

D4.2 Príručka k školeniam o budovaní kapacít u klienta





Č. PROJEKTU	696069
AKRONYM PROJEKTU	START2ACT
ZAČIATOČNÝ DÁTUM	1. 3. 2016
TRVANIE	36 mesiacov
OZNAČENIE VÝSLEDNÉHO MATERIÁLU	D4.2 Príručka k školeniam o budovaní kapacít u klienta
TERMÍN ODOVZDANIA	31. 3. 2017
HLAVNÝ PRÍJEMCA VÝSLEDNÉHO MATERIÁLU	CT

	MENO	ORGANIZÁCIA
AUTORI	Robert Hatcher	CT
	Helen Andrews Tipper	CT
	Paul McKinney	CT
	Lucy Hunt	CT

PRISPIEVATELIA

ÚROVEŇ ŠÍRENIA

- X Verejný materiál
- Dôverné, iba pre členov konzorcia (vrátane administratívy Komisie)

HISTÓRIA DOKUMENTU

VERZIA	DÁTUM	POZNÁMKA	VYDAL
01	20. 3. 2017	Konečná pracovná verzia	CT
02	27. 3. 2017	Konečný dokument	CT
03	10.4.2018	Translation to SK	SIEA

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





Obsah

1. ÚVOD O PROGRAME START2ACT, PRACOVNÝ BALÍK Č. 4: ŠKOLENIA A BUDOVANIE KAPACÍT PRE MLADÉ MSP	1
2. ÚVOD O ÚLOHE 4.1 (ŠKOLIACI MATERIÁL, PRÍRUČKA A NÁVOD)	2
2.1 ŠKOLIACI MATERIÁL	2
2.2 PRÍRUČKA	3
2.3 NÁVOD	3
3. PRÍPRAVA	4
3.1 LOGISTIKA	4
3.2 MATERIÁLY	4
4. NÁVŠTEVA Č. 1	5
4.1 KROK Č. 1 – OBOZNÁMENIE SA S MIESTOM	5
4.2 KROK Č. 2 – ENERGETICKÉ VYHLÁSENIE A STRATÉGIA INTELIGENTNÉHO NÁKUPU	6
4.3 KROK Č. 3 – MERANIE A MONITOROVANIE	7
4.4 KROK Č. 4 – OSVETA ZAMESTNANCOV	7
4.5 KROK Č. 5 – AKČNÝ PLÁN A ĎALŠIE KROKY	9
5. NÁVŠTEVA Č. 2	10
5.1 KROK Č. 1 – KONTROLA DOKUMENTÁCIE	10
5.2 KROK Č. 2 – KONTROLA MERANIA A MONITOROVANIA	11
5.3 KROK Č. 3 – KONTROLA INFORMOVANOSTI ZAMESTNANCOV	11
5.4 KROK Č. 4 – ODPOJITEĽNÉ ČASOVAČE	12
5.5 KROK Č. 5 – AKČNÝ PLÁN A ĎALŠIE KROKY	13
6. NÁVŠTEVA Č. 3	14
6.1 KROK Č. 1 – KONTROLA AKČNÉHO PLÁNU	14
6.2 KROK Č. 2 – OVLÁDAČE KÚRENIA A CHLADENIA	14
6.3 KROK Č. 3 – OSVETLENIE	15
6.4 KROK Č. 4 – MODERNIZÁCIA VYBAVENIA	17
6.5 KROK Č. 5 – AKČNÝ PLÁN A BUDÚCNOSŤ	17
7. PRISPÔSOBENIE POTREBÁM	18
7.1 PRISPÔSOBENIE POTREBÁM VAŠEJ KRAJINY	18
7.2 PRISPÔSOBENIE POTREBÁM MSP	18
8. ĎALŠIE ZDROJE PROGRAMU START2ACT	19
8.1 ZNALOSTNÁ DATABÁZA	19
8.2 E-VZDELÁVANIE	20
8.3 SÚŤAŽ V ŠETRENÍ ENERGIOU	20
8.4 FÓRUM „PÝTAJTE SA ODBORNÍKA“	20
9. ZÁVER	20



1. Úvod o programe START2ACT, pracovný balík

č. 4: školenia a budovanie kapacít pre mladé MSP

Hlavné ciele pracovného balíka č. 4 sú nasledovné:

- pomôcť majiteľom a zamestnancom mladých MSP správne porozumieť potenciálu v oblasti úspory energie a nákladov spojených s priestormi,
- umožniť majiteľom a zamestnancom vybraných spoločností využívať existujúce nástroje a riešenia na zavedenie opatrení v oblasti energetickej hospodárnosti,
- spustiť zmenu návykov vlastníkov a zamestnancov spoločností v rámci každodenného života v práci a doma a
- nabádať majiteľov a manažérov MSP, aby zaviedli postupy obstarávania energetickeho hospodárneho vybavenia.

Na dosiahnutie uvedených cieľov bude mať každý z miestnych partnerov (SOFENA, ENVIROS, EIHP, GEO, KAPE, ENERO, SIEA a CT) zodpovednosť za identifikovanie potenciálnych mladých MSP, v rámci ktorých budú vykonané činnosti zamerané na budovanie kapacít. „Obchodné raňajky pre energetickú hospodárnosť“ plánované v rámci uvedenej úlohy 4.2 budú rozhodujúce pri identifikovaní spoločností, ktoré majú záujem o ďalšie školenia a podporu. Každý z miestnych partnerov má navyše aj veľmi silné vzťahy s miestnymi obchodnými a priemyselnými komorami, inými obchodnými sieťami a organizáciami, a tiež aj s jednotlivými spoločnosťami. Partneri tak využijú uvedené kontakty na identifikovanie a nábor 50 spoločností, ktoré majú záujem zaviesť opatrenia v oblasti energetickej hospodárnosti, ale ktoré neboli z dôvodu nedostatočných kapacít a know-how schopné v tom pokračovať.

Miestni partneri uskutočnia činnosti v oblasti školení a budovania kapacít s každým z 50 identifikovaných mladých MSP v každej z krajín a navštívia každý MSP trikrát počas 1,5 roka (na začiatku, počas realizácie a na konci s cieľom skontrolovať dosiahnuté výsledky). Spoločnosť Carbon Trust poskytla balík materiálov, ktoré môžete použiť pri návšteve klienta vrátane Školiaceho materiálu, Príručky (tento dokument) a Návodu, ktoré sú podrobne opísané v ďalšej časti.

Očakáva sa, že budú návštevy MSP v súvislosti so školením a budovaním kapacít zamerané na opatrenia na šetrenie energiou a zvýšenie povedomia o spotrebe energie. Vplyv bude meraný pomocou dotazníkov, ktoré bude organizovať spoločnosť CentERdata. Každý z MSP vyplní uvedený dotazník pri prihlásení sa do programu a po každej návšteve školiteľa programu START2ACT. Okrem merania napredovania MSP vám na pozícii školiteľa umožnia údaje získané v rámci prieskumu dozvedieť sa viac o MSP a vhodne naplánovať školiace návštevy.

Spolu s uvedenou úlohou boli pre program START2ACT vytvorené mnohé interaktívne materiály online. Ide napríklad o stránky s radami v oblasti energetickej hospodárnosti (Znalostná databáza), moduly e-vzdelávania a súťaž v šetrení energiou a fórum online „Pýtajte sa odborníka“. Uvedené zdroje by ste mali využívať a mali by ste nabádať MSP, aby ich tiež používali pri nezávislom vzdelávaní sa. Podrobnejšie sú opísané v časti 8.



2. Úvod o úlohe 4.1 (Školiaci materiál, Príručka a Návod)

V rámci úlohy 4.1 navrhla spoločnosť Carbon Trust tri materiály na podporu školiteľov START2ACT, ktorí pracujú s MSP priamo u klienta.

