

Guía

para la estancia de intercambio en entidad o servicio de asesoramiento (EIESA) como requisito para la obtención del Certificado CECRA.

(para los/las asesores/as candidatos/as)

Anejo 3

Contenido:

- I. Organización y gestión del asesoramiento.
- II. Temas prioritarios y formas y modos de trabajo en el asesoramiento.
- III. Caminos hacia el éxito de las explotaciones agrarias.
- IV. Caminos hacia el éxito de las asesoras y asesores.

Recomendaciones para la estancia en las entidades de asesoramiento.

Recomendaciones para documentar la estancia y las entrevistas realizadas.

IALB-Geschäftsstelle:
Porschestraße 5a
84030 Landshut
Alemania

kontakt@cecra.netTel.: +49 (0)871/9522-4318
www.cecra.netFax: +49 (0)871/9522-4399

EUFRAS-CECRA Office
Rigas iela 34, Ozolnieki,
Ozolnieku pagasts, Ozolnieku novads
LV-3018, Latvija
Tel.: +371 63050220
cecra.eufRAS@lkc.lv
<http://www.eufRAS.eu/> <https://cecra.net>

Area I: Organización y gestión del asesoramiento

Estructura de la Entidad

- Cómo se organiza la entidad (Organigrama) y su encuadre regional.
- Cuantos asesores trabajan a tiempo parcial, en su domicilio o a través de internet y cuantos lo hacen presencialmente en la Entidad / Servicio.
- Qué remuneración perciben los asesores y las asesoras por su trabajo.
- Existe cooperación con otras entidades de asesoramiento? Con cuales y en qué medida.
- Cuales son la razón y el objetivo de esa cooperación?
- Cómo se financia el asesoramiento?
- Se esperan cambios en la financiación? Qué medidas están previstas?
- Los resultados del asesoramiento son los esperados? Qué experiencia se ha obtenido y cuáles son los siguientes pasos que plantea la entidad?

Condiciones de trabajo

- Cuál es el ámbito de asesoramiento (medio ambiente, estructuras agrarias, legal, económico, técnico, ayudas, condiciones de explotación ...)?
- Qué formación tienen los agricultores y cuáles son sus actitudes en general ...?
- Qué instalaciones y equipamiento técnico posee la entidad a su disposición para el asesoramiento y formación de los agricultores?

Asesoras / Asesores:

- ¿Cuántas/os asesoras/es existen en la entidad, qué formación tienen y en qué especialidad desarrollan su actividad?
- ¿Cuántas explotaciones son atendidas por cada asesora/asesor?
- ¿Existe especialización de asesores en esta entidad?
- ¿Qué oportunidades de capacitación y formación continua tienen las/los asesoras/es de esta entidad, y cómo se lleva a cabo la misma?
- ¿Cómo se lleva a cabo la colaboración entre asesores dentro de la entidad y externamente?
- ¿Cómo se evalúa por los participantes o, en su caso por los agricultores, los trabajos de asesoramiento y formación que desarrollan los asesores de esta entidad?
- ¿En qué forma se lleva a cabo la evaluación de la eficiencia del asesoramiento de los asesores (por ejemplo, entrevistas con los técnicos)?
- ¿Qué consecuencias se extraen de las evaluaciones?
- ¿Cómo se lleva a cabo la capacitación de los empleados?

Grupos objetivo

- Actuales grupos objetivo (Personas, Instituciones). Cuál es la demanda y necesidades de cada uno de ellos.
- ¿A qué grupos objetivo habría que dirigirse en el futuro, con qué justificación y cuáles serían las consecuencias?

Oferta de asesoramiento

- ¿Qué modelo de asesoramiento ofrece la entidad / servicio?
- ¿Posee un sistema de gestión de clientes, cómo se organiza?
- ¿Quién ha creado en la entidad/servicio el programa de formación? ¿Cuáles son puntos esenciales de dicha oferta?
- Qué se debe tener en cuenta, en el futuro, con respecto a los planes de formación?
- ¿Qué documentación se ofrece a las explotaciones para poder cumplir con los requisitos?

