

Bilanz ziehen

Die Bilanz einer Veranstaltung ist entscheidend, um den Erfolg der ergriffenen Massnahmen zu bewerten, Verbesserungsmöglichkeiten zu identifizieren und diese für zukünftige Ausgaben nutzbar zu machen.

Sie rundet zudem die Kommunikationsmassnahmen ab und schafft Transparenz.

Eine Bilanz kann auf unterschiedliche Weise erstellt werden – von einfachen Verfahren auf Basis der gesetzten Ziele und Indikatoren bis hin zu komplexeren Methoden wie:

- **Lebenszyklusanalyse (LCA):** Analyse der Umweltauswirkungen über den gesamten Zyklus einer Veranstaltung.
- **CO₂-Bilanz:** Erfassung der direkten und indirekten Treibhausgasemissionen.
- **Ökologischer Fussabdruck:** Umrechnung des Ressourcenverbrauchs in Flächen-, Wasser- oder CO₂-Einheiten.
- **GRI (Global Reporting Initiative):** International anerkannte Indikatoren zur Bewertung von Nachhaltigkeit.
- **ISO-Norm 20121:** Richtlinien und Best Practices für nachhaltiges Eventmanagement.

Solche Instrumente eignen sich besonders für Grossveranstaltungen und erfordern oft externe Expertise. Für kleinere Veranstaltungen reichen einfachere Bilanzen anhand der zu Beginn definierten Ziele und Indikatoren.

Zusätzlich sind Zufriedenheitsbefragungen bei Teilnehmenden und Freiwilligen ein wichtiger Bestandteil. Sie liefern wertvolle Hinweise für die kontinuierliche Verbesserung und die Bindung von Zielgruppen.

Vor der Veranstaltung

- Relevante Bilanzmethodik auswählen (von einfacher Ziel-/Indikatorenbilanz bis hin zu LCA, CO₂-Bilanz, GRI oder ISO 20121). Die Wahl der Methode hängt von der Grösse und Komplexität der Veranstaltung ab.
- Für jedes Ziel die passenden Schlüsselindikatoren festlegen.
- Sicherstellen, dass die erforderlichen Daten zugänglich sind.
- Datenerhebung organisieren (verantwortliche Personen, Intervalle, Tools).
- Befragung der Teilnehmenden und Freiwilligen vorbereiten (Fragebogen/Methodik).

Während der Veranstaltung

- Systematische Datenerhebung sicherstellen.
- Indikatoren regelmässig überprüfen und in Koordinationssitzungen besprechen.
- Transparent kommunizieren: Fortschritte, Stärken und Verbesserungspotenziale.

Nach der Veranstaltung

- Ergebnisse mit den definierten Zielen vergleichen.
- Erfolge und Misserfolge analysieren und dokumentieren.
- Belege und Daten für künftige Ausgaben archivieren.
- Ergebnisse dem Organisationskomitee, Stakeholdern und der Öffentlichkeit kommunizieren.
- Für nicht vermeidbare Treibhausgasemissionen kann die Verantwortung mittels Kompensation durch entsprechende Anbieter übernommen werden.
- Verbesserungsmassnahmen in die Planung der nächsten Ausgabe integrieren.