

50 Ideen zum Papiersparen



Papiersparen ist nicht schwer, man muss nur anfangen! Am besten mit einer oder mehreren der unzähligen Papierspar-Möglichkeiten! Wir haben Ihnen hier 50 Vorschläge zusammengestellt. Viel Spaß beim Stöbern und vor allem Handeln!

Zeitungen, Zeitschriften, Bücher, Post

- Verzichten Sie mit dem Aufkleber „Keine Werbung“ auf Reklame im Briefkasten.
- Adressierte Werbung können Sie mit dem Vermerk: „Annahme verweigert“ zurückschicken.
- Lassen Sie sich in die "Robinson-Liste" eintragen, um keine adressierten Werbebriefe oder ungewollte Faxwerbung zugesickt zu bekommen: <http://www.robinsonliste.de/>
- Abonnieren Sie Zeitungen oder Zeitschriften gemeinsam mit Mitbewohnern oder Freunden.
- Verleihen und tauschen Sie Bücher und Zeitschriften. Kaufen oder verkaufen Sie Bücher im Antiquariat oder auf dem Flohmarkt.
- Bestellen Sie unnötige Zeitschriften und Kataloge ab.
- Etliche Zeitungen und Nachrichten gibt es mittlerweile auch im Internet – lesen sie online.

Küche

- Nehmen Sie Lappen und Küchenhandtuch und verzichten damit auf Küchenrolle.
- Benutzen Sie Brotbox oder Frischhaltebox statt Papiertüte.
- Ersetzen Sie Papierservietten durch Stoffservietten.
- Kaffee- und Tee-Filter können durch Dauerfilter aus Metall, Plastik oder Baumwolle ersetzt werden. Oder nutzen Sie sogenannte Bistro-Kaffeekannen mit Kolbenfilter (Drückerkannen) oder Espressomaschinen, die ganz ohne Filter, Pads oder Kapseln auskommen.
- Benutzen Sie keine Coffee-to-go Becher und verzichten Sie bei Partys auf Einweg-Geschirr.

Einkaufen

- Entscheiden Sie sich beim Kauf für papiersparende Geräte: z. B. Drucker und Kopierer, die doppelseitig drucken und verkleinern können, z. B. Staubsauger ohne Beutel, z. B. Kaffeemaschinen ohne Papierfilter, Pads und Kapseln, ...
- Vermeiden Sie doppelt und dreifach verpackte Produkte.
- Kaufen Sie Getränke in Mehrwegflaschen statt Getränkekartons und Einwegflaschen.
- Benutzen Sie einen Soda-Sprudler statt Mineralwasser aus Tetra-Packs und Einwegflaschen.
- Vermeiden Sie Imbiss-Läden, die das Essen in Wegwerfverpackungen aus Papier servieren.
- Verwenden Sie statt Wegwerfwindeln waschbare Stoffwindeln. Nutzen Sie die Dienstleistung eines Windelservice.
- Benutzen Sie Stoffbeutel, Einkaufstaschen und Körbe statt Papier- und Plastiktüten. „Fortgeschrittene“ können sich Backwaren, Gemüse, Obst usw. auch direkt in mitgebrachte Beutel einpacken lassen.
- Heben Sie alte (Eier-)Kartons, Schachteln und Umschläge sowie altes Geschenkpapier auf und verwenden es erneut.

Schule

- Sammle Schmierpapier in der Klasse und nutze es für Notizen, Übungen und zum Malen. Hebe bunte Papierreste auf, wenn du sie noch zum Basteln benutzen kannst.
- Nimm Trinkflaschen oder Mehrwegflaschen statt Trinkpäckchen mit in die Schule.