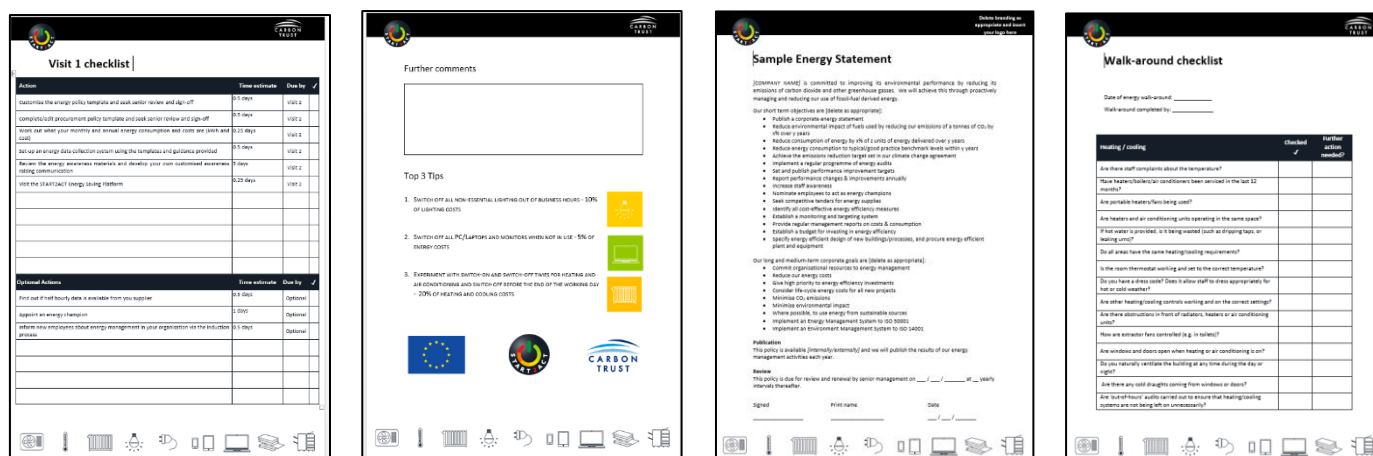
2.1 Školiaci materiál

Školiaci materiál obsahuje priečinok s obsahom školenia, ktorý bude poskytnutý každému MSP ako pomôcka na sledovanie napredovania v čase.

Školiaci materiál bude mať dve časti: 1) usmernenie, ktoré bude zavedené počas návštevy klienta, a 2) sprievodný materiál pre MSP, ktorý bude slúžiť na dosiahnutie pokroku medzi návštevami, vrátane kontrolných zoznamov, šablón a ďalších tipov.



Obr. 1 Usmernenie zo Školiaceho



Obr. 2 Sprievodný materiál k Školiacemu materiálu

Samostatné Školiace materiály sa poskytujú pri návštevách č. 1, 2 a 3 s cieľom umožniť MSP postupne zlepšovať si manažment energií a zavádzať činnosti zamerané na úsporu energie počas školenia. Jedným z cieľov každej návštevy by malo byť poskytnúť klientom informácie a opatrenia, ktoré umožnia MSP znížiť spotrebu energie a šetriť peniaze.

Spoločnosť Carbon Trust poskytla pôvodnú verziu Školiaceho materiálu programu START2ACT a každý z miestnych partnerov ju musí prispôbiť špecifickým potrebám danej krajiny. Na pozícii školiteľa môžete aj vy prispôbiť Školiaci materiál konkrétnym potrebám konkrétneho navštíveného MSP. Podrobnejšie pokyny na prispôbenie sa nachádzajú v časti 7.

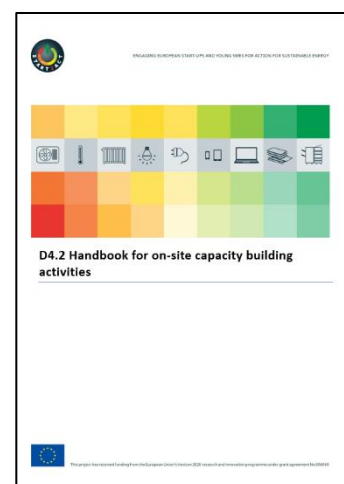
2.2 Príručka

Príručka (tento dokument) je priložená k Školiacemu materiálu a poskytuje ďalšie podrobné informácie pre školiteľa, ktoré vám umožnia efektívne používať Školiaci materiál počas troch návštev klienta.

Zvyšná časť tohto dokumentu poskytuje teda podrobné usmernenie, ktorým sa môžete riadiť. Pomôže vám:

- pripraviť sa na návštevy klienta,
- porozumieť tomu, ako sa zavádza každá z fáz Školiaceho materiálu v MSP,
- prispôbiť Školiaci materiál rôznym MSP, či už ako súčasť prípravnej fázy alebo počas samotnej návštevy,
- určiť iné dostupné zdroje programu START2ACT, aby ste mohli nasmerovať MSP na ďalšie zdroje informácií.

Školiaci materiál používajte spolu s touto Príručkou.

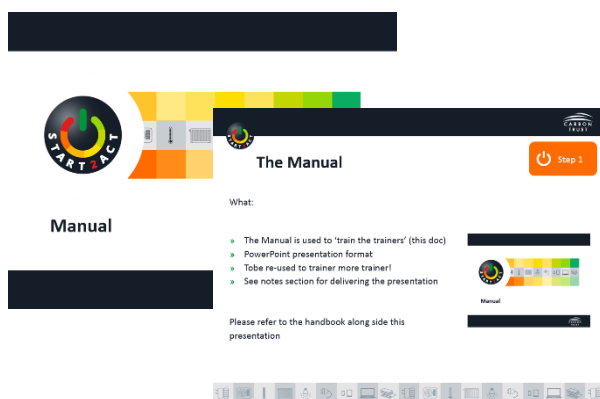


Obr. 3 Príručka programu

2.3 Návod

Návod slúži na „školenie školiteľov“ o tom, ako sa používajú Školiaci materiál a Príručka. Ide o prezentáciu programu PowerPoint, ktorú predstavila spoločnosť Carbon Trust na podujatí Školenie školiteľov 28. marca 2017 v Londýne.

Prezentácia bude vám a vašim kolegom poskytnutá po skončení podujatia Školenie školiteľov. Môžete ju použiť na pripomenutie si toho, čo ste sa naučili na školení školiteľov, alebo ju môžete použiť na samoštúdium v prípade, že ste sa nemohli podujatia zúčastniť. Podobne môžu aj kolegovia, ktorí sa zúčastnili podujatia, poskytnúť Návod svojim kolegom a vyškoliť ich o obsahu školenia programu START2ACT.



Obr. 4 Návod programu START2ACT

3. Príprava

Odporúča sa, aby ste si celý tento dokument naštudovali ešte pred návštevou č. 1 s cieľom pripraviť sa na celý program.

3.1 Logistika

Pred každou návštevou sa spojte s klientom a potvrdte čas a dátum návštevy a opýtajte sa klienta, či má nejaké otázky. Odporúčame, aby ste požiadali o poskytnutie miestnosti alebo vyhradeného miesta, kde budete môcť vykonávať základné činnosti, najmä pri prvej návšteve, pri ktorej sa trávi väčšina času za stolom. Predpokladané trvanie každej návštevy je maximálne 2 hodiny. Vzhľadom na obmedzený čas pridelený miestnym partnerom pre túto úlohu sa odporúča, aby ste uskutočnili až tri návštevy rovnakého geografického miesta v ten istý deň všade tam, kde to je možné.

Pred návštevami č. 2 a 3 sa môžete tiež opýtať, ako sa im darí a či sa im podarilo pokročiť od predchádzajúcej návštevy. Kontaktovanie klienta pred návštevou vám zároveň umožní riadne sa pripraviť a povzbudiť ho, aby vykonal ďalšie činnosti.

Pred každou návštevou je potrebné zvážiť alebo preskúmať napríklad nasledovné:

Návšteva č. 1 (pozri časť 4)

- Oboznámenie sa s miestom.
- Šablóny zásad a obstarávania.
- Kontroly elektromerov (vybavte si prístup).
- Metodológia osvetovej komunikácie a kampane pre zamestnancov.

Návšteva č. 2 (pozri časť 5)

- Napredovanie v súvislosti s dokumentáciou k politikám a obstarávaniu.
- Metódy analýzy údajov o spotrebe energie.
- Eliminovanie problémov s prístupom k údajom o spotrebe energie.
- Osveta zamestnancov – spätná väzba a rady k monitorovaniu.
- Kontrola odpojiteľných časovačov a získanie zariadenia (podľa možnosti).

Návšteva č. 3 (pozri časť 6)

- Kontrola návodov na obsluhu kúrenia a chladenia.
- Kontrola metód na znižovanie spotreby energie na osvetlenie a opatrení na úrovni zariadení.
- Kontrola energetických štítkov a energetickej účinnosti počítačovej techniky.

3.2 Materiály

Poskytnite MSP kópiu školiaceho materiálu – vo fyzickej podobe alebo na USB kľúči. Výber spôsobu poskytnutia a prezentovania obsahu záleží na vás (pozri časť 7). Klientovi sa pred každou návštevou zašle e-mailom prepojenie na dotazník, ktorý by mal klient vyplniť a vyplnený zaslať späť. Na základe vlastných skúseností a prístupu k zariadeniam si môžete pomôcť aj použitím odpojiteľného elektromera (pri druhej návšteve) a luxmetra (pri tretej návšteve).

4. Návšteva č. 1

Nasleduje opis činností pri návšteve č. 1. Prečítajte si Školiaci materiál k návšteve č. 1 s cieľom získať úplný prehľad o postupe.



4.1 Krok č. 1 – Oboznámenie sa s miestom

Odporúčame, aby ste požiadali o oboznámenie sa s miestom.

Umožní vám to:

- » oboznámiť sa s miestom a prevádzkovou činnosťou,
- » urobiť si úvodné poznámky o možných príležitostiach na zníženie spotreby energie (v rámci predmetu tohto programu),
- » poskytnúť klientovi príležitosť, aby predstavil všetkých kľúčových pracovníkov.

V prípade, že sú informácie ľahko dostupné, mali by ste si počas oboznamovania sa s miestom poznačiť nasledovné:

- » druh služieb, systémy budovy, informačné systémy, osvetlenie atď.,
- » umiestnenie alebo počty príslušných spotrebičov (osvetlenie, počítačová technika atď.),
- » zrejmé nedostatky v oblasti hospodárnosti (zbytočne zapnuté zariadenia, otvorené okná atď.),
- » úroveň informovanosti zamestnancov,
- » užitočné údaje, ako sú napríklad pracovný čas, počet zamestnancov alebo podlahová plocha.

Nasleduje niekoľko nepovinných otázok, ktoré môžete položiť v rámci oboznamovania sa s miestom. Uvedený zoznam *neobsahuje* všetky otázky, na ktoré potrebujete získať odpovede. Môžete si však vybrať otázky, ktoré vám pomôžu oboznámiť sa s prevádzkovou činnosťou a štandardmi v oblasti manažmentu energií klienta.

Posúdenie manažmentu energií

- » Máte vypracovanú písomnú energetickú politiku?
- » Bola schválená vrcholovým manažmentom a bol o nej informovaný každý zo zamestnancov?
- » Bola politika spísaná nedávno a obsahuje záväzok plniť ciele?
- » Máte zavedenú politiku, v ktorej sa prihliada na spotrebu energie pri každom obstarávanom zariadení?
- » Je energetická výkonnosť uvedená na nových komponentoch použitých pri významnej modernizácii závodu a počítačového hardvéru?
- » Prebiehala v minulosti oficiálna osvetová kampaň pre zamestnancov?
- » Zhromažďujete pravidelne údaje o spotrebe energie a nákladoch na energie?
- » Sú údaje o spotrebe energie porovnávané so súvisiacimi faktormi? (Např. vonkajšia teplota alebo obsadenosť?)
- » Sú údaje o spotrebe energie porovnávané s faktúrami za energie?
- » Sú spotreba energie a náklady na energie predkladané vrcholovému manažmentu?

Posúdenie energetickej hospodárnosti

- » Aké sú vaše ročné alebo mesačné náklady na energie?
- » Koľko máte zamestnancov?
- » Viete, aká je vaša celková vnútorná podlahová plocha (m²)?
- » Aký je váš bežný pracovný čas?
- » Máte prístup k všetkým denníkom alebo plánom budovy alebo zoznamom vybavenia?
- » Ste v prenajatej budove alebo ju vlastníte?
- » Akú máte úroveň kontroly nad správou služieb budovy?
- » Viete, kde sa nachádzajú ovládače kúrenia a chladenia?
- » Viete, kde sa nachádzajú ovládače osvetlenia?
- » Vypínate na noc každý kus počítačovej techniky alebo všetky malé spotrebiče?

4.2 Krok č. 2 – Energetické vyhlásenie a stratégia inteligentného nákupu

Prvé dve úlohy kroku č. 2 sa vykonávajú väčšinou spoza stola. Preto by ste mali požiadať o poskytnutie zasadacej miestnosti alebo vyhradeného priestoru.

4.2.1 Energetické vyhlásenie

Pomocou poskytnutých materiálov vysvetlite klientovi význam vypracovania energetického vyhlásenia na podporu úsilia v oblasti manažmentu energií. Použite šablónu energetického vyhlásenia, ktorú môžete začať vyplňovať spolu s klientom. Môžete sa podeliť aj o príklady iných (podobných) energetických politík firiem (nie sú tu uvedené). Je dôležité, aby ste sa presvedčili, že je klient splnomocnený a schopný vykonať uvedenú úlohu. Dôraz sa musí kládať na schválenie politiky a komunikácie (internej alebo externej) vrcholovým manažmentom.

4.2.2 Stratégia inteligentného nákupu

Udržateľné obstarávanie je kľúčovým zámerom programu, takže je potrebné klásť rovnaký dôraz na zavedenie účinnej politiky obstarávania. Pomocou poskytnutých materiálov by ste mali klientovi vysvetliť význam formalizovania takéhoto systému. Aj v tomto prípade použite poskytnutú šablónu (a podľa potreby aj príklady), ktorá vám umožní v maximálnej miere zjednodušiť proces pre klienta. V tejto etape sa musí zdôrazniť potreba schválenia vrcholovým manažmentom a navyše sa musí načrtnúť potreba školení, osvetu alebo kompetencií príslušných pracovníkov organizácie.

4.3 Krok č. 3 – Meranie a monitorovanie

Uvedené cvičenie bude vykonávané vo veľkej miere spoza stola, ale v rámci možností by ste sa mali ísť pozrieť aj na elektromery. O potrebe vykonať uvedenú kontrolu informujte klienta ešte pred príchodom na miesto, pretože bude pravdepodobne potrebné zabezpečiť prístup.

Hlavným zámerom je v tomto prípade viesť klienta k tomu, aby namiesto spoliehania sa na faktúry od dodávateľov zhromažďoval a monitoroval vlastné údaje o spotrebe energie alebo nákladoch na energie. Pre väčšinu mikro alebo malých firiem a startupov pracujúcich v kancelárskych priestoroch by mal byť postačujúci zber údajov raz za mesiac. Podľa možností alebo vhodnosti však môžete nabádať k pravidelnejšiemu zhromažďovaniu údajov (napríklad týždenne alebo denne, alebo každú pol hodinu v prípade, že je proces automatizovaný).

Použite poskytnuté materiály na predstavenie základného spôsobu zhromažďovania údajov pomocou tabuľkového procesora. Nezabudnite vysvetliť, že namerané hodnoty sú kumulatívne. Správne čísla pre každý interval merania sa preto získajú odčítaním. Pokiaľ ide o namerané hodnoty objemu spotrebovaného plynu, budete musieť pomôcť klientovi vykonať prevod na kWh (alebo jouly). Podľa potreby môžete použiť na uvedený účel kalkulačku online.

Prvé odčítanie priamo na meračoch by ste mali vykonať spolu s klientom. V prípade, že sa odčítanie nevykoná spolu s klientom, môže mať s tým klient neskôr problém. Hodnoty na meračoch by sa mali odčítat v pravidelných intervaloch. Z uvedeného dôvodu sa preto dohodnite s klientom na intervale a na výbere systému, ktorý sa bude používať na uvedený účel – t. j. kto bude danou úlohou poverený, kto bude konať namiesto poverenej osoby v prípade, že sa poverená osoba nachádza mimo kancelárie a ako sa bude pripomínať potreba zhromažďovať údaje a aký sa použije postup.

V prípade, že si je klient v uvedenom ranom štádiu istý, že nebude mať priamy prístup k meračom, budete musieť poupraviť plán získavania údajov. Aj naďalej je však potrebné vysvetliť MSP význam merania a monitorovania v rámci zdravého manažmentu energií. Ak klient nemá prístup k údajom, môžete sa zamerať na iné kroky v rámci Školiaceho materiálu, ako je napríklad venovanie viac času kroku súvisiacemu s osvetou zamestnancov. Meranie a monitorovanie budú súčasťou návštevy č. 2 ale pre MSP bez prístupu k meračom sa na snímke „Energie, spotreba a uhlíková stopa“ nachádza alternatívny obsah.

4.4 Krok č. 4 – Osveta zamestnancov

Zapájanie zamestnancov je kľúčovým faktorom každého programu manažmentu zdrojov. Je dôležité uviesť, že zapájanie zamestnancov je viac než len vyvesenie všeobecných plagátov a nálepiek, ktoré nie sú prispôbené potrebám konkrétnej spoločnosti. Podobné všeobecné plagáty a nálepky často predstavujú neúčinné kampane. Účinné zvyšovanie informovanosti by malo byť prispôbené organizácii a jej činnostiam. Na účely tohto programu

bude náročné navrhnuť účinnú kampaň *pre* klienta v danom časovom rámci. Namiesto toho by ste mali použiť Školiaci materiál a nasledovné pokyny s cieľom nabádať klienta, aby si navrhol *vlastnú* kampaň. Môžete klientovi pomôcť určiť opatrenia na základe kontrolného zoznamu s obchôdzkou alebo zdôraznením oblastí plytvania energiami, ktoré ste si všimli v rámci oboznamovania sa s miestom. Napríklad, ak ste si všimli, že boli zatvorené žalúzie a zapnuté osvetlenie, môžete to identifikovať ako potenciálne opatrenie na zmenu návykov v rámci kampane. Kampaň sa môže rozšíriť podľa požiadaviek a časovej dostupnosti MSP. Môže ísť o veľkú kampaň s niekoľkými opatreniami na zmenu návykov a rôznymi spôsobmi informovania, alebo môže ísť o kampaň zameranú na jednu jednoduchú zmenu, ktorú by chcel klient vidieť v súvislosti so zamestnancami.

Interná a dobre premyslená kampaň na zmenu návykov môže byť veľmi účinným spôsobom ako znížiť spotrebu energie a zlepšiť hospodárnosť zdrojov pre podnikanie.

4.4.1 Ako sa navrhuje účinná osvetová kampaň pre zamestnancov

Tri kľúčové kroky uvedené v Školiacom materiáli predstavujú najlepší spôsob vedenia MSP prípravou účinnej osvetovej kampane pre zamestnancov:

- » výskum a plánovanie,
- » realizácia,
- » monitorovanie.

Použite dokument „Zapájajte zamestnancov“ na vysvetlenie uvedených krokov MSP. Do nasledovných troch častí sme vložili zopár tipov.

4.4.1.1 Výskum a plánovanie

Krok výskumu a plánovania môže zahŕňať kvantitatívny aj kvalitatívny výskum. Nabádajte MSP, aby robil výskum v najväčšej možnej miere v rámci dostupného času a zdrojov.

V prípade, že má MSP prístup ku kvantitatívnym údajom, napríklad nameranej spotrebe energie, nabádajte ho k tomu, aby ich využíval v najväčšej možnej miere. Namerané údaje sa môžu použiť na stanovenie východiskovej hodnoty, s ktorou budú porovnávané úspory energie, s cieľom identifikovať plytvanie energiou mimo pracovného času a časy s neočakávané vysokou spotrebou energie. Prečítajte si stránku „Track your energy use“ (Sledujte spotrebu energie) v [Znalostnej databáze](#), kde sa dozviete o tom, ako sa uvedené údaje používajú. V prípade, že nemá MSP prístup k údajom, môže zvážiť možnosť používať odpojiteľný wattmeter ako dočasné lacné opatrenie s cieľom preskúmať spotrebu energie určitých zariadení, o ktorých si myslíte, že spotrebovávajú veľa energie a nad ktorými má kontrolu ľudský faktor.

Použite kontrolný zoznam s obchôdzkou a spolu s MSP zahájte kvalitatívny výskum v prípade, že vám to umožňujú časové možnosti. Kontrolný zoznam je dostatočne jednoduchý na to, aby ho dokázal klient používať bez pomoci. Môžete ho nabádať k tomu, aby zapájal zamestnancov a pýtal sa ich na odporúčania ohľadne možného zlepšenia s cieľom šetriť energiou.

Keď MSP dokončí uvedený výskum, mal by byť schopný identifikovať jedno alebo viac opatrení na zmenu návykov, na ktorých by mohol postaviť svoju kampaň. Mal by vypracovať plán na základe daných opatrení a každému opatreniu prideliť poverenú osobu a stanoviť dlhodobý cieľ.

4.4.1.2 Realizácia

MSP bude musieť vlastnými silami uskutočniť fázu realizácie a môže použiť dokument „Zapájajte zamestnancov“, ktorý ho bude sprevádzať postupom. Odporučte klientovi, aby použil dokument „Nástroje osvetovej kampane pre zamestnancov“ na vytvorenie vlastných posolstiev, ktoré mu pomôžu efektívne komunikovať.

4.4.1.3 Monitorovanie

Fáza monitorovania je podrobnejšie opísaná pri návšteve č. 2, pretože v danej fáze sa už MSP podarilo v ideálnom prípade dosiahnuť určitý pokrok z hľadiska zapájania zamestnancov. V uvedenej fáze informujte MSP o význame monitorovania a spätnej väzby na zakončenie kampane. Počas kampane sa môže klient podľa potreby pýtať aj na spätnú väzbu, a to najmä v situáciách, keď sa zistí, že veci nefungujú podľa plánu. Niekedy sa môžu vyskytovať jednoduché prekážky pri opatreniach na zmenu návykov, ktoré si nemusí MSP uvedomovať – napríklad zamestnanci nevedia, kde sa nachádza spínač osvetlenia alebo ako sa vypína kávovar. Určenie prekážok je dôležitou súčasťou neustáleho zlepšovania komunikácie kampane.

4.5 Krok č. 5 – Akčný plán a ďalšie kroky

Konečným bodom programu je postupovanie podľa kontrolného zoznamu s cieľom overiť, či má klient jasno v tom, čo musí dokončiť do ďalšej návštevy. Kontrolný zoznam nájdete v balíku „Sprievodný materiál“. Musíte sa presvedčiť, že má klient motiváciu a všetky informácie potrebné na splnenie úloh. Prázdne riadky boli ponechané zámerne, aby ste ich mohli vy alebo klient použiť na určenie a pridanie ďalších opatrení.

Môžete prediskutovať aj 3 nepovinné opatrenia (alebo iné opatrenia, ktoré ste určili) v prípade, že dosiahol klient v uvedených oblastiach pokrok. Mali by ste s klientom prediskutovať 3 najlepšie tipy na úsporu energie s cieľom podporiť priame opatrenia na úsporu energie z tejto prvej návštevy (niektoré z nich sa prekrývajú s hlavnými bodmi neskorších návštev).

Na konci Školiaceho materiálu sa nachádzajú dve snímky *Nástroje a zdroje*. Prvá snímka nasmeruje klienta na existujúce nástroje a zdroje, ktoré môže použiť ako ďalšiu pomôcku. Sú v angličtine, takže budete musieť uviesť v snímke nástroje a zdroje, ktoré sa týkajú vašej krajiny. Pomocou druhej snímky *Nástroje a zdroje* nabádajte klienta, aby navštívil [platformu o úspore energie](#) na webovej lokalite projektu START2ACT, absolvoval moduly e-vzdelávania, zúčastnil sa súťaže v šetrení energiou a prečítal si stránky s radami o energetickej hospodárnosti v Znalostnej databáze.

Nakoniec hovorte o príprave na ďalšiu návštevu. Predstavte úlohy ďalšej návštevy a stručne vysvetlite očakávania. Môže byť potrebné upraviť informácie v závislosti na tom, ako prebiehala prvá návšteva.

Po každej návšteve bude musieť MSP vyplniť dotazník s cieľom umožniť merať vplyv školení a budovania kapacít. Pripomente klientovi, že musí dotazník vyplniť a v najkratšom možnom čase po návšteve mu zašlite prepojenie na dotazník.

5. Návšteva č. 2

Nasleduje opis činností pri návšteve č. 2. Nahliadnite do Školiaceho materiálu pre návštevu č. 2 a prečítajte si usmernenie k práci s MSP.



5.1 Krok č. 1 – Kontrola dokumentácie

Prvým krokom tejto návštevy je preskúmať pokrok dosiahnutý v oblasti dokumentácie k energetickému vyhláseniu a stratégii inteligentného nákupu. Mali by ste znova prebrať význam uvedenej dokumentácie alebo postupov s cieľom podporiť úsilie z hľadiska najlepších postupov v oblasti manažmentu energií v rámci podnikania. Overte, či klient vypracoval finálne alebo pracovné verzie uvedenej dokumentácie, a či bola dokumentácia zavedená a sprístupnená v rámci organizácie. Preskúmajte dokumentáciu alebo Školiaci materiál spolu s klientom a vyriešte možné problémy. Skontrolujte, či energetické vyhlásenie a stratégia inteligentného nákupu zahŕňajú všetky požadované položky (Školiaci materiál pre návštevu č. 1). Okrem toho môžete položiť aj nasledovné otázky:

- Kde sú politiky odložené alebo vyvesené?
- Je energetické vyhlásenie klienta sprístupnené verejnosti?
- Akým spôsobom boli informovaní zamestnanci o nových politikách?
- Boli dokumenty alebo procedúry použité v reálnych podmienkach?

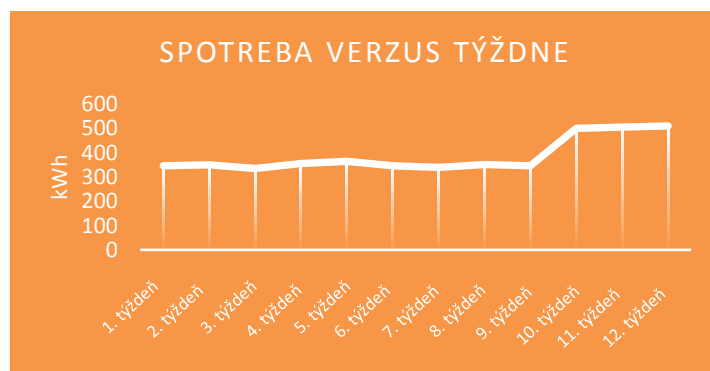
Môže sa vyžadovať, aby ste eliminovali mnohé potenciálne problémy alebo prekážky. Ďalej v tomto texte sú uvedené všeobecné riziká a zmierňujúce opatrenia, ktoré vám môžu pomôcť v rámci tohto procesu.



5.2 Krok č. 2 – Kontrola merania a monitorovania

V tomto druhom kroku skontrolujte napredovanie klienta z hľadiska systému zhromažďovania údajov o spotrebe energie. Mali by ste klienta vopred informovať o zámere vykonať kontrolu, aby sa mohol na ňu riadne pripraviť. Presvedčte sa, že zhromažďujú kWh a súvisiace údaje o nákladoch v pravidelných intervaloch dohodnutých pri prvej návšteve. V prípade, že klient nedokázal dokončiť uvedenú úlohu, môže byť potrebné, aby ste eliminovali zopár problémov. Ak sa uvedené prekážky považujú za neprekonateľné, napríklad ak neexistuje fyzický prístup k meraču alebo vlastník budovy nespokupracuje, prečítajte si ďalší bod v kroku č. 2, „Energie, spotreba a uhlíková stopa“. Ak máte k dispozícii čas a ak to považujete za vhodné, môžete požiadať klienta, aby si aj napriek tomu prečítal snímku „Energie, spotreba a uhlíková stopa“.

Druhým opatrením v rámci tohto kroku je diskutovanie o základných metódach analýzy s klientom. Podľa možnosti by ste mali použiť údaje klienta na vykreslenie základného grafu spotreby za časový interval tak, ako je to opísané v Školiacom materiáli. Príklad grafu spotreby je uvedený nižšie.



Klientovi zdôraznite výhody, ktoré prináša pravidelné monitorovanie a analýza údajov o energii a nákladoch. Ide napríklad o tieto výhody:

- určenie trendov a neplánovanej spotreby energie,
- predvídanie rozpočtov a zosúladienie faktúr od dodávateľov s vlastnými údajmi,
- získanie hlbšieho porozumenia o premenných, ktoré vplývajú na spotrebu energie.

Môžete diskutovať aj o výhodách zhromažďovania a porovnávania údajov o spotrebe energie s variabilnými údajmi, ako sú úroveň obsadenosti a vonkajšia teplota v prípade, že to považujete za vhodné. Pamätajte na to, že to musí byť primerané veľkosti výdavkov na energiu, dostupným zdrojom a pravdepodobnej „užitočnosti“ vykonania tohto cvičenia.

5.3 Krok č. 3 – Kontrola informovanosti zamestnancov

Monitorovanie a spätná väzba by mali byť neoddeliteľnou súčasťou plánovania osvetly o spotrebe energie a činnosti zameranej na zapájanie zamestnancov. Skontrolujte pokrok, ktorý dosiahol klient v oblasti informovanosti zamestnancov – opýtajte sa, či si myslia, že bola kampaň úspešná, a zamerajte sa na to, čo fungovalo dobre a čo nefungovalo. Získané odpovede použite na usmernenie klienta smerom k zlepšeniam, ktoré môže vykonať. V prípade, že sú zvolené opatrenia kampane úspešne zavedené, premýšľajte nad tým, ako si dokážu zachovať získané dobré návyky. Ak boli neúspešné, zvážte, či dokáže klient vykonať zmeny alebo či sú prekážky príliš veľké

a uvedené opatrenia by sa mali zmietnuť zo stola. S cieľom zachovať obrátky sa opýtajte klienta, či zvažuje nejaké nové opatrenia, ktoré by sa mohli pridať do kampane.

V dokumente „Doplňujúci materiál k návšteve č. 2“ sa nachádza časť s niekoľkými tipmi v súvislosti s monitorovaním a spätnou väzbou. Prejdite ich spolu s MSP a poskytnite pomoc s uvedenou úlohou.

5.4 Krok č. 4 – Odpojiteľné časovače

Účelom tohto kroku je predstaviť koncepciu ovládačov na báza odpojiteľných časovačov a zistiť, či má klient zariadenia, ktoré sa mohli automaticky ovládať pomocou uvedených časovačov. Pomocou Školiaceho materiálu vysvetlite na čo uvedené časovače slúžia, aké sú ich výhody a ako sa pripájajú. Ak máte prístup k ukázkovému zariadeniu, prineste si ho so sebou pri návšteve a predvedte, ako sa používa.

Odporučte klientovi možných dodávateľov a spoľahlivé modely. Klient by si mal zakúpiť sedemdňový riadiaci systém namiesto 24-hodinového, ak je takáto možnosť dostupná. Umožní mu ovládať zariadenia individuálne v každom dni v týždni, napríklad mu umožní úplne vypnúť zariadenia počas víkendov. Mali by ste odporučiť zariadenia so vstavaným wattmetrom s digitálnym displejom, pretože podobné merače dokážu zvýšiť informovanosť o spotrebe energie.

Po predstavení koncepcie by ste mali vykonať obhliadku priestorov klienta. Cieľom obhliadky je identifikovať zariadenia, ktoré by sa mohli používať spolu s odpojiteľnými časovačmi. Obyčajne ide o nasledovné zariadenia:

- kopírky,
- tlačiarne,
- multifunkčné zariadenia (tlačiareň s kopírkou a skenerom),
- kotly na ohrev pitnej vody,
- predajné automaty,
- vybavenie kuchynky (s výnimkou chladiacich zariadení).

Spolu s príslušnými osobami overte, či sa môžu vybrané zariadenia bezpečne automaticky vypnúť bez toho, aby sa tým privodili akékoľvek problémy. Spolu s klientom prediskutujte optimálne nastavenia časového ovládania pre zariadenia s cieľom v najväčšej možnej miere minimalizovať plytvanie energiou.



