

IMPACT & REPORTING | [WORKSHOP SDG-WIRKUNGSANALYSE](#)

### Erläuterung

Die nebenstehenden Punkte empfehlen wir, bei der Vorbereitung für einen erfolgreichen Workshop zur SDG-Wirkungsanalyse in Ihrem Unternehmen zu beachten.

Folgende Arbeitsmaterialien stehen Ihnen zur Vorbereitung zur Verfügung:

Gesondertes Arbeitsmaterial  
„SDG-Übersicht: Kontext & Unterziele“

## Workshop-Vorbereitung

### Einladungsmanagement

Identifizieren Sie geeignete Kollegen, die mit ihrer jeweiligen Perspektive auf und aus dem Unternehmen heraus die Workshop-Diskussion bereichern. Wir empfehlen ein diverses Setup mit Teilnehmenden aus relevanten Fachbereichen. Orientieren Sie sich an dem Teilnehmerkreis des initialen Workshops zur SDG-Priorisierung. Die Einbindung der Geschäftsführung ist zu diesem Zeitpunkt nicht zwingend notwendig.

### Briefing der Workshop-Teilnehmenden

Holen Sie die Teilnehmenden vorab in einem kurzen E-Mail-Briefing zur Zielstellung und dem Ablauf des Workshops ab. Fügen Sie der Einladung die Ergebnisdokumentation des Priorisierungsworkshops bei. Im Workshop selbst empfehlen wir eine kurze, ca. 20-minütige Einführung zur Heranführung an das Thema und die Vorstellung der priorisierten SDGs.

### Vorbereitung der Workshop-Materialien

Bereiten Sie die notwendigen Workshop-Materialien vor. Nutzen Sie hierfür als Vorlage die im Kasten links aufgeführten Arbeitsmaterialien. Stellen Sie sicher, dass Sie die Stufen Ihrer Wertschöpfungskette vollumfänglich und trennscharf erfasst haben.



## Workshop-Ablauf

### 1. Relevante Unterziele auswählen und vorstellen

Analysieren Sie die Unterziele der vorpriorisierten SDGs und wählen Sie jene aus, die für Ihr Unternehmen von Bedeutung sind. Nutzen Sie hierfür die SDG-Übersicht: Kontext & Unterziele (siehe S.1, Kasten links), in dem relevante Unterziele für Unternehmen bereits vorgefiltert sind. Stellen Sie die relevanten Unterziele den Teilnehmenden vor.

### 2. Beschreibung von Auswirkungen entlang der Wertschöpfungskette

Führen Sie in die erste Gruppenarbeit ein. Machen Sie den Teilnehmenden erneut deutlich, dass es um die Auswirkungen des Unternehmens auf Umwelt und Gesellschaft geht. An dieser Stelle ist es wichtig, den Blick über die Unternehmensgrenzen hinaus zu werfen. Sensibilisieren Sie die Teilnehmenden dahingehend, dass auch vor- und nachgelagerte Prozesse der jeweiligen Wertschöpfungskette mitgedacht werden. Es hilft, wenn Sie die Schritte der Wertschöpfungskette Ihres Unternehmens auf ein großes Plakat zeichnen. Notieren Sie die positiven und negativen Auswirkungen auf farbige Haftnotizen und verorten Sie diese an der entsprechenden Stelle der Wertschöpfungskette.

### 3. Bewertung der Auswirkungen

Versuchen Sie nun, den Umfang der Auswirkungen relativ zueinander zu bewerten. Hierfür können Sie zum Beispiel mit Klebepunkten arbeiten. Geben Sie jedem Workshop-Teilnehmenden die gleiche Anzahl an Klebepunkten. Jeder Workshop-Teilnehmende kann für sich bestimmen, wie die Klebepunkte aufgeteilt werden. Diese Priorisierung soll Ihnen dabei helfen, im nächsten Schritt für die wirkungsvollsten Themen Maßnahmen und Ziele zu identifizieren.



## Workshop-Ablauf

### 4. Beschreibung von Maßnahmen und Zielen

Sammeln Sie nun bereits bestehende und potenzielle Maßnahmen und ordnen Sie diese den Auswirkungen zu. Am besten nutzen Sie auch hierfür farbige Haftnotizen. Gegebenenfalls bietet es sich an, verschiedene Maßnahmen zu bündeln. Nun gibt es verschiedene Wege, um zu Zielen bzw. Zielvorschlägen zu kommen:

- Ordnen Sie bereits bestehende Ziele, insofern vorhanden, den Maßnahmen zu.
- Versuchen Sie aus den Maßnahmen sinnvolle und realistische Zielvorschläge abzuleiten oder
- entwickeln Sie ein neues Ziel, das Sie erreichen möchten, um Ihren positiven Beitrag zu den SDGs zu erhöhen bzw. Ihre negativen Auswirkungen zu reduzieren. Fragen Sie sich anschließend, welche Maßnahmen für die Zielerreichung benötigt werden.

Darüber hinaus sollten Sie an an dieser Stelle bereits versuchen, erste Leistungsindikatoren festzulegen, die Ihnen bei der Überwachung der Zielerreichung helfen.



