

D4.2 Priručnik za aktivnosti izgradnje kapaciteta na licu mjesta





BR. PROJEKTA:	696069
AKRONIM PROJEKTA	START2ACT
DATUM POČETKA	01.03.2016.
TRAJANJE	36 mjeseci
ID DOKUMENTA	D4.2 Priručnik za aktivnosti izgradnje kapaciteta na licu mjesta
DATUM DOSPIJEĆA DOKUMENTA	31.03.2017.
GLAVNI KORISNIK OVOG DOKUMENTA	CT

	IME	ORGANIZACIJA
AUTOR(I)	Robert Hatcher	CT
	Helen Andrews Tipper	CT
	Paul McKinney	CT
	Lucy Hunt	CT

SURADNIK(CI)

RAZINA OBJAVLJIVANJA PODATAKA

- X U javnosti
- Povjerljivo, samo za članove konzorcija (uključujući službe Komisije)

POVIJEST DOKUMENATA			
VERZIJA	DATUM	NAPOMENA	IZDANO OD
01	20.03.2017.	Završni nacrt	CT
02	27.03.2017.	Završni dokument	CT
03	10.12.2017	Translation to HR	EIHP

Ovaj materijal se odnosi samo na mišljenje autora. EASME ni na koji način ne odgovara za informacije koje ste ovdje preuzeli.





Sadržaj

1.	UVOD U START2ACT RADNI PAKET 4.: TRENING I IZGRADNJA KAPACITETA MLADIH MALIH I SREDNJIH PODUZEĆA	1
2.	UVOD U ZADATAK 4.1 (KOMPLET ZA TRENING, PRIRUČNIK I UPUTE ZA UPORABU)	2
2.1	KOMPLET ZA TRENING	2
2.2	PRIRUČNIK	3
2.3	UPUTE ZA UPORABU	3
3.	PRIPREMA	4
3.1	LOGISTIKA	4
3.2	MATERIJALI	4
4.	1. POSJETA.....	5
4.1	1. KORAK – ORIJENTACIJA NA LICU MJESTA.....	5
4.2	2. KORAK – IZJAVA O ENERGIJI I STRATEGIJA PAMETNE KUPNJE	6
4.3	3. KORAK – MJERENJE I PRAĆENJE	7
4.4	4. KORAK – PODIZANJE SVIJEŠTI ZAPOSLENIKA.....	7
4.5	5. KORAK – AKCIJSKI PLAN I SLJEDEĆI KORACI	9
5.	2. POSJETA.....	10
5.1	1. KORAK – PREGLED DOKUMENATA	10
5.2	2. KORAK – PREGLED MJERENJA I PRAĆENJA	11
5.3	3. KORAK – PREGLED PODIZANJA SVIJEŠTI ZAPOSLENIKA	11
5.4	4. KORAK – VREMENSKI PRIKLJUČCI (PLUG IN TIMERS).....	12
5.5	5. KORAK – AKCIJSKI PLAN I SLJEDEĆI KORACI	13
6.	3. POSJETA.....	14
6.1	1. KORAK – PROVJERA AKCIJSKOG PLANA	14
6.2	2. KORAK – KONTROLE GRIJANJA I HLAĐENJA	14
6.3	3. KORAK – RASVJETA	15
6.4	4. KORAK – NADOGRADNJA OPREME	16
6.5	5. KORAK – AKCIJSKI PLAN I BUDUĆNOST	17
7.	PRILAGOĐAVANJE	18
7.1	PRILAGODBA VAŠOJ ZEMLJI	18
7.2	PRILAGODBA MALOM I SREDNJEM PODUZEĆU	18
8.	DODATNI START2ACT RESURSI	20
8.1	BAZA ZNANJA	20
8.2	E-LEARNING	20
8.3	NATJECANJE U UŠTEDI ENERGIJE	20
8.4	FORUM PITAJ STRUČNJAKA	21
9.	ZAKLJUČCI.....	21



1. Uvod u START2ACT Radni paket 4.: TRENING I IZGRADNJA KAPACITETA MLADIH MALIH I SREDNJIH PODUZEĆA

Glavni ciljevi Radnog paketa 4. su:

- Osigurati vlasnicima i zaposlenicima mladih malih i srednjih poduzeća (MSP) dobro razumijevanje mogućnosti uštede energije i troškova u njihovim uredima;
- Omogućiti vlasnicima i zaposlenicima odabranih poduzeća uporabu postojećih alata i rješenja za provedbu mjera energetske učinkovitosti;
- Potaknuti promjene u ponašanju vlasnika i zaposlenika tvrtki u svakodnevnom životu, na poslu i kod kuće, te
- Uključiti vlasnike i menadžere malih i srednjih poduzeća u provedbu energetske učinkovite nabave.

Kako bi se ti ciljevi ostvarili, svaki lokalni partner (SOFENA, ENVIROS, EIHP, GEO, KAPE, ENERO, SIEA i CT) bit će odgovoran za identifikaciju potencijalnih mladih malih i srednjih poduzeća za provedbu aktivnosti izgradnje kapaciteta. "Poslovni doručak za energetske učinkovitost" predviđen u gore navedenom Zadatku 4.2 bit će ključan za identifikaciju poduzeća koja žele daljnju obuku i podršku. Osim toga, svi lokalni partneri čvrsto su povezani sa svojim lokalnim gospodarskim komorama i industrijom, drugim poslovnim mrežama i organizacijama kao i pojedinim tvrtkama. Partneri će stoga iskoristiti ovu mogućnost za pronalaženje i zapošljavanje 50 poduzeća koji žele provesti mjere energetske učinkovitosti, ali nisu to mogli zbog nedostatka kapaciteta i znanja.

Lokalni partneri provodit će trening i aktivnosti izgradnje kapaciteta sa svakim od 50 identificiranih malih i srednjih poduzeća u svakoj zemlji te posjećivati svako malo i srednje poduzeće tri puta tijekom 1,5 godine (na početku, tijekom provedbe i na kraju kako bi vidjeli rezultate). Tvrtka Carbon Trust osigurala je paket materijala koje ćete koristiti tijekom posjeta na licu mjesta, uključujući Komplet za trening, Priručnik (ovaj dokument) i Upute za uporabu koji su svi detaljnije opisani u sljedećem odjeljku.

Očekuje se da će trening i izgradnje kapaciteta MSP-a utjecati na uštedu energije i povećanu svijest o energiji. Učinak će se mjeriti nizom anketa koje će organizirati CentERdata. Svaki MSP-e ispunit će ovu anketu tijekom prijave za program i nakon svake posjete njihovog START2ACT trenera. Osim mjerenja napretka MSP-a, podaci ankete će vam također, kao treneru, omogućiti da saznate više o malim i srednjim poduzećima i isplanirate svoje posjete radi treninga u skladu s tim.

Uz ovaj zadatak, kreirani su i razni interaktivni online materijali za START2ACT projekt. To uključuje stranice za savjetovanje o energetske učinkovitosti (Baza znanja), e-learning module i Natjecanje za uštedu energije te online forum "Pitaj stručnjake". Trebali biste koristiti te alate i potaknuti MSP-e da ih također koriste za samostalno učenje. Oni su detaljnije opisane u odjeljku 8.



2. Uvod u zadatak 4.1 (Komplet za trening, Priručnik i Upute za uporabu)

Kao dio Zadatka 4.1, tvrtka Carbon Trust osmislila je tri dokumenta za podršku START2ACT trenerima koji rade na licu mjesta s malim i srednjim poduzećima.

