

Die Ausgaben für Energie verursachen bislang drei bis über zehn Prozent der Kosten eines Gewerbebetriebs. Bei ständig steigenden Energiepreisen lohnt es sich, hier auf Einsparmöglichkeiten zu achten. Das vorliegende Energie-Sparblatt „Energiemanagement und Mitarbeiterführung“ zeigt Ihnen, wie Sie mit einer guten Energiepolitik für Ihren Betrieb Einsparungen erzielen können und wie Sie Ihre MitarbeiterInnen dabei am besten einbinden.

ENERGIEPOLITIK

Klare Ziele setzen und kommunizieren

Welches sind die größten „Energiefresser“ in Ihrem Betrieb? Wo können Sie besonders einfach Einsparungen erreichen? Setzen Sie sich – gemeinsam mit Ihren MitarbeiterInnen – klare und realistische Ziele und halten Sie diese schriftlich fest. Informieren Sie Ihre Gäste über Ihr Engagement. Ihre Ziele können allgemein (z. B.: „Wir wollen, dass im Jahr 2007 acht Prozent weniger Energie als im Jahr 2006 verbraucht werden“) oder spezifisch sein (z. B.: „In der Küche soll der Stromverbrauch im September 2006 1000 kWh nicht überschreiten“). Untersuchungen haben gezeigt, dass viele Hotels und Gaststätten über ein Energiespar-Potenzial von 20 bis 40 Prozent verfügen. In den ersten Jahren ist in den meisten Betrieben eine Reduzierung um fünf bis zehn Prozent des Energieverbrauchs erreichbar.

Planung der Maßnahmen

Ein hilfreiches Modell für die Planung von einfachen Maßnahmen ist das Management-Denkmodell nach Deming (s. Abbildung).

Demings Modell lässt sich für das Energiemanagement folgendermaßen beschreiben:

1. Planen (Plan): Einsparziele und Maßnahmen werden definiert. Welche Mittel werden wann dafür gebraucht? Planen Sie Budget, technische Mittel, zuständige MitarbeiterInnen und die Arbeitszeit.
2. Umsetzen (Do): In dieser Phase werden die geplanten Einsparmaßnahmen durchgeführt. Unter Umständen treten unvorhergesehene Probleme auf. Planen Sie daher einen Zeitpuffer ein.
3. Prüfen (Check): Evaluation der einzelnen Maßnahmen und ihrer Erfolge. Neben der Überprüfung der Energieverbräuche sollte auch die Organisation geprüft werden.

INHALT

ENERGIEPOLITIK	1
KLARE ZIELE SETZEN UND KOMMUNIZIEREN	
PLANUNG DER MAßNAHMEN	
BETRIEBSVERGLEICH (BENCHMARKING)	
ENERGIEMONITORING	2
VERBRAUCH BEOBACHTEN	
ZÄHLER REGELMÄßIG ABLESEN	
DATEN AUSWERTEN	
MITARBEITERFÜHRUNG	4
GEMEINSAM HANDELN	
SCHULUNGEN NUTZEN	
ERGEBNISSE KOMMUNIZIEREN	
HINWEISSCHILDER UND MERKBLÄTTER	
DER ENERGIEBEAUFTRAGTE	5
AUFGABEN DES ENERGIEBEAUFTRAGTEN	
KOMMUNIKATION MIT EXTERNEN	6
KOOPERATION DER GÄSTE FÖRDERN	
EXTERNE TECHNIKER EINBINDEN	
LIEFERANTEN FRAGEN	
ZUSATZINFORMATIONEN	6
LITERATUR	
FALLBEISPIEL	
FOTONACHWEIS	
AUTOREN	
KONTAKT	

4. Handeln (Act): Aus den gesammelten Erfahrungen werden neue Ziele und Maßnahmen entwickelt. Der Zyklus beginnt erneut.

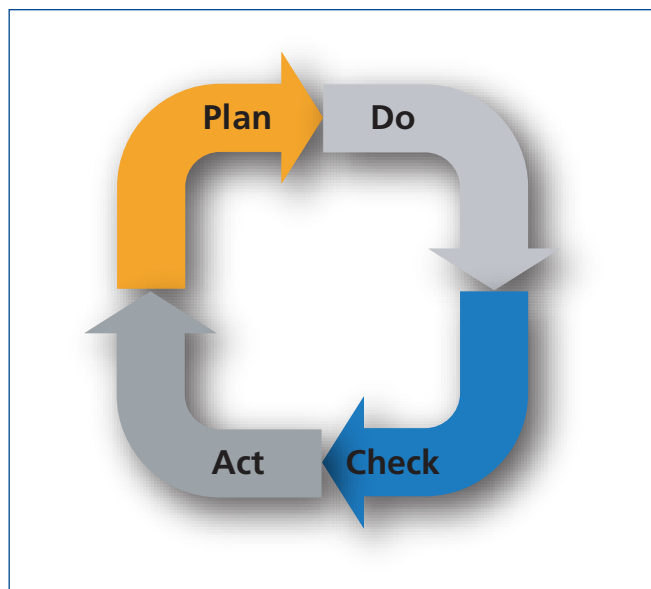


Abbildung: Demings Management-Denkmodell



Ihre Ziele können kurz- oder langfristig sein. Kurze Zyklen (bis sechs Monate von der Planung zur Überprüfung) haben den Vorteil, dass Erfolge und Probleme schneller identifiziert werden können. Mit längeren Zyklen können Sie größere Ziele erreichen. Dabei sollten Sie Teilziele festlegen und Zwischenkontrollen durchführen.

Sie konnten Ihre Ziele nicht umsetzen? Dann sollten Sie möglichst schnell nach Gründen suchen. Welche Veränderungen können das Ergebnis beeinflusst haben? Es kann auch sein, dass die Ziele einfach zu ehrgeizig waren. In diesem Fall sollten Sie die weiteren Ziele entsprechend anpassen.

Betriebsvergleich (Benchmarking)

Bei der Festlegung von Zielen kann Ihnen das Benchmarking (auf Deutsch „Betriebsvergleich oder Vergleichslauf“) im Energie-Sparprogramm der Energiekampagne helfen. Der Vergleichslauf wird als eine Methode angewandt, um Betriebe von vergleichbarer Art, ähnlicher Größe und Komfortklasse sowie ähnlicher Ausstattung bezüglich ihres Energieverbrauchs zu vergleichen.

Das Programm berechnet automatisch Kennzahlen, wie z. B. Ihren Energieverbrauch pro Übernachtung (oder Sitzplatz) in kWh oder Ihren Energieverbrauch für Wärme pro Fläche in kWh/m². Mithilfe des Bench-

markings können Sie feststellen, ob Ihre Kennzahlen im Vergleich zu denen ähnlicher Betriebe eher niedrig, mittelmäßig oder eher hoch sind. Aus diesen Ergebnissen können Sie erkennen, wie groß Ihr Sparpotenzial ist und welche Ziele für Sie erreichbar sind.

ENERGIEMONITORING

Verbrauch beobachten

Das Energiemonitoring ist das A und O des Energiemanagements. Ohne präzise Kenntnisse über Ihre Energieverbräuche wissen Sie nicht, wo Sie einsparen können. Und Sie werden nicht in der Lage sein, den Erfolg Ihrer Maßnahmen zu erkennen. Besonders wichtig für ein erfolgreiches Energiemanagement ist daher das Monitoring, also die regelmäßige Kontrolle Ihrer Verbräuche, vor und nach der Umsetzung von Energie-Sparmaßnahmen.

Die folgende Tabelle zeigt, wie die einzelnen Verbräuche optimal gemessen werden und gibt Empfehlungen, wie oft die Kontrolle erfolgen sollte.

Energieträger	Kontrolle durch	Zeitabstand	Einheit	Bemerkungen
Strom	Ablesen der Zähler	Wöchentlich	kWh	Der Stromverbrauch und die Höhe der Stromspitzen sollten erfasst werden
Gas	Ablesen der Zähler	Wöchentlich	kWh oder m ³	
Fernwärme	Ablesen der Zähler, Auswertung der Rechnungen	Wöchentlich	kWh (oder m ³)	Ältere Fernwärmezähler messen den Verbrauch in Kubikmetern (m ³)
Erdöl	Füllstand des Behälters (soweit möglich), Auswertung des Liefervolumens und der Häufigkeit	Monatlich	L	Verbrauch = Tankstand zu Anfang der Bezugsperiode + Lieferungen - Tankstand zu Ende der Periode
Regenerative Energien	Rechnungen, Ablesen der Zähler, Auswertung des Liefervolumens und der Häufigkeit	Monatlich	kWh	Holz, Solar-, Windenergie oder andere regenerative Energieträger
Flaschengas	Häufigkeit des Flaschenwechsels oder Auswertung der Rechnungen	Monatlich	kg	
Warmwasserverbrauch	Ablesen der Zähler	Monatlich	m ³	



