

PRIROČNIK ZA TRAJNOSTNI RAZVOJ MLADINSKIH ORGANIZACIJ

Delovna skupina za trajnostni razvoj mladinskih organizacij
Mladinski svet Slovenije



Vsebinsko so prispevali
(po abecednem redu):

Ana Palčič,
Alen Lenič,
Borut Cigale,
David Tomažič,
Domen Preskar,
Eva Žgunar,
Erika Jesenko,
Ivan Knechtl,
Julija Vita Glas,
Karmen Černigoj,
Mia Zupančič,
Niki Kuhar,
Rada Drnovšek,
Urša Šetina

Urednik: Borut Cigale

Oblikovanje in prelom: Borut Cigale

Ljubljana, 2025

Delovna skupina za trajnostni razvoj mladinskih organizacij

Vse pravice pridržane.



MLADINSKI
SVET
SLOVENIJE
NATIONAL
YOUTH
COUNCIL
OF SLOVENIA

PRIROČNIK ZA TRAJNOSTNI RAZVOJ MLADINSKIH ORGANIZACIJ

Delovna skupina za trajnostni razvoj mladinskih organizacij
Mladinski svet Slovenije

Kazalo vsebine

1. Uvod	1
1.1 Namen priročnika	1
in kako ga brati	1
1.2 Mladinski svet Slovenije	1
1.3 Zakaj bi mladinske organizacija morale biti trajnostne?	2
2. Splošen uvod v trajnostne prakse	3
2.1 Trije stebri trajnostnega razvoja	4
3. Aktiviranje mladinskih organizacij	5
3.1 Mladinsko zagovorništvo trajnostnega razvoja	5
3.2 Kako trajnostne ukrepe vpeljati v organizacijo	6
3.3 Koraki za bolj trajnostno delovanje	8
3.4 Spremljanje stanja trajnostnosti	8
4. Miti in resnice o trajnostnosti	10
5. Trajnostno upravljanje mladinskih organizacij	12
5.1 Trajnostno zaposlovanje	12
5.2 Izobraževanje zaposlenih	13
5.3 Delovni procesi in kolektivno znanje organizacije	15
5.5 Trajnostno vodenje projektov	
ter maksimiziranje in evalvacija učinkov	16
5.6 Povezovanje z drugimi organizacijami	16
5.7 Promocijski materiali	17

6. Trajnostna pisarna	18
6.1 Prostor	18
6.2 Energija	18
6.3 Preprečevanje nastanka odpadkov in upravljanje z odpadki	19
6.4 Oprema prostorov	19
7. Organizacija dogodkov	22
7.1 Izbera prizorišča	22
7.2 Promocija	22
7.3 Predvidevanje udeležbe in zbiranje prijav udeležencev	23
7.4 Hrana in pijača na dogodkih	24
7.5 Embalaža na dogodkih	24
7.6 Najem ali nakup opreme in materialov?	25
7.7 Lokalni ponudniki storitev in lokalno pridelani izdelki	25
7.8 Informiranje delavcev, prostovoljcev in udeležencev	26
7.9 Varnost vključenost in spoštovanje	27
7.10 Transport na dogodka	27
7.11 Odpadki	28
7.12 Povratne informacije z deležniki	28
7.13 Specifike organiziranja dogodkov v naravi	29
8. Vloge mladinskih organizacij v lokalnem okolju	30
8.1 Ozaveščanje skupnosti in širše javnosti	30
8.2 Sodelovanje z lokalnim okoljem	31

1. Uvod

1.1 Namen priročnika in kako ga brati

Pred vami je priročnik za trajnostni razvoj mladinskih organizacij, ki ga je Delovna skupina za trajnostni razvoj mladinskih organizacij oblikovala v letih 2024 in 2025. Delovna skupina je aktivna v sklopu Mladinskega sveta Slovenije, njen osrednji cilj pa je bil združiti predstavnike organizacij članic MSS in drugih zainteresiranih predstavnikov civilne družbe, aktivistov in strokovnjakov s področja mladinskega organiziranja. Namen delovne skupine je bil izmenjava znanj, izkušenj, priporočil in dobrih praks. Priročnik predstavlja skupni produkt naših sestankov posvetovanj, izkušenj, znanja in raziskovanja.

Namen objave priročnika je spodbuditi diskusijo o trajnostnih praksah v mladinskih organizacijah in raziskati načine za njihovo učinkovito implementacijo. Priročnik ponuja nekatere konkretne smernice in praktične nasvete, ki organizacije pomagajo usmerjati k bolj trajnostnem delovanju. Hkrati pa naslavlja specifične lastnosti, ki mladinskim organizacijam omogočajo učinkovito delovanje na tem področju. S tem želimo mladinske organizacije opolnomočiti, da trajnostnost postane sestavni del njihovega vsakodnevnega dela in hkrati tudi dolgoročnih ciljev.

To je prva različica priročnika, za katerega načrtujemo, da bo v naslednjem obdobju živ dokument, ki bo poskušal vključevati odzive mladinskih organizacij in strokovnjakov in se s časom tudi nadgrajevati.

1.2 Mladinski svet Slovenije

Mladinski svet Slovenije (MSS) je neprofitno krovno združenje nacionalnih mladinskih organizacij. Pod svojim okriljem združuje organizacije z različnimi interesnimi, nazorskimi ali političnimi usmeritvami.

Ključni namen je zagovarjanje interesov mladih in spodbujanje sodelovanja in vključevanja mladih pri oblikovanju politik, ki vplivajo na njihovo življenje in delo. V tej vlogi prispeva k oblikovanju mladim prijaznega okolja, v katerem se ti lahko razvijajo v avtonomne, odgovorne, solidarne in aktivne posameznike ter člane družbe. V ožjem smislu si prizadeva za izboljšanje položaja mladih kot posebne družbene skupine.

MSS je nacionalni zastopnik mladih tudi na mednarodnem in evropskem nivoju – član Evropskega mladinskega foruma je že od njegove ustanovitve leta 1996.

1.3 Zakaj bi mladinske organizacije morale biti trajnostne?

V današnjem svetu je trajnostni razvoj postal osrednji fokus številnih sektorjev, od gospodarstva do izobraževanja, in mladinske organizacije pri tem niso izjema. Mladinske organizacije predstavljajo pomembno platformo za vzgojo prihodnjih generacij aktivnih državljanov, zato je lahko njihov prispevek k trajnostnemu razvoju zelo pomemben tako za organizacije same, kot tudi za družbo in okolje, v katerem delujejo.

Eden od pomembnih vidikov pomena trajnostnega delovanja mladinskih organizacij je njihova osrednja vloga v neformalnem izobraževanju, vzgoji in opolnomočenju mladih. Mladi bodo slej kot prej soočeni s posledicami okoljskih in družbenih izzivov, ki jih dandanes zaznamujejo tudi okoljske teme, kot so podnebne spremembe, neenakost, degradacija okolja in družbena nepravičnost, in ravno zato je pomembno, da v delovanje mladinskih organizacij že danes vključimo trajnostne pristope, ki imajo dolgoročen vpliv na mlade. S tem organizacije neposredno prispevajo k trajnostni prihodnosti, v kateri bodo mladi pripravljeni sprejeti odgovornost za skrb za planet in družbo.

Vpeljava trajnostnih praks v mladinskih organizacijah prinaša številne prednosti in priložnosti, kar se odraža tudi v zahtevah financerjev, ki v projektih vse pogosteje pričakujejo trajnostne pristope. Trajnostne prakse ne le pomagajo varovati okolje in zmanjševati negativne vplive, temveč tudi krepijo dolgoročno delovanje organizacij, saj prispevajo k učinkovitemu upravljanju z viri, s čimer organizacije zmanjšujejo stroške in izboljšujejo svojo finančno vzdržnost.

Poleg tega trajnostne prakse mladinskih organizacij pomagajo krepiti njihovo legitimnost in zaupanje med mladimi, partnerji in širšo javnostjo, saj postajajo mladi vse bolj občutljivi za okoljske in družbene teme. Organizacije, ki delujejo v skladu s temi načeli, lažje privabijo nove člane, ki iščejo priložnosti za smiselno in družbeno odgovorno udejstvovanje, in pridobijo podporo javnosti ter financerjev.

Vključevanje trajnostnih praks omogoča mladinskim organizacijam tudi pomemben družbeni vpliv. S svojim zgledom in delovanjem lahko spodbujajo vrednote socialne pravičnosti, enakosti in vključevanja. To pomeni, da ne prispevajo zgolj k varovanju okolja, temveč tudi k ustvarjanju pravičnejše in bolj vključujoče družbe. Mladi, ki so del teh organizacij, se tako učijo ne le organizacijskih veščin, ampak tudi trajnostnih pristopov, ki jih bodo lahko prenesli v svoje vsakodnevno življenje in delo.

Zato je uvajanje trajnostnih praks v mladinskih organizacijah več kot zgolj odgovor na trenutne izzive, temveč je priložnost za dolgoročno rast, večjo finančno stabilnost in boljšo prepoznavnost. S trajnostnim delovanjem mladinske organizacije ne prispevajo le k boljši prihodnosti planeta in družbe, temveč tudi k lastnemu uspehu in razvoju. Na ta način lahko mladinske organizacije postanejo pravi motor trajnostnega razvoja, ki bo mlade usmerjal k bolj pravični in trajnostni prihodnosti.

2. Splošen uvod v trajnostne prakse

Trajnostnost pomeni zadovoljevanje potreb današnje generacije, ne da bi pri tem ogrozili sposobnost prihodnjih generacij, da zadovoljijo svoje potrebe. V uporabi je tudi izraz trajnost. Zajema ekonomske, okoljske in družbene vidike razvoja ter temelji na uravnoveženem upravljanju virov in razporejanja dobrin ter zagotavljanja dostopa do teh dobrin tudi za prihodnje generacije.

Organizacija združenih narodov je leta 2015 sprejela **17 ciljev trajnostnega razvoja**, ki obravnavajo globalne izzive, kot so revščina, enakost in podnebne spremembe. Tej cilji predstavljajo celovit pogled na trajnostni razvoj in so pomembno vodilo za odločevalce na vseh ravneh. Cilji so sledeči:

1. Odprava revščine,
2. Odprava lakote,
3. Zdravje in dobro počutje,
4. Kakovostno izobraževanje,
5. Enakost spolov,
6. Čista voda in sanitarna ureditev,
7. Cenovno dostopna in čista energija,
8. Dostopno delo in gospodarska rast,
9. Industrija, inovacije in infrastruktura,
10. Zmanjšanje neenakosti,
11. Trajnostna mesta in skupnosti,
12. Odgovorna poraba in proizvodnja,
13. Podnebni ukrepi,
14. Življenje v vodi,
15. Življenje na kopnem,
16. Mir pravičnost in močne institucije,
17. Partnerstvo za doseganje ciljev

V letu 2019 so svetovni voditelji pozvali k desetletju ukrepanja in uresničevanja trajnostnega razvoja ter se zavezali, da bodo pridobili finančna sredstva, izboljšali izvajanje na nacionalni ravni in okrepili institucije, da bi cilje do leta 2030 tudi dosegli.

Ključen koncept trajnostnosti je krožno gospodarstvo, ki predstavlja gospodarski model, katerega cilj je čim bolje izkoristiti naravne in druge vire, čim dlje ohraniti vrednost virov in zmanjšati oz. izničiti količino odpadkov. Namesto tradicionalnega linearne modela, ki temelji na načelu "1. ekstrahiraj, 2. proizvedi, 3. zavrzi", krožno gospodarstvo spodbuja ponovno uporabo, popravila, prenovo, spremembo namena in na koncu reciklažo izdelkov.

Konceptualni modeli, kot je na primer 9R, na prvo mesto postavljajo tudi zavrnitev nakupa oz. proizvodnje novih izdelkov, premislek o smotrnosti pridobivanja in zmanjšanju porabe virov. S tem se zmanjšuje potreba po novih surovinah. Ključni koncepti vključujejo dizajn izdelkov za dolgo življenjsko dobo in možnostjo za popravilo, spodbujanje inovacij v reciklaži ter učinkovito upravljanje virov. Proizvajalci so pozvani tudi k razmisleku o tem, kaj se z njihovimi izdelki zgodi, po tem ko zaključijo svojo življenjsko dobo. Trajnostnost opisujejo tudi drugi koncepti kot so Okoljski, socialni družbeni in upravljalški dejavniki (ESG).

2.1 Trije stebri trajnostnega razvoja

Trajnostnost temelji na treh stebrih, ki so med seboj močno povezani in predstavljajo trdnost uravnoveženemu razvoju družbe, gospodarstva in okolja:

Okoljski steber

se osredotoča na ohranjanje naravnih virov, zmanjševanje onesnaževanja in varovanje ekosistemov. Ključni vidiki vključujejo zmanjšanje emisij toplogrednih plinov, trajnostno rabo virov, varstvo biotske raznovrstnosti ter prehod na obnovljive vire energije.