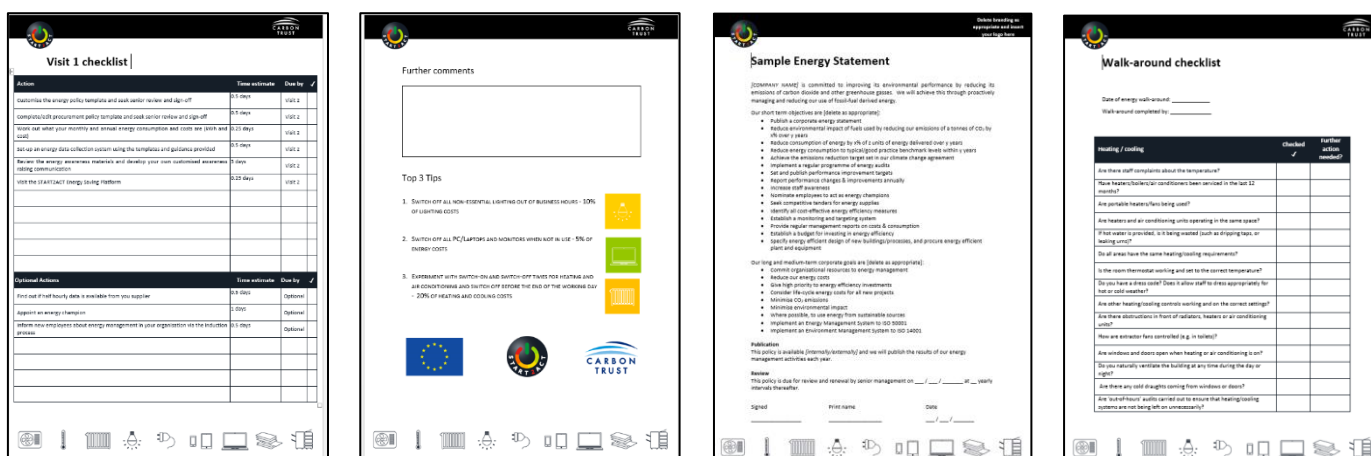
2.1 Komplet za trening

Komplet za trening sadrži mapu sa sadržajem treninga koju će dobiti svaki MSP-i radi uputa što će im pomoći u praćenju njihovog napretka tijekom vremena.

Postoje dva dijela Kompleta za trening: (1) vodič koji će se provoditi tijekom posjete na licu mjesta; (2) popratni materijali za MSP-e koje će koristiti radi ostvarivanja napretka između posjeta, uključujući kontrolne popise, predloške i dodatne savjete.



Slika 1.: Vodič Kompleta za trening



Slika 2.: Dodatni materijali Kompleta za trening

Odvojeni Kompleti za trening dostupni su za 1., 2. i 3. posjetu što malom i srednjem poduzeću omogućuje postepeno poboljšanje upravljanja energijom i provedbu aktivnosti uštede energije tijekom treninga. Svaki posjet trebao bi klijentima pružiti informacije i aktivnosti koje će MSP-ima omogućiti smanjenje potrošnje energije i uštedu novca.

Dok tvrtka Carbon Trust osigurava izvornu verziju START2ACT Kompleta za trening, svaki lokalni partner prilagodit će sadržaj kompleta potrebama svoje zemlje. Vi, kao trener, također možete prilagoditi Komplet za trening svakom

malom i srednjem poduzeću kojeg posjećujete kako biste ga prilagodili njihovim potrebama u svakom pojedinom slučaju. Osigurali smo vam više smjernica za prilagođavanje u odjeljku 7.

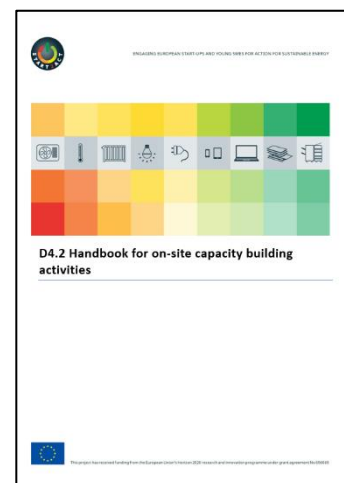
2.2 Priručnik

Priručnik (ovaj dokument) prilaže se Kompletu za trening i pruža detaljne dodatne informacije treneru kako biste mogli učinkovito provoditi Komplet za trening tijekom tri posjete na licu mjesta.

Prema tome, ostatak ovog dokumenta pruža postupni vodič na koji se možete osloniti. On će vam pomoći u:

- u pripremi vaših posjeta na licu mjesta;
- razumijevanju provedbe svake faze Kompleta za trening s malim i srednjim poduzećima;
- prilagođavanju Kompleta za trening različitim malim i srednjim poduzećima, bilo tijekom faze pripreme ili tijekom samog posjeta;
- identificiranju ostalih START2ACT dostupnih alata kako biste mogli uputiti mala i srednja poduzeća na dodatne informacije.

Trebali biste koristiti Komplet za trening s ovim Priručnikom.



Slika 3.: START2ACT Priručnik

2.3 Upute za uporabu

Upute za uporabu koriste se za "Trening trenera" u korištenju Kompleta za trening i Priručnika. To je PowerPoint prezentacija koju je tvrtka Carbon Trust predstavila na treningu trenera u Londonu 28. ožujka 2017. godine.

Ova PowerPoint prezentacija bit će dostupna vama i vašim kolegama nakon Treninga trenera. Možete je koristiti kako biste se podsjetili što ste naučili tijekom Treninga trenera ili je možete koristiti kao alat za samostalno učenje ako niste mogli prisustvovati treningu. Isto tako, kolega koji je prisustvovao treningu može predstaviti Upute za uporabu svojim kolegama kako bi ih podučio sadržaju START2ACT treninga.



Slika 4.: START2ACT Upute za uporabu

3. Priprema

Preporučuje se pregled cijelog dokumenta prije 1. posjete kako biste se pripremili za cjelokupni program.

3.1 Logistika

Prije svakog posjeta trebate kontaktirati klijenta kako biste potvrdili vrijeme i datum posjete i upitali ih imaju li pitanja. Preporučujemo da zatražite prostoriju ili namjenski prostor za provedbu osnovnih aktivnosti, posebno za prvi posjet koji će se uglavnom obavljati za radnim stolom. Predviđeno je da svaki posjet traje maksimalno 2 sata. Zbog ograničenog vremena dodijeljenog lokalnim partnerima za ovaj zadatak, preporučujemo da na istoj lokaciji obavite najviše tri posjeta u istom danu, gdje je to moguće.

Prije 2. posjeta i 3. posjeta također možete iskoristiti priliku da ih upitate kako napreduju i jesu li napredovali od prethodnog posjeta. To će vam omogućiti da se pripremite u skladu s tim i možda će potaknuti mala i srednja poduzeća na poduzimanje nekih aktivnosti.

Stvari koje treba razmotriti/pregledati prije svakog posjeta uključuju:

1. posjet (vidi odjeljak 4.)

- Orijentacija na licu mjesta
- Predlošci politika i nabave
- Obilazak brojila (organiziranje svih zahtjeva za pristup)
- Komunikacija o svjesnosti zaposlenika i metodologija kampanje

2. posjet (vidi odjeljak 5.)

- Ostvarivanje napretka s dokumentima o politikama i nabavi
- Tehnike analize podataka o potrošnji energije
- Otklanjanje poteškoća pristupa podacima o potrošnji energije
- Osvežavanje zaposlenika – savjeti o povratnim informacijama i praćenju
- Provjera uporabe vremenskog priključka i nabava uređaja (ako je moguće)

3. posjet (vidi odjeljak 6.)

- Pregled priručnika s uputama za kontrole grijanja/hlađenja
- Pregled tehnika smanjenja potrošnje energije za rasvjetu i hardverske mjere
- Pregled plana označavanja/energetski učinkovite IT opreme

3.2 Materijali

Dostavit ćete kopiju Kompleta za trening za MSP-e u tiskanom obliku ili na memorijskoj kartici. Na vama je kako ćete dostaviti i predstaviti sadržaj (pogledajte odjeljak 7). Klijentu će biti poslan link za anketu u e-mailu prije svake posjete - trebao bi biti prioritet da oni ispune i pošalju anketu. Ovisno o vašem iskustvu i pristupu opremi, možete razmotriti i uporabu brojila (drugi posjet) i mjerača svjetlosti (treći posjet) koja će vam pomoći.

4. 1. posjeta

Aktivnosti 1. posjete prikazani su u nastavku. Molimo vas provjerite 1. posjet - Komplet za trening kako biste dobili potpuni pregled ovog procesa.



4.1 1. korak – Orijentacija na licu mjesta

Preporučuje se da zatražite početnu orijentaciju na licu mjesta.

To će vam omogućiti:

- » Upoznavanje s mjestom i poslovanjem;
- » Izradu prvotnih bilježaka o mogućnostima smanjenja potrošnje energije (u okviru ovog programa);
- » Omogućavanje klijentima predstavljanje svih ključnih zaposlenika.

Tamo gdje su informacije lako dostupne, tijekom orijentacije na licu mjesta trebate napraviti bilješku o sljedećem:

- » Vrsta usluga/sustavi zgrade/IT sustavi /rasvjeta itd.
- » Lokacije/ količine relevantne energije koju koristi uredska oprema (svjetla, IT oprema itd.)
- » Svaka očigledna neučinkovitost (nepotrebno uključena oprema, otvoreni prozori i sl.)
- » Razina osviještenosti osoblja
- » Korisni mjerni podaci poput radnog vremena, broja zaposlenika, površine itd.

Kako bismo vam pomogli, pronađite nekoliko alternativnih pitanja koje biste mogli postaviti tijekom orijentacije na licu mjesta. Nije zamišljeno da ovo bude potpuni popis pitanja na koje trebate dobiti odgovore. Međutim, možete odabrati nekoliko pitanja koja će vam pomoći u upoznavanju s njihovim poslovanjem na licu mjesta i standardima upravljanja energijom.

Procjena upravljanja energijom

- » Imate li pisanu energetska politiku?
- » Je li dogovorena od strane višeg menadžmenta i prenesena svim zaposlenicima?
- » Je li politika nedavno napisana i sadrži li obvezu ostvarivanja ciljeva?
- » Postoji li politika koja uključuje razmatranje potrošnje energije svih nabavljenih uređaja?
- » Je li energetska učinkovitost određena u novim dijelovima velikih postrojenja i nadogradnjama IT hardvera?
- » Je li ikad provedena bilo kakva službena kampanja o osviještenosti osoblja?
- » Prikupljate li redovito podatke o uporabi energije i troškovima?
- » Jesu li podaci o potrošnji energije uspoređeni s pokretačima energije (vanjske temperature, zauzetost itd.)?
- » Jesu li podaci o potrošnji energije uspoređeni s računima za energiju?
- » Prijavljuje li se redovito potrošnja energije/trošak višem menadžmentu?

Procjena energetske učinkovitosti

- » Koji su vaš godišnji/mjesečni troškovi energije?
- » Koliko imate zaposlenika?
- » Znate li kolika je vaša bruto površina unutrašnjeg prostora (m²)?
- » Koje je vaše uobičajeno radno vrijeme?
- » Imate li pristup bilo kojem očevidniku zgrade/planovima ili popisima opreme?
- » Jeste li u iznajmljenoj zgradi ili u zgradi koja je u vašem vlasništvu?
- » Koju razinu kontrole imate nad upravljanjem građevinskim uslugama?
- » Znate li gdje se nalaze kontrole za sustave grijanja i hlađenja?
- » Znate li gdje su kontrole za rasvjetu?
- » Je li sva IT oprema/uređaji male snage isključena tijekom noći?

4.2 2. korak – Izjava o energiji i Strategija pametne kupnje

Prva dva zadatka 2. koraka uglavnom se provede na radnom stolu pa bi stoga trebali zatražiti da je dostupna prostorija za sastanke ili namjenski prostor.

4.2.1 Izjava o energiji

Koristeći dobivene materijale, objasnite klijentu važnost izrade izjave o energiji radi pružanja podrške nastojanjima pri upravljanju energijom. Trebali biste proći kroz predložak izjave o energiji kako biste ga mogli početi ispunjavati s klijentom. Možda ćete također poželjeti podijeliti primjere drugih (sličnih) organizacijskih energetske politike (ovdje nije navedeno). Važno je osjećati se pouzdanim da je klijent ovlašten i sposoban izvršiti taj zadatak. Naglasak treba staviti na prihvaćanje politike i komunikacije (unutarne/vanjske) od strane višeg menadžmenta.

4.2.2 Strategija pametne kupnje

Glavni cilj programa je održiva nabava pa se jednaka pozornosti treba dati uspostavljanju učinkovite politike nabave. Korištenjem dobivenih materijala, trebate objasniti klijentu važnost formalizacije takvog sustava. Kao i prije, upotrijebite predložak (i primjere ako želite) kako biste proces učinili što jednostavnijim za klijenta. Ovdje bi također trebalo naglasiti odobrenje višeg menadžmenta, a dodatno treba istaknuti trening/razumijevanje/kompetentnost odgovarajućih zaposlenika u organizaciji.

4.3 3. korak – Mjerenje i praćenje

Iako će se ova vježba u velikoj mjeri provoditi za radnom stolu, trebali biste običi brojila za mjerenje električne energije, ako je moguće. Možete to zatražiti prije nego što stignete na lice mjesta budući da je možda potrebno dobiti pristup.

Krajnji je cilj ovlastiti klijenta za prikupljanje i praćenje njihove potrošnje energije/troškova, umjesto oslanjanja na fakture dobavljača energije. Za većinu mikro/malih i start-up uredskih poslovanja, trebalo bi biti dovoljno prikupljanje mjesečnih podataka. Gdje je to moguće/prikladno, možda želite potaknuti redovitije prikupljanje podataka (npr. tjedno/dnevno ili svakih pola sata, ako je automatizirano).

Trebali biste upotrijebiti dobivene materijale kako biste predstavili osnovne proračunske tablice za prikupljanje podataka. Nemojte zaboraviti pojasniti da su brojila kumulativna pa će morati provesti oduzimanje kako bi dobili točne iznose za svaki interval mjerenja. Ako se radi o volumetrijskim očitanjima plina, morat ćete pomoći klijentu da izvrši pretvorbu u kWh (ili Joule). Možete koristiti online kalkulatore kako biste si ovdje pomogli, ako je to potrebno.

Vaš cilj bi trebao biti obilazak relevantnih brojila kako biste proveli prvu vježbu očitavanja brojila s klijentom. Ako ne možete to učiniti, klijent će možda morati sam to provesti. Brojila treba redovito očitavati, stoga odlučite zajedno s klijentom kada će se to provoditi i koji će se sustav koristiti za provedbu očitavanja, tj. tko će biti odgovorna osoba, tko će ih zamjenjivati kada nisu u uredu i kako će ih se podsjećati kada treba prikupljati podatke i koji proces treba pratiti.

Ako je u ovoj ranoj fazi klijent siguran da neće moći pristupiti izravnom očitavanju brojila, morat ćete malo podesiti program isporuke. Još je uvijek potrebno objasniti MSP-u važnost mjerenja i praćenja kao dijela dobrog upravljanja energijom. Ali, ako oni nemaju pristup podacima, možete se usredotočiti na druge korake u sklopu Kompleta za trening poput trošenje više vremena na razinu osviještenosti zaposlenika. Mjerenje i praćenje također će biti dio 2. posjeta, ali za MSP-e bez pristupa očitavanju brojila kreiran je alternativni sadržaj u slajdu "Energija, struja i ugljik."