Obr. 5 Odpojiteľné časovače

5.5 Krok č. 5 – Akčný plán a ďalšie kroky

Konečným bodom programu je postupovanie podľa kontrolného zoznamu s cieľom overiť, či má klient jasno v tom, čo musí dokončiť do ďalšej návštevy. Musíte sa presvedčiť, že má klient motiváciu a všetky informácie potrebné na splnenie úloh.

Môžete prediskutovať aj 3 nepovinné opatrenia (alebo iné opatrenia, ktoré ste určili) v prípade, že dosiahol klient v uvedených oblastiach pokrok. Mali by ste s klientom prediskutovať 3 najlepšie tipy na úsporu energie s cieľom podporiť ďalšie priame opatrenia na úsporu energie (niektoré z nich sa prekrývajú s hlavnými bodmi iných návštev).

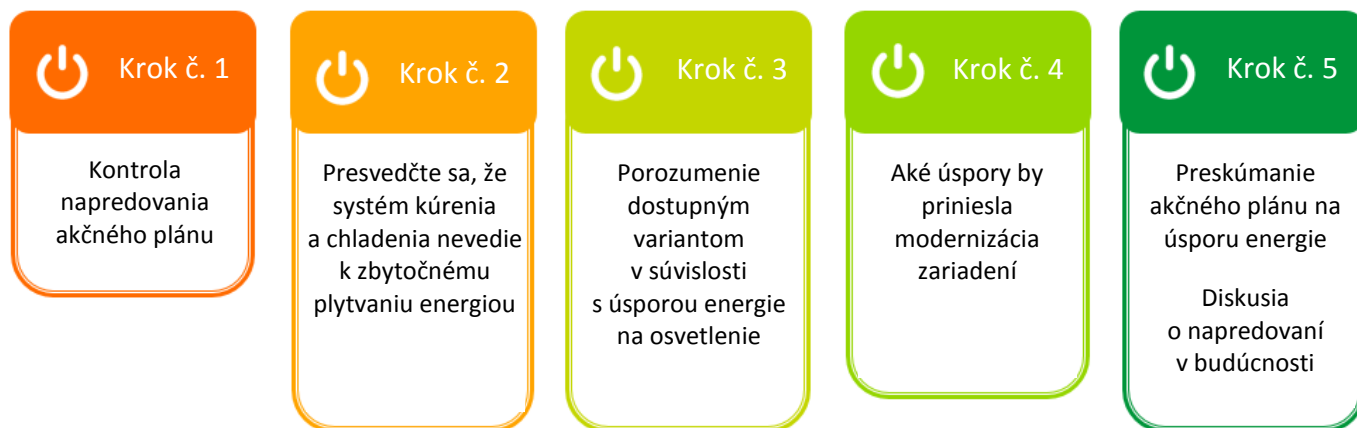
Rovnako ako pri návšteve č. 1 sa na konci Školiaceho materiálu pre návštevu č. 2 nachádzajú dve snímky *Nástroje a zdroje*. Prvá snímka nasmeruje klienta na existujúce nástroje a zdroje, ktoré môže použiť ako ďalšiu pomôcku. Sú v angličtine, takže budete musieť uviesť v snímke nástroje a zdroje, ktoré sa týkajú vašej krajiny. Pomocou druhej snímky *Nástroje a zdroje* nabádajte klienta, aby navštívil [platformu o úspore energie](#) na webovej lokalite projektu START2ACT, absolvoval moduly e-vzdelávania, zúčastnili sa súťaže v šetrení energiou a prečítal si stránky s radami o energetickej hospodárnosti v Znalostnej databáze.

Predstavte úlohy ďalšej návštevy a stručne vysvetlite očakávania. Môže byť potrebné upraviť informácie v závislosti na tom, ako prebiehala druhá návšteva.

Po každej návšteve bude musieť MSP vyplniť dotazník s cieľom umožniť merať vplyv školení a budovania kapacít. Pripomeňte klientovi, že musí dotazník vyplniť a v najkratšom možnom čase po návšteve mu zašlite prepojenie na dotazník.

6. Návšteva č. 3

Nasleduje opis činností pri návšteve č. 3. Nahliadnite do Školiaceho materiálu pre návštevu č. 3 a prečítajte si usmernenie k práci s MSP.



6.1 Krok č. 1 – Kontrola akčného plánu

Začnite záverečnú návštevu preskúmaním opatrení z návštevy č. 2. Preskúmajte a eliminujte problémy spolu s klientmi:

- systém zhromažďovania a analýzy údajov o spotrebe energie,
- činnosti zamerané na osvetu zamestnancov,
- ovládače odpojiteľných časovačov.

Pri tejto návšteve sa podrobnejšie zaoberajte vybranými zariadeniami s vysokou spotrebou energie, napríklad ovládačmi vzduchotechniky a osvetlenia. V prípade, že máte vy a/alebo klient pochybnosti ohľadne toho, ako sa správne obsluhujú ovládače vzduchotechniky, nemali by ste sa pokúšať meniť žiadne z nastavení. Účelom je zistiť, ako sú nastavené ovládače časového ovládania a teploty – ak nastavenie nie je známe alebo sa nedá zmeniť, obráťte sa na kompetentné osoby.

6.2 Krok č. 2 – Ovládače kúrenia a chladenia

Hlavným zámerom tohto opatrenia je zaistiť, aby boli používané systémy kúrenia a chladenia správne ovládané z hľadiska času a teploty. Zdôraznite skutočnosť, že systém kúrenia a/alebo chladenia bude pravdepodobne najväčším spotrebičom energie pre firmu. Optimalizovaným nastavením časového ovládania a teploty je možné minimalizovať plytvanie energiou bez akejkoľvek ďalšej investície.

Pred záverečnou návštevou informujte klienta, že budete musieť skontrolovať ovládače kúrenia a chladenia, aby mohol zaistiť prístup. Nezabúdajte, že ovládače môžu byť často zamknuté pod prístupovým kódom. Z uvedeného dôvodu si overte, či budete mať úplný prístup k systému. Podľa možností by ste mali zapojiť osobu alebo osoby, ktoré sú zodpovedné za ovládače.

Môže sa stať, že priestory majú niekoľko rozmiestnených ovládacích panelov alebo diaľkových ovládačov, napríklad pre delené klimatizačné systémy. Mali by ste skontrolovať každé z miest ovládania z hľadiska nastavenia a časových plánov. V prípade, že sú systémy ovládané manuálne, vedte klienta k tomu, aby naprogramoval časy zapínania a vypínania s cieľom eliminovať zbytočné zapnutie systému. Podľa čísiel uvedených v Školiacom materiáli odporučte nastavenie teploty a diskutujte o otázkach šetrenia energiou na základe sezónneho nastavenia systémov kúrenia alebo chladenia. Ľudia sa napríklad v lete obliekajú do teplejšieho počasia, takže stačí vychladiť priestory na 24 °C. V zime by ste mali potom vyhrievať priestory iba na 21 °C.

Mali by ste nabádať klienta aj k tomu, aby vypínal systémy s predstihom a zapínal ich s oneskorením, najmä pri miernejšom počasi (na jar alebo na jeseň) s cieľom ušetriť ešte viac energie. V prípade, že sú v systémoch vstavané ovládače na optimálne ovládanie zapínania a vypínania, presvedčte sa, že sú nastavené správne. Môže byť potrebné, aby ste nahliadli do pokynov k obsluhu ovládačov – z uvedeného dôvodu požiadajte o ich sprístupnenie. Prípadne si môžete pred návštevou vyhľadať kópiu príslušného návodu na obsluhu online. Pri druhej návšteve by ste mali skontrolovať systém kúrenia alebo chladenia v prípade, že na to máte časový priestor.

V prípade, že nemá klient prístup k ovládačom, mali by ste s nim prediskutovať potenciálne úspory energie, ktoré sa môžu dosiahnuť striktnjším nastavením ovládačov časového ovládania a teploty. Hľadajte príčiny, prečo nemá klient zaistený prístup, a nabádate ho k tomu, aby sa opýtal na aktuálne nastavenia.