Zähler regelmäßig ablesen

Achten Sie darauf, die Zähler regelmäßig und in vergleichbaren Zeiträumen abzulesen. Dabei ist es wichtig, auch auf die Uhrzeit zu achten (z. B. jeden Montag um 10 Uhr oder am 1. jeden Monats um 14 Uhr).

Ein wöchentliches Ablesen ist zwar zeitaufwendig, aber es lohnt sich. Nur dadurch können Sie Ihren Energieverbrauch präzise und zeitnah beobachten. Über die Ermittlung des gesamten Energieverbrauchs hinaus sollten Sie einzelne, energieintensive Bereiche (z. B. Küche, Wäscherei, Wellness-Bereich) oder Geräte (z. B. Sauna, Geschirrspüler, Heizkessel) einzeln erfassen. Die Installation der notwendigen Zähler und Unterzähler zur Erfassung der Strom-, Brennstoff- und Warmwasserverbräuche kann zwar aufwendig sein (z. B. circa 70 Euro für einen Stromunterzähler, 10 bis 20 Euro für den Stromzähler eines Geräts), aber die Investition lohnt sich.

Mit speziellen digitalen Stromzählern ist es möglich, nicht nur den Stromverbrauch zu ermitteln, sondern auch die Stromspitzen. Die Stromkosten in Betrieben hängen oftmals vom Stromverbrauch in kWh und von der monatlichen Stromspitze (Lastwert über 15 Minuten in kW) ab. Das Monitoring der Stromspitze dient als Basis für Lastmanagementsysteme, die es ermöglichen, die Höhe der monatlichen Spitze zu begrenzen und daher die Stromkosten zu senken.



Foto: Stromzähler

Daten auswerten

Wichtig ist, dass Sie die Entwicklung Ihrer Energieverbräuche nicht nur erfassen, sondern auch auswerten und kommunizieren. Dafür sollten Sie eine Tabelle erstellen, die die Ergebnisse des Energie-Monitorings zusammenfasst. Daraus können Sie:

- Bereiche identifizieren, in denen sehr viel Energie verbraucht wird,
- Energie-Sparmaßnahmen ableiten (Wechsel von alten energieintensiven Geräten, Anpassung des Wartungsplans, organisatorische Maßnahmen etc.),
- Info-Blätter erstellen, die zur Information und Motivierung Ihrer MitarbeiterInnen aufgehängt werden können,
- Grafiken erstellen, die Ihre Gäste über Ihr Engagement für den Klimaschutz informieren.

Bei der Auswertung der Entwicklung Ihrer Verbräuche sollten Sie die Veränderung in der Ausstattung Ihres Betriebes betrachten. Wenn Sie ein Schwimmbad in Betrieb nehmen, wird Ihr Energieverbrauch steigen. Im Gegensatz dazu werden Sie die Auswirkung der Installation eines neuen modernen Heizkessels oder des Ersatzes Ihrer Glühlampen durch Energiesparlampen feststellen können.

Die Funktion "Vergleich von Energieprofilen" im Energie-Sparprogramm der Energiekampagne Gastgewerbe hilft Ihnen bei der Auswertung Ihrer Verbräuche. Rund um die Uhr können Sie Ihre Energieverbräuche und -kosten mit denen des Vorjahres (oder einer von Ihnen festgelegten Periode) vergleichen. Voraussetzung dafür ist, dass Sie Ihre Energieprofile im Berechnungsprogramm eingegeben haben.

JÄHRLICHE EINSPARUNG VON 5000 EURO:

Das Best Western Hotel Schaper Siedenburg setzt konsequent auf Energiecontrolling. Die MitarbeiterInnen des Hotels erfassen monatlich die Zählerstände von Gas, Strom und Wasser und ermitteln den Verbrauch. Etwaiger Mehrverbrauch wird sofort erkannt und analysiert. Auf diese Weise können die Betriebskosten erheblich gesenkt werden.

