

D4.2 Příručka – činnosti pro budování kapacit pro MSP





ČÍSLO PROJEKTU	696069
NÁZEV PROJEKTU	START2ACT
DATUM ZAHÁJENÍ	01.03.2016
DOBA TRVÁNÍ	36 měsíců
ID DOKUMENTU	D4.2 Příručka – činnosti pro budování kapacit pro MSP
DATUM PŘEDÁNÍ VÝSTUPU	31.03.2017
HLAVNÍ PŘÍJEMCE TOHOTO VÝSTUPU	CT

	JMÉNO	ORGANIZACE
ZPRACOVAL(I)	Robert Hatcher	CT
	Helen Andrews Tipper	CT
	Paul McKinney	CT
	Lucy Hunt	CT

PŘÍSPĚVATEL(É)

ÚROVEŇ ŠÍŘENÍ

- X Veřejné
Důvěrné, pouze pro členy konsorcia (včetně útvarů Komise)

HISTORIE DOKUMENTU

VERZE	DATUM	POZNÁMKA	VYDALA
01	20.03.2017	Konečný návrh	CT
02	27.03.2017	Konečná verze dokumentu	CT
03	10.04.2017	Translation to CZ	ENVIROS

Tento materiál reflektuje pouze názor autora a EASME není zodpovědná za jakékoli použití informací, které obsahuje.





Seznam

1. ÚVOD DO PRACOVNÍHO BALÍČKU 4 PROJEKTU START2ACT: ŠKOLENÍ A BUDOVÁNÍ KAPACIT PRO MLADÉ MALÉ A STŘEDNÍ PODNIKY (MSP)	1
2. ÚVOD DO ÚKOLU 4.1 (ŠKOLICÍ MATERIÁLY, PŘÍRUČKA A MANUÁL)	2
2.1 ŠKOLICÍ MATERIÁLY	2
2.2 PŘÍRUČKA	3
2.3 MANUÁL	3
3. PŘÍPRAVA	4
3.1 LOGISTIKA	4
3.2 MATERIÁLY	4
4. 1. NÁVŠTĚVA	5
4.1 KROK 1 – ORIENTACE NA MÍSTĚ	5
4.2 KROK 2 – PROHLÁŠENÍ O ENERGIÍCH A STRATEGIE CHYTRÉHO NAKUPOVÁNÍ	6
4.3 KROK 3 – MĚŘENÍ A MONITOROVÁNÍ	7
4.4 KROK 4 – INFORMOVANOST ZAMĚSTNANCŮ	7
4.5 KROK 5 – AKČNÍ PLÁN A DALŠÍ KROKY	9
5. 2.NÁVŠTĚVA	10
5.1 KROK 1 – KONTROLA DOKUMENTŮ	10
5.2 KROK 2 – KONTROLA MĚŘENÍ A MONITOROVÁNÍ	11
5.3 KROK 3 – KONTROLA INFORMOVANOSTI ZAMĚSTNANCŮ	11
5.4 KROK 4 – ČASOVÉ SPÍNAČE DO ZÁSUVKY	12
5.5 KROK 5 – AKČNÍ PLÁN A DALŠÍ KROKY	13
6. 3.NÁVŠTĚVA	14
6.1 KROK 1 – ZKONTROLUJTE AKČNÍ PLÁN	14
6.2 KROK 2 – REGULACE VYTÁPĚNÍ A CHLAZENÍ	14
6.3 KROK 3 – OSVĚTLENÍ	15
6.4 KROK 4 – MODERNIZACE IT ZAŘÍZENÍ	17
6.5 KROK 5 – AKČNÍ PLÁN A BUDOUCNOST	17
7. ÚPRAVY	18
7.1 PŘIZPŮBENÍ ŠKOLICÍCH MATERIÁLŮ PODMÍNKÁM VE VAŠÍ ZEMI	18
7.2 PŘIZPŮBENÍ MATERIÁLŮ POTŘEBÁM MSP	18
8. DALŠÍ ZDROJE PROJEKTU START2ACT	19
8.1 DATABÁZE VĚDOMOSTÍ	19
8.2 E-LEARNING	20
8.3 SOUTĚŽ NA TÉMA ÚSPORY ENERGIE	20
8.4 FÓRUM ZEPTĚJTE SE ODBORNÍKA	20
9. ZÁVĚR	20



1. Úvod do Pracovního balíčku 4 projektu START2ACT: Školení a budování kapacit pro mladé malé a střední podniky (MSP)

Hlavní cíle Pracovního balíčku 4 jsou:

- Poskytnout majitelům a zaměstnancům mladých MSP spolehlivé znalosti o potenciálu úspor spotřeby energie a nákladů na ni v kancelářských prostorách;
- Umožnit majitelům a zaměstnancům vybraných podniků využití stávajících nástrojů a řešení pro implementaci energeticky úsporných opatření;
- Zahájit změny chování majitelů a zaměstnanců podniků v každodenním životě, jak v práci, tak doma; a
- Zapojit majitele a manažery MSP do implementace zásad “zeleného nakupování”.

Pro dosažení těchto cílů bude každý partner příslušné země (SOFENA, ENVIROS, EIHP, GEO, KAPE, ENERO, SIEA a CT) zodpovědný za identifikaci potenciálních mladých MSP k provádění činností spojených s budováním kapacit. “Obchodní snídaně na téma energetická účinnost”, plánované v rámci výše uvedeného úkolu 4.2, budou sloužit jako nástroj pro identifikaci podniků, které mají zájem o získání dalšího školení a podpory. Všichni partneři mají kromě toho velmi silné vazby na obchodní a průmyslové komory své země, další obchodní kontakty a organizace a jednotlivé podniky. Partneři budou proto využívat této informační kapacity k identifikaci a získání 50 podniků, které mají zájem o implementaci energeticky úsporných opatření, ale z důvodu nedostatečné kapacity a know how k ní dosud nemohly přikročit.

Každý partner ve své zemi uskuteční aktivity spojené se školením a budováním kapacit v každém z 50 identifikovaných mladých MSP, kdy během 1,5 roku třikrát navštíví každý MSP (na začátku, v průběhu doby a na závěr, aby viděl výsledky). Společnost Carbon Trust poskytla Školící materiály, které můžete využít při návštěvách přímo na místě, obsahující Příručku (tento dokument) a Manuál, a které jsou podrobněji popsány dále v textu.

Předpokládá se, že tyto návštěvy MSP, zaměřené na školení a budování kapacit, budou mít vliv na podniknutí energeticky úsporných opatření a vyšší informovanost o spotřebě energie. Tento vliv bude měřen prostřednictvím řady dotazníkových šetření, organizovaných společností CentERdata. Každý MSP vyplní tento dotazník, když se přihlásí do tohoto programu, a také po každé návštěvě svého školitele, v rámci projektu START2ACT. Stejně jako měření pokroku MSP také údaje z šetření Vám, coby školiteli, umožní získat informace o MSP a podle toho v podniku plánovat Vaše školení.

Současně s tímto úkolem byly pro projekt START2ACT vytvořeny různé interaktivní online materiály. Patří mezi ně stránky poradenství pro oblast energetické účinnosti (Databáze vědomostí), e-learningové moduly a soutěž na téma Úspory energie a online fórum “Zeptejte se odborníka”. Měli byste tyto zdroje využít a podpořit MSP, aby je také využily pro nezávislé vzdělávání. Jejich podrobný popis najdete v části 8.