Hoci vyčíslenie potenciálnych úspor nákladov na energiu v rámci tohto cvičenia môže predstavovať náročnú úlohu, mali by ste použiť „najlepšie tipy“ na vymedzenie druhu úspor energie a nákladov, ktoré by mohol klient dosiahnuť.

6.3 Krok č. 3 – Osvetlenie

Časť venovaná osvetleniu je rozdelená na nepriame opatrenia, ako je napríklad zlepšenie časových plánov vypínania, a priame opatrenia, ako je napríklad modernizácia svietidiel.

6.3.1 Manažment

Zámerom v tomto prípade sú opatrenia, ktoré sa môžu zaviesť na zníženie spotreby energie v súvislosti s osvetlením bez ďalšej investície. Pomocou Školiaceho materiálu vysvetlite rôzne opatrenia, ktoré sa môžu zaviesť, ako je napríklad optimalizácia používania denného svetla, vypínanie osvetlenia v čase, keď nie je potrebné, a analýza intenzity osvetlenia.

V rámci tejto úlohy by ste mali vykonať obhliadku priestorov s cieľom preskúmať možné príležitosti na zníženie elektrickej energie na osvetlenia cez nepriame opatrenia. Zamerajte sa napríklad na nasledovné:

- vhodné používanie žalúzií,
- elektrické osvetlenie na miestach, kde by bolo postačujúce prirodzené denné svetlo,
- opatrenia na minimalizovanie solárneho zisku a optimalizáciu prirodzeného svetla, t. j. solárnej fólie, žalúzií atď.,
- stav alebo čistotu okien,
- stav alebo čistotu svietidiel a difuzérov,
- umiestnenie a označenie vypínačov osvetlenia,
- vhodné úrovne osvetlenia (kvantifikácia si bude vyžadovať luxmeter),
- informovanosť zamestnancov o ovládačoch osvetlenia a požadovanej úrovni osvetlenia.

6.3.2 Modernizácia

Cieľom je v tomto prípade predstaviť výhody osvetlenia LED a vylepšenej stratégie automatizovaného ovládania. Uvedené si môže vyžadovať, aby klient uskutočnil kapitálovú investíciu a preto by sa mal klásť dôraz na výhody a návratnosť investícií do uvedených opatrení. V prípade, že klient nenesie zodpovednosť za údržbu systému osvetlenia, mali by ste prediskutovať možnosti zapojenia vlastníka.

Podľa Školiaceho materiálu prediskutujte výhody technológie LED z hľadiska nižšej energetickej náročnosti a predĺženia životnosti žiaroviek. Nezabudnite diskutovať aj o výhodách ovládačov v súvislosti s denným svetlom a obsadenosťou. Potom by ste mali vykonať obhliadku priestorov s cieľom pomôcť klientovi zistiť, aké druhy žiaroviek používa a stanoviť vhodnosť automatických ovládačov. Zamerajte sa napríklad na nasledovné:

- Sú svietidlá LED rozmiestnené po celej budove alebo objekte a vo vonkajších priestoroch?
- Sú svietidlá v striedavo obsadených priestoroch ovládané automaticky na základe prítomnosti alebo neprítomnosti?
- Sú svietidlá na miestach s dostatočnou úrovňou prirodzeného denného svetla ovládané automaticky pomocou fotobuniek?
- Sú vonkajšie svietidlá ovládané pomocou fotobuniek a časových spínačov?

Ak sa domnievate, že existuje rozumná príležitosť na nákladovo efektívnu modernizáciu, mali by ste nabádať klienta k tomu, aby dal danú príležitosť preskúmať odborníkovi. Hrubý plán realizácie, ktorý by ste mohli odporučiť, môže zahŕňať nasledovné:

1. Preskúmajte všetky existujúce svietidlá v pracovnom priestore a vytvorte podrobný časový plán osvetlenia pre prevádzku podľa druhu a výkonu svietidla.
2. Zvážte a dokumentujte požiadavky na nové systémy osvetlenia s technológiou LED.
3. Získajte návrhy a ponuky od dvoch (alebo viacerých) renomovaných dodávateľov.
4. Vyberte preferovaného dodávateľa.
5. Zaistite, aby boli všetci zamestnanci vyškolení o používaní nového systému s technológiou LED, najmä v súvislosti s programovaním ovládačov.

Zámerom tohto kroku je podporiť používanie a zaviesť výhody technológie LED. A hoci máte skúsenosti a rozumiete miestnym postupom zavádzania, je táto oblasť mimo rozsahu pôsobnosti programu. Namiesto toho by malo byť vaším cieľom poskytnúť klientovi také množstvo informácií o výhodách prechodu na technológiu LED spolu s vhodným automatizovaným ovládaním, aby dokázal optimalizovať vlastné systémy osvetlenia. Mnohé tradičné systémy osvetlenia sa môžu vymeniť za nákladovo efektívne riešenie aj v situáciách, keď im ešte zostáva životnosť.

6.4 Krok č. 4 – Modernizácia vybavenia

Posledným krokom programu je diskutovať o nákupe a používaní energeticky hospodárnej počítačovej techniky a malých spotrebičov. Mali by ste sa sústrediť predovšetkým na počítače a notebooky, ale zrejme identifikujte aj ďalšie zariadenia, o ktorých by ste mohli diskutovať.

Mali by ste diskutovať o výhodách preskúmania energetickej výkonnosti výpočtovej techniky v čase nákupu. Hoci sa môžu systémy osvetlenia nákladovo efektívne vymeniť ešte pred skončením životnosti, výmena počítačovej techniky so zostávajúcou životnosťou by sa *nemala* odporúčať. Zámerom je podporiť správne preskúmanie nákladov na energiu počas životného cyklu pri nákupe nových zariadení. Uvedený krok súvisí priamo s krokom stratégie inteligentného nákupu pri návštevách č. 1 a 2 a mali by ste sa tu o tom zmieniť. Mali by ste stanoviť vhodné plány označovania zariadení a informácie, ktoré môžu pomôcť klientovi robiť informované rozhodnutia. Ďalšie informácie o plánoch označovania nájdete v Znalostnej databáze na [platforme o úspore energie](#) v časti *Buy Smart* (inteligentný nákup).

Podľa možností by ste mali potom vykonať obhliadku priestorov a identifikovať počítače alebo notebooky a iné malé spotrebiče, ktoré by mohli byť súčasťou budúcich modernizácií. Uvedenú obhliadku môžete spojiť s obhliadkou osvetlenia.

6.5 Krok č. 5 – Akčný plán a budúcnosť

Prejdite kontrolným zoznamom pre návštevu č. 3, diskutujte o nepovinných opatreniach a zodpovedajte všetky posledné otázky klienta. Prejdite tiež 3 najlepšimi tipmi na úsporu energie a nabádajte klienta k tomu, aby po vašom odchode prešiel poslednými krokmi z návštevy č. 3.

Po návšteve č. 3 bude musieť MSP vyplniť záverečný dotazník s cieľom umožniť merať vplyv školení a budovania kapacít. Pripomeňte klientovi, že musí dotazník vyplniť a v najkratšom možnom čase po záverečnej návšteve mu zašlite prepojenie na dotazník, aby ho mohol vyplniť ešte kým majú zamestnanci program čerstvo v pamäti.

Veríme, že do skončenia programu bude klient motivovaný k tomu, aby si priebežne zlepšoval energetickú výkonnosť. Mali by ste ho však nabádať k tomu, aby používal odporúčané zdroje online, ktoré sú uvedené v Školiacom materiáli pre všetky tri návštevy. Mali by ste ho nabádať aj k tomu, aby v budúcnosti aj naďalej používal [platformu o úspore energie](#) na webovej lokalite programu START2ACT s cieľom získať ďalšiu pomoc a prístup k zdrojom.

7. Prispôsobenie potrebám

Partneri budú musieť prispôbiť každý materiál potrebám konkrétnej krajiny a MSP.

