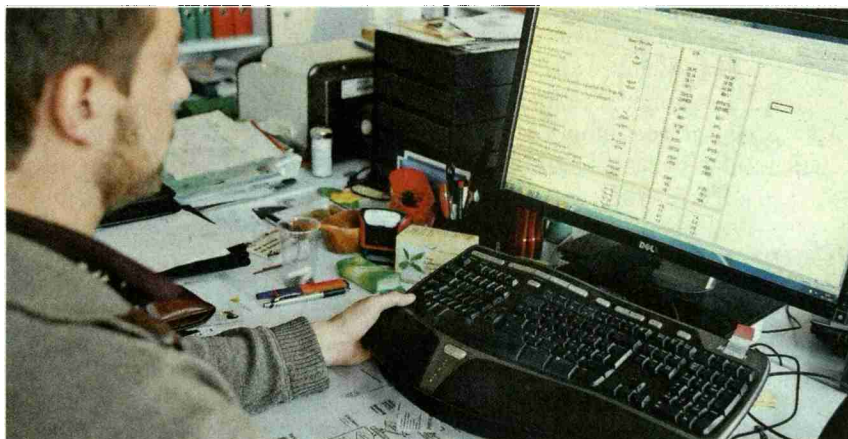




Gestaltet sich der Landwirtschaftsbetrieb mehr und mehr als Arbeitsfalle?

## Zeit aufwenden, um Zeit einzusparen



Planungsarbeit ist ein Aufwand, der hilft, Zeit einzusparen. Bild: Strickhof

**Die Arbeit gut organisieren und die Zeit konsequent nutzen – das sind die Voraussetzungen für eine wirtschaftliche Produktion auf dem zukunftsgerichteten Landwirtschaftsbetrieb.**

Häufig wird vom modernen Landwirt der Spagat zwischen körperlich anstrengenden Stall- und Feldarbeiten sowie den anfallenden Betriebsführungs-Aufgaben verlangt. Letztere kommen dabei oft zu kurz, weil sie mühsam und auch ungewohnt sind. Vielen Landwirten fällt es leichter, zu melken oder zu pflügen als Formulare auszufüllen, zu planen oder Betriebszweigkontrollen durchzuführen. Daher ist es für den unternehmerischen Erfolg notwendig, ein sogenanntes Selbstmanagement zu betreiben. Anhand einer konkreten Arbeitsplanung ist dabei festzulegen, mit

welchen Aufgaben man sich zu welchen Zeiten befasst. Dies, um sowohl die Arbeit auf dem Landwirtschaftsbetrieb als auch die sozialen Komponenten (z.B. Freunde, Vereine ...) und die Familie in ein Gleichgewicht zu bringen (siehe Abbildung).

### Management als Betriebsführungsaufgabe

Erst unter Einbezug von Kennzahlen zum Management ist eine Aussage über den Gesamtarbeitszeitbedarf für ein Produktionsverfahren oder den Gesamtbetrieb möglich. Ausgehend davon können die wichtigen Produktivitätskennzahlen Arbeitsproduktivität (z.B. kg Milch je Stunde) und Arbeitsverwertung (z.B. Fr. Arbeitseinkommen je Stunde) charakterisiert werden. Damit ist gleichzeitig auch schon ein Erkennen von Zeitfressern und weiteren Schwachstellen verbunden.

### Arbeitsplanung ist Zeiteinteilung

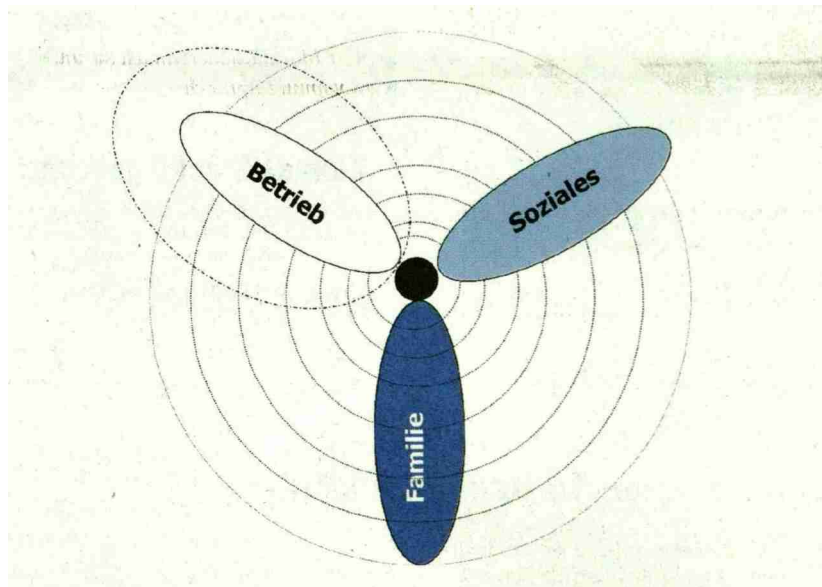
Der erste Schritt bei der Arbeitsplanung ist immer eine konkrete Zielsetzung. Anschliessend muss über den Weg dorthin entschieden werden. Die Ziele sollten schriftlich festgehalten werden. Planung kostet zwar Zeit und wird von vielen Bauern heute noch als Zeitvergeudung angesehen. Sie hilft aber, die Ziele zu konkretisieren, damit Zeit sinnvoll zu verwenden und so schliesslich die Arbeitszufriedenheit zu steigern. Ausserdem kann man durch die schriftliche Planung den Kopf für wesentliche Dinge (z.B. Unternehmensentscheidungen) freihalten.