2. Úvod do úkolu 4.1 (Školící materiály, Příručka a Manuál)

Jako součást úkolu 4.1 navrhla společnost tři dílčí výstupy na podporu školitelů projektu START2ACT, pracujících na místě s MSP.

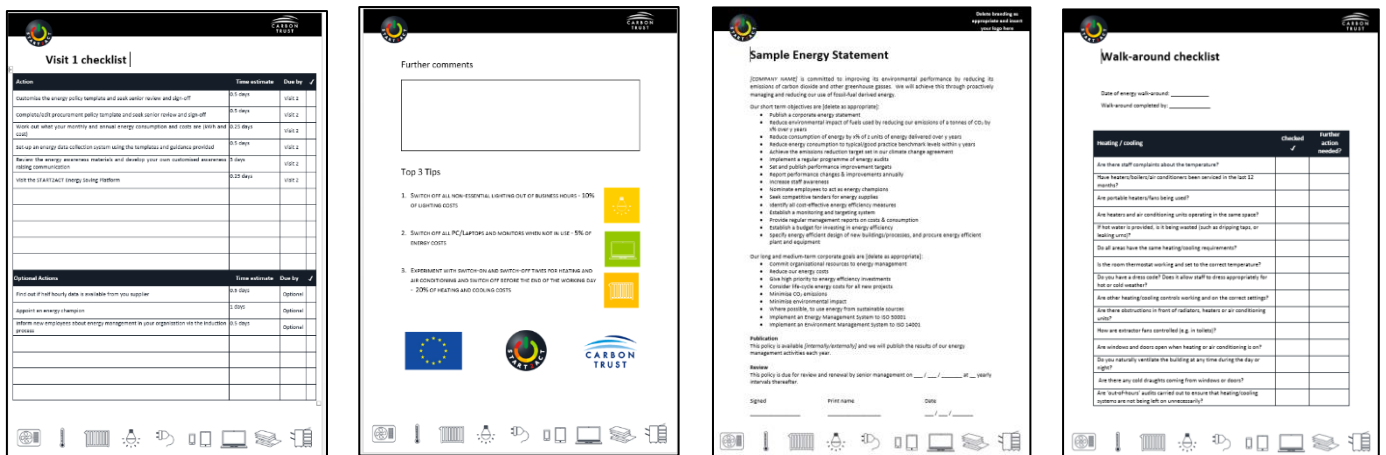
2.1 Školící materiály

Součástí Školících materiálů je složka s výukovým obsahem, která bude poskytnuta každému MSP jako pomoc pro sledování, jakých pokroků bylo v průběhu doby dosaženo.

Školící materiály budou tvořit dvě části: (1) návod k implementaci během návštěvy namísto; (2) doprovodné materiály, které budou MSP využívat k dosažení pokroků v době mezi návštěvami, zahrnující kontrolní seznamy, šablony a další tipy.



Obrázek 1: Školící materiály - návod



Obrázek 2: Školící materiály – doprovodné materiály

Pro 1., 2. a 3. návštěvu jsou poskytnuty jednotlivé školící materiály, díky kterým MSP mohou v průběhu školení postupně zlepšovat své hospodaření s energií a implementovat energeticky úsporná opatření. Každá návštěva by měla být zaměřena na poskytnutí informací klientům a kroky, které umožní MSP snížit spotřebu energie a ušetřit peníze.

Společnost Carbon Trust poskytla originální verzi Školících materiálů projektu START2ACT, jejichž obsah každý místní partner přizpůsobí potřebám své země. Vy, coby školitel, můžete také přizpůsobit Školící materiály každému MSP, který navštívíte, aby případ od případu vyhovoval jeho potřebám. Více informací k přizpůsobení materiálů jsme poskytli v části 7.

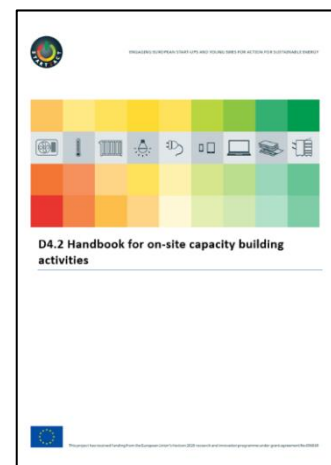
2.2 Příručka

Příručka (tento dokument) doprovází Školící materiály a poskytuje školiteli další podrobné informace, abyste mohli Školící materiály efektivně implementovat během všech tří návštěv na místě.

Zbývající část tohoto dokumentu proto obsahuje krok za krokem návod, do kterého se můžete podívat. Pomůže Vám:

- Připravit se na návštěvy jednotlivých podniků
- Pochopit, jak v MSP implementovat každou etapu Školících materiálů
- Přizpůsobit Školící materiály různým MSP, ať už jako součást přípravné etapy nabo během samotné návštěvy
- Identifikovat další dostupné zdroje projektu START2ACT, abyste mohli nasměrovat SME k dalším informacím.

Měli byste si pročíst Školící materiály společně s touto Příručkou.



Obrázek 3: Příručka projektu START2ACT

2.3 Manuál

Manuál je použit ke “školení školitelů” o tom, jak používat Školící materiály a Příručku. Jedná se o prezentaci v PowerPointu, kterou předložila společnost Carbon Trust na školení školitelů 28. března 2017 v Londýně.

Tato prezentace v PowerPointu bude poskytnuta Vám a Vašim kolegům po uskutečněním školení školitelů. Můžete ji využít k tomu, abyste si připomněli, co jste se naučili během školení školitelů nebo v případě, že jste se tohoto školení nemohli zúčastnit, můžete ji využít jako nástroj pro samouky. Stejně tak by kolega, který se zúčastnil této akce, mohl nabídnout Manuál kolegům, aby jim poskytnul obsah školení projektu START2ACT.



Obrázek 4: Manuál projektu START2ACT

3. Příprava

Doporučujeme, abyste si před uskutečněním 1. návštěvy pročetli celý tento dokument, abyste se připravili na program v celém rozsahu.

3.1 Logistika

Před každou návštěvou byste měli kontaktovat klienta, abyste potvrdili čas a datum návštěvy a zeptali se, jestli má nějaké otázky. Doporučujeme, abyste požádali o místnost nebo určený prostor pro provádění základních činností, zejména pro první návštěvu, která bude z velké části probíhat v kanceláři. Předpokládá se, že každá návštěva bude trvat maximálně dvě hodiny. Vzhledem k omezenému času, který je pro tento úkol místním partnerům vymezen, doporučujeme, kde je to možné, abyste v jednom dni uskutečnili až tři návštěvy ve stejné lokalitě.

Před 2. a 3. návštěvou toho rovněž můžete využít jako příležitosti k zeptání se, jak se jim daří a zda od předchozí návštěvy udělali nějaký pokrok. Díky tomu se budete moci patřičně připravit, případně podnítit MSP k podniknutí některých dalších kroků.

