



VIDENCENTRET FOR LANDBRUG

Det Økologiske Akademi Handlingsplaner og Opfølgning

27. Januar 2014

Eva Gleerup
Udviklingskonsulent

DLBR-Akademiet
Videncentret for landbrug



PARTNER I
DLBR



Ministeriet for Fødevarer,
Landbrug og Fiskeri
Den Europæiske
Landbrugsfond for Udvikling
af Landdistrikterne

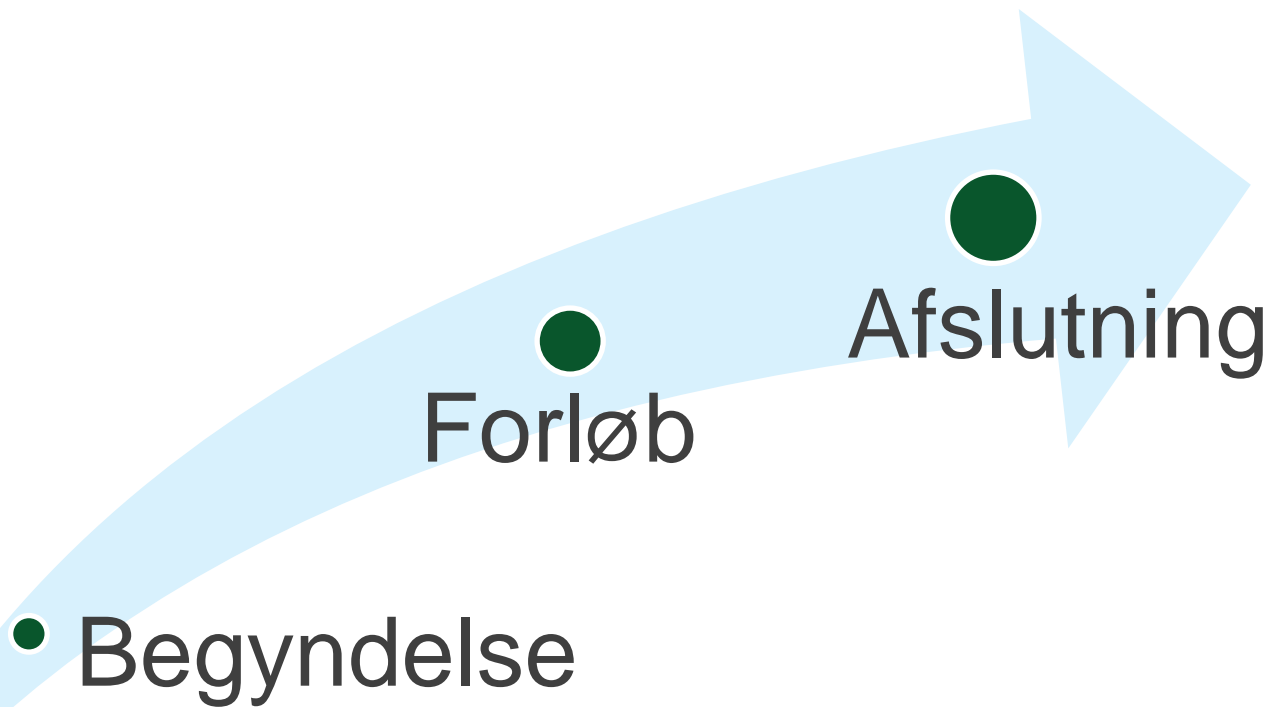


Naturerhverv.dk



Danmark og Europa investerer i landdistrikterne

Det vellykkede rådgivningsforløb



**Sæt
trumpf** på
rådgivningen



HANDLINGSP- PLAN

Tiltag

Mål

Handlingsplaner

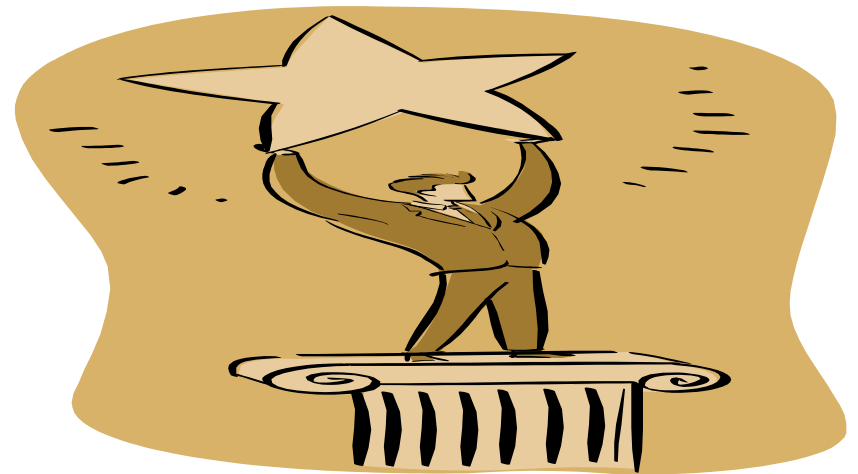
- omsæt de gode råd til handling



Handlingsplan

Formålet med at lave en handlingsplan er at fastholde kundens/rådgivernes – Elevens /lærerens fokus på de områder, der er blevet udpeget, sådan at der sker den ønskede forandring.

Handlingsplaner er altid skriftlige, udførlige og præcise med henblik på beskrivelse af tiltag og mål.



Effektive handlingsplaner indeholder..

- Mål (og udgangspunkt)
- Tiltag - hvad skal der gøres?
- Deadlines - både på mål og på tiltag
- Ansvarlige
- Aftaler om opfølgning



Smarte mål

- **S**
- Specifikt

- **M**
- Målbart

- **A**
- Accepteret

- **R**
- Realistisk

- **T**
- Tidsbestemt



Øvelse

- Formuler SMART-mål indenfor dit fagområde.
 - Noter målet på tavlen
-
- Specifikt
 - Målbart
 - Accepteret
 - Realistisk
 - Tidsbestemt

Handlingsplaner

- kunder, mål og tiltag er forskellige

Kun få tiltag – få aftaler

- Korte handlingsplaner - saml det i et **aftaleskema**



Flere indsatsområder og mere komplekse tiltag