4.4 4. korak – Podizanje svijesti zaposlenika

Uključivanje zaposlenika ključni je aspekt bilo kojeg programa upravljanja resursima. Važno je napomenuti da je uključivanje zaposlenika više od prikazivanja generičkih plakata i naljepnica bez razmišljanja ili određenog prilagođavanja tvrtki, jer to često karakteristika neučinkovitih kampanja. Učinkovito podizanje svijesti trebalo bi biti prilagođeno organizaciji i njenom poslovanju. Za potrebe ovog programa bit će teško dizajnirati učinkovitu kampanju za klijenta u zadanom vremenskom okviru. Umjesto toga, trebali biste upotrijebiti Komplet za trening i smjernice u nastavku kako biste ih potaknuli na osmišljavanje *njihove vlastite* kampanje. Možete im pomoći u utvrđivanje aktivnosti na koje će se usredotočiti pomoću kontrolne liste obilazaka ili označavanjem područja rasipanja energije koju ste primijetili tijekom orijentacije na licu mjesta. Na primjer, ako ste primijetili da su rolete zatvorene i svjetla uključena možete to identificirati kao potencijalnu aktivnost promjene ponašanja koja će se koristiti u kampanji. Kampanja se može prilagoditi prema zahtjevima i vremenu dostupnosti malog i srednjeg poduzeća; to može biti velika kampanja s nekoliko aktivnosti promjene ponašanja i različitim tehnikama razmjene poruka ili bi mogla biti usredotočena na jednu jednostavnu promjenu koju klijent želi da njegovi zaposlenici usvoje.

Dobro osmišljena interna kampanja za promjenu ponašanja može biti vrlo učinkovit način smanjenja potrošnje energije i promicanja učinkovitosti resursa za poslovanje.

4.4.1 Kako osmisлити učinkovitu kampanju podizanja svijesti zaposlenika

Tri ključna koraka navedena u Kompletu za trening najbolji su način vođenja malog i srednjeg poduzeća kroz postavljanje učinkovite kampanje za podizanje svijesti zaposlenika:

- » Istraživanje i planiranje
- » Provedba
- » Praćenje

Koristite dokument "Uključi svoje zaposlenika" kako biste objasnili ove korake malom i srednjem poduzeću. Uključili smo nekoliko savjeta za vas u sljedeća tri pododjeljka.

4.4.1.1 Istraživanje i planiranje

Korak istraživanja i planiranja može uključivati kvantitativno i kvalitativno istraživanje. Potaknite malo i srednje poduzeće na provedbu što je više moguće istraživanja, s vremenom i resursima koji im stoje na raspolaganju

Ako imaju pristup kvantitativnim podacima, npr. mjerenju energije, potaknite ih da to koriste što je više moguće. Mjerni podaci mogu se koristiti za uspostavljanje osnove prema kojoj se može zabilježiti smanjenje energije, identificirati nepotrebna potrošnja energije izvan radnog vremena i uočiti vrijeme kada je potrošnja energije neočekivano visoka. Pogledajte stranicu "Pratite svoju potrošnju energije" na [Bazi znanja](#) kako biste saznali više o mjerenju i praćenju te načinu korištenja tih podataka. Ako mala i srednja poduzeća nemaju pristup podacima, oni mogu razmotriti uporabu vremenskih priključaka kao privremene jeftine mjere kako bi se pratila potrošnja energije određenih dijelova opreme za koje mislite da bi mogli koristiti znatne količine energije i kontrolira ih čovjek.

Ako imate vremena, koristite kontrolni popis za obilazak malih i srednjih poduzeća kako biste započeli kvalitativno istraživanje. Kontrolni popis je također dovoljno jednostavan kako biste ga mogli sami koristiti. Također ih možete potaknuti na uključivanje zaposlenika traženjem prijedloga o tome što misle da se može promijeniti kako bi se uštedjela energija.

Nakon što mala i srednja poduzeća provedu ovo istraživanje, oni bi trebali biti u stanju identificirati jednu ili više aktivnosti promjene ponašanja na kojoj bi željeli temeljiti svoju kampanju. Trebali bi izraditi plan tih aktivnosti, odrediti odgovornog zaposlenika za svaku aktivnost i cilj koji će se postići u dogovorenom vremenskom razdoblju.

4.4.1.2 Provedba

Mala i srednja poduzeća trebat će samostalno provoditi fazu provedbe i oni mogu koristiti dokument "Uključi svoje zaposlenike" da ih vodi kroz ovo. Preporučujemo da koriste dokument "Alati kampanje za podizanje svijesti zaposlenika" kako bi izradili svoje poruke što će im pomoći u učinkovitom komuniciranju.

4.4.1.3 Praćenje

Faza praćenja detaljnije je opisana u 2. posjetu, jer će vjerojatno do tog trenutka malo i srednje poduzeće napredovati u uključivanju zaposlenika. U ovoj fazi, upoznajte malo i srednje poduzeće s važnošću praćenja i povratnih informacija kako biste završili kampanju. Ako im se čini korisnim, oni mogu početi tražiti povratne informacije tijekom kampanje, pogotovo ako utvrde da se ne radi kako su očekivali. Ponekad se pojavljuju jednostavne prepreke kod promjene ponašanja kojih malo i srednje poduzeće možda nije svjesno, npr. zaposlenici ne znaju gdje je prekidač za svjetlo ili ne znaju isključiti aparat za kavu. Prepoznavanje prepreka važan je dio stalnog poboljšanja komunikacijske kampanje.

4.5 5. korak – Akcijski plan i sljedeći koraci

Posljednja točka dnevnog reda je provođenje kontrolnog popisa kako biste provjerili je li klijentu jasno što trebaju završiti do sljedećeg posjeta. Kontrolni popis nalazi se u paketu "Popratni materijali". Trebali biste biti sigurni da klijent ima motivaciju i sve informacije potrebne za provedbu zadataka. Na popisu se nalaze prazne linije koju su namjerno ostavljeni za vas ili klijenta kako biste identificirali i dodali dodatne aktivnosti.

Možda biste također htjeli raspraviti 3 alternativne aktivnosti (ili bilo koje druge koji ste odredili) ako je klijent napredovao u tim područjima. S klijentom biste trebali proći tri najbolja savjeta za uštedu energije kako biste ubrzali aktivnosti izravne uštede energije od prvog posjeta (neke od njih preklapaju se s glavnim točkama tema u kasnijim posjetima).

Na kraju Kompleta za trening nalazi se dva slajda *Alati i resursi*. Prvi slajd usmjerava klijenta na postojeće alate i resurse koje mogu koristiti radi daljnje pomoći. Oni su na engleskom pa ćete morati ažurirati slajd pomoću alata i resursa koji su važeći za vašu zemlju. Trebali biste koristiti drugi slajd *Alati i resursi* kako biste potaknuli klijenta da posjeti [Platformu za uštedu energije](#) na internetskoj stranici START2ACT, dovrši e-learning module, sudjeluje u natjecanju za uštedu energije i pogleda stranice za savjete o energetskej učinkovitosti u Bazi znanja.

Na kraju, razgovarajte o pripremi za sljedeći posjet. Predstavite zadatke za sljedeći posjet i kratko objasnite očekivanja. Možda ćete to morati promijeniti ovisno o tome što se dogodilo tijekom prvog posjeta.

Malo i srednje poduzeće treba popuniti anketu nakon svakog posjeta kako bi se mogao mjeriti učinak treninga i izgradnje kapaciteta. Podsjetite ih da će to morati učiniti i pošaljite im link za anketu što je prije moguće nakon posjeta.

5. 2. posjeta

Aktivnosti za 2. posjet prikazane su u nastavku. Pogledajte ih zajedno s Kompletom za trening – 2. posjeta kako biste mogli vidjeti vodič koji ćete koristiti u radu s malim i srednjim poduzećima.

