

9. MANAGEMENT

Management är ett område som kan innefatta många olika ämnen. Detta avsnitt behandlar framför allt den nya arbetssituationen som uppstår vid en utökning av företaget. Arbetsuppgifterna kanske ändras och kanske går du från att vara ett enmansföretag till att vara arbetsledare. Detta ställer nya krav på t ex rutiner och kommunikation inom företaget.

En förändrad arbetssituation

När företaget växer förändras också arbetssituationen i företag. Nya arbetsuppgifter tillkommer, medan andra försvinner. En del arbetsmoment blir lättare att utföra, medan andra som fungerade innan utökningen plötsligt blir mer problematiska.

Efter en utökning upplever många att andelen akutåtgärder blir färre än tidigare, samtidigt som det finns mer tid över till effektiv tillsyn. En bra devis att följa när företaget växer är att rutinarbetet ska gå snabbt och vara lätt att utföra så att det varje dag även finns tid över för oförutsedda händelser och framför allt ordentlig tillsyn av alla djur.

Viktigt att komma ihåg är att provisoriska lösningar som används under utöknings-/byggfasen är både arbets- och tidskrävande och tiden de används bör därför minimeras.

Nötköttsproduktionen som deltidarbete

Många av Sveriges nötköttsföretagare är deltidslantbrukare eller har nötköttsproduktionen som en hobby. Hur deltidssysselsättningen ser ut varierar, kanske arbetar man borta delar av året, t ex i skogen, och kan då arbeta heltid hemma under arbetstopparna. Eller så arbetar man borta varje dag, men färre timmar varje dag. Att vara deltidslantbrukare handlar i stor utsträckning om att kunna anpassa arbetet utanför gården till de arbetstopp som uppstår i nötköttsföretaget. Detta blir särskilt viktigt då företaget växer, eftersom arbetstopparna kanske blir både högre och längre än innan utökningen. Att arbeta deltid med sin nötköttsproduktion ställer dessutom extra höga krav på att systemen är rationella och driftsäkra eftersom du inte alltid finns på plats. Andra alternativ kan vara att ta hjälp av olika tekniska hjälpmedel så som t ex övervakningskameror eller att t ex be grannen se till betesdjuren. Kom ihåg att oavsett om utökningen innebär ytterligare en diko i besättningen eller en fördubbling av dikorna från tio till 20 stycken, så kommer alltid arbetssituationen att påverkas, men i olika stor utsträckning. Ta med detta i planeringen av utökningen!



Under utökningsskedet är det extra viktigt att fundera igenom sin situation och det ev. extra arbete som kan tillkomma. Det kan handla om att bygg själv eller att leda ett byggprojekt. Har du redan en nötköttsproduktion och ett arbete utanför gården som gör att du arbetar heltid totalt sett kanske du inte ska bygga själv utan då kanske det är aktuellt att köpa in en del tjänster. Var ärlig mot dig själv, inse dina begränsningar och ta hjälp av andra!



Kalvning

Kalvningsperioden innebär alltid en arbetstopp i dikalvsbesättningen. Arbetet i samband med kalvning är också ett typiskt exempel på arbetsmoment som ofta fungerar bra innan utökningen, men som blir mer problematiskt när företaget växer. Detta eftersom utökningen inte bara innebär fler kalvningar, utan ofta också att andelen kvigor som kalvar ökar eftersom kvigor har köpts in.

Planering av kalvningsperiod

När företaget växer är det ofta så att planeringen av kalvningsperioden eller kalvningsperioderna faller i glömska eftersom det har fungerat bra tidigare. Målet i de allra flesta besättningar bör vara att sträva efter en så kort kalvningsperiod som möjligt, gärna max sex veckor. I de fall då det finns fungerande rutiner runt kalvning och tillsyn kan det ibland vara frestande att inte ha någon bestämt kalvningsperiod. Detta är dock inget som rekommenderas! Kom också ihåg att det inte är lätt att göra om systemet om du har byggt för en lång kalvningsperiod och sedan vill ha den mer koncentrerad.