Area II: II.Temas prioritarios y formas de trabajo en el asesoramiento

Temas prioritarios

- ¿Qué temas son, actualmente, los más ofertados y cuales los más solicitados?
- Qué temas nuevos o innovadores se han introducido en los últimos años.
- Qué experiencias se han obtenido de lo anterior y cuáles son sus consecuencias
- ¿Qué planes futuros se prevén y por qué motivo?

Enfoque metodológico:

- Qué formas de trabajo / procedimientos se aplican actualmente (p.ej. Conferencias, Seminarios, Entrevista, Grupo de trabajo, Boletines informativos, Workshops, Mesas redondas, etc) y qué experiencias se ha obtenido de ello.
- ¿Qué proyectos han sido más exitosos y cuales menos y qué consecuencias se puede obtener de ello?
- Qué nuevos métodos y formas de trabajo están previstas, cual es el motivo y cuáles son las expectativas que se asocian con ello.

Funciones o competencias:

- En qué medida las Asesoras/Asesores se ocupan de las solicitudes de ayudas (de la PAC, nacionales o regionales) y qué ventajas e inconvenientes están asociadas a ello.

Documentación:

- Cómo se registran los resultados del asesoramiento y cómo se documentan.
- Qué documentos recibe el agricultor.

Fuentes de información y recursos:

- En qué medida pueden las asesoras y asesores recurrir a los resultados de ensayos y experimentos, o incluso participar en los mismos
- Qué información y medios están a disposición del asesor o de la asesora?
- En qué medida tiene importancia, para el asesoramiento y formación de los agricultores, trabajar con explotaciones-modelo. En qué áreas hay buenos ejemplos?
- Qué medios de asesoramiento están disponibles para el Asesor (Programas informáticos, Documentación, Listas de chequeo, Programas de evaluación.....)
- De qué manera se organiza el equipo de asesores de la entidad y en qué redes se encuentran integradas / integrados.
- Qué programas de formación son ofrecidos por otras instituciones para el medio rural.
- Forma en la que tiene lugar la cooperación con estas Instituciones.

Area III: Caminos hacia el éxito de las explotaciones agrarias

Evaluación del éxito:

- Qué criterios utilizan las explotaciones cuando quieren medir su éxito (ingresos agrarios, ingresos familiares, por UTA, por UGM, disponibilidad de tiempo libre, crecimiento de la explotación en un período, satisfacción, aprovechamiento de ayudas ...)

Caminos actuales hacia el éxito:

- Qué medidas se llevan a cabo, actualmente, para la producción respetuosa con el medio y para una racional gestión ambiental, y qué experiencias se han obtenido hasta el momento.
- Qué apoyo ofrece la Entidad para la favorecer la diversificación de ingresos en las explotaciones. En este ámbito, cuáles serían los próximos pasos a dar.
- Qué medidas se proponen para una comercialización eficiente y como se favorece la cooperación en este campo. En qué medida concuerdan los objetivos de la Entidad con los de los Agricultores, en este campo, y qué consecuencias se derivan de ello.
- Qué importancia tiene la reducción de costes en la explotación agraria, por una parte para la asesora /asesor y, por otra, para los agricultores. Qué consecuencias se derivan de ello para la formación y el asesoramiento de los agricultores.

Condiciones marco:

- En qué medida facilitan u obstaculizan el desarrollo de las explotaciones agrarias, las normas y condiciones marco existentes en la Comunidad Autónoma.
- Qué apoyo reciben los agricultores de los Servicios oficiales de formación y asesoramiento.
- Cómo afectan los actuales cambios normativos a las relaciones entre asesores y agricultores.