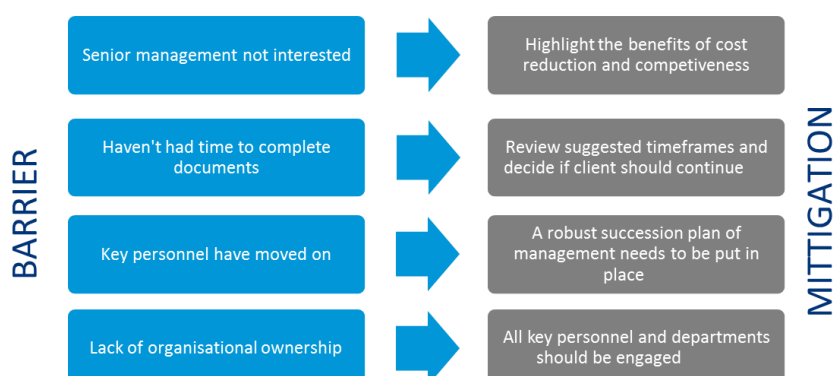


5.1 1. korak – Pregled dokumenata

Prvi korak ove posjete je provjera napretka s izjavom o energiji i dokumentima Strategije pametne kupnje. Ponovno biste trebali ponoviti važnost da ti dokumenti/procesi podupiru nastojanja u provedbi najbolje prakse upravljanja energijom unutar njihovih poduzeća. Trebate potvrditi je li klijent izradio ili napravio nacrt dokumenta i jesu li oni uključeni i preneseni unutar organizacije. Pregledajte dokumente/Komplet za trening s klijentom i otklonite sve probleme. Provjerite je li izjava o energiji i Strategija pametne kupnje uključuju sve potrebne materijale (Komplet za trening, 1. posjet). Osim toga, mogli biste postaviti sljedeća pitanja:

- Gdje se politike čuvaju/prikazuju?
- Je li dostupna izjava o energiji za javnu objavu?
- Kako su upoznali zaposlenike s novim politikama?
- Je li već dokument ili postupak primijenjen u nekoj stvarnoj situaciji?

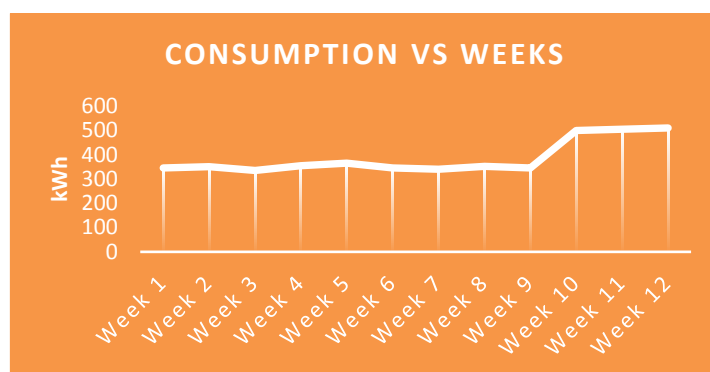
Možda ćete morati riješiti niz potencijalnih problema/prepreka. U nastavku pogledajte zajedničke rizike i mjere za ublažavanja rizika koje vam mogu pomoći u tom procesu.



5.2 2. korak – Pregled mjerenja i praćenja

U ovom drugom koraku provjerite napredak klijenta u njihovom sustavu prikupljanja podataka o energiji. Trebate ih obavijestiti da ćete to provjeravati prije posjete kako bi se mogli u potpunosti pripremiti. Pobrinite se da prikupljaju podatke o kWh i povezanim troškovima u redovitim intervalima kako što je dogovoreno tijekom prvog posjeta. Ako klijent nije mogao dovršiti ovaj zadatak, možda ćete morati rješavati brojne probleme. Ako su ove prepreke nesavladive, npr. nema fizičkog pristupa brojilu/stanodavac ne surađuje, molimo vas provjerite dodatan 2. korak, stavak „Energija, struja i ugljik.“ Ako imate vremena i smatrate primjerenim, možda ćete bez obzira na to poželjeti potaknuti klijenta da pregleda ova slajd “Energija, struja i ugljik.”

Druga aktivnost u ovom koraku je rasprava s klijentom o osnovnim tehnikama analize. Tamo gdje je to moguće, trebate koristiti podatke klijenta kako biste isplanirali osnovnu potrošnju prema grafikonu vremenskog intervala kako je opisano u Kompletu za trening. Primjer grafikona potrošnje možete vidjeti u nastavku.



Trebali biste naglasiti klijentu prednosti redovitog praćenja i analize podataka o energiji i troškovima. To uključuje:

- Identificiranje trendova i neočekivane uporabe energije;
- Predviđanje proračuna i usklađivanje računa dobavljača s vlastitim podacima;
- Stjecanje dubljeg razumijevanja varijabli koje potiču potrošnju energije.

Ako se to smatra prikladnim, možete raspravljati o prednostima prikupljanja i usporedbi podataka o energiji s varijabilnim podacima poput razine zauzetosti i vanjske temperature. Zapamtite da ovo treba odgovarati količini potrošene energije, raspoloživim resursima i vjerojatno "korisnosti" obavljanja ove vježbe.

5.3 3. korak – Pregled podizanja svijesti zaposlenika

Praćenje i povratne informacije trebaju biti sastavni dio planiranja bilo koje svjesnosti o energiji i aktivnosti uključivanja zaposlenika. Trebali biste provjeriti napredak koji je klijent postigao u podizanju svjesnosti zaposlenika - pitajte ih je li njihova kampanja bila uspješna, usmjeravajući se na ono što je dobro funkcioniralo i što nije. Koristite njihove odgovore kako biste ih usmjerili prema poboljšanjima koje mogu provesti. Ako su akcije koje su odabrali za kampanju uspješno usvojene, razmislite o tome kako mogu zadržati to dobro ponašanje. Ako su bili neuspješni, razmotrite mogu li napraviti izmjene ili su prepreke prevelike i ove aktivnosti treba obustaviti. Kako biste zadržali tempo napretka, pitajte ih imaju li novih aktivnosti koje bi mogli dodati kampanji.

U dokumentu "2. posjet, Dodatni materijali" nalazi se odjeljak s nizom savjeta o praćenju i povratnim informacijama. Koristite ih u svom radu s malim i srednjim poduzećem kako biste pružili podršku u provedbi ovog zadatka.

5.4 4. korak – Vremenski priključci (Plug in timers)

Svrha ovog koraka je uvođenje koncepta kontrola vremenskih priključaka i utvrđivanje ima li klijent bilo koju opremu kojom se može automatski upravljati pomoću tih uređaja. Koristite Komplet za trening kako biste objasnili što su ti uređaji, njihove prednosti i kako ih instalirati. Ako imate pristup ovom uređaju, trebali biste ga uzeti sa sobom tijekom posjeta kako biste pokazali kako se koristi.

Trebali biste identificirati dobavljače i pouzdane modele kako biste ih preporučili. Tamo gdje je to moguće, klijent bi trebao kupiti sedmodnevne vremenske priključke, a ne modele od 24 sata. To će im omogućiti kontrolu opreme svaki pojedini dan u tjednu, npr. omogućavanjem potpunog isključivanja opreme tijekom vikenda. Trebali biste razmisliti o preporuci uređaja s ugrađenim digitalnim brojiлом, jer to može biti još jedan od načina podizanja svijesti o energiji.

Nakon što ste predstavili koncept trebali biste provesti anketu tijekom obilaska ureda klijenata. Ovdje je cilj identificirati opremu na koju se mogu postaviti vremenski priključci. Vrste opreme, koja je uglavnom prikladna, uključuje:

- Fotokopirne uređaje
- Pisače
- Višenamjenske uređaje (kombinirani pisač/fotokopirni uređaj/skener)
- Bojlere za toplu pitku vodu
- Automate
- Kuhinjsku opremu (bez hlađenja)

Trebali biste potvrditi s odgovarajućom osobom(ama) da se potencijalna oprema može sigurno automatski isključiti bez uzrokovanja ikakvih poteškoća ili problema. Trebali biste razgovarati s klijentom o optimalnim vremenskim postavkama za opremu kako bi se što je više moguće smanjio gubitak energije.