- **Handlingsplanskema** - godt til områder med mange tiltag
- **Visuelle handlingsplaner** - god i dialogen om, hvad der skal sættes i værk
- **Ganntkortet** - skaber overblik



Eksempel på aftaleskema

Fokusområder / Aftaler	Ansvarlig	Deadline
<p>1. Arbejdsbehov. Baggrund: Erik har for meget at lave. Det betyder, at noget ikke bliver lavet færdigt eller lavet i det hele taget. Det betyder også at der ikke er overskud i hverdagen til at gøre den ekstra indsats, der giver de bedre produktionsresultater, mere oprydning omkring bygningerne mm.</p> <p>Mål: I første omgang, at Erik får mere tid/overskud i 4. kvartal af 2006. Effekten bliver vurderet på opfølgingsmødet i januar 2007.</p> <p>Tiltag: Kontakt til driftsøkonomi konsulent Peter Andersen, Landbocentret vedr. mulighederne for at få ansat en person i et <u>flexjob</u>.</p> <p>Aftale at den medhjælper, der oprindeligt skulle begynde pr. 1.1.2007 begynder pr. 1.10.2006. Således at der er "<u>dobbeltbemanding</u>" i 4. kvartal.</p> <p>Opfølgning</p>	<p>Anne</p> <p>Erik</p> <p>Anne</p>	<p>21.9.2006</p> <p>28.9.2006</p> <p>1.10.2006</p>
<p>2. "Hvad har vi råd til?". Mål: At Kirsten og Erik bliver afklaret omkring, hvad en ombygning/nybygning af stuehuset koster – og hvad det betyder for budgettet til næste år.</p> <p>Tiltag: Kontakt til tegnestuen vedr. ombygning af stuehuset. Over- sigt med prisoverslag</p>	<p>Erik</p>	<p>1.10.2006</p>

Aftale skema

Fokusområde/aftale	Deadline	Ansvarlig
		

Aftaleskema

- Nemt at tegne på en flipover / whiteboard på stedet
- Fælles billede af aftaler
- Lade den blive hængende!