Cilj je zmanjšati negativne vplive človekove dejavnosti na planet in zagotoviti dolgoročno okoljsko stabilnost.

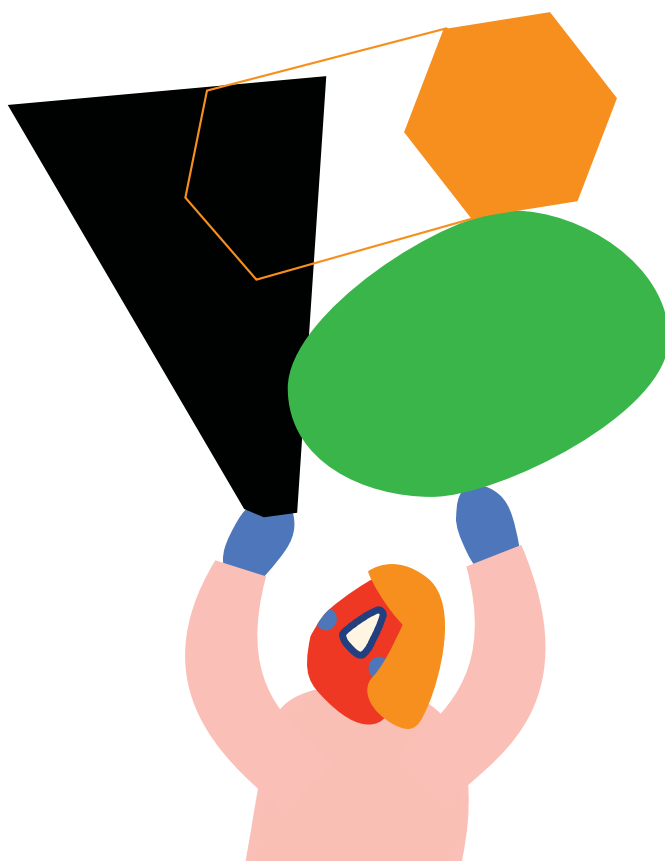
Družbeni steber

podpira kakovost življenja, enakost, človekove pravice in dostojanstvo, dostop do izobraževanja in zdravstvenega varstva. Obravnava pravično porazdelitev dobrin in bogastva.

Cilj je ustvariti družbo, v kateri imajo vsi ljudje enake možnosti za dostojno življenje. Ključni koncepti vključujejo socialno pravičnost, vključenost skupnosti in dobrobit prihodnjih generacij.

Ekonomski steber

skrbi za ustvarjanje dolgoročno stabilnega in pravičnega gospodarskega sistema, ki temelji na učinkoviti rabi virov in inovacijah. Pomembni elementi vključujejo krožno gospodarstvo, trajnostno proizvodnjo, pravično trgovino ter odgovorne poslovne prakse. Podjetja in skupnosti za ustvarjanje dobička ne smejo izčrpavati naravnih virov ali povečevati družbenih neenakosti.



3. Aktiviranje mladinskih organizacij

Zagovorništvo ni nujno rezervirano za profesionalne lobiste ali politične akterje. Pravzaprav ga veliko mladinskih organizacij že izvaja – pogosto intuitivno in iz želje po boljšem okolju za mlade. Vsaka pobuda, ki si prizadeva za izboljšanje pogojev v skupnosti, je že oblika zagovorništva. Ključno je prepoznati, da ima vsaka mladinska organizacija moč, da postane glas mladih in spodbuja pozitivne spremembe – tudi na področju trajnostnega razvoja.

Trajnostni razvoj združuje okoljske, družbene in ekonomske vidike, zato zahteva celosten pristop, ki temelji na sodelovanju, znanju in dolgoročni viziji. Mladinske organizacije, kot povezovalke skupnosti in predstavnice mladih, imajo pri tem pomembno vlogo. Lahko postanejo most med mladimi in odločevalci, hkrati pa s svojimi aktivnostmi vplivajo na vedenje, vrednote in politike.

3.1 Mladinsko zagovorništvo trajnostnega razvoja

Ne se ustrašiti zagovorništva. Mogoče zagovorništvo že izvajate, pa se ga niti ne zavedate. Ni povezano namreč le s političnim odločanjem, ampak ima širši pomen oz. je to vsaka dejavnost, ki pomaga izboljšati razmere v vašem okolju. Na kratko se zagovorništvo v nevladnem sektorju nanaša na dejavnosti, s katerimi mladinske organizacije delujejo kot glas družbenih sprememb oziroma idej ter predstavljajo in zastopajo interese svoje ciljne skupine, v tem primeru mladih.

Glavni cilj zagovorništva je vplivanje na politične, socialne ali gospodarske odločitve v prid lastnih ciljev oz. ciljne skupine. Zagovorništvo je ključno orodje za mladinske organizacije, ki se borijo za izboljšanje razmer v skupnosti na različnih področjih, med njimi tudi na področju trajnostnega razvoja.

Poglejmo ključne elemente zagovorniškega procesa, ob tem pa razmislite, kaj vse v vaši organizaciji že počnete v tej smeri in kaj bi lahko še izboljšali.

1. Identifikacija problema ali priložnosti:

Zagovorniški proces se začne z identifikacijo problema ali priložnosti, ki zahteva pozornost ali ukrepanje. To vključuje prepoznavanje nepravilnosti, neustreznih predpisov ali politik, potreb določenih skupin ali priložnosti za izboljšanje družbenih razmer.

2. Analiza in raziskava:

Ta proces zahteva temeljito analizo in raziskavo problema ali priložnosti. To vključuje zbiranje podatkov, analizo politik, preučevanje obstoječih praks in učinkov ter oblikovanje in oceno možnih rešitev.

3. Določitev ciljev:

Na podlagi analize določite specifične cilje zagovorniškega procesa. Ti cilji so običajno jasno opredeljeni in merljivi ter predstavljajo želeni rezultat prizadevanj.

4. Oblikovanje strategije:

Glede na zastavljene cilje oblikujte strategijo, ki bo omogočila doseg te ciljev. To vključuje določitev ciljnih skupin,

sporočil, taktik in virov, ki jih bo treba uporabiti. Ključno je, da zagovorniški proces temelji na strokovni analizi.

5. Izvajanje dejavnosti:

Po oblikovanju strategije se začne izvajanje dejavnosti, ki vključujejo lobiranje, organiziranje kampanj, izobraževanje oz. ozaveščanje javnosti, sodelovanje v posvetovanjih in drugo aktivno delovanje za spremembo politik, predpisov ali praks.

6. Spremljanje in evalvacija:

Med in po izvajanju dejavnosti se proces redno spremlja in evalvira. To omogoča ugotavljanje učinkovitosti strategije in prilagajanje pristopov glede na spremembe v okolju.

7. Komunikacija in združevanje:

Pomemben del tega procesa je tudi komunikacija z vsemi vpletenimi deležniki, vključno z odločevalci, mediji, partnerji in širšo javnostjo. Poleg tega se lahko zagovorniki povežejo z drugimi organizacijami ali gibanji, ki delijo podobne cilje, za povečanje vpliva.

Trajnostni razvoj je zelo širok pojem in prav vsako okolje ima svoje okoljsko-socialno-ekonomske izzive, zato je njegovo razumevanje in zagovarjanje trajnostnih pristopov iz vidika mladinskih nevladnih organizacij še toliko bolj pomembno. Izhajajte iz svojega okolja in prinašajte pozitivne trajnostne spremembe vanj, ker že male pozitivne spremembe so več, kot nič. Vsaka kapljica (sprememba) šteje, ker brez teh kapljic (sprememb) tudi morja (trajnostnega trenda) ne bo.

3.2 Kako trajnostne ukrepe vpeljati v organizacijo

Motivi za vpeljavo trajnostnih ukrepov v delovanje organizacije so lahko zelo različni – lahko vas k temu spodbudijo

vaši zaposleni, člani ali uporabniki, ki so sami zelo močno notranje motivirani za trajnosten življenjski slog in želijo trajnostna načela prenesti tudi v vašo organizacijo. Lahko pa vas k temu spodbudijo zunanji dejavniki, kot so na primer pogoji vaših (so)financerjev, ki v javne razpise vnašajo usmeritve nacionalnih strategij in evropskih direktiv. Trajnostne prakse lahko od vas zahtevajo projekti, v katerih sodelujete. Ne glede na izvor motivacije boste potrebovali konkreten načrt, da boste lahko dosegli želene rezultate in da bodo vpeljane spremembe ne le trajnostne ampak tudi trajne. S tem imamo v mislih spremembo same kulture v organizaciji in doseganje trajnostnih praks na vseh področjih delovanja, saj izvajanje posameznih in površinskih ukrepov ni dovolj. Organizacija mora ponotranjiti določene vrednote, ki morajo postati del njene identitete in vizije. Organizacija so v prvi vrsti njeni ljudje, torej zaposleni in člani (vodje, člani različnih odborov organizacij, aktivisti, vodniki, uporabniki ...), zato se spremembe začnejo pri njih. Ti posamezniki morajo biti dovolj ozaveščeni in posedovati dovolj znanja in spretnosti, da bodo lahko pripravili načrt za vpeljavo trajnostnih ukrepov in ga tudi izvedli. Pri tem vam lahko pomaga ta priročnik in [spletna akademija](#) za izboljšanje zelenih kompetenc posameznikov in trajnostno delovanje nevladnih organizacij, ki je nastala v okviru mednarodnega projekta Sustainable NGOs.^[1]

Za načrtovanje trajnostnih sprememb v delovanju organizacije je potrebno najprej pripraviti akcijski načrt, ki naj temelji na ključnih kazalnikih uspešnosti ali KPI-jih. Z njimi lahko merimo napredek in uspešnost naše organizacije ali projekta glede na njegove cilje in naloge in zagotavljajo merljiv način ocenjevanja naših ukrepov ali rezultatov, ki jih dosegamo.^[1] Organizacije se med seboj razlikujejo in nekatere v določeni meri že zasledujejo trajnostna načela, zato mora vsaka organizacija zase pripraviti akcijski načrt z analizo stanja,

^[1] Spletna stran projekta Sustainable NGOs: <https://sustainable-ngo.eu/>

določiti ključne kazalnike uspešnosti in si zastaviti cilje, ki jih bo zasledovala. Da boste pri uvajanju trajnostnih sprememb uspešni, bodite pozorni na to, da si zastavite cilje, ki so lahko ambiciozni, ampak naj bodo vseeno realno dosegljivi, glede na kapacitete organizacije.

Kot je predstavljeno v 2. poglavju priročnika, trajnostni vidik delovanja zajema tri stebre, v katere smo umestili tudi nekaj ključnih kazalnikov uspešnosti trajnostnega delovanja^[2]:

Ekonomski KPI:

- **Lokalno gospodarstvo:**

Ali sodelujete z lokalnimi pobudami za spodbujanje gospodarskega razvoja na vašem območju? Na primer: kupujete sezonske pridelke pri lokalnih pridelovalcih (lahko na tržnicah, prek za-drug ali zero waste trgovin) in produkte slovenskih proizvajalcev.

- **Finančna vzdržnost:**

Ali imate raznovrstne vire financiranja, s katerimi zagotavljate varnost in boljšo finančno stabilnost?

Okoljski KPI:

- **Ravnanje z nastalimi odpadki:**

Ali izvajate prakse za zmanjševanje, ponovno uporabo in recikliranje odpadkov, ki nastanejo pri vaših dejavnostih in dogodkih?

- **Uporabljeni materiali:**

Ali pri svojih dejavnostih spodbujate odgovorno rabo naravnih virov in zmanjšujete uporabo materialov za enkratno uporabo?

- **Poraba energije:**

Ali izvajate strategije za zmanjšanje porabe energije in dajete prednost obnovljivim virom energije?

- **Ogljični odtis:**

Ali redno ocenjujete svoj ogljični odtis, da bi razumeli in zmanjšali svoj vpliv na okolje?

Družbeni KPI:

- **Vključevanje in raznolikost:**

Ali zagotavljate, da so zastopani in upoštevani vsi glasovi in perspektive? Ali vse zaposlene in/ali člane obravnavate enakovredno in ali imajo možnost sodelovanja pri sprejemanju pomembnih odločitev?

- **Duševno zdravje:**

Ali imate vzpostavljen vključujoč in varen prostor za zaposlene in člane, da lahko spregovorijo o svojih težavah? Ali svojim zaposlenim in članom nudite podporo pri obvladovanju stresa, ki je povezan z določenim delovnim mestom ali položajem? Ali spodbujate osebni razvoj zaposlenih in članov z nudenjem usposabljanj za razvoj socialnih in čustvenih spretnosti, da bi lažje prepoznali težave pri sebi in okoli sebe ter se ustrezno odzvali?