MITARBEITERFÜHRUNG

Gemeinsam handeln

Ihre MitarbeiterInnen spielen eine Schlüsselrolle für das erfolgreiche Energiemanagement in Ihrem Betrieb. Sie sind diejenigen, die bei der Arbeit direkt sehen, wofür Energie verbraucht wird. Sie wissen also am besten, wo Energie eingespart werden kann.

Fragen Sie Ihre MitarbeiterInnen nach ihren Erfahrungen. Machen Sie Ihnen deutlich, dass ein erfolgreiches Energiemanagement Kosten senkt und damit zur Wettbewerbsfähigkeit Ihres Unternehmens beiträgt. Das Gleiche gilt für den Imagegewinn, den Sie mit Ihrem Engagement für den Umweltschutz erzielen können. Auch er trägt zur Wettbewerbsfähigkeit und zur Sicherung der Arbeitsplätze in Ihrem Betrieb bei.

Gehen Sie die einzelnen Arbeitsabläufe und Arbeitsgewohnheiten Ihrer MitarbeiterInnen gemeinsam durch und suchen Sie gemeinsam nach Einsparmöglichkeiten. Fragen Sie Ihre MitarbeiterInnen konkret nach eigenen Vorschlägen. Ganz wichtig: Auf lange Sicht sollten Sie dafür sorgen, dass Ihre MitarbeiterInnen Basiskenntnisse im Bereich Energie erwerben, zum Beispiel durch entsprechende Schulungen.

Schulungen nutzen

Die Integration des Themas Energie in die MitarbeiterInnen-Schulungen ist empfehlenswert. Alle MitarbeiterInnen sollten allgemeine Informationen erhalten (z. B.: Was sind Stromspitzen? Wie funktioniert die Heizung in Ihrem Betrieb? Wie viel Energie kann man mithilfe von Energiesparlampen sparen?). Für die Umsetzung von Energie-Sparmaßnahmen in einzelnen Bereichen können sich Schulungen für die jeweiligen Abteilungen (z. B. Küche, Reinigung, Wellness-Bereich, Wäscherei) durchaus lohnen.

Die Teilnahme an externen Schulungen ist zwar teurer, aber aufgrund der Präsenz einer externen Fachperson, die nicht in Ihrem Betrieb arbeitet und auf das Thema Energie spezialisiert ist, sehr vorteilhaft. Für interne Schulungen kann der Energiebeauftragte (siehe unten) zuständig sein. Das Trainingsmaterial der Energiekampagne, das Ihnen für hausinterne Schulungen zur Verfügung steht, kann kostenfrei angefordert werden.

Wichtig für die Information Ihrer MitarbeiterInnen ist aber auch die Bereitstellung von Informationen wie z. B. die Energie-Sparblätter der Energiekampagne. Wichtig ist auch, dass Fragen bereitwillig und offen beantwortet werden und sich spontane Gespräche zu dem Thema entwickeln können. Grundsätzlich ist es wichtig, dass das Thema Energie und Umweltschutz in Ihrem Betrieb zur Sprache kommt.

Ergebnisse kommunizieren

Energiesparen macht Spaß – wenn man Erfolge sehen kann. Wichtig für den Erfolg der Sparmaßnahmen ist, dass Ihre MitarbeiterInnen regelmäßig über Erfolge informiert und weiter motiviert werden. Zeigen Sie Ihnen den aktuellen Energieverbrauch Ihres gesamten Betriebes und einzelner Teilbereiche durch Aushänge. Das Thema Energie soll in den Mitarbeitersitzungen präsent sein. Die Anregungen, Beschwerden und Vorschläge der MitarbeiterInnen sollten Sie sorgfältig auswerten.

Die Umsetzung von Maßnahmen kostet Zeit, das Gleiche gilt für das Erlernen von neuen Arbeitsgewohnheiten. Achten Sie darauf, dass Ihre MitarbeiterInnen dafür Zeit bekommen und durch neue Maßnahmen nicht überlastet werden.

In größeren Betrieben können Sie auch Wettbewerbe durchführen: Als Prämie können Sie einen Teil der eingesparten Energiekosten aussetzen. Oder ein kleines Fest oder ein gemeinsames Essen ... Der Phantasie sind dabei keine Grenzen gesetzt!

