



SAF Virtuelt forløb for driftsledere

17. november 2023

Ditte Kjær og Ivan Damgaard

STØTTET AF

Svineafgiftsfonden

SEGES
INNOVATION

20
deltagere

Deltagere på lederkursus

Morten Sørensen
Uddannelseskonsulent hos SEGES Innovation. Står på dette kursus for det tekniske og administrative.
Har desuden lavet mange af SEGES onlinekurser.
Jeg er driftsleder i godt humør, nogle gange innovativ, men også lidt introvert/reservet til leder...
Jeg er specielt på hvordan dette format kommer til at gå men har en god fornemmelse :)

Søren Bolvig
Jeg hedder Søren Bolvig. Har den koordinerende funktion for vækstilgrise fra 3000 søer. På havlandet til slagt og rest salg ved 30 kg. Drevet ansvarlig for 3-5 medarbejdere.
5 ord.
Påleged Arbejdsom Flækvidt Læringsorienteret Familienemnesse

Lisbeth Rubæk
Jeg er ejer af Brunshøjgaard A/S. Der er ren SPF udsættelse med 440 søer med salg af 30 kg grise.
100 ha med korn, raps og frø. Ansvarlig i dansk driftsleder og 3 udenlandske praktikanter. Har selv driftsleder-rolle i flere skilsmåstest samt kontorarbejde.
Jeg er resultatorienteret. Håndkraftig. Ikke kortfattet. Jeg sprækker ikke over troen gættet er lavest-typen.

Jesper Bojer
Medleder og HR chef på Kærland og daglig leder for færestaden. 13 medarbejder ansat de fleste er udlændinge.
Mig som leder og person er nok den samme, jeg vil bruge ord som stabilitet, resultater med andre, erghid, loyal, tilsmilende, lyttende og hæmmet om mig selv.
Min udfordring er blandt at blive ved med selv at finde energi til at motivere da det ofte er de samme situationer man hænger i efter noget tid selvom man har haft noget andet.

Jette Bro Pedersen
Medleder og HR chef på Kærland og daglig leder for færestaden. 13 medarbejder ansat de fleste er udlændinge.
Mig som leder og person er nok den samme, jeg vil bruge ord som stabilitet, resultater med andre, erghid, loyal, tilsmilende, lyttende og hæmmet om mig selv.
Min udfordring er blandt at blive ved med selv at finde energi til at motivere da det ofte er de samme situationer man hænger i efter noget tid selvom man har haft noget andet.

Ryan Nansen Christensen
Driftsleder 15/50 medarbejdere. Som person og leder er jeg nysgerrig, åben, autentisk, ærlig, lyttende og håndkraftig.
For mine nære er jeg kærlig omsorgsfuld og støttende.
Jeg får energi af udfordringer og ærlige mennesker.

William Kartz Johansen
Medleder og driftsleder. Selskabets består af 6000 søer halvdelens laves vi til slagt i DK. Direkte ledelsesansvar for 4 medarbejdere. Derudover sparringspartner til de andre driftsleder på de forskellige enheder. Vi er 68 medarbejdere i hele organisationen.
Jeg vil beskrive mig selv med følgende ord: Resultat, Udvælnet, Motivierende, Målbæret, Initiativ og Håndkraftig

Birgitte Lykke
Står for ledelsesrådgivningsdelen på Hvidborg med 940 søer og salg af 30 kg grise.
Er uddannet pædagog, og har igennem 18 år af interesse været arbejdet med grise.
Starkt, positiv, social. Mør for mange, det går godt.

Lars Høhh Jensen
Ejer af Overisen Multi-Site og Overisen 2/5. Vi har 1000 søer seer 15.000 til slagt resten på til eksport, driver 320 Ha. korn og kartofler. Vi er 7 medarbejdere min her og jeg.
Jeg sidder i bestyrelsen i Hemming-Bælt Landboforening og i Bælt-Bogas.
Skala færehund Hunderede i Fast eller Grøntth er jeg med til Udvikle Mindset på nær krænk, her kan jeg finde på at grønne. Shopper Kompass er jeg på kompassholdet.

Sofie Hammerskov
Facilitator og inspirator på det sæmende kursus forløb her i SEGES!
På trods af jeg har en baggrund som leder og Landbrugsingeniør elsker jeg at arbejde med mennesker og ledelse - så jeg ser frem til nogle spændende drøftelser og oplevelser sammen med jer i dette forløb.

Ivan Damgaard
Jeg arbejder med Offshore og interesseret i nye teknologier, virksomhedsstrukturer, ledelsesudvikling, virksomhedskultur og strategier.
På trods af jeg har en baggrund som leder og Landbrugsingeniør elsker jeg at arbejde med mennesker og ledelse - så jeg ser frem til nogle spændende drøftelser og oplevelser sammen med jer i dette forløb.

Natasja Jørgensen
Leder på halvgroenten med 1020 søer. Jeg har 5 ansatte under mig, alle ansatte er fra Ukraine. Jeg som person er Målbæret, tilsmilende, nysgerrig, hårdt gæret.

Mathias Overby
Jeg er nysgerrig, innovativ, altid åben for nye skrivel på tingene og ynder at præcisere nærværdigheden af personlig udvælg.

Jens Briland Thomsen
Ejer Børnegaard Opfremning på andet år m. 6 ansatte. Uddannet jordbrugskonsulent.
Positiv, målrettet, nysgerrig, social

Dette Kjer Jacobsen
Jeg er uddannet sociolog og ansat ved SEGES i ledelsesrådgivning & Vækst.
Vi ses på modul 3 og 4 - det glæder jeg mig til!
Jeg er i et besiddelse af et growth mindset på mange punkter, og jeg tror på, at vi alle hele tiden kan udvikle og tilføre os ny viden, som gør os til bedre mennesker/ledere/ledelsesrådgivere osv.
Som person er jeg nysgerrig, reflekterende og ualmindlig.

Lenka Janczkova
Kvalitet Af Svinehuset, driftleder, 9 medarbejdere
Jeg kommer fra Slovakiet, er resultatorienteret, dynamisk, åben, venlig, også direkte og utilsmilig. Fra denne spændende stilling og lære mange nye ting, faglig og personligt. Er glad for min team fra forskellige lande.

Charlotte Blum
Uddannet Landbrugsingeniør, 25 år som ejer, nu leder af ostada, 750 søer fordelt på 2 lokaliteter, 5 medarbejdere, alle danske
Som person/leder er jeg stabil, god til at nedtone konflikter, beholden.
Skala på hundesteden føler jeg som en 8-9
Hvilket jeg gerne vil lave om på Management) kompas er jeg for led kompas.
Udfordring er min tanke om at det mange tilfælde er hurtigere at gøre tingene selv.

Sandra Hansen
Afdelingsleder i klima og bolte på Kikkenborg opfremning. Vi er 30 ansatte heraf de 4 er ansat i min afdeling.
Jeg er meget målbevidst, perfektionist, ansvarlig, imødekomende, ærlig, loyal, lyttende og konflikthåndterende og planlægning
Fokuserer meget på god kommunikation og planlægning

Jette Aagaard Hansen
Driftsleder på Uhlsgaard med produktion af 15.000 slagtegrise på 3 site, med 2-4 ansatte
Jeg er familie menneske også for de ansatte, arbejdsom og pigefrylsende.
Min udfordring pt. er: At det kan være lettere at gøre tingene selv.
At lave et team der kan sammen, At få tingene gjort på den mest effektive og hurtigste måde.
Jeg ser mig selv som rende foran slænten på en 3'er men vil gerne om at sidde på en 3'er :-)

Lotte Skade
Jeg er produktionsansvarlig på Egeby, en besætning med 800 søer, salg af 30 kgs, som passes af 6 medarbejdere og ops af min far og mig.
Tilpasningsdygtig, faglig, tilsmilende, analyserende, sødig, rosende

Kristian Vinther
Driftsleder ved griseene på Overgaard Gods. 1000 søer med salg af slagtegrise ved 30 kg. Vi er 10 til at passe griseene.
Imødekomende, positiv, rationel, lyttende og konflikthåndterende
Stærke ledelsesudfordring i øjeblikket er, at vi har nogle gode folk, men har til leder svært ved at få dem til at prøve nyt for at effektivisere.
Lander på en 4'er færehund og siger efter en 4 på hunderåder.

STØTTET AF

Svineafgiftsfonden

SEGES
INNOVATION

Fra førerhund til hundefører - skab det stærkeste hold

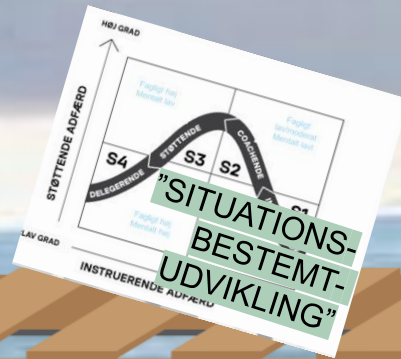
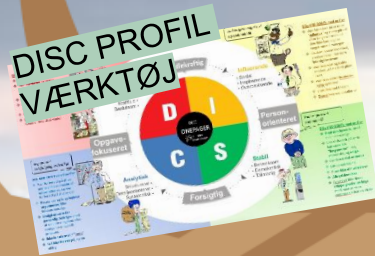
STØTTET AF

Svineafgiftsfonden



MENNESKETS
PERFORMANCE

DISC PROFIL
VÆRKTØJ



"WISE" værktøjet

WISE

Personlig udviklingsplan

Personligt udviklingskort			
Udviklingsområde	Udviklingsområde	Udviklingsområde	Udviklingsområde

Kulturelle perspektiver ind over...

Modul 1
2/11-23

Modul 2
9/11

Modul 3
16/11

Modul 4
30/11

Check
ud
19/12

**KEND DIG SELV OG DINE
MEDARBEJDERE**

**ROLLER OG ANSVAR
- OP OG NED**

**GØR ARBEJDET LETTERE FOR
DIG OG DINE MEDARBEJDERE**

**PLAN FOR DIN
LEDERUDVIKLING**

Online møde - 2 timer

Online møde - 2 timer

Online møde - 2 timer

Online møde - 2 timer

PRIMÆR OPGAVE
Profilmap for din
organisation

Placer dig selv og dine medarbejdere på profilværktøjet – og beslut hvad du og de skal gøre anderledes ift. adfærd og typer af opgaver

PRIMÆR OPGAVE
Uddelegering/udviklingsplan i dit team

Hvilke, ikke bare opgaver, men faktiske ansvar kunne du give fra dig? Hvem kunne, ikke bare tage dem, men også vokse af det?
Tydelig ansvar både op og ned

PRIMÆR OPGAVE
Hvordan vil du involvere mere i hverdagen, og hvordan du kan gøre nyt mere simpel?

Lav en WISE-plan for en ny ting du gerne vil sætte i dit team

PRIMÆR OPGAVE
Mine egne simple steps som leder

Og 1 ting jeg helt konkret vil arbejde og måle på

Fra førerhund til hundefører - skab det stærkeste hold

Check
in
12/10

Modul 1
2/11-23

Sofie, Ivan,
Ditte

Modul 2
9/11-23

Sofie, Ivan

Modul 3
16/11-23

Sofie, Ditte

Modul 4
30/11-23

Sofie, Ivan,
Ditte

Check
ud
19/12

Sofie, Ivan,
Ditte

Sofie og Ivan

KEND DIG SELV OG DINE MEDARBEJDERE

Online møde - 2 timer

- Præsentation af forløbet, deltagerne og facilitatorer
 - Ledelsesopgaven
- Førerhund eller hundefører
- Leder- og medarbejderprofiler
 - Growth og fixed mindset
 - Over/under strengen
- *Hvad kalder virksomheden på?*
 - *Hvem er du?*
 - *Hvem er dine medarbejdere?*
 - *Hvor skal du bevæge dig hen som leder?*

ROLLER OG ANSVAR - OP OG NED

Online møde - 2 timer

- Rolle og ansvar
 - Uddelegering af ansvar
 - Situationsbestemt ledelse
 - Tillid
- Motivation af medarbejdere i forhold til deres profiler
- *Hvad kalder virksomheden på?*
 - *Hvad vil du uddelegere?*
 - *Hvem vil du uddelegere til?*
 - *Hvordan vil du uddelegere?*

GØR ARBEJDET LETTERE FOR DIG OG DINE MEDARBEJDERE

Online møde - 2 timer

- LEAN – med fokus på eksekvering og involvering
 - System 1 og 2 – Simple greb til at gøre arbejdet lettere for dig selv og dine medarbejdere
 - Kommunikation – op/ned i virksomheden
- *Hvordan vil du gøre det lettere for dig selv?*
- *Hvordan vil du gøre det lettere for dine medarbejdere?*
 - *Hvordan vil du eksekvere?*

PLAN FOR DIN LEDERUDVIKLING

Online møde - 2 timer

- Opsamling på den viden og værktøjer du har arbejdet med
 - *Hvad har du lært?*
 - *Hvordan kan du bruge det lærte fremefter?*
 - *Hvad vil du arbejde videre med?*
- Udarbejdelse af personlig handlingsplan for min lederudvikling

Modul 1

STØTTET AF

Svineafgiftsfonden

SEGES
INNOVATION

Mennesket helt grundlæggende

– hvad får os til at gøre som vi gør? Hvad drives vi af? Hvornår performer vi?

STØTTET AF

Svineafgiftsfonden



OPNÅ

(ACQUIRE)

Status, positioner
Belønninger
- penge, biler



FOR- BUNDET

Relationer (BOND) Social
Fællesskaber identitet



FORSTÅ

(COMPREHEND)

Mening
Nysgerrighed



SIKKER HED

Stabilitet (DEFEND)
Sikkerhed



Tag stilling til din ledelse og dit lederskab

Er du førerhund? Er du hundefører?



Førerhund?

Hundefører?

Hvad kalder virksomheden på

- Hvorfor være førerhund?

Hvorfor blive hundefører?

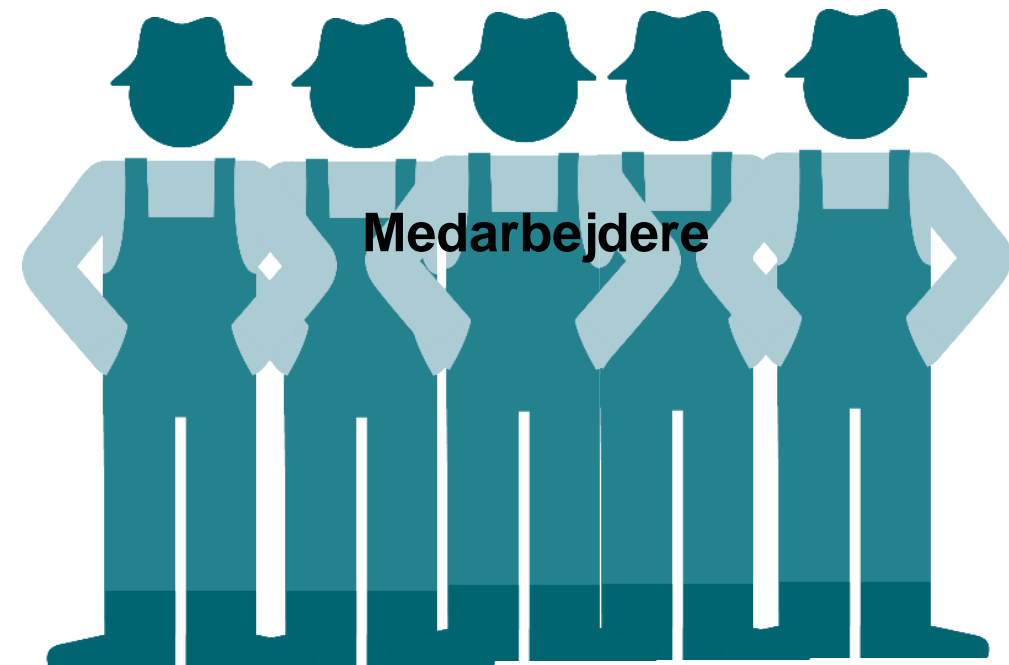


Ejerleder

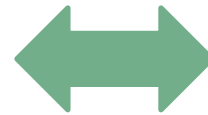
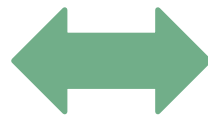
Virksomhedsleder



Mellemlider



Medarbejdere



Hundefører – førerhund

Mindset

Profil

Ledelse – KOMPAS

Management – STOPUR

Uddelegering

Motivation

Kommunikation

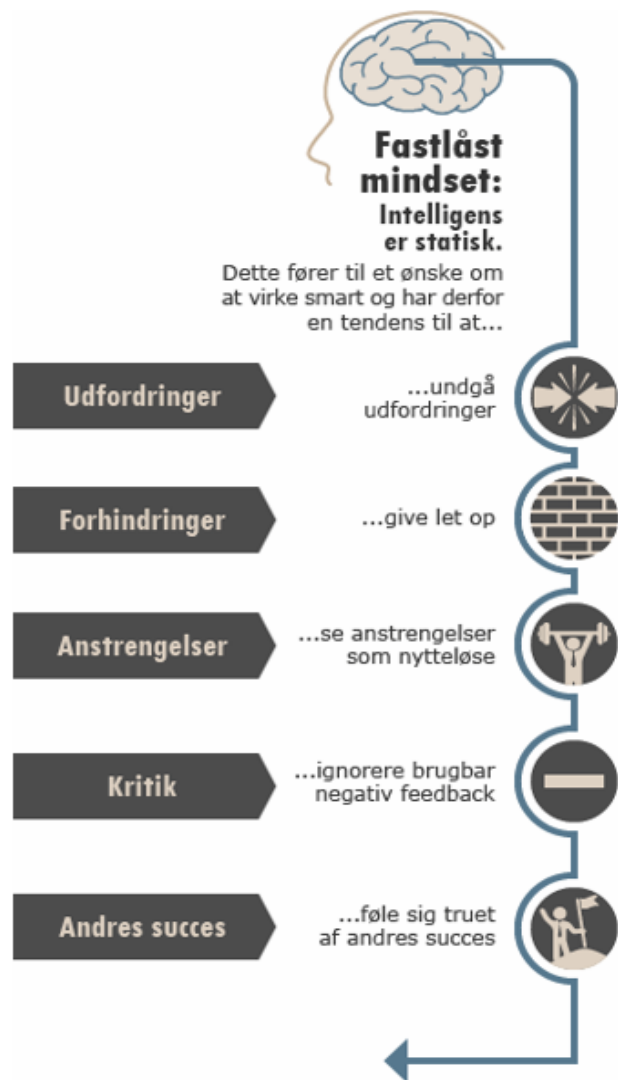
STØTTET AF
Svineafgiftsfonden

SEGES
INNOVATION

Fixed eller Growth mindset – hvordan ser du dig selv?

- hvor er du vej hen?

Fixed mindset
- det er verden der skal
forandre sig og ikke mig



Growth mindset
- tuner sig ind på, hvad jeg kan lære,
og hvordan jeg kan bruge feedback i
konstruktive handlinger.

Tag stilling til din ledelsesstil - er du til stopur?



Management

er du til kompas?



Ledelse

Er du som leder eller medarbejder over eller under stregen

- en lille inspirationsvideo som udgangspunkt for gode drøftelser

- **Dansk version**

- Link til SEGES Tv
- <https://www.seges.tv/video/62964130/er-du-over-eller-under-stregen>

- **Den originale engelske version**

- Link til You Tube film
- <https://www.youtube.com/watch?v=fLqzYDZAqCI&t=4s>

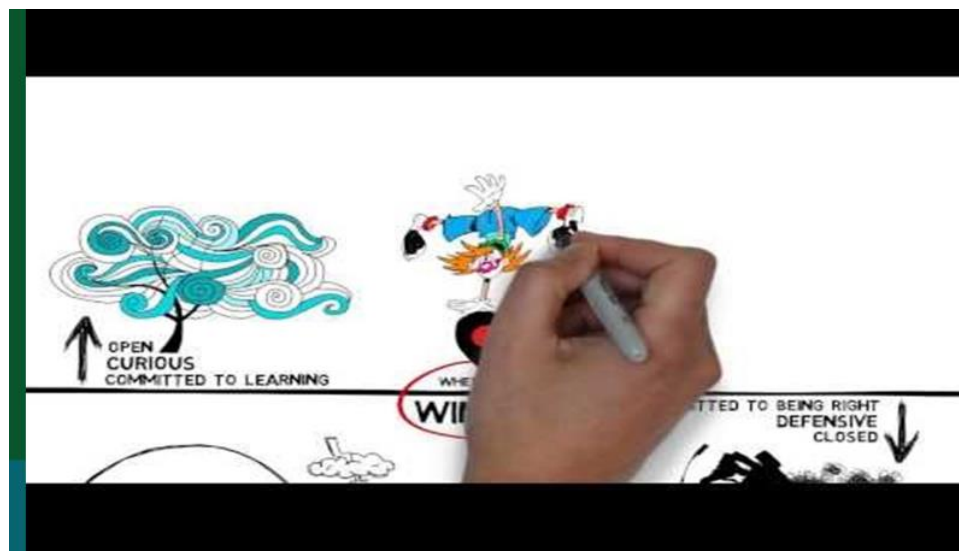
Se den selv som leder

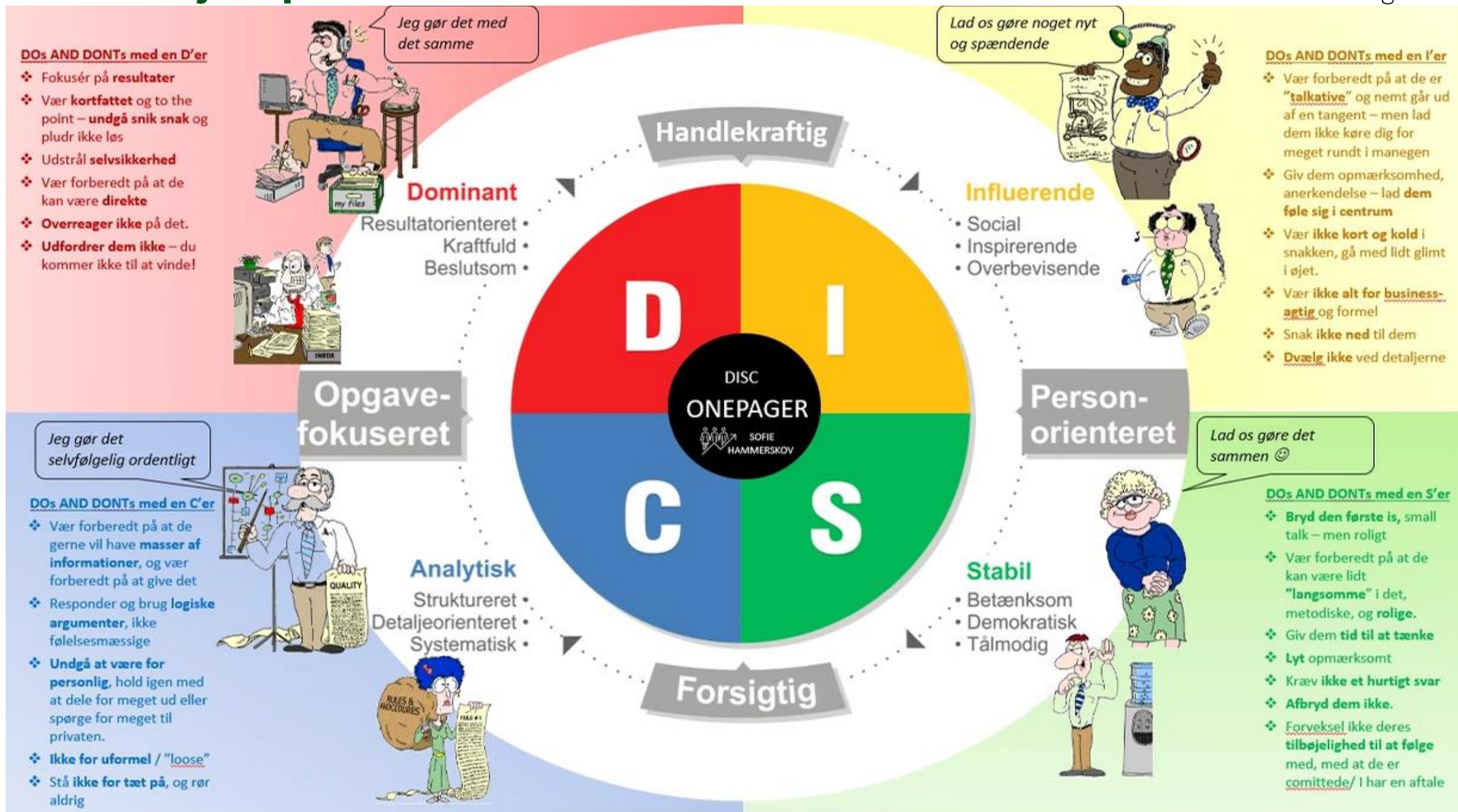
Se den sammen med dine medarbejdere

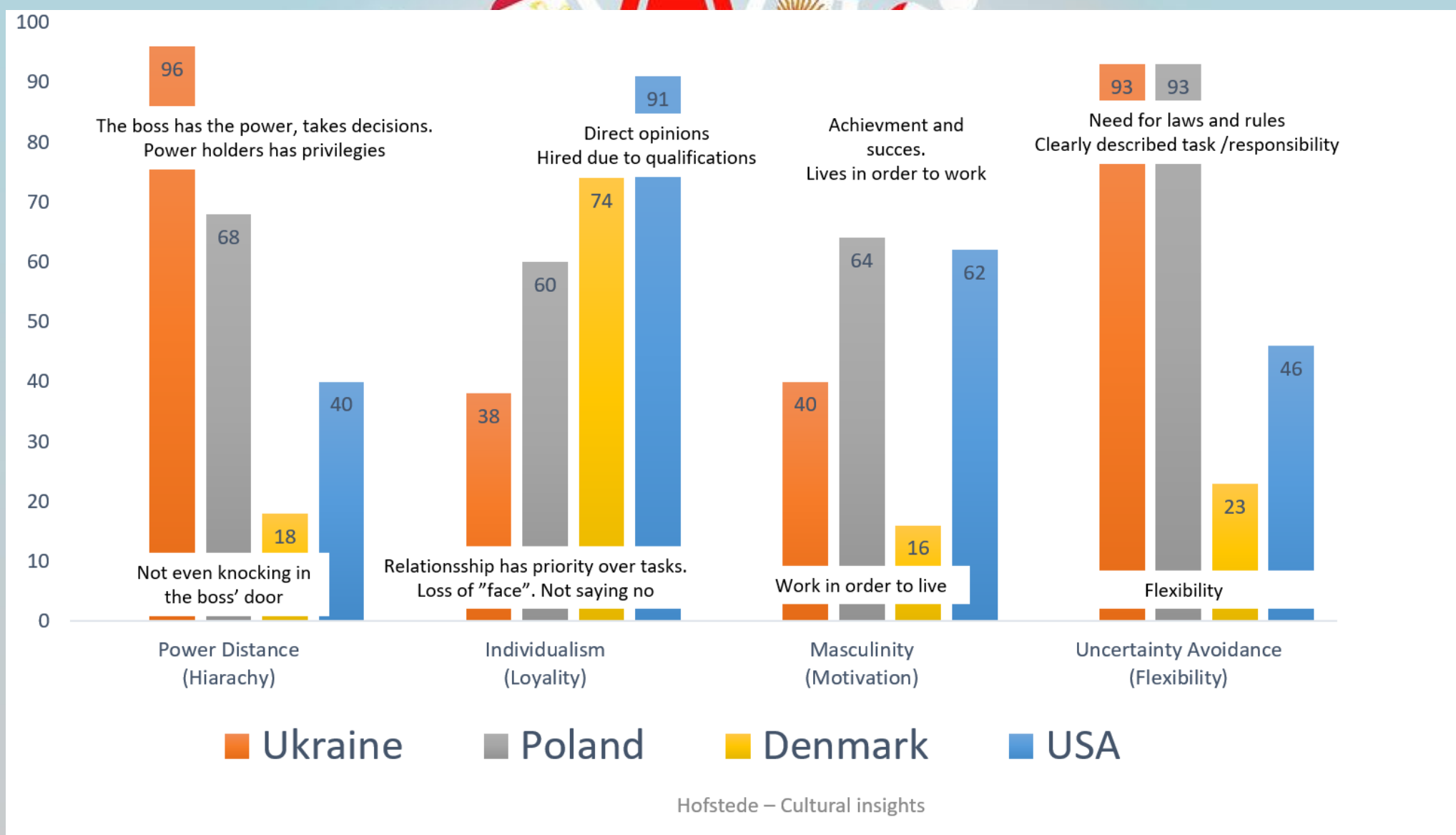
Stil dig selv / dine medarbejdere følgende spørgsmål

1. Hvornår er du over stregen?
2. Hvornår er du under stregen?
3. Hvad gør du når du er under stregen, for at komme over?
4. Hvad gør du når andre er under stregen?

Målet er at give dig selvindsigt i hvornår du er over/under stregen og hvordan du kan bruge denne viden i din dialog med andre







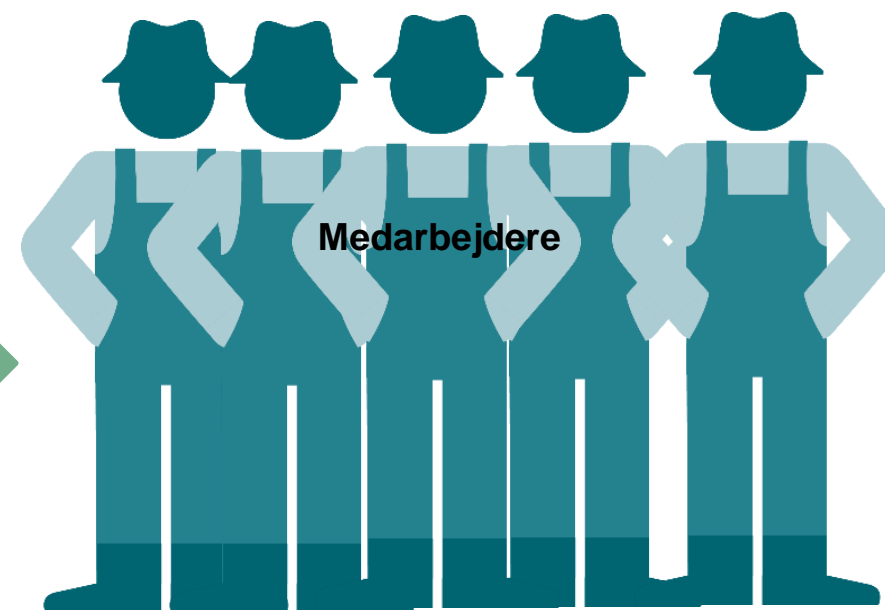
Modul 2

STØTTET AF

Svineafgiftsfonden

SEGES
INNOVATION

Hvad kalder virksomheden på? – din lederrolle?



Drifts-/produktionsledelse
Det samlede produktionsansvar
Faglig optimering
Teknisk optimering
Proces optimering

Medarbejderledelse
Den samlede medarbejderledelse
Ledelse – motivation
Management - målopfyldelse
Kompetenceudvikling
On boarding
Medarbejderpleje
Team building

Afdelingsledelse
Det samlede afdelingsansvar
Økonomisk optimering

Funktionsledelse
Det samlede forretningsområde
Forretningsudvikling

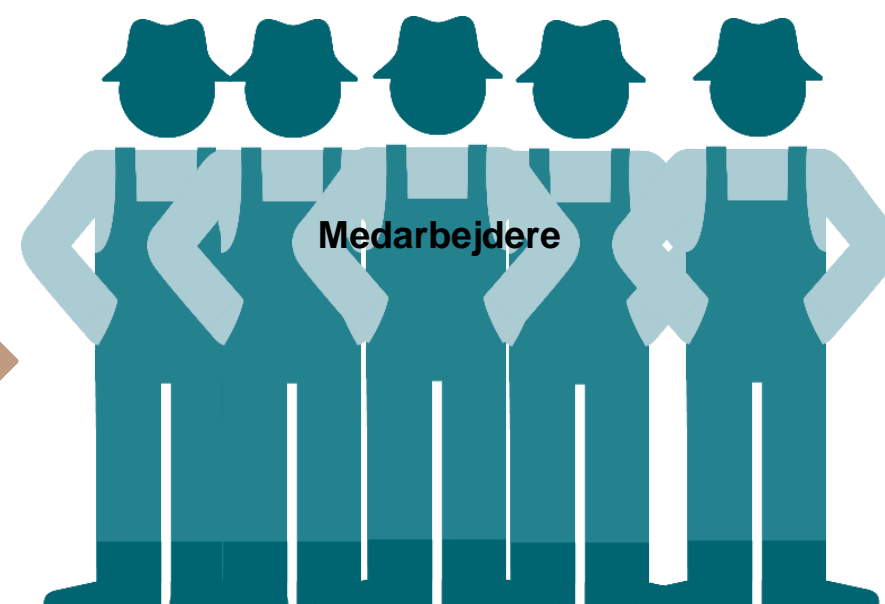
STØTTET AF

Svineafgiftsfonden

SEGES
INNOVATION

Forventningsafstemning mellem rollerne

Skriv de vigtigste ting for jer at være afstemt omkring



ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- .. Investeringer
- ..Indkøb til vedligehold
- Tjek på Økonomi. Betalinger ud og Ind. Løn.
- ..Personale ansvar
- ..
- ..

STØTTET AF

Svineafgiftsfonden

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..Investing af småinvesteringer
- Bestilling af foder
- Vedligehold
- Registreringer
- Feedback til ejer
- ..
- ..
- ..
- ..

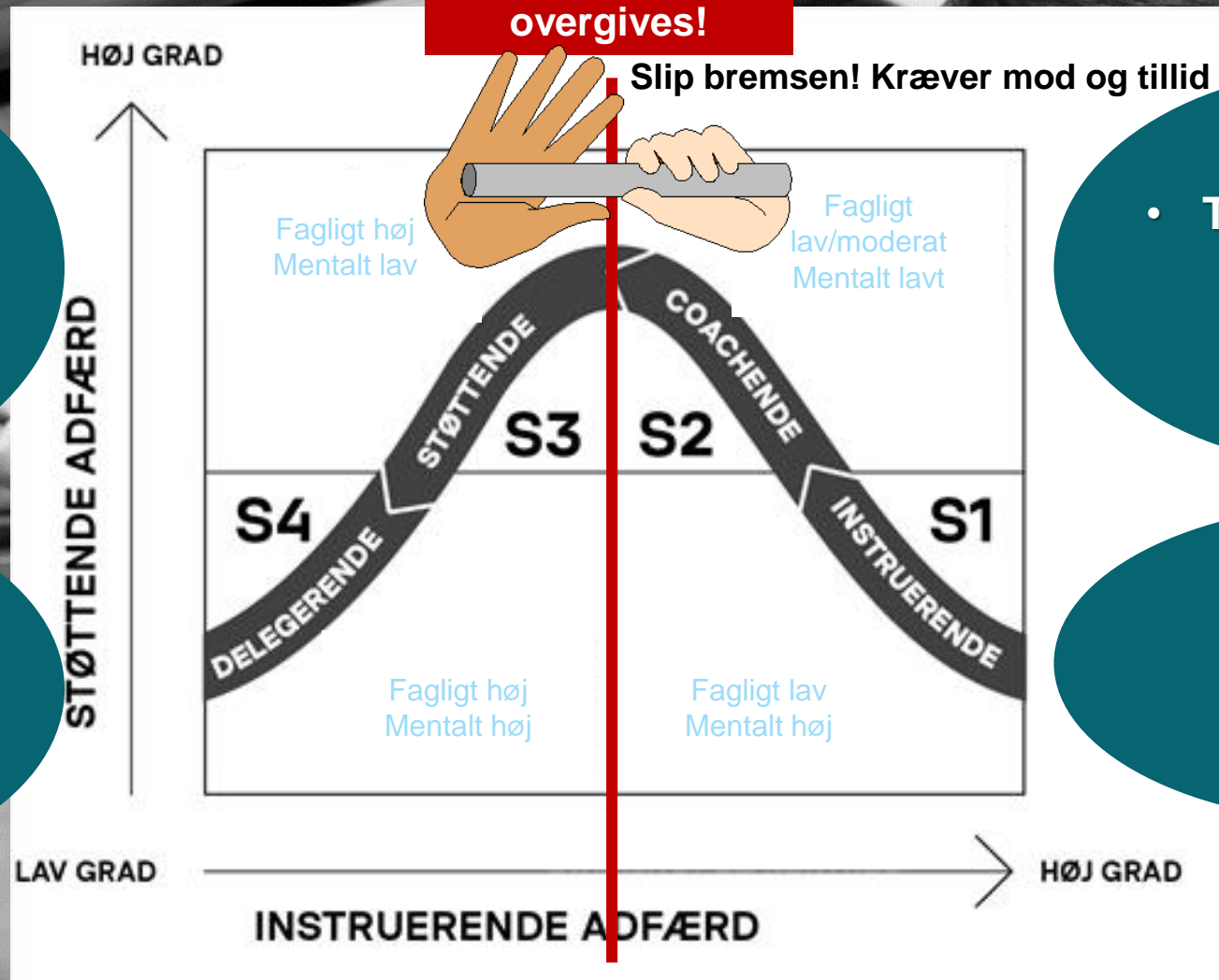
ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..Daglig pasning af grisene
- Korrekt håndtering af dyr
- Korrekt håndtering af medicin
- Overblik
- Feedback til mellemledere og Ejer
- ..
- ..
- ..
- ..

Dit navn	Typiske frustrationer/udfordringer som mellemlider, altså når man står i spændet mellem medarbejdere og ejerleder		
...natasja	...nå ejerleder kommer med en opgave som ikke er gjort godt nok selv går til medarbejderne i fustration.	Nå man selv går til medarbejderne, få at få den til, at udfører opgaven, og man så ender ud med medarbejderne starter en diskussion.	Eller man forstår som ansat, man faktisk er der for at arbejde, ikke for at skrive mobil, og holde kaffemøde om ting uden for jobbet..
Jesper	Når ejer tager en beslutning på kontoret og ikke ser hvordan det påvirker arbejdsgangen eller dyrene	At få medarbejderne med på ideerne om visionen for fremtiden og virksomhedens udvikling	
Jette H	Når ejer ikke er så faglig, og f.eks. mener at korn bare er korn og at det ikke gør noget der bliver sprunget let hen over i weekender.	Når man tror medarbejdere har forstået en arbejdsopgave eller vigtigheden af denne og så gør noget andet.	
Birgitte	Hvad er min jobfunktion?	Mangel på forventningsafstemning og kommunikation omkring ansvar.	
Jens	Hvordan uddelegere jeg bedst opgaver og får dem gjort som jeg gerne vil have det, uden at det demotivere medarbejderne	Undgå konflikter mellem medarbejdere	
Sandra	<ul style="list-style-type: none"> kommunikation. Beslutninger og planer ændres hurtigt oppefra, samt fra kunder og samarbejdspartnere. Så at få kommunikeret godt og bredt i organisationen og selvom det skal ændres 10 gange på en dag. 		
Sandra	<ul style="list-style-type: none"> At få alle spillet gode. Samt at de forstår vigtigheden i deres arbejde og gøremål. At alle har en fælles forståelse for hvor vigtigt det er at holde fokus og blive indenfor de givne og aftalte rammer. 		
Sandra	<ul style="list-style-type: none"> Desuden at holde troen på mig selv.. jeg har en indre stemme der indimellem ikke mener jeg er "god" nok. Bruger mange timer i stalden og dermed kommer familien nogen gange lidt i anden række. Så samvittigheden kan nage. Men tænker det hænger meget sammen med punkt 2. 		<p style="text-align: right;">STØTTET AF</p> <p style="text-align: right;">Svineafgiftsfonden</p> <p style="text-align: right;">ES TION</p>

**Beslutning-
kompetence
overgives!**

Slip bremsen! Kræver mod og tillid



Motivere

- Støtte
- Involvere
- Engagere
- Følge
- Feedback

Delegere

- Uddelegering!
- Interesse
- Anerkendelse

Oplære

- Træne / "Coache"
- Vejlede
- Motivere
- Feedback

Styre

- Styre
- Dirigere
- Ordregive

TIL HVEM: Andreas

STEP 3: HVORDAN, HVORNÅR:

Kort gennemgå hvem der skal vaccineres og hvad de skal vaccineres med.