7.1 Prispôsobenie potrebám vašej krajiny

V mnohých častiach bude potrebné školiaci materiál zmeniť a doplniť podľa potrieb konkrétnej krajiny a trhu MSP. Poskytnutý školiaci materiál používajte ako usmernenie a vyzývame vás, aby ste ho prispôbili v miere, v akej to považujete za potrebné s cieľom dosiahnuť najvyššiu možnú úroveň účinnosti. Nasleduje zoznam určitých oblastí a bodov, ktoré by ste mali zvážiť pri prispôbovaní školiaceho materiálu potrebám:

- Jazyk: preložte dokumenty do miestneho jazyka, aby boli použiteľné.
- Poskytnutie školiaceho materiálu klientovi – môžete klientovi poskytnúť tlačенú verziu alebo môžete použiť súbory (na dodanom USB kľúči) s notebookom alebo projektorom.
- Skontrolujte radu ohľadne merania a monitorovania a prispôbte ju miestnym podmienkam – napríklad sa vám lepšie pracuje so spotrebou plynu v jouloch namiesto kWh a preto by ste mali zmeniť a doplniť príslušné informácie v školiacom materiáli a príkladoch pokynov.
- V závislosti na miestnych klimatických podmienkach by sa mohla rada ohľadne ovládačov teploty v priestoroch zameriavať viac na kúrenie ako na chladenie, resp. naopak.
- V závislosti na tom, ako ďaleko je klient z hľadiska manažmentu energií, môže byť potrebné spomenúť určité časti z neskorších návštev, t. j. môže byť vhodné spomenúť časti alebo kroky z budúcich návštev v prípade, že je potenciál odporúčaných krokov v rámci jednotlivých návštev limitovaný.
- V závislosti na zložení systémov a prevádzkovej činnosti klienta môže byť potrebné identifikovať alternatívny obsah s cieľom prispôbiť program. Napríklad doplňujúce informácie o chladení pre maloobchodnú predajňu.

7.2 Prispôsobenie potrebám MSP

7.2.1 Pred návštevou

Partneri budú musieť zaslať dotazník online každému MSP ešte pred prvou návštevou. Spoločnosť CentERdata poskytne odpovede z dotazníka partnerom.

Dotazník kladie mnohé otázky založené na postojoch, vnímaní, motiváciách, zámeroch a opatreniach a tiež aj priamych ukazovateľoch (ročná spotreba energie).

Pred prvou návštevou použite uvedené informácie na prispôsobenie školiaceho materiálu. V prípade, že MSP vyplnil napríklad údaje o spotrebe energie, môže to znamenať, že už v určitej miere vykonáva meranie a monitorovanie. V podobných situáciách by ste si mohli pripraviť a použiť informácie o meraní a monitorovaní z druhej návštevy už pri prvej návšteve.

V prípade, že nemá klient údaje o spotrebe energie k dispozícii, môže byť potrebné použiť miestne alebo príslušné porovnávacie údaje na predpovedanie spotreby energie na podlahovú plochu a počet osôb. Uvedeným spôsobom dokážete poskytnúť klientovi aspoň určité informácie o pravdepodobnej spotrebe energie a nákladoch s cieľom informovať ho o potenciálnych úsporách, potenciálom znížení emisií uhlíka atď.

7.2.2 Počas návštevy

Existujú mnohé možné scenáre a problémy, ktoré by ste mohli spomenúť pri každej z návštev. Nie je možné pripraviť sa na každú situáciu. Napriek tomu uvádzame niektoré možné problémové oblasti, ktoré by ste mohli zohľadniť pri príprave. Veríme, že vám pomôžu primerane eliminovať dané problémy na mieste. Nasledujú možné otázky na zamyslenie sa:

- Čo ak klient už vykonal väčšinu z činností plánovaných pre danú návštevu?
- Čo ak sa klientovi nepodarilo dokončiť žiadnu z úloh a nedosiahol žiaden pokrok?
- Čo ak klient nemá po prvej návšteve záujem absolvovať program?
- Čo ak sídli v nájomnej budove, kde má iba veľmi malú kontrolu nad správou a udržiavaním nehnuteľnosti?
- Čo ak nedokáže fyzicky zhromažďovať údaje o spotrebe energie?
- Čo ak má záujem zameriavať sa na iné oblasti, na ktoré sa program nevzťahuje?
- Čo ak má záujem o ďalšiu podporu?
- Čo ak nepozoruje žiadne merateľné zníženie spotreby energie?

8. Ďalšie zdroje programu START2ACT

MSP môžu okrem osobného školenia a budovania kapacít používať aj ďalšie nástroje a zdroje programu START2ACT na interaktívnej platforme online, ktoré im pomôžu dozvedieť sa viac o manažmente energií a znižovaní spotreby energie. Nasleduje vysvetlenie uvedených zdrojov, na základe ktorého budete môcť zdroje predstaviť navštívenému MSP.

8.1 Znalostná databáza

Znalostná databáza je zbierka stránok s radami o energetickej hospodárnosti pre MSP aj startupy. Umožňuje im dozvedieť sa viac o opatreniach na úsporu energie pri nízkych a nulových nákladoch v rôznych oblastiach. Ide o tieto oblasti:

- | | |
|--|--|
| • úspora na osvetlení, | • podelenie sa o vlastný príbeh, |
| • úspora na kúrení a chladení, | • hľadanie ekologickej kancelárie, |
| • úspora na výpočtovej technike: kancelárske zariadenia, | • zvyšovanie ekologickej výroby a služieb, |
| • inteligentný nákup: obstarávanie, | • šetrenie energiou v domácnosti, |
| • zapájanie zamestnancov, | • prečo šetriť energiou, |
| • sledovanie spotreby energie, | • ekologické financovanie. |

Okrem osobitného obsahu pre manažérov a vlastníkov boli vypracované aj samostatné informácie pre zamestnancov MSP, o ktoré sa môžu manažéri a vlastníci podeliť so svojimi zamestnancami. Ide napríklad o jednoduché opatrenia na zmenu návykov zo strany zamestnancov, zatiaľ čo obsah pre manažérov alebo vlastníkov je zameraný na opatrenia, nad ktorými majú kontrolu, ako sú napríklad modernizácia skeletu budovy a obstarávanie účinných zariadení.

Znalostná databáza sa nachádza tu.

8.2 E-vzdelávanie

MSP si môžu zdokonaľiť vedomosti absolvovaním niekoľkých modulov e-vzdelávania. Účastníci budú odpovedať na niekoľko otázok týkajúcich sa šiestich rôznych oblastí (osvetlenie, kúrenie a chladenie, kancelárske zariadenia, obstarávanie, monitorovanie a informovanie a úspora energie v domácnosti) a po absolvovaní každého z modulov získajú hodnotenie.

Časť zameraná na e-vzdelávanie bude sprístupnená v lete 2017. Moduly e-vzdelávania sa nachádzajú [tu](#).

8.3 Súťaž v šetrení energiou

Každý oprávnený mladý MSP sa môže zúčastniť súťaže v šetrení energiou v rámci programu START2ACT. Súťaž je motivujúcim faktorom pre personál MSP v súvislosti so zmenou návykov. Spoločnosti budú mať príležitosť predstaviť svoj záväzok v oblasti udržateľnej energie verejnosti a zapájať vlastných zamestnancov do programu šetrenia energiou.

Súťaž v šetrení energiou bude prebiehať od leta 2017. Súťaž v šetrení energiou sa nachádza [tu](#).

8.4 Fórum „Pýtajte sa odborníka“

Webová platforma programu START2ACT umožní jednotlivým MSP podeliť sa medzi sebou o informácie a výsledky. Uvedená časť platformy bude sprístupnená registrovaným používateľom na tematickom fóre, v ktorom sa budú môcť podeliť o informácie a kde si budú môcť jednotlivci navzájom poskytovať pomoc a poradenstvo. Fórum bude mať aj časť „Pýtajte sa odborníka“, v rámci ktorej bude každý z partnerov projektu zodpovedný za poskytovanie prispôbených odborných rád na otázky zúčastnených MSP.

Časť „Pýtajte sa odborníka“ bude sprístupnená v lete 2017. Fórum „Pýtajte sa odborníka“ sa nachádza [tu](#).

9. Záver

Túto Príručku vypracovala spoločnosť Carbon Trust a mala by sa používať v spojení so Školiacim materiálom programu START2ACT (výsledný materiál D4.1) pri realizácii úlohy 4.1 Školenia a budovanie kapacít pre mladé MSP v priestoroch klienta. Prípadné otázky týkajúce sa tohto obsahu posielajte na adresu START2ACT@carbontrust.com.