Hinweisschilder und Merkblätter

Es hat sich bewährt, die Einführung von neuen Maßnahmen durch Hinweisschilder und Merkblätter zu vereinfachen. Konkrete Hinweise wie Einschaltpläne in der Küche oder Arbeitsanweisungen für den Heizkessel sind hilfreich und machen Ihren MitarbeiterInnen die Arbeit einfacher. Das gilt auch für Schilder an Ihren Kühlmöbeln zum Einlagern und Aufforderungen, Schäden oder Fehlfunktionen möglichst schnell zu melden.

Haben Sie MitarbeiterInnen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist? Dann sollten Sie die Hinweise entsprechend gestalten oder sogar übersetzen. Vorlagen zu Merkblättern zum Download finden Sie auf der Internetseite der Energiekampagne (Downloads & Links).

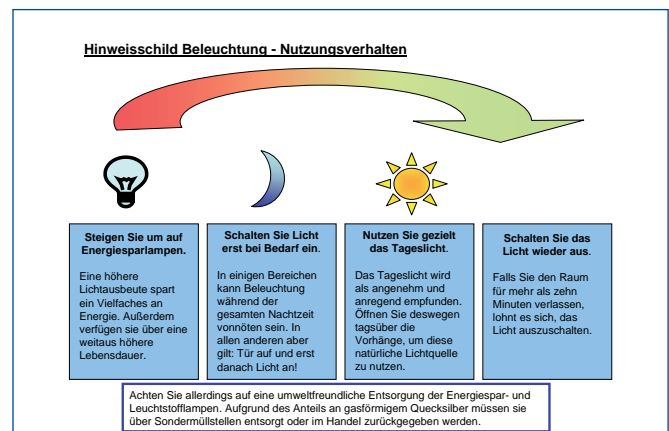


Abbildung: Hinweisschild Beleuchtung, Vorlage aus der Energiekampagne



DER ENERGIEBEAUFTRAGTE

Es vereinfacht das Energiemanagement sehr, wenn eine Person im Betrieb als Energiebeauftragter benannt wird. In größeren Betrieben können Sie statt einer einzigen Person auch eine Arbeitsgruppe bilden, in der die Aufgaben nach den einzelnen Teilbereichen (Küche, Gästezimmer, Wellness-Bereich etc.) verteilt werden.

Aufgaben des Energiebeauftragten

Die Hauptaufgaben des Energiebeauftragten sind das Energie-Monitoring und die Kommunikation. Für beide Aufgaben findet er Hilfestellungen auf der Internetseite der Energiekampagne Gastgewerbe. Diese Aufgaben erfordern einen relativ kleinen Zeitaufwand von ca. zwei Stunden pro Woche. Viele Unternehmen bieten Schulungen für Energiebeauftragte an, die ihnen bei der Durchführung ihrer Aufgaben helfen können.

Der Energiebeauftragte ist der Ansprechpartner für das Thema Energie, sowohl innerbetrieblich als auch außerbetrieblich für externe Arbeitskräfte (z. B. Techniker für die Wartung der Anlagen, Installateure).

Das Energiemonitoring und die Dokumentation sind besonders wichtige Aufgaben des Energiebeauftragten. Er sollte Ihre Energie-Sparmaßnahmen dokumentieren und auswerten. Allgemein sollten alle Dokumente, die mit dem Thema Energie zu tun haben, gesammelt und geordnet werden. Die Organisation der Dokumente muss einfach und klar sein.

Ordner	Unterlagen
1. Zielsetzung	Energiepolitik, Auflistung der Ziele
	Auflistung der detaillierten Aufgabe mit genauen Angaben: Beschreibung der Maßnahme, notwendige Mittel, Ort, Zeitraum, zuständige Person(en)
2. Energieverbräuche	Überblick: Tabelle, die die Verbräuche und ihre Entwicklung im Laufe der Zeit zusammenfasst (Dateien aus dem Energie-Monitoring). Das Energie-Sparprogramm der Energiekampagne kann Ihnen bei der Erstellung dieser Tabelle helfen
	Kopie der Rechnungen (Strom, Gas, Fernwärme etc.)
3. Erfahrungsberichte	Liste der schon durchgeführten Maßnahmen mit kurzer und praxisorientierter Auswertung (Bemerkungen, aufgetretene Schwierigkeiten, Verbesserungsvorschläge)
	Anregungen Ihrer Gäste mit Auswertung
	Ideen für zukünftige Ziele und Maßnahmen
4. Hausakte	Wartungspläne (z. B. Heizung, Klimaanlage, Lüftungsanlage)
	Bedienungsanleitungen (z. B. für den Heizkessel, den Geschirrspüler, die Kälteanlage)
	Reglereinstellungen (z. B. Heizungsregler, Zeitschaltuhren von Lüftung und Warmwasserpumpen)
	Unterlagen zur Baukonstruktion
5. Informationen	Energie-Sparblätter der Energiekampagne
	Andere interessante Dokumente über das Thema Energie

