

Infotafel mit Schieberegler zum Ausschalten von Licht und Geräten

- Ziel dieses Nudges ist es, dass Mitarbeitende das Licht und elektronische Geräte in Zeiten von Nicht-Nutzung ausschalten.
- Infotafeln mit Informationen zum Stromverbrauch werden vor dem Ausgang des Büros angebracht.
- Ein Schieberegler auf den Schildern macht sichtbar, ob die verantwortliche Person das Licht und die Geräte ausgeschaltet hat.
- Dieser Nudge wurde bei einem Logistikunternehmen umgesetzt.



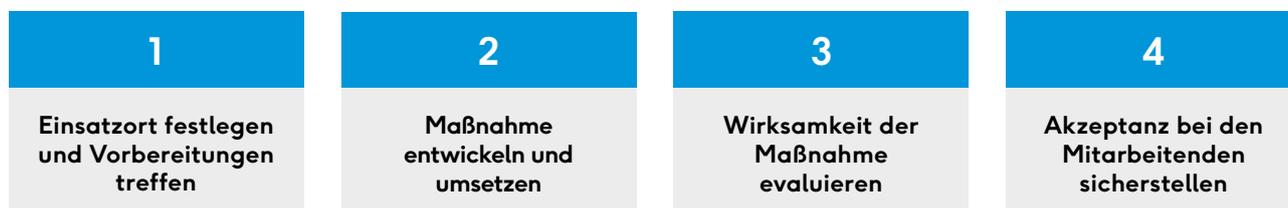
Eignet sich der Nudge für mein Unternehmen?

Beobachten Sie, dass Mitarbeitende in Ihrem Unternehmen häufig das Licht und elektronische Geräte angeschaltet lassen, wenn sie das Büro verlassen? Dann könnte sich dieser Green Nudge zum Transfer in Ihr Unternehmen eignen!

Welche Chancen ergeben sich durch den Nudge?

- Verbessert das Verständnis dafür, welche Geräte ausgeschaltet werden müssen
- Nicht benötigte Geräte werden häufiger ausgeschaltet
- Reduziert den CO₂-Ausstoß durch angeschaltete Geräte

Dieses Transferblatt gliedert sich in vier grundlegende Schritte:



Die dargestellten Schritte erläutern beispielhaft den Prozess der Umsetzung einer Variante des Green Nudges in einem Unternehmen, das an dem „Green Nudging“-Projekt teilgenommen hat. Sie können diese Variante der Maßnahme entweder übernehmen oder an die Bedürfnisse Ihres Unternehmens anpassen. Die beschriebene Maßnahme wird anhand der tatsächlichen Umsetzung veranschaulicht.

1

Einsatzort festlegen und Vorbereitungen treffen

- **Einsatzort:** In diesem Unternehmen wurde festgelegt, dass der Einsatzort der Maßnahme die Wand neben den Büroausgängen sein sollen.
- **Vorbereitung:** Zur Vorbereitung der Maßnahme wurde ermittelt, welche Geräte von den Mitarbeitenden in Zeiten von Nicht-Nutzung ausgeschaltet werden sollen und dürfen.

Weitere Hinweise: Stellen Sie sicher, dass die beteiligten Personen sich die Orte, an denen das Verhalten der Mitarbeitenden auftritt, genau ansehen, um einen geeigneten Einsatzort festzulegen. Dabei sind auch andere Einsatzorte, wie etwa die betroffenen elektronischen Geräte, möglich.

2

Maßnahme entwickeln und umsetzen

- **Entwicklung:** Die entwickelte Idee sah vor, dass Infotafeln angebracht werden, die übersetzte Informationen zum Verbrauch der verschiedenen Geräte wiedergeben. Damit werden die Mitarbeitenden über die Folgen ihres Verhaltens einfach und intuitiv informiert. Zusätzlich wird ein Schieberegler auf der Tafel angebracht, mit dem die jeweils letzte Person vor dem Verlassen des Büros anzeigen soll, ob sie die Lichter und Geräte ausgeschaltet hat. Dieser Regler soll dafür sorgen, dass die Mitarbeitenden auf das Ausschalten beim Verlassen des Büros aufmerksam gemacht werden.
- **Umsetzung:** Zur Umsetzung der Maßnahme recherchierten zwei Mitarbeitende Informationen zum Energieverbrauch der Geräte. Eine externe Designagentur wurde mit der Gestaltung der Tafeln beauftragt. Das Facility Management des Unternehmens war schließlich dafür verantwortlich, die Schilder anzubringen.
- **Kommunikation:** In einem internen Team-Meeting wurde die Infotafel vorgestellt und die Bedienung des Schiebereglers erklärt.

Weitere Hinweise: Besprechen Sie, welche Anpassungen der Maßnahme an die Bedingungen Ihres Unternehmens notwendig sind. Möglich ist auch eine Hervorhebung der Abwesenheit von einzelnen Mitarbeitenden, beispielsweise durch eine Ampel am Schreibtisch. Zudem könnte der exakte CO₂-Ausstoß pro Gerät in einem bestimmten Zeitraum auf der Tafel wiedergegeben werden.