Følger op på om Andreas har styr på hvem og hvor søerne er.

Opfølge når opgaven er udført

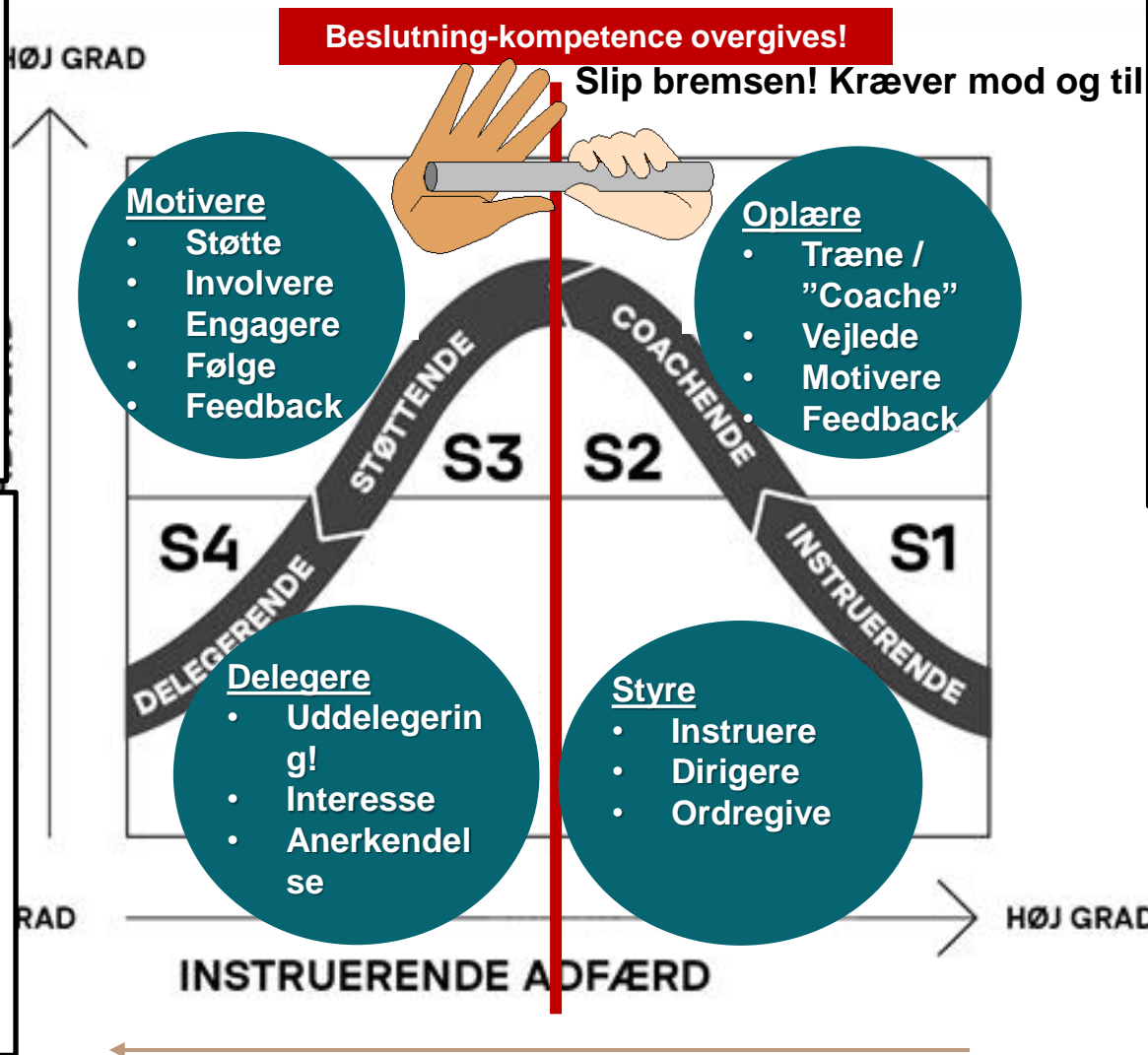
Anerkende og ros af udviklingen.

STEP 4: HVORDAN, HVORNÅR:

Nævne vaccination og spørge kort indtil hvem og hvad.

Følge op på om alle dyr er fundet.

Anerkende og ros for udviklingen.



STEP 2: HVORDAN, HVORNÅR:

Næste onsdag. Snakke om vaccination. 3 og 6 ugers og lade Andreas finde hvilken dato der skal stå på ryggen.

Lade Andreas selv finde søerne med et lap papir i lommen om hvem der skal vaccineres med hvad.

Øve Andreas i at reflektere over manglende so i stien.

Opfølgning og anerkendelse i form af ros af udvikling.

STEP 1: HVORDAN, HVORNÅR:

Onsdag hvilke søer skal vaccineres (3 og 6 uger og med hvad de skal vaccineres)

Vejlede Andreas i hvilke datoer vi skriver på søerne og hvordan vi finder ud af dette.

Finde søer i staldafsnittene – med vejledning.

Hvis soen ikke er i stien som det står på papir. Hvor kan hun så være?

Opfølgning og anerkendelse i form af ros af arbejdet.

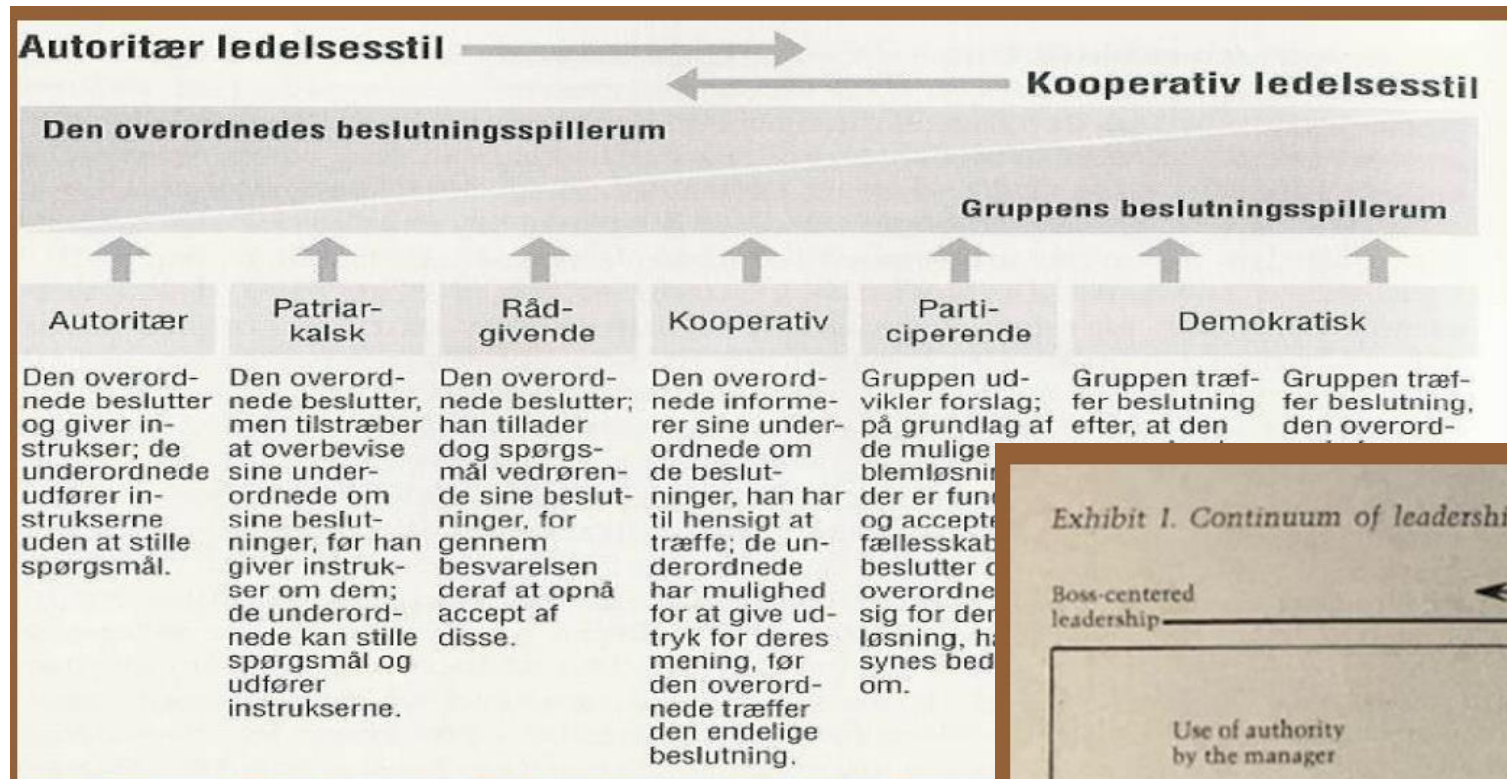
Modul 3

STØTTET AF

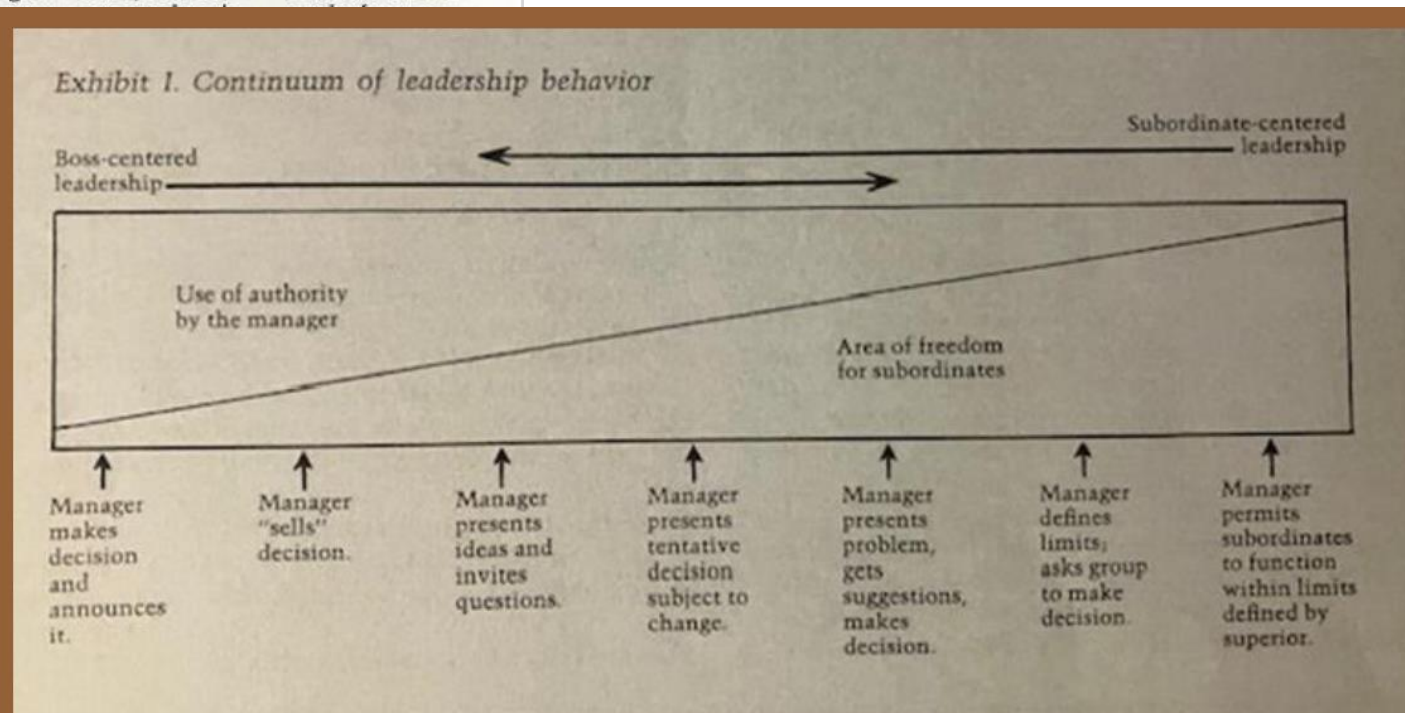
Svineafgiftsfonden

SEGES
INNOVATION

Ledelses-stil (som hundefører) og kulturelle-forskelle



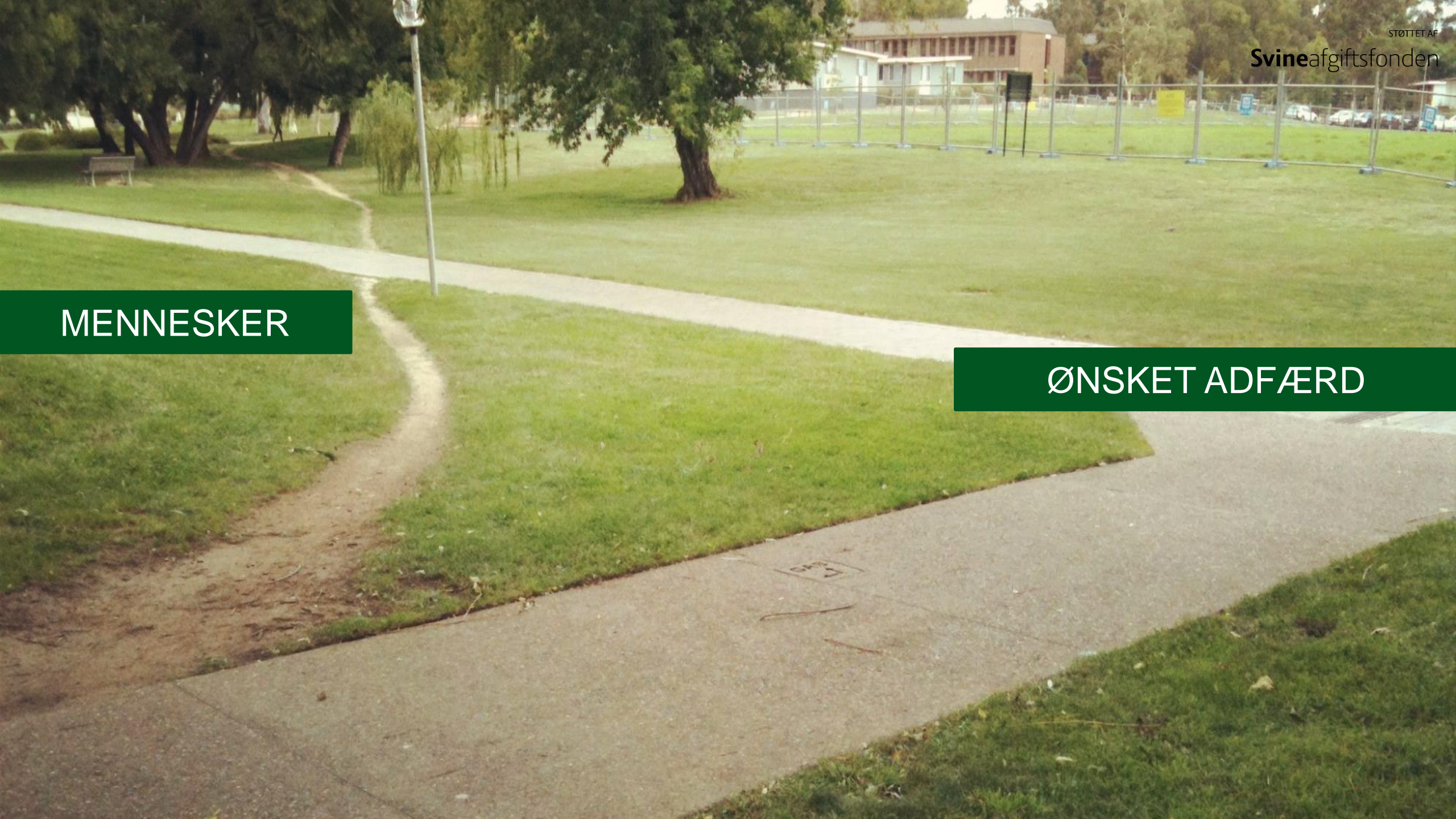
Kilde: Glasl & Lievegoed (1997), Udviklings-ledelse, p. 206. Oprindeligt Tannenbaum & Schmidt, How to Choose a Leadership Pattern (March-April 1958), pp. 95-101



Kilde: HBR How to choose a leadership pattern. Robert Tannenbaum & Warren H. Schmidt. 1973.

MENNESKER

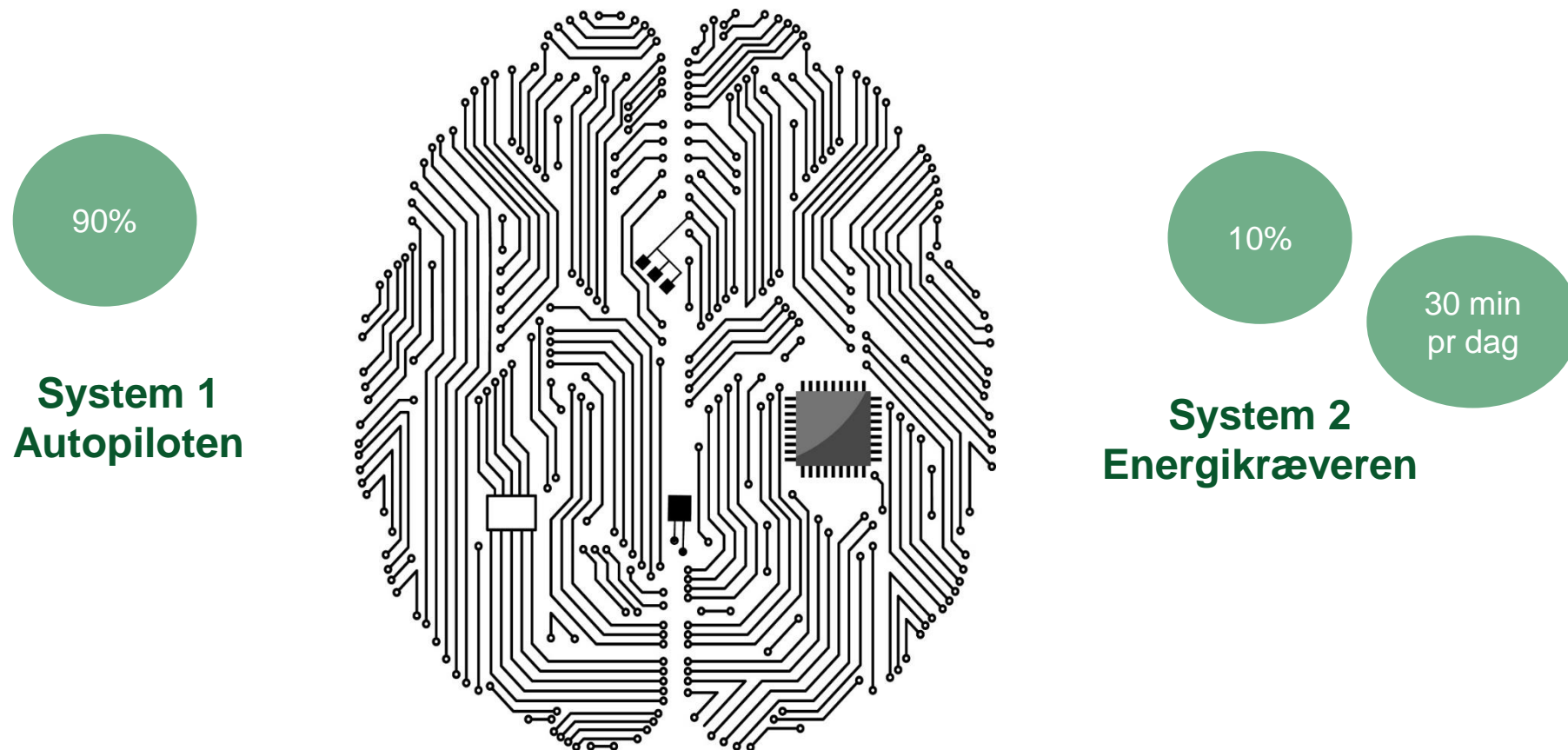
ØNSKET ADFÆRD



Vi er vanedyr.....