## Anmerkungen

### Anmerkung I

Versuchen Sie Zielvorschläge so zu formulieren, dass sie im Einklang mit den Werten und der Vision des Unternehmens stehen. Berücksichtigen Sie auch bereits bestehende Ziele (z.B. aus der Unternehmensstrategie).

### Anmerkung II

Gute Ziele zeichnen sich dadurch aus, dass sie spezifisch, messbar und terminiert sind. Zudem sollten sie ein angemessenes Ambitionsniveau abbilden.

### Anmerkung III

Die Prüfung der Umsetzbarkeit und die weitere Konkretisierung von Zielvorschlägen muss im Nachgang an den Workshop stattfinden. Binden Sie dafür unbedingt jene Experten und Fachabteilungen ein, die in der operativen Umsetzung benötigt werden. Halten Sie fest, welche Ressourcen und/oder Kapazitäten es braucht, um die Ziele zu erreichen. Erstellen Sie auf dieser Grundlage eine Entscheidungsvorlage für die Geschäftsführung, durch die die finale Auswahl von Nachhaltigkeitszielen erfolgen sollte.

### Workshop-Materialien

Workshop-Materialien, die Sie zur Durchführung des Workshops bereithalten sollten:

- Brown-Paper (1x zur Skizzierung der Wertschöpfungskette und Sammlung von Maßnahmen und Zielvorschlägen)
- Metaplanwände, Stellwände o.Ä. (2-3) zum Bespannen des Brown-Papers; alternativ kann das Brown-Paper (je nach Räumlichkeit) auch direkt an der Wand angebracht werden
- Klebepunkte
- Haftnotizen, Karteikarten o.Ä.
- Klebeband, Reißzwecken
- Textmarker (schwarz, dünn/dick)



## Workshop-Nachbereitung

### **Dokumentation**

Stellen Sie eine Fotodokumentation der Ergebnisse zusammen. Dabei sollten insbesondere priorisierte Zielvorschläge und Maßnahmen dokumentiert werden.

### **Folgetermine**

Legen Sie fest, welche Experten und Fachbereiche Sie für die weitere Konkretisierung von Zielvorschlägen und Umsetzung geplanter Maßnahmen benötigen. Prüfen Sie die Verfügbarkeiten und laden Sie zeitnah zu Folgeterminen ein.



Industrie- und Handelskammern  
in Bayern



Bayerisches Landesamt für  
Umwelt



Dieses Dokument ist Teil des SDG-Wegweisers aus dem Online-Tool Nachhaltigkeitsmanagement für KMU. Die Arbeitsmaterialien wurden im Rahmen des Umweltschutzpaakt Bayern vom Bayerischen Landesamt für Umwelt (LfU) und dem Bayerischen Industrie- und Handelskammertag (BIHK) e. V. erstellt.

---

#### Impressum:

##### Herausgeber:

Bayerisches Landesamt für Umwelt (LfU)  
Bürgermeister-Ulrich-Straße 160  
86179 Augsburg

Telefon: 08219071-0  
E-Mail: [poststelle@lfu.bayern.de](mailto:poststelle@lfu.bayern.de)  
Internet: [www.lfu.bayern.de](http://www.lfu.bayern.de)

Bayerischer Industrie- und Handelskammertag (BIHK) e. V.  
Gerti Oswald, Geschäftsführerin  
Max-Joseph-Straße 2  
80333 München

Telefon: 0895116-0  
E-Mail: [info@bihk.de](mailto:info@bihk.de)  
Internet: [www.bihk.de](http://www.bihk.de)

##### Bearbeitung:

akzente kommunikation und beratung GmbH  
Corneliusstraße 10/IV  
80469 München

##### Redaktion:

LfU, Ref. 11, BIHK e.V.  
Internet: [www.izu.bayern.de](http://www.izu.bayern.de)

##### Bildnachweis:

LfU, BIHK e.V.

##### Stand:

Januar 2020

Diese Publikation wird kostenlos im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Bayerischen Staatsregierung herausgegeben. Sie darf weder von den Parteien noch von Wahlwerbenden oder Wahlhelfern im Zeitraum von fünf Monaten vor einer Wahl zum Zweck der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Landtags-, Bundestags-, Kommunal- und Europawahlen. Missbräuchlich ist während dieser Zeit insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken und Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zweck der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Publikation nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Staatsregierung zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Den Parteien ist es gestattet, die Publikation zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden. Bei publizistischer Verwertung – auch von Teilen – wird um Angabe der Quelle und Übersendung eines Belegexemplars gebeten.

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte sind vorbehalten. Die Broschüre wird kostenlos abgegeben, jede entgeltliche Weitergabe ist untersagt. Diese Broschüre wurde mit großer Sorgfalt zusammengestellt. Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit kann dennoch nicht übernommen werden.

Für die Inhalte fremder Internetangebote sind wir nicht verantwortlich.



BAYERN | DIREKT ist Ihr direkter Draht zur Bayerischen Staatsregierung. Unter Tel. 089 122220 oder per E-Mail unter [direkt@bayern.de](mailto:direkt@bayern.de) erhalten Sie Informationsmaterial und Broschüren, Auskunft zu aktuellen Themen und Internetquellen sowie Hinweise zu Behörden, zuständigen Stellen und Ansprechpartnern bei der Bayerischen Staatsregierung.