Tabelle: Vorschlag zur systematischen Organisation Ihrer Unterlagen

KOMMUNIKATION MIT EXTERNEN

Kooperation der Gäste fördern

Informieren Sie Ihre Gäste über Ihr Energiemanagement. Sie sollten dabei Ihr Engagement zum Umwelt- und Klimaschutz in den Vordergrund stellen und nicht über Kostenreduzierung kommunizieren.

Sie sollten die Reaktionen Ihrer Gäste beobachten. Ihre Beschwerden und Verbesserungsvorschläge sollten ausgewertet werden. Die geschulten MitarbeiterInnen sollten den Gästen als Ansprechpartner für eventuelle Fragen und Kommentare zur Verfügung stehen.

Besonders wirkungsvoll ist eine Kooperation mit den Gästen in folgenden Bereichen:

- Hinweise in den Zimmern zum Umgang mit Lüftungs- und Klimaanlage können unnötige Energieverbräuche vermeiden (z. B. Fenster geschlossen halten, wenn die Klimaanlage in Betrieb ist);
- beim Verlassen des Zimmers sollten die Gäste Licht und Geräte ausschalten;
- bei kleineren Problemen im Versorgungsbereich sollten die Gäste möglichst rasch die MitarbeiterInnen informieren (z. B. undichter Wasserhahn, Probleme mit der Heizung etc.);
- stellen Sie Informationen über öffentliche Verkehrsmittel bereit, Ihre Gäste leisten auch einen Beitrag zum Klimaschutz, wenn sie das Auto stehen lassen;
- wenn der Gast die Minibar nicht benutzen will, sollte er sie ausschalten.

Externe Techniker einbinden

Wenn Sie einen Wartungsvertrag für die Heizungs-, Klima- oder Kälteanlagen abgeschlossen haben, sprechen Sie vor der Planung von größeren Maßnahmen mit dem zuständigen Techniker. Er kennt Ihre Anlage am besten und kann Sie beraten, wie Sie durch organisatorische Maßnahmen oder durch sinnvolle Investitionen noch mehr Energie sparen können.

Lieferanten fragen

Auch Lieferanten können Ihnen wichtige Hinweise geben, wie Sie Ihren Energieverbrauch reduzieren können. Soweit möglich, kann z. B. frisches Gemüse statt tiefgekühlter Produkte gekauft werden, damit weniger Kühlräume nötig sind. Dafür ist eine geeignete Sensibilisierung bzw. Schulung der MitarbeiterInnen, die für den Einkauf zuständig sind, notwendig. Schon bei der Auswahl Ihrer Lieferanten können Sie danach fragen, ob die gelieferten Produkte umweltfreundlich und energiesparend hergestellt wurden.

ZUSATZINFORMATIONEN

Literatur

Genaue Literaturhinweise zu diesem Energie-Sparblatt sowie ausführliche Informationen zu weiteren erfolgreichen Beispielen für Einsparungen finden Sie auf der Internetseite der Kampagne.

Fallbeispiel

Best Western Hotel Schaper Siedenburg

Ansprechpartner: Herr Brinkhege

E-Mail: info@siedenburg.bestwestern.de

Telefon: 0421-3087-0

www.siedenburg.bestwestern.de

Fotonachweis

Adelphi Research (Seite 3)

Autoren



Perrine Chancerel, Rainer Mutschler,
Walter Kahlenborn

adelphi

Kontakt

Sie haben noch Fragen? Wir helfen weiter:

Energiekampagne Gastgewerbe

c/o DEHOGA Bundesverband

10873 Berlin

Fon & Fax: 0700-72625242 (12 ct/Minute)

Email: energiekampagne@dehoga.de

www.energiekampagne-gastgewerbe.de

Dieses Energie-Sparblatt wurde mit freundlicher Unterstützung von Hospitable Climates (UK) und Hotel Power (CH) realisiert.