Vid planering av kalvningssäsongen är det viktigaste att optimera kalvningssäsongen efter arbetsinsats. Det gäller nämligen att orka med hela kalvningssäsongen. Att ha 100 kalvande kor under en kort period ställer helt andra krav än att ha 40 kor, både vad det gäller arbetsinsats, men också för att klara av att hålla smittrycket nere. Naturligtvis är det viktigt rent ekonomiskt att lyckas med sin första kalvningsperiod efter utökningen, men det kan också vara nog så viktigt mentalt, att det går bra. Var därför väl förberedd och inse att kalvningsperioden är en tuff arbetstopp på året som kräver vila både före och efter.



En eller flera kalvningsperioder?

Två kalvningsperioder kan vara ett alternativ i stora besättningar om det av utrymmesskäl är svårt om alla kor kalvar samtidigt. Två kalvningsperioder kan också vara ett alternativ för att minska på smittrycket. Det är dock viktigt att komma ihåg att du ska orka med två kalvningsperioder. Vid två kalvningsperioder under våren bör det vara minst en och en halv månad mellan dessa för att det verkligen ska räknas som två perioder och för att uppnå ett lägre smittryck. Ett alternativ till två kalvningsperioder under våren kan vara att ha både höst- och vårkalvning. Vid två kalvningsperioder kan det även vara lämpligt att dela upp korna och kvigor så att de kalvar under varsin period. Kvingor som kalvar sent på våren är ofta bättre utväxta än kvigor som kalvar tidigt. Viktigt att ha med i beräkningarna är även när på året som kalvarna ska säljas eller slaktas. Ska djur slaktas under hela året krävs automatiskt flera kalvningsperioder under året.



Kalvning på stall eller på bete?

Att låta korna kalva på bete kan ibland vara lockande, framför allt ur smittskyddssynpunkt. Det gäller dock att vara medveten om att kalvning på bete innebär en del extra arbete bl.a. i form av tillsyn. Här är det därför extra viktigt att ha fungerande rutiner.

Kalvning på stall har fördelen att kalvarna blir präglade på människor tidigt samtidigt som det ofta är lättare att hantera ko och kalv vid t ex märkning, men också under själva kalvningen.



Glöm inte betäckningsperioden!

Vid planering av kalvnings säsongen gäller det även att ha med betäckningssäsongen i åtanke. Med fler djur som ska betäckas krävs mer planering är tidigare för att alla djur ska bli dräktiga. Här gäller det att fundera över hur många avelstjurar som behövs och om semin kanske kan vara ett alternativ. Kan det kanske vara aktuellt att seminera vid de brunster som kommer tidigt och sedan släppa tjuren under nästa betäckningsperiod?

Ungtjur eller äldre tjur?

- En 15 månaders ungtjur klarar att betäcka 15-20 hondjur
- En 2-årig tjur klarar att betäcka 20-30 hondjur
- En äldre tjur klarar att betäcka ca 40 hondjur

Det gäller också att släppa tjuren samt att ta bort tjuren från korna i tid så att inte kalvningsperioden blir allt för utdragen. Längst bak i detta avsnitt finns en kalvningskalender som kan användas för att beräkna kalvningsdatum utifrån betäckningsdatum.



Ska betäckning ske på stall gäller det även att fundera över hur detta görs på bästa sätt. Ska betäckning ske i liggbåsavdelningen eller på djupströdd? Är det kanske möjligt att använda kalvningsboxarna eller krävs det extra utrymmen för detta?

Förbered dig väl!

Förberedelse inför kalvningsperioden är a och o. Är du väl förberedd inför kalvningsperioden innebär det också att du lättare kan hantera ev. avvikelser som uppkommer. Ha gärna ett "kalvningskit", med allt som kan tänkas behövas under kalvningarna klart när kalvningsperioden börjar.

Var även noga med råmjölksrutinerna och så att alla kalvar får i sig råmjölk inom sex timmar efter födseln. Fundera även över möjligheten att sondmata kalvarna första gången för att vara säker på att kalvarna får i sig råmjölk. Försök också att ha ett lager med råmjölk i frysen för säkerhetsskull.

