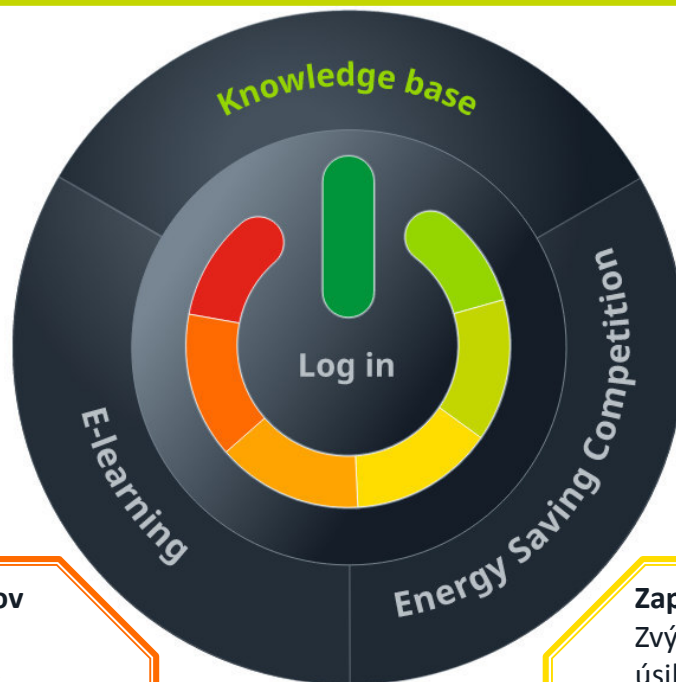
1. KÚPTE SI ZARIADENIE S NÍZKÝMI ENERGETICKÝMI PARAMETRAMI, KTORÉ ZODPOVEDAJÚ VAŠIM POŽIADAVKÁM - MÔŽETE UŠETRIŤ OKOLO **10%** Z VAŠICH NÁKLADOV NA TLAČ





START2ACT nástroje a zdroje

Vstúpte do „Knowledge base - informačnej základne“ pre špecifické rady na úspory energie na: osvetlenie, vykurovanie a chladenie, kancelárske zariadenia, nákup a obstarávanie, zapájanie zamestnancov, monitorovanie a podávanie správ, zelené verejné obstarávanie a zelené financovanie, výber energeticky efektívnych priestorov.



Dokončenie E-Learning modulov
Zvýšte svoje vlastné odborné znalosti v oblasti energetického manažmentu v práci a doma.

Zapojte sa do súťaže šetrenia energie
Zvýšte svoje úspory, podporte Vaše úsilie v smere ku zákazníkom a vyhrajte





Ostatné nástroje a zdroje

Pomocou týchto zdrojov si môžete pomôcť pri riadení a redukovaní energie



Vaše otázky s úsporami alebo využívaním obnoviteľných zdrojov energie môžete zaslať na e-mailové adresy:

start2act@siea.gov.sk
milos.stastik@siea.gov.sk
Michal.nemeth@siea.gov.sk

Odpoveď vám pripravíme v čo najkratšom čase.

Skôr ako nám pošlete Vašu otázku, môžete si prečítať najzaujímavejšie otázky a odpovede na našej stránke:

<http://www.siea.sk/faq/>





Úspechy a budúcnosť

Ďakujeme za účasť v programe START2ACT. Dúfame, že naše školenia boli pre vás užitočné, a že ste výrazne zlepšili svoje procesy riadenia energie ako výsledok.

Pomôžte nám posúdiť úspech START2ACT vyplnením konečného prieskumu, ktorý vám bude zaslaný v najbližšej dobe. Môžete použiť pole s poznámkami na konci prieskumu, aby ste s nami zdieľali svoje skúsenosti s programom.

Dúfame, že váš pokrok v oblasti úspor energie sa tu nezastaví a že budete aj naďalej ekologizovať svoje podnikanie, ako sa vyvíja a rastie. Existuje množstvo nástrojov a zdrojov, ktoré vám pomôžu s riadením a redukciou energie. Navštívte [START2ACT Knowledge Base](#) pre ďalšie návrhy a nápady ako šetriť energiou a použite sekcií nástrojov a zdrojov tam, aby ste mohli stavať na pokroku a nastaviť si ešte ambicióznejšie ciele do budúcnosti.





Akékoľvek otázky?

Obráťte sa na svojho trénera, **[vložte meno]**, na: start2act@siea.gov.sk

Otázky na experta?

