

# Einen nachhaltigen Anlass planen

## Teilauftrag – eine nachhaltige Materialverwendung für einen Anlass planen

c1 PA4 (1. Lehrjahr)

---

### Handlungskompetenz c1: Aufgaben und Ressourcen im kaufmännischen Arbeitsbereich planen, koordinieren und optimieren

#### Leistungsziele

**c1.bt6:** Sie setzen geeignete Massnahmen um, um bei der Organisation von Veranstaltungen die Umweltbelastung gering zu halten.

(**c1.bt4:** Sie recherchieren im Rahmen der Planungs- und Koordinationsarbeiten Informationen.)

#### Ausgangslage

---

Zu deinen Aufgaben gehört es, Anlässe zu organisieren. Aufgrund verschiedener Faktoren verursachen Anlässe eine grosse Umweltbelastung. Beispiele für diese Faktoren sind Anreise, Verpflegung und verwendetes Material. Indem du darauf achtest, dass du möglichst wenig oder klimafreundliches Material für die Dekoration und Ausstattung verwendest, kannst du den CO<sub>2</sub>-Fussabdruck deines Anlasses reduzieren. Dabei ist es auch wichtig, nicht zu vergessen, dass Material auch wiederverwertet oder entsorgt werden muss.

#### Aufgabenstellungen

---

**Ziel des Praxisauftrags:** für einen Anlass nachhaltiges Material organisieren und verwenden.

**Schritt 1** Besprich mit deiner Ausbilderin/deinem Ausbilder und deinem Team, welche Art von Material für den Anlass benötigt wird, wie z. B.:

- Informationstafeln
- Drucksachen
- Dekorationen
- Geschenke

**Schritt 2** Überprüfe, welche Recyclingmöglichkeiten es am Standort der Veranstaltung gibt. Organisiere zusätzliche, falls nötig.

- Schritt 3** Erstelle eine Liste mit notwendigen Material. [Dabei hilft dir das Dokument «Hilfsmittel Materialverwendung»](#).
- Sollte es keine Recyclingmöglichkeiten geben, dann gehören auch Recyclingbehälter auf die Liste.
- Schritt 4** Besprich mit deiner Ausbilderin/deinem Ausbilder und deinem Team, welche Materialoptionen infrage kommen. Versuche, auf einen Neukauf zu verzichten, und bevorzuge wiederverwendbares oder recyclebares Material.
- Schritt 5** Erstelle eine finale Materialliste. Ergänze, wer wann entsprechendes Material vorbereitet oder organisiert. [Dabei hilft dir das Dokument «Hilfsmittel Materialverwendung»](#).
- Ergänze diese Liste mit dem Ort, wo das entsprechende Material beim Anlass eingebracht werden soll.

#### **Hilfreiche Informationen für den Auftrag:**

---

- [https://padlet.com/bildung\\_myc/event-galerie-e8avk1kmi12v7ztp](https://padlet.com/bildung_myc/event-galerie-e8avk1kmi12v7ztp)
- <https://saubere-veranstaltung.ch/Public/Page?pageId=22>