Bra att ha i "kalvningskitet"

- Rena hinkar
- Tvål
- Desinfektionsmedel
- Skyddshandskar
- Glidmedel
- Förlossningsrep, -linor eller -kedjor med draghandtag



Tillsyn vid kalvning

Ju fler kor som ska kalva, desto svårare kan det vara att passa och övervaka alla kalvningar. Det kan därför vara bra att ta hjälp av den teknik som finns i form av t ex övervakningskameror. Övervakningskameran gör det möjligt med tillsyn dygnet runt i kalvningsavdelningen utan att någon behöver gå ut i stallen. Kameran kan kopplas till tv eller mobiltelefon, vilket gör det möjligt att sitta hemma och titta på korna i kalvningsavdelningen. Har du tänkt använda övervakningskameror framöver kan det vara bra att ha med det i tankarna redan vid planeringen av utökningen så att det förbereds för detta. Trots alla tekniska hjälpmedel som finns måste du ändå övervaka kalvningarna på plats och det kan därför vara bra att ha ett uppvärmt utrymme i stallen där det även går att sova en stund under den värsta arbetstoppen. Glöm heller inte att stänga av utgödslingen i stallen då du inte är på plats under kalvningsperioden. Risken finns annars, om en ko kalvar när du inte är på plats, att kalven åker med utgödslingen ner i kulverten.

Gruppering

En utökning av djurantalet gör det möjligt att ha fler grupper och även att få till en bra gruppering. Detta skapar både bättre möjligheter för utfodring i ungnötsbesättningen och avelsarbetet i dikalvsbesättningen. Dessutom är det lättare att gruppera yteffektivt med större grupper av samma djurkategori. Använd dock inte för stora grupper, max 20 djur per grupp kan vara ett bra mått för att ha bra tillsyn på djuren. Sträva efter små homogena och stabila grupper så kommer både du och djuren att trivas!

Hantering

När företaget växer är det automatiskt fler djur som ska ses till och hanteras på olika sätt. Samtidigt blir du inte lika bekant med alla djur, vilket är viktigt att komma ihåg i samband med t ex hantering. Det är därför ännu viktigare än tidigare att ha ordentliga hanteringsfällor, grindar och öppningar att kunna smita undan i. Tänk därför noga igenom hur djuren ska flyttas och hanteras i stallen innan utökningen. Använd gärna de hjälpmedel som finns i form av t ex flyttbara grindsystem, fasta hanteringsfällor, vallhund och djurvagnar. I dikalvsbesättningen kan det också handla om att gallra bort de djur som har ett avvikande och icke önskvärt beteende. Snåla inte på hanteringsutrymmena i stallen, ofta behövs de.

Ett område som många glömmar är hanteringsmöjligheten och hanteringsutrymme vid leverans av djur till slakt. Kanske kan det till och med vara aktuellt att kunna skicka djur till slakt utan att gå bland djuren? Drivgångar längs t ex stallets ytterväggar kan vara en lösning på detta. Denna typ av drivgång kan också vara aktuell att använda i samband med t ex vägning. Vid planeringen av utökningen är det viktigt att tänka igenom möjligheterna för t ex vägning. Ska det finnas en fast våg i stallen med drivgångar eller ska djuren kunna vägas med en flyttbar våg i t ex en övergång? Se i sådana fall till att det finns grindar i de aktuella övergångarna så att det går att stänga in djuren i samband med vägning. Genom att ha grindar i alla övergångar är det dessutom möjligt att stänga och dela djurgrupper. Har du dessutom dubbla grindar i övergångarna eller mellan skrapgång och ströbädd kan de t ex användas för att fixera djur i samband med behandling.





I dikobesättningen är det viktigt att komma ihåg möjligheten till dräktighetsundersökning. Låsbara grindar som foderbordsfront är ett bra hjälpmedel. Alla kor behöver inte kunna låsas fast samtidigt, men några platser är alltid bra att ha. De låsbara grindarna är också ett bra hjälpmedel vid t ex behandling av djur.

Tillsyn

När djurantalet i besättningen ökar, kan det även blir svårare att få en bra tillsyn över djuren. Framför allt om inte alla djur har varsin ätplats kan det vara svårt att upptäcka djur som t ex haltar. Detta eftersom inte alla djur kommer upp och äter i samband med utfodringen. Det är därför bra att ha som rutin att alla djur ska stå upp minst en gång per dag. Går de inte upp när du kommer kan det därför vara bra att köra upp dem med hjälp av t ex en pinne eller liknande.



Vid utformningen av stallet kan det vara en fördel att försöka undvika väggar mellan t ex foderbord och liggavdelning. Att kunna se alla djur från foderbordet är en fördel eftersom du ofta passerar på foderbordet flera gånger under en dag. Att kunna se alla djur från foderbordet gör också att du slipper gå in bland djuren.