- **Transparentnost:**

Ali so vaše finančne informacije in informacije o sprejemanju odločitev na voljo in dostopne partnerjem, podpornikom, upravičencem in širši skupnosti?

- **Odgovornost dobavne verige:**

Ali spremljate in ocenjujete dobavno verigo, da bi zagotovili njeno skladnost z načeli trajnosti in spoštovanja človekovih pravic?

^[2] Smernice za trajnostnost v nevladnih organizacijah. (2024) IZO - Inštitut za zdravje in okolje. <https://sustainable-ngo.eu/wp-content/uploads/2024/10/SLO-Smernice-za-trajnostnost-v-NVO.pdf>.

3.3 Koraki za bolj trajnostno delovanje

1. **Identificirajte svoj namen in cilje** in si odgovorite na vprašanje ali želite narediti akcijski načrt za delovanje organizacije ali samo za določen projekt ali dogodek?
2. **Določite časovnico** akcijskega načrta, ki naj ima tri faze:
 - 2.1. Analiza stanja – najprej morate določiti časovni okvir, znotraj katerega boste zbirali podatke, ki vam bodo služili za analizo stanja. Pri tem bodite kar se da natančni, da boste dobili relevantno oceno.
 - 2.2. Implementacija ukrepov – določite trajanje uvajanja ukrepov za izboljšanje trajnostnosti.
 - 2.3. Evalvacija uvedenih ukrepov – opredelite časovni okvir, znotraj katerega boste zbirali podatke za ponovno oceno stanja po uvedbi ukrepov za izboljšanje trajnostnosti.
3. Za analizo stanja **izberite orodja za merjenje trajnostnosti in vzpostavite načrt zbiranja in spremljanja podatkov** – odločite se, katera orodja^[3] boste uporabili, kje in kako boste pridobili podatke, ki vam bodo pomagali izmeriti raven trajnostnosti (npr. odločite se, katere podatke boste zbirali, kako boste po potrebi izvedli meritve, kdo je odgovoren za zbiranje, platforma za zbiranje in hrambo dokumentov in podatkov, izvedite anketo med svojimi zaposlenimi, člani in uporabniki itd.) in pri tem upoštevajte svoje identificirane cilje in časovnico akcijskega načrta.
4. **Izberite trajnostne ukrepe**, ki jih želite vpeljati v svoje delovanje (lahko na ravni organizacije, projekta ali

pa za začetek samo posameznega dogodka). Ukrepi naj naslavlajo izzive, ki jih je pokazala analiza stanja. Ukrepe zastavite na podlagi vsebine tega priročnika, različne ideje in namige za identifikacijo področij izboljšav pa lahko najdete tudi v aktivnosti "termometer" v že prej omenjenih Smernicah za trajnostnost v NVO.

5. **Oblikujte načrt vpeljevanja ukrepov** in ga izvedite v že določenem časovnem okviru (točka 2.2) – določite konkretne korake za implementacijo izbranih ukrepov za izboljšanje trajnostnosti, pripravite seznam ljudi, ki bodo vključeni v izvedbo posameznih aktivnosti akcijskega načrta, določite njihove vloge in razdelite zadolžitve (pri tem upoštevajte delovne obremenitve zaposlenih in vključite tudi svoje člane ali uporabnike).
6. Po zaključeni implementaciji ukrepov **izvedite vrednotenje in ponovno ocenite stopnjo vaše trajnostnosti** ter učinek vpeljanih ukrepov, pri čemer naj bodo uporabljena enaka orodja kot za prvotno oceno, da boste lahko primerjali rezultate.

3.4 Spremljanje stanja trajnostnosti

Nevladne organizacije in predvsem mladinske nevladne organizacije imajo omejene kapacitete za vzpostavitev bolj trajnostnega delovanja, zato je toliko bolj pomembno, da je to načrtovan in strukturiran proces, v katerega je vključenih več oseb ter se ga postopoma nadgrajuje. Poudariti je treba, da spremljanje k trajnostnemu delovanju v trenutnem družbenem kontekstu ni nekaj končnega, temveč si je potrebno vedno znova prizadevati za izboljšave, ki jih prinašajo

^[3] Eden izmed pokazateljev stopnje trajnostnega delovanja je ogljični odtis. Za izračun lahko uporabite kalkulator Inštituta za zdravje in okolje, ki je dostopen na povezavi: <https://sustainable-ngo.eu>

tudi vedno nove in boljše tehnološke in praktične rešitve.

Za spremljanje stanja trajnostnosti so ključnega pomena načrt merjenja, mersko orodje, zbiranje ter obdelava podatkov in izvedba meritev. Vse navedeno se mora izvajati periodično, da lahko na podlagi rezultatov meritev načrtujete ukrepe, jih izvajate/izvedete in nato na podlagi novih meritev te ukrepe ponovno izboljšate ali dodate še nove.

Verjetno se bo večina organizacij na začetku osredotočila na izboljšanje okoljskih kazalnikov uspešnosti, saj je znotraj tega spektra več ukrepov, ki so v krajšem časovnem obdobju lažje dosegljivi. Dolgoročno trajnostno delovanje pa bi morale zajemati vse tri stebre trajnostnosti – družbenega, ekonomskega in okoljskega, zato priporočamo, da se pri načrtovanju ukrepov posvetite tudi tistim, ki so na prvi pogled težje dosegljivi ali morda izven vaše cone udobja.

Da boste pri uvajanju trajnostnih sprememb lahko čim bolj uspešni in učinkoviti, potrebujete ljudi (zaposlene, člane, prostovoljce), ki imajo za to potrebno znanje, hkrati pa so tudi njihove vrednote in stališča skladni z načeli trajnostnosti. Brez ljudi z ustrezno razvitimi zelenimi kompetencami bo uvajanje trajnostnih sprememb oteženo, doseganje dolgoročnega trajnostnega delovanja pa nemogoče. Za razvoj zelenih kompetenc lahko raziščejo evropski okvir trajnostnih kompetenc [GreenComp](#), ali pa se pridružijo [Akademiji projekta Sustainable NGOs](#).

4. Miti in resnice o trajnostnosti

Veliko organizacij priznava pomembnost trajnostnosti, a se v praksi za implementacijo trajnostne strategije na koncu ne odločijo. Poleg drugih dejavnikov k temu velikokrat pripomorejo tudi miti in neresnice o trajnostnosti in trajnostnem razvoju.^[4] Okrog teh tem se namreč vrti več mitov, polresnic in neresnic. Od tega da je trajnostnost draga, da nam zmanjšuje standard življenja, do tega, da trajnostnost pomeni le recikliranje.

Eden večjih mitov je, da je trajnostnost draga. Pa je zares? Organiziranje delovanja organizacije po trajnostnih principih je v kratkem obdobju in v določenih okoliščinah lahko dražja, a na daljši rok to ne drži.^[5] Okolju prijazni materiali so večinoma malce dražji, kot pa tisti, ki niso, prav tako pa lahko pričakujemo, da se bodo z večjo potrebo po njih cene v prihodnosti zelo znižale.^[6] Na začetku se bodo pojavili določeni stroški, ki jih sicer ne bi bilo, a na dolgi rok lahko s trajnostnimi vložki veliko prihranimo in izboljšamo, saj bodisi privarčujemo energijo, porabimo manj finančnih sredstev za aktivnosti kot so transport, odvoz odpadkov, itd. Izdelke, ki jih kupimo lahko uporabljamo dalj časa in ob več različnih priložnostih in tako prihranimo denar.

Če pogledamo širše, se bodo zaradi čedalje

hujših posledic podnebnih sprememb morale spremeniti politika vseh svetovnih vlad, pa tudi organizacij.

Za družbo, bo veliko ceneje, da postanejo organizacije, ter tudi države in korporacije, trajnostne in delujejo okolju prijazno, kot pa, da ne ukrepamo in poskušamo preprečiti najhujše učinke podnebnih sprememb, ki bodo naš planet spremenile v neprimeren za bivanje.^[7] Prav mladi so tisti, ki jih bo neukrepanje najbolj prizadelo.

Drugi mit je, da je trajnostnost v bistvu le recikliranje. Da je nekaj trajnostno ni sinonim temu, da je organsko ali reciklirano. V najbolj osnovnem pomenu se trajnostnost nanaša na zadovoljevanje potreb sedanje generacije, ne da bi pri tem ogrozili sposobnost prihodnjih generacij, da lahko storijo enako.^[6] Seveda recikliranje pripomore velik del k temu – ponovna uporaba materialov je veliko boljša kot na novo črpati in izkoriščati vire,^[3] a obstaja še veliko drugih učinkovitih rešitev.

Pri tem poglavju ne moremo mimo t.i. zelenega zavajanja oz. greenwashinga, ko se organizacija oz. podjetje pretvarja in promovira, kot okolju bolj prijazno kot v resnici je. V najhujših primerih si podatke izmišljujejo ali pa pretiravajo.^[3] Organizacije imajo običajno tudi strah, da če bodo

^[4] *Five sustainable business myths, busted.* (n. d.). <https://www.british-business-bank.co.uk/business-guidance/guidance-articles/sustainability/five-sustainable-business-myths-busted>

^[5] Lemonick, M. D. (2009). *Top 10 Myths about Sustainability.* <https://www.scientificamerican.com/article/top-10-myths-about-sustainability/>

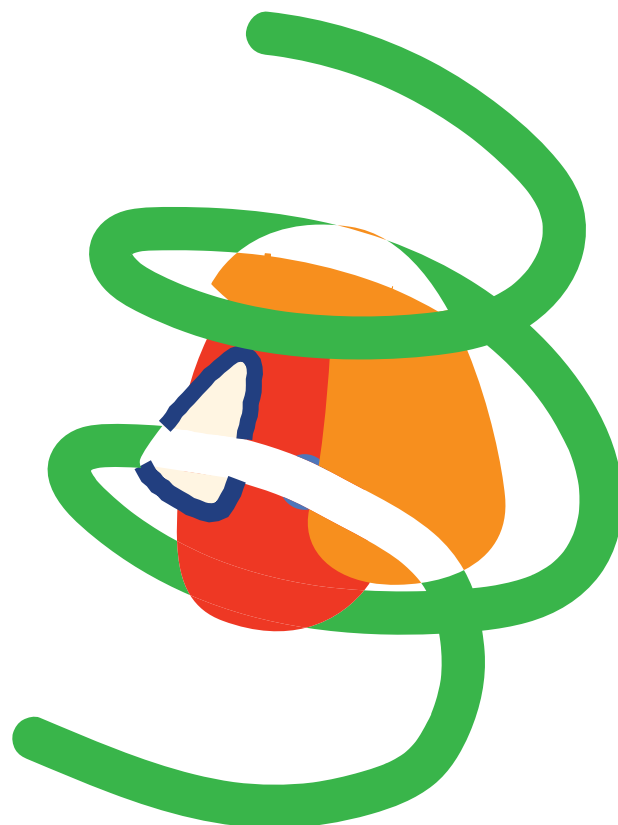
^[6] Howlett, S. (2023). *5 Common Sustainability Myths & Objections Debunked.* <https://members.asicentral.com/news/web-exclusive/april-2023/5-common-sustainability-myths-objections-debunked/>

^[7] *10 popular sustainability myths.* (n. d.). Rahmqvist <https://rahmqvist.com/rahmqvist/en/stories/10-popular-sustainability-myths>

podajale trditve o tem kako so trajnostne, bodo obtožene greenwashinga. Če so trajnostne iniciative pristne in iskrene, se to ne dogaja. Prav tako lahko vidimo takšne neresnične trditve kot izražanje želje po bolj zelenem delovanju, a imajo organizacije žal pomanjkljivo ali necelovito znanje o tematiki.

Kako prepoznati greenwashing? Pri greenwashingu je potrebno biti previden na besedilo, ki se uporablja za opis tega, da je nekaj okolju prijazno. Če piše, da je nekaj iz 50 % reciklirane plastike, še vedno pomeni, da je 50 % nereciklirane plastike.^[8] Produkti so dostikrat označeni kot okolju prijazni ali organski, vendar brez razlage te besede ne pomenijo veliko.

Bolj ko so trditve nejasne in nekonkretne, večja je verjetnost, da gre za zeleno zavajanje. Pogost marketinški trik je tudi uporaba zelene barve in upodobitve narave. Produkti so dostikrat označeni kot okolju prijazni na osnovi majhnega nabora lastnosti (npr. narejeno iz recikliranih materialov), a pri tem ne omenijo mnogo drugih negativnih lastnosti, kot so npr. transport.^[9] Vedno se izogibajte nakupu produktov z dodatno nepotrebno embalažo. Za boljšo prepoznavo greenwashinga priporočamo, da se seznanite s priznanimi ekološkimi certifikati.



