

Meer rendement uit advies

Hoe halen we meer rendement uit advies?

Deze vraag heeft het *netwerk verbeteren rendement advieskosten* zich gesteld. Aanleiding was de overtuiging bij de deelnemers aan het netwerk dat zowel varkenshouders als adviseurs nog meer rendement uit het advies kunnen halen dan dat ze op het ogenblik doen.

Het rendement kan verbeterd worden door de kosten naar beneden te brengen maar ook door het resultaat van het advies te verbeteren. Om dit te helpen realiseren heeft het netwerk een aantal aanbevelingen op papier gezet.

Indien varkenshouder en adviseur deze aanbevelingen ter harte nemen dan zal de varkenshouder meer uit het advies kunnen halen voor het zelfde of minder geld en de adviseur krijgt de mogelijkheid om zijn deskundigheid optimaal voor zijn klanten in te zetten.

Veel succes bij uw adviesgesprek.

Het *netwerk verbeteren rendement advieskosten* is ontstaan op initiatief van LLTB en ondersteund in het kader van netwerken in de veehouderij (zie www.verantwoordeveehouderij.nl)



De drie fases van een goed adviesgesprek

Een goed adviesgesprek bestaat uit drie fases. Elke fase kent specifieke aandachtspunten voor zowel de varkenshouder als de adviseur.

Fase 1: de voorbereiding

Een goede voorbereiding is het halve werk. In dit eerste deel vindt u de stappen die u helpen bij het helder krijgen van het probleem, het zoeken van de juiste adviseur bij het probleem en de voorbereidende zaken die er voor zorgen dat fase 2 het gesprek goed kan verlopen.

Fase 2: het gesprek

Waar moet ik aan denken wat moet ik wel en niet doen? Hoe halen we het maximale uit het gesprek? Het resultaat van het gesprek zal een advies of een aantal afspraken zijn. Om te zorgen dat de afspraken uitgevoerd worden is het raadzaam dit naderhand te evalueren. Dit gebeurt in fase 3.

Fase 3: de evaluatiefase

Hier stellen we ons vragen als: Hoe heeft het uitgedraaid? Wat heeft gewerkt, wat niet? En hoe kan het volgende keer nog beter?



Netwerken is kansen ruiken !

Aandachtspunten voor het adviesgesprek



Voor de varkenshouder



Voor de adviseur

Fase 1: Voorbereiding

De vragen	Welke vragen heb ik?	Welke vragen heeft de ondernemer?
De gewenste adviseur	Kies die adviseur die voor dit onderwerp voor u de meest geschikte persoon is om u te adviseren.	Ben ik de juiste adviseur? Of is collega betere partner voor deze vragen? Zorg voor de juiste persoon op de juiste plek.
Zorg dat de adviseur zich kan voorbereiden	Zet uw vragen op papier en stuur/fax of mail ze voorafgaand aan gesprek naar de adviseur.	Wat voor type ondernemer is dit?
	Relevante bedrijfsgegevens van te voren doorgeven.	Welke bedrijfsinformatie heb ik vooraf nodig?
Bereidt u voor	Maak het "huiswerk" waar de adviseur om vraagt.	Vraag de ondernemer voorbereidend "huiswerk" te maken.
	Wat moet het eindresultaat van het gesprek zijn?	
	Maak van te voren een agenda.	
	Maak afspraken over de kosten.	Maak afspraken over de kosten.

Fase 2: Het gesprek

De spelregels voor een goed gesprek	Zorg dat u de voorzittersrol houdt tijdens het gesprek.	Zorg voor de juiste gesprekstechniek: LSD = Luisteren Samenvatten Doorvragen.
	Zorg voor rustige gesprekomgeving en laat u niet storen door telefoon of andere bezoekers.	
	Stel u open voor kritiek.	Houd de ondernemer af en toe een spiegel voor: durf te confronteren.
	Als u meerdere adviseurs over hetzelfde onderwerp wilt raadplegen, zet ze dan samen aan tafel.	Stap niet in valkuil om "voor de boer te gaan denken" blijf vragen en vragen om bevestiging van jouw beeld.
	Noteer tijdens het gesprek belangrijke adviezen, conclusies en gedachten op papier.	Maak goede notities van de zaken die besproken worden.

Samen werken aan resultaat	<p style="text-align: center;">Formuleer het doel van het gesprek. Zijn we het er over eens over het probleem dat de aanleiding is voor dit gesprek? Wat zijn bedrijfsdoelen? Maak ze concreet en meetbaar. Analyseer samen die zaken die van belang zijn in relatie met het probleem. Trek samen conclusies. Formuleer actiepunten die nodig zijn om probleem op te lossen.</p>
-----------------------------------	--

Maak lijst met actiepunten	Actiepunten benoemen.	Geef alleen "haalbare adviezen": adviezen die passen bij deze ondernemer. Maar besluit NIET zelf wat voor veehouder haalbaar is en wat niet, maar stem dit af met veehouder. Geef in advies ook altijd de optimale situatie/aanpak aan zodat veehouder zelf kan beslissen waartoe hij wel en niet bereid is.
	Beperk het aantal actiepunten.	Maak de actiepunten SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden).
	Passen de actiepunten bij de doelen van het bedrijf?	Zorg voor advies met rendementsparagraaf.
Wie is verantwoordelijk voor wat?	Maak goede afspraken over wie de komende tijd wat doet aan de uitvoering van de actiepunten?	

Fase 3: Na het gesprek / evaluatie

Afspraken uitvoeren	Afsprakenlijst nakomen en dit bewaken.	
Monitoren van de voortgang	<p>Periodiek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vaststellen waar we op het ogenblik staan en waar we heen willen; • terugblikken op gemaakte afspraken (o.a. bij vervolfbezoek van adviseur). 	Nabellen: hoe heeft het advies uitgepakt? Blijf uitvoeren actiepunten monitoren (valt de ondernemer niet terug in oude gedrag?)