Slika 5.: Vremenski priključci (Plug in timers)

5.5 5. korak – Akcijski plan i sljedeći koraci

Konačna stavka na dnevnom redu je provjera kontrolnog popisa kako biste provjerili je li klijentu jasno što oni trebaju završiti do sljedećeg posjeta. Trebali biste biti sigurni da je klijent motiviran i ima sve informacije potrebne za provedbu zadatka.

Možda biste također željeli raspraviti 3 alternativne aktivnosti (ili bilo koji druge koji ste odredili) ako je klijent pokazao napredak u tim područjima. S klijentom biste trebali proći tri najbolja savjeta za uštedu energije kako biste promicali izravnije mjere za uštedu energije (neke od njih se preklapaju s glavnim točkama tema za druge posjete).

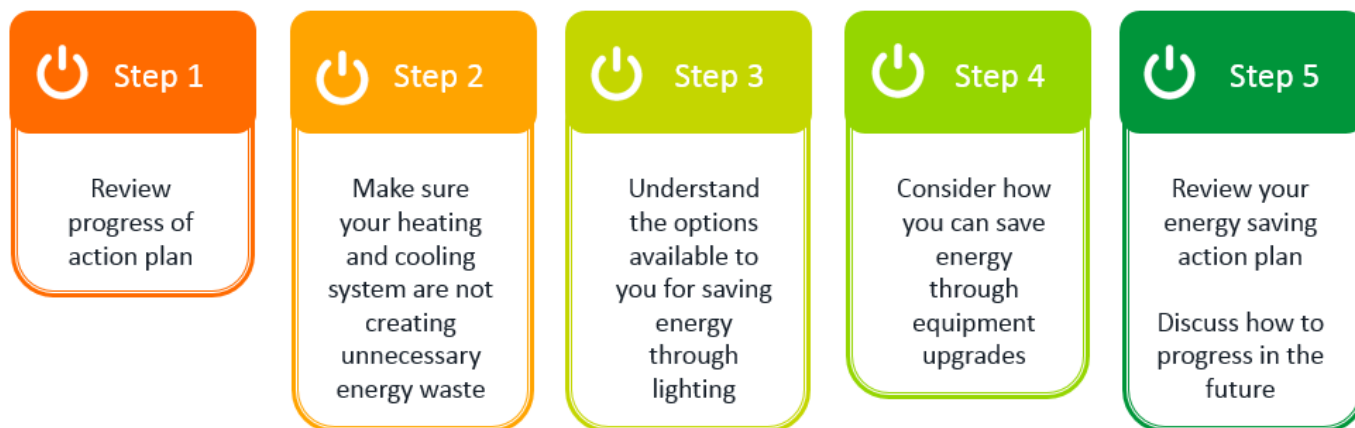
Kao i kod 1. posjete, na kraju Kompleta za trening za 2. posjetu nalaze se dva slajda *Alati i resursi*. Prvi slajd usmjerava klijenta na postojeće alate i resurse koje mogu koristiti radi daljnje pomoći. Oni su na engleskom, pa ćete morati ažurirati slajd pomoću alata i resursa koji su važeći vašu zemlju. Trebali biste koristiti drugi slajd *Alati i resursi* kako biste potaknuli klijenta da posjeti [Platformu za uštedu energije](#) na internetskoj stranici START2ACT, dovrši e-learning module, sudjeluje u natjecanju za uštedu energije i pogleda stranice za savjete o energetskej učinkovitosti u Bazi znanja.

Predstavite zadatke za sljedeći posjet i kratko objasnite očekivanja. Možda ćete to morati promijeniti ovisno o tome što se dogodilo tijekom drugog posjeta.

Malo i srednje poduzeće treba popuniti anketu nakon svakog posjeta kako bi se mogao izmjeriti učinak treninga i izgradnje kapaciteta. Podsjetite ih da će to morati učiniti i pošaljite im link za anketu što je prije moguće nakon posjeta.

6. 3. posjeta

U nastavku su prikazane aktivnosti za 3. posjetu. Pogledajte ih zajedno s Kompletom za trening - 3. posjet kako biste mogli vidjeti vodič koji ćete koristiti u radu s malim i srednjim poduzećem.



6.1 1. korak – Provjera akcijskog plana

Trebali biste započeti završni posjet pregledom aktivnosti 2. posjete. Molimo vas pregledajte i otklonite poteškoće i probleme s klijentima:

- Sustav prikupljanja i analize energetske podataka
- Aktivnosti podizanja svijesti zaposlenika
- Kontrole vremenskog priključka

Tijekom ove posjete detaljnije će se pregledati opremu koja najviše koristi energiju, npr. uređaj za HVAC sustave i rasvjetu. Ako vi i/ili klijent niste sigurni pri upravljanju uređajem za HVAC sustav, ne biste trebali pokušati provesti promjene. Bitno je saznati kako su postavljeni uređaji za regulaciju trenutnog vremena i temperature - ako je to nepoznato/nedostupno, treba provesti daljnju istragu s nadležnom osobom.

6.2 2. korak – Kontrole grijanja i hlađenja

Glavni cilj ove aktivnosti je osigurati da su trenutni sustavi grijanja i hlađenja pod odgovarajućom regulacijom vremena i temperature. Treba istaknuti činjenicu da je sustav grijanja i/ili hlađenja najvjerojatnije najveći potrošač energije u poduzećima. Osiguravanjem potpune optimizacije regulacije vremena i temperature, gubitak energije može se svesti na najmanju moguću mjeru bez ikakvog potrebnog ulaganja.

Obavijestite ih da ćete morati pregledati uređaje za grijanje i hlađenje prije završnog posjeta tako da klijent može dogovoriti pristup. Imajte na umu da uređaji često mogu biti zaključani pomoću zaporke pa ćete morati potvrditi da imate potpuni pristup sustavu. Tamo gdje je to moguće, trebate uključiti osobu(e) odgovornu/e za uređaje.

Moguće je da ured ima više lokaliziranih kontrolnih ploča/daljinskih upravljača, npr. razdvojeni AC sustavi. Cilj bi vam trebao biti da pregledate svaku od tih kontrolnih točaka za trenutno postavljene točke i rasporede. Trebali biste potaknuti programiranje vremena uključivanja-isključivanja ako su sustavi trenutno kontrolirani ručno kako bi se izbjegla nepotrebna uključenost sustava. Upotrijebite brojke iz Kompleta za trening kako biste preporučili podešavanje razine temperature i raspravili prednosti uštede uporabom sezonskih brojeva za sustave grijanja/hlađenja. Npr. ljudi će biti odjeveni za toplije vrijeme ljeti pa tako trebate ohladiti samo do 24 stupnjeva i obratno, zimi trebate grijati samo do 21 stupanj.

Također biste trebali poticati rano isključivanje i/ili kasno puštanje u pogon sustava naročito kada su blaži vremenski uvjeti (proljeće/jesen) kako biste dodatno uštedjeli energiju. Ako sustavi imaju ugrađene optimalne kontrole start/stop (pokretanje/zaustavljanje), trebali biste provjeriti jesu li ispravno postavljeni. Možda ćete trebati provjeriti upute kako biste mogli upravljati kontrolama, prema tome biste trebali zatražiti da vam budu dostupne. Alternativno možete pronaći online kopiju ispravnog priručnika za upute prije vašeg posjeta. Stoga, trebate pregledati sustav grijanja/hlađenja tijekom drugog posjeta, ako imate vremena.

Tamo gdje klijent nema pristup kontrolama, trebali biste s njima razgovarati o mogućoj uštedi energije koja se može postići pri strožim kontrolama vremena i temperature. Potražite razloge zašto oni nemaju pristup i potaknite ih da saznaju trenutne postavke.

Premda može biti teško kvantificirati potencijalne uštede troškova energije iz ove vježbe, trebate koristiti "vrhunske savjete" kako biste pokazali koju vrstu energije i uštede klijent može postići.

6.3 3. korak – Rasvjeta

Odjeljak o rasvjeti podijeljen je na "blaže" mjere poput poboljšanja režima isključivanja i "strože" mjere poput nadogradnje rasvjetnih tijela.

6.3.1 Upravljanje

Ovdje je cilj predstaviti mjere koje se mogu poduzeti kako bi se smanjila potrošnja energije za rasvjetu bez ulaganja. Koristite Komplet za trening kako biste objasnili različite mjere koje se mogu provesti, poput optimiziranje uporabe dnevnog svjetla, isključivanje svjetala kada nisu potrebna i provjera razina osvijetljenosti.

U okviru ovog zadatka trebali biste posjetiti ured kako biste razmotrili sve mogućnosti za smanjenje električne rasvjete kroz "blaže" mjere upravljanja. Stvari na koje trebate paziti uključuju:

- Ispravnu uporabu roleta;
- Električnu rasvjetu u slučajevima kada je dovoljno prirodno dnevno svjetlo;
- Mjere za smanjenje zagrijavanja sunčevim zrakama i optimiziranje prirodne svjetlosti, tj. solarnog filma, brisoleja (zastor za zaštitu od sunca) itd.;
- Stanje/čistoća prozora;
- Stanje/čistoća svjetiljki i difuzora;
- Položaj i označavanje svjetlosnih sklopki;
- Odgovarajuće razine osvijetljenja (za kvantifikaciju je potreban mjerač osvijetljenja);

- Podizanje svijesti zaposlenika o kontrolama osvjetljenja i potrebnim razinama svjetlosti.

6.3.2 Nadogradnje

Cilj je predstaviti prednosti LED rasvjete i poboljšanu automatiziranu strategiju kontrole. To može zahtijevati od klijenta ulaganje kapitala, stoga treba naglasiti prednosti i povrat ulaganja u ove mjere. Ako klijent nije odgovoran za održavanje sustava rasvjete, trebali biste razgovarati o mogućnostima uključivanja stanodavca.

Koristite Komplet za trening kako biste razgovarali o prednostima LED svjetla u smislu smanjene potrošnje energije i produljenog vijeka trajanja lampi. Također nemojte zaboraviti raspraviti prednosti dnevnog svjetla i kontrola zauzetosti. Zatim biste trebali provesti anketu tijekom obilaska ureda kako biste pomogli klijentu prepoznati koje vrste lampi imaju i prikladnost automatizirane kontrole. Stvari na koje trebate paziti su:

- Jesu li LED svjetiljke rasprostranjene po cijeloj zgradi/objektu i izvana?
- Jesu li rasvjetna tijela u povremeno korištenim područjima pod automatskom kontrolom detekcije prisutnosti/odsutnosti?
- Jesu li rasvjetna tijela u područjima, koja imaju dobru razinu prirodnog dnevnog svjetla, pod automatskom kontrolom fotočelija?
- Je li vanjska rasvjeta pod kontrolom fotočelija i vremena?

Tamo gdje mislite da postoji razumna prilika za isplativu nadogradnju, trebali biste potaknuti klijenta na daljnje istraživanje uz podršku stručnjaka. Nacrt plana provedbe koji možete preporučiti može uključivati:

1. Pregledajte sve postojeća rasvjetna tijela u radnom prostoru kako biste uspostavili potpuni raspored osvjetljenja za mjesto s napomenom o vrstama žarulja i razredima;
2. Razmotrite i dokumentirajte zahtjeve za nove LED sustave rasvjete;
3. Nabavite prijedloge i ponude od dva (ili više) renomirana dobavljača;
4. Odredite željenog dobavljača;
5. Osigurajte da su svi zaposlenici osposobljeni kao iskusni korisnici novog LED rješenja, posebno za programiranje kontrola.

Cilj ovog koraka je promicanje uporabe i prednosti LED žarulja i iako vi imate iskustvo i razumijete lokalnu provedbu, ovo je izvan okvira ovog programa. Umjesto toga biste trebali nastojati pružiti što više informacija klijentu o prednostima nadogradnje na LED žarulje pod odgovarajućom automatskom kontrolom, kako bi oni bili osposobljeni optimizirati svoje rasvjetne sustave. Mnogi "tradicionalni" sustavi rasvjete mogu se isplativo zamijeniti čak prije isticanja njihovog vijeka trajanja.

6.4 4. korak – Nadogradnja opreme

Posljednji korak programa je rasprava o kupnji i uporabi energetske učinkovite IT opreme i malih energetskih predmeta. Prvenstveno biste se trebali usredotočiti na stolna računala i prijenosna računala, ali možda ste odredili i drugu opremu koju biste ovdje mogli raspraviti.

Trebali biste raspravljati o prednostima provjere energetske učinkovitosti IT opreme na mjestu kupnje. Iako se rasvjetni sustavi mogu isplativo zamijeniti prije nego što im istekne vijek trajanja, ne smije se poticati zamjena IT opreme s preostalim vijekom trajanja. Cilj je potaknuti ispravnu provjeru troškova životnog ciklusa pri kupnji nove opreme. Ovaj je korak izravno povezan s korakom Strategije pametne kupnje kod 1. i 2. posjete koji biste ovdje

trebali primijeniti. Trebali biste identificirati odgovarajući plan označavanja opreme i informacije koje mogu pomoći klijentu pri donošenju informiranih odluka. Više informacija o planovima označavanja možete pronaći u Bazu znanja na [Platformi za uštedu energije](#), pod naslovom *Pametna kupnja*.

Ako je moguće, trebali biste provesti obilazak ureda kako biste utvrdili koja stolna računala/prijenosna računala i drugi mali energetske predmeti mogu biti nadograđeni u budućnosti. Možda ćete htjeti provjeriti i rasvjetu tijekom ovog obilaska.

6.5 5. korak – Akcijski plan i budućnost

Trebali biste proći kroz kontrolni popis 3. posjete, raspraviti o alternativnim aktivnostima i odgovoriti na sva zadnja pitanja klijenta. Molimo vas prođite i kroz 3 najbolja savjeta o uštedi energije i potaknite klijenta da provjeri završne korake 3. posjete nakon što odete.

Malo i srednje poduzeće trebat će popuniti završnu anketu nakon 3. posjete kako bi se mogao izmjeriti učinak treninga i izgradnje kapaciteta. Podsjetite ih da to moraju napraviti i pošaljite im link ubrzo nakon zadnje posjete jer će se još uvijek dobro sjećati programa.

Nadamo se da će do kraja programa klijent postati motiviran i osposobljen za kontinuirano poboljšanje energetske učinkovitosti. Međutim, trebali biste ih potaknuti na uporabu preporučenih online resursa prikazanih u Kompletu za trening za sva tri posjeta. Također biste ih trebali potaknuti da u budućnosti nastave koristiti [Platformu za uštedu energije](#), na internetskoj stranici projekta START2ACT za dodatnu pomoć i resurse.

7. Prilagođavanje

Partneri će trebati prilagoditi svaki komplet kako bi odgovarali zemlji te malom i srednjem poduzeću.

