

## H1 - Forberedelse til rådgivningsforløb

Der er forskellige grader af forberedelse til et rådgivningsforløb afhængig af omstændighederne, f.eks. har ejer/driftsleder selv henvendt sig? Er vedkomne henvist fra kollega? Er det en salgssituation? Følgende punkter skal ses som inspiration til rådgivningsforløbet.

1. Gennemgå produktionsopgørelser hvis de findes  
Udtræk af reproduktionsanalyser - spørg eventuelt ind til præcision på registreringer  
Lav en kort liste med potentielle indsatsområder
2. Offentlige oplysninger indhentes  
[www.chr.fvst.dk](http://www.chr.fvst.dk)  
Antal dyr, flytninger  
[www.spfsus.dk](http://www.spfsus.dk)  
Sundhedsstatus, Danish kontrol
3. Telefonsamtalen  
Målet er: Besøg i kalenderen på en af følgende måder
  1. Aftale i kalenderen
  2. Aftale, at **du** finder dato sammen med eventuelt anden mødedeltager, f.eks. dyrlægeHav altid nogle ledige datoer klar, der kan vælges mellem

NB. Undgå at give rådgivning i telefonen. Målet er, at du får et indblik i produktionen, som kan forberede et besøg, hvor du kan give kvalificeret rådgivning

4. Telefonsamtalen  
Lad landmanden beskrive besætningens stald, fodringsprincip og arbejdsrutiner. Brug eventuelt tjeklisten  
Bed landmanden definere problemerne i besætningen  
Spørg ind til de indsatsområder, som han har skitseret  
Lav dagsordenen for besøget i fællesskab med landmanden  
  
Dagsordenen skal være så simpel som muligt. Sidste punkt på dagsordenen er altid forventningsafstemning og aftale om opfølgning.
5. Send dagsorden ud samme dag
6. Besøget. Start med at opridse dagsordenen. Hvis der er ændringer til dagsordenen, rettes den til.

Målet med det første besøg er i stor udstrækning at få overblik, definere det problem, som er størst i landmandens dagligdag og planlægge rådgivningsforløbet

Der bør kun sættes få tiltag i gang ad gangen. Tiltagene i første runde skal helst imødekomme landmandens oplevede problemer, da det øger chancen for succes

7. Besøgsrapport  
Aftal omfang og form på besøgsrapport med landmanden  
Besøgsrapporten skal være enkel og præcis  
Dato for næste besøg / opfølgning  
Send kopi til relevante personer efter aftale  
Udsendes få dage efter besøg
8. Opfølgning på første besøg  
Ring ud når besøgsrapporten er modtaget. Spørg indtil om tiltag er igangsat. Senere telefonisk opfølgning kan med fordel aftales, så nye tiltag kan tilrettes hurtigst muligt, hvis ikke det ønskede resultat opnås.