

Oficinas con un bajo consumo de papel

Las empresas utilizan una gran cantidad de papel cada año. Sin embargo, este volumen de papel puede reducirse con facilidad: durante la EWWR, introduce algunas prácticas nuevas en tu organización y observa cómo vuestro consumo de papel y, por lo tanto, vuestros residuos, disminuyen considerablemente.

Información general



reducir



dificultad

Flujo de residuos



reutilizar



Impacto ambiental



papel



envases



fomento de reciclaje



coste



RAEE



Materia orgánica

Objetivos

- ▶ Aumentar la concienciación de toda la plantilla sobre las ventajas y maneras de utilizar menos papel.
- ▶ Reducir el consumo de papel en la empresa:
 - identificar las fuentes de consumo de papel (dónde, cuándo, cómo y por qué);
 - encontrar formas de eliminarlas, al menos parcialmente.
- ▶ Evaluar la eficacia de las acciones realizadas en lo que se refiere al consumo de papel y, además y sobre todo, a los gastos, la comodidad (por ejemplo, más sitio), etc. resultantes.

¿Qué se necesita?

Herramienta de auditoría

- ▶ ¿En qué consiste? Hoja de cálculo que se puede utilizar para llevar un seguimiento del consumo de papel (de escritura e impresión), con independencia del formato (A4, A0, bobina, etc.).
- ▶ ¿Cómo se utiliza? Cada registro de consumo comprenderá tres fases:
 - 1) determinar los tipos principales de papel que utilizáis y su peso unitario en kilogramos;
 - 2) evaluar vuestro consumo inicial;
 - 3) medir el consumo después de adoptar las medidas.
- ▶ ¿Qué permite evaluar? La cantidad de papel ahorrado.

La acción se puede llevar a cabo a tres niveles. Las herramientas pueden variar en función de las opciones elegidas:

1. Las **opciones personales** de la plantilla. El enfoque individual es el menos costoso y el más sencillo de implementar. Supone aumentar la concienciación e instruir a la plantilla para que piense dos veces antes de actuar: imprimir por las dos caras, no imprimir los correos electrónicos, leer y seguir los cambios en la pantalla, reducir el número de páginas mediante la configuración, etc.

Adhesivo de doble cara

- ▶ ¿En qué consiste? Adhesivo para incentivar (recordar) a vuestra plantilla a imprimir por las dos caras de la hoja.
- ▶ ¿Cómo se utiliza? Se pega en las impresoras y fotocopiadoras o en el ordenador.

Cartel de doble cara

- ▶ ¿En qué consiste? Cartel para incentivar (recordar) a vuestra plantilla a imprimir por las dos caras de la hoja.
- ▶ ¿Cómo se utiliza? Debe colocarse cerca de las impresoras y fotocopiadoras.

Intranet

- ▶ ¿En qué consiste? Artículo publicado en la intranet de la empresa para incentivar a vuestra plantilla a imprimir por las dos caras de la hoja.
- ▶ ¿Cómo se utiliza? Publicad el artículo en la intranet antes de la EWWR para dar a conocer la iniciativa y durante la EWWR para dar consejos diarios.

2. **Opciones organizativas y estructurales.** Este enfoque exige un mayor esfuerzo. Por ejemplo, el equipo de TI podría tener que intervenir para adaptar los equipos informáticos: impresión en modo económico y por las dos caras como opción predeterminada (en ordenadores e impresoras), archivo virtual en disco óptico o servidor, etc. También implica adaptar los procesos de trabajo corporativos: optar por las transacciones electrónicas, tener un boletín de notificaciones electrónico y no impreso, enviar la correspondencia sistemáticamente por correo electrónico y no postal (facturas, nóminas, etc.), utilizar la firma electrónica, etc.

Contador personal de consumo de papel

- ▶ ¿En qué consiste? Herramienta informática que mide, registra y muestra el consumo de papel. Esta herramienta le muestra resultados cuantitativos al usuario quien, por lo tanto, estará mejor informado sobre su consumo personal.
- ▶ ¿Cómo se utiliza? Debe instalarse en el equipo de cada miembro de la plantilla.
- ▶ ¿Qué permite evaluar? La cantidad de papel ahorrado.

