



VIDENCENTRET FOR LANDBRUG



Grovfoderskolen

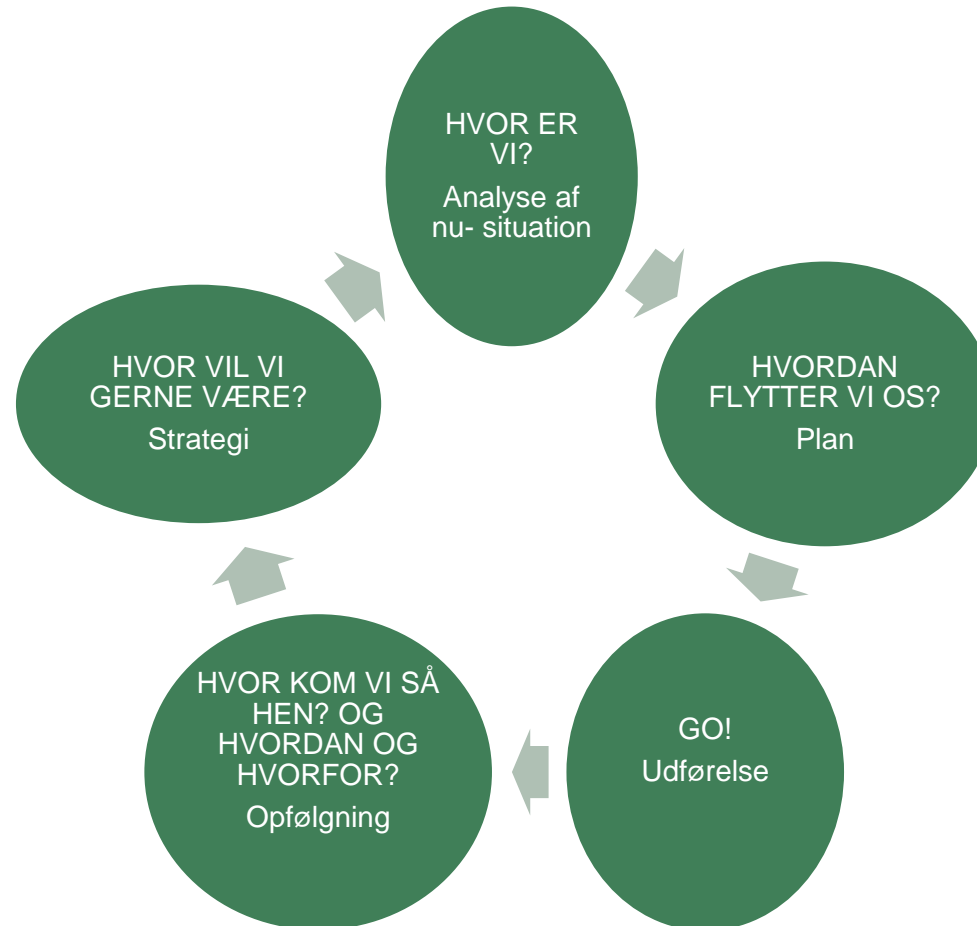
Rådgivningsforløb og arbejdsplaner på bedriften

Landdistrikter.dk

Den Europæiske Union ved Den Europæiske Fond for Udvikling af Landdistrikter og Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri har deltaget i finansieringen af projektet.



Forpligtende rådgivning





Arbejdsplan

	Analyse	Handlingsplan	Iværksættelse	Opfølgning
Indhold i rådgivning				
Anvendt værktøj				
Metodisk fokus				
Produkt til kunden				
Deadline				
Logbog				



Arbejdsplan – eksempel

	Analyse	Handlingsplan	Iværksættelse	Opfølgning
Indhold i rådgivning	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse af udbytter på bedriftsniveau og evt. markniveau. • Beregning af omkostninger pr. FE i græs inkl. maskiner og arbejde. • Vurdering af potentiale – både udbytte og omkostninger. • Beslutning om evt. forbedringer. <p>Mulige årsager</p> <ul style="list-style-type: none"> - etableringsmetode - omlægning af ældre marker - græsblanding - gødskningsstrategi (N-fordeling) - Husdyrgødning - Trafik i marken - Markvanding - anvendelse af ekstensive arealer - Ensilering 	<p>Fastsættelse af</p> <ul style="list-style-type: none"> •Mål •Tiltag, tidsplan, ansvarlig •opfølgning <p>i samarbejde med landmanden</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Markbesøg - Kollegial sparring - Efterårs-gennemgang af græsmarker – omlægning og vinterklargøring - Plan for trafik i marken – evt. faste kørespor - Introduktion til Vandregnskab - Ændringer i mark- og gødningsplan - Registrering af udbytter på markniveau 	<p>Ny opgørelse af udbytter og omkostninger pr. FE i græs.</p> <p>Evaluering af de gennemførte tiltag</p>



Arbejdsplan – eksempel

Anvendt værktøj	Targit regneark Årsrapport Interne opgørelser Div. beregninger	Skabelon til handlingsplan	Vandregnskab Mark Online	Targit regneark Årsrapport Interne opgørelser Div. beregninger
Metodisk fokus	Sørg for at spørge ind til alle problemstillinger Vurdér sammen med landmanden realistisk, hvor der kan og bør sættes ind	Skriftlighed Klare mål – kan måles! Tydelige aftaler om handlinger: <ul style="list-style-type: none"> • Hvad • Hvornår • Hvem 	Kollegial sparring Sæt opfølgning på aftaler i din egen kalender Brug handlingsplanen	Tag udgangspunkt i sammenligning. Brug handlingsplanen og vurder sammen med landmanden, hvordan effekten har været af tiltagene. Sørg for en aftale om, hvad der skal ske fremadrettet.
Produkt til kunden	Rapport med analyseresultater og konklusioner.	Skriftlig handlingsplan	Kort besøgsrapport	Rapport med analyseresultater og konklusioner, evt. handlingsplan
Ansvarlig / Deadline	NN/ 15. juni	PP/ 20. juni	NN/ 1. august	PP/ 15. oktober
Logbog (dato-hændelse- timer -ansvarlig) I alt timer på bedriften 21 inkl. andre indsatsområder drøftet ved besøg.	2. juni: Besøg (NN 2 timer) 6. juni: Sendt rapport med beregninger (NN og PP – 3 timer) 10. juni: Tlf aftale (NN 0,25 timer)	8. juni: Møde NN og PP (1 time) 10 juni: Udkast til handlingsplan sendt til NN (PP 0,5 time) 12. juni: Handlingsplan tilrettet og afsendt (NN 1 time)	28. juni: Markbesøg med VFL og opsætning af Vandregnskab (NN 2 timer) 12. juni: Markbesøg (NN og PP 1 timer) 16. juni: Besøgsrapport afsendt (NN 0,5 timer)	20. september: Markbesøg (NN 1 timer) 22 september: Besøgsrapport afsendt (NN 0,25 timer) 1. oktober. Udbytteopgørelse (NN 3 timer) 5. oktober: Beregninger på møde NN og PP (NN + PP 3 timer) 8. oktober: Beregninger drøftet med VFL. Rapport skrevet færdig. (PP 2 timer) 12. oktober: Rapport afsendt (PP 0,50 timer)



Handlingsplan

Navn:
Konsulent:
Udarbejdet:

Indsatsområder	Ansvarlig	Deadline
1. [skriv indsatsområde] Mål: [Målbart] Tiltag:[Handling]		
2. [skriv indsatsområde] Mål: [Målbart] Tiltag:[Handling]		
3. [skriv indsatsområde] Mål: [Målbart] Tiltag:[Handling]		

Venlig hilsen

NN
 |