Mezi věci, které je třeba před každou návštěvou zvážit/projít, patří:

1. návštěva (viz část 4)

- Orientace na místě
- Šablony pro politiku a „zelené nakupování“
- Prohlídka měřičů (domluvit případné požadavky na přístup)
- Informovanost zaměstnanců a metodika kampaně

2. návštěva (viz část 5)

- Pokrok při zpracování dokumentů pro politiku a „zelené nakupování“
- Metody analýzy energetických dat
- Řešení problémů s přístupem k energetickým datům
- Informovanost zaměstnanců – zpětná vazba a poradenství při monitorování
- Zkontrolovat používání časových spínačů do zásuvky a možnosti získat zařízení (pokud je to možné)

3. návštěva (viz část 6)

- Kontrola návodů k obsluze systémů vytápění a chlazení
- Kontrola metod snižování spotřeby energie na osvětlení a technická opatření na zdrojích světla
- Kontrola systémů značení/ energeticky úsporné IT zařízení

3.2 Materiály

Kopii školicích materiálů poskytnete MSP buď v tištěné podobě, nebo elektronicky. Záleží na Vás, jak doručíte a předáte jejich obsah (viz část 7). K dispozici budete mít odkaz na dotazníkové šetření, který bude klientovi zaslán e-mailem před každou návštěvou – jeho vyplnění a odeslání by mělo být pro klienta prioritou. V závislosti na Vašich zkušenostech a přístupu k zařízení můžete také zvážit jako pomoc použití zásuvkových elektroměrů (druhá návštěva) a luxmetrů (třetí návštěva) plug wattmetrů.

4. 1. návštěva

Níže v textu jsou uvedeny činnosti, které mají být provedeny v rámci 1. návštěvy. Pročtěte si prosím Školící materiály, abyste o průběhu získali úplný přehled.



4.1 Krok 1 – Orientace na místě

Doporučujeme, abyste před počáteční návštěvou požádali o informace ohledně orientace na místě.

Díky tomu můžete:

- » Seznámit se s daným místem a provozem
- » Udělat si první poznámky o potenciálních možnostech snížení spotřeby energie (v rámci tohoto programu)
- » Seznámit se s klíčovými zaměstnanci klienta

Pokud jsou informace snadno dostupné, měli byste si během fáze orientace na místě udělat poznámky o:

- » Typu služeb/systémech budov/IT systémech/osvětlení atd.
- » Umístění/počtu příslušných zařízení spotřebovávajících energii (osvětlení, IT zařízení atd.)
- » Všech zřejmých neefektivitách (zbytečně zapnuté zařízení, otevřená okna atd.)
- » Úrovní informovanosti zaměstnanců
- » Užitečných údajích, jako např. provozních hodinách, počtu zaměstnanců, podlahové ploše atd.

Abychom Vám pomohli, zde je několik otázek, které můžete položit během fáze orientace na místě. *Nejedná se o úplný seznam otázek, na které musíte získat odpovědi. Možná si ale budete přát vybrat několik otázek, které Vám pomohou poznat provoz na místě a zásady hospodaření klienta s energií.*

Hodnocení hospodaření s energií

- » Máte Vaši energetickou politiku zpracovanou písemně?
- » Je odsouhlasena vedením podniku a sdělena všem zaměstnancům?
- » Je tato politika napsána v nedávné době a obsahuje závazek k dosažení cílů?

- » Máte politiku, která zohledňuje spotřebu energie všech nakupovaných zařízení?
- » Je specifikována energetická náročnost u nových kusů hlavního vybavení a modernizovaného IT hardwaru?
- » Byla někdy realizována formální informační kampaň pro zaměstnance?
- » Sbíráte pravidelně údaje o spotřebě energie a nákladech na ni?
- » Jsou údaje o spotřebě energie porovnávány v závislosti na faktorech ovlivňujících její spotřebu? (venkovní teplota, obsazenost budovy atd.)
- » Jsou údaje o spotřebě energie porovnávány s účty za energii?
- » Jsou údaje o spotřebě/nákladech na energii pravidelně hlášeny vedení podniku?

Hodnocení energetické účinnosti

- » Jaké jsou Vaše roční/měsíční náklady na spotřebu energie?
- » Kolik máte zaměstnanců?
- » Víte, jaká je Vaše hrubá vnitřní podlahová plocha (m²)?
- » Jaké jsou Vaše běžné provozní hodiny?
- » Máte přístup ke všem stavebním deníkům/plánům nebo seznamům majetku a zařízení?
- » Obýváte pronajatou nebo vlastní budovu?
- » Jaká je úroveň kontroly správy budovy?
- » Víte, kde je umístěna regulace systému vytápění a chlazení?
- » Jsou všechna IT zařízení/malé napájecí zdroje přes noc vypnuté?

4.2 Krok 2 – Prohlášení o energiích a strategie chytrého nakupování

První dva úkoly kroku 2 probíhají většinou v kanceláři, takže byste měli požádat o vyhrazení nějaké zasedací místnosti nebo jiného prostoru.

4.2.1 Prohlášení o energiích

Použijte poskytnuté materiály, abyste klientovi vysvětlili, jak důležité je vypracovat prohlášení o energiích, kterým podpoří úsilí o hospodaření s energií. Měli byste si projít šablonu prohlášení o energiích, kterou byste mohli začít vyplňovat s Vaším klientem. Můžete také sdílet příklady energetických politik jiných podniků (které zde nejsou uvedeny). Je důležité, abyste si byli jisti, že je klient oprávněn a schopen tento úkol provést. Důraz by měl být kladen na schválení této politiky a informovanost (interní/externí) ze strany vedení podniku.

4.2.2 Strategie chytrého nakupování

Udržitelné nakupování je klíčovým cílem tohoto programu, takže stejný důraz by měl být kladen na zavedení účinné politiky zeleného nakupování. Použijte poskytnuté materiály, abyste klientovi vysvětlili, jak důležitá je formální podoba takového systému. Jako v přechozím případě, použijte poskytnutou šablonu (a případně i příklady), aby byl postup pro klienta co nejpřímochařejší. Měla by zde také být zdůrazněna podpora ze strany vedení podniku a kromě toho by mělo být zhruba popsáno školení/znalosti/odborná způsobilost příslušných zaměstnanců podniku.

4.3 Krok 3 – Měření a monitorování

I když bude toto jednání také z velké části probíhat v kanceláři, měli byste se, pokud to bude možné, podívat na měřiče spotřeby energie. Můžete o to požádat před příjezdem na místo, protože možná pro přístup k nim bude potřeba učinit nějaká opatření.

Konečným cílem zde je umožnit klientovi, aby místo spoléhání se na faktury dodavatele raději sám shromažďoval a monitoroval údaje o spotřebě/nákladech na energii. Pro většinu velmi malých/malých startupů by měl být měsíční sběr dat dostatečný. Pokud je to však možné/vhodné, můžete doporučit pravidelnější sběr dat (např. týdenní/denní nebo půlhodinový, pokud jde o automatizovaný sběr).

Pro představení základního přístupu k vytváření tabulek pro shromažďování dat byste měli použít poskytnuté materiály. Nezapomeňte vysvětlit, že měřiče jsou kumulativní, takže klient bude muset odečítat, aby u každého měřicího intervalu dospěl ke správnému údaji. Pokud jde o objemové odečty za plyn, bude potřeba, abyste klientovi pomohli provést přepočty na kWh (nebo jouly). Můžete použít online kalkulačky, které Vám s tím v případě potřeby pomohou.

Měli byste se zaměřit na příslušné měřiče, abyste provedli první odečet společně s klientem. Nemůžete-li to udělat, samotný klient se s tím může potýkat. Odečty měřičů by měly být prováděny pravidelně, takže se rozhodněte společně s klientem, kdy to bude prováděno a jaký systém k tomu bude používán, tzn. kdo bude zodpovědná osoba, kdo ji bude zastupovat v případě její nepřítomnosti a jakým způsobem bude klient upozorňován, kdy data shromažďovat a jaký postup dodržovat.

