



Arbetsgång för projektet Energismart företag

Målet är att genom kommunikation i flera steg stimulera företag till att genomföra energieffektiviseringsåtgärder. Företagen får ökad kunskap kring energi- och klimatfrågor och råd om hur de kan gå vidare. Arbetsgången delas in i följande tio delmoment:

1. Kommunens urval av företag

Kommunen diskuterar först internt vilka företag man vill erbjuda energi- och klimatrådgivning. Viktigt att förankra arbetet med näringslivskontor och miljökontor så att projektet inte krockar med andra aktiviteter riktade mot företagen, t ex energitillsyn. Projektets upplägg passar företag i olika branscher – alla har normalt förutsättningar och möjligheter att genomföra åtgärder. Aktiviteterna anpassas till företagens situation. Om målet är att genomföra 10–12 företagsbesök bör 60–100 företag väljas ut.

Vid urvalet, tänk på följande:

- Mycket stora företag sållas bort, liksom företag som redan har kommit långt med energieffektivisering.
- Välj företag som har minst tio anställda, utom för t ex fastighetsägare, där ett besök kan göra stor nytta trots att man är färre.
- Om företagen hyr lokaler i större fastigheter, involvera gärna fastighetsägarna. Företagen bör ha en egen elräkning.
- Utnyttja gärna näringslivskontorets nätverk och informationskanaler.

2. Presentation av projektet

I samband med t.ex. näringslivsmöten eller andra möten med företag i kommunen kan information ges om projektet och energi- och klimatrådgivning för företag. Involvera gärna företag som kan vara goda exempel.

3. Erbjudande per brev

Alla utvalda företag får ett brev med information om företagsprojektet och broschyren "Hur energismart är ditt företag". Se interna webben under *projektsidor / Företagsprojektet* för exempel.

4. Telefonkontakt och besöksbokning

4A. Ett gemensamt upphandlat callcenter ringer upp företagen för att följa upp brevet och fråga hur man arbetar med energifrågor och om man vill få besök av en rådgivare. I samtalet används en samtalsmall. (Samtalsmallen kan också användas av kommunens egen personal.)

4B. Rådgivaren ringer företaget för att stämma av tid och förbereda besöket. En besöksrapport upprättas där följande tas upp:

- Företagets verksamhet.
- Vilka medverkar från företaget.
- Energianvändning och lokalyta.

- Äger/hyr man lokalerna – och om man hyr, kan hyresvärden vara med vid besöket?

5. Rådgivningsbesök på företag

Besöket innehåller fyra faser för att rådgivningen skall genomföras effektivt och tar ca 60 minuter. Rådgivaren har en checklista med utrymme för anteckningar där följande punkter ingår:

- Information om Energirådgivningen
- Företaget beskriver det egna arbetet med energi & klimatfrågor.
- Rådgivaren och företagets personal går igenom lokalen och diskuterar genomförda och möjliga åtgärder.
- Besöket avslutas med en summering och information relevant för företaget delas ut.

Besöksrapporten fylls på med information från rådgivningsbesöket.

6. Återkoppling efter besök

En kort tid efter besöket återkopplar rådgivaren med en besöksrapport som skickas med e-post till företaget och kommunrepresentanten. Här ges en beskrivning av de viktigaste förbättringsområden som diskuterats vid besöket och förslag om hur man kan gå vidare. Relevant material bifogas.

7. Uppföljning per telefon

Ca 6–8 veckor efter besöket kontaktas företaget per telefon. Uppföljningen ska ge en bild av nyttan av besöket och hur företagets fortsatta arbete kan se ut. Punkter som tas upp:

- Har ni sett tagit del av översänt material?
- Hur upplevde ni besöket?
- Vad har ni gjort och vad planerar ni att genomföra?
- Finns det frågor ni vill diskutera vidare?

Besöksrapporten kompletteras med information från telefonuppföljningen. En övergripande sammanställning från besöken skickas även till kommunrepresentanten.

8. Uppföljning efter längre tid

Efter ca sex månader kan en ny uppföljning göras i syfte att samla in lokala goda exempel som kan användas i en folder om goda exempel från företag i kommunen.

9. Återkoppling vid seminarium

För en långsiktig dialog med företagen rekommenderas att besökta företag samlas och utbyter erfarenheter. Gruppen kan stimuleras att bilda nätverk för kunskapsutbyte.

10. Vidare dialog och uppdatering

För en fortsatt dialog och informationsspridning kan löpande information till företag som medverkat kommuniceras. T.ex. om goda exempel har framkommit kan dessa spridas.

Arbetet rekommenderas att genomföras varje år och målsättningen bör vara att erbjuda en återkommande aktivitet riktad mot företag.

Kostnader

Genomförandet innebär dels insatser i form av arbetstid för kommunen. Dels insatser bekostade med Energirådgivningens gemensamma medel. Dels insatser utförda av Energi- och klimatrådgivarna. (Utförs normalt av K-Konsult Energi).

Arbetsfördelning

Kommunen: Egna insatser för genomförande av steg 1, 2 och 3, samt 8–10. Energi och klimatrådgivarna vid K-konsult kan uppdras att genomföra delar av detta arbete.

Gemensamma medel: Används för övergripande samordning och materialproduktion, samt marknadsföring genom callcenter, 4A.

Energi- och klimatrådgivarna: (K-konsult Energi). Genomför punkt 4B tom 7, vilket omfattar 3,5 timmars arbetstid per genomfört företag. Utöver detta kan tilläggsbeställningar göras.

Kontaktpersoner

Diskutera upplägget och resursbehovet med:

Anders Jidinger, tel 073 942 55 06
anders.jidinger@energiradgivningen.se

Karin Fant, tel 08 775 88 31
karin.fant@energiradgivningen.se