”Vaner, rutiner og kontinuitet er en af evolutionens grundpiller. Og kodet ind i måden, som hjernen og hukommelsessystemet er organiseret på.”

Hjernens to systemer



SYSTEM 1

Hurtigt
Automatisk
Intuitivt
Ubevidst
Energibesparende

Gøre det, du plejer

SYSTEM 2

Langsomt
Analytisk
Reflekteret
Bevidst
Energikrævende

Gøre noget nyt

Hvilken adfærd ønsker vi? Bliv konkret....

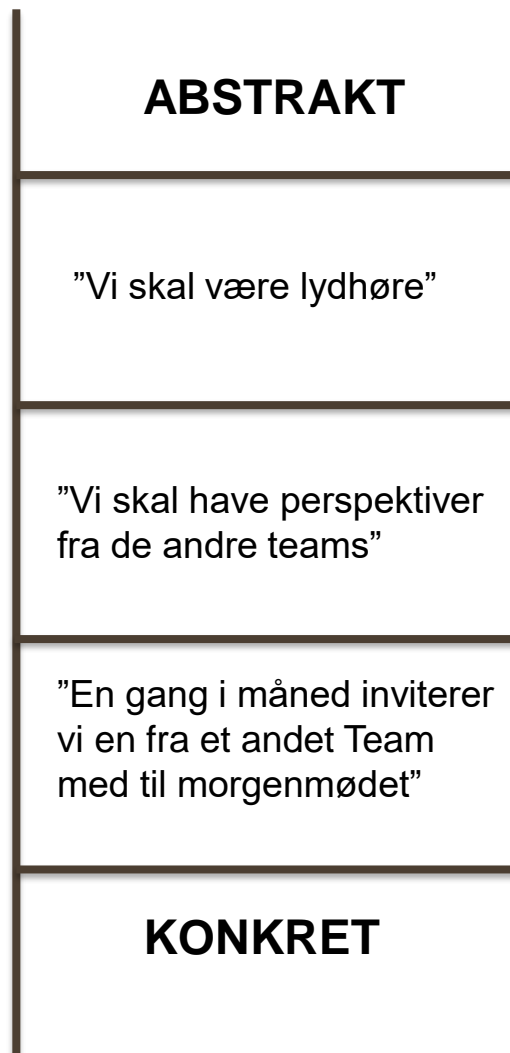
Den konkrete ønskede adfærd

HVEM SKAL GØRE HVAD, HVORNÅR?

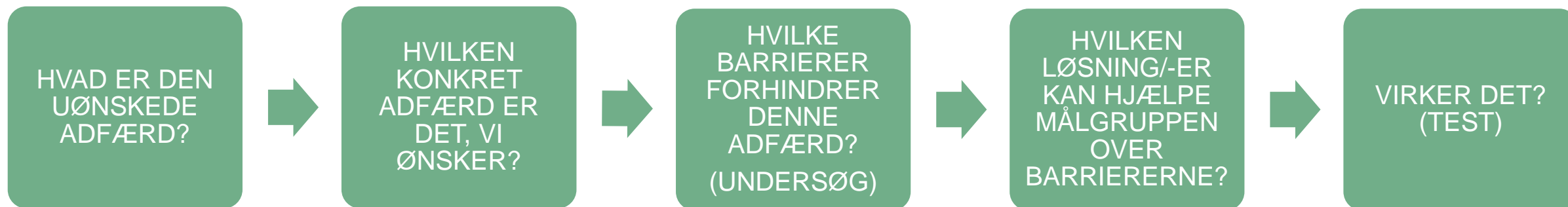
Målgruppen for adfærden

Hyppighed og tidspunkt for adfærden

Eller: Kravl ned af stigen!



Barriereanalyse



Løsninger: Spørg dig selv:

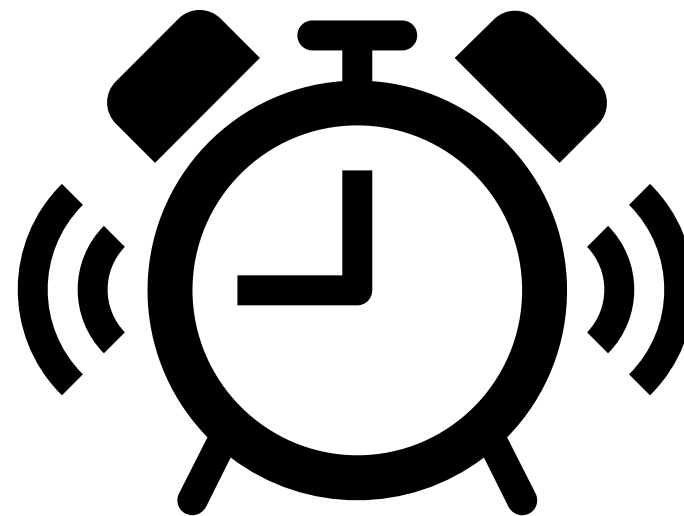
- Er der noget, du har overset?
- Har du overvurderet værdien af indsatsen?
- Har du overvurderet din egen gode ide?
- Hvad kan nogen have i mod det?

7 huskeregler... når du udformer løsninger.....

#Timing

Hvornår er oftere vigtigere end hvad

Der er tidspunkter, hvor vi er lettere at påvirke end andre.



#GØR DET LET

Vi gør det, der er nemt! – Vi springer over, hvor gærdet er lavest.

Derfor skal du altid sørge for at fjerne så meget besvær som muligt mellem din modtager og den ønskede adfærd – og lette både den fysiske og den tankemæssige byrde ved at følge dine instruktioner.



#Det sociale bevis

Vi gør som andre gør

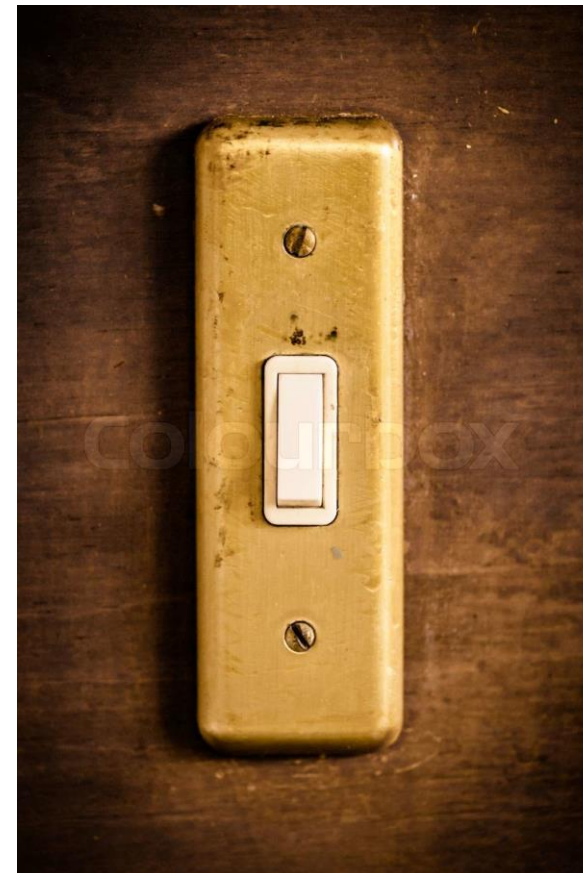
Vi er flokdyr. Vi skal ikke kommunikere normen – vi skal kommunikere den norm, vi ønsker.



#Synlighed

Vi reagerer på det, der er fremtrædende i miljøet

Der skal du sørge for, at den adfærd du efterspørger, er ekstremt synlig lige i det øjeblik, du ønsker.



#Konsistens

Vi gør, hvad vi forpligtiger os til

Derfor skal du få din modtager til at forpligte sig. Bed hellere om noget småt end noget stort, men sørg for, at de forpligter sig.



#Vi hader at tabe

Tab motiverer mere end gevinster

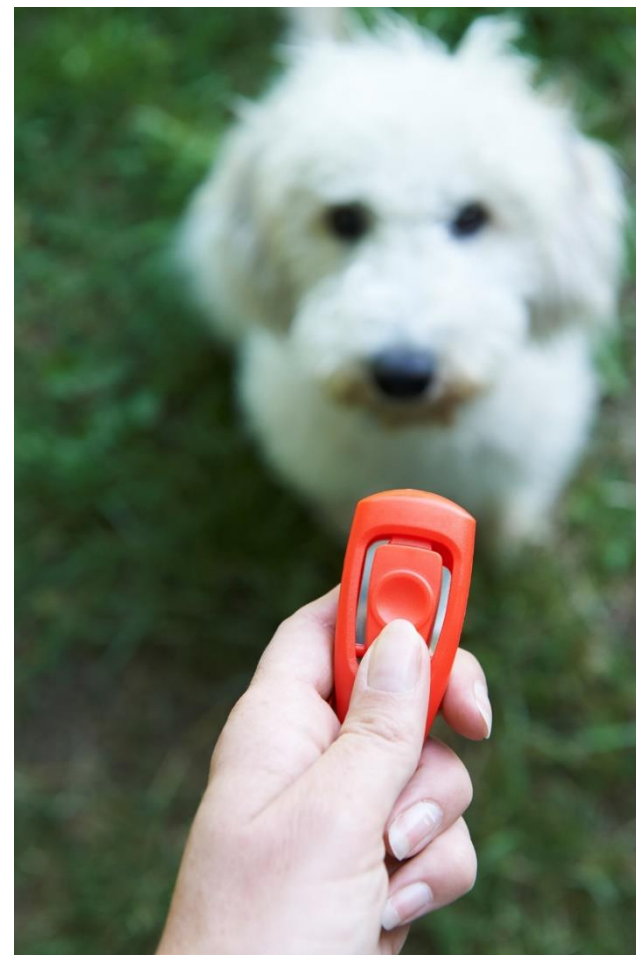
Derfor skal du fokusere på, hvordan du kan vise, hvad din modtager taber på *ikke* at gøre den adfærd, du efterspørger, fremfor at vise dem de potentielle gevinster ved at handle.

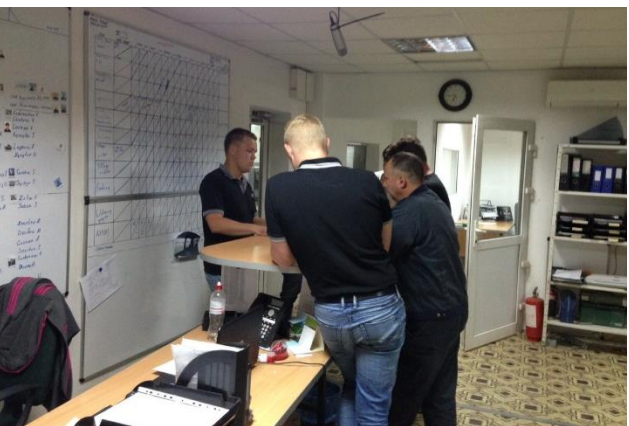


#Feedback

Vi har brug for hjælp til at finde ud af, om vi gør det rigtige

Derfor skal du sørge for at give feedback og anerkende den adfærd, dine medarbejdere øver sig på løbende.





1) MIN. HVER UGE 15-30 min

- 1) Koordinering af planer (måske hver/hver anden morgen)
- 2) Opfølgning på mål
- 3) Ideer til forbedringer

2) Hold det simpelt – både på tavlen og på møderne.

3) Gennemgå status og beslutning – og ikke mindst fremdrift

4) Fokuser på bolden – og brug kræfterne på at diskutere hvordan det er muligt, fremfor hvordan det ikke er.

5) Ang. mål – husk at røde tal er muligheder for forbedringer

6) Leder leder tavlemødet til en start, derefter kan det godt gå på skift.

7) Husk en positiv, supporterende og sjov attitude

Evnen til at

ENGAGERE

også foruden penge

STØTTET AF

Svineafgiftsfonden

Evnen til at

DELEGERE

også autoritet

Evnen til at

INVOLVERE

også i beslutningsprocesser

=

EJERSKAB, ANSVARSTAGEN I HELE ORGANISATIONEN

**→ GODE BESLUTNINGER
OG RESULTATER**

Modul 4

STØTTET AF

Svineafgiftsfonden


SEGES
INNOVATION

Personligt udviklingskort

STØTTET AF

Svineafgiftsfonden

HVILKEN KONKRET ADFÆRD ØNSKER JEG?	HVILKE BARRIERER FORHINDRER DENNE ADFÆRD?	HVILKEN LØSNING KAN HJÆLPE MIG OVER BARRIERERNE?	TEST LØSNINGEN I DIN DAGLIGDAG. VIRKER DET?



Opgaver

STØTTET AF

Svineafgiftsfonden

SEGES
INNOVATION

Hjemmeopgave:

HJEMME OPG MODUL 2

□ HVAD ER VIGTIGT AT FÅ FORVENTNINGSAFSTEMT TYDELIGERE?
BÅDE ANSVAR & BEFØJELSER

□ PLANLÆG (UDFØR?) EN UDDELEGERING HVAD?
TIL HVEM?
HVORDAN? (STEPS)

BRUG DENNE SKABELON:

SE REDIGERBART LINK I MAIL

Forventningsafstemning mellem rollerne
Skriv de vigtigste ting for jer at være afstemt omkring – roller, ansvarsområder, beføjelser

Ejerleder Virksomhedsleder

Medarbejdere

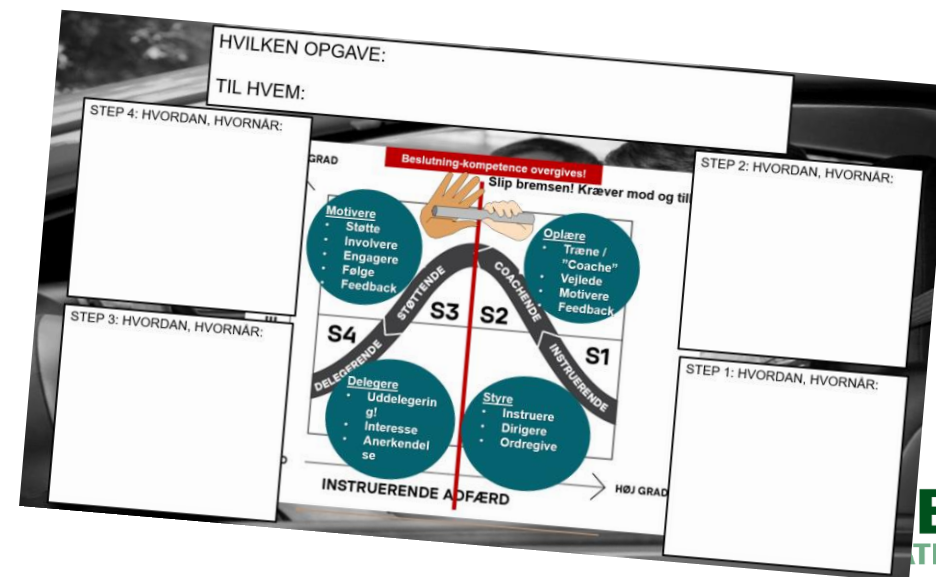
ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

BRUG DENNE SKABELON:

SE REDIGERBART LINK I MAIL



Forventningsafstemning mellem rollerne

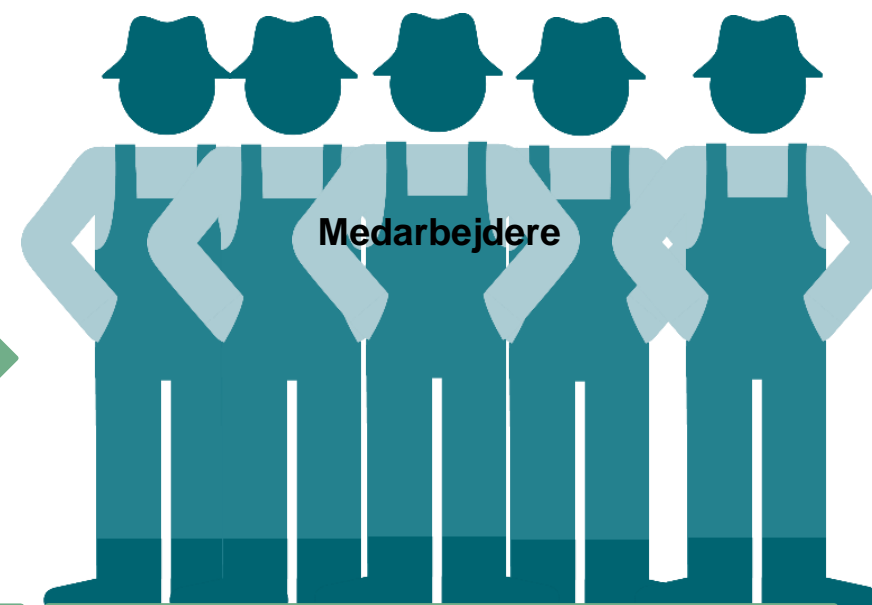
Skriv de vigtigste ting for jer at være afstemt omkring



Ejerleder
Virksomhedsleder



Funktionsleder?
Leder af ledere?
Afdelingsleder?
Leder af produktion?
Leder af medarbejdere?



Medarbejdere

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..Udvikling af bedriften
- ..Kontrakt tegning
- ..Medarbejder rekruttering
- ..

STØTTET AF
Svineafgiftsfonden

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..Medarbejder pleje
- ..Daglige drift
- ..Foder bestilling
- ..Papirarbejde
- ..

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..Daglig pasning
- ..Staldvask
- ..Udvejning af grise
- ..Udlevering af grise
- ..Indsættelse af grise
- ..

HVILKEN OPGAVE: Klargøring af stalde

TIL HVEM: Ivan

STEP 4: HVORDAN, HVORNÅR:

Jeg lader ham gøre det selv og tjekker

STEP 3: HVORDAN, HVORNÅR:

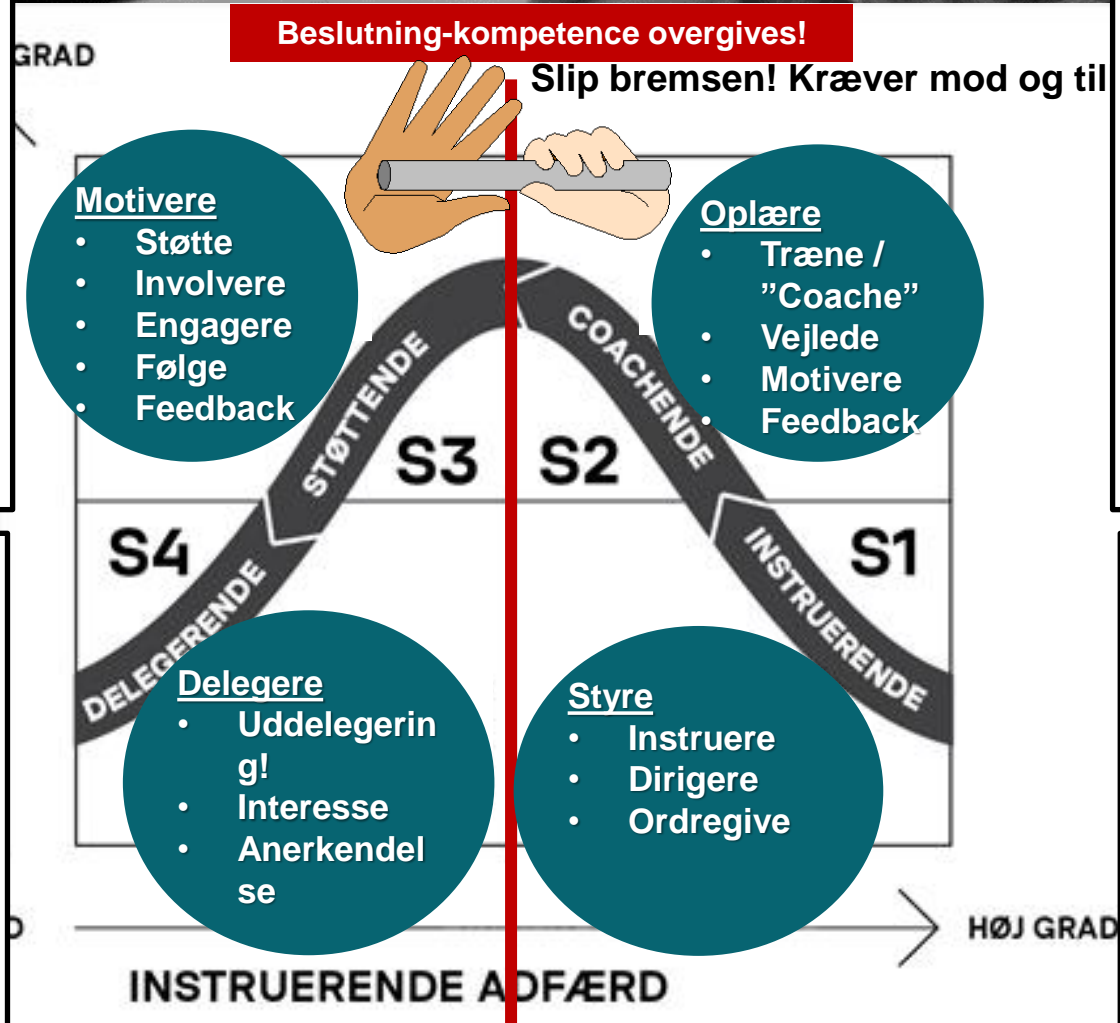
Jeg følger med og tjekker om alt bliver gjort hver gang.

STEP 2: HVORDAN, HVORNÅR:

Jeg skriver en liste han skal følge næste gang.

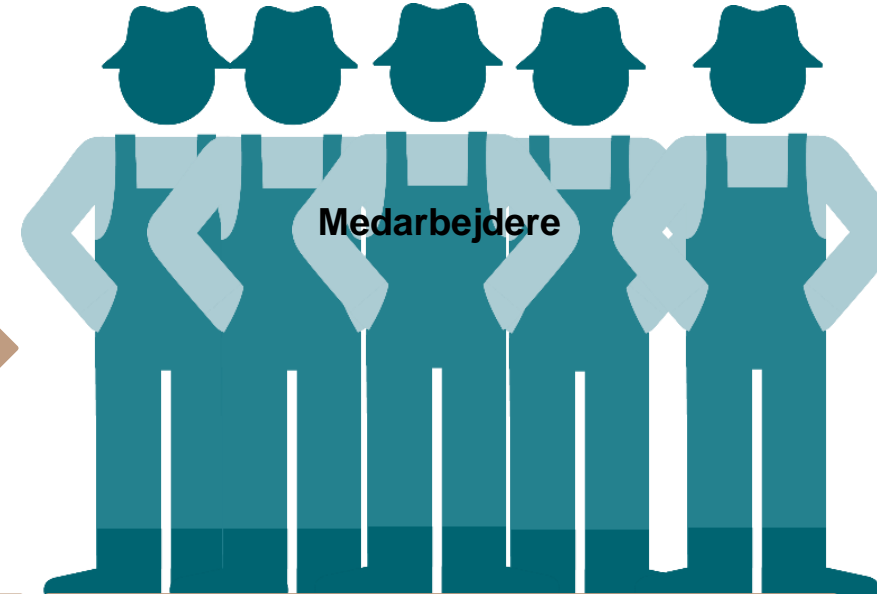
STEP 1: HVORDAN, HVORNÅR:

Har været med til at gøre klar



Forventningsafstemning mellem rollerne

Skriv de vigtigste ting for jer at være afstemt omkring



ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..
- ..
- ..

STØTTET AF

Svineafgiftsfonden

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..Tage mere ansvar i farestalden.
- Lave E kontrol
- Dyrlægebesøg
- Ferieplanlægning
- ..
- ..
- ..
- ..

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

-vejlede elever til at stå på egne ben. NUZO
- ..
- ..
- ..

TIL HVEM: Andreas

STEP 3: HVORDAN, HVORNÅR:

Kort gennemgå hvem der skal vaccineres og hvad de skal vaccineres med.

Følger op på om Andreas har styr på hvem og hvor søerne er.

Opfølge når opgaven er udført

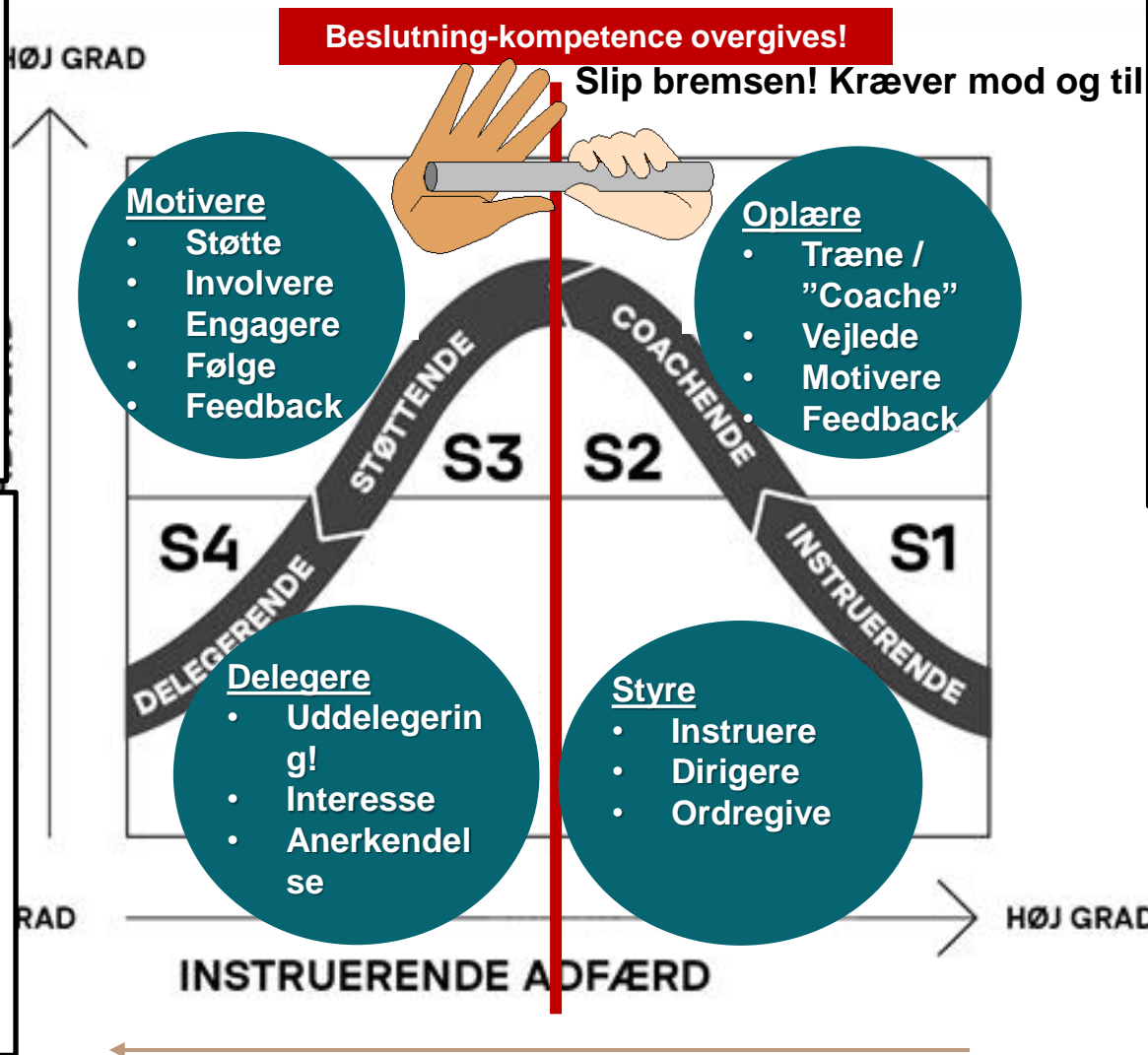
Anerkende og ros af udviklingen.

STEP 4: HVORDAN, HVORNÅR:

Nævne vaccination og spørge kort indtil hvem og hvad.

Følge op på om alle dyr er fundet.

Anerkende og ros for udviklingen.



STEP 2: HVORDAN, HVORNÅR:

Næste onsdag. Snakke om vaccination. 3 og 6 ugers og lade Andreas finde hvilken dato der skal stå på ryggen.

Lade Andreas selv finde søerne med et lap papir i lommen om hvem der skal vaccineres med hvad.

Øve Andreas i at reflektere over manglende so i stien.

Opfølgning og anerkendelse i form af ros af udvikling.

STEP 1: HVORDAN, HVORNÅR:

Onsdag hvilke søer skal vaccineres (3 og 6 uger og med hvad de skal vaccineres)

Vejlede Andreas i hvilke datoer vi skriver på søerne og hvordan vi finder ud af dette.

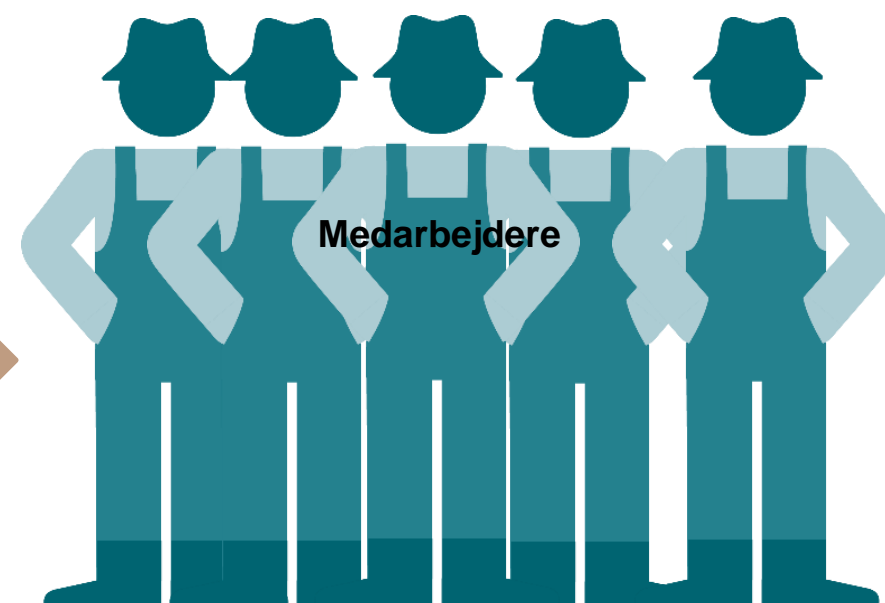
Finde søer i staldafsnittene – med vejledning.

Hvis soen ikke er i stien som det står på papir. Hvor kan hun så være?

Opfølgning og anerkendelse i form af ros af arbejdet.

Forventningsafstemning mellem rollerne

Skriv de vigtigste ting for jer at være afstemt omkring



ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- .. Investeringer
- ..Indkøb til vedligehold
- Tjek på Økonomi. Betalinger ud og Ind. Løn.
- ..Personale ansvar
- ..
- ..

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..Investing af småinvesteringer
- Bestilling af foder
- Vedligehold
- Registreringer
- Feedback til ejer
- ..
- ..
- ..
- ..

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..Daglig pasning af grisene
- Korrekt håndtering af dyr
- Korrekt håndtering af medicin
- Overblik
- Feedback til mellemledere og Ejer
- ..
- ..
- ..
- ..

HVILKEN OPGAVE: dagens opgave " ny version Online pigvision"

TIL HVEM: Mellemlider

STEP 4: HVORDAN, HVORNÅR:

Et lille info møde på staldgangen, at i dag skal vi have downloade ny version pigvision online, Fremadrettet skal der bruges smartphone til regi stregninger m.m

STEP 3: HVORDAN, HVORNÅR:

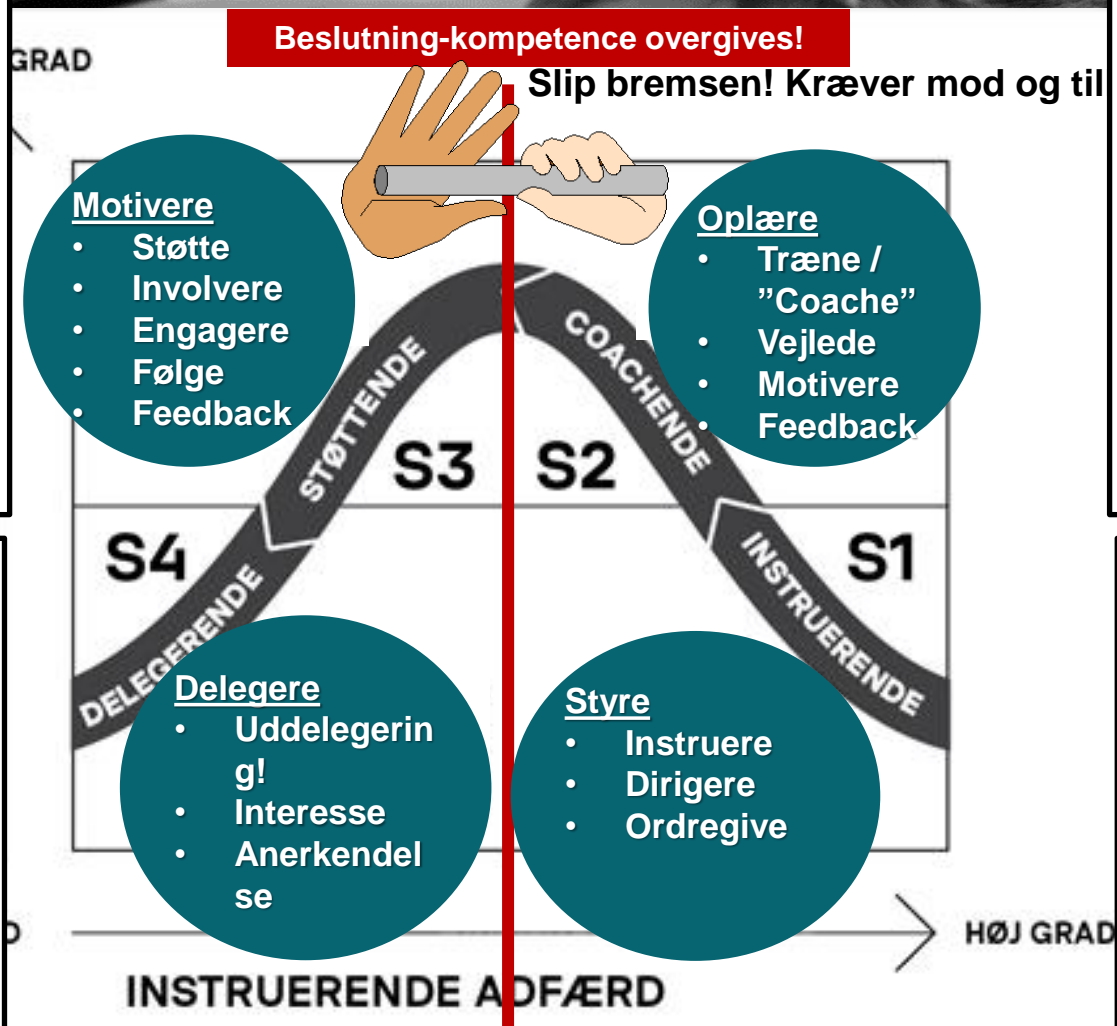
Der er lavet aftale med mellemlideren skal lave test af egne registreringer og blive tryk ved det nye program

STEP 2: HVORDAN, HVORNÅR:

Mellemlideren er med til set-up og installation på pc og mobil

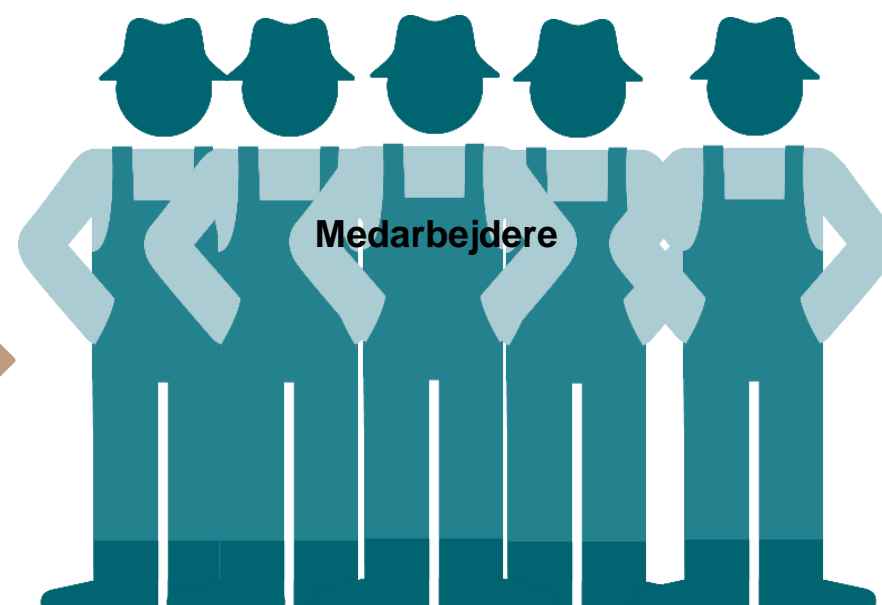
STEP 1: HVORDAN, HVORNÅR:

Mellemliderne skal instruere de 3 øvrige medarbejder i downloade og brug af pigvision online



Forventningsafstemning mellem rollerne

Skriv de vigtigste ting for jer at være afstemt omkring



ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..Vision og udvikling for fremtiden
- .. Forhandling af div. Kontrakter korn - soya mm.
- .. Vedligeholdsplaner
- .. Bank og kredit
- ..