Pokud si je v této rané fázi klient jistý, že nebude mít přímý přístup k odečtům měřičů, bude třeba plán sběru dat mírně upravit. Je nicméně nutné vysvětlit, jak je důležité měření a monitorování jako součást dobrého hospodaření s energií v MSP, ale pokud klient nemá přístup k údajům, můžete se soustředit na další kroky uvedené v těchto Školicích materiálech, např. na opatření zaměřené na věnování více času informovanosti zaměstnanců. Měření a monitorování bude rovněž součástí 2. návštěvy, ale pro MSP bez přístupu k odečtům měřičů byl vytvořen alternativní obsah na slidu "Energie a uhlík".

4.4 Krok 4 – Informovanost zaměstnanců

Zapojení zaměstnanců je klíčovým aspektem každého programu řízení zdrojů. Je třeba jasně říci, že zapojení zaměstnanců je více než vylepení obecných plakátů a samolepek bez myšlenky nebo konkrétního přizpůsobení podniku, protože tím jsou často charakterizovány neúčinné kampaně. Efektivní zvyšování informovanosti by mělo být přizpůsobeno celému podniku a jeho provozu. Pro účely tohoto programu bude obtížné navrhnout účinnou kampaň *pro* klienta v daném časovém rámci. Místo toho byste měli využít Školicí materiály a níže uvedené pokyny a podpořit ho v navržení *jeho vlastní* kampaně. Na základě Pochůzkového listu nebo poukázáním na oblasti plýtvání energií, které jste zaznamenali během Vaší orientace na místě, mu můžete pomoci identifikovat opatření, na která se zaměřit. Pokud jste, například, zaznamenali, že byly zatažené žaluzie a byla rozsvícená světla, můžete situaci identifikovat jako potenciál změny chování, který lze použít v kampani.

Kampaň může být strukturována podle požadavků a časových možností MSP; může jít o velkou kampaň s několika opatřeními zaměřenými na změnu chování zaměstnanců a různými metodami sdělení hlavní myšlenky, nebo může být zacílena na jednu jednoduchou změnu, kterou si klient přeje, aby zaměstnanci přijali.

Klientem dobře vymyšlená kampaň na změnu chování svých zaměstnanců může být velice účinným způsobem, jak snížit spotřebu energie a podporovat účinné využívání zdrojů v podniku.

4.4.1 Jak navrhnout účinnou informační kampaň pro zaměstnance

Tyto tři klíčové kroky, uvedené ve Školicích materiálech, jsou nejlepším způsobem, jak provést MSP sestavením účinné informační kampaně pro zaměstnance:

- » Výzkum a plánování
- » Realizace
- » Monitorování

Použijte dokument “Zapojte své zaměstnance”, abyste tyto kroky vysvětlili MSP. V následujících třech pododstavcích jsme pro Vás zařadili pár tipů.

4.4.1.1 Výzkum a plánování

Výzkumu a plánování může zahrnovat jak kvantitativní, tak kvalitativní výzkum. Podpořte MSP, aby v rámci času, který mají k dispozici, a dostupných prostředků provedli co nejrozsáhlejší výzkum.

Pokud mají přístup ke kvantitativním údajům, např. měření spotřeby energie, podpořte je, aby je co možná nejvíce využili. Naměřené údaje lze použít ke stanovení výchozí spotřeby energie, oproti které může být zaznamenáváno její snížení, aby bylo možné identifikovat zbytečnou spotřebu energie mimo provozní hodiny a vyzorovat hodiny, kdy je spotřeba energie neočekávaně vysoká. V [Databázi vědomostí](#) se podívejte na stránku “Sledujte svou spotřebu energie”, abyste se dozvěděli více o měření a monitorování a o tom, jak tato data využívat. Pokud MSP nemá přístup k datům, může jako provizorní nízkonákladové opatření zvážit použití elektroměru do zásuvky pro zjištění, jakou spotřebu energie mají určitá zařízení, o kterých se domníváte, že spotřebovávají značné množství energie a která “ovládají lidé”.

Pokud máte čas, pro zahájení kvalitativního výzkumu použijte Pochůzkový list MSP. S Pochůzkovým listem si snadno poradí i klient sám. Můžete ho také podpořit v tom, aby zapojil zaměstnance tím, že se jich bude ptát na jejich návrhy ohledně změn vedoucích k úspoře energie.

Jakmile MSP uskuteční tento výzkum, měl by být schopen identifikovat jedno nebo více opatření v oblasti změny chování zaměstnanců, na němž/nichž by rád založil svou kampaň. Měl by sestavit plán těchto akcí a za každou z nich určit zodpovědnou osobu z řad zaměstnanců a stanovit cíl, kterého má být dosaženo v dohodnutém časovém období.

4.4.1.2 Provedení

MSP bude muset provést kampaň vlastními silami a může k tomu použít dokument “Zapojte své zaměstnance”, který ho realizací provede. Doporučte klientovi, aby použil dokument “Nástroje pro informační kampaň pro zaměstnance” pro vytvoření poselství, která mu pomohou účinně komunikovat.

4.4.1.3 Monitorování

Fáze monitorování je podrobněji popsána při 2. návštěvě, protože do té doby MSP ideálně už udělal nějaký pokrok v oblasti zapojování zaměstnanců. V této fázi uvědomte MSP o důležitosti monitorování a zpětné vazby při ukončení kampaně. Pokud to považuje podnik za užitečné, může také začít požadovat zpětnou vazbu během

kampaně, zvláště pokud mají pocit, že kampaň neúčinkuje tak dobře, jak doufali. Někdy změně chování brání jednoduché překážky, kterých si MSP nemusí být vědom, např. to, že zaměstnanci neví, kde se nachází vypínač, kterým by zhasli světlo, nebo neví, jak vypnout kávovar. Identifikace překážek je důležitou součástí neustálého zlepšování dopadu kampaně.

4.5 Krok 5 – Akční plán a další kroky

Posledním bodem programu je projít kontrolní seznam a ujistit se, že je klientovi jasné, co je třeba do příští návštěvy udělat. Kontrolní seznam naleznete v balíčku “Doprovodné materiály”. Měli byste si být jisti, že má klient motivaci a všechny potřebné informace, aby mohl dokončit úkoly. Prázdné řádky zde byly nechány záměrně, abyste Vy nebo klient mohli identifikovat a doplnit další opatření.

Pokud je klient v těchto oblastech pokročilý, mohli byste také probrat 3 možná opatření (nebo jakákoli jiná, která jste stanovili). Měli byste s klientem projít 3 nejdůležitější tipy na úsporu energie, abyste urychlili přímá energeticky úsporná opatření z této první návštěvy (některá z nich se překrývají s hlavními opatřeními pozdějších návštěv).

Na konci Školicích materiálů se nacházejí dva slidy *Nástroje a zdroje*. První slide upozorňuje klienta na stávající nástroje a zdroje, které může použít jako další pomoc. Jsou v angličtině, takže bude třeba slide upravit a použít nástroje a zdroje, které jsou relevantní pro Vaši zemi. Druhým slidem *Nástroje a zdroje* byste měli klienta pobídnout k návštěvě [Platforma pro úspory energie](#) na webové stránce projektu START2ACT a absolvování e-learningového vzdělávání, účasti na soutěži Úspory energie a zhlédnutí stránky věnované energetické účinnosti v Databázi vědomostí.

