

Dizajniramo održivi događaj

Vodič za polaznike – ISO 20121 + PDCA ciklus

Naziv događaja: _____

Ime i prezime: _____

Datum: _____

Uvod

Ovaj vodič opisuje i vodi vas korak po korak kroz planiranje održivog kulturnog ili turističkog događaja. Cilj nije samo smanjiti negativne utjecaje (npr. otpad, energija), već i stvoriti pozitivne društvene, kulturne i ekonomske vrijednosti.

Radimo prema logici ISO 20121 i PDCA ciklusa:

- PLANIRAJ – definiraj svrhu, dionike i ciljeve (koraci 1, 2, 3)
- PROVEDI – osmisli i sprovedi konkretne mjere (korak 4)
- PROVJERI – mjeri rezultate i nasljeđe događaja (korak 5)
- POBOLJŠAJ – uči iz iskustva i unaprijedi sljedeći događaj (korak 6)

Tijekom rada koristimo i tri kompetencije za održivu budućnost:

- Vidjeti sustave – razumjeti širu sliku i povezanost (koraci 1, 4)
- Suradnja preko granica – uključivati raznolike dionike (koraci 2, 5)
- Stvaranje željene budućnosti – oblikovati dugoročne pozitivne učinke (koraci 3, 6)

Korak 1: Svrha i kontekst

(PLANIRAJ – Vidjeti sustave)

Prvi korak je razumjeti zašto organiziramo događaj i u kojem se kontekstu događa. Ako jasno definiramo svrhu, lakše ćemo donijeti odluke i uskladiti ih s održivim razvojem. Ovdje gledamo širu sliku – povezanost kulturnog, društvenog i okolišnog učinka događaja.

Kad svhu jasno definiramo, lakše ćemo uskladiti odluke i pokazati povezanost s ciljevima održivog razvoja. ISO 20121 traži da razumijemo potrebe i očekivanja zainteresiranih strana.

➡ Definirajte svrhu i kontekst za vaš događaj.

Pitanja:

- Koja je glavna svrha vašeg događaja, koju pozitivnu promjenu želite potaknuti (2–4 rečenice)?
- Koje su relevantne teme ili SDG ciljevi (odaberite 2–3)?
- Tko je vaša glavna publika - mladi / obitelji / turisti?
- Što želite da sudionici iskuse i zapamte?

Korak 2: Dionici

(PLANIRAJ – Suradnja preko granica)

Zašto su važni dionici?

Događaji povezuju ljude, institucije i zajednice. Dionici su svi koji mogu utjecati na događaj i pomoći u ostvarivanju ciljeva održivosti, te koje događaj dotiče.

Kada ih uključimo već u fazi planiranja, događaj postaje snažniji i smisleniji. ISO 20121 naglašava jasno definirane uloge i komunikaciju, a Suradnja preko granica podsjeća nas da najviše dobivamo kada povežemo različite ljude, interese i sektore.

Kako ih prepoznati?

Prvo sagledajte svrhu svojeg događaja: Koja je glavna poruka koju želite poslati? Zatim se zapitajte:

- Postoje li udruge koje već rade u području usko povezanom sa svrhom događaja?
- Koji bi lokalni obrtnici i poduzetnici mogli biti zainteresirani (npr. eko-proizvodi, hrana, rukotvorine)?
- Tko u vašem okruženju već ima prakse koje su dobar primjer, a događaj bi mu pružio dodatnu vidljivost?
- Može li se uspostaviti suradnja među dionicima koja traje i nakon događaja?

Primjeri dionika:

• Lokalna vlast (dozvole, potpora) • Škole (djeca kao sudionici ili volonteri) • Udruge (radionice, edukacija) • Obrtnici (lokalni proizvodi)	• Turistička zajednica (promocija) • Mediji (vidljivost) • Građani (sudionici i ambasadori događaja)
--	--



Definirajte svoje dionike:

- Nabrojite najmanje 5 ključnih dionika.
- Koja je njihova uloga ili interes?
- Kako ih možete uključiti?

[illegible]

Korak 3: Ciljevi održivosti

(PLANIRAJ –  Stvaranje željene budućnosti)

Zašto ciljevi?

Bez ciljeva ne možemo znati idemo li u pravom smjeru. Ciljevi nam daju jasnu viziju i pretvaraju želje u stvarne planove za budućnost. Ako su konkretni i mjerljivi, lakše ćemo pratiti rezultate i učiti iz iskustva. ISO 20121 naglašava da ciljevi moraju biti povezani s vašom svrhom (Korak 1) i da trebaju voditi prema stalnom poboljšanju.

Primjeri:

- Uključenost zajednice: uključiti najmanje 5 lokalnih partnera (udruge, škole, obrtnici) u realizaciju događaja - **SDG 17 (partnerstva za ciljeve)**
- Uključiti ranjive ili marginalizirane skupine kao aktivne sudionike (npr. radionice vođene od strane mladih, manjinskih skupina, osoba s invaliditetom) - **SDG 10 (smanjenje nejednakosti)**
- Osigurati da svaku ciljanu skupinu publike (djeca, mladi, turisti, lokalna zajednica) angažiramo kroz posebno osmišljen sadržaj koji povezuje baštinu i održivost - **SDG 4 (kvalitetno obrazovanje)**
- Mjeriti koliko sudionika nakon događaja izjavljuje da su naučili novu održivu praksu.
- Otpad: smanjiti količinu otpada za 30% u odnosu na prošlu godinu; reciklirati ili kompostirati najmanje 50% otpada - **SDG 12 (odgovorna proizvodnja i potrošnja)**
- Energija: koristiti 100% obnovljive izvore energije za rasvjetu i tehniku - **SDG 7 (pristupačna i čista energija)**
- Nabava: 75% hrane i materijala nabaviti lokalno i od održivih dobavljača - **SDG 8 (dostojanstven rad i gospodarski rast)** i **SDG 12 (odgovorna proizvodnja i potrošnja)**
- Transport: potaknuti posjetitelje na javni prijevoz ili bicikl; npr. dati popust na ulaznicu onima koji dođu vlakom ili biciklom - **SDG 11 (Održivi gradovi i zajednice)** i **SDG 13 (Odgovor na klimatske promjene)**
- Zaštita prirode i bioraznolikost: očuvati zelene površine na lokaciji događaja, koristiti samo autohtone biljke - **SDG 15 (Očuvanje života na kopnu)**

Kako postaviti cilj?

Svaki cilj treba imati:

- Što želite postići (npr. "smanjiti otpad za 30% u odnosu na prošlogodišnji event")
- Kako ćete mjeriti (npr. "težina otpada na kraju događaja")
- Tko je odgovoran (npr. "voditelj logistike")

➔ Definirajte vaše ciljeve:

Cilj	(broj/mjera)	Pokazatelj (kako mjeriti)	Odgovorna osoba

Nemojte se obeshrabriti – ciljevi ne moraju biti veliki i ambiciozni od samog početka. Dovoljno je krenuti s 2–3 jasna cilja i svake godine dodavati nove ili ih pojačavati. To je suština stalnog poboljšanja (ISO 20121).

Korak 4: Operativni plan

(PROVEDI – Vidjeti sustave u praksi)

Zašto operativni plan?

Nakon planiranja prelazimo u akciju. Operativni plan znači razraditi konkretne mjere: kako ćemo upravljati energijom, vodom, otpadom, nabavom, lokacijom, transportom. Ovdje vidimo kako se sve komponente povezuju u jedan sustav i kako se održivost provodi u praksi.

ISO 20121 traži da planiramo sve aktivnosti, od energije i otpada do prijevoza i nabave.

➡ Ova lista organizacijskih aspekata pomoći će vam u definiciji vašeg operativnog plana:

Lokacija i infrastruktura

- Odaberite prostore unutar lokacije koji imaju minimalan utjecaj na okoliš i osiguravaju sigurnost posjetitelja.
- Koristite privremenu infrastrukturu (pozornice, sjedeća mjesta) koja se može ponovno upotrijebiti ili lako reciklirati.

Potrošnja energije

- Koristite obnovljive izvore energije za napajanje događaja (solarna ili energija vjetra).
- Uvedite energetski učinkovitu rasvjetu (npr. LED) i opremu kako biste smanjili potrošnju električne energije.

Potrošnja vode

- Provedite mjere štednje vode, poput slavina s malim protokom i stanica za ponovno punjenje boca, kako biste smanjili rasipanje.
- Ako je moguće, prikupljajte i ponovno koristite kišnicu za tehničke potrebe (čišćenje, navodnjavanje).

