# Tjekliste

Tjeklisten samler de vigtigste punkter fra hvert kapitel i håndbogen for bæredygtighed i felten og giver dig et hurtigt overblik, så du og dine kollegaer nemt kan iværksætte konkrete handlinger i hverdagen, på kontoret, i skurvognen og i felten.

## Bæredygtighed på dagsordenen

- [ ] Tal i fællesskab om, hvordan I vil arbejde mere bæredygtigt i jeres arkæologiske afdeling, og hvad der giver mening i jeres hverdag.
- [ ] Vurder hvilke ressourcer og rammer, I har til rådighed (tid, økonomi, kompetencer, ledelsesopbakning).
- [ ] Vælg ét eller få tiltag, der passer til jeres afdeling og kan afprøves i praksis.
- [ ] Aftal hvem der har ansvar for at føre tiltagene ud i livet og følge op.
- [ ] Gør bæredygtighedsindsatsen til en ledelsesmæssig og strategisk prioritering.
- [ ] Planlæg tid til opfølgning og justering, så I kan lære undervejs og fastholde engagementet.

## Inspiration til handlinger i den arkæologiske hverdag

### Udstyr og indkøbspraksisser

- [ ] Køb udstyr af god kvalitet, der kan holde længere.
- [ ] Vedligehold og reparer udstyr, før I erstatter det.
- [ ] Genanvend kasseret udstyr og arbejdstøj – enten selv eller find nogen som kan bruge det til andet.
- [ ] Find erstatninger for engangsprodukter og løsninger til at reducere plastforbrug (fx poser til prøver og fund).
- [ ] Indkøb efter udvalgte certificeringer.
- [ ] Brug eldrevne maskiner og skurvogne med solceller.

### It og digital hverdag

- [ ] Få værktøjer og viden om beskyttelse af it-udstyret og digital adfærd.
- [ ] Forlæng levetiden gennem vedligeholdelse og rengøring.
- [ ] Sørg for ansvarlig bortskaffelse af defekt it-udstyr.

- [ ] Ryd op på jeres fællesdrev og i mails for at spare ressourcer til lagring og skabe overblik.

### Arbejdsliv og trivsel

- [ ] Indfør praksisser for at passe på kroppen, og brug ergonomisk udstyr for så vidt muligt at undgå belastende opgaver og løft i felten.
- [ ] Gør sundheds- og arbejdsmiljøtilbud synlige og noget man taler om til teammøder.
- [ ] Hav klare retningslinjer for arbejdsskadeanmeldelser.
- [ ] Undersøg hvordan jeres museum kan skabe bedre vilkår for projektansatte.
- [ ] Iværksæt tiltag for at styrke fastholdelse og god trivsel.
- [ ] Sørg for at medarbejderne kender til de sundheds- og kompetenceudviklingstilbud, de har adgang til.

### Følg op & sæt nye mål

- [ ] Del erfaringer og resultater i afdelingen.
- [ ] Gør status over hvad der er gennemført, og hvor langt I er.
- [ ] Vurder om ansvarsfordeling har fungeret.
- [ ] Tjek om tidsplan og mål er opnået inden for de forventede rammer.
- [ ] Sæt nye mål.