Nakonec promluvte o přípravě na další návštěvu. Seznamte klienta s úkoly, které je třeba provést do další návštěvy, a stručně vysvětlíte, co očekáváte. Možná bude potřeba provést nějaké změny v závislosti na tom, jak proběhla první návštěva.

Po každé návštěvě bude třeba, aby MSP vyplnil formulář dotazníkového šetření, aby bylo možné změřit účinek školení a budování kapacit. Připomeňte klientovi, že je nutné, aby to udělal a pošlete mu odkaz na dotazníkové šetření co možná nejdříve po Vaší návštěvě.

5. 2.návštěva

Níže v textu jsou uvedeny činnosti, které mají být provedeny v rámci 2. návštěvy. Pročtěte si je současně se Školicími materiály pro 2. návštěvu, abyste viděli, jaké budete mít vodítka při práci s MSP.

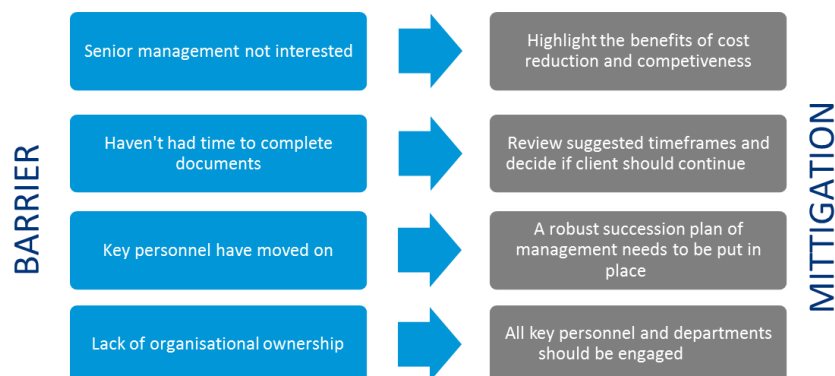


5.1 Krok 1 – Kontrola dokumentů

Prvním krokem při této návštěvě je kontrola pokroku, kterého bylo dosaženo na základě vyplněných dokumentů Prohlášení o energiích a Strategie chytrého nakupování. Měli byste znovu vyzdvihnout důležitost těchto dokumentů/procesů, abyste podpořili úsilí o nejlepší praxi v oblasti hospodaření s energií v rámci podniku. Měli byste potvrdit, že klient dokumenty vytvořil nebo vypracoval návrh a že tyto dokumenty byly zakotveny do politiky podniku a jejich obsah sdělen. Zkontrolujte tyto dokumenty/Školicí materiály společně s klientem a odstraňte všechny problémy. Zkontrolujte, zda Prohlášení o energiích a Strategie chytrého nakupování obsahují všechny požadované položky (Školicí materiály pro 1. návštěvu). Kromě toho byste se mohli zeptat:

- Kde mají být politiky uchovány/vystaveny?
- Je klientovo Prohlášení o energiích veřejně dostupné?
- Jak byli zaměstnanci informováni o nových politikách?
- Byl již některý dokument/postup použit v reálné situaci?

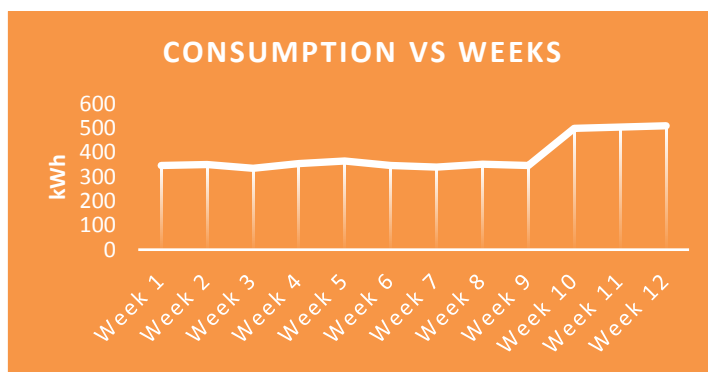
Možná budete muset vyřešit řadu potenciálních problémů/překážek. Níže v textu uvádíme běžná rizika a opatření k jejich zmírnění, která Vám v tomto procesu mohou pomoci.



5.2 Krok 2 – Kontrola měření a monitorování

V tomto druhém kroku zkontrolujte, jaký pokrok udělal klient v oblasti sběru dat o spotřebě energie. Měli byste jim oznámit před Vaší návštěvou, že budete tuto kontrolu provádět, aby se mohli plně připravit. Ujistěte se, že shromažďují údaje o spotřebě energie (kWh) a s ní souvisejících nákladech v pravidelných intervalech, jak bylo dohodnuto během první návštěvy. Jestliže klient nebyl schopen tento úkol splnit, budete možná muset vyřešit řadu problémů. Pokud jsou tyto překážky pokládány za nepřekonatelné, např. protože není fyzicky přístup k měřičům/majitel nespolupracuje, přezkoumejte dodatečný článek kroku 2 “Energie a uhlík”. Pokud je čas a považujete to za vhodné, můžete pobídnout klienta, aby si bez ohledu na to slide “Energie a uhlík” přečetl.

Druhou aktivitou v rámci tohoto kroku je projednání základních metod analýzy s klientem. Tam, kde je to možné, byste měli použít klientovy údaje pro grafické zakreslení spotřeby za určitý časový interval tak, jak je to popsáno ve Školících materiálech. Níže v textu je uveden příklad grafického znázornění spotřeby energie.



Měli byste klientovi zdůraznit, jaký přínos má pravidelné monitorování a analyzování údajů o spotřebě energie a nákladů na ni. Patří mezi ně:

- Identifikace trendů a nepředpokládaná spotřeba energie
- Prognóza rozpočtů a sladění údajů na účtech od dodavatele s Vašimi údaji
- Hlubší pochopení proměnných, které ovlivňují užití energie

Budete-li to pokládat za vhodné, můžete také projednat výhody shromažďování a porovnávání údajů o spotřebě energie s proměnnými, jako je úroveň obsazenosti budovy a vnější teploty. Pamatujte na to, že toto musí být přiměřené velikosti výdajů za energii, dostupným zdrojům a pravděpodobné “užitečnosti” provádění tohoto cvičení.

5.3 Krok 3 – Kontrola informovanosti zaměstnanců

Monitorování a zpětná vazba by měly tvořit nedílnou součást plánování činností spojených s informováním zaměstnanců o spotřebě energie a jejich zapojením se. Měli byste zkontrolovat, jaký pokrok klient udělal v souvislosti s informovaností zaměstnanců – zeptejte se, zda si myslí, že jejich kampaň byla úspěšná a zaměřte se na to, co fungovalo dobře a co nikoli. Použijte jejich odpovědi k tomu, abyste je vedli ke zlepšením, kterých mohou dosáhnout. Pokud činnosti, které pro kampaň zvolili, byly úspěšně přijaty, přemýšlejte o tom, jak mohou v tomto správném chování pokračovat. Pokud byla kampaň neúspěšná, posuďte, jestli mohou změny udělat nebo zda jsou překážky příliš velké a od těchto činností by mělo být upuštěno. Pro udržení dynamiky procesu se jich zeptejte, zda existují nějaké nové činnosti, o které by mohli kampaň doplnit.

V dokumentu “Doplňkové materiály pro 2. návštěvu” je odstavec, kde se nachází řada tipů pro monitorování a zpětnou vazbu. Abyste mohli s tímto úkolem pomoci, projděte si tyto materiály společně s MSP.

