

Demeter im Westen e.V.
Dokumentationsvorlage
Betriebsentwicklungsgespräch BEG

Bitte die 1. Seite ausgefüllt schicken an:

Demeter im Westen e.V.

info@demeter-im-westen.de; Fax: 02302-915222

Alfred-Herrhausen-Straße 44, 58455 Witten

Betriebsname		Patin/Pate I (Moderation)	
Betriebsleiter/in		Patin/Pate II (Protokoll)	
Betriebsnummer		Patin/Pate III	
Datum		Patin/Pate IV	
BEG für das Jahr			

Besprochene Inhalte (z.B. Präparatearbeit, Vermarktung, Richtlinien)

Zusammenfassung

Unterschriften

Die Unterzeichnenden vereinbaren Stillschweigen über die Inhalte des Hofgesprächs.

Betriebsleiter:in		Patin/Pate II	
Patin/Pate I		Patin/Pate III	

Dokumentationsvorlage + Leitfaden für das BEG

Begrüßung und Vorbereitung (ca.10 Min):

Verantwortlichkeiten und Ablauf festlegen:

- Wer übernimmt welche Aufgabe (Moderation/Protokoll)?
- Liegen die Protokolle vom Vorjahr vor?
- Ist evtl. ein Auswertungsbericht der Zertifizierung zu besprechen?
- Ablauf, Zeitplan festlegen

Bericht der BetriebsleiterIn/Vorbereitung Rundgang (30 Min)

<p style="text-align: center;">Vorstellung Betrieb</p> <p><i>Vorstellen des Betriebs anhand eines Betriebsberichts (Betriebsspiegel, Betriebszweige, Kooperationen).</i></p> <p><i>Wenn den Paten der Betrieb bekannt ist, Punkt überspringen.</i></p>	
<p style="text-align: center;">Planung des Rundgangs</p> <p><i>Was soll schwerpunktmäßig gezeigt werden? (Ein bis zwei thematische Schwerpunkte frei wählen.)</i></p> <p><i>Einen Schwerpunkt auf biologisch-dynamische Aspekte legen (Präparate, Tierhaltung, etc.)</i></p> <p><i>Sind evtl. richtlinienrelevante Fragen aus der Demeter-Zertifizierung zu besprechen?</i></p>	
<p style="text-align: center;">Rückblick</p> <p><i>Wie war das zurückliegende Jahr? Entwicklung, Veränderung, Probleme, hemmende Faktoren, Erfolge</i></p> <p><i>Welche Vereinbarungen wurden bei der letzten Anerkennung getroffen (Protokoll Vorjahr)?</i></p> <p><i>Wo braucht der Betrieb Hilfe bei der Umsetzung?</i></p>	
<p style="text-align: center;">Vorblick</p> <p><i>Was für Zukunftsfragen, Perspektiven sind gerade aktuell?</i></p> <p><i>Was soll angegangen, verbessert, was verändert werden?</i></p> <p><i>Welche Ziele können vereinbart werden?</i></p>	

Rundgang (60-90 Min)

<p style="text-align: center;">Schwerpunkt</p> <p><i>Mögliche Methode:</i> <i>Es ist sinnvoll eine Aufgabenteilung unter den Besuchern vorzunehmen (Zuhörer/Fragsteller einerseits und Beobachter/Protokollant andererseits)</i></p> <p><u><i>Erster Schritt:</i></u> <i>Gastgeber schildert Thema/Frage/Problem!</i></p> <p><u><i>Zweiter Schritt:</i></u> <i>Verständnisfragen der Gäste. Zurückhaltung von Lösungsvorschlägen. Eigenen Vorurteilen, Wertvorstellungen, Lösungsideen gegenüber distanzieren, versuchen eine neutrale und beobachtende/wahrnehmende Haltung gegenüber dem Betriebsleiter/der Betriebsleiterin einzunehmen.</i></p> <p><u><i>Dritter Schritt:</i></u> <i>Kolleg:innen tauschen Lösungsideen aus. Betriebsleiter:in hört zu und schreibt mit.</i></p> <p><u><i>Letzter Schritt:</i></u> <i>Betriebsleiter:in sagt, welche Ideen ihn/sie stärken und anregen.</i></p>	
---	--

Fachgespräch (60 Min)

<p style="text-align: center;">Thema</p> <p><i>Ein Thema zur vertiefenden Bearbeitung festlegen und genauer beschreiben, z.B. Präparatearbeit, Kompostwirtschaft, Saatgut, ...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Wie läuft es bisher?</i> • <i>Sind Verantwortlichkeiten klar verteilt?</i> • <i>Benötigen die Verantwortlichen Unterstützung (z.B. Schulung, Seminare, Austausch oder Literatur zum Thema)?</i> 	
<p style="text-align: center;">Ziele</p> <p><i>Ziele beschreiben, an denen man sich später messen kann, z.B.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Zweite Kieselspritzung im Getreide zur Milchreife</i> • <i>Durchschnittszellzahl < 150 000 bis Ende des Jahres.</i> • <i>Klebergehalt bei Weizen > 28</i> • <i>Kompostmenge verdoppeln, zweimal umsetzen und Qualität steigern</i> • <i>Die Motivation der Mitarbeiter:innen steigern</i> • <i>Die Kompetenz der Verantwortlichen/Mitarbeiter steigern</i> 	

<p style="text-align: center;">Schritte</p> <p><i>Konkrete Schritte benennen, am besten mit Termin und/oder Ansprechpartner:inz.B.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Erneuerung Rührbesen und Spritzgestänge bis April</i> • <i>neue Präparatekiste von XX schenken lassen</i> • <i>Kurse für Mitarbeiter:innen aussuchen und anmelden bis XX</i> • <i>AG-Treffen zum Thema auf eigenem Betrieb organisieren</i> • <i>Teilnahme Feldtag Sortenversuche, Telefonat mit XX zu Sorte und Fruchtfolge</i> • <i>Telefonat mit XX zu Futter-Mist-kooperation</i> • <i>Maschinenkoop. mit XX zum Kompostumsetzen</i> 	
---	--

Rückblick (15 Min)

<p style="text-align: center;">Protokoll</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ist alles Wichtige dokumentiert?</i> • <i>Sind Vereinbarungen festgehalten?</i> • <i>Sind Verantwortlichkeiten definiert (Umsetzung, Hilfestellung)</i> 	
<p style="text-align: center;">Rückblick auf den Tag</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Haben wir erreicht, was wir uns vorgenommen haben?</i> • <i>Was hat das BEG dem Betrieb/den Besuchern gebracht?</i> • <i>Waren die Methoden angemessen, Verbesserungsvorschläge?</i> • <i>Anregungen zur Weiterentwicklung der Demeter-Anerkennung</i> 	
<p style="text-align: center;">Anerkennung Vorblick</p> <p><i>Ideen für das kommende Jahr zu</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Themen</i> • <i>Teilnehmer</i> • <i>Termin</i> 	