

## Checklista för ökad sortering

Syftet med denna checklista är att fungera som ett stöd i arbetet med att åstadkomma förändrat beteende hos boende i flerbostadshus och samfälligheter.

### Bakgrund beteendeförändring

För att ändra beteenden räcker det inte med information, även om det är ett viktigt verktyg. Ett större arbete behöver göras där man även optimerar förutsättningarna och jobbar med konsekvenser (positiva och negativa). Den största effekten på beteende uppnår man med positiva konsekvenser (beröm, positiv återkoppling osv.) och konsekvensen ska komma i nära anslutning till beteendet. Människors beteende påverkas mycket av vad som är norm, hur andra gör och av relationer till andra människor. Därför är det bra att bygga gemenskap och relationer i ett beteendeförändringsarbete.

### 1. Förutsättningarna i fastigheten

- Antal hushåll \_\_\_\_\_
- Vilka fraktioner samlas in fastighetsnära?
  - Restavfall
  - Matavfall
  - Tidningar och förpackningar
  - Batterier
  - Ljuskällor
  - Grovavfall
  - Elavfall
  - Metallsrot
  - Textil
  - Trädgårdsavfall
- Finns flera nationaliteter/språk bland de boende vilket skulle motivera till information på flera språk? Om ja, vilka språk?  
\_\_\_\_\_
- Andra förutsättningar som är viktiga att känna till som kan påverka sorteringsbeteendet?  
\_\_\_\_\_

- Ska ni införa underjordsbehållare? Nacka vatten och avfall har en handledning kring detta.
- 

- Hur ser avvikelsetloggar från chaufförer ut för den aktuella fastigheten?
- 

## 2. Mätning

- Mät innan åtgärder, t.ex. genom att fotodokumentera under ett par veckor.
- Mät efter åtgärder, t.ex. genom att fotodokumentera.

## 3. Är återvinningsrummet ljust och tryggt

- Ljusa väggar (inte vita men ljusa).
- Fönster (att kunna se in och ut ger trygghet).
- Belysningen fungerar. Bör tändas senast när dörren öppnas.
- Dörrstopp finns.
- Ventilation.
- Rummet städas regelbundet.
- Kärlen är hela och rena.
- Lock sitter helst enbart på de kärl som kräver det (glas, plast - med hål i locket).

## 4. Är återvinningsrummet tydligt

- Dekaler finns på rätt sidor på alla kärl.
- Dekaler eller skyltar sitter även på väggen och rätt placerade.
- Kärlen står rakt och det är lätt att se vad som ska läggas var.
- Kärlen står placerade enligt förutsättningar för rätt beteende samt kraven för chaufförernas arbetsmiljö.
- Annan nudging (exempelvis färgkodade väggar).
- Annat som gör återvinningsrummet roligare eller trevligare (blommor, kristallkrona, digitala informationsskärmar, fotspår i golvet... Använd fantasin.).
- Finns textilinsamling i återvinningsrummen eller i området?
- Är återvinningsrummen uppmärksammade som återvinningsrum?

## 5. Sorteringsmöjligheter i lägenheten

- Påshållare (med räfflor i botten) till matavfallspåsen finns i alla lägenheter.
- Det finns en rutin för kontroll av att påshållare finns vid inflyttning.
- Det finns en rutin för kontroll av att påshållare finns efter renovering/upprustning.
- Det är lätt att hitta och hämta papperspåsar för matavfall.

## 6. Information och kunskap

- Alla hushåll har fått tydlig information om hur man sorterar.
- Alla hushåll har fått matavfallsfoldern.
- Alla hushåll har fått ett personligt besök av någon som berättar varför det är viktigt att sortera och hur man gör.
- Rutin för att nyinflyttade får samma information/besök.
- Bemanna återvinningsrummet vid några tillfällen för att visa de som kommer dit hur man ska göra.
- Information i bilder som talar för sig själv utan text, om det finns boende som inte förstår svenska.
- Skylt i återvinningsrummet med budskap om vad som inte får lämnas där och tydlig hänvisning till aktuell plats (kretsloppscentral, återvinningsstation etc.).
- Informationsbrev från hyresvärderna, utformat utifrån beteendeinsikter (tydligt med signal och konsekvens, visa att det är viktigt, motivera varför och referera till de boende). Hör efter om Nacka vatten och avfall har något att skicka med i brevet.
- Ordna sorteringsaktivitet, t.ex. i samband med en städdag.
- Saknas någon form av informations- eller kommunikationsmaterial? Nacka vatten och avfall kan ofta bistå med att ta fram lämpligt material.

## 7. Återkoppling

- Sätt upp anslag i återvinningsrummet under några veckor med återkoppling om hur det går (t.ex. glad/ledsen gubbe).
- Återkoppla på andra sätt till de boende hur det går.
- Gör återbesök (dörrknackning) och fråga hur det går.
- Beröm, tack och belöning av något slag om det blir en förbättring.

## 8. Delaktighet och inventering/analys

- Observera de boendes beteende kring återvinningsrummet. Fråga neutralt varför de gör så eller så.
- Fråga de boende vad de tror det beror på att sorteringen inte fungerar så bra och vad som skulle behöva göras för att den ska fungera bättre.

## 9. Löpande arbete

- Anställa värdar som bemannar återvinningsrum eller informerar genom dörrknackning.
- Boråd med boende.

## 10. Övrigt

- Ordna en loppis i samband med städdagen.
- Sätt upp ett mål om att minska restavfallet tillsammans med de boende. (Nacka är anslutet till det nationella 25/25-målet, som innebär att mat- och restavfallet ska minska med 25 % till 2025, jämfört med 2015)
- Skapa en återbrukshylla/hörna där boende kan lämna och ta fungerande saker.
- Skapa en bytestjänst för återbruk via hemsida eller en boendeapp.
- Inför en verktygspool i föreningen.
- Diplom för bra resultat.
- Ordna en tävling mellan områden/adresser.