Die Arbeits- und Zeitplanung sollte aber auch realistisch sein. Besonders junge und hochmotivierte Landwirte nehmen sich oft zu viel vor und sind nachher enttäuscht, wenn sie ihre eigenen Ziele nicht erreichen.

Schliesslich sind die Zeitpläne unbedingt mit der Familie abzustimmen: **Es gibt auch noch ein Leben neben dem Landwirtschaftsbetrieb!**

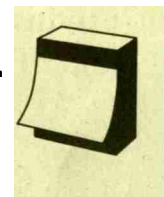
Eine genaue Planung hilft, die Arbeit auf dem Landwirtschaftsbetrieb zu vereinfachen. Hierfür wurden zehn Planungsregeln und Hilfsmittel entwickelt um die verfügbare Zeit besser einzuteilen, Arbeitsfallen zu erkennen und gleichzeitig zu eliminieren:

- 1. Ziele setzen:** Setzen Sie die Zeit wie Pfeil und Bogen ein: zuerst zielen. Die tägliche Arbeit wird an eigenen Zielen ausgerichtet und nicht an äusseren Zuständen. Eigene Auf-



*Flügelradmodell mit Berücksichtigung der Bereiche Betrieb, soziales Umfeld und Familie: Nimmt die Arbeit auf dem Landwirtschafts-Betrieb überhand, leidet schnell das familiäre und soziale Umfeld.  
Bild: Matthias Schick, Strickhof*

## Veranstaltungen am Strickhof



### **Strickhof: Infoabend Freitagskurs Biolandbau**

**Termin:** Dienstag, 23.05.2017, 19.30 Uhr

**Ort:** Lindau



zeichnungen sind als Hilfsmittel wichtig

(Hilfsmittel: *Wer schreibt, der bleibt!*).

- 2. Vorbereiten:** Am Abend wird der nächste Tag vorgeplant. Die Planung erfolgt schriftlich. Zeit für Unerwartetes und Routine muss eingeplant werden. Maximal 60 Prozent der verfügbaren Zeit werden verplant

(Hilfsmittel: *Checklisten!*).

- 3. Prioritäten setzen:** Wichtiges zuerst erledigen, Unwichtiges weglassen

(Hilfsmittel: *Checklisten/Aufgabenlisten!*).

- 4. Aufgaben zusammenfassen:** Gleichartige Aufgaben sollten in Zeitblöcke zusammengefasst werden, so wie es bei den Schweinehaltern schon lange läuft (Enthornen, Klauenpflege, Trockenstellen, Abarbeiten von Post, Besprechungen, Vertreterbesuche).

(Hilfsmittel: *Aufgabenlisten!*).

- 5. Vereinfachen:** Schwierige Aufgaben in kleine Schritte aufteilen. Reihenfolge und Erledigungstermine festlegen

(Hilfsmittel: *Checklisten!*).

- 6. Delegieren:** Lassen Sie andere etwas machen. Übertragen Sie Verantwortung an Mitarbeiter und delegieren Sie damit Aufgaben (Kälber-

haltung, Jungviehaufzucht, Aussenwirtschaft, ...).

- 7. Abschirmen:** Nicht immer für alle erreichbar sein wollen. Termine mit sich selber vereinbaren und auch einhalten

(Hilfsmittel: *Schriftliche Zeitplanung!*).

- 8. Rücksicht nehmen:** Termine nicht verlegen, sich nicht verspäten und nicht zu überziehen schafft Planungssicherheit, Akzeptanz und Vertrauen

(Hilfsmittel: *Schriftliche Zeitplanung!*).

- 9. Kommunikationsmittel nutzen:** Termine für Telefonate und Rück-

rufe vereinbaren. Moderne Kommunikationsmittel (WhatsApp, SMS, Mail, ...) nutzen.

- 10. Erfolge geniessen:** Erledigtes als Erfolg wahrnehmen und nicht vergessen, sich selbst und andere zu belohnen

(Hilfsmittel: *Visionen zulassen!*).

## Zeitplanung ist Optimierung

Ausgehend von der Zeitplanung und der damit verbundenen Selbstkontrolle lassen sich Optimierungsstrategien ableiten. Jedes interessierende Arbeitsverfahren wird hinterfragt und im ständigen Vergleich mit SOLL-Vorgaben bzw.

arbeitswirtschaftlichen Kennzahlen verbessert.

Diese Kennzahlen werden periodisch im Wirz-Kalender publiziert. Der Erfolg lässt sich in jeder Planungsphase über Checklisten überprüfen.

Das Optimierungspotenzial eines beliebigen Arbeitsverfahrens kann damit voll ausgeschöpft und die Arbeitszufriedenheit gesteigert werden.

## Schlussfolgerungen

Gute Arbeitsorganisation und gezieltes Selbstmanagement müssen in Kombination mit arbeitserleichternden Hilfsmitteln vor dem modernen Landwirtschaftsbetrieb nicht Halt machen. Der Anteil der Betriebsführungsarbeiten am Gesamtarbeitszeitbedarf für jeden Landwirtschaftsbetrieb hat eine steigende Tendenz.

Dies bedeutet, dass der moderne Landwirt immer mehr Zeit im Büro und immer weniger auf dem Feld oder im Stall verbringen wird. Dies kann eine Stressursache darstellen. Eine gute Arbeitsorganisation trägt aber auch dort dazu bei, dass die Familie und die sozialen Kontakte nicht zu kurz kommen.

Matthias Schick, Bereichsleiter Tierhaltung und Milchwirtschaft Strickhof