Att alltid ha en anteckningsbok, så som t ex Nöteringsboken, i fickan är ett bra och enkelt hjälpmedel. Anteckna alla händelser och avvikelser du ser så är det sedan lätt att följa upp och få en överblick över djuren.



Att anställa eller inte

När nötköttsföretaget växer kan det också innebära att du som egenföretagare inte har tid eller kunskap att utföra allt arbete själv i ditt företag. Det kan också vara en trygghet om någon mer är insatt i produktionen. Förr eller senare kan det då bli dags att anställa personal, antingen tillfälligt eller tillsvidare, eller på annat sätt lösa behovet av arbetskraft.

Att lösa behovet av arbetskraft utan att anställa personal

Innan du bestämmer dig för att anställa personal kan det vara bra att fundera över om det är möjligt att lösa behovet av arbetskraft på annat sätt. Är det t ex möjligt att anlita ett annat företag att utföra arbetet, t ex en maskinstation till vallskörden eller att ingå ett maskinsamarbete med en annan lantbrukare där ni hjälps åt med t ex vallskörd? Är det kanske så att du inte ska odla allt foder själv utan köpa en del? Skulle det vara möjligt att hyra in personal från en annan lantbrukare, avbyttjänst etc.? Har du redan anställd personal kan det vara bra att fundera över om det är möjligt att omfördela en del arbetsuppgifter och ansvar till någon som redan finns i företaget. Ytterligare ett alternativ kan vara att ta in ännu en delägare. Detta kan lösa behovet av både arbetskraft, kapital och kompetens i företaget.



Att anställa personal

Medarbetarna är en av företagets viktigaste resurser och rekrytering av ny personal är därför en av de viktigaste aktiviteterna inom företaget. Att anställa en medarbetare kan dessutom vara en av de största investeringarna du gör. Detta oavsett om företaget har haft anställd personal tidigare eller anställer personal för första gången. Att anställa någon ny i företaget är i de allra flesta fall ett led i företagets utvecklingsstrategi och det är därför viktigt att ha en klar bild av hur företaget ska utvecklas i framtiden. Vem du anställer har betydelse för företagets framtid och dess utveckling.

Innan rekryteringen gäller det att tänka igenom vilken kompetens och vilka erfarenheter som företaget behöver samt vilka egenskaper som är viktiga hos en anställd. Ska den anställde jobba med djuren, växtodlingen eller kanske båda? Vilka arbetsuppgifter finns för den anställde och vilken kunskap kräver dessa? Hur många arbetstimmar kan du erbjuda? Behöver du något tillfälligt/säsongsmässigt eller permanent? Ska den anställde vara självgående och ta egna beslut eller vill du som arbetsgivare detaljstyra det dagliga arbetet?

Att dela arbetskraft

En bra lösning om ni är flera lantbrukare som inte kan erbjuda en heltidstjänst inom era respektive företag, kan vara att dela personal. Det vill säga att den anställde arbetare ett antal timmar hos dig och ett antal timmar hos en annan lantbrukare. Detta kan vara speciellt bra då företaget går från ingen till en anställd.

Säsongsanställa

Ytterligare ett alternativ är att ha säsongsanställd arbetskraft. Detta innebär framför allt under skördesäsongen under sommarhalvåret, men kan också vara en lösning under arbetstoppar så som t ex kalvningsperioden. Säsongsanställda är ofta ungdomar, vilket kan vara en sårbar lösning då ungdomarna ofta bara är tillgängliga under två till tre år. Efter dessa år måste någon ny hittas som måste läras upp. Att anställa ungdomar kan också vara en risk då de inte alltid är medvetna om vad de klarar av och inte.

Att anställa personer med F-skattesedel är ytterligare en möjlighet. Svårigheten med dessa kan vara om de har en egen gård själva. De vill då ofta vara hemma och arbeta när det är högsäsong, t ex vallskörd och det är även då som de behövs som mest.



Medarbetare med utländsk bakgrund

Medarbetare med utländsk bakgrund bli allt vanligare och detta framför allt för att det är billigt, men också för att de gärna jobbar helger för att tjäna pengar och ofta utför de ”enformiga arbetsuppgifterna”. Att ha utländsk arbetskraft kan vara både ett problem och en möjlighet för övriga i arbetslaget. De stimuleras till att prata engelska, vilket en del upplever som en svårighet medan andra ser det som en möjlighet till personlig utveckling. Svårigheten med medarbetare



med utländsk bakgrund kan vara just språksvårigheterna, eftersom det inte är säkert att alla kan engelska, samt att de saknar erfarenhet från svenskt lantbruk. Detta gör att det kan vara svårt för dem att hävda sig i arbetslaget. Att de kan ta del av arbetslagets samlande kompetens är samtidigt avgörande för hur väl de klarar att utföra sina arbetsuppgifter. Att använda t ex bilder och översätta text är därför ett bra sätt för att öka förståelsen och engagemanget i hela arbetslaget.