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- .. Alt daglig drift og planer
- .. Medarbejder pleje
- .. E- kontrol
- .. Planlægning af ferie og fri
- .. Søge for ting til dagligdagen er på lager
- .. Dyrlæger og Rådgivere

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..Alt dagligt pasning af dyr
- ..Vask af stalde
- ..Levering af grise
- ..Rengøring
- ..Vedligehold

HVILKEN OPGAVE: fravæning af søer grise

TIL HVEM: Afdelingsleder

STEP 4: HVORDAN, HVORNÅR:

Søer ud i løbeafdeling stiles tynde tykke og normale sammen ved ventiler

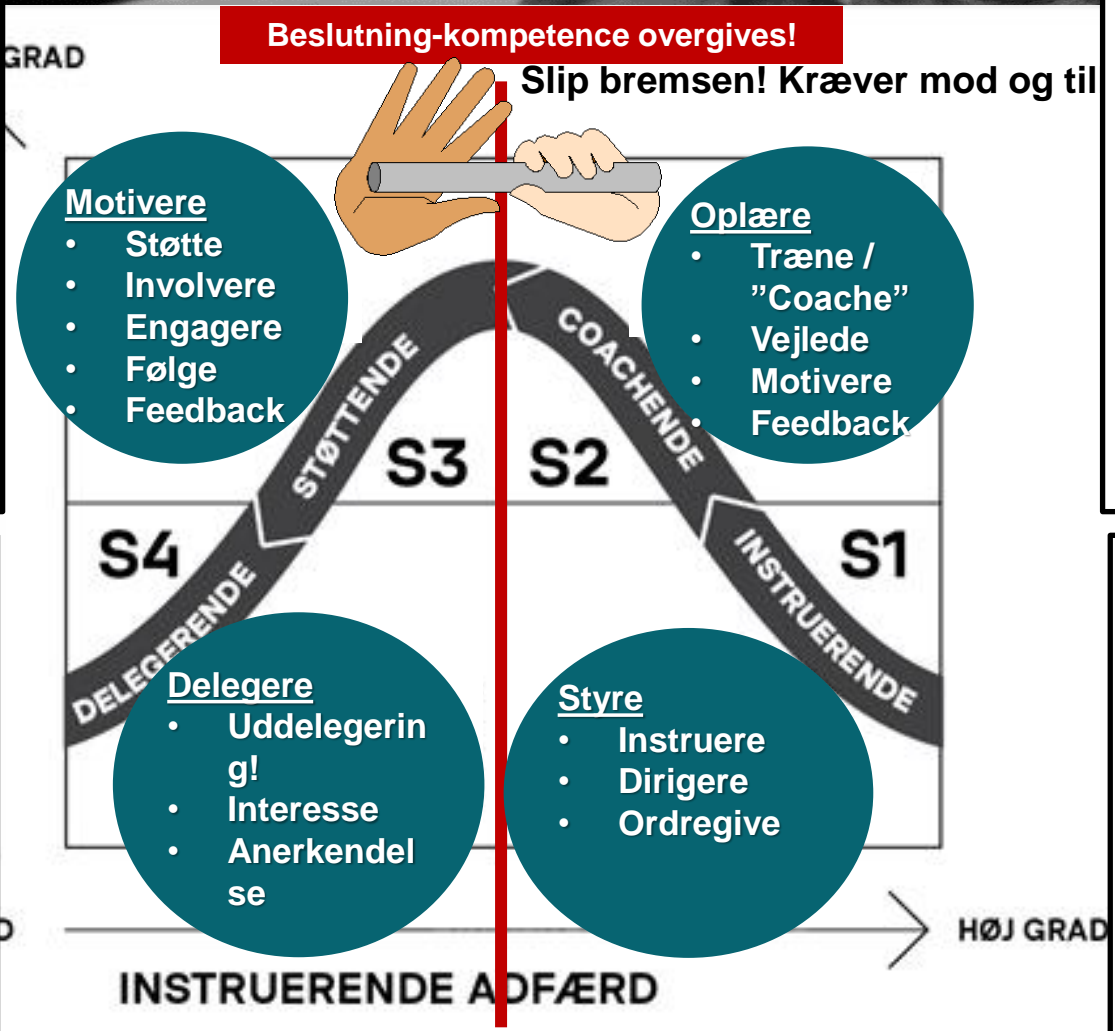
Grise læses til vognmanden

Gør stalden klar til vask

Et lille opfølgende staldgangsmøde med gode råd skulderklap og ideer fra dem

STEP 3: HVORDAN, HVORNÅR:

Observerer og lad dem klare det selv fremover



STEP 2: HVORDAN, HVORNÅR:

Samarbejde med afdelingsleder

Fortæl løbeafdeling hvor mange søer der kommer, så de kan gøre polte klar

Bestilling af vognmand

Instruere medarbejderne som skal hjælpe

STEP 1: HVORDAN, HVORNÅR:

Torsdag skal der fravænnnes søer & grise

Antal søer og tynde – normale - tykke

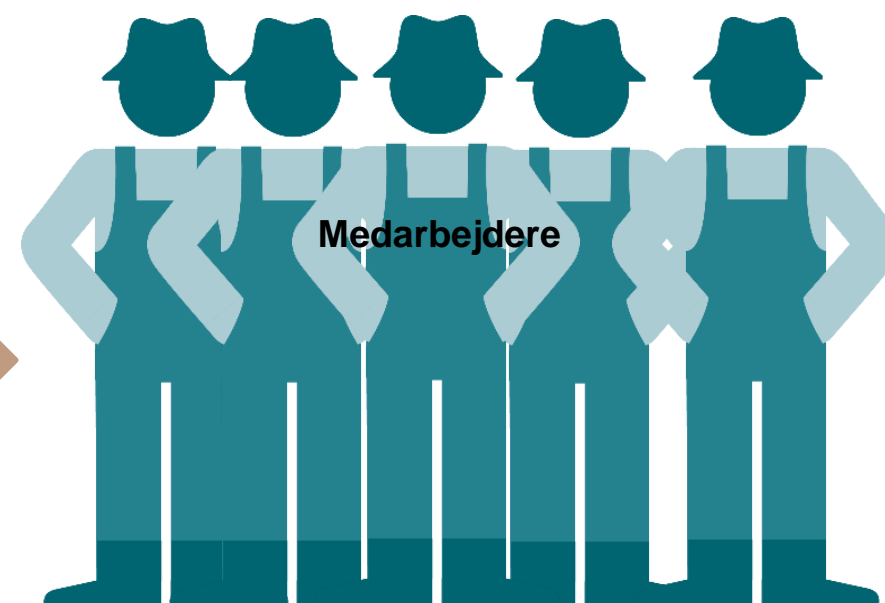
Antal grise

Antal slagte søer

Antal altrasyl polte

Forventningsafstemning mellem rollerne

Skriv de vigtigste ting for jer at være afstemt omkring



ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..Jeg tager udgangspunkt i min rolle her for at overlade andsavat til min driftsleder i et af team`sne.
- ..At Støtte og vejlede og give ansvar videre i at få oplært driftslederen i at lede og motivere?
- ..Hvor meget ansvar og beføjelser føler hun at hun kan trække, Og hvor meget ønsker hun at have beføjelser til?
- ..
- ..

STØTTET AF

Svineafgiftsfonden

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..Tage, løfte, agere i ansvaret i ny rolle som udviklede motivator i stalden over for teamet.
- ..vide hvor grænsen går ift beføjelserne der følger med ansvaret.
- ..En stejl læringskurve om "bløde værdier" og motivator og udvikling
- ..
- ..

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..Hvem skal jeg lytte efter. Driftslederen, eller driftschefen
- ..Hvilket ansvar er reelt mit.
- ..Hvordan kan jeg modtage opgaver når jeg får kompasledelse..
- ..
- ..

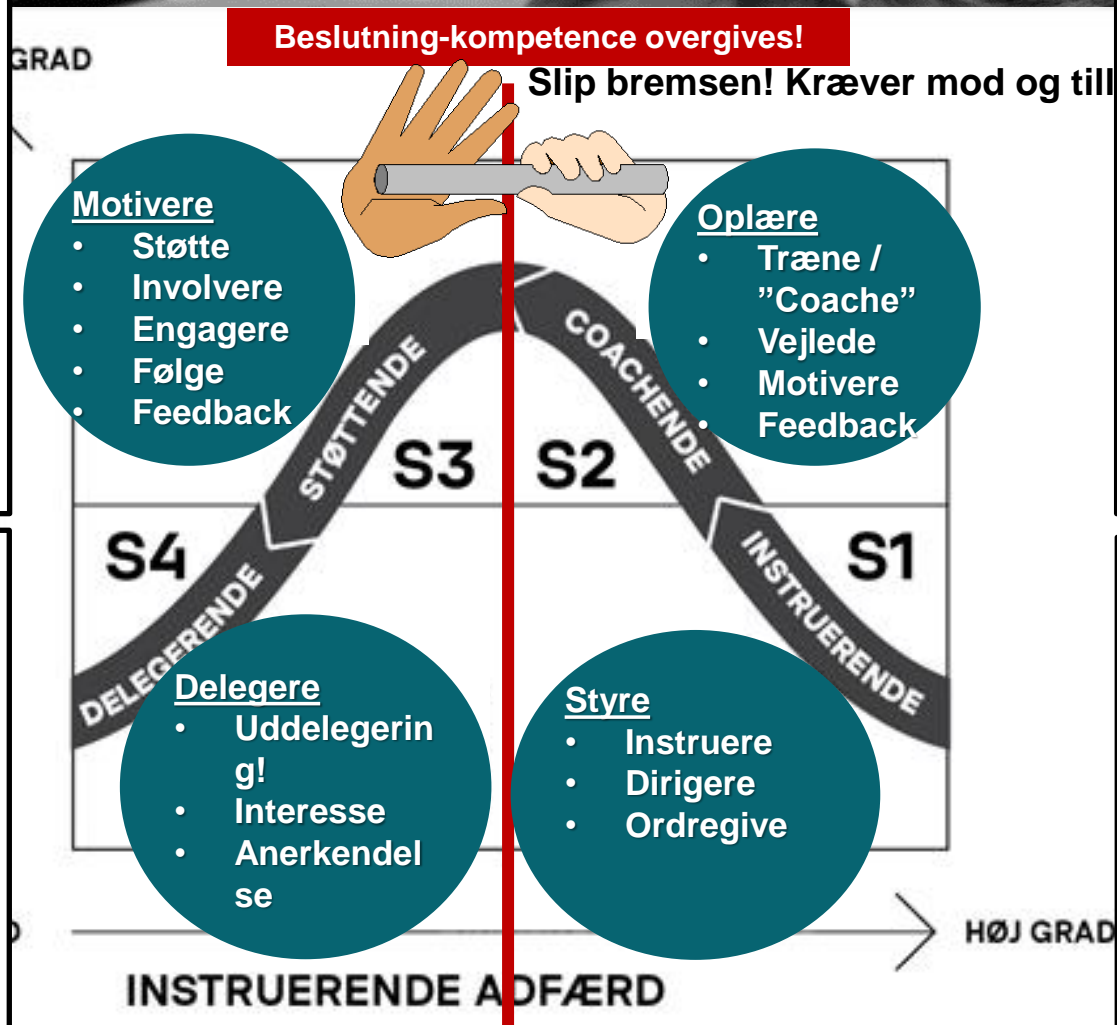
HVILKEN OPGAVE: At løfte driftslederen til motivator og udviklingsansvarlig for teamet
TIL HVEM: driftsleder

STEP 4: HVORDAN, HVORNÅR:
 Hver 14 dag kort møde om hvordan det går.

Dette step kommer til at varieres imellem S3 og S2 frem og tilbage, Frem og tilbage.
 Denne process er lang og en hårfin balance imellem at forstå mennesker og det at lede sig selv og andre.

STEP 3: HVORDAN, HVORNÅR:
 Overlade ansvaret for at motivere teamet når hun er klar til det.
 Tidshorisont er ikke til at vide det kommer an på de steps der indledes, Og hvilken progression der er på hendes egen lederudvikling.

Det kan tage op til 1 år er mit skøn.
 Det er ikke en målsætning at have en tidslinje.
 Målsætning er at det flytter noget hen af vejen.



STEP 2: HVORDAN, HVORNÅR:
 Alt efter hvor ens vi er og hvordan vi korrigerer sammen.
 Ca 14-21 dage efter step 1

Have fællesmøde med hele teamet for at sætte retning, vejlede og coache hele teamet således driftsleder kan spejle sig i dette.
 Er sket løbende siden sommers.

5 dage efter dette møde. Mødes med driftsleder og høre oplevelsen..

Fortsættes

STEP 1: HVORDAN, HVORNÅR:
 -Møder om samme virkelighed.
 Hvor er vi henne, ser vi ens på tingene og brugen af mennesker i det eksisterende team.
 Startet uge 43 2023

Uge 46
 -give viden om mennesket bag teamet.
 -Kort intro til DISC og hvordan læses dette.

Forventningsafstemning mellem rollerne

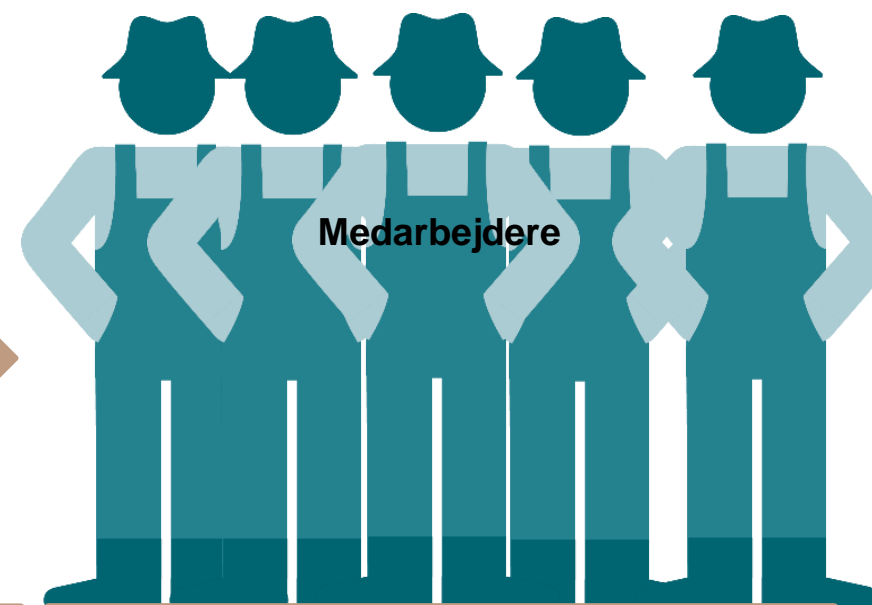
Skriv de vigtigste ting for jer at være afstemt omkring



Ejerleder
Virksomhedsleder



Funktionsleder?
Leder af ledere?
Afdelingsleder?
Leder af produktion?
Leder af medarbejdere?



Medarbejdere

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..
- ..økonomisk opgaver
- ..bestilling af inventar
- ..bestilling i indkøbsgruppe
- ..dyrlæge/konsulent besøg

STØTTET AF
Svineafgiftsfonden

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..lede og fordele opgaver
- Ansvar for produktionen og ansatte
- Optimering af resultater
- ..medarbejder pleje
- ..mus samtaler
- ..dyrlæge besøg
- Konsulent besøg

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..udførelse af opgaver i hver deres afdeling
- ..optimering af resultater
- Stald vask
- ..kontrol af foder kommer ind
- ..

TIL HVEM: katja

STEP 4: HVORDAN, HVORNÅR:

Katja står selv helt for opgaven, hvornår de skal scannes og jeg tjekker op, når jeg finder avls søer..

Jeg følger op på om der er nogle tvivl..

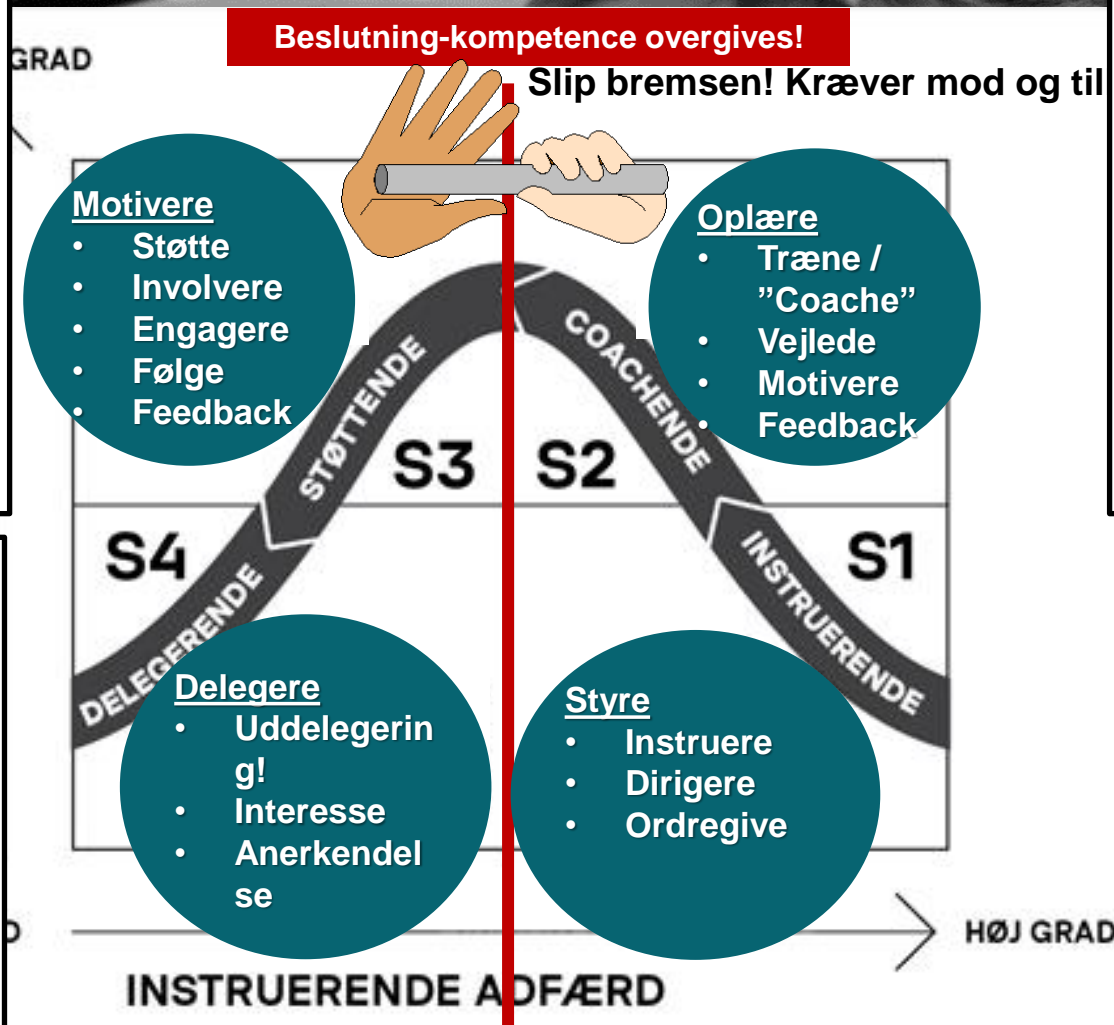
Roser hende for godt arbejde..

STEP 3: HVORDAN, HVORNÅR:

Nå hun er tryk i det, scanner hun selv hver onsdag og torsdag, skriver nummer på søer Eller opmærker med farve til fravænnenet..

Jeg følger op på, om de er vuderet godt og roser hende..

Jeg står til rådighed hvis hun er i tvivl.

**STEP 2: HVORDAN, HVORNÅR:**

Onsdag 22/11 og torsdag 24/11..

Starter vi oplæring, hvor jeg går med rundt og scanner og forklare på et par stykker også overtager katja scanner så vi begge kigger på den rundt på resten af søerne

STEP 1: HVORDAN, HVORNÅR:

Oplæring af brug af spækscanner, sammen med mig, vejledning i hvordan og hvorfor man skal.

Onsdag skal spækscanne søer der er kommet ind, og skrive spæk nummeret på soen, da det skal bruges, når der stilles foder.

Torsdag søer som skal fravænnest fredag skal spækscannes og mærkes i nakken Blå for fed, rød for tynd og normal mærkes ikke.. Så de kan stilles i grupper i løbestald

Forventningsafstemning mellem rollerne

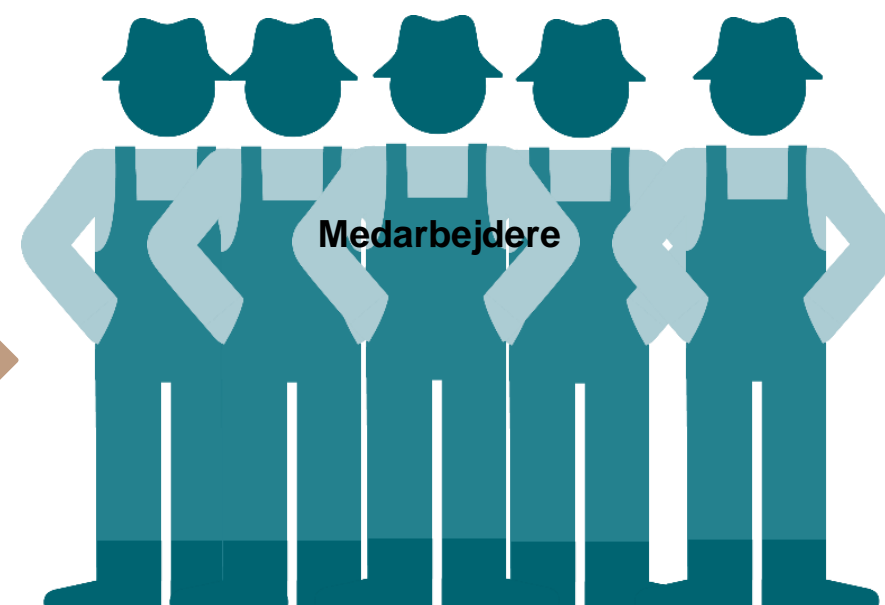
Skriv de vigtigste ting for jer at være afstemt omkring



Ejerleder
Virksomhedsleder



Funktionsleder?
Leder af ledere?
Afdelingsleder?
Leder af produktion?
Leder af medarbejdere?