^[8] 5 ways to spot greenwashing. (n. d.). <https://www.treecard.org/post/5-ways-to-spot-greenwashing>

^[9] Vezjak, B. (2022). Poznate pojem »zeleno zavajanje«? *Trajnostno poslovanje, Priročnik za organizacije*. Blanka Vezjak, (str. 66–69). Uradni list RS.

5. Trajnostno upravljanje mladinskih organizacij

Trajnostno upravljanje mladinskih organizacij pomeni premišljeno in dolgoročno naravnano vodenje, ki upošteva potrebe in želje trenutne generacije prostovoljcev, zaposlenih in sodelavcev organizacij ter odgovornost do prihodnjih generacij. Mladinske organizacije s svojo vlogo v družbi niso le izvajalke programov, temveč tudi nosilke sprememb, zato je ključno, da lastno delovanje gradijo na temeljih trajnosti – v odnosu do ljudi, virov, okolja in skupnosti.

To poglavje naslavlja ključna področja, kjer lahko organizacije uvajajo trajnostne pristope: od zaposlovanja, izobraževanja in prenosa znanja do oblikovanja delovnih procesov, vodenja projektov, sodelovanja z drugimi ter premišljene uporabe promocijskih materialov. Trajnostno upravljanje ne pomeni le skrbi za okolje, temveč tudi skrb za ljudi in kakovost delovnega okolja – in prav tu mladinske organizacije lahko postanejo zgled drugim.

5.1 Trajnostno zaposlovanje

Mladinske organizacije imajo edinstveno priložnost, da zaradi narave svojega dela z vpeljavo inovacij na področju zaposlovanja in prostovoljstva, postavijo standarde za trajnostno zaposlovanje, ki ne le privablja, temveč tudi zadržuje zavzet in motiviran kader. Navajamo nekaj ključnih korakov za doseg tega cilja:

Fleksibilnost kot ključna vrednota

Mladinske organizacije lahko privabijo mlade talente z uvajanjem fleksibilnih delovnih ur in možnostmi dela na daljavo. Mladim profesionalcem je pogosto pomembno, da lahko uravnotežijo delo z osebnimi interesi in obveznostmi, kar fleksibilno delo omogoča. Organizacije, ki spodbujajo prilagodljivost, dokazano povečujejo zadovoljstvo in produktivnost svojih zaposlenih. Razmislite o uvedbi “fleksibilnega petka” ali “dela od doma” enkrat na teden kot standarda. Z zaposlenimi in prostovoljci raziščite različne vrste fleksibilnega dela in poskušajte implementirati izražene želje.

Pošteno plačilo in dodatne ugodnosti

Zagotovite, da je vaša politika plačil konkurenčna in pravična. Čeprav mladinske organizacije pogosto nimajo enakih finančnih virov kot komercialna podjetja, lahko privlačnost delovnega okolja povečate z drugimi ugodnostmi, kot so dodatni dnevi dopusta, priložnosti za strokovni razvoj ali subvencionirano članstvo v športnih in kulturnih ustanovah.

Spodbujanje raznolikosti in vključenosti

Mladinske organizacije morajo biti vodilne pri ustvarjanju delovnega okolja, ki odraža raznolikost družbe. To pomeni aktivno iskanje in vključevanje posameznikov iz različnih okolij, narodnosti, spolov in identitet. Raznolikost prinaša sveže ideje in inovacije, kar je ključno za dinamičnost in razvoj organizacije. Organizirajte redne delavnice na temo raznolikosti in vključenosti, da povečate zavedanje in

sprejemanje tudi znotraj organizacije.

Priložnosti za rast in razvoj

Mladim je pomembno, da vidijo možnosti za rast znotraj organizacije. Vključite programe mentorstva, redne povratne informacije in načrte kariernega razvoja. Ponudite izobraževalne tečaje ali dostop do virov, ki omogočajo nadaljnje usposabljanje in osebno rast. S tem ne izboljšate le veščine svojega kadra, temveč tudi povečate njihovo zvestobo organizaciji.

Vključujoče in odprto delovno okolje

Spodbujanje odprte in vključujoče organizacijske kulture, kjer se vsi počutijo sprejete in cenjene, je ključno za ohranitev kadra. Ustvarite prostore, kjer lahko zaposleni izražajo svoje mnenje, prispevajo k odločitvam in sodelujejo pri oblikovanju politike organizacije. To lahko dosežete z rednimi sestanki, kjer imajo vsi priložnost izraziti svoja mnenja, ter z vzpostavitvijo anonimnih anket za spremljanje počutja zaposlenih.

S temi koraki bodo mladinske organizacije ustvarile okolje, v katerem bo trajnostno zaposlovanje postalo temelj za dolgoročno uspešnost in zadovoljstvo zaposlenih.

5.2 Izobraževanje zaposlenih

Izobraževanje zaposlenih je ključno za trajnostni razvoj mladinskih organizacij, saj omogoča rast in razvoj kadra, kar neposredno vpliva na uspešnost in inovativnost organizacije. Vlaganje v izobraževanje zaposlenih krepí njihovo strokovnost, motiviranost in pripadnost organizaciji, kar zmanjšuje fluktuacijo in povečuje njihovo produktivnost.

Formalne in neformalne oblike izobraževanja, kot so seminarji, delavnice, spletni tečaji in mentorstvo, predstavljajo ključne pristope k razvoju zaposlenih. Seminarji in delavnice omogočajo

pridobivanje specifičnih znanj in veščin, medtem ko spletni tečaji ponujajo prilagodljivost in dostopnost do različnih virov učenja. Mentorstvo, ki temelji na osebnem pristopu, je še posebej učinkovito, saj omogoča prenos znanja in izkušenj znotraj organizacije ter individualno podporo pri kariernem razvoju zaposlenih.

Karierni razvoj znotraj organizacije je ključen za zadrževanje kakovostnega kadra. Organizacije lahko vzpostavijo jasne poti za napredovanje, ki zaposlenim omogočajo razvoj novih veščin in prevzemanje večjih odgovornosti. Raziskave kažejo, da imajo zaposleni, ki se počutijo podprti v svojem kariernem razvoju, večjo motivacijo in zavzetost za delo.

Nasvet za dodano vrednost in preglednost nad osvojenimi znanji in veščinami zaposlenih in prostovoljcev iz naslova neformalnega izobraževanja pa je sprotno beleženje v slovenskem sistemu [Nefiks](#), ki je vodilni sistem beleženja neformalno pridobljenega znanja v Sloveniji, ki mladim omogoča, da na enem mestu sistematično zberejo vse neformalno pridobljene in s strani organizacij potrjene kompetence.

5.3 Delovni procesi

Delovni procesi zajemajo aktivnosti in naloge organizacije, ki služijo kot temelj za uspešno opravljanje nalog in doseganje ciljevi. Identificirali smo štiri takšne procese. Ti so delovne migracije in službene poti, komunikacija, arhiviranje in digitalni prehod.

Dnevne migracije in službene poti

Službene poti in dnevne migracije na delo imajo velik vpliv na okolje, stroške, prosti čas in dobrobit posameznika. Mladinske organizacije naj spodbujajo trajnostne oblike prevoza, predvsem aktivno mobilnost, kot sta hoja in kolesarjenje, ki ima poleg pozitivnega vpliva na okolje,

tudi pozitivne učinke na zdravje in skupnost v bližini. V primeru daljših poti naj spodbujajo uporabo javnega prevoza in skupno rabo avtomobilov.

Mladinske organizacije lahko poskušajo pozitivno vplivati na svoje okolje ter navade uporabnikov, prostovoljcev in zaposlenih s predlaganjem sprememb, ki naredijo javni prevoz bolj uporaben in atraktiven. V mestih, ki imajo sistem izposoje koles, naj spodbujajo postavitev izposojevalnice v neposredni bližini organizacije. Pri vabilih na aktivnosti naj predstavi možnosti okolju prijazne mobilnosti.

V oziru na daljša potovanja ali mednarodne dogodke spodbujamo uporabo avtobusov ali vlakov. V vsakem primeru se poskušamo izogibati letenju, še posebej povezovalnim letom, ki lahko naš ogljični odtis povečajo za 50% v primerjavi s kombiniranjem vlaka oz. avtobusa in letala.

Po prvemu načelu koncepta 9R pa se je potrebno tudi vprašati o sami smotrnosti mobilnosti, ali se ji lahko kako izognemo in ali je smiselno nekatere aktivnosti prenesti na splet. Pri tem priporočamo uporabo interaktivnih orodij spletnih orodij, ki spodbujajo sodelovanje in angažiranost udeležencev.

Komunikacija

Učinkovita komunikacija v mladinskih organizacijah omogoča boljše sodelovanje, večjo učinkovitost pri lociranju in uporabi virov, zmanjšuje nesporazume in krepi občutek pripadnosti.

Ko sklicujemo sestanke, bodimo pozorni, da imamo pred sabo konkreten cilj, ki ga s sestankom želimo doseči, pred sestankom oblikujemo jasno agendo in določimo časovne okvirje. Pozorni smo na spoštljivo in vključujočo komuniciranje. Pri sestankih lahko uporabljamo različna orodja, ki spodbujajo komunikacijo, izmenjavo informacij in oblikovanje zaključkov. Po preteku vnaprej določenega časovnega

okvirja preverimo in potrdimo dogovore sestanka, v kolikor je to mogoče.

Z digitalizacijo sestankov zmanjšujemo potrebo po fizičnih srečanjih in tiskanih materialih. Dobra praksa je, da pred pričetkom preverimo tehnično delovanje povezave in orodij udeležencev in izrazimo razumevanje, da se med sestankom potencialno lahko pojavijo tehnične težave, ki pa ne bodo vplivale na izid sestanka ali kredibilnost sodelujočega.

Pri digitalnih sestankih bodimo pozorni tudi na priložnost za sproščeno vzdušje in spontan pogovor, ki se v živo pogosto zgodi naravno.

Arhiviranje

Učinkovito arhiviranje stremi k zagotavljanju dostopa, preglednosti in dolgoročnemu ohranjanju dokumentov.

Spletno arhiviranje omogoča enostaven dostop, deljenje dokumentov, iskanje po dokumentih in varnostno kopiranje. Spletni arhiv organizirajte z jasno strukturo map, ki smiselno odraža aktivnosti organizacije, ter doslednim poimenovanjem datotek (npr. Leto_Kategorija_Naslov). Pri uporabi spletnega arhiviranja bodite pozorni tudi na določitev pravic dostopa. Zastarele dokumente redno hranite v ločenih arhivih ali brišite.

Analogno arhiviranje zahteva sistematično organizacijo in dolgoročno vzdrževanje. Potrebno je določiti smiselne kategorije (let, projekt, vrsta dokumenta ali drugo) in uporabo jasno označenih map oz. zabojev za shranjevanje. Dokumente hranimo na suhem in zaščitenem mestu, stran od vlage in sončne svetlobe. Ključne dokumente skenirajmo in kot varnostno kopijo shranimo v digitalni arhiv.

Pri trajnem odstranjevanju dokumentov bodite pozorni na zakonsko predpisane roke hrambe določenih vrst dokumentov, saj je nekatere med njimi potrebno

hraniti trajno. Posebni pogoji hranjenja dokumentov obstajajo tudi za organizacije s statusom organizacije v javnem interesu. Prav tako bodite pozorni na zaveze h katerim ste se zavezali pri financerjih, projektih in drugih partnerstvih.

Digitalizacija dokumentov povečuje učinkovitost, vendar ni vedno časovno smiselna.

Digitalni prehod

Digitalni prehod prinaša večjo učinkovitost, dostopnost in trajnost, vendar zahteva premišljeno izvedbo.

Prednosti digitalnega prehoda:

- Dostopnost in fleksibilnost.
- Manjša uporaba papirja.
- Hitrejša komunikacija in enostavnejše sodelovanje ter sokreiranje z uporabo digitalnih orodij.
- Finančni in časovni prihranki pri stroških tiskanja, arhiviranja, udeležbe na fizičnih sestankih itd.
- Sodelovanje v organizaciji ni pogojeno z geografsko lokacijo posameznika.

Slabosti digitalnega prehoda

- Tehnične težave in kibernetiski napadi lahko povzročijo izgubo informacij ali rezultatov dela.
- Digitalni odpadki v obliki nepotrebnih datotek, neuporabljenih uporabniških računov in preobremenjenih strežnikov.
- Virtualno delo lahko oslabi občutek pripadnosti organizaciji.
- Neenak dostop do spletne povezave ali tehnologij lahko povzroči neenakost in izključenost nekaterih članov organizacije.

Pri uvajanju digitalnega prehoda priporočamo uravnotežen pristop, ki kombinira digitalna srečanja in občasna srečanja v živo, v kolikor je to mogoče. Pozorni smo tudi, da uporabljamo platforme, ki ustrezajo našim ciljnim skupinam ter digitalne rešitve prilagajamo našim članom in ne obratno.

5.4 Prenos znanja in kolektivno znanje organizacije

Za mladinske organizacije je značilno, da imajo veliko fluktuacijo osebja, kar pomeni, da se zaposleni, prostovoljci ali člani pogosto menjajo. To lahko vpliva na stabilnost, produktivnost in organizacijsko kulturo. Tekom menjave pa se lahko izgubi tudi zgodovinsko in kolektivno znanje organizacije.

Kolektivno znanje organizacije se nanaša na skupno znanje, veščine, strokovno usposobljenost in informacije, ki se v organizaciji kopičijo skozi čas. Vključuje eksplicitno znanje, ki je shranjeno v dokumentih, vzpostavljenih postopkih in podatkovnih bazah, ter znanje, ki izvira iz izkušenj in najboljših praks. Učinkovito upravljanje organizacijskega znanja pomaga organizacijam izboljšati učinkovitost, inovativnost, sprejemanje odločitev ter lažji prenos informacij na nove člane organizacije.

Priporočamo, da k prenosu znanja na nove zaposlene ali prostovoljce pristopite sistematično. Predlagamo, da uvedete redno:

- **Uvodno usposabljanje oz. onboarding** skozi katerega predstavite delovanje organizacije, njene vrednote, cilje, partnerstva in načine delovanja
- **Omogočite dostop** do ustrezno urejene dokumentacije in baze znanja in kontaktov
- **Vzpostavite mentorske sheme in spodbujate učenje od vrstnikov** na način, da z namenom praktičnega učenja, povežete novince z bolj izkušenimi člani ekipe
- Uporabite digitalne platforme in druga orodja, predstavite njene funkcionalnosti in načine uporabe,
- Vzpostavite kanale preko katerih lahko novinci pridobijo informacije od bolj izkušenih članov ekipe, v kolikor so le ti

pripravljeni podpirati organizacijo tudi po tem, ko v njej niso več aktivni.

Kombinacija zgoraj opisanih strukturiranih virov in osebne interakcije zagotavlja učinkovit prenos znanja in kontinuiteto. Poskušajte vpeljati nove člane takrat, ko so bolj izkušeni člani še aktivni, v kolikor je to mogoče. Od članov ekipe, ki so v odhajanju poskušajte pridobiti strukturiran načrt uvajanja. Vzpostavitev povratnih zank in mehanizmov kontinuiranega učenja pomaga tudi pri izboljšanju trajnostnih praks skozi čas. Kontinuirano spodbujanje kulture, ki ceni trajnostnost in izmenjavo znanja, je ključnega pomena za dolgoročni uspeh trajnostnega prenosa znanja.

5.5 Trajnostno vodenje projektov ter maksimiziranje in evalvacija učinkov

Trajnostno vodenje projektov pomeni načrtovanje in izvajanje aktivnosti na način, ki ima pozitiven družbeni, okoljski in ekonomski učinek. Ključni elementi vključujejo učinkovito rabo virov, vključujoče sodelovanje in dolgoročno vrednost za organizacijo oz. skupnost. Oblikovanje in izbiranje projektnih aktivnosti naj podpira doseganje dolgoročnih ciljev organizacije, krepí partnerstva ter prinaša koristi skupnosti, kateri jih organizacija služi. Mladinske organizacije naj izvedejo pregled svojih znanj, veščin, povezav in umeščenosti v skupnosti, to lahko služi kot podpora oblikovanju unikatnih projektnih aktivnosti.

Projektne vodje naj stremijo k večanju učinkov in stremjenju k dolgoročnim koristim, oziroma zmanjševanju negativnih učinkov. Pomembno je, da angažiramo vse vpletene, od članov ekipe do skupnosti, in optimiziramo vire z uporabo digitalnih orodij, ki zmanjšujejo stroške in porabo materialov.

V načrtovanju projekta poskušamo nameniti čas in sredstva tudi evalvaciji učinkov. Namen evalvacije je oblikovanje argumentov za ponovitev aktivnosti, pridobivanje dodatnega financiranja, nadgrajevanja aktivnosti in ocene vpliva na naše okolje, skupnost in uporabnike.

5.6 Povezovanje z drugimi organizacijami

Povezovanje in sodelovanje omogoča identificiranje novih priložnosti, deljenje ter izmenjavo virov in kapacitet, uporabo novih metod in orodij, pridobivanje novih znanj in izkušenj ter izmenjavo dobrih praks. Mladinske organizacije lahko s povezovanjem povečajo svoj doseg, izboljšajo kakovost delovanja in povečajo svoj vpliv. Vse to posledično prispeva k večji učinkovitosti, boljšemu doseganju strateških ciljev, izpolnjevanju poslanstva in vrednotam organizacije.

Za učinkovito povezovanje je pomembno, da se organizacije jasno dogovorijo o skupnih ciljih, komunicirajo pričakovanja ter določijo vloge in njim pripadajoče odgovornosti. Pomembno je, da se v povezovanju držimo načel odprtosti, recipročnosti in transparentnosti, ki krepíjo medsebojno zaupanje in omogoča dolgoročno sodelovanje.

Predvsem v zagovorniških aktivnostih imajo skupne pobude in kampanje večjo prepoznavnost, doseg in potencial za uspešno doseganje ciljev. Menimo, da je smiselno oblikovati koalicije, ki se strinjajo o potrebi po določenih spremembah, čeprav imajo različna stališča o drugih, manj relevantnih temah ali pa si ne delijo identičnega sistema vrednot. Spodbujeno je tudi ustvarjanje povezav z organizacijami, ki imajo bistveno drugačne načine delovanja.

Dodaten pozitiven vidik povezovanja je, da dolgoročno in kvalitetno partnerstvo olajša

prijave na razpise in izboljša možnosti za pridobitev sredstev.

Ne bojte se vzpostavljanja novih povezav in aktivno iščite priložnosti za mreženje, sodelovanje na različnih večdeležniških dogodkih, pridružite se mrežam in koalicijam ali preprosto kontaktirajte organizacije, v katerih vidite potencial za partnerstvo. .

5.7 Promocijski materiali

Ko se organizacija odloči za promocijski material, je pomembno, da si zastavi sledeče vprašanje: Kaj želimo s promocijskim materialom doseči? Odgovori so lahko različni, bodisi se gre za promocijo organizacije, krepitev prepoznavnosti blagovne znamke, dogodka, storitve ali produkta, pridobivanje novih članov itd.

Promocijski materiali podajajo sporočilo in predstavljajo organizacijo, so njen podaljšek in komunikator vrednot, ki jih organizacija zastopa. Zato morajo biti pozorne, da izberejo izdelke, ki odražajo te vrednote in odnos do partnerjev, prostovoljcev, zaposlenih in drugih, ki bodo promocijske materiale prejeli.

Pri izbiri promocijskih materialov bodimo pozorni na materiale, izvor in način dostave. V kolikor je mogoče naj se organizacije odločajo za materiale, ki so okolju prijazni, reciklrani, ali celo biorazgradljivi. Alternativa fizičnim promocijskim materialom pa so tudi digitalni promocijski produkti, kot so različni kuponi, darilne kartice, dostop do ekskluzivnih vsebin, e-knjige, e-priročniki itn.

Enako pomemben je tudi izvor produktov. Lokalno proizvedeni izdelki ne samo zmanjšujejo ogljični odtis, ampak tudi podpirajo lokalno gospodarstvo in skupnost ter gradijo povezave. V kolikor je mogoče podpiramo dobavitelje, ki delujejo po načelih pravične trgovine.

6. Trajnostna pisarna

Trajnostna pisarna ni zgolj prostor za delo, temveč premišljeno zasnovano okolje, ki podpira trajnostne vrednote organizacije. Z učinkovito rabo virov, ergonomskim načrtovanjem in sodelovanjem med uporabniki, takšna pisarna spodbuja dobro počutje, zmanjšuje okoljski odtis in krepi skupnost. Pomemben je celostni pristop – od zasnove prostorov in energetske učinkovitosti do odgovornega ravnanja z opremo in odpadki. Tako pisarna postane prostor, kjer se trajnost živi vsak dan.

6.1 Prostori

Trajnostna pisarna temelji na premišljeni izbiri prostorov, optimalni rabi virov in pisarniške opreme. Pri izbiri lokacije upoštevajte dostopnost, velikost prostorov in energetska učinkovitost stavbe, v kateri se prostori nahajajo. Premislite o orientaciji prostorov, ki predvsem vpliva na naravno svetlobo in ogrevanje oz. hlajenje. Južne in zahodne lege so toplejše, severne hladnejše. Preferirajte prostore, ki omogočajo preprosto prezračevanje.

Med vašimi zaposlenimi, prostovoljci in partnerji preverite, kakšne potrebe naj pisarniški prostor izpolnjuje. Relevantno se je vprašati ali načrtujete v prostorih gostiti tudi javne dogodke, sestanke s partnerji, srečanja s prostovoljci in kako pogosto boste prostore uporabljali za te različne potrebe. Priporočamo modularen pristop k notranjemu oblikovanju, ki omogoča prilagajanje občasnim aktivnostim in preprosto premikanje opreme, pohištva in s tem spremembo namembnosti.

V kolikor organizacija nima potrebe

po lastnih prostorih ali pa le teh ne zmore finančno pokriti, razmislite tudi o souporabi prostorov. V tem primeru jasno določite pravila, urnike ter pravne okvire sodelovanja z drugimi organizacijami ali posamezniki. Deljenje virov, kot so sejne sobe in pisarniška oprema, hkrati oblikuje in krepi skupnost ter zmanjšuje okoljski odtis njenih uporabnikov. Najem opreme (npr. tiskalnikov) je pogosto bolj trajnosten od nakupa, če temelji na energetske varčnih modelih in skupni rabi virov.

Poleg osnovnih delovnih prostorov je dobrodošlo, da pisarna pokriva tudi potrebe njenih uporabnikov po druženju, pripravi materialov, ki jih potrebujete za svoje aktivnosti in pripravi obrokov. Za trajnostnost pisarne so odločilni predvsem njeni uporabniki. Vaše zaposlene in prostovoljce sistematično ozaveščajte o trajnostnih praksah. Trajnostna pisarna ni le stroškovno učinkovita, temveč tudi prispeva k bolj zdravemu in produktivnemu delovnemu okolju.

6.2 Energija

Varčevanje z energijo se začne pri izbiri varčne elektronike, kjer si lahko pomagamo s certifikati kot je Energy Star ali podobni, izklapljanju naprav in optimizaciji razsvetljave. Za razsvetljavo priporočamo uporabo senzorskih luči, predvsem v prehodnih prostorih ter namestitve LED svetil.

Za varčevanje pri ogrevanju prilagodite temperaturo glede na dejansko zasedenost prostorov, uporabljajte termostate s časovnim upravljanjem ter izkoristite

naravno sončno toploto z odpiranjem ali zapiranjem senčil. Dobro izolirani prostori in tesnila na oknih ter vratih preprečujejo toplotne izgube, s čimer se zmanjša potreba po ogrevanju.

Digitalno shranjevanje podatkov zmanjša porabo papirja (paperless office) in zmanjšuje potrebo po tiskanju in shranjevanju. Vseeno ne smemo ignorirati energijske potratnosti oblačnih storitev. Pri manjših količinah podatkov je lokalno shranjevanje učinkovitejše, v kolikor ne potrebujete oddaljenega dostopa do teh vsebin. Rešitve, ki jih ponuja umetna inteligenca in internet stvari lahko optimizirajo porabo energije, a tudi povečajo digitalno obremenitev.

Zelo pomembno je tudi kako je proizvedena energija, ki jo uporabljate za svoje prostore. Priporočamo, da izberite dobavitelja, ki večji delež elektrike pridobiva iz obnovljivih ali nizkoogljivih virov. V kolikor je mogoče spodbujajte investicije v lastno proizvodnjo energije v obliki sončnih panelov ali vključevanjem v energetske skupnosti. Prav tako na porabo ključno vpliva način potovanja do pisarne, ki je podrobneje opisan v odstavku Dnevne migracije in službene poti.

6.3 Preprečevanje nastanka odpadkov in upravljanje z odpadki

Ob uporabi prostorov in bivanju v pisarni se je težko izogniti nastanku odpadkov, a na to vseeno lahko poskušamo vplivati z naslednjimi predlogi:

- Izogibajte se nepotrebnim izdelkom za enkratno uporabo, kot je enkratna embalaža, kozarci, papirnate brisače, ter tiskani dokumenti in materiali.,
- Količino odpadkov lahko zmanjšate z digitalizacijo dokumentov in uporabo večnamenskih naprav, kot so tiskalniki

in večnamenske polnilne postaje.

- Spodbujajte ponovno uporabo pisarniških materialov, kot na primer recikliranje papirja, večkratni tonerji, bele table z magnetnimi lastnostmi in pisala, ki omogočajo ponovno polnjenje.,
- Poškodovane naprave in pohištvo popravljajte oziroma obnavljajte, namesto, da jih zavržete.