5.4 Krok 4 – Časové spínače do zásuvky

Účelem tohoto kroku je představit koncept řízení pomocí časových spínačů do zásuvky a zjistit, zda má klient nějaká zařízení, která lze pomocí těchto prvků automaticky ovládat. Použijte Školící materiály pro vysvětlení, o co se jedná, jaké jsou jejich výhody a jak je instalovat. Pokud máte přístup k nějakému vzorovému zařízení, měli byste jej vzít na návštěvu s sebou a předvést jeho používání.

Měli byste zjistit dodavatele a spolehlivé modely, které doporučí. Pokud je to možné, měl by si klient koupit spíše sedmidenní časové spínače než 24-hodinové modely. Díky tomu budou moci nastavit zařízení během jednotlivých dní v týdnu a např. vše vypnout o víkendech. Mohli byste doporučit elektroměry se zabudovaným digitálním displejem, protože to může představovat další cestu ke zvyšování informovanosti o spotřebě energie.

Jakmile představíte tento koncept, měli byste se zaměřit na pochůzkový průzkum kancelářských prostor klienta. Cílem je identifikovat zařízení, u kterých lze použít časové spínače do zásuvky. Zařízení, která jsou k tomu obvykle vhodná, jsou:

- Kopírky
- Tiskárny
- Multifunkční zařízení (kombinace tiskárny/kopírky/skeneru)
- Kotle na ohřev pitné vody
- Prodejní automaty
- Vybavení kuchyně (nezahrnuje ledničku/mrazák)

Příslušná osoba by Vám měla potvrdit, že potenciální zařízení může být bezpečně automaticky vypnuto, aniž by to způsobilo problémy. Měli byste s klientem dohodnout, jaké je optimální časové nastavení u konkrétního zařízení, aby se co nejvíce minimalizovalo plýtvání energií.



Obrázek 5: Časové spínače do zásuvky

5.5 Krok 5 – Akční plán a další kroky

Posledním bodem programu je projít si seznam, abyste se ujistili, že je klientovi jasné, co musí provést do příští návštěvy. Měli byste si být jisti, že je klient motivován a má všechny informace, které ke splnění úkolů potřebuje.

Pokud je klient v těchto oblastech pokročilý, mohli byste také probrat 3 možná opatření (nebo jakákoli jiná, která jste stanovili). Měli byste s klientem projít 3 nejdůležitější tipy na úsporu energie, abyste podpořili přímá energeticky úsporná opatření (některá z nich se překrývají s hlavními opatřeními z jiných návštěv).

Jako v případě 1. návštěvy, jsou na konci Školicích materiálů pro 2. návštěvu dva slidy *Nástroje a zdroje*. První slide upozorňuje klienta na stávající nástroje a zdroje, které může použít jako další pomoc. Jsou v angličtině, takže bude třeba slide upravit a použít nástroje a zdroje, které jsou relevantní pro Vaši zemi. Druhým slidem *Nástroje a zdroje* byste měli klienta pobídnout k návštěvě [Platformy pro úsporu energie](#) na webové stránce projektu START2ACT a k absolvování e-learningového vzdělávání, účasti v soutěži Úspory energie a zhlédnutí stránky věnované energetické účinnosti v Databázi vědomostí.

Představte úkoly, které je třeba udělat do další návštěvy, a stručně vysvětlete, co očekáváte. Možná budou potřeba nějaké změny v závislosti na tom, jak proběhla první návštěva.

Po každé návštěvě bude třeba, aby MSP vyplnil formulář dotazníkového šetření, aby bylo možné změřit účinek školení a budování kapacit. Připomeňte klientovi, že je nutné, aby to udělal a pošlete mu odkaz na dotazníkové šetření co možná nejdříve po Vaší návštěvě.

6. 3. návštěva

Níže v textu jsou uvedeny činnosti, které mají být provedeny v rámci 3. návštěvy. Pročtěte si je současně se školicími materiály pro 2. návštěvu, abyste viděli, jaké budete mít vodítko při práci s MSP.



6.1 Krok 1 – Zkontrolujte akční plán

Poslední návštěvu byste měli začít kontrolou činností z 2. návštěvy. Zkontrolujte a odstraňte problémy společně s klienty:

- Sběr dat o spotřebě energie a systém analýzy
- Činnosti spojené s informovaností zaměstnanců
- Časové spínače do zásuvky

Tato návštěva se podrobněji zaměří na některá zařízení spotřebovávající energii, např. systémy HVAC a osvětlení. Pokud Vy a/nebo klient nejste přesvědčeni o řízení systémů HVAC pomocí ovládacích prvků, neměli byste se pokoušet o změny. Podstatou je zjistit, jak jsou nastaveny aktuální hodnoty času a teploty – pokud toto není známo/je nedostupné, další šetření by mělo být prováděno za účasti kompetentních osob.

6.2 Krok 2 – Regulace vytápění a chlazení

Hlavním cílem této aktivity je zajistit, aby stávající otopné a chladicí soustavy měly odpovídající časovou a teplotní regulaci. Měli byste zdůraznit skutečnost, že otopná a/nebo chladicí soustava je v podniku pravděpodobně jediným největším spotřebitelem energie. Zajištěním plně optimalizované časové a teplotní regulace lze plýtvání energií minimalizovat, aniž by byla nutná jakákoli investice.

Ještě před uskutečněním návštěvy byste jim měli oznámit, že budete muset zkontrolovat ovládací prvky vytápění a chlazení, aby klient mohl zařadit přístup. Mějte na paměti, že ovládací prvky lze často uzamknout pomocí přístupového kódu, takže se ujistěte, že budete mít k systému úplný přístup. Kde to bude možné, měli byste zapojit osobu (osoby), která je za regulaci zodpovědná.

Může se stát, že je v kanceláři umístěna řada řídicích panelů/dálkových ovladačů, např. dělené klimatizační soustavy. Měli byste se zaměřit na kontrolu každého z těchto řídicích prvků s ohledem na aktuálně nastavené hodnoty a časy. V případě, že jsou soustavy v současné době ovládány manuálně, byste měli doporučit naprogramování doby zapnutí/vypnutí, aby se zabránilo tomu, že soustava zůstane zapnutá zbytečně. Použijte hodnoty uvedené ve Školících materiálech, abyste mohli doporučit nastavení teploty a informujte, jaké úspory energie přináší nastavení teplot pro vytápění /chlazení v závislosti na ročním období. Např. lidé budou v létě oblečení na teplejší počasí, takže stačí ochlazovat pouze na 24 °C a naopak v zimě by mělo být vytápění nastaveno maximálně na 21 °C.

Pro vytvoření dalších úspor energie byste také měli doporučit časně vypnutí/nebo pozdější zapnutí soustav, zejména v případě mírnějšího počasí (jaro/podzim). Pokud mají soustavy zabudovanou optimální regulaci start/stop, měli byste se ujistit, že je správně nastavená. Možná si budete muset přečíst pokyny k manipulaci s ovládacími prvky, proto byste měli požádat o jejich zpřístupnění. Případně byste si mohli před Vaší návštěvou najít online kopii správného návodu k použití. Pokud budete mít čas, měli byste během druhé návštěvy provést kontrolu otopné/chladicí soustavy.

Tam, kde klient nemá přístup k ovládacím prvkům, byste s ním měli prodiskutovat potenciální dosažitelné úspory energie spojené se striktnější regulací času a teploty. Zjistěte důvody, proč nemají přístup a doporučte jim, aby se zeptali, jaké hodnoty jsou aktuálně nastavené.