7.1 Prilagodba vašoj zemlji

Postoji niz odjeljaka u kojima će trebati izmijeniti materijale Kompleta za trening kako bi odgovarali vašoj zemlji i tržištu malog i srednjeg poduzeća. Dostupni materijali za trening trebali bi se koristiti kao vodič i poticati ćemo prilagodbu materijala onoliko koliko ćete smatrati potrebnim kako bismo ih učinili što učinkovitijima. U nastavku su navedena neka područja i točke koje biste trebali razmotriti prilikom prilagodbe vašeg Kompleta za trening i materijala:

- Jezik: prevedite dokumente na lokalni jezik kako biste ih učinili što pristupačnijima;
- Osigurajte klijentu Komplet za trening – možete ga dati u tiskanom obliku ili kao datoteku (na memorijskom disku) na prijenosnom računalu/projektoru.
- Provjerite uređaj za mjerenje i praćenje i izmijenite ga kako bi odražavao lokalne okolnosti, npr. možda ćete biti bolje upoznati s dostavljanjem stanja potrošnje plina u džulima umjesto u kWh i zato trebate izmijeniti odgovarajuće informacije u Kompletu za trening i predlošku smjernica;
- Ovisno o lokalnim klimatskim uvjetima, možda ćete uvidjeti da kontrola temperature prostora treba biti više usmjerena na zagrijavanje nego hlađenje ili obrnuto;
- Ovisno o napretku klijenta u upravljanju energijom, možda ćete morati prvo proći određene dijelove od kasnijih posjeta, tj. možda ćete smatrati prikladnima da prvo radite na dijelovima/koracima budućih posjeta ako su mogućnosti ograničene za preporučene korake svake posjete;
- Ovisno o strukturi sustava i poslovanju klijenata, možda ćete morati identificirati alternativni sadržaj kako biste program učinili primjerenim. Npr. dodatne informacije za rashlađivanje maloprodajne trgovine itd.

7.2 Prilagodba malom i srednjem poduzeću

7.2.1 Raniji posjet

Partneri će morati poslati online anketu svakom MSP-u prije prvog posjeta. Institut CentERdata podijelit će s partnerima svoje odgovore na ovo anketu.

Anketa sadrži niz pitanja koja se temelje na stavovima, percepcijama, motivacijama, namjerama i aktivnostima, kao i na konkretnim pokazateljima (godišnja potrošnja energije).

Prije prvog posjeta, upotrijebite ove informacije kako biste prilagodili Komplet za trening. Ako je na primjer MSP-e unio svoje podatke o potrošnji energije, to može značiti da ono već u određenoj mjeri provodi mjerenje i praćenje. U tom slučaju možete biti spremni prebaciti sadržaj o mjerenju i praćenju s drugog posjeta na prvi.

Ako podaci o energiji jednostavno nisu dostupni klijentu, možda ćete htjeti koristiti lokalna/odgovarajuće mjerila za predviđanje njihove potrošnje energije na temelju površine poda po osobi. Tako im barem možete pružiti neke informacije o njihovoj vjerojatnoj potrošnji energije i troškovima kako biste ih obavijestili o potencijalnim uštedama, potencijalnom smanjenju emisija ugljičnog dioksida itd.

7.2.2 Tijekom posjete

Postoji velik broj mogućih scenarija i problema s kojima biste se mogli susresti tijekom svakog posjeta. Nemoguće je biti pripremljen za svaku slučajnost. Međutim, u nastavku je navedeno nekoliko mogućih problema kako biste mogli razmisliti o pripremi. Nadajmo se da će vam to omogućiti adekvatno rješavanje problema kada ste na licu mjesta. Mogući problemi o kojima trebate razmisliti uključuju:

- Što ako je klijent proveo većinu aktivnosti predviđenih za ovaj posjet?
- Što ako klijent nije bio u mogućnosti izvršiti niti jedan od zadataka i nije postigao napredak?
- Što ako klijent nije zainteresiran za dovršetak programa nakon prve posjete?
- Što ako su smješteni u zakupljenoj zgradi s vrlo malo kontrole nad održavanjem i čuvanjem imovine?
- Što ako su fizički nesposobni prikupiti svoje podatke o energiji?
- Što ako su zainteresirani za druga područja koja nisu obuhvaćena programom?
- Što ako su zainteresirani za daljnju podršku?
- Što ako nisu primijetili nikakvo mjerljivo smanjenje potrošnje energije?

8. Dodatni START2ACT resursi

Osim individualnog treninga i izgradnje kapaciteta, mala i srednja poduzeća mogu koristiti druge START2ACT alate i resurse kako bi naučili više o upravljanju i smanjenju energije na interaktivnoj online platformi. Objasnili smo ove resurse u nastavku kako biste ih mogli predstaviti malim i srednjim poduzećima koje posjećujete.

8.1 Baza znanja

Baza znanja je kolekcija stranica za savjete o energetskej učinkovitosti, kako za mala i srednja poduzeća tako i za start-up tvrtke kako bi saznali više o jeftinim i besplatnim mjerama uštede energije po različitim temama. Teme su sljedeće:

- Ušteda na rasvjeti
- Ušteda na grijanju i hlađenju
- Ušteda na IT: uredska oprema
- Pametna kupnja: nabava
- Uključivanje vaših zaposlenika: angažiranje zaposlenika
- Praćenje vaše potrošnje energije
- Podijelite svoju priču
- Pronađite zeleni ured
- Ekološki proizvodi i usluge
- Uštedite energiju kod kuće
- Zašto štedjeti energiju?
- Zelene financije

Osim specifičnih sadržaja za menadžere i vlasnike, napisan je poseban sadržaj za zaposlenike malih i srednjih poduzeća kako bi ih menadžeri i vlasnici mogu podijeliti s njihovim zaposlenicima. To uključuje jednostavne postupke ponašanja koje zaposlenici mogu promijeniti, a sadržaj za menadžera/vlasnika usmjeren je na aktivnosti pod njihovim nadzorom, kao što je nadogradnja građevinskih materijala i nabava učinkovite opreme.

Možete pristupiti Bazi znanja [ovdje](#).

8.2 E-Learning

Mala i srednja poduzeća mogu potkrijepiti svoje znanje provedbom niza e-learning modula. Sudionici će odgovoriti na niz kratkih pitanja o šest različitih tema (rasvjeta, grijanje i hlađenje, uredska oprema, nabava, praćenje i izvještavanje te štednja energije kod kuće) i dobit će rezultat nakon završetka svakog modula.

E-learning odjeljak bit će dostupan od ljeta 2017. [Ovdje](#) možete pristupiti e-learning modulima.

8.3 Natjecanje u uštedi energije

Sva mlada mala i srednja poduzeća mogu sudjelovati u START2ACT natjecanju u uštedi energije. Natjecanje predstavlja način motiviranja zaposlenike malih i srednjih poduzeća na promjenu ponašanja. Tvrtke će imati priliku pokazati javnosti svoju predanost energetskej održivosti i angažirati svoje zaposlenike u smanjenju energije.

Natjecanje u uštedi energije bit će dostupno od ljeta 2017. [Ovdje](#) možete pristupiti natjecanju u uštedi energije.

8.4 Forum Pitaj stručnjaka

START2ACT internetska platforma također će omogućiti pojedinačnim malim i srednjim poduzećima da međusobno podijele naučeno te rezultate. Ovaj dio platforme bit će dostupan registriranim korisnicima koji će dobiti pristup tematskom forumu na kojem se naučeno može podijeliti, a pojedinci mogu ponuditi podršku i savjete jedni drugima. Ovaj forum će također imati dio 'Pitaj stručnjaka' gdje će svaki projektni partner biti odgovoran za pružanje prilagođenih stručnih savjeta na internetskoj stranici na pitanja malih i srednjih poduzeća koji sudjeluju u projektu.

Odjeljak Pitaj stručnjaka bit će dostupan od ljeta 2017. [Ovdje](#) možete pristupiti Forumu Pitaj stručnjaka.

9. Zaključci

Ovaj Priručnik napisala je tvrtka Carbon Trust i trebao bi se koristiti u kombinaciji s START2ACT Kompletom za trening (D4.1) kako bi se proveo Zadatak 4.1: Trening na licu mjesta i izgradnja kapaciteta za mlada mala i srednja poduzeća. Ako imate bilo kakvih pitanja o ovom sadržaju, molimo vas kontaktirajte START2ACT@carbontrust.com.