# Ekotukitoiminnan toimintasuunnitelma Ekotuki.

Hyvä ekotukihenkilö,

Kun olet tehnyt ekotukitoiminnan tilannekartoituksen, on aika laatia toimintasuunnitelma. Toimintasuunnitelman voi tehdä esimerkiksi yhdeksi vuodeksi kerrallaan. Myös toimintasuunnitelma on suositeltavaa tehdä yhdessä työkavereiden ja esihenkilön kanssa. Toimintasuunnitelman teossa kannattaa hyödyntää tilannekartoituslomaketta ja siitä nousseita tietoja. Käy tilannekartoituslomakkeelta läpi ne kohdat, jotka eivät vielä ole työyksikössänne kunnossa ja päättäkää työyhteisössänne, mistä teemoista haluatte lähteä liikkeelle. Kirjaa sitten toimintasuunnitelmaan 1–2 tavoitetta, joita lähdette edistämään. Muistakaa myös seurata toimintasuunnitelman toteutumista säännöllisesti. Täytä toimintasuunnitelmalomake alla olevien ohjeiden mukaisesti.

**TAVOITE**: Tavoite, jota lähdette edistämään. Voi liittyä esim. energiansäästöön, ruokahävikin pienentämiseen tai lajittelun käynnistämiseen.

**TOIMENPIDE**: Konkreettiset toimenpiteet, joiden avulla tavoitteeseen päästään. Yksi tavoite voi sisältää monta pienempää toimenpidettä.

**VASTUUHENKILÖ**: Nimeä jokaiselle toimenpiteelle vastuuhenkilö. Kaikkea ei kannata tehdä itse, vaan vastuita voi sovitusti jakaa työyhteisön sisällä.

**MITTARI**: Asia, jonka avulla tavoitteen toteutumista seurataan, esim. kulutetun paperin määrä, sekajätteen määrä, töihin pyöräilevien

henkilöiden määrä tai kampanjapäivään osallistuneiden määrä.

Lisätietoa:

Ekotuen verkkosivut: [www.ekotuki.fi](http://www.ekotuki.fi)

## Taustatiedot

Organisaatio ja yksikkö:

Ekotukihenkilö(t):

Toimintasuunnitelma vuodelle:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TAVOITE** | **TOIMENPIDE** | **VASTUUHENKILÖ** | **MITTARI** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |