

# EFFICIËNTER WERKEN OP JE VARKENSBEDRIJF...

## ... DOOR EEN GOEDE PLANNING EN DOORDACHTTE LOOPLIJNEN

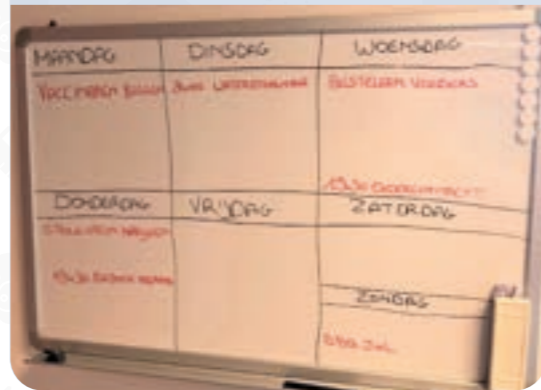
### ORDE IS JE BESTE VRIEND

- Vermijd tijdverlies bij het zoeken naar materiaal. Geef alles een **logische en vaste plaats**.
- Investeer in **extra klein materiaal** (schop, borstel, behandelbakje, verlengsnoer...) dat je in meerdere stallen nodig hebt.
- **Orde geeft overzicht** maar ook **rust**, zowel in de stal als op je bureau.



### MAAK EEN REALISTISCHE PLANNING EN VINK AF

- Werk met een **takenlijst**, zo behoud je overzicht en vergeet je niets.
- **Plan vaste taken** zoals vaccineren, bestellingen, aanpassing voeder- of klimaatschema's... in een agenda. Ook je administratietijd!
- Noteer feestdagen, (privé)afspraken of deadlines van aangiftes.
- **Vink af** indien uitgevoerd of **verplaats** indien niet uitgevoerd, **schrappen = vergeten!**



### CORRECTE VOORRAAD OP DE JUISTE PLAATS

- Hou **orde in je voorraad** en **controleer regelmatig**. Noteer wat op is en maak een **boodschappenlijstje**.
- Denk na over de plaats van je voorraad: **makkelijk bereikbaar** en **niet te ver** van waar je materiaal nodig hebt. Werk eventueel met een **specifieke voorraad** per stal.
- Hang **bestelinfo** (contact leveranciers, te bestellen hoeveelheden, levertermijnen...) uit.



### HEEFT JOUW BEDRIJF EEN HANDLEIDING?

- Zorg voor een **handleiding** of **protocol** voor de handelingen op je bedrijf.
- Noteer **wat** je nodig hebt voor een bepaalde taak, **hoe** en **wanneer** deze taak wordt uitgevoerd.
- Zorg voor een **legende** van je **gebruikte codes**.
- Werk met **infiches** in elke afdeling en deel info.
- Zo kan iemand anders **makkelijk taken overnemen**.



### BEWEEG ZO WEINIG MOGELIJK

- **Bekijk je looplijnen** regelmatig **kritisch** en bespreek ze met een buitenstaander.
- Werk taken af **per afdeling**.
- Zorg dat je voor de geplande taak telkens al het **nodige materiaal bij de hand** hebt en vermijd onnodig heen en weer lopen.
- Plaats het **gebruikte materiaal** na een taak proper terug, **klaar voor het volgende gebruik**.



Bron foto's: Inagro en Marc Wallican