Nabava i dobavljači

- Odaberite dobavljače i ponuđače koji provode održive prakse.
- Prioritet dajte onima koji nude višekratne, reciklirane ili biorazgradive proizvode.
- Organizirajte održive opcije cateringa, s naglaskom na lokalne i biljne namirnice.

Prijevoz

- Organizirajte javni prijevoz ili shuttle autobuse za posjetitelje i osoblje.
- Promičite aktivne načine kretanja (bicikli, pješaćenje) kad je moguće.
- Omogućavanje posjetiteljima da kupe ulaznice povezane s prijevozom (npr. karta uključuje autobusnu liniju).

- Uvedite plan smanjenja otpada s jasno označenim stanicama za recikliranje i mogućnostima za kompostiranje biootpada.
- Smanjite korištenje jednokratne plastike osiguravanjem stanica za punjenje vode i poticanjem dobavljača i posjetitelja da koriste višekratne posude.

- Pazite da događaj ne narušava lokalnu floru i faunu, osobito ako se održava u ili blizu prirodnog staništa.
- Uključite se s lokalnim udrugama i stručnjacima kako biste izradili plan očuvanja i smanjili ekološke poremećaje.

[illegible]

5. Praćenje i izvještavanje

PROVJERI – Suradnja preko granica

Održivi događaj zahtijeva da znamo što smo postigli i što možemo bolje. U ovom koraku mjerimo rezultate (energija, voda, otpad, posjećenost) i prikupljamo povratne informacije od dionika. Time gradimo povjerenje i učimo zajedno – jer održivost se temelji na transparentnosti i zajedničkom učenju.

Praćenje i izvještavanje je također u skladu s europskom regulativom poput CSRD direktive, koja zahtijeva od velikih organizacija izvještavanje o održivosti. Iako se to još neće formalno tražiti od manjih kulturnih i turističkih organizacija, partneri i sponzori sve češće očekuju osnovne podatke o utjecaju događaja. Zato je važno transparentno komunicirati rezultate – ne samo prema partnerima, nego i prema publici.

➡ Ova lista pomoći će vam u definiranju potrebnih aktivnosti za praćenje i izvještavanje.

Evaluacija rezultata:

- Mjerite stvarnu potrošnju energije i vode, količinu otpada i načine prijevoza koje koriste posjetitelji.
- Mjerite broj posjetitelja i razinu njihove uključenosti u aktivnosti.
- Usporedite rezultate održivosti događaja s ciljevima postavljenima u fazi planiranja.
- Identificirajte gdje su ciljevi ispunjeni, a gdje su potrebna poboljšanja.

Povratne informacije dionika:

- Prikupite povratne informacije od sudionika, dobavljača i posjetitelja o praksama održivosti na događaju.
- Iskoristite ove povratne informacije za prilagodbu i unapređenje budućih događaja.

Izvještavanje i komunikacija rezultata:

- Pripremite izvještaj o održivosti koji sažima utjecaje, uspjehe i područja za poboljšanje.
- Podijelite izvještaj s dionicima i razmislite o objavi sažetka na web stranici događaja ili društvenim mrežama – kao znak transparentnosti i predanosti održivosti.

➡ Definirajte aktivnosti praćenja i izvještavanja za vaš događaj.

6. Kontinuirano unapređenje

POBOLJŠAJ – Stvaranje željene budućnosti

Svaki događaj je prilika za učenje. Ovdje se osvrćemo na iskustvo, prepoznamo što je dobro funkcioniralo, što treba promijeniti i što dodati sljedeći put. Ovaj korak nije samo tehnička evaluacija, već i dio stvaranja kulture učenja. Svaka iteracija događaja pomaže nam da vidimo sustav jasnije, bolje surađujemo s različitim dionicima i gradimo željenju budućnost.

Kako kontinuirano unapređivati?

- Organizirajte završni sastanak (debrief) kako biste pregledali rezultate i prikupili komentare vašeg tima i partnera.
- Koristite tri pitanja za analizu:
 1. Što je dobro funkcioniralo - želite ponoviti
 2. Što nije dobro funkcioniralo - prestati, promijeniti
 3. Što je nedostajalo - želite uvesti naredni put.
- Odredite 2–3 ključna područja za poboljšanje u budućim događajima.
- Postavite nove ciljeve – svaki novi ciklus organizacije iskoristite za daljnje unapređenje ciljeva i praksi održivosti.

➡ Što će vam pomoći da ne zaboravite na ovaj korak? Koga sve želite uključiti?