Hur länge medarbetare med utländsk bakgrund stannar i Sverige är olika, en del stannar bara korta perioder, medan andra stannar längre och dessutom gärna återvänder till samma arbetsplats. Genom att erbjuda t ex bra bostäder och kanske möjlighet för fler familjemedlemmar att arbeta på samma arbetsplats eller i närheten är det möjligt att göra gården mer attraktiv som arbetsplats.

Finns det utländsk arbetskraft på gården är det dock extra viktigt att informera om Sveriges goda smittläge och de biosäkerhetsåtgärder som är aktuella här. Glöm inte de karensregler som rekommenderas efter personalens hemresor. En god tumregel är att de inte bör komma i kontakt med djuren under 48 timmar efter hemkomst. Har de varit i områden med epizootisjukdomar, t ex mul- och klövsjuka eller svinpest, som är vanligt förekommande i vissa regioner, ska de hålla sig från stallet i fem till sju dagar.

Gröna Jobb – sidan för dig som söker nya medarbetare

De flesta rekryteringar av personal sker genom företagets eller företagarens kontaktnät. Det kan handla om släktingar, vänner, tidigare studiekamrater, tidigare kollegor, en bekants bekant etc. Ibland kan företaget däremot behöva leta efter arbetskraft på andra håll. En hjälp för att hitta den arbetskraft som eftersöks kan då vara att använda sig av webbsidan Gröna Jobb (www.gronajobb.se). På Gröna Jobbs hemsida kan du som enskild arbetsgivare gratis annonsera efter personal inom den gröna näringen, dvs. t ex inom djur och jordbruk. Dessutom kan du som arbetsgivare söka bland många arbetssökandes CV:s för att leta efter personal med önskad kompetens. På webbsidan kan du som arbetsgivare därtill få tips att använda i rekryteringsprocessen.

Grönt Kort – ett kompetenskvitto

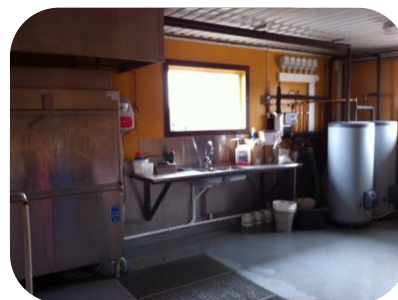
Många arbetsgivare upplever det som relativt lätt att hitta personal, men betydligt svårare att hitta det som de kallar för ”bra personal”. Vad som innebär ”bra personal” varierar dock från företag till företag. Många arbetsgivare känner sig också osäkra inför att anställa någon som inte har lång erfarenhet av att arbeta med djur eller växtodling eller som kommer direkt från t ex naturbruksgymnasiet. Unga behöver handledning och det är därför viktigt att inte tro att en 20-åring, nyutexaminerad från naturbruksgymnasiet, ska klara av att vara ladugårdsförman direkt. Istället kan det vara bättre att anställa t ex en förre detta mjölkbonde som ladugårdsförman. Att ha lite arbetslivserfarenhet behöver dock inte vara negativt, men för att vara säker på att personen har den grundkompetens som krävs kan man fråga om personen har Grönt Kort. Grönt Kort är ett kompetenskvitto som används som komplement till betyg och praktisk erfarenhet. För att få Grönt Kort genomför ett prov bestående av både praktiska övningar samt diskussioner och ett teoretiskt prov. Under provet bedöms ämneskunskap, men också djuröga, problemlösningsförmåga och praktiska färdigheter så som att komma i tid och



att använda rätt skyddsutrustning. Läs mer om Grönt Kort på Naturbrukets Yrkesnämnds hemsida (www.nyn.se).

Arbetsledning och arbetsplanering

Du som lantbrukare känner din verksamhet och vet hur den ska skötas, samtidigt kliver du in i en ny roll som ledare när företaget växer och anställer personal. Du har erfarenhet och rutiner från gårdens verksamhet, men de finns inte nerskrivna. Samtidigt ska dessa erfarenheter och rutiner förmedlas till den/de anställda. Hur görs detta på ett effektivt sätt och hur ska du som arbetsledare eller arbetsgivare göra för att de anställda ska känna sig delaktiga i arbetet? Arbetsledning och arbetsplanering är svårt och kräver både intresse och kunskap, men vi ska försöka visa på några enkla hjälpmedel.



Att skapa en attraktiv arbetsplats

Att som arbetsgivare skapa en attraktiv arbetsplats och dessutom kunna motivera sina medarbetare kan ibland upplevas som svårt och framför allt om företaget tidigare inte har haft någon eller några anställda. I många fall är det dock så att arbetsgivaren och medarbetarna värderar saker på liknande sätt, dvs. det som upplevs som viktigt för arbetsgivaren är också viktigt för medarbetarna, vilket kan vara bra att ha i åtanke. I takt med att företagen blir större ökar också de anställdas krav på arbetsplatsen och dess utformning. Ofta efterfrågas ny teknik för att underlätta det dagliga arbetet samt en säker och hälsosam arbetsmiljö. Även effektiva, lättarbetade och välfungerande byggnader, teknik och utrustning efterfrågas.

Vad attraherar och motiverar medarbetarna?

Vad kan du då som arbetsledare eller arbetsgivare göra för att skapa en attraktiv arbetsplats med motiverade medarbetare?

Hög lön anses i allmänhet som en stor attraktions- och motivationsfaktor, men bland djurskötare är denna faktor inte lika viktig. Detta betyder att de flesta djurskötare drivs av inre motivationsfaktorer, dvs. de väljer yrket för att det är intressant och roligt och inte för yttre motivationsfaktorer så om belöningar i form av t ex hög lön.

Viktigt för att motivera djurskötare i deras arbete

- Roligt på arbetet
- Bra arbetsledare och ett bra ledarskap
- Anställningstrygghet
- Bra laganda och vänskap i arbetslaget
- Intressanta och meningsfulla arbetsuppgifter
- Säker och hälsosam arbetsplats
- Omväxlande arbetsuppgifter
- Feedback



Vad är en bra arbetsledare/arbetsgivare?

En av de saker som många anställda upplever som viktigt i arbetet är att ha en bra arbetsledare. Samtidigt känner sig många arbetsledare och arbetsgivare osäkra i sin roll som ledare, men vad är då en bra arbetsledare?

En bra arbetsledare är ofta motiverad och kan motivera andra. Ledaren är glad, positiv och utåtriktad, har tydliga mål och framtidsvisioner och är ett gott föredöme för de anställda. En bra ledare är lyhörd inför de anställdas synpunkter och idéer samt bryr sig om sin personal. Ledaren ser också de anställda som en tillgång och tar tillvara på deras kompetens samt ger dem beröm och feedback.

Hur du som arbetsledare/arbetsgivare uppfattar dig själv och vilken relation du har till chefskapet är viktiga faktorer för hur du lyckas i din roll som ledare. Viktigt är också att skapa ett trevlig och positivt arbetsklimat samt att tydliggöra företagets mål också för de anställda. Att våga delegera är en annan viktig aspekt.

Uppdelning av ansvarsområden

När företaget växer får också du som arbetsgivare eller arbetsledare en sämre möjlighet att överblicka allt som pågår i företaget eftersom du inte kan vara med överallt. Rutiner för ansvarsfördelning och kommunikation i företaget är därför viktigt. Uppdelning av klara ansvarsområden är att föredra samtidigt som det är en fördel om alla kan och är beredda på att utföra samtliga arbetsmoment i företaget för att klara t ex arbetstoppar.

Genom att planera arbetsuppgifterna samt ha en effektiv arbetsfördelning och fasta rutiner för förebyggande underhåll är det möjligt att jämna ut ev. arbetstoppar som uppkommer t ex på grund av oförutsedda händelser. Samtidigt är det mindre risk att behöva ägna stora delar av arbetstiden åt olika akutåtgärder.