Protože může být obtížné vyčíslit potenciální úspory nákladů na energii z tohoto cvičení, měli byste použít “nejlepší tipy a informace”, které by ukázaly, jakých úspor energie a nákladů by klient mohl dosáhnout.

6.3 Krok 3 – Osvětlení

Část věnovaná osvětlení je rozdělena na “měkká” opatření, jako je např. zlepšení režimu zhasínání a “tvrdá” opatření, jako je modernizace svítidel.

6.3.1 Management

Cílem je zavést opatření, která mohou být přijata ke snížení spotřeby energie na osvětlení bez investice. Použijte Školící materiály, abyste vysvětlili různá opatření, která mohou být realizována, jako např. optimální využití denního světla, zhasínání světel, pokud nejsou potřeba a kontrola intenzity osvětlení.

Součástí tohoto úkolu by mělo být zaměření se na pochůzkový průzkum kanceláře s cílem přezkoumat možnosti snížení spotřeby elektrické energie na osvětlení pomocí “měkkých” opatření. Mezi věci, kterým byste měli věnovat pozornost, patří:

- Správné používání žaluzií
- Rozsvícená světla v případě, kdy je dostatek přirozeného denního světla
- Opatření k minimalizaci solárních zisků a optimalního využívání denního světla, např. protisluneční fólie, brise soleil atd.
- Stav/čistota oken
- Stav/čistota svítidel a difuzorů
- Umístění a označení vypínačů
- Odpovídající intenzita osvětlení (k vyčíslení bude nutný luxmetr)

- Informovanost zaměstnanců o ovládacích prvcích osvětlení a potřebné intenzitě osvětlení

6.3.2 Modernizace

Cílem je představit výhody LED osvětlení a strategii zdokonaleného automatizovaného řízení. To může ze strany klienta vyžadovat kapitálové investice, proto by měl být dán silný důraz na výhody a dobu návratnosti investice do těchto opatření. Pokud klient není za údržbu osvětlovací soustavy odpovědný, měli byste projednat možnost zapojit majitele.

K projednání výhod LED osvětlení v souvislosti s nižší potřebou energie a delší životností žárovek použijte Školici materiály. Nezapomeňte také prodiskutovat výhody využívání denního světla a čidel pohybu. Poté byste měli provést pochůzkový průzkum kanceláře, abyste pomohli klientovi zjistit, jaké typy žárovek mají a zda je vhodná instalace automatických ovládacích prvků. Mezi otázky, kterým byste měli věnovat pozornost, patří:

- Jsou LED svítidla rozmístěna ve velké míře uvnitř a vně budovy/zařízení?
- Jsou svítidla v částech budovy, které nejsou trvale obývány, automaticky řízena pomocí čidel pohybu?
- Jsou svítidla v částech budovy, které mají dobrou intenzitu denního světla, automaticky řízena pomocí čidel intenzity osvětlení?
- Je venkovní osvětlení řízeno pomocí světelných a časových spínačů?

Pokud myslíte, že existuje opodstatněná možnost nákladově efektivní modernizace, měli byste podpořit klienta k dalšímu průzkumu za pomoci specialisty. Hrubý plán implementace, který byste mohli doporučit, může obsahovat:

1. Kontrolu všech stávajících svítidel na pracovišti a stanovení úplného plánu osvětlení pro pracoviště se zaznamenáním typu svítidla a třídy
2. Zvážení a zdokumentování požadavků na nové systémy LED osvětlení
3. Získání návrhů a cenových nabídek od dvou (nebo více) renomovaných dodavatelů
4. Zvolení preferovaného dodavatele
5. Zajistit vyškolení všech zaměstnanců, aby byli zkušenými uživateli nového LED světelného řešení, zejména v oblasti programování ovládacích prvků

Cílem tohoto kroku je podpora používání a výhod LED osvětlení, a i když máte zkušenosti a znáte místní implementační přístup, toto je mimo rozsah tohoto programu. Místo toho byste se měli zaměřit na to, abyste klientovi poskytli tolik informací o výhodách modernizace osvětlení na LED systémy s vhodnou automatickou regulací, aby byl schopen optimalizovat jejich osvětlovací systémy. Mnoho "tradičních" osvětlovacích systémů lze vyměnit nákladově efektivním způsobem, i když ještě neskončila jejich životnost.

6.4 Krok 4 – Modernizace IT zařízení

Posledním krokem programu je projednání nákupu a používání energeticky úsporných IT zařízení a malých napájecích zdrojů. Přednostně byste se měli zaměřit na počítače a notebooky, ale možná jste zjistili existenci dalších zařízení, o kterých by se zde dalo diskutovat.

Měli byste probrat, jaké výhody přináší kontrola energetické náročnosti IT zařízení při jeho nákupu. Zatímco osvětlovací systémy lze vyměnit nákladově efektivním způsobem před koncem jejich životnosti, výměna IT zařízení, jejichž životnost ještě neskončila, by neměla být podporována. Cílem je podpořit náležitě přezkoumání nákladů životního cyklu při nákupu nového zařízení. Tento krok je přímo spojen s krokem Strategie chytrého nakupování z 1. a 2. návštěvy, které byste tady měli zmínit. Měli byste identifikovat systém správného značení zařízení, díky kterému se klient může informovaně rozhodnout. Více informací o systémech značení najdete v Databázi vědomostí v rámci [Platformy pro úspory energie](#) v tématu *Nakupujte chytře (Buy Smart)*.

Pokud to bude možné, měli byste provést pochůzkový průzkum v kanceláři, abyste identifikovali počítače/notebooky a další malé napájecí zdroje, které by mohly být v budoucnu modernizovány. Můžete spojit tento průzkum s průzkumem osvětlení.

6.5 Krok 5 – Akční plán a budoucnost

Měli byste si projít Kontrolní seznam z 3. návštěvy, projednat možná opatření a odpovědět na všechny závěrečné otázky, které klient bude mít. Projděte také tři nejlepší tipy na dosažení úspory energie a vyzvěte klienta, aby po Vašem odchodu zkontroloval závěrečné kroky z 3. návštěvy.

Bude třeba, aby MSP po 3. návštěvě vyplnil závěrečné dotazníkové šetření, aby bylo možné změřit účinek školení a budování kapacit. Připomeňte jim, že bude nutné, aby to udělali a pošlete jim odkaz brzy po závěrečné návštěvě, aby tento program měli ještě čerstvě v paměti.

Předpokládá se, že až do konce tohoto programu bude klient motivován a oprávněně trvale zvyšovat energetickou účinnost v rámci svého podniku. Měli byste jim však doporučit, aby využívali doporučené online zdroje, uvedené ve Školících materiálech pro všechny tři návštěvy. Měli byste je také pobídnout, aby v budoucnu pro další pomoc a vyhledávání zdrojů nadále využívali [Platformu pro úsporu energie](#) na webové stránce projektu START2ACT.

7. Úpravy

Bude třeba, aby partneři projektu přizpůsobili všechny Školicí materiály podmínkám ve své zemi a svému MSP.

