**Undersøk hvordan bedriften kan redusere matsvinn**

**Antall elever:**

Passer som par- eller gruppeoppgave (2–4 elever), men kan også løses individuelt.

**Tidsbruk:**

2-3 arbeidsdager

**Bakgrunn og mål med oppgaven:**

Matsvinn er et stort miljøproblem – både i husholdninger, serveringssteder og på arbeidsplasser. Å kaste mat betyr at energi, ressurser og penger går tapt. I mange bedrifter kastes det mat i kantiner, pauserom og under arrangementer, ofte uten at noen tenker over det.

I denne oppgaven skal dere kartlegge hvordan matsvinn oppstår på arbeidsplassen og foreslå tiltak som kan gjøre matforbruket mer bærekraftig og ressursvennlig.

**Hvordan kan dere jobbe med oppgaven:**

1. **Observer matsvinn**

Følg med i pauserom, kantine eller ved servering.

* + Hvor mye mat blir kastet i løpet av én eller flere arbeidsdager?
	+ Hva slags type mat kastes mest? (brød, pålegg, varm mat)
1. **Intervju ansatte**

Spør hvorfor mat blir kastet:

* Er det for store porsjoner?
* Glemmer man mat i kjøleskapet?
* Er det mat som ikke blir spist opp fordi den er lite populær?
	+ Still spørsmål om forslag til forbedringer
1. **Lag forslag til tiltak**

Lag forslag til ulike tiltak som bedriften kan sette i gang for å forsøke å redusere matsvinn.

* + Porsjonsmerking eller tydeligere oppbevaring
	+ Ukentlig «resteplan» eller deling av overskuddsmat
	+ Bevisstgjøring gjennom plakater eller meldinger
	+ Innføre rutiner for å ta med restemat hjem
1. **Skriv en rapport**
Rapporten bør inneholde:
	* Hva dere har observert
	* Hvilke årsaker ansatte oppgir
	* Forslag til konkrete tiltak
	* Mulige gevinster (økonomisk, miljømessig, praktisk)

**Presentasjon av resultatet:**

Avtal et møte med veilederen din, en gruppe ansatte eller med ledelsen slik at du/dere kan presentere det dere har laget. Velg én eller flere presentasjonsformer.

1. **Muntlig presentasjon** for en leder eller kantine/kjøkkenansvarlig
2. **Informasjonskampanje**: Lag enkle og tydelige plakater eller infobrosjyrer om hvordan ansatte kan redusere matsvinn
3. **Vis rapporten digitalt eller trykt** med oppsummering og forslag

**Tid til forbedringer etter fremleggelse:**

Når dere har fått tilbakemeldinger fra de som har sett på det dere har laget, kan dere gjøre noen endringer på den for at det skal bli mer tilpasset arbeidsplassens behov. Sett av 2-3 timer til å justere materiell eller ideer basert på tilbakemeldinger. Presenter den så på nytt eller gi resultatet til den dere blir enige om.

**Lykke til!**