Odpadke, ki kljub vašim naporom vseeno nastanejo, ustrezno reciklirajte z vzpostavljanjem jasnih in preprostih sistemov ločenega zbiranja odpadkov, kot so papir, plastika, steklo in biološki odpadki. V kolikoro ima vaša organizacija tudi zunanje prostore, razmislite o smiselnosti kompostiranja bioloških odpadkov. Omogočite tudi zbiranje elektronskih odpadkov kot so baterije in odslužena elektronika, ter jih dostavite pooblaščenim prevzemnikom. Reciklirajte tudi digitalno, redno brišite nepotrebne dokumente in omejite energijsko potratno shranjevanje v oblaku.

Z učinkovitim upravljanjem odpadkov organizacije zmanjšajo okoljski vpliv, hkrati pa s tem spodbujajo trajnostno delovanje med zaposlenimi, prostovoljci in obiskovalci njihovih prostorov.

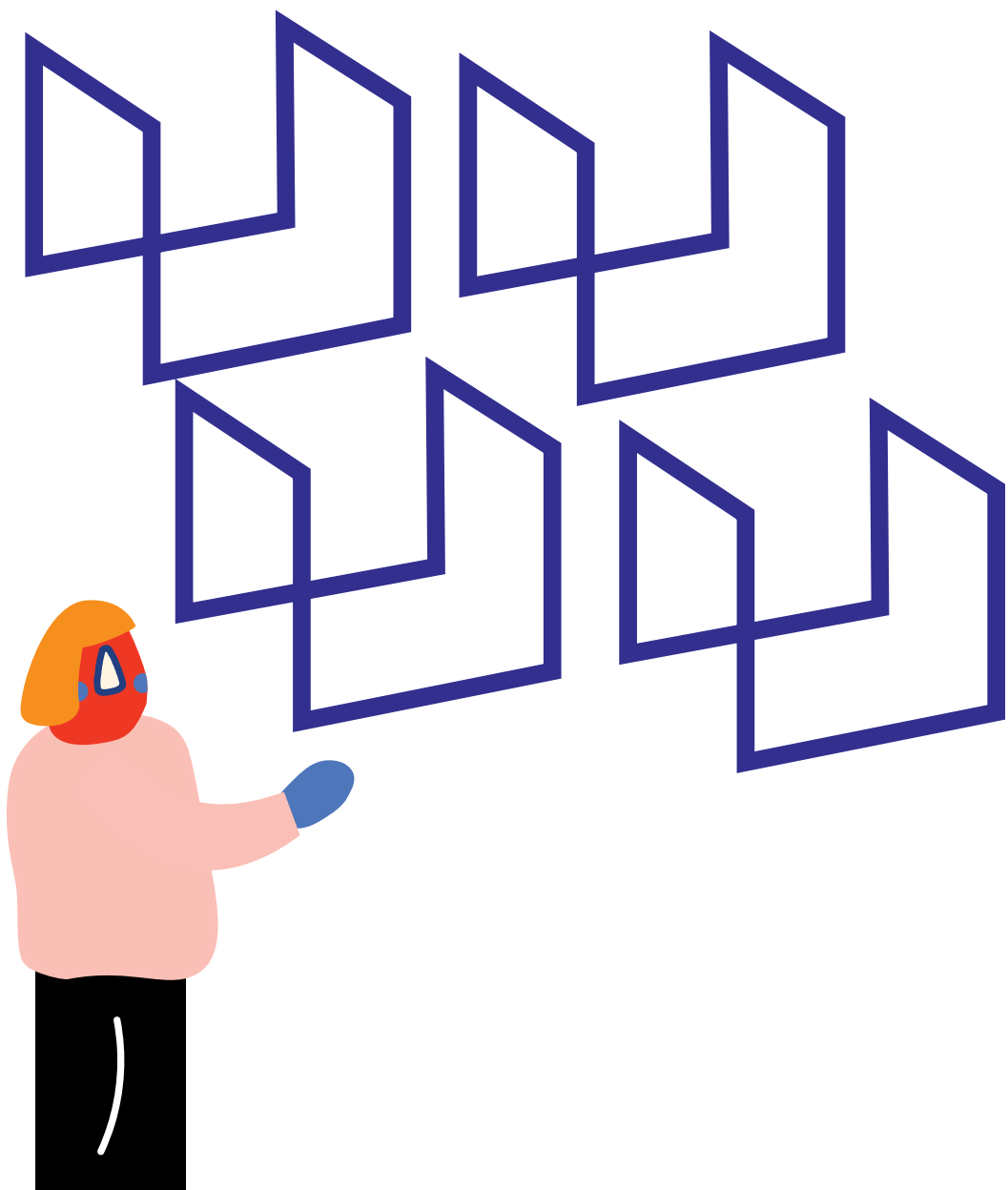
6.4 Oprema prostorov

Trajnostna ureditev pisarniških prostorov temelji na prilagodljivosti opreme, multifunkcionalnosti, dolgoživosti opreme in ponovni uporabi. Oprema iz druge roke (rabljeno pohištvo, obnovljeni stoli, obnovljene elektronske naprave, pohištvo iz recikliranih materialov) zmanjšuje nastale odpadke, na dolgi rok pa tudi stroške. Pri novem pohištvu dajte prednost kvalitetnim izdelkom, ki zagotavljajo okolju prijazno proizvodnjo in dolgo življenjsko dobo.

Predvsem pri nakupu stolov in miz bodite pozorni na ergonomske lastnosti pohištva. Pri nameščanju pohištva in računalniških naprav upoštevajte priporočila strokovnjakov. Takšna oprema vključuje višinsko nastavljivo mizo, ergonomski stol z ledveno oporo, zaslon na nastavljivem stojalu za pravilno višino oči, mehansko tipkovnico z dobro podporo zapestju, vertikalno miško za zmanjšanje obremenitve zapestja ter modro-svetlobni filter na zaslonu za zaščito oči. Ergonomske lastnosti pohištva skrbijo za zdravje zaposlenih, izboljšajo počutje in delovno učinkovitosti.

Modularna oprema omogoča prilagajanje postavitve glede na potrebe – zložljive mize, premični paneli in prilagodljivi stoli povečajo uporabnost prostora brez nepotrebnih nakupov. Souporaba opreme (sejne sobe, projektorji, pisarniška oprema) med organizacijami zmanjšuje stroške in optimizira vire.

Ozelenela pisarna izboljšuje kakovost zraka in počutje. Rastline, kot so spatifil, aloe vera, bršljan in sansevierija, čistijo zrak in urejajo vlažnost. V kombinaciji z oblikovno dovršenim pohištvom pripomore k vizualno bolj privlačnem delovnem okolju, kar pozitivno vpliva na razpoloženje zaposlenih na delovnem mestu.



7. Organizacija dogodkov

Dogodki so javna manifestacija vrednot in odnosa, ki jih organizacija goji. Pogosto so najbolj prepoznavna in vidna dejavnost organizacije. Za mnoge obiskovalce je to prva ali redka priložnost, da se seznani z vašo organizacijo. Za uvedbo sprememb, ki jih želite videti v svojih skupnostih, je potrebna vzpodbuda, zato izkoristite vsako priložnost, da svoja trajnostna pričakovanja, vrednote in vzpodbude vključite v promocijske aktivnosti ter na tak način spodbujate in vzgajate svoje člane, podpornike in obiskovalce.^[10]

7.1 Izbira prizorišča

Pri izbiri primerne prizorišča za dogodek³ morajo organizacije razmisliti o naslednjih pomembnih vidikih:

Lokacija

Prizorišča, naj ustrezajo vrsti dogodka in številu obiskovalcev, ki jih organizacija pričakuje. Pri notranjih prostorih naj se izberejo takšni, ki imajo dovolj dnevne svetlobe, urejeno hlajenje oz. ogrevanje, zračenje prostora ter urejeno dostopnost za gibalno ovirane. Pri zunanji lokaciji naj bodo organizatorji pozorni na dostopnost lokacije z javnim prevozom, na omejitve naravnega okolja, v katerem želijo dogodek izpeljati ter na morebitne zaščitne ukrepe za posamezne lokacije, kot je npr. Natura 2000.

Dostopnost

Prizorišče naj bo v največji možni meri

dostopno peš, s kolesom, z javnim prevoza in čim manjšo uporabo avtomobilov. Prostor naj bo dostopen za obiskovalce z gibalnimi ovirami.

Učinkovito upravljanje z odpadki

Preverite, kakšna je komunalna infrastruktura lokacije (ali izvajajo ločeno zbiranje odpadkov) oz. njene okolice. Preverite, ali boste morali za komunalno infrastrukturo kot organizatorji poskrbeti sami, kar vam prinaša tudi dodatne organizacijske naloge in stroške.

Voda

Če je le mogoče, uredite dostop do vode iz pip za obiskovalce predvsem na zunanjih prizoriščih.

Varčevanje z viri

V času priprav in izvajanja različnih dogodkov spodbudite tudi svoje sodelavce, prostovoljce in zunanje izvajalce kučinkoviti rabi virov in varčevanju (elektrike, vode, različnih materialov itd.).

7.2 Promocija

Učinkovita promocija je ključnega pomena za uspeh dogodka, saj zagotavlja informiranje občinstva o dogodku, doseganje ciljnega občinstva in rezultira v večji udeležbi. Pomembno je, da za promocijo izberemo kanale, ki ustrezajo ciljni skupini in vrsti dogodka.

Kako pristopiti k promociji dogodka:

^[10] Za več informacij za trajnostno organiziranje dogodkov priporočamo branje Priročnika za organizacijo trajnostnih dogodkov: <https://planbzasslovenijo.si/wp-content/uploads/2013/01/prirocnik-trajnostni-dogodki.pdf>

1. Določite ciljno publiko

Kdo so vaši udeleženci? Kakšno število udeležencev pričakujete?

2. Oblikujte jasno sporočilo,

ki komunicira kaj dogodek ponuja, kakšne koristi prinaša in zakaj bi udeleženci zainteresirani za udeležbo. Sporočilo podprite z vizualno podobo, ki ustrezno naslavlja vašo ciljno publiko in komunicira sporočilo, vsebino in vrednote dogodka.

3. Določite kanale katere boste uporabili za doseganje občinstva.

- Digitalni kanali obsegajo:
 - Družbena omrežja, ki so idealna za širši doseg in interakcije,
 - e-poštne kampanje pridejo v upošteev predvsem za obstoječe člane, partnerje in skupine in
 - spletne platforme, kot so dogodkovne strani, forumi ipd.
- Analogni kanali: Plakati, letaki, in transparenti so učinkoviti predvsem za lokalne in fizične dogodke
- Mediji: Objave v lokalnih in nacionalnih časopisih, radijskih ali televizijskih postajah povečajo kredibilnost in vidnost vašega dogodka.
- Oblikujte jasno sporočilo, ki komunicira kaj dogodek ponuja, kakšne koristi prinaša in zakaj bi udeleženci zainteresirani za udeležbo. Sporočilo podprite z vizualno podobo, ki ustrezno naslavlja vašo ciljno publiko in komunicira sporočilo, vsebino in vrednote dogodka.

4. Promocijo prilagodite glede na velikost in vrsto dogodka ter izbrane kanale.

Uspešna promocija združuje več kanalov in prilagaja sporočilo ciljni skupini, da zagotovi čim večjo udeležbo. Ne pozabite tudi na pomembnost promoviranja od "ust do ust", ki ima svoje mesto in potencialno velik pomen za uspeh vašega dogodka. Dogodek lahko promovirate tudi po dogodku, da ustvarite željo za ponovno udeležbo dogodka.

7.3 Predvidevanje udeležbe in zbiranje prijav udeležencev

Natančno predvidevanje števila udeležencev je zelo pomembno za uspešno organizacijo dogodka. Omogoča boljše načrtovanje potreb po prostoru in tehniki, zmanjšuje odpadke in optimizira logistiko. Previsoka ocena lahko povzroči presežke hrane, nepotrebne rekvizite, tiskovine in višje stroške, medtem ko prenizka ocena vodi v pomanjkanje materialov ali premajhne kapacitete prostora.

Nekaj napotkov, kako uspešno oceniti predvideno število udeležencev:

- Analizirajte pretekle primerljive dogodke,
- Izvedete lahko tudi raziskavo v obliki ankete ali povpraševanja zainteresiranih skupin,
- Uporabite prijavni sistem, bodisi preko spletnega obrazca, predprodaje oz. rezervacije kart (tudi, če je dogodek brezplačen). Zgodnjo prijavo lahko spodbujate z ugodnostmi, popusti ali drugačno obliko ekskluzivnosti. Določite maksimalno število prijav. V primeru, da je št. prijav preseženo vzpostavite "čakalnovrsto". Registracija udeležencem zagotovi mesto na dogodku in zmanjša negotovost

Pri predvidevanju udeležbe je potreben razmislek o tem kakšen tip dogodka organizirate, kakšen je obseg števila ljudi, da bo dogodek lahko uspešno izpeljan in dosegel svoj cilj. Preverite tudi, ali se času vašega dogodka odvijajo drugi dogodki, ki bi lahko zanimali isto ciljno skupino.

