

## Wie kan je helpen?

Kennis bestaat uit 2 soorten: kennis, die we hebben en kennis, waarvan we weten waar ze te vinden.

Advies vragen is **niet passief**. Het is niet omdat je goede adviseurs gecontacteerd hebt, dat je bedrijf succesvol zal zijn. Het is **samen werken** aan een resultaat door mensen met je te laten meedenken. Dit vraagt dat je zelf ook een duidelijk en eerlijk verhaal brengt. Je moet je tevens openstellen voor kritiek.

De landbouworganisaties, adviseurs, overheden (gemeente, provincie, Vlaamse of federale overheden) en administraties, leveranciers, boekhouders, bankiers, consultants, juristen, fiscalisten, je netwerk, de huisarts, een specialist, het sociaal verzekeringsfonds, de mutualiteit, ...

**Er zijn heel wat mensen, die je verder kunnen helpen met je vragen.** Soms is het moeilijk een stap te zetten, contact op te nemen en een gesprek voor te bereiden. Maar laat je niet afschrikken. Een goed telefoongesprek of een goed adviesgesprek kan je meer inzicht geven in je mogelijkheden en beperkingen. Soms kan je ook doorverwezen worden naar iemand, die je niet kende, maar die ook informatie of kennis bezit, die voor jou of je bedrijf nuttig kan zijn, wat weer nieuwe deuren opent.

**Je eigen netwerk uitbouwen en onderhouden is heel nuttig.** Je blijft goed op de hoogte en je kan je bedrijf spiegelen aan wat in de sector en op andere bedrijven gebeurt. Haal uit je gesprekken met mensen vanuit je netwerk wat nodig is voor jou.

## Getuigenissen

*“De planning en de bouw van onze nieuwe stal bracht zoveel stress mee. Veel mensen kwamen over de vloer met raad en veel verkopers wilden ons overtuigen. Op den duur wisten we het niet niet meer en begonnen mijn man en ik onderling ruzie te maken.”*

Carine, 45 jaar

*“Ik zou graag weten wat ik met mijn bedrijf aan moet. Door enkel naar vergaderingen te gaan en de vakpers op te volgen weet ik heel wat, maar graag had ik iemand, die ook zijn mening over mijn bedrijfssituatie geeft. Hoe begin ik daaraan?”*

Johan, 38 jaar

*“Advies vragen kost me geld. Hoe kan ik ervoor zorgen dat die geïnvesteerde centjes optimaal renderen?”*

Thieu, 42 jaar

*“Ik heb wel advies gevraagd maar mijn probleem is nog niet opgelost! Was het wel de moeite waard?”*

Erik, 57 jaar

## Vzw Boeren op een Kruispunt is een initiatief

van  Vlaanderen.be  en  samen investeren in welvaart en welzijn



# Een adviesgesprek voorbereiden



**Boeren op een Kruispunt vzw**  
0800/99 138  
[www.boerenopeenkruispunt.be](http://www.boerenopeenkruispunt.be)

## Hoe verloopt een adviesgesprek?

### Fase 1: Voorbereiding

Eenzijds is het belangrijk **de vragen** die je hebt, duidelijk te stellen. Anderzijds moet de **gewenste adviseur** gevonden of gekozen worden: diegene, die voor dit onderwerp voor jou de meeste geschikte persoon is om je te adviseren.

Door je vragen op papier te zetten en ze door te sturen, te faxen of te mailen, zorg je ervoor dat de adviseur zich kan voorbereiden.

Ook relevante bedrijfsgegevens geef je het best op voorhand door.

Je bereidt best het adviesgesprek zelf ook voor. Dat kan door het huiswerk te maken waar de adviseur om vraagt. Je kan zelf bepalen wat het eindresultaat van het gesprek moet zijn. Het is aan jou en je partner om te bepalen op welke zaken het adviesgesprek zich moet focussen.

- Maak op voorhand een agenda.
- Maak afspraken over de kosten.

### Fase 2: Het gesprek

Als adviesvrager zorg je ervoor dat je de **voorzittersrol** houdt tijdens het gesprek. Je loopt anders het gevaar dat er een babbeluurtje van gemaakt wordt. Probeer dit te vermijden door je zoveel mogelijk te beperken tot **de agendapunten** tijdens het gesprek. Hou je aan de tijdsafspraken en hou discussies onder controle.

Belangrijke besprekingen gebeuren het best op een **rustig moment** (geen piekperiode in arbeid op het bedrijf). Zorg dat je zelf goed uitgerust en fris bent. Zorg voor een rustige gespreksomgeving en laat je niet storen door telefoon, andere bezoekers of personeel.

Als je **meerdere adviseurs** over hetzelfde onderwerp wil raadplegen, kan je ze samen aan tafel zetten.

**Notities** zijn belangrijke hulpmiddelen achteraf. Noteer tijdens het gesprek belangrijke adviezen, conclusies en gedachten op papier.

#### Alle neuzen dezelfde kant op

De bedoeling is dat je als bedrijfsleider kan **samenwerken** met derden aan je resultaat. Daarom is het belangrijk dat je het doel van het gesprek formuleert voor elkaar en zeker voor de adviesverlener.

Eenzijds kan je nagaan of je het eens bent over **het probleem** dat de aanleiding is voor dit gesprek. Anderzijds moet het voor jullie als bedrijfsleiders duidelijk zijn wat de **bedrijfsdoelen** zijn. (bijvoorbeeld evolueren tot een bedrijf dat door één persoon kan geleid worden, of werken met personeel? Een matig en net leefbaar bedrijf, of een bedrijf met een zekere schaalgrootte en maximale rendabiliteit?) Deze bedrijfsdoelen kunnen het best ook concreet en meetbaar gemaakt worden.

**Analyseer** samen met de adviseur die zaken, die van belang zijn in relatie met het probleem. Stel je daarbij open voor kritiek.

Trek samen **conclusies**.

Uiteindelijk kan je **actiepunten** formuleren, die nodig zijn om problemen op te lossen.

#### De lijst met actiepunten

De verschillende actiepunten of to do's benoemen is een belangrijke stap. Het **aantal** actiepunten beperk je het best. Je maakt ineens de actiepunten "**SMART**" (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden). Het moet allemaal doenbaar en haalbaar blijven: Rome is ook niet in één dag gebouwd.

Stel je ook de vraag of de actiepunten passen bij de doelen van het bedrijf. (bijvoorbeeld: wat zijn de gevolgen naar rendement en werklast toe?)

Maak **goede afspraken** over wie de komende tijd wat doet aan de uitvoering van de actiepunten, met andere woorden: wie is verantwoordelijk voor wat?

### Fase 3: Na het gesprek - Evaluatie

Na het gesprek moeten de gemaakte afspraken uitgevoerd worden. Het actieplan moet ook opgevolgd worden: af en toe nagaan of de ingrepen wel **de gewenste vooruitgang** tot effect hebben in je situatie. Het is nodig om regelmatig vast te stellen waar je op het ogenblik staat en waar je heen wilt. Dit kan periodiek, bijvoorbeeld elke maand, na elke ronde, na elke oogstperiode. Terugblikken op gemaakte afspraken kan je zelf organiseren en/of bespreken bij een vervolfbezoek van de adviseur.