Handlingsplan: Skema til Majsudbytte handlingsplan

Nr. 1

Dato
27/4-07**Mål:** Udbytte 10.000 FE/ha og
max. 1,15 kg ts/FE**Aktuelt niveau:** 9.000 FE/ha og 1,21 kg ts/FE**Opnået pr.:** 15. november 2007**Dokumentation af mål:** Opmåling af
markstak og kvalitetsanalyse

Tiltag	Ansvarlig	Hvornår
Rådgivningsbesøg ang. ukrudtsbekæmpelse	Planteavls-konsulent	<u>15/5-07</u>
Rådgivningsbesøg ang. ukrudtsbekæmpelse	Planteavls-konsulent	<u>4/6-07</u>
Besøg vedr. høsttidspunkt – prøver udtages til bestemmelse af tørstofindhold	Planteavls-konsulent	25/09-07
Opgørelse af udbytter i hver mark ved optælling af antal læs	Lars Landmand	ca. <u>1/10-07</u>
Opmåling af totale udbytter i ensilagestak og udtagning af prøve til analyse	Kvægbrugs-rådgiver	<u>1/11-07</u>
Opfølgning på tiltag og mål	Ansvarlig	Hvornår
Udbytteopgørelse og analyseresultat til Lars Landmand og planteavlskonsulent	Kvægbrugs-rådgiver	<u>15/11-07</u>
Opfølgning på udbytter pr. mark samt evaluering af handlingsplan	Planteavls-konsulent	<u>1/12-07</u>

Navn: Lars Landmand
Tlf.:
Chr. nr.:**Ansvarlig rådgiver:**
Planteavlskonsulent

Handlingsplansskema

- God skabelon, som sikrer at alt det vigtige er med:
 - Aktuelt niveau
 - Mål
 - Hvordan det skal dokumenteres
 - Hvornår det skal være opnået
 - Tiltag
 - Ansvarlig
 - Opfølgning

Handlingsplan: Nr. 1

Majsudbytte Dato: 27/4-07

Mål: Udbytte 10.000 FE/ha og **Aktuelt niveau:** 9.000 FE/ha og 1,21 kg ¹⁵FE max 1,15 kg ¹⁵FE Dokumentation af mål: Opmåling af markstak og kvalitetsanalyse

Opnået pr.: 15. november 2007

Tiltag	Ansvarlig	Hvornår
Rådgivningsbesøg ang. ukrudtsbekæmpelse	Planteavlskonsulent	15-5-07
Rådgivningsbesøg ang. ukrudtsbekæmpelse	Planteavlskonsulent	4-6-07
Besøg vedr. hesttidspunkt – prøver udtages til bestemmelse af hesttidspunkt	Planteavlskonsulent	25-09-07
Opfølgning af udbytter i hver mark ved optælling af antal læs	Lars Landmand	11-10-07
Opmåling af totale udbytter i enslagsstak og udtagning af prøve til analyse	Kvægbegrugsrådgiver	11-11-07

Opfølgning på tiltag og mål	Ansvarlig	Hvornår
Udbytteopmåling og analyse af resultat til Lars Landmand og planteavlskonsulent	Kvægbegrugsrådgiver	15-11-07
Opfølgning på udbytter pr. mark samt evaluering af handlingsplan	Planteavlskonsulent	11-12-07

Navn: Lars Landmand Ansvarlig rådgiver: Planteavlskonsulent

Tlf.:
 Chr. nr.:

Andre aftaler: Kopi til Kvægbegrugsrådgiver

De visuelle handlingsplaner

- Styrke
 - Overblik
 - Appellerer til de kunder, som er visuelt orienterede
 - ..
 - ..
- Udfordring
 - Huske at få målet konkret og tidsfast
 - Huske at aftale opfølgning hvem og hvornår

Visuelle handlingsplaner

Forbedre majsudbyttet

2. rådgivningsbesøg
ukrudtbekæmpelse

2

Opgørelse af udbytter i
hver mark ved optælling
af antal læs

4

Udbytteopgørelse og
analyseresultat til LL og
planteavlskonsulent

6

Majsudbytte forbedres
Udbytte 10.000 FE/ha og
maks. 1,15 kg tørstof/FE

1

Rådgivningsbesøg
ukrudtbekæmpelse

3

Besøg vedr. høsttidspunkt
- prøver til bestemmelse af
tørstofindhold

5

Opmåling af totale udbytter i
ensilagestak og udtagning af
prøve til analyse

7






Opfølgning på udbytter pr. mark
samt evaluering af handlingsplan

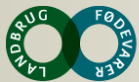


Handlingsplan:

Mål: (Målbart} SMART)

Handlingsplaner med visuelle virkemidler

Aktivitet <i>Hvad skal der ske?</i> 	Resurser <i>Personer, tid og omkostninger</i> 	Ansvarlig 	Deadline 	Information <i>Hvem skal orienteres?</i> 



Visuelle handlingsplaner

Eksempel på Gantt-kort

Opfølgning

Aktivitet	Ansvarlig	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Juni	Juli	Aug	sept	Okt	Nov	Dec	Status	g
Management															
a 1 Kontakt med bureau	Lars	10/1												✓	Birte
Stillingsopslag skriv og															
a 2 annoncering	Lars	20/1												✓	Konsulent
a 3 Samtale med kandidater	Lars													✓	Birte
a 4 Ansættelse	Lars													✓	Konsulent
a 5 Introduktionsforløb	Lars													✓	Birte
Majsudbytte															
b 1 Rådgivningsbesøg 1	Poul (pl konsulent)						15/5							✓	
b 2 Rådgivningsbesøg 2	Poul						4/6								
b 3 Rådgivningsbesøg før høst	Poul														
b 4 Udbytteopgørelse (antal læs)	Lars														
b 5 Udbytte opmåling + Analyser	Kurt (kvægrådg.)										30/9				Poul
Aflevering af															
b 6 analyseresultater	Kurt														Poul
b 7 Evaluering af handlingsplan	Poul														Kurt
Lånetilbud															
Drøftelse af															
c 1 finansieringsmuligheder	Niels														Birte
c 2 Indhente lånetilbud	Niels								25/7						
c 3 Møde med bank	Lars														Niels
c 4 Hjemtage lån	Niels								15/8						Lars

Handlingsplaner

- brug det, som passer bedst til dig, din kunde og situationen

Kun få tiltag – få aftaler

- **Aftaleskema** – godt til korte handlingsplaner / aftaler



Flere indsatsområder og mere komplekse tiltag

- **Handlingsplanskema** – godt til indsatsområde med mange tiltag
- **Visuelle handlingsplaner** - god i dialogen om, hvad der skal sættes i værk
- **Gantt-kortet** – skaber overblik



OPFØLGNING

Tjek gennemførelse

Mål effekt

Formål med opfølgning	Hvad hæmmer opfølgning?	Hvad vil fremme opfølgning?

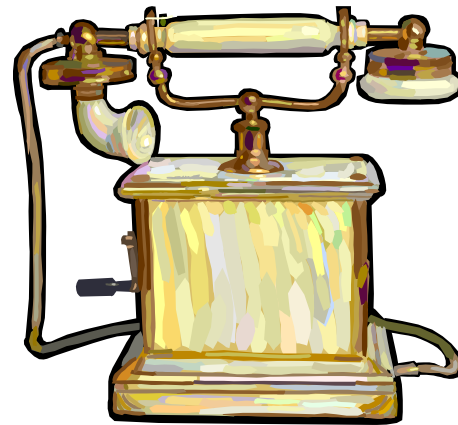
Kontrol & opfølgning – hvorfor?

- For at skabe forandring – at nå målet
- Sikre, at rådene bliver fulgt.....
- For at tage ansvar – være proaktiv
- Opfølgning skaber mirakler



Opfølgning – hindringer

- Manglende tidsdatering på tiltag og mål
- Tiltag og mål er ikke entydige
- Opfølgning har konsekvenser



Opfølgning

- Hvad er konsekvenserne af opfølgning?
 - Hvis et tiltag ikke er gennemført?
 - Hvorfor?
 - Ny tidsplan
 - Hvis tiltag er fulgt, men målet ikke nået?
 - Nyt indhold af handlingsplanen
 - Tiltag og mål
 - Ny tidsplan

Opfølgning – et godt tip

- Aftal at du følger op inden du afslutter rådgivningsforløbet
- Skriv opfølgning ind i handlingsplanen
- Læg opfølgningen i forbindelse med en planlagt rådgivningsaktivitet.