7.4 Hrana in pijača na dogodkih

Hrana in pijača sta pomemben del vsakega dogodka, zato je ključno, da ju načrtujemo premišljeno. Trajnostni pristop pomeni, da zagotovimo primerno količino hrane za zadovoljstvo naših udeležencev, izberemo odgovorne ponudnike ter izničimo zavrženo hrano.

Kako določiti količino?

Količina hrane in pijače je odvisna od trajanja dogodka, števila udeležencev in vrste postrežbe. Pri krajših dogodkih, do 4 ure, običajno zadostujejo prigrizki, sadje, kava, čaj in voda. Pri daljših in celodnevni dogodkih pa moramo zagotoviti uravnotežene obroke. Pri naročanju hrane je smiselno uporabiti prijave udeležencev kot osnovo za oceno potrebne količine ter vključiti nekaj odstotkov rezerve. V kolikor najemate zunanjega ponudnika priporočamo, da se o količini hrane posvetujete z njimi.

Kakšen tip hrane naj ponudimo?

Priporočljivo je ponuditi prehrano rastlinskega izvora, saj ima ta bistveno manjši okoljski odtis. Pri izbiri ponudnika preverite, da imajo izkušnje s pripravo hrane rastlinskega izvora. Upoštevati moramo tudi prehranske potrebe udeležencev, diete ali alergije. O njihovih potrebah jih povprašamo ob prijavi na dogodek ali preko socialnih omrežij. Če naročamo catering, je koristno preveriti ponudnika, zahtevati meni ter izbrati lokalne in sezone sestavine.

Kako se izogniti zavrženi hrani?

Da bi zmanjšali količino zavržene hrane predlagamo naslednje ukrepe:

- Udeležencem omogočimo, da si sami določijo količino hrane.
- Izbiramo hrano, ki jo je možno shraniti in uporabiti kasneje.
- Zagotovimo embalažo za prevzem ostankov.

- Vnaprejšedogovorimo z organizacijami, ki sprejemajo višek hrane ali raziščemo možnosti

Hrana ne sme postati odpadki. Lahko jo podarimo udeležencem, prostovoljcem, dobrotelnim organizacijam ali prijateljem. V nasprotnem primeru jo shranimo, zamrznemo in uporabimo v naslednjih dneh.

7.5 Embalaža na dogodkih

Pri organizaciji dogodkov ima embalaža velik vpliv na okoljski odtis in količino odpadkov. Embalaža je uporabljena za zaščito pijače, hrane, rekvizitov in raznih drugih pripomočkov. Z izbiro premišljenih rešitev lahko te negativne posledice omejimo oz. izničimo.

Prvi korak je preprečevanje uporabe embalaže za enkratno uporabo, še posebno plastične embalaže. Namesto tega izberite biorazgradljivo ali večkrat uporabno embalažo. Vašo željo in preference jasno komunicirajte z dobavitelji in zunanjimi sodelavci ter, v kolikor je mogoče, izberite ponudnike, ki ponujajo embalažo iz trajnostnih materialov, večje embalažne enote ali celo rešitve brez embalaže.

Svoj delež lahko prispevajo tudi udeleženci. Spodbudite jih, da prinesejo lastne kozarce, posode in pribor ter ponovno uporabijo pribor oz. embalažo.

Vsak korak k zmanjšanju embalaže na dogodkih zmanjšuje končno količino odpadkov. Pomembno je, da na rešitve gledamo celostno in razmislimo, kako bodo naše odločitve vplivale na potek dela, naše prostovoljce oz. zaposlene in navsezadnje udeležence. Njihov odziv na vpeljavo teh rešitev ima lahko ključne posledice za nadaljnji razvoj trajnostnih rešitev na vašem dogodku in drugih dogodkih.

7.6 Najem ali nakup opreme in materialov?

Pri organizaciji dogodkov in izvedbi projektov se mladinske organizacije soočajo z dilemo: najeti ali kupiti pripomočke in opremo? Odločitev je med drugim odvisna od pogostosti uporabe, stroškov in prostora za shranjevanje. Ključ do odločitve je premišljena analiza potreb, stroškov in dolgoročnih koristi za organizacijo.

Najem je ugodnejša in bolj trajnostna izbira, kadar:

- Opremo ali pripomočke potrebujete le občasno (npr. enkrat na leto).
- Gre za drago ali specializirano opremo, ki bi bila ob nakupu finančno neupravičena.
- Kadar bi shranjevanje kupljene opreme zahtevalo dodatne stroške.
- Tehnologija, ki jo uporabljamo hitro zastareva. Najem namreč omogoča ugodnejši dostop do najsodobnejše opreme.
- Organizacija nima sredstev, osebja oz. znanja za vzdrževanje

Nakup je smiseln, če:

- Oprema in pripomočki naslavlja redno potrebo v delovanju organizacije.
- Organizacija potrebuje popolno kontrolo nad uporabo, stalno razpoložljivost in možnost prilagajanja orodij lastnim specifičnim potrebam.
- Gre za osnovno opremo, ki ne zastara hitro (npr. ročna orodja, stoli, projektorji).
- Dodatno je pomembno upoštevati stroške licenc za programsko opremo – številne nevladne organizacije lahko pridobijo popuste ali brezplačne licence, kar lahko zmanjša potrebo po najemu digitalnih orodij.

7.7 Lokalni ponudniki storitev in lokalno pridelani izdelki

Sodelovanje z lokalnimi ponudniki storitev je pomemben korak, ki naslavlja vse tri stebre trajnostnega razvoja. Podpora lokalnim podjetjem in proizvajalcem ima trojni trajnostni učinek:

- Okoljski vidik – krajše transportne poti pomenijo manj emisij CO₂ in manjšo porabo embalaže.
- Ekonomski vidik – krepitev lokalnega gospodarstva, podpora malim podjetjem in socialno podjetništvo.
- Družbeni vidik – povezovanje in krepitev skupnosti, ohranjanje kulturne raznolikosti in lokalnih tradicij.

Mladinske organizacije lahko prevzamejo pobudo pri spodbujanju trajnostne potrošnje:

- Sodelovanje z lokalnimi ponudniki pri organizaciji dogodkov (npr. lokalna hrana, rokodelski izdelki).
- Spodbujanje mladinskega podjetništva na področju trajnostnih izdelkov in storitev.
- Organizacija lokalnih tržnic ali sejmov, kjer se predstavljajo lokalni proizvajalci.

Praktični koraki za večjo vključenost lokalnih virov

- Vodite evidenco lokalnih proizvajalcev in storitev.
- Vzpostavite partnerstva s podjetji in podjetniki v vaši okolici.
- Uporabljajte in promovirajte lokalne izdelke na dogodkih in družbenih omrežjih.

7.8 Informiranje delavcev, prostovoljcev in udeležencev

Dogodki, ki stremijo k čim bolj trajnostnim praksam, so poleg priložnosti za izmenjavo znanja, zabavo in mreženje, tudi platforma za ozaveščanje in promocijo trajnostnih principov. Da bi dosegli cilj trajnostnega dogodka je pomembno, da vsi vpleteni (organizatorji, delavci, prostovoljci, dobavitelji in udeleženci) razumejo, zakaj smo sprejeli določene odločitve. Vpletene moramo informirati o trajnostnih praksah, jih spodbujati ter ustrezno motivirati k njihovem izvajanju.

Ključno je, da vsi vpleteni razumejo, zakaj je dogodek trajnostno naravnani in kako lahko k temu prispevajo. Poudariti moramo ključne cilje, kot so zmanjševanje odpadkov, trajnostna mobilnost, spodbujanje lokalnih dobaviteljev ipd. Ukrepi, kot so nič embalaže za enkratno uporabo, ločevanje odpadkov, ponovna uporaba morajo smiselno slediti prej zastavljenim ciljem, da ne povzročijo frustracije med vpletenimi in udeleženci.

Producenti dogodkov, prostovoljci in delavci pri takšnih dogodkih igrajo tudi vlogo ambasadorjev trajnostnih ciljev, ki smo si jih zadali. Najboljši način za uspešno komuniciranje trajnostnih ciljev je skozi praktičen zgled. Če organizatorji in prostovoljci sami upoštevajo trajnostne smernice, bodo to lažje posvojili tudi udeleženci. Organizator lahko:

- zagotovi predhodno usposabljanje o trajnostnih praksah, ciljeh in njihovih pomenih;
- komunicira z jasnimi in kratkimi sporočili v obliki internih dokumentov, priročnikov ali infografik;
- vzpostavi kanale za sprotno obveščanje prek internih kanalov, spletnih klepetalnikov, radijskih povezav ali fizičnih informativnih točk.

Poleg interne komunikacije je ključnega

pomena tudi komuniciranje z udeleženci, ki pogosto niso seznanjeni z vsemi trajnostnimi ukrepi dogodka. Organizatorji naj udeležence informirajo pravočasno in jim ponudijo možnost sodelovanja. Priporočamo, da ste pozorni na naslednje stvari:

- Predčasno komuniciranje z udeleženci v vabilih, spletnih objavah in programih,
- Jasni in vidni informacijski materiali, kot so:
- Znaki in smerokazi. Poleg smerokazov do različnih predelov prizorišča in storitev, so to lahko tudi znaki za ločevalne postaje, točke za polnjenje vode, točke za zbiranje povratne embalaže itd.
- Informacijske točke ali "zeleni ambasadorji", ki pomagajo pri ozaveščanju in odgovarjajo na vprašanja.
- Informacije o trajnostnih praksah dogodka komuniciramo tudi preko napisov ali ekranov z informacijami o trajnostnih praksah dogodka.

Učinkovita komunikacija trajnostnih ciljev med dogodkom zagotavlja, da se ukrepi ne le izvajajo, ampak jih udeleženci tudi razumejo in sprejmejo. Ključ do uspeha je v jasnih informacijah, interaktivnem pristopu, pozitivnem zgledu in motivaciji vseh vpletenih. Tako ne le zmanjšamo okoljski vpliv dogodka, temveč tudi širimo trajnostno kulturo, ki lahko vpliva na vedenje udeležencev tudi izven dogodka.

7.9 Varnost vključenost in spoštovanje

Poleg ukrepov, ki naslavlajo okoljske in ekonomske vidike je pomembno, da ne pozabimo tudi na socialni steber trajnostnega razvoja in stremimo k ustvarjanju okolja, kjer se vsi udeleženci počutijo sprejete, spoštovane in zaščitene pred diskriminacijo, nasiljem ali neprimernim vedenjem.

Za varno in vključujoče okolje postavite jasna pravila vedenja ter udeležence in osebje z njimi seznanite pred pričetkom dogodka ali pri prihodu na prizorišče. Usposobite organizatorje in prostovoljce, da prepoznajo in ustrezno obravnavajo neprimerno vedenje. Zagotovite dostopnost za vse ter varne prostore za umik. Omogočite diskretne načine za prijavo kršitve pravil. Spodbujajte spoštljivo komunikacijo in aktivno ozaveščanje o enakosti ter vključevanju. Varnost je odgovornost vseh, zato gradite kulturo medsebojne podpore in spoštovanja.

Vzpostavite redarsko službo oz. najemite varnostnike, ki bodo v skladu s predpisi skrbeli za varnost udeležencev in osebja.

7.10 Transport na dogodku

Trajnostno potovanje na dogodek doprinese k bolj prijetnemu in zdravemu okolju, manjši uporabi energije in prostora ter poveča varnost. Pred samim dogodkom je za organizatorje priporočljivo, da pregledajo in ocenijo vse možnosti s katerimi bi lahko udeleženci prišli na dogodek, pri tem je ključnega pomena že sama izbira lokacije dogodka. O možnostih trajnostnega prevoza naj organizator vpletene in udeležence informira že pred samim dogodkom. Priporočamo sledeče:

- Pregled in objava vozniških redov avtobusov in vlakov ter informiranje o morebitnih prestopih,
- Informiranje o pešpoteh,
- Komuniciranje o možnostih izposoje koles
- Obiskovalci so lahko vnaprej obveščeni, da je število parkirnih mest v okolici omejeno in spodbujeni k uporabi drugih načinov mobilnosti.
- Organizatorji naj spodbujajo souporabo avtomobila, v kolikor je njihova uporaba neizogibna, z vzpostavitvijo načinov komuniciranja med udeleženci v obliki forumov ali spletnih klepetalnic.

Da spodbudimo trajnostni prihod na dogodek preučimo možnosti organiziranja avtobusnih prevozov ali ugodnosti udeležencev dogodka v obliki znižanih ali brezplačnih kart za že obstoječe povezave javnega prevoza. V kolikor pričakujemo veliko število udeležencev, lahko o tem obvestimo tudi ponudnike javnega prevoza, da se na neobičajno veliko uporabo določene linije ustrezno pripravijo in po potrebi povečajo kapacitete.

Priporočila za trajnostni način potovanja komuniciramo tudi z organizatorji, uslužbenci in prostovoljci. Poleg možnosti javnega prevoza lahko razmislimo tudi o najemu kombija, ki bo služil transportiranju vpletenih in drugih logističnih potreb za dogodek

7.11 Odpadki

Učinkovito ravnanje z odpadki je potrebno planirati že pred samim dogodkom. Načrtovanje načina zbiranja in odstranjevanja odpadkov mora biti del logistične zasnove dogodka. Oceniti je potrebno količino nastalih odpadkov in kakšne odpadke pričakujemo. To nam služi tudi za razmislek o tem, kako bi količino odpadkov lahko zmanjšali. To lahko dosežemo s prej omenjenimi načini za naslavljanje embalaže in drugih virov odpadkov.

Na dogodku za namen učinkovitega sortiranja in ravnanja z odpadki zabojnike postavimo na priročna in vidna mesta ter poskrbimo, da je način ločevanja jasn, zabojniki pa ustrezno označeni (najbolje z barvnimi oznakami), tako da bodo udeleženci in drugi vpleteni vedeli, kateri odpadki sodi v kateri zabojnik. Na socialnih omrežjih lahko objavite videe o tem, kako ločevati odpadke.

Med in po koncu dogodka poskrbite, da imate določeno osebje, ki bo spremljalo ravnanje z odpadki in jih pravilno razvrščalo ter odvažalo. Osebje igra dodatno vlogo informatorjev in ambasadorjev ustreznega odnosa do odpadkov in lahko udeležence usmerjajo in informirajo o ustreznem ločevanju odpadkov.

Po dogodku priporočamo, da pridobite podatke o natančni količini odpadkov, stopnji recikliranja in opravite čistilno akcijo okolice, kjer se je dogodek odvil, še posebno, če je bil dogodek izveden na prostem.

7.12 Povratne informacije z deležniki

Pomembno je, da komuniciramo uspeh oz. neuspeh doseganja zastavljenih trajnostnih ciljev dogodka in o njih komuniciramo z vsemi deležniki. To so prostovoljci, delavci, gostinci, udeleženci in vsi drugi, ki so se jih ukrepi za doseganje teh ciljev dotaknili. Tako predstavimo rezultat naših odločitev in spodbudimo k nadaljnjemu razvoju in uporabi trajnostnih praks. Lahko na primer gostincem poudarimo zmanjšanje količine odpadkov, kot posledice uporabe trajnostnih posod za hrano, kozarcev za večkratno uporabo, št. uporabnikov trajnostnih oblik mobilnosti, ali druge trajnostne pristope, ki smo jih implementirali na dogodku.

O teh dosežkih lahko preko spletnih kanalov informiramo tudi udeležence in zainteresirano javnost, ki tako lažje prepoznajo potrebo po takšnih ukrepih in so jih v prihodnosti bolj pripravljeni sprejeti.

Pomembno je, da tem istim deležnikom damo tudi možnost izražanja njihovih mnenj o implementaciji trajnostnih rešitev, identificiramo težave in sprejemamo predloge za boljše rešitve, ki jih lahko uporabimo v prihodnosti. Komunikacije lahko zbiramo z vnaprej pripravljenimi vprašalniki ali pa deležnike o tem vprašamo v pogovoru.

Povratne informacije so ključni del tega procesa, saj omogočajo, da se vsi deležniki počutijo slišane in vključene v trajnostno zgodbo organizacije dogodka

7.13 Specifike organiziranja dogodkov v naravi

Trajnostni dogodki v naravi so lahko priložnost za ozaveščanje udeležencev o pomenu varovanja okolja, na dogodke pa lahko organizacije vključijo izobraževalne vsebine, kot so delavnice o trajnostnih praksah, spoznavanju naravnih habitatov in pomena njihovega ohranjanja.

Pri tovrstnih dogodkih je treba upoštevati tudi nekatere specifike izvedbe dogodkov v naravi.

Izbira lokacije:

Upoštevati je potrebno naravni ekosistem in njegovo občutljivost. Organizatorji morajo poskrbeti, da lokacija ustreza vrsti dogodka in številu udeležencev, pri čemer je pomembno upoštevati omejitve, kot so dostopnost z javnim prevozom, možnosti peš dostopa in kolesarjenja, ter da lokacija ne posega v zaščitena naravna območja (npr. Natura 2000). Pričakovano število avtomobilov je treba zmanjšati na minimum, ker vožnja z avtomobili prispeva k onesnaževanju in povzroča obremenitev naravnega okolja zaradi parkiranja in dostopa.

Odpadki:

učinkovito upravljanje z odpadki lahko pri dogodkih v naravi predstavlja velik izziv, saj na zunanjih prizoriščih pogosto ni vzpostavljene infrastrukture za ločeno zbiranje odpadkov. Potrebno je predvideti sistem za učinkovito zbiranje in odvoz odpadkov, ki vključuje postavitve ustrezno označenih zbirnih mest, kjer lahko udeleženci ločujejo odpadke. Poleg tega je pomembno, da se zmanjšuje količina embalaže in drugih odpadnih materialov, ki jih dogodek ustvari.

Pitna voda:

Pomembno je, da se udeležencem zagotovi dostop do pitne vode - z uporabo naravnih virov, če so na voljo, ali z namestitvijo

začasnih pitnikov, da se zmanjša potreba po plastenkah. Organizatorji lahko spodbujajo udeležence, da prinesejo lastne večkratne steklenice, kozarce in jedilni pribor, kar zmanjšuje količino odpadkov.

Varčevanje z viri:

Pri dogodkih v naravi je potrebno posebno pozornost nameniti predvsem elektriki in vodi, ki pogosto na lokaciji dogodka nista nujno prosto dostopni. Pri zunanjih dogodkih je pogosto treba vzpostaviti začasno električno omrežje, kar omogoča priložnost za uporabo obnovljivih virov energije, npr. solarni paneli. Pomembno je tudi spodbujanje varčevanja z vodo in uporabe ekoloških in naravi prijaznih higienskih materialov (npr. biorazgradljivo milo), kar pomaga zmanjšati vpliv dogodka na okolje. Namesto plastičnih izdelkov uporabimo alternative, kot so biorazgradljivi lončki in krožniki ali material za večkratno uporabo. Enako velja za sanitarije – v primerih, ko ni stalnih sanitarij, je smiselno uporabljati prenosne ekološke sanitarije, ki zmanjšujejo obremenitev na okolje.

Vreme in varnostni ukrepi:

V naravi je pomembno upoštevati specifične vremenske pogoje in varnostne ukrepe, povezane z varovanjem narave, kar vključuje nadzorovano gibanje udeležencev po označenih poteh, izogibanje uporabi kemikalij in strupenih snovi ter zagotavljanje varnosti pri uporabi naravnih virov. Vse te ukrepe je treba jasno komunicirati z udeleženci pred in med dogodkom, da bodo vsi delovali v skladu z njimi.

Po koncu dogodka je nujno treba poskrbeti za ustrezno odstranitev vseh začasnih struktur in čiščenje lokacije dogodka, da prostor ostane takšen, kot je bil pred začetkom dogodka.

8. Vloge mladinskih organizacij v lokalnem okolju

Z aktivnim nagovarjanjem lokalne skupnosti ne le povečamo svojo prepoznavnost, temveč tudi gradimo zaupanje in dolgoročni vpliv. Ko jasno izrazimo, kaj nam je pomembno, lahko trajnostne prakse postanejo del našega vsakdana, organizacijske kulture in okolja.

8.1 Ozaveščanje skupnosti in širše javnosti

Pri ozaveščanju javnosti o pomenu trajnostnega delovanja in praks izhajajte iz poslanstva vaše organizacije in vaših vrednot. Premislite ali je trajnostnost ena izmed njih?

Osredotočite se nato, kaj vam je pomembno in to povežite (tudi) s trajnostnim delovanjem znotraj svoje organizacije in s skupnostjo, v kateri delujete. Bodite pogumni, prevzemite pobudo in sooblikujte trajnostno ozaveščanje. S tem krepite in v svoje roke prevzimate odgovornost, pomagajte k dolgoročni organizacijski uspešnosti, kar je tudi predpogoj za spreminjanje vrednot, vzorcev obnašanja in življenjskega sloga v družbi, v kateri živite in delujete.

Jasno predstavite svoje projekte, svoje dogodke in njihov vpliv na trajnostni razvoj domačega okolja. Na kakšen način se lahko tega lotite?

Lahko organizirate:

- izobraževalne delavnice, okrogle mize, seminarje z gostujočimi strokovnjaki,
- delavnice z lokalnimi vrtci, šolami,
- javne posvete,
- javne (mladinske) dialoge z odločevalci in drugimi deležniki v skupnosti,
- pripravite izjavo za javnost,
- organizirajte novinarsko konferenco,
- vodite spletna ali hibridna izobraževanja, ki omogočajo udeležbo tudi tistim, ki ne bivajo v vaši bližini
- vodite ozaveščevalne kampanje na družbenih omrežjih,
- organizirajte čistilne akcije,
- promovirajte lokalne in ekološke proizvajalce z organiziranjem sejmov ali eco-festivalov,
- zasadite skupnostni vrt ter mlade in druge poučujte o pomembnosti pridelave hrane
- pridružite se ekološkim iniciativam in se povezujte z organizacijami s podobnimi vrednotami,
- jasno komunicirate svoje dogodke kot trajnostne z vidika porabe virov, količine odpadkov, mobilnosti itd.

S takšnim delovanjem se organizacija v svojem okolju predstavi kot organizacija, ki se zaveda trenutnega položaja naše družbe ter njenega odnosa do okolja in skupnosti. Ker najbolje poznate potrebe in pričakovanja svoje skupnosti, lahko tako bolj učinkovito prispevate k reševanju lokalnih problemov in izboljšanju kakovosti življenja sokrajanov oz. someščanov.

Organizacije, ki se znajo odzvati na aktualne izzive, pridobijo ugled kot družbeno odgovorne in etične. To povečuje zaupanje javnosti, kar lahko posledično vodi tudi do boljših poslovnih rezultatov in novih priložnosti. Sledenje dogajanju v svetu in doma vam pomaga prepoznati okoljska in družbena tveganja ter tako prinaša boljše odzivanje na te izzive. Prav tako pa potreba po samoomejevanju in trajnostnem razvoju spodbuja inovacije, saj ste kot organizacija primorani razmišljati izven ustaljenih okvirjev in z mislijo na ohranjanje okolja doma in širše. To lahko vodi do novih oblik storitev, tehnologij in produktov.

8.2 Sodelovanje z lokalnim okoljem

Okolje, v katerem deluje vaša organizacija, vas oblikuje in zaznamuje. Poskrbite, da ga dobro poznate, prepoznate njegove izzive in priložnosti. Mladinske organizacije v lokalnem okolju naj izkoristijo potencial, ki ga prinaša njihova vloga v družbi. Vzpostavite dober in konstruktiven odnos in redno komunicirajte z lokalno skupnostjo in njenimi odločevalci.

Opreделите ključne deležnike svojega okolja, s katerimi morate sodelovati, raziščite s kom bi lahko sodelovali in kako ti lahko neposredno ali posredno vplivajo na vašo organizacijo. Identificirajte tudi tiste, ki predstavljajo izziv. Deležniki prihajajo iz različnih sektorjev, tako javnega kot zasebnega, ki imajo različen vpliv na trajnostni razvoj vaše skupnosti s socialnega, ekonomskega in okoljskega vidika.

Kdo vse je lahko deležnik v vašem okolju?

- lokalna oblast (župan oz. županja, občinska uprava, občinski ali mestni svet, lokalni politiki),
- lokalne interesne skupine,
- javni sektor (različni javni zavodi),
- mediji (predvsem lokalni, ne pozabite tudi na lokalne influencerje),
- vzgojno izobraževalne ustanove, kot so vrtci, šole, fakultete, univerze in univerze za tretje življenjsko obdobje,
- lokalna podjetja (velika, srednja in mala),
- druge organizacije iz nevladnega sektorja (društva in zavodi na področju okolja, kulture, športa, humanitarnih dejavnosti ipd.),
- verske skupnosti,
- finančni sektor (banke).

Organizacija si lahko to mrežo tudi vizualizira in jo ima stalno pred očmi v svojih prostorih. Pomembno je tudi, da se deležnikom določi tudi pomen (večji - srednji - manjši) na delovanje vaše organizacije, ker vam to pokaže tudi, koliko virov (kadrovskih, časovnih) je smiselno nameniti za delo s posameznim deležnikom.