Medarbejdere

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..indkøb af inventar, reservedele og polte
- ..økonomie
- ..vejlede og støtte mig
- ..lave kontrakt ved ansættelser
- ..Ansættelses samtaler

STØTTET AF

Svineafgiftsfonden

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..informere og vejlede medarbejdere om nye tiltag og forbedringer.
- .. informere medarbejdere om resultaterne.
- .. informere medarbejdere om deres udvikling
- ..ansvarlig for om der er nok avlsmateriale
- .. informere ejer om resultater og medarbejderne
- ..produktions ansvarlig
- ..dyrlægebesøg
- ..E-kontrol
- .. sætte mit team
- .. ansættelses samtaler
- .. bestilling af foder

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..Ansvar for at dyrene bliver passet og at opgaverne bliver udført på den måde som vi aftaler, sådan at alle laver opgaverne ens.
- .. informere driftsleder om godt, skidt, nye ideer til forbedringer.
- .. vask af stalde
- .. sælge grise
- .. registrere i cloudfarm

HVILKEN OPGAVE: Tælle patter på søer inden faring

TIL HVEM: Danh

STEP 4: HVORDAN, HVORNÅR:

Når jeg føler at han har styr på opgaven vil jeg fortælle ham at det er hans opgave fremadrettet.

Jeg vil fortælle ham at han har gjort et godt stykke arbejde.

STEP 3: HVORDAN, HVORNÅR:

Ugen efter skal han selv tælle patter.

Jeg vil være tilstede i den stald hvor han skal udføre arbejdet så jeg kan rose og støtte ham og svare på spørgsmål hvis han har nogle.

STEP 2: HVORDAN, HVORNÅR:

Når vi går i gang med at tælle patter bruger jeg meget tid på at vise ham hvordan patterne skal se ud når de virker og få ham til at mærke så han også ved hvordan det føles.

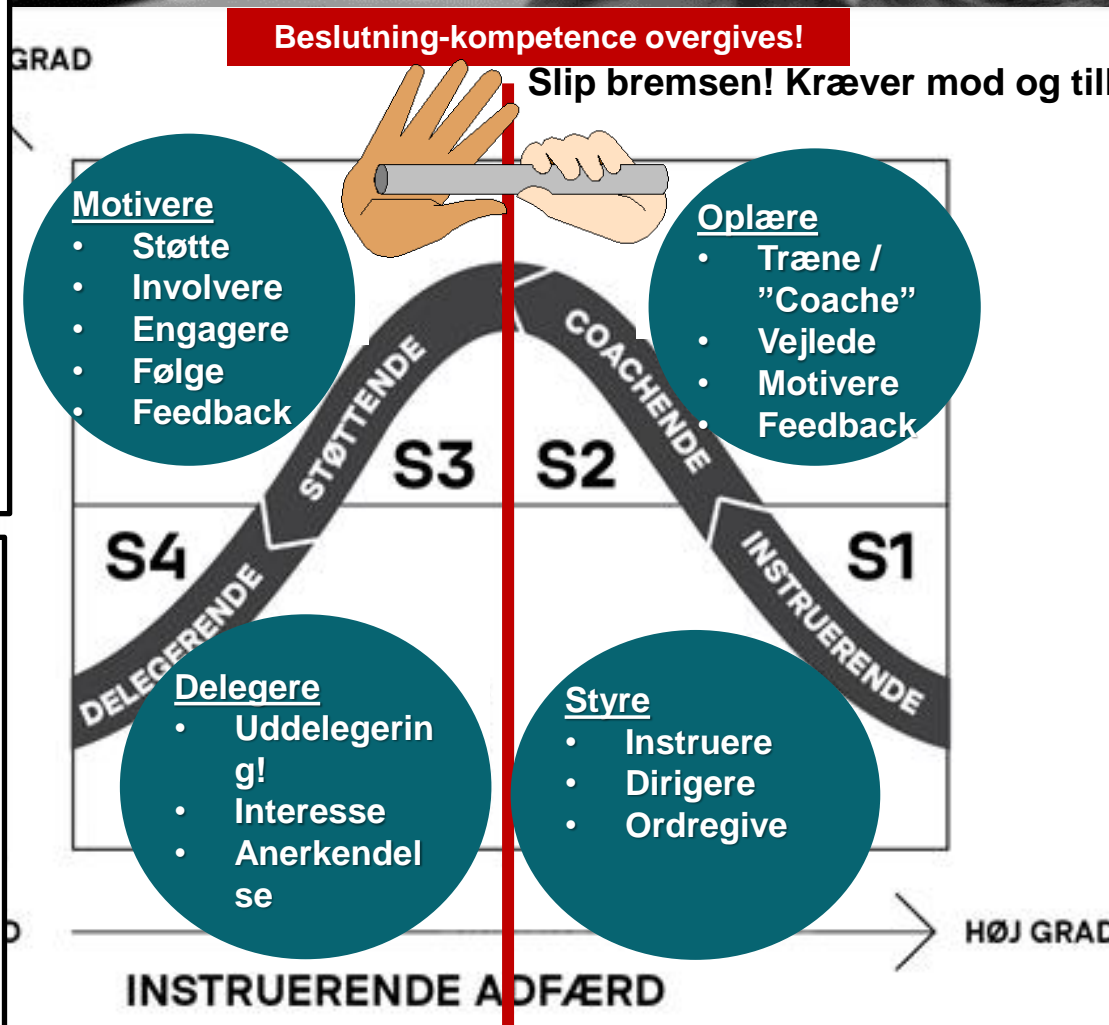
Vi tage 5-10 søer sammen. Derefter skal han selv prøve mens jeg observerer hvad han gør. Undervejs roser jeg og vejleder ham.

STEP 1: HVORDAN, HVORNÅR:

Først fortæller jeg Danh hvorfor vi skal tælle patter på søerne og hvad vi kan bruge det til.

Derefter fortæller jeg hvordan man skal gøre, hvad man skal være opmærksom på og hvor vi noterer antallet af patter henne.

Til sidst fortæller jeg at det er en opgave der skal udføres hver tirsdag når der fodres kl 14.



Forventningsafstemning mellem rollerne

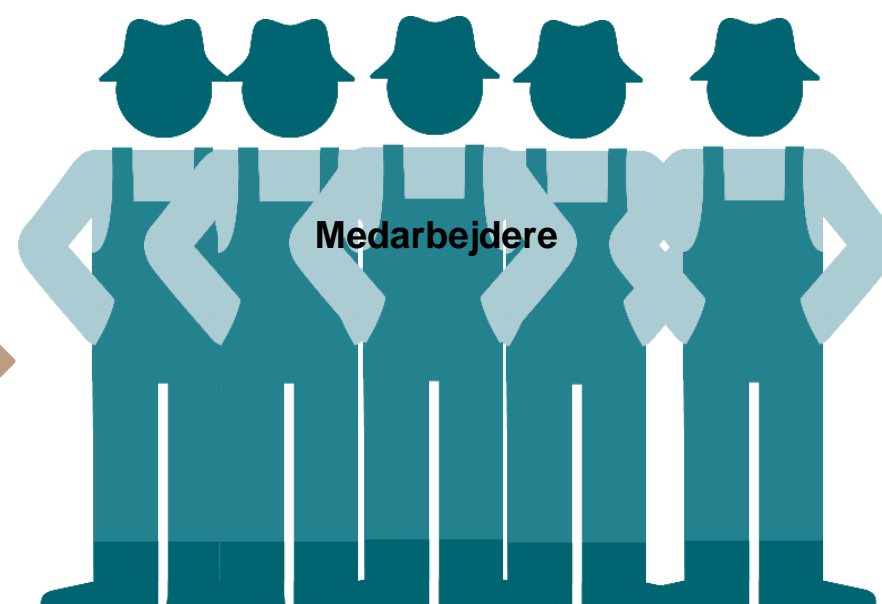
Skriv de vigtigste ting for jer at være afstemt omkring



Ejerleder
Virksomhedsleder



Funktionsleder?
Leder af ledere?
Afdelingsleder?
Leder af produktion?
Leder af medarbejdere?



Medarbejdere

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- *Strategisk planlægning:* Ansvarlig for at udvikle og implementere virksomhedens overordnede strategi. Dette indebærer at fastlægge mål, identificere ressourcer og planlægge for at opnå succes.
- *Resultater:* Ansvarlig for virksomhedens overordnede resultater og performance. økonomisk sundhed, vækst, markedsposition og tilfredshed blandt interessenter.
- *Ressourceallokering:* Beføjelser til at fordele ressourcer som budgetmidler, personale mm.

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- Ansvarlig for produktionsprocesser, kvalitet og effektivitet, opnåelse af aftalte resultater og delmål
- Koordinering og samarbejde mellem de andre afdelinger i stalden.
- ..
- ..

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- Udførelse af opgaver: Daglig pasning af dyr. Vask af stalde, forefaldende vedligeholdelse af stald mm.
- Selvlæring: Ansvar for at organisere og prioritere egne opgaver og tidsstyring.
- Teamarbejde: Samarbejde med kolleger og bidrage positivt til teamets dynamik og resultater.
- ..
- ..

HVILKEN OPGAVE: Forberedelse af grise til salg

TIL HVEM: Daniel

STEP 4: HVORDAN, HVORNÅR:

Tjek op inde levering om den sorterede vare er acceptabel og inden for retningslinjerne.

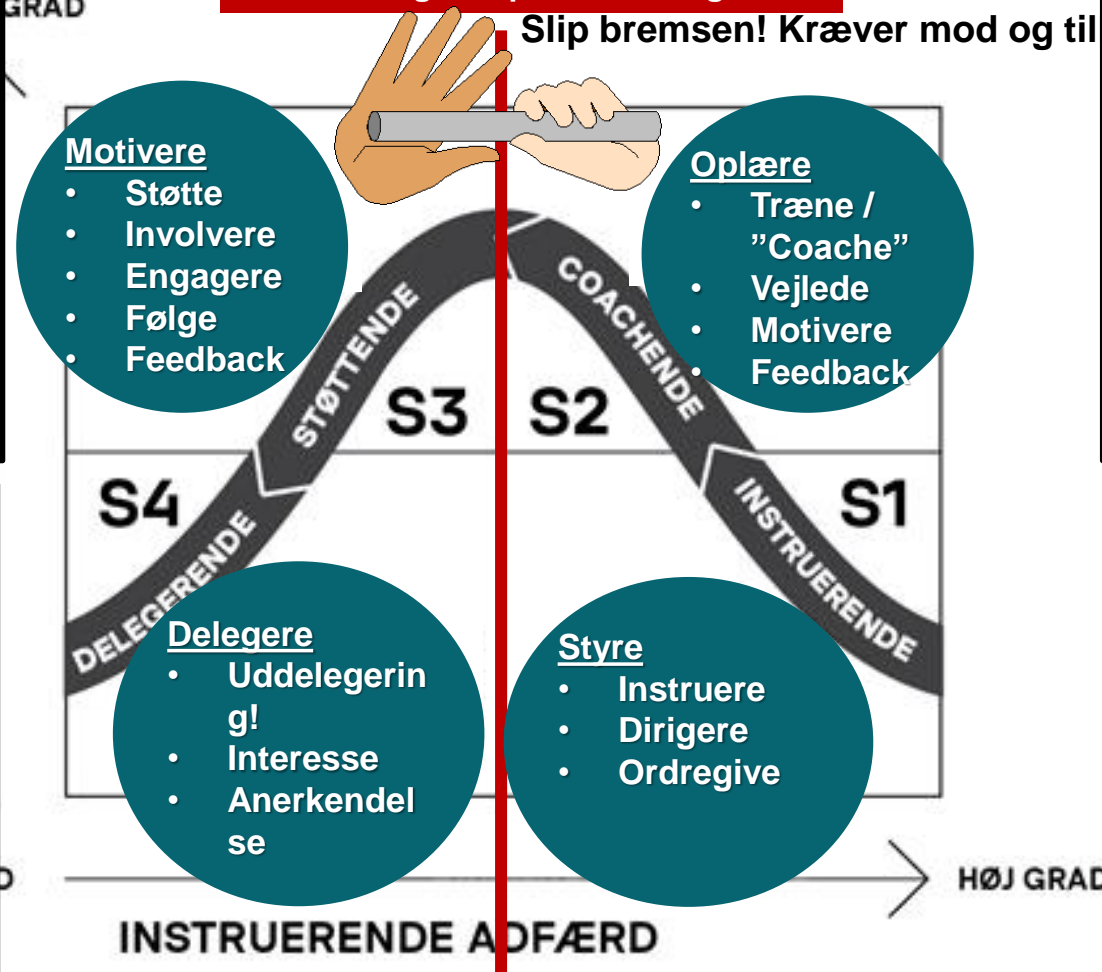
delagtiggør i afregninger og i feedback efter afsendelse.

STEP 3: HVORDAN, HVORNÅR:

Følg op på om aftalt mål er opnået og anerkend.

Beslutning-kompetence overgives!

Slip bremsen! Kræver mod og til



STEP 2: HVORDAN, HVORNÅR:

Instruerer hvordan man nemmest sortere.

udfører opgaven side om side for Sikker overdragelse hvor forståelse af vigtigheden.

Opsæt en mål for maks frasorterede

STEP 1: HVORDAN, HVORNÅR:

Forklare opgaven formål fortæl om vigtigheden af kvaliteten.

Hvordan opgaven udføres.

Hvilke ting man skal huske at have med i overvejelserne i forbindelse med opgavens udførelse

Forventningsafstemning mellem rollerne

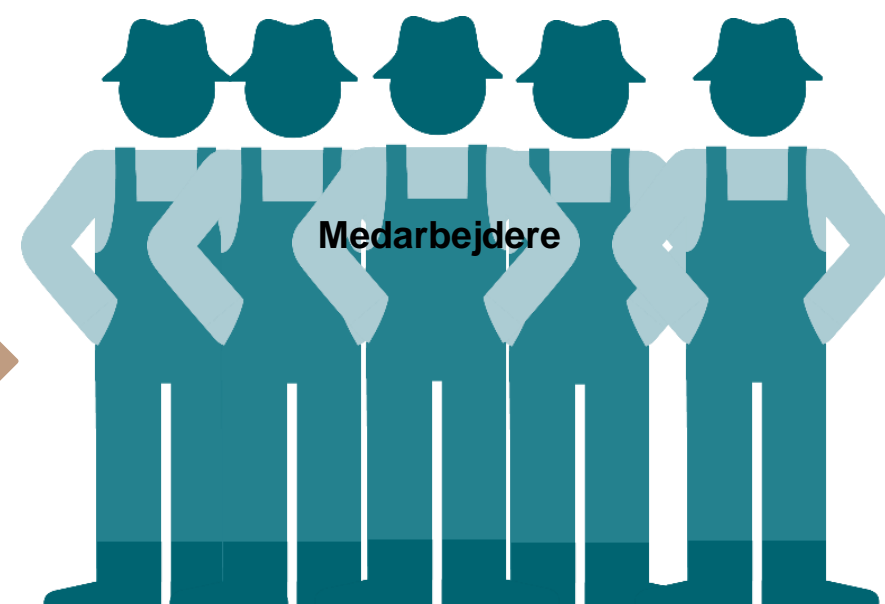
Skriv de vigtigste ting for jer at være afstemt omkring



**Ejerleder
Virksomhedsleder**



**Funktionsleder?
Leder af ledere?
Afdelingsleder?
Leder af produktion?
Leder af medarbejdere?**



Medarbejdere

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- Økonomi, Løn, godkendelse af bilag
- Underskrifter, kontrakter
- Foder, ventilation i stalden
- Alt vedr. Markdrift
- Vedligehold
- Overordnet strategi

STØTTET AF

Svineafgiftsfonden

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- Griseproduktion - daglig drift og strategi
- Medarbejderpleje
- Forberedende papirarbejde
- Telefoni
- Indkøb til daglig drift
- Salg af dyr

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- Daglig pasning af grise
- Småreparationer
- Vask
- Udlevering af dyr
- Registreringer

HVILKEN OPGAVER:

TIL HVEM:

STEP 3: HVORDAN, HVORNÅR:

Kamil sætter selv foder og jeg følger op ugentligt. Ved fejl tages en snak om hvorfor/hvorfor ikke. Ved flere fejl/undladt udførelse gentages step under SL2.

STEP 4: HVORDAN, HVORNÅR:

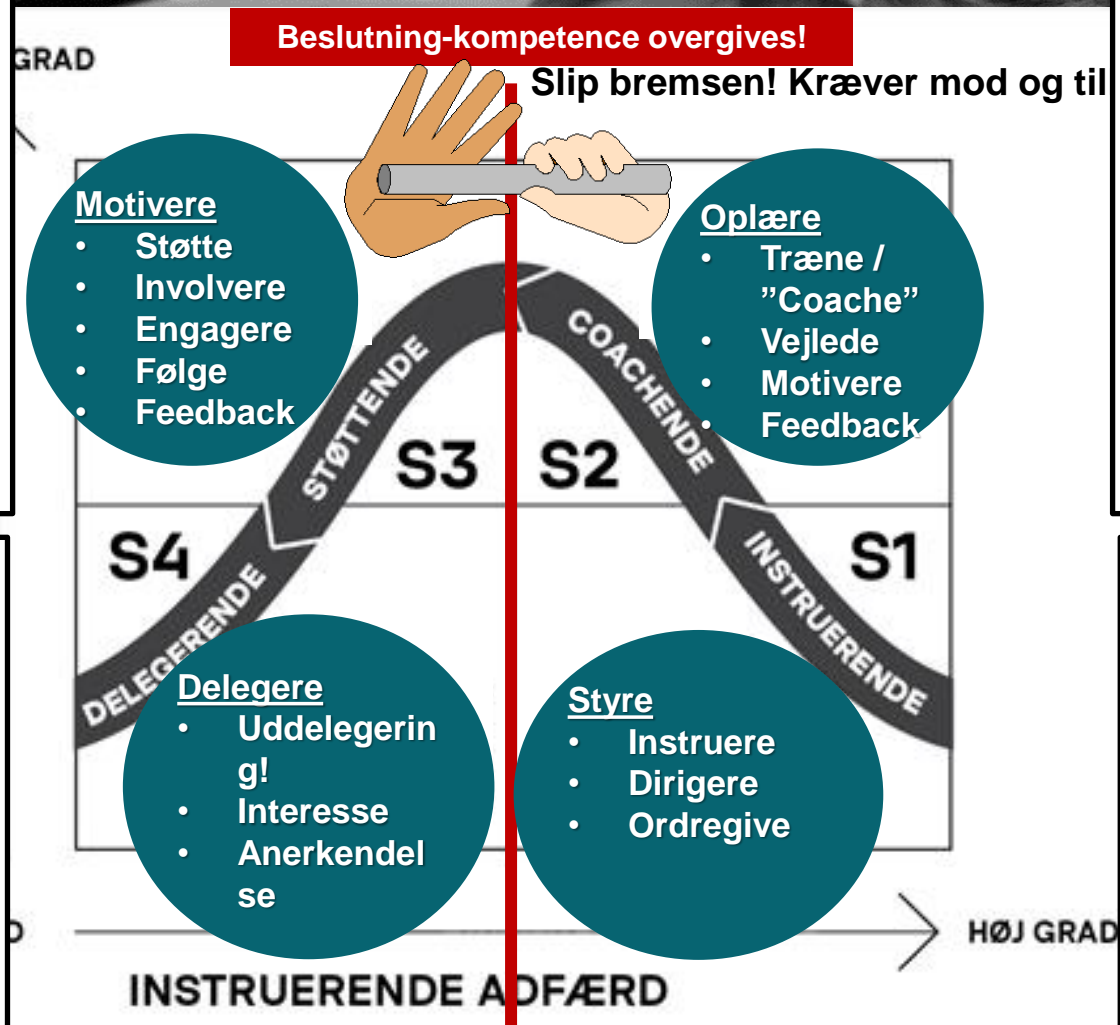
Ved succes i 3 uger overlades opgaven til Kamil og opfølgning reduceres til månedlig opfølgning.

