

Handlingsplan til bedriftens arbejde med fokuseret ledelse - vejledning og introduktion	Ansvarlig	HHR
	Oprettet	22-11-2017
	Side	1 af 2
Projekt: 7685 Fokuseret ledelse af landbrugsbedriften under hårde markedsvilkår – journalnr. 32709-16-0047		



Se EU-Kommissionen, Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne

## Introduktion til handlingsplaner

Handlingsplan er et værktøj, som rådgiveren og landmanden kan anvende for at

- Fastholde aftaler mellem landmand, medarbejdere og rådgiver
- Fastholde fokus hos landmænd, medarbejdere og rådgiver
- Skabe synlighed og ejerskab hos landmand, medarbejdere og rådgivere
- Gøre det lettere for landmanden at kommunikere planerne til andre (medarbejdere, samarbejdspartnere)
- Øge chancerne for succes med forandringsprocessen.

Værktøjet bringes typisk i anvendelse, når det drejer sig om lidt større eller komplekse forandrings- og udviklingsprocesser på bedriften.

I rapporten "Best Practice for Handlingsplaner – Sådan lykkes rådgivning med handlingsplaner" finder du inspiration og vejledning til at arbejde med handlingsplaner som en del af din rådgivning. Vi lægger vægt på, at der er tre faser i arbejdet: før, under og efter.

**Før** – fasen, hvor landmanden sammen med rådgiveren analyserer og finder frem til, hvilket indsatsområde, der skal arbejdes med. Er det fremstillingsprisen på mælk? Er det sammensætningen af arbejdskraften på bedriften? Er det ledelse af medarbejdere og kommunikation på virksomheden?

**Næste-** fasen, hvor selve planen udarbejdes, og hvor målet med handlingsplanen fastlægges, og det aftales, hvilke tiltag, der skal iværksættes.

**Efter-** fasen, hvor planen effektueres og der løbende følges op og justeres.

Handlingsplaner er nemlig langt mere end at vælge den rigtige skabelon – det handler i langt højere grad om den proces rådgiveren er i stand til at gennemføre, hvor handlingsplanen er værktøjet. I rapporten findes et eksempel på en handlingsplan – på nettet kan du finde massevis af andre og du har måske også selv nogle gode eksempler i skuffen. Skabelonen kan se ud på mange måder, og tvistes alt efter, hvilket emneområde du arbejder med. Det vigtigste er, at skabelonen indeholder følgende elementer:

1. Beskrivelse af indsatsområde (handlingsplanens titel)
2. Målsætning (formuleret som SMART-mål)
3. Deadline (hvornår skal målet være nået)

4. Udgangspunkt – nuværende niveau (vigtigt at kende og være enige om udgangspunktet)
5. Målemetode (hvordan måler I om målet er nået?)
6. Tiltag/handlinger (hvad skal der ske for at nå i mål?)
7. Ansvarlige for de forskellige tiltag (eén ansvarlig pr. tiltag)
8. Aftaler om opfølgning (afgørende for succes, aftale tidsinterval, evt. dato og hvordan I gør det (møde, mail, telefon, sms).

Læs mere i rapporten fra tidligere projekt på Landbrugsinfo [her](#)