



## AP 4 SÅDAN KOMMER DU I GANG MED TIDSREGISTRERING I LANDBRUGET

STØTTET AF

# Promilleafgiftsfonden for landbrug

Brug tidsregistrering til at få bedre overblik over arbejdstidsforbruget på din bedrift. Bliv klogere på, hvordan du kommer i gang med tidsregistrering i landbruget, og hvad du kan bruge registreringerne til.

Tidsregistrering kan virke som en uoverkommelig opgave, men får du data på dit tidsforbrug, kan der være mange gevinster at hente.

### Dit udbytte ved at arbejde med tidsregistrering i din landbrugsvirksomhed

Tidsregistrering er meget mere end fordeling af løntimer. Hvis du anvender data godt, kan tidsregistrering på din bedrift blandt andet bidrage til, at du får:

- et realistisk billede af, hvor meget tid der bliver brugt i de forskellige produktionsgrene på din bedrift
- mulighed for at sammenligne dine data med andre bedrifter
- -viden om, hvordan arbejdsrutinerne udføres på din ejendom
- mulighed for at se, om der er arbejdsområder og rutiner, der kan omlægges og derved forbedres, så du og dine medarbejdere får en mere sammenhængende arbejdsdag med mindre stress og mere kvalitet
- mulighed for at lære – både af dig selv og af andre.

Hvis du har planteproduktion, kan tidsregistreringen også hjælpe dig ved valg og optimering af marker, afgrøder, dyrkningssystemer og transportløsninger, fordi data giver dig indblik i, hvor meget tid der går med at dyrke de forskellige marker ud fra forskellige systemer og løsninger.

I den sammenhæng bør dit fokus, når du implementerer tidsregistrering i din planteproduktion, ligge på:

- transport
- forskellen mellem store og små marker
- reelle maskinkapaciteter
- -opgaver, som fylder noget, og som du kan og vil foretage ændringer i.

### **Det skal du som landmand overveje, før du igangsætter tidsregistrering på din bedrift**

Inden du går i gang med at implementere tidsregistrering på din bedrift, kan det være en god ide at lægge en plan for implementeringen. Derudover kan du overveje følgende:

- Hvorfor skal vi lave tidsregistrering?
- Hvordan skal vi lave tidsregistrering?
- Hvor ofte skal vi registrere?
- Skal alt registreres?
- Hvornår skal vi opgøre registreringerne?
- Hvordan skal vi opgøre registreringerne?
- Hvordan skal vi tolke resultaterne?
- Hvad er vi villige til at ændre, hvis resultaterne peger på noget, som kan optimeres?

### **Sådan kommer du i gang med tidsregistrering på din bedrift**

Overordnet kan du foretage tidsregistrering på tre niveauer:

1. Arbejdstidsregistrering (møde-, gå- og pausetid)
2. Opgaveregistrering (hvilke opgaver har jeg arbejdet på i dag? – og på hvilke marker/lokationer/staldafsnit osv.?)
3. Automatisk registrering (via smartphone, markmaskiner eller andet)

**1) Arbejdstidsregistrering:** Tidsregistrering til brug for lønudbetaling og til fakturering af arbejde udført for andre (f.eks. maskinstationskørsel). Det kan foretages via løsninger som Timelog, Smarttid, FarmTime, Intempus og beslægtede løsninger, der bygger herpå – der er mange tilgængelige løsninger.

**2) Opgaveregistrering:** Registrering af arbejdsopgaver.

I svineproduktionen vil man f.eks. registrere den tid, der bruges på hvert staldafsnit.

I mælkeproduktionen vil man typisk registrere den tid, der er forbrugt på henholdsvis køerne, kalvene, opdræt osv. Der kan for hvert område ligeledes registreres, hvor meget tid der er brugt på f.eks. malkning, rengøring, blanding af foder, udfordring osv.

I planteproduktionen vil man ofte registrere arbejdsopgaverne på markniveau. Dette kan ske via løsninger som Easytime og FarmTracking.

**3) Automatisk registrering:** For planteproducenterne er der en række muligheder for automatisk registrering. Nyere traktorer og selvkørende maskiner opsamler f.eks. data, som den enkelte landmand har adgang til via producenterens egne IT-løsninger, eksempelvis Claas Telematics eller My John Deere. Udfordringen for den enkelte bliver at samle data, at få alle opgaver med og at udtrække relevant viden fra disse data, så der kan træffes beslutninger og iværksættes relevante tiltag på bedriften. Nogle af de udfordringer søges nu løst via IT-løsninger, der kan bygge bro mellem

producenternes egne systemer. Et bud på en sådan løsning er "den intelligente datahub".

Der kommer hele tiden nye løsninger til. Nogle er baseret på automatisk registrering af maskiner, andre er baseret på manuel indtastning eller semiautomatisk registrering via f.eks. smartphones.

### **Tip! Track dig selv og se, hvor mange data der kan opsamles om din færden på bedriften**

Stort set alle mennesker har en smartphone i lommen med gps, wifi, bluetooth mv. Dermed er det muligt at fastlægge den enkeltes færden minutløst.

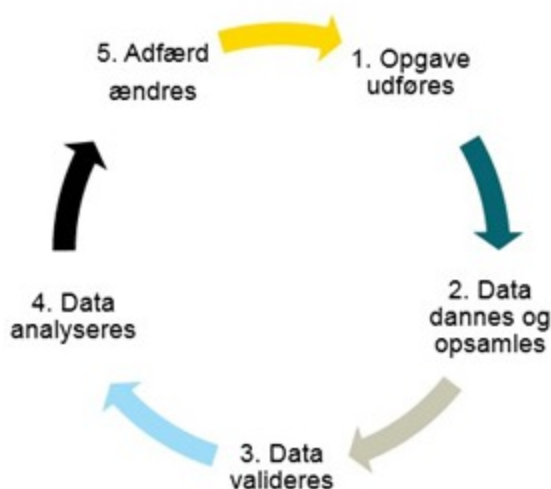
Hvis du har en Google-konto og logger ind, når du bruger Google Maps, kan du helt enkelt tjekke dine egne fodspor her, og få en idé om, hvor meget data der allerede opsamles på området.

### **Sådan bruger du data fra din tidsregistrering på bedriften**

Overordnet kan anvendelsen af tidsregistrering på bedriften ses som en proces, der indeholder følgende trin:

1. Opgaven udføres (f.eks. mark 10-0 gødes)
2. Data fra tidsregistrering dannes og opsamles (tidsforbrug opgøres og logføres)
3. Data valideres (data vurderes og frigives til analyse. F.eks. tog gylleudbringning 26 min. pr. 25 tons, det vurderes til at være ok)
4. Data analyseres (tidsforbrug til pløjning opgøres på mark og medarbejderniveau – f.eks. ses det, at medhjælperen kører 20 % mere gylle ud i timen, end ejeren gør)
5. Ejer og medhjælper gennemgår rutiner (ejer bliver eksempelvis opmærksom på tomkørsel i marken).

Processen er en cirkulær proces, hvor opgaven udføres, data dannes og opsamles, data valideres, data analyseres, og ejer og medarbejderne lærer af erfaringerne og justerer evt. rutinerne til.



Overordnet skal trin 2-4 (opgørelse, opsamling, validering og analyse af data) være enkle og ikke kræve ret meget tid at gennemføre, mens trin 5 (ændring af adfærd) er det centrale – hvis ikke arbejdet med tidsregistrering giver anledning til enten en anerkendelse af, at den nuværende praksis er god, eller at opgaven ikke udføres ikke, eller at udførelsen ændres.