- Benutze Brotdosen statt Butterbrotpapier und Papiertüten.
- Schreibe deine Schulhefte ganz voll, benutze auch die Rückseiten von Heften und Arbeitsblättern.
- Benutze für die Tafel- und Tischreinigung einen Wischlappen statt Papiertaschentücher und Küchenrolle.
- Aufgabenblätter können verkleinert werden, z.B. zwei A5-Arbeitsblätter statt eines A4-Arbeitsblattes.
- Nutze doppelseitige Kopien und Arbeitsblätter.
- Nutze die Tafel.
- Tausche und verleihe Bücher, Comics und Zeitschriften untereinander.

Unternehmen/Büro/Arbeitszimmer

- Kopieren und drucken Sie stets doppelseitig. Stellen Sie die Druckfunktion so ein, dass automatisch doppelt gedruckt wird.
- Auch Verkleinern spart Papier. Kopieren Sie zwei DIN A4-Seiten auf Eine.
- Sammeln Sie Fehlausdrucke und -kopien als Konzeptpapier, für Ihre Notizen oder für Kinder zum Malen. Rückseiten einseitig bedruckter Papiere können erneut im Laser- und Tintenstrahldrucker verwendet werden.
- Nutzen Sie papierlose Medien, wie z.B. E-Mail oder Telefon.
- Drucken Sie nicht jede E-Mail und jede Information aus dem Internet aus, sondern machen Sie sich Notizen oder speichern Sie Nachrichten, Dokumente und Infos auf dem Computer.
- Clevere Druckhilfen wie Greenprint oder wwf-Format helfen dabei, Papier zu sparen.
- Verteilen Sie nur Zusammenfassungen von langen (Geschäfts-)Berichten. Wer will, kann den Gesamtbericht bestellen.
- Im Büro können viele Kopien gespart werden, wenn die Informationen in „Umlauf“ gegeben oder am „Schwarzen Brett“ ausgehängt werden. Informationen können auch digital zur Verfügung gestellt werden.
- Kaufen oder leasen Sie ausschließlich Geräte mit Duplex-Einheit. Informieren Sie die Mitarbeiter über diese Funktion. Hinweiszettel an den Geräten helfen, dass die Duplex-Funktion wie selbstverständlich gehandhabt wird.
- Bevor Infomaterialien, Rundbriefe, Broschüren, etc. gedruckt werden, realistisch kalkulieren wie viele benötigt werden.
- Zur Verdeutlichung des Papierverbrauchs können Sie ein System einführen, damit jeder Mitarbeiter sein persönliches Druckvolumen pro Monat erfassen und sehen kann.
- Sparen Sie Drucker und Kopierer im Büro ein: Sobald Sie zum Drucker laufen müssen, überlegen Sie genauer, ob Sie ein Dokument wirklich ausdrucken müssen.
- Bestellen Sie Mehrfachexemplare von Drucksachen oder Fachzeitschriften ab. Bestellen Sie Kataloge ab, die nicht gebraucht werden.
- Faxen Sie papierlos – direkt aus dem Computer. Drucken Sie das Sendeprotokoll nur aus, wenn es erforderlich ist.
- Bringen Sie Ihre Verteiler auf den neuesten Stand, so sparen Sie unnötige Versendungen.
- Beim digitalen Kopierer werden Vorlagen in einen digitalen Speicher eingelesen und können dort bearbeitet werden. Dabei lassen sich mehrere Seiten auf einem Blatt zusammenfassen. Die Vorlage kann in interne Computernetze eingespeist und auf digitalem Wege verbreitet werden.
- Spezielle Software ermöglicht ebenfalls das Anlegen elektronischer Aktenordner, die sonst ganze Aktenschränke füllen würden. Die einzelnen Arbeitsprozesse lassen sich besser überwachen.
- Mit Hilfe der digitalen Unterschrift kann man nicht nur Papier sparen, sondern auch Geld.
- Trinken Sie Kaffee statt aus einem Pappbecher aus einer Tasse.
- Nutzen Sie Stoffhandtücher statt Papierhandtücher.
- Lassen Sie sich von neuen Versandsystemen inspirieren. Der Versand in Mehrwegboxen kann viel Papier und auch Geld sparen.