

Referat

Et godt referat er grundlaget for et præcist og resultatorienteret rådgivningsforløb, mens et dårligt referat kan betyde, at rådgivningsforløbet bliver både ustruktureret, tilfældigt og resultatløst.

Referatet er grundlaget for opfølgningen efter rådgivningsbesøget. Dermed er referatet også grundlaget for den efterfølgende rådgivning, der skal sikre at kunde oplever en nytteværdi af rådgivningen.

Der er nogle få - men klare anbefalinger til et referat.

- Skriv hvem, der har deltaget i mødet – også med titel. Så kan udenforstående også følge med.
- Skriv hvilke fokusområder, der er udpeget. Så ved alle hvilke områder, der bliver arbejdet med.
- Angiv et mål for hvert fokusområde. Målet kan være en konkret værdi (f.eks. 2,5 FEs/kg tilvækst pr. 31.12.2005), et beslutningsgrundlag (f.eks. vedrørende køb af jord eller ej) eller en afklaring (f.eks. aftale om et nyt rådgivningsbesøg med et specifikt emne). Så bliver rådgivningen resultatorienteret og kundens nytteværdi kommer i centrum.
- Angiv de tiltag, der er aftalt for at nå målet for det pågældende fokusområde. Så er aftalerne og forventningerne klare.
 - Hvad skal der gøres?
 - Hvem gør det?
 - Hvornår?
- Angiv hvem, der skal følge op på tiltag og mål. Så der er fokus på den fornødne opfølgning.
- Skriv hvilke emner, der blev talt om - men hvor der ikke blev aftalt mål og tiltag. Så har I et grundlag for diskussionerne på det næste rådgivningsmøde.

Promilleafgiftsfonden for landbrug



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