

دستورالعمل برگزاری جلسات و همایش ها و سمینارها

مقدمه با توجه به اهمیت حفظ محیط زیست و توسعه پایدار، برگزاری رویدادهایی مانند جلسات، همایش ها و سمینارها با رویکرد سبز می تواند تأثیر مثبتی بر کاهش اثرات زیست محیطی بگذارد. در این دستورالعمل به برخی از مهم ترین اصول مدیریت سبز در برگزاری این رویدادها اشاره شده است.

اصول و قواعد پیش از برگزاری رویداد

برنامه ریزی دقیق:

- تعداد دقیق شرکت کنندگان را تخمین بزنید تا از تهیه مواد غذایی و اقلام اضافی جلوگیری کنید.
- برنامه زمان بندی دقیق و منسجمی برای رویداد تهیه کنید تا از اتلاف وقت و انرژی جلوگیری شود.
- از ابزارهای ارتباطی الکترونیکی مانند ایمیل و وب سایت برای اطلاع رسانی رویداد استفاده کنید تا از مصرف بی رویه کاغذ جلوگیری شود.

انتخاب مکان مناسب:

- مکان هایی را انتخاب کنید که به حمل و نقل عمومی دسترسی آسان داشته باشند و امکان استفاده از وسایل حمل نقل عمومی، دوچرخه یا پیاده روی برای شرکت کنندگان فراهم باشد.
- سالن هایی با نورگیر طبیعی و سیستم تهویه مناسب انتخاب نمایید.
- از مکان هایی که قبلاً برای رویدادهای مشابه مورد استفاده قرار گرفته اند و از شرایط مطلوب برخوردار هستند، استفاده نمایید.

تأمین تجهیزات:

- از تجهیزات قابل بازیافت و تجزیه پذیر استفاده نمایید.
- از دستگاه های چاپ و کپی با کارایی بالا و مصرف انرژی کم استفاده کنید.
- استفاده از بشقاب، لیوان و فنجان قابل شستشو در پذیرایی ها.
- کاهش استفاده و مصرف اقلام و ظروف یکبار مصرف تا حد امکان.
- استفاده از پاورپوینت بجای استفاده از پرینت کاغذی در جلسات

تهیه مواد غذایی:

- از مواد غذایی محلی و فصلی استفاده کنید تا از طی مسافت طولانی حمل و نقل و حدر رفت مصرف انرژی جلوگیری شود.
- از غذاهای گیاهی بیشتر استفاده کنید، زیرا تولید آنها به منابع کمتری نیاز دارد.
- از مواد غذایی بسته بندی مانند کیک های شرکتی و ... تا حد امکان کمتر استفاده کرده و بجای آن از شیرینی و کیک های خانگی فله استفاده کنید تا زباله کمتری تولید شود.

اصول و قواعد در طول برگزاری رویداد

کاهش مصرف انرژی

- خاموش کردن لامپ های غیر ضروری و مدیریت نور سالن، روشن و خاموش کردن لامپ ها در زمان شروع و پایان رویداد.

- از سیستم های گرمایشی و سرمایشی جهت تهویه مناسب سالن به صورت بهینه استفاده نمایید.
- از ارائه هدایای تبلیغاتی غیر ضروری و یکبار مصرف خودداری کنید.

مدیریت پسماند

- از سطل های زباله مخصوص زباله های خشک و تر و قابل بازیافت استفاده کنید.
- با استفاده از زبان طنز از شرکنندگان بخواهید تا زباله های خود را به درستی تفکیک نمایند.

ترویج حمل و نقل عمومی

- با ارائه تخفیف یا سایر مشوق ها، شرکت کنندگان را به استفاده از حمل و نقل عمومی تشویق کنید.

اصول و قواعد پس از برگزاری رویداد

ارزیابی و بهبود

- عملکرد رویداد را از نظر میزان استقرار مدیریت سبز ارزیابی نمایید.
- نقاط قوت و ضعف را شناسایی کنید و برای بهبود رویدادهای بعدی برنامه ریزی نمایید.

گزارش دهی

- گزارشی از اقدامات انجام شده برای کاهش اثرات زیست محیطی رویداد تهیه کنید.
- گزارش را در وب سایت یا سایر رسانه های مرتبط منتشر نمایید.