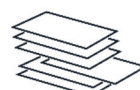
<http://start2act.eu/activities/ask-the-expert>

Tento projekt je financovaný t programu EÚ pre výskum
a inovácie HORIZON 2020, číslo grantovej zmluvy 696069



Visit 3 kontrolný list

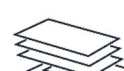
Opatrenia	Časový odhad	Platnosť do	✓
Zistite, ako sú naplánované vaše vykurovacie / chladiace systémy, kedy sa rozbiehajú a aké sú nastavené teploty.	0.5 dňa		
Určte, aký typ osvetlenia máte vo svojej kancelárii a určte či môžete ho môžete zameniť za LED systém.	0.5 dňa		
Preskúmajte, či je vaše kancelárske vybavenie obstarané s ohľadom na energetickú účinnosť. Zistite, či sú k dispozícii efektívnejšie modely.	0.5 dňa		
Voliteľné opatrenia	Časový odhad	Platnosť do	✓
Vyskúšajte potenciál využitia alebo inštalácie optimálnej kontroly zapnutia / vypnutia vášho vykurovacieho / chladiaceho systému. Spýtajte sa na to vášho poradcu.	0.5 dňa	Voliteľné	
Vymeňte 1 alebo 2 svietidlá s LED diódami. Požiadajte svojho poradcu, aby vám pomohol kvantifikovať potenciálne úspory energie	1 deň	Voliteľné	
Aktualizujte svoje počítače alebo kancelárske zariadenia na efektívnejší model, keď dosiahne koniec svojej životnosti. Pokúste sa kvantifikovať úsporu energie na základe poskytnutých informácií.	1 deň	Voliteľné	



Akékoľvek ďalšie komentáre

Na záver 3 jednoduché rady

1. ZABEZPEČTE, ABY BOLI TERMOSTATY NASTAVENÉ SPRÁVNE - ZVÝŠTE NASTAVENÚ TEPLOTU PRE CHLADENIE A ZNÍŽTE NASTAVENIE PRE VYKUROVANIE - ZNÍŽENIE TEPLoty VYKUROVANIA O 1° C MÔŽE ZNÍŽIŤ NÁKLADY O 8 % A ZVÝŠENIE TEPLoty CHLADENIA O 1° C MÔŽE ZNÍŽIŤ NÁKLADY O 2-4 %
2. VYMEŇTE TRADIČNÉ ŽIAROVKY ZA LED, ABY SA ZNÍŽILI NÁKLADY NA PREVÁDZKU A ÚDRŽBU – 80 % NÁKLADOV NA OSVETLENIE
3. KÚPTE SI ZARIADENIE S NÍZKYMÍ ENERGETICKÝMI PARAMETRAMI, KTORÉ ZODPOVEDAJÚ VAŠIM POŽIADAVKÁM - MÔŽETE UŠETRIŤ OKOLO 10 % Z VAŠICH NÁKLADOV NA TLAČ



Visit 3 podporný materiál

Riadenie vykurovania, vetrania a klimatizácie

Skontrolujte s expertom/poradcom teplotu vo Vašej kancelárii, či už pre vykurovanie alebo chladenie. Ak kontrola nie je možná – vyžiadajte si informácie od správcu, prenajímateľa, alebo majiteľa.

Vždy skontrolujte alebo sa snažte overiť, že regulácia času a teploty je dostatočne flexibilná, aby zodpovedala vykurovaniu a chladeniu podľa vašich pracovných vzorov a požiadaviek. Vo väčšine kancelárií to znamená schopnosť nastaviť rôzne pracovné doby v závislosti od dňa v týždni, zabezpečiť režim mimo prevádzky a napláňovať si sviatky. Dnes sú bezdrôtové digitálne programovateľné termostaty dostatočne lacné pre domáce použitie, čo znamená, že neexistuje ospravedlnenie pre existenciu pevných 24-hodinových časových spínačov. Tam, kde existuje počítačový systém správy budov, je to naozaj len otázka správneho používania jeho funkcií.

Osvetlenie

Urobte obhliadku svojej kancelárie s expertom/poradcom, aby ste zistili, aké typy osvetlenia máte a či je možné ich nahradiť LED technológiou alebo či máte možnosť vypnúť svetlo a použiť prirodzené denné osvetlenie.

Existuje niekoľko jednoduchých a lacných spôsobov, ktoré môžete podniknúť. Existujú napríklad pracoviská, kde zamestnanci nemusia ani vedieť, kde sa nachádzajú vypínače na osvetlenie, a ak to aj vedia, nemusí byť im jasné, ktoré vypínače ovládajú danú oblasť. Najjednoduchšie je jasnejšie označovanie: v kombinácii so zvýšeným povedomím o energii pomôže znížiť náklady.

Spoločným problémom nie je vedomosť, kto naposledy zo zamestnancov opustil kanceláriu. Často sa jedná o upratovaciu službu než o zamestnancov kancelárie, takže aj s týmito ľuďmi sa môžete zaoberať.

Pri výmene tradičných svietidiel s LED technológiou nezabúdajte na úroveň "teploty farby" a úroveň "luxov". Jednoduchosti povedané, je pociťovo "teplé" svetlo a akú má svietivosť. Dobrým pravidlom je pokúsiť sa porovnať existujúcu úroveň teploty farby a luxov, ale treba si uvedomiť, že to nie je prvoradé. Expert/poradca bude v prípade potreby vedieť poskytnúť ďalšie rady.

Vylepšenia zariadení

Urobte si obhliadku okolo vašej kancelárie s expertom/poradcom, aby ste identifikovali malé elektrické zariadenia, ktoré by mohli byť predmetom vylepšenia. Zistite, aký je spôsob výmeny – zahrňujú Vaše pravidlá obstarávania aj špecifikácie? Všetci sa snažia zosúladiť špecifikácie PC / laptopu s aktuálnymi požiadavkami na prácu a nemajú nadštandardné požiadavky.