3. La **política de compras.** De forma centralizada, esto supone preferir una fotocopiadora que pueda copiar por ambas caras, dispositivos multifunción y colectivos (como una máquina por planta/departamento en lugar de impresoras individuales), un programa de software adecuado, etc.

Guía de compras sostenibles

- ▶ ¿En qué consiste? Guía práctica que ayuda a hacer compras más ecológicas y promueve la adaptación a las condiciones de la sociedad.
- ▶ ¿Cómo se utiliza? Se utilizará a nivel centralizado para encontrar los mejores dispositivos, programas de software, etc. para vuestra empresa... que os permitirán optimizar vuestro consumo de papel.

Preparación de la acción: evaluación inicial de la situación



With the support of
the European Commission



- ▶ Con una calculadora o aplicando otro método (medición manual, programa de software profesional, aplicación en línea, etc.), anotad el número de participantes y calculad la cantidad de papel utilizado durante un período determinado, por ejemplo una semana, antes de introducir las nuevas acciones.
- ▶ Evaluad vuestro consumo global de papel y, en su caso, el consumo por departamento y/o área funcional.
- ▶ Elegid un período de tiempo suficientemente largo, de modo que sea representativo de vuestras prácticas habituales (como mínimo una semana o, por ejemplo, cuatro semanas separadas si la actividad de la empresa es estacional; a partir de esta información se calculará una media).
- ▶ Pensad en qué clase de medidas pueden y deben adoptarse en vuestra empresa.

Preparación de la acción: desarrollo y producción

Un mes antes de la EWWR

- ▶ Aumento de la concienciación: informad a vuestra plantilla (personalmente, a través de la intranet, por correo electrónico, etc.) sobre las acciones que se van a tomar para ahorrar papel y aumentar su concienciación sobre las ventajas del proyecto.
- ▶ Selección de herramientas: en función de las acciones que decidáis realizar después de la auditoría, seleccionad herramientas adecuadas y personalizadas de forma acorde con vuestros hábitos de consumo. Preparad vuestro mensaje de sensibilización y comunicad una fecha a la plantilla si tenéis previsto celebrar una reunión informativa.

Implementación de la acción

Durante la EWWR

- ▶ Al comenzar la semana, anunciad la puesta en marcha del proyecto con el mensaje de sensibilización y utilizando las herramientas de comunicación (carteles, adhesivos, etc.). A continuación, instalad las herramientas (medidas técnicas) que habéis elegido.
- ▶ Incentivad a los participantes a seguir las nuevas medidas de forma periódica (todas las mañanas, por ejemplo).
- ▶ Calculad la cantidad de papel utilizado con la calculadora u otro método disponible.

Metodología de evaluación

- ▶ Diferencia entre la cantidad de papel utilizado medido durante la semana de referencia (antes de adoptar las medidas) y la cantidad de papel utilizado medido durante la EWWR (después de adoptar las medidas) = cantidad de papel ahorrado gracias a vuestra acción.
- ▶ Realizad una evaluación interna de la eficacia de cada acción.
- ▶ Comunicad los resultados a vuestra plantilla para motivarles a que continúen con las medidas adoptadas.

Más información

- ▶ Ejemplos de herramientas (Bruselas, Bélgica):
 - Calculadora (documento de Excel para descargar), cartel de doble cara, etc.
<http://www.bruxellesenvironnement.be/Templates/professionnels/informer.aspx?id=33800>
 - Guía de compras sostenibles: <http://guidedesachatsdurables.be>
 - Adhesivo de doble cara:





► Otras herramientas para esta acción:

- <http://savepaper.com.au/save-paper>
- Bélgica: <http://www.moinsdepapier.be/>

► Semana Europea de la Prevención de Residuos:

www.ewwr.eu

contact@ewwr.eu



With the support of
the European Commission