Wirksamkeit der Maßnahme evaluieren

- **Zu evaluierendes Ziel:** Als Ziel der Maßnahme wurde festgelegt, dass Mitarbeitende Lichter, Bildschirme und Heizungen in den Büroräumen in Zeiten der Nicht-Nutzung, d.h. in der Mittagspause und nachts, ausschalten.
- **Indikatoren:** Als Indikator für den Wirksamkeitsnachweis wurde der geringere wöchentliche Stromverbrauch in den betreffenden Räumen definiert.
- **Datengrundlage:** Die hierfür notwendigen Daten wurden über das wöchentliche Ablesen des Stromzählerstandes erhoben.
- **Methodik und Zeitraum:** Zur Evaluation dieser Maßnahme wurde ein Vorher-Nachher-Vergleich als Methodik gewählt. Insgesamt wurden zwei Zeiträume zur Messung festgelegt: der erste Zeitraum für die Vorher-Messung ohne Maßnahme und der zweite Zeitraum nach Anbringen der Infotafeln. Die Vergleichszeiträume der Messungen betragen jeweils zwei Wochen.
- **Störfaktoren:** Als Kontrollvariable wurde die Anwesenheit der Mitarbeitenden berücksichtigt.
- **Ergebnisse:** Insgesamt zeigte sich ein leichter Anstieg des Stromverbrauchs um 8 % nach Anbringen der Infotafel: der Stromverbrauch stieg von 2886 im Vorher-Zeitraum auf 3134 kWh im Nachher-Zeitraum. Insgesamt konnte also kein positiver Effekt der Infotafel auf das Verhalten der Mitarbeitenden gezeigt werden. Da in diesem Experiment der gesamte Stromverbrauch des Bürogebäudes gemessen wurde, könnten externe Einflüsse das Ergebnis beeinflusst haben. Insbesondere zusätzliche elektronischen Geräte, die in der Vorweihnachtszeit genutzt wurden, könnten hier eine Rolle gespielt haben.

Weitere Hinweise: Prüfen Sie, ob Sie die Evaluation wie beschrieben umsetzen können. Bei Unsicherheiten zu den einzelnen Schritten der Evaluation schlagen Sie im Leitfaden (siehe unten) zur Erarbeitung von Nudges im Kapitel 6 „Wissen was wirkt – Die Evaluation“ nach. Idealerweise erheben Sie die Daten für unterschiedliche Büroräume getrennt. Für eine genauere Messung wäre das Anbringen von entsprechenden Unterzählern direkt an den Geräten oder zumindest für die jeweiligen Büroräume sinnvoll. Dadurch könnte der Effekt der Maßnahme genauer gemessen werden. Eine Zählung der eingeschalteten Geräte nach Feierabend oder eine Befragung der Mitarbeitenden sind die Alternativen zur direkten Messung des Stromverbrauchs. Stellen Sie zudem sicher, dass mögliche Störfaktoren wie der Einfluss von unterschiedlichen Jahreszeiten oder unterschiedliche Projektauslastungen und damit verbundene Nutzung von anderen Geräten keine Rolle spielen. Planen Sie daher die Evaluationszeiträume in möglichst vergleichbaren Zeiträumen. Legen Sie zuletzt fest, wie die Kommunikation der Ergebnisse im Unternehmen erfolgen soll.

Akzeptanz bei den Mitarbeitenden sicherstellen

Knapp die Hälfte der Mitarbeitenden dieses Unternehmens fanden die Infotafel geeignet und wollten, dass er beibehalten wird. Allerdings gaben nur ein Drittel der Befragten an, dass die Maßnahme eine Verhaltensänderung bewirkt habe.

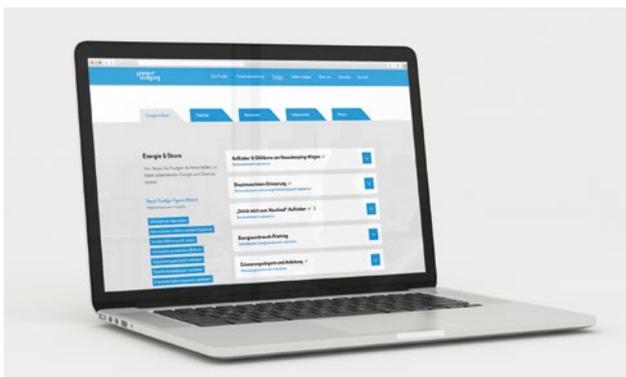
Weitere Hinweise: Binden Sie zentrale Mitarbeitende möglichst früh in die Entwicklung ein, um sicherzustellen, dass die Maßnahme von den anderen Mitarbeitenden beachtet, aktiv genutzt und akzeptiert wird. Stellen Sie zudem sicher, dass die Maßnahme die Mitarbeitenden nicht im Arbeitsalltag behindert oder Abläufe stört.

Wir hoffen, dass dieses Transferblatt Ihnen dabei hilft, diesen Green Nudge auf Ihr Unternehmen zu übertragen.



Leitfaden zur Erarbeitung von Nudges

Wenn Sie sich eingehender mit der Thematik befassen wollen, besuchen Sie bitte die Webseite unseres Projekts: green-nudging.de. Hier finden Sie auch einen [Leitfaden zur Erarbeitung von Nudges](#), das Ihnen tiefere Hilfestellungen zu den einzelnen Schritten bietet.



Der Nudgekatalog

Wenn Sie Inspiration zu weiteren Nudges suchen, so schauen Sie doch mal in unseren umfangreichen Nudge-Katalog:

green-nudging.de/nudges/nudgekatalog/

Ein Projekt von:



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