Kommunikation och erfarenhetsutbyte

Uppdelning av ansvarsområden kräver också kommunikation inom företaget. Ju större företaget blir, desto svårare blir det att t ex ringa och fråga om olika saker. I dessa fall krävs det därför andra sätt att kommunicera inom företaget. Här kan t ex en whiteboardtavla vara till stor hjälp. På whiteboardtavlan är det t ex möjligt att skriva upp scheman med vilka som arbetar, vilka arbetsuppgifter som ska utföras, om det har hänt något avvikande de senaste dagarna etc. Att då och då ha möte inom företaget är också bra. Mötena kan med fördel hållas runt whiteboardtavlan så att det är möjligt att diskutera problem som har uppstått, vad som väntas framöver i företaget etc. En annan typ av hjälpmedel som kan vara aktuell är olika typer av signaler. T ex att djur som ska behandlas märks med en speciell färg eller att redskap märks med olika färger beroende på var de ska vara placerade.





Inom många lantbruksföretag finns bara en anställd och en arbetsgivare. För den anställde kan det därför vara viktigt att ibland få utbyta erfarenheter med anställda på andra gårdar. Dels för att få idéer till hur det egna arbetet kan göras bättre, men också för att få arbetskamrater.

Fasta rutiner

Ett otydligt ledarskap kan leda till missuppfattningar om vad som t ex förväntas av den anställde. Detta kan leda till att den anställde gör saker på sitt eget sätt. Att lägga tid på att skapa fasta rutiner så att alla vet vad som ska göras och hur tjänar därför hela företaget på. Samtidigt ska rutinerna inte vara helt låsta, utan det ska hela tiden letas efter lösningar som kan göra arbetet säkrare, effektivare etc. Skriv gärna ner rutinerna och om det finns utländsk arbetskraft på gården kan det vara en god idé att använda mycket bilder och att även översätta texterna till t ex engelska.

Att tänka på

- Vilka arbetsuppgifter tror du kommer förändras i ditt företag efter utökningen? Hur förbereder du dig på detta?
- Vilket behov av arbetskraft finns inom företaget och kan detta uppfyllas?
- Finns det fungerande rutiner för kommunikation, ansvarsfördelning och utförande av olika arbetsuppgifter?
- Trivs du i rollen som arbetsledare och tror du att arbetsledarrollen är något för dig?

Läs mer

- **Att köpa avelstjur.** Finns att ladda ner på www.gardochdjurhalsan.se
- **Gröna Jobb.** www.gronajobb.se
- **Grönt Kort.** www.nyn.se



Kalvningskalender

Betäckningsdatum	Beräknad kalvning
01-jan	10-okt
06-jan	15-okt
11-jan	20-okt
16-jan	25-okt
21-jan	30-okt
26-jan	04-nov
31-jan	09-nov
05-feb	14-nov
10-feb	19-nov
15-feb	24-nov
20-feb	29-nov
25-feb	04-dec
02-mar	09-dec
07-mar	14-dec
12-mar	19-dec
17-mar	24-dec
22-mar	29-dec
27-mar	03-jan
01-apr	08-jan
06-apr	13-jan
11-apr	18-jan
16-apr	23-jan
21-apr	28-jan
26-apr	02-feb
01-maj	07-feb
06-maj	12-feb
11-maj	17-feb
16-maj	22-feb
21-maj	27-feb
26-maj	04-mar
31-maj	09-mar
05-jun	14-mar
10-jun	19-mar
15-jun	24-mar
20-jun	29-mar
25-jun	03-apr
30-jun	08-apr

Betäckningsdatum	Beräknad kalvning
05-jul	13-apr
10-jul	18-apr
15-jul	23-apr
20-jul	28-apr
25-jul	03-maj
30-jul	08-maj
04-aug	13-maj
09-aug	18-maj
14-aug	23-maj
19-aug	28-maj
24-aug	02-jun
29-aug	07-jun
03-sep	12-jun
08-sep	17-jun
13-sep	22-jun
18-sep	27-jun
23-sep	02-jul
28-sep	07-jul
03-okt	12-jul
08-okt	17-jul
13-okt	22-jul
18-okt	27-jul
23-okt	01-aug
28-okt	06-aug
02-nov	11-aug
07-nov	16-aug
12-nov	21-aug
17-nov	26-aug
22-nov	31-aug
27-nov	05-sep
02-dec	10-sep
07-dec	15-sep
12-dec	20-sep
17-dec	25-sep
22-dec	30-sep
27-dec	05-okt
01-jan	10-okt

Dräktighetstiden är beräknad till 282 dagar.