Kursusdag 1 og 2:

Dag 1:

* Præsentation af deltagere og jeres markplan
* Økonomi i planteavl
	+ Hvordan er et budget bygget?
	+ Hvordan ser et business check ud og hvordan kan det bruges i praksis?
	+ Betydning af såvel interne som eksterne faktorer.
* Tid til at arbejde med eget projekt

Dag 2:

* Fremtidens planteavl
	+ Hvordan ser følgevirksomhederne, at planteproduktionen skal udvikle sig i fremtiden? Hvilke produkter og koncepter vil blive efterspurgt?
	+ Hvordan ser den finansielle sektor på fremtiden for planteavl? Hvilket krav vil der blive stillet til den fremtidens planteavler?
* Tid til at arbejde med eget projekt

Kursusdag 3 og 4:

Dag 3:

* Maskinøkonomi
	+ Besøg på maskinstation – hvordan planlægges og optimeres der her?
* Præcisionsjordbrug
	+ Droner, GPS, satellitter, crop-manager, graduering mv.
* Foreløbig præsentation af projekt og tid til at arbejde med eget projekt

Dag 4:

* SPILD
	+ Tid, maskiner, indkøb, opbevaring efter høst
* Rentabilitet i opgaver
	+ Etablering, gødskning, sprøjtning
* Tilskud og bioordninger / Alternativ drift
	+ Brak, ekstensivering, minivådområder, solceller, PLG tilsagn, skov, biogas, biokul
* Udbytteregistrering og lagerstyring
	+ Tab på lager, Kartofler/korn - levering i høst kontra opbevaring - kapacitet og pris

Kursusdag 5 og 6:

Dag 5:

* DISC
	+ Hvad er DISC? Hvorfor er det et vigtigt værktøj? og hvordan bruger vi det i dagligdagen? Udlevering af DISC lavet inden kursusstart
	+ Gruppearbejde - Hvilke profiler har I mon hjemme hos jer? og hvordan vil I bruge den viden om DISC fremadrettet?
* Arbejdsmiljø/sikkerhed
	+ Sikkerhed, Kemisk APV, Regler for hvornår man skal lave APV, Arbejdsmiljøorganisation, Arbejdstilsynets fokusområder
* Trivsel i teamet
	+ Hvordan sikrer vi et godt samarbejde i en travl sæson, og tage hensyn til hinanden når der er tryk på?
	+ Hvad vil det sige at være motiveret og trives i sit arbejde/på sin arbejdsplads? Hvordan arbejder vi med trivsel i vores team, når vi ved, at vi er forskellige? Intro til værktøjer
* Oplæring og opfølgning
	+ Hvordan sikrer du bedst mulig oplæring til den enkelte medarbejder? Intro til værktøjer. Hvordan kan vi følge op på det aftalte?

Dag 6:

* Planlægning/tavlemøder
	+ Hvad skal der til for at lave en god plan for jeres arbejde? Det gode tavlemøde, hvordan sikrer vi den gode dialog/kommunikation? Planlægning og kommunikation med ejer, hvordan gør I i dag? Kan vi gøre det bedre?
* Arbejdstidsregler
	+ Arbejdstidsdirektivet, hvilke regler gælder. Herunder 48 timers reglen/hviletimer/fridøgn
	+ Regler for tidsregistrering/opgavestyring. Hvilke systemer kan hjælpe os, hvordan gør I hos jer?
* Foreløbig præsentation af projekt og tid til at arbejde med eget projekt

Kursusdag 7:

* Fremlæggelse af projekt for arbejdsgivere