Dieses Projekt wurde gefördert von:



Bundesministerium
für Umwelt, Naturschutz
und Reaktorsicherheit



Die Förderer übernehmen keine Gewähr für die Richtigkeit, die Genauigkeit und Vollständigkeit der Angaben sowie für die Beachtung privater Rechte Dritter. Die geäußerten Ansichten und Meinungen müssen nicht mit denen der Förderer übereinstimmen.

4. Auflage: Januar 2011

© 2011 DEHOGA Bundesverband. Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, auch auszugsweise nur mit Genehmigung des DEHOGA.

Energiepolitik

Themenblock	Maßnahme	Betrifft meinen Betrieb	Verantwortung	wird be- arbeitet	O.K.
Klare Ziele setzen und kommunizieren		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Die größten „Energiefresser“ und Einspar- potentiale in Ihrem Betrieb identifizieren	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Gemeinsam mit Mitarbeitern klare und realistische Ziele setzen und diese schriftlich festhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ziele allgemein (Einsparung pro Jahr) oder aber auch spezifisch formulieren (Strom- verbrauch der Küche im September < 1000 kWh)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Gäste über Ihr Engagement informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planung der Maßnahmen		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Energieeinsparmaßnahmen anhand des De- mings-Denkmodel planen (Planen, Umset- zen, Prüfen, Handeln)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Planungszyklen je nach Bedarf langfristig oder kurzfristig anlegen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Bei mangelnder Umsetzung der Maßnah- men nach Gründen suchen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Betriebsvergleich (Benchmark)		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Benchmark des Energie-Sparprogramms der Energiekampagne nutzen, um die Größe des Sparpotenzials zu erkennen und Ziele abzuleiten	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Energiemonitoring

Verbrauch beobachten		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Regelmäßige Kontrolle der Verbräuche, vor und nach der Umsetzung von Energie-Spar- maßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Häufigkeit und Besonderheiten des Able- sens von Verbräuchen in der Tabelle des Energie-Sparblatts nachlesen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zähler regelmäßig ablesen		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Zähler regelmäßig und in vergleichbaren Zeiträumen ablesen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Auf die Uhrzeit achten (z.B. jeden Montag um 10 Uhr oder am 1. jedes Monats um 14 Uhr)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Wöchentliche oder mindestens monatliche Messung der Verbräuche	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

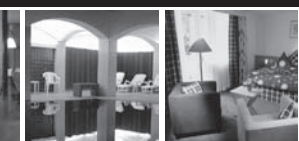


Energiemonitoring

Themenblock	Maßnahme	Betrifft meinen Betrieb	Verantwortung	wird be- arbeitet	O.K.
	Einzelne, energieintensive Bereiche oder Geräte separat erfassen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Installation der notwendigen Zähler und Unterzähler zur Erfassung der Strom-, Brennstoff- und Warmwasserverbräuche veranlassen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Einsatz von speziellen digitalen Stromzählern um Stromspitzen zu erkennen und zu reduzieren	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Daten auswerten		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Energieverbräuche nicht nur erfassen, sondern auch auswerten und kommunizieren	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Tabelle erstellen, die die Ergebnisse des Energiemonitorings zusammenfasst	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Bereiche identifizieren, in denen sehr viel Energie verbraucht wird	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Energie-Sparmaßnahmen ableiten (Wechsel von alten energieintensiven Geräten, Anpassung des Wartungsplans, organisatorische Maßnahmen etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Info-Blätter erstellen, die zur Information und Motivierung Ihrer MitarbeiterInnen aufgehängt werden können (Vorlagen auf www.energiekampagne-gastgewerbe.de)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Grafiken erstellen, die Ihre Gäste über Ihr Engagement für den Klimaschutz informieren (Vorlagen auf www.energiekampagne-gastgewerbe.de)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Bei der Auswertung der Entwicklung Ihrer Verbräuche Veränderung in der Ausstattung des Betriebes beachten	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Energie-Sparprogramm der Energiekampagne zur Auswertung der Verbräuche nutzen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mitarbeiterführung

Gemeinsam handeln		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mitarbeiter einbeziehen und nach Erfahrungen befragen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Verdeutlichen, dass ein erfolgreiches Energiemanagement Kosten senkt und damit zur Wettbewerbsfähigkeit und zum Imagegewinn des Unternehmens beiträgt	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Einzelne Arbeitsabläufe und Arbeitsgewohnheiten der Mitarbeiter gemeinsam durchgehen und nach Einsparmöglichkeiten suchen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Mitarbeiterführung

Themenblock	Maßnahme	Betrifft meinen Betrieb	Verantwortung	wird be- arbeitet	O.K.
	Mitarbeiter konkret nach eigenen Vorschlä- gen fragen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mit Hilfe von Schulungen Basiswissen zum Thema Energie bei Mitarbeitern aufbauen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schulungen nutzen		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Integration des Themas Energie in Mitarbei- terInnen-Schulungen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Weitergabe von allgemeinen Informationen zum Thema Energiesparen an Mitarbeiter	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Spezielle Schulungen für die jeweiligen be- troffenen Abteilungen (Küche, Reinigung, Housekeeping, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kostenloses Trainingsmaterial bei der Ener- giekampagne Gastgewerbe anfordern,	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Energie-Sparblätter und Checklisten an die Mitarbeiter aushändigen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Fragen bereitwillig und offen beantworten und spontane Gespräche zum Thema ent- wickeln lassen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ergebnisse kommunizieren		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	MitarbeiterInnen regelmäßig über Erfolge informieren und weiter motivieren	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Aktuellen Energieverbrauch des gesamten Betriebes und einzelner Teilbereiche durch Aushänge kommunizieren	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Anregungen, Beschwerden und Vorschläge der MitarbeiterInnen sorgfältig auswerten	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mitarbeiter für Umsetzung der Maßnahmen Zeit geben und durch neue Maßnahmen nicht überlasten	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Wettbewerbe durchführen: als Prämie kann ein Teil der eingesparten Energiekosten ausgeschüttet oder eine Feier organisiert werden	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hinweisschilder und Merkblätter		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Einführung von neuen Maßnahmen durch Hinweisschilder und Merkblätter vereinfachen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Hinweise für Mitarbeiter, deren Mutterspra- che nicht Deutsch ist, entsprechend umge- stalten oder übersetzen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Vorlagen zu Merkblättern unter www.energiekampagne-gastgewerbe.de (Downloads & Links) herunterladen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Der Energiebeauftragte

Themenblock	Maßnahme	Betrifft meinen Betrieb	Verantwortung	wird be- arbeitet	O.K.
	Je nach Größe des Betriebs einen Energiebeauftragten benennen oder Arbeitsgruppe bilden (Küche, Gästezimmer, Wellness,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufgaben des Energiebeauftragten		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Informationen und Hilfestellungen auf der Kampagnen-Internetseite einholen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Über Schulungsmöglichkeiten für Energiebeauftragte informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Energie-Sparmaßnahmen dokumentieren und auswerten sowie alle Dokumente zum Thema Energie sammeln und ordnen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Dokumente einfach, klar und systematisch organisieren (vgl. Energie-Sparblatt S.5)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommunikation mit Externen

Kooperation der Gäste fördern		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Gäste über Energiemanagement informieren und dabei Engagement zum Umwelt- und Klimaschutz in den Vordergrund stellen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Reaktionen der Gäste beobachten und Beschwerden und Verbesserungsvorschläge auswerten	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Geschulte Mitarbeiter als Ansprechpartner für Gäste einsetzen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Hinweise in den Zimmern z.B. zum Umgang mit Klimaanlage etc. anbringen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Gäste animieren, bei Problemen möglichst rasch die Mitarbeiter zu informieren (z.B. undichter Wasserhahn etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Informationen über öffentliche Verkehrsmittel bereitstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Externe Techniker einbinden		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Vor der Planung von größeren Maßnahmen den zuständigen Techniker konsultieren und sich von ihm beraten lassen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lieferanten fragen		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Geeignete Sensibilisierung bzw. Schulung der MitarbeiterInnen, die für den Einkauf zuständig sind, sicherstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Bereits bei der Auswahl der Lieferanten danach fragen, ob die gelieferten Produkte umweltfreundlich und energiesparend hergestellt wurden	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>