

Kvalitetsutveckling
DEL 2

PLANTAN

Ett material för dig som vill utveckla ditt skogsvårdsföretag



SKOGFORSK i samarbete med **GIEPO**

Kvalitetsutveckling

DEL 2

PLANTAN

Introduktion	Flik 1
Företagets affärsidé – övergripande mål	2
Det nystartade företaget	
A. Ledarskap	3
B. Information och ekonomi	4
C. Planering och uppföljning	5
D. Medarbetare	6
E. Verksamheten	7
F. Kunder	8
Åtgärder inför nästa skogsvårdssäsong	9
Hjälpmedel	
Enkel likviditets- och resultatbudget	10
Adresslista	11

Introduktion

Välkommen att använda utbildningsmaterialet KVALITETSUTVECKLING. Materialet är ett verktyg för dig som vill starta och driva ett skogsvårdsföretag. Verktöget består av två delar: FRÖET och PLANTAN.

FRÖET bör användas innan du startar ditt företag. PLANTAN, som du håller i handen, kan med fördel användas när du drivit ditt företag ett år eller en skogsvårdssäsong.

Kvalitetsutveckling

I FRÖET och PLANTAN används ordet kvalitetsutveckling i betydelsen utveckla ett företags arbetsformer, medarbetare och metoder så att företaget med lönsamhet kan leverera de tjänster som kunderna efterfrågar.

Så använder du PLANTAN

PLANTAN bör i första hand användas vid studier i grupp eller i studiecirkel med en erfaren handledare som stöd. Materialet kan också användas för enskilda studier, men då ställs det högre krav på studievana.

- I steg ett behandlas affärsidén som ska utgöra den röda tråden i det fortsatta arbetet. (Flik 2)
- Därefter avhandlas momenten: (Flik 3–8)
 - Ledarskap
 - Information och ekonomi
 - Planering och uppföljning
 - Medarbetare
 - Verksamheten
 - Kunder
- Under flik 9 *Åtgärder inför nästa skogsvårdssäsong* samlas åtgärdslistor med åtgärder som ska respektive bör utföras innan nästa skogsvårdssäsong börjar. Som avslutning görs en prioritering bland dessa åtgärder och ett tidsschema upprättas.



Företagets affärsidé – övergripande mål

Med företagets affärsidé menas vanligtvis företagets övergripande mål. I affärsidén preciseras ofta

- vad företaget är till för
- inom vilka områden företaget ska agera
- i vilken riktning företaget ska utvecklas
- hur företaget ska tjäna pengar.

Affärsidén är grