

Anlage zur Anmeldung

Wichtige Informationen zum Kurs:

„Energieeffizienz und Einsparpotenziale in Unternehmen - Ausbildung zum Energieauditor nach DIN EN 16247-1“

Der angebotene Kurs vermittelt Grundlagen der Energieeffizienz und liefert anhand zahlreicher Praxisbeispiele Ansatzpunkte für Einsparpotenziale in Unternehmen. Ein zweiter Schwerpunkt wird auf das Thema Energieaudit gelegt. Die Studierenden lernen den Ablauf eines Energieaudits anhand eines Beispielunternehmens kennen und können ein Energieaudit vorbereiten und normgerecht durchführen.

Die TeilnehmerInnen haben somit beste Voraussetzungen, um später die Position eines Energiemanagementbeauftragten einzunehmen oder als Energieauditor tätig zu werden.

Wichtig: Energieaudits nach DIN EN 16247 – 1 dürfen erst nach dreijähriger einschlägiger Berufstätigkeit selbstständig durchgeführt werden. Auch die Eintragung als Energieauditor/in ist erst dann möglich.

Nach bestandener Prüfung wird das Zertifikat „Energiebeauftragte/r & Energieauditor/in DIN 16247“ von der Akademie der Ingenieure, Ostfildern ausgestellt. Dieses ist für die dena/ BAFA/ KfW als Weiterbildungsnachweis für die Energieeffizienz-Expertenliste und für das Programm „Energieberatung im Mittelstand“ anerkannt.

Inhalte:

- Grundlagen der Energieeffizienz und der Thermodynamik
- Querschnittstechnologien (Beleuchtung, Druckluft, Heizung, Lüftung, Klima- und Kältetechnik, Motoren und Pumpen, IT, Produktion und Prozesstechnik)
- Messtechnik und Energiemonitoring
- Lastmanagement
- Effizienzpotenziale und –maßnahmen, Wirtschaftlichkeitsberechnung
- Gesetzliche Grundlagen & Vorschriften (SpaEfV, EDL-G, EEG Besondere Ausgleichsregelung)
- Förderprogramme für Energieeffizienz & Energiemanagementsysteme
- Vergleich DIN EN 16247-1, EMAS und DIN EN ISO 50001
- Energieaudit nach DIN EN 16247-1
 - Inhalte und Anforderungen der Norm
 - Ziel und Nutzen der Energieanalyse
 - Anforderungen an den Energieauditor
- Energieauditprozess
 - Ablauf, Vorbereitung
 - Auditobjekt und Systemgrenzen
 - Konzept Datenerfassung
 - Datensammlung & Analyse
 - Auswertung & Dokumentation
 - Bericht & Präsentation