7.1 Přizpůsobení Školicích materiálů podmínkám ve Vaší zemi

Ve Školicích materiálech je celá řada kapitol, které bude třeba přizpůsobit podmínkám ve Vaší zemi a trhu malých a středních podniků. Poskytnuté Školicí materiály by měly být používány jako vodítko a doporučovali bychom, abyste je upravili v takové míře, kterou pokládáte za nezbytnou, aby jejich využití bylo co nejefektivnější. Níže v textu uvádíme některé oblasti a body, které byste měli při úpravě Školicích materiálů vzít v úvahu:

- Jazyk: přeložte dokumenty do jazyka Vaší země, aby byly co nejdostupnější
- Poskytnutí Školicích materiálů klientovi – můžete je poskytnout v tištěné podobě nebo v souborech (na dodané paměťové kartě) k použití na notebooku/projektoru
- Posuďte doporučení týkající se měření a monitorování a přizpůsobte je podmínkám ve Vaší zemi, např. možná jste zvyklí uvádět spotřebu plynu spíše v joulech než v kWh, a proto byste měli upravit příslušnou informaci ve Školicích materiálech a v šabloně odpovídajícím způsobem
- V závislosti na místních klimatických podmínkách by se rady týkající se regulace vnitřní teploty měly spíše zaměřovat na vytápění než chlazení a naopak
- V závislosti na tom, jak pokročilý je klient v oblasti hospodaření s energií, je možné přesunout některé kapitoly z dalších návštěv do návštěvy předchozí, např. tehdy, je-li u dané návštěvy omezený potenciál doporučených kroků
- V závislosti na charakteru systémů a provozů klienta bude možná potřeba identifikovat alternativní obsah, aby byl program vhodný. Např. doplňující informace týkající se chlazení pro maloobchodní prodejnu atd.

7.2 Přizpůsobení materiálů potřebám MSP

7.2.1 Předběžná návštěva

Bude třeba, aby partneři před první návštěvou zaslali každému MSP online dotazníkové šetření. CentERdata bude sdílet jejich odpovědi v tomto šetření s partnery.

V dotazníkovém šetření bude položena řada otázek vycházejících jak z přístupu, vnímání, motivace, záměrů a činností, tak z tvrdých ukazatelů (roční spotřeba energie).

Využijte tyto informace před první návštěvou pro vytvoření Školicích materiálů na míru. Pokud MSP vyplnil například své údaje o spotřebě energie, může to znamenat, že již do určité míry provádí měření a monitorování. V tom případě byste mohli přesunout obsah druhé návštěvy, týkající se měření a monitorování, již do první návštěvy.

Pokud údaje o spotřebě energie jednoduše nejsou pro klienta dostupné, můžete použít místní/příslušné srovnávací ukazatele k prognóze jejich spotřeby energie na základě podlahové plochy na osobu. Tímto způsobem jim můžete poskytnout alespoň nějaké informace o tom, jaká je jejich pravděpodobná spotřeba energie a náklady na ni, abyste je informovali o potenciálních úsporách energie, snížení emisí uhlíku atd.

7.2.2 Během návštěvy

Existuje velké množství potenciálních scénářů a otázek, na které byste mohli během každé návštěvy narazit. Není možné připravit se na každou eventualitu. Níže v textu však uvádíme seznam potenciálních problematických oblastí, na které byste se mohli předem připravit. Doufáme, že Vám usnadní na místě dostatečně vyřešit problémy. Zde jsou potenciální otázky k uvážení:

- Co když klient do značné míry provedl většinu z činností, naplánovaných na tuto návštěvu?
- Co když klient nebyl schopen splnit žádný z úkolů a neudělal žádný pokrok?
- Co když klient po první návštěvě nemá zájem o dokončení tohoto programu?
- Co když sídlí v pronajaté budově a má velmi malou kontrolu nad údržbou nemovitosti?
- Co když nejsou fyzicky schopní shromažďovat údaje o spotřebě energie?
- Co když mají zájem soustředit se na jiné oblasti, na něž se program nevztahuje?
- Co když mají zájem o další podporu?
- Co když nevidí žádné měřitelné snížení spotřeby energie?

8. Další zdroje projektu START2ACT

Stejně jako individuální školení a budování kapacit, mohou MSP využít další nástroje a zdroje projektu START2ACT na interaktivní online platformě, aby se dozvěděli více o hospodaření s energií a snižování její spotřeby. Tyto zdroje jsme vysvětlili dále v textu, abyste je mohli představit MSP, které navštívíte.

8.1 Databáze vědomostí

Databáze vědomostí je sbírka stránek pro poradenství na poli úspor energie, jejímž cílem je nabídnout jak SME, tak startupům informace o nízkonákladových a beznákladových energeticky úsporných opatřeních týkajících se různých oblastí. Jedná se o tato témata:

- Ušetřete na osvětlení
- Ušetřete na vytápění a chlazení
- Ušetřete na IT: kancelářská technika
- Nakupujte chytře: zelené nakupování
- Zapojte zaměstnance
- Sledujte svou spotřebu energie
- Sdílejte své zkušenosti
- Najděte si zelenou kancelář
- Ekologizujte své produkty a služby
- Šetřete energií doma
- Proč šetřit energií?
- Zelené finance

Stejně jako materiál se specifickým obsahem pro manažery a majitele byl napsán i samostatný materiál s obsahem pro zaměstnance MSP, který mohou manažeři a majitelé sdílet se svými zaměstnanci. Obsahuje jednoduché kroky, které mohou zaměstnanci podniknout, aby změnilí své chování, zatímto obsah určený manažerům/majitelům je zaměřen na aktivity spojené s jejich řídicí funkcí, jako je modernizace konstrukce budovy a nákup energeticky účinných zařízení.

Do Databáze vědomostí můžete vstoupit [zde](#).

8.2 E-learning

MSP mohou prokázat své znalosti absolvováním řady e-learningových modulů. Účastníci zodpoví sérii krátkých otázek na šest různých témat (osvětlení, vytápění a chlazení, kancelářská technika, zelené nakupování, monitorování a reportování a úspory energie doma) a po dokončení každého modulu obdrží závěrečné hodnocení.

E-learningová sekce bude dostupná od léta 2017. Do e-learningových modulů můžete vstoupit [zde](#).

8.3 Soutěž na téma Úspory energie

Všechny způsobilé mladé MSP se mohou v rámci projektu START2ACT zúčastnit soutěže na téma Úspory energie. Tato soutěž je motivačním rámcem pomáhajícím zaměstnancům MSP změnit své chování. Podniky budou mít možnost ukázat veřejnosti své závazky k udržitelné energetice a zapojit své zaměstnance do snižování spotřeby energie. Přístup k soutěži Úspory energie najdete [zde](#).

8.4 Fórum Zeptejte se odborníka

Webová platforma projektu START2ACT také umožní jednotlivým MSP vzájemně sdílet výuku a výsledky. Tato část platformy bude dostupná registrovaným uživatelům, kteří budou mít k dispozici fórum s hlavními tématy, kde je možné výuku sdílet a kde se mohou jednotlivci navzájem podporovat a radit si. Součástí tohoto fóra bude také sekce „Zeptejte se odborníka“, kde bude každý partner projektu odpovědný za poskytnutí upraveného odborného webového poradenství na otázky kladené zúčastněnými MSP.

Sekce „Zeptejte se odborníka“ bude dostupná od léta 2017. Přístup do tohoto fóra najdete [zde](#).

9. Závěr

Tato Příručka byla vytvořena společností Carbon Trust a měla by být používána v kombinaci se školicími materiály projektu START2ACT (výstup projektu D4.1) k realizaci úkolu 4.1: Školení na místě a budování kapacit pro mladé MSP. V případě jakýchkoli dotazů ohledně tohoto obsahu kontaktujte prosím START2ACT@carbontrust.com.