STEP 2: HVORDAN, HVORNÅR:

Eksempler i stalden vises og hvornår det skal gøres. Kamil og jeg udfører opgaven sammen i 2 uger

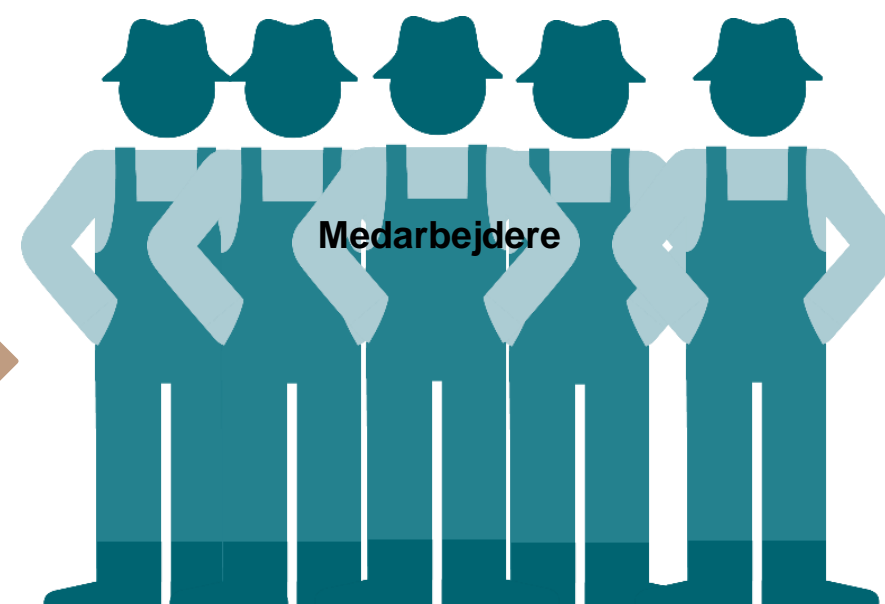
STEP 1: HVORDAN, HVORNÅR:

Instruere i foder ved 1) løbning 2) første 4 uger efter løbning 3) 4 uger efter løbning til vaccination 4) Efter vaccination indtil faring Skema introduceres. Opstartes en uge efter Kamil er retur fra ferie.



Forventningsafstemning mellem rollerne

Skriv de vigtigste ting for jer at være afstemt omkring



ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- Bank, kredit og løn
- Vision for fremtiden, udvikling og fremgang
- Plan for vedligehold + indkøb af reservedele hertil
- Personale rekruttering
- ..

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

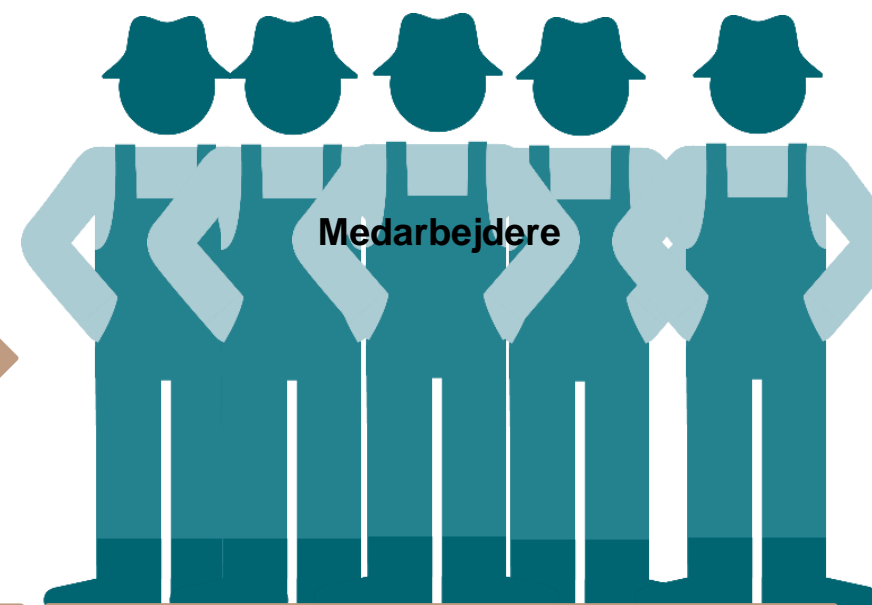
- Medarbejderansvar i enkelt team + teammøder
- Planlægning uge, måned osv.
- Planlægning af fridage og ferie
- Lagerstatus på de ting der bruges i stalden
- Kontakt til fx chauffører
- Dyrlægebesøg og deltagelse her
- Opfølgning ved service besøg, og læring heraf
- Registreringer

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- Pasning af dyr
- Vaske af stalde og generel rengøring
- Vedligehold
- ..
- ..

Forventningsafstemning mellem rollerne

Skriv de vigtigste ting for jer at være afstemt omkring



ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- Nogle samarbejdspartnere
- Strategi
- Genetik
- ..

STØTTET AF
Svineafgiftsfonden

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- Alt hvad der vedrører grisene
- Ift. Beføjelse større beslutninger
- ..
- ..

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..
- ..
- ..
- ..
- ..

HVILKEN OPGAVE: Opmærkning af polte til tysk kunde

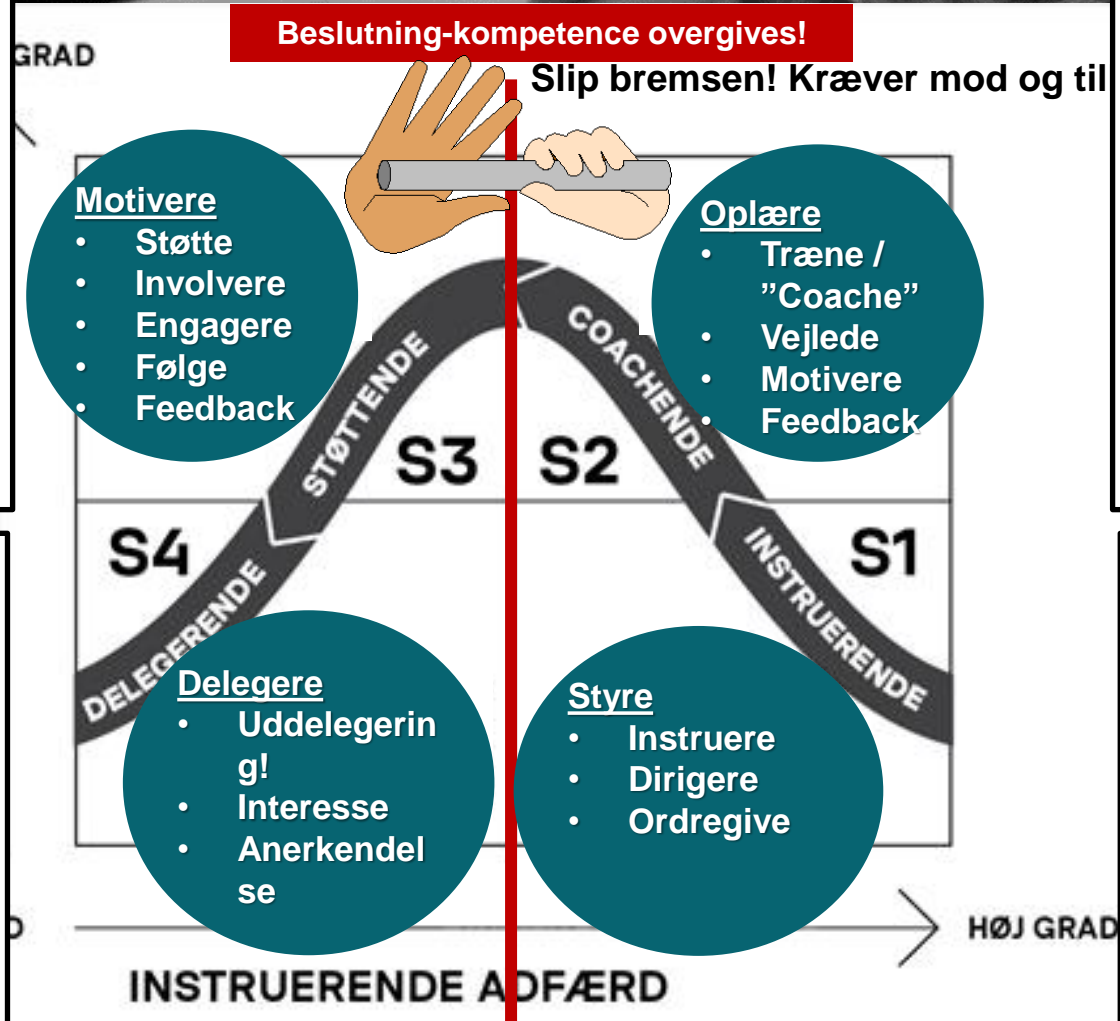
TIL HVEM: Fast medarbejder i polteteam

STEP 4: HVORDAN, HVORNÅR:

- Sidde ved siden af mens bestillingslisten laves, med mulighed for at hjælpe og vejlede
- Sætte i gang med opmærkning, være i nærheden og ellers følge op når poltene er mærket op
- Step 3 - når 1+2 er afprøvet et par gange og afhængigt af udfaldet

STEP 3: HVORDAN, HVORNÅR:

- Når step 3 fungerer og der er en god stabilitet i opgavens udførelse
- Spørge ind til hvordan det går, og hvad mavefornemmelsen er – vigtigt at vide om vedkommende er tryk i opgaven.
- Feedback og skulderklap for indsatsen
- Snakke om at denne opgave kan give en generel bedre forståelse af opmærkning og beholdning.



STEP 2: HVORDAN, HVORNÅR:

- Lære at finde oplysninger om hvilke dyr kunden ønsker og lave en bestillingsseddel hertil - gøres på kontoret
- Deltage i opmærkning sammen med mig, hvor han instrueres i at udvælge de rigtige dyr – i stalden
- Vise hvordan der laves følgeseddel ved afsendelse af dyr - på kontoret
- Step 1+2 udføres samme dag

STEP 1: HVORDAN, HVORNÅR:

- Fortælle om krav fra kunden
- Tydeligt fortælle hvordan opgaven udføres
- Snakke om vigtigheden i at opgaven udføres ens hver gang
- Dette gøres på kontoret

DIT NAVN

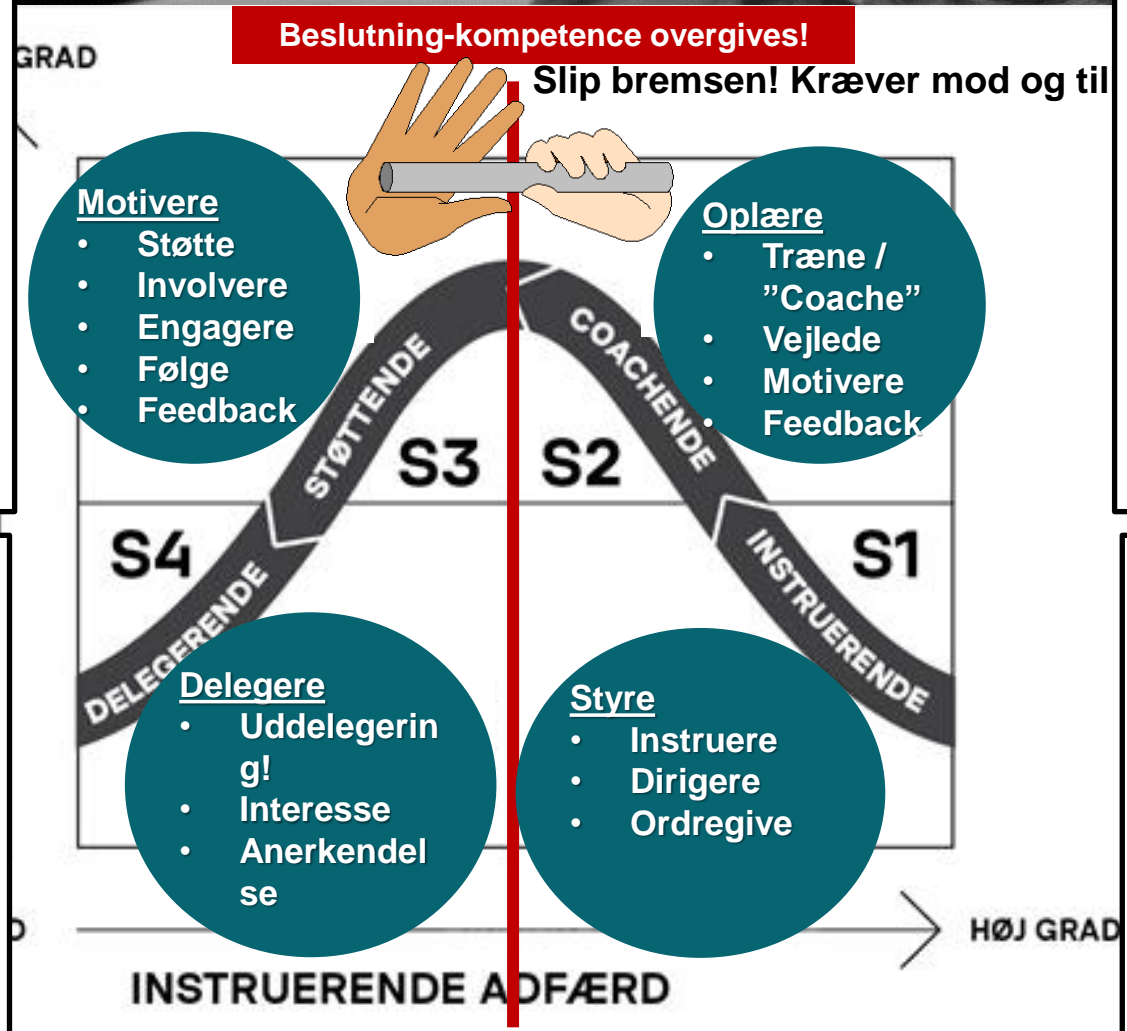
HVILKEN OPGAVER:
TIL HVEM:

STEP 4: HVORDAN, HVORNÅR:

STEP 2: HVORDAN, HVORNÅR:

STEP 3: HVORDAN, HVORNÅR:

STEP 1: HVORDAN, HVORNÅR:



Forventningsafstemning mellem rollerne

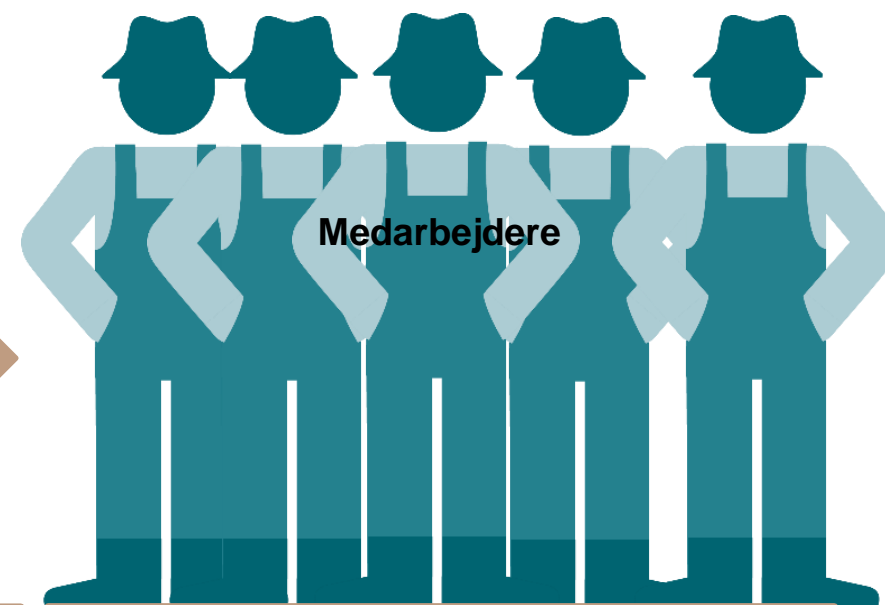
Skriv de vigtigste ting for jer at være afstemt omkring



Ejerleder
Virksomhedsleder



Funktionsleder?
Leder af ledere?
Afdelingsleder?
Leder af produktion?
Leder af medarbejdere?



Medarbejdere

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- Strategi
- Salg af dyr
- Indkøbskontrakter
- Personale ansvar
- Udvælgelse af polte
- ..
- ..
- ..
- ..

STØTTET AF
Svineafgiftsfonden

ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- Produktionsresultater
- ..
- ..
- ..
- ..
- ..

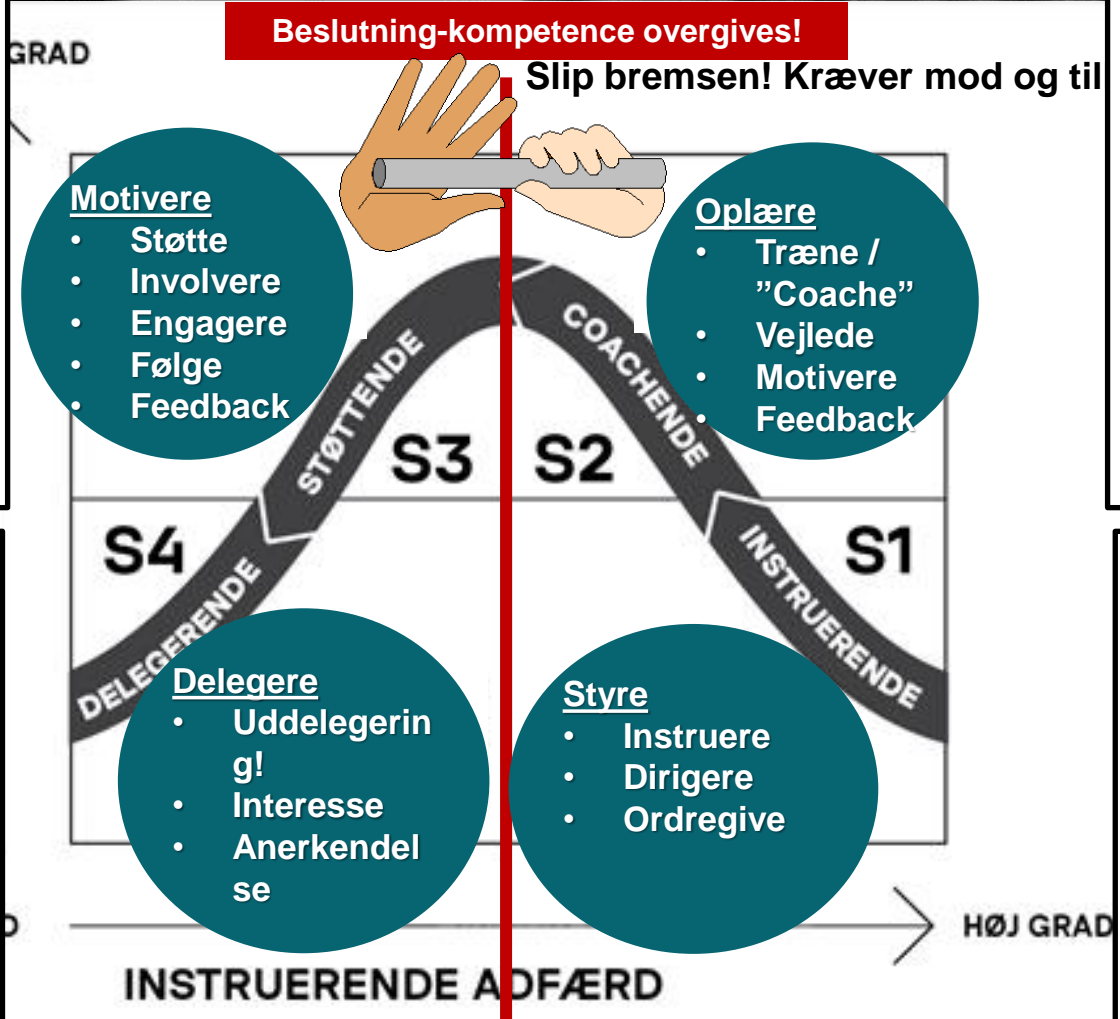
ROLLE, ANSVARSOMRÅDE, BEFØJELSE:

- ..
- ..
- ..
- ..
- ..

STEP 4: HVORDAN, HVORNÅR:

STEP 3: HVORDAN, HVORNÅR:

Vi gør det sammen, jeg kunne evt. kontrollere ved udlevering eller inden.



STEP 2: HVORDAN, HVORNÅR:

Giv tid til det, vi skal have flyttet andre opgaver ud til andre først.

STEP 1: HVORDAN, HVORNÅR:

Væk interessen og start med at give overblikket, den er vækket