

Company Challenge - Projektdokumentation

Df c Y H J Y

6 Y H J Y

Hinweise zum Ausfüllen:

- Bearbeitet das Formular im Acrobat Reader auf einem Computer. Den Adobe Acrobat Reader könnt ihr kostenlos downloaden unter: get.adobe.com/reader
- Meldet euch bei Fragen bei companychallenge@myclimate.org
- Beachtet die Checkliste am Ende des Formulars.
- Denkt insbesondere daran, zwei (eigene) Fotos und weitere erarbeitete Dokumente mitzuschicken.

Teammitglieder

Vorname

Nachname

Beruf

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Beschreibung des Projekts: Fasst euer Projekt in mind. 200 Wörtern zusammen.

Leitfragen:

Was war eure Idee?

Was war euer Ziel
und habt ihr dies
erreicht?

Wie habt ihr die
Idee umgesetzt?

Rückblick Arbeitsschritte

Beschreibt kurz die Arbeitsschritte, die ihr durchgeführt habt und ergänzt bei Bedarf wichtige Details.

(Beispiele für Arbeitsschritte: Telefongespräch mit Expert:innen, Internetrecherche, Umfragen, Installation, Tests, etc.)

Arbeitsschritt (Aufgabe/Arbeitspaket)	Wann? (Datum)	Zeitauf- wand (h:min)	Ergebnisse

Erkenntnisse: Was habt ihr in euren Arbeitsschritten herausgefunden?

Was wurde zu eurem Thema im Betrieb bereits umgesetzt?

Weshalb ist der Zustand so wie er ist? (oder: Warum ist man nicht weiter in der Entwicklung in diesem Thema im Betrieb?)

Wer im Betrieb kennt sich mit eurem Thema aus?

CO₂ Berechnung

Falls möglich berechnet hier, wie viel CO₂ durch die Umsetzung eures Projekts pro Jahr eingespart werden kann.

Rechenweg / Kommentar (Hilfestellungen dazu im Arbeitsdossier)

a1	Anzahl (z.B. kWh)	X	Emissionsfaktor (tCO ₂ /Anzahl)	=	tCO ₂
a2	Anzahl	X	Emissionsfaktor (tCO ₂ /Anzahl)	=	tCO ₂
a3	Anzahl	X	Emissionsfaktor (tCO ₂ /Anzahl)	=	tCO ₂
a4	Anzahl	X	Emissionsfaktor (tCO ₂ /Anzahl)	=	tCO ₂
a5	Anzahl	X	Emissionsfaktor (tCO ₂ /Anzahl)	=	tCO ₂

Summe: Tonnen eingespartes CO₂

Kommentar

(z.B. Quellen der Zahlen, Rechnungsweg, etc.)

Kosten

Notiert die Aufwände und Einsparungen eures Projekts. Überlegt dafür, wo Kosten anfallen, aber auch, wo ihr über ein Jahr hinweg Geld einspart. Zum Beispiel eingesparte Kosten aufgrund von geringerem Energie- oder Materialverbrauch.

einmalige Aufwände

Aufwandsposten	Kosten
	CHF
	CHF

jährliche Aufwände

Aufwandsposten	Kosten
	CHF

jährliche Erträge/Einsparungen

Einsparungsposten	Ertrag
	CHF

Ersparnisse eures Projekts (Erträge – Aufwände)

nach einem Jahr:

nach 3 Jahren:

Kommentar

(z.B. Wie lange dauert es, bis sich euer Projekt auch finanziell lohnt?)

Sensibilisierung

Listet auf, wie ihr Mitarbeitende und/oder die Öffentlichkeit in eurem Projekt sensibilisiert habt. Wen habt ihr informiert oder durch Sensibilisierungsaktionen aufmerksam gemacht? Führt zudem auf, mit welcher Nachricht und mit welchen Mitteln (Flyer, Email, persönliches Treffen) ihr diese Personen angesprochen habt.

Sensibilisierungsmittel (z.B. Newsletter, Email)	Durchführung (Datum / Zeitspanne)	Inhalt der Sensibilisierungsaktion	Erreichte Personen (Anzahl und Funktion, z.B. Mitarbeiter, Geschäftsleitung)

Die Produkte der Sensibilisierungsaktion (z.B. PDF, Fotos von Events, Links zu Videos) könnt ihr uns mit dem Formular per Mail schicken. Bei Videos oder großen Dateien könnt ihr uns das Material mit swisstransfer.com senden.

Rückblick und Reflexion

Als Orientierung dienen hier folgende Fragen:

Was war euer Highlight?

Was war eure grösste Hürde?

Was würdet ihr beim nächsten Mal anders machen?

Was habt ihr gelernt? Was nehmt ihr mit?

Ausblick

Wenn ihr CEO von eurem Unternehmen wärt, was würdet ihr aufgrund von euren gewonnen Erkenntnissen für Massnahmen/zu erledigende Aufgaben in die Wege leiten:

Welche weiteren Themen oder Projekte fallen euch ein, mit denen Energie oder Ressourcen eingespart werden könnten?

Checkliste vor der Projekteingabe

Für die Projekteingabe braucht ihr das ausgefüllte Formular (bitte folgendermaßen benennen: Firma_Projekttitle_formular), sowie ein Poster (Firma_Projekttitle_poster) mit **mindestens zwei selbst erstellten Fotos**.

Gerne könnt ihr uns auch zusätzliche Dokumente wie Flyer oder selbst erstellte Videos zukommen lassen.

Wichtig: Die Fotos sollten aus Copyright-Gründen von euch selbst erstellt worden sein. Falls ihr zusätzlich Bilder aus dem Internet verwendet, achtet auf eine seriöse Quelle und gebt den direkten Link an.

Ist euer Formular vollständig ausgefüllt? Beachtet vor allem die rot umrandeten Boxen!

Ist euer Plakat vollständig erstellt?

Sind die benutzten Bilder von euch selbst erstellt?

Versteht eine externe Person eure Dokumentation? (z.B. andere Mitarbeitende)

Sind eure Berechnungen übersichtlich und vollständig?

Habt ihr weitere Dokumente in eurem Projekt, die ihr mitschickt?