Uso de la oferta de cursos de formación:

- Qué debería ofrecer el Asesoramiento Oficial a los Agricultores, para que ello fuera beneficioso para las explotaciones.
- Qué importancia tiene el asesoramiento privado para el éxito de las explotaciones
- Qué redes o medios de apoyo son más utilizados por las explotaciones agropecuarias (Maquinaria en común, Cooperativas, familiares..)
- Qué importancia tiene el intercambio de experiencias para el éxito de las explotaciones.
- Qué explotaciones son asesoradas de forma prioritaria y cuál es el eje principal del asesoramiento (Explotaciones con futuro, Explotaciones con problemas de liquidez, con riesgo de abandono...)

Area IV: Caminos hacia el éxito de las asesoras y asesores

Orientación al cliente:

- Cómo se determinan las necesidades de asesoramiento de los agricultores.
- Cuál es la demanda de los agricultores en cuanto a servicios de asesoramiento.
- Cómo se reconoce el grado de satisfacción de los agricultores con el asesoramiento recibido.

Control:

- Cómo se mide internamente el éxito del asesoramiento y como se le reconoce a la asesora /asesor.
- Cuáles son los objetivos y cómo se controlan o verifican.
- Se utiliza el método coste/rendimiento para el control?
- Qué influencia tiene la contabilidad de gestión en la planificación financiera.

Gestión de la calidad:

- Qué normas o estándares se aplican a los productos de formación y asesoramiento.
- Cómo valoran las asesores y asesoras su propia competencia técnica y social.
- Cómo se valora a las asesoras y asesores por parte de sus propios compañeros y por sus clientes agricultores.
- Qué instrumentos de gestión de personal se utilizan eficazmente en la entidad.
- Qué consecuencias produce el fracaso de un proyecto
- Cuál es el margen de maniobra que existe para las ideas innovadoras y para su puesta en práctica.

Relaciones públicas:

- Cómo se elabora y estructura el catálogo de productos de formación y asesoramiento.
- Cómo se muestra, internamente y hacia al exterior, los éxitos de la asesora o asesor.
- Cuál es la relación entre el éxito del asesoramiento y el éxito de las explotaciones asesoradas.

Creación de redes:

- Es posible la creación de redes personales en el equipo de asesoras y asesores.
- Con qué Organizaciones está vinculada institucionalmente la entidad de asesoramiento

Recomendaciones para la estancia en las entidades de asesoramiento (EEA).-

Preparación:

- Leer la presente Guía, marcando los temas y cuestiones importantes, diferenciando aquellos que pudieran ser complementarios
- Determinar los ámbitos que deben ser explorados.
- La Guía está pensada para la preparación de las entrevistas y de la exploración de la entidad.
 - o Por favor, no realizar ninguna encuesta basada en esta Guía.

Moderación de las entrevistas

- El que pregunta, guía la entrevista. Mantener siempre la iniciativa, a lo largo de la exploración.
- Encontrar el equilibrio entre preguntas y respuestas: Conducir con preguntas claras, aunque también abiertas e inesperadas.
- Tratar de encontrar un equilibrio entre preguntas y respuestas, procurando formular preguntas claras, pero permaneciendo abiertos a cuestiones inesperadas.
- Hacer suficientes pausas. La experiencia demuestra que se suele planificar más de lo que es posible realizar.

Memoria resumen

- Inmediatamente después de cada entrevista, intercalar una pausa de cinco a diez minutos para mantener una discusión, en grupos de dos, sobre la cuestión: "¿Qué fue lo más importante de la entrevista?". Tomar notas breves de cada discusión.
- Sobre las ideas que han despertado interés para el futuro trabajo de la asesora o asesor, describirlas lo antes posible, por escrito, pudiendo servir como base del documento de trabajo.

Obsequio de cortesía

La experiencia muestra que los participantes en una Estancia en Entidad/Servicio de Asesoramiento son atendidos siempre con mucha cortesía. Un pequeño regalo/recuerdo de la región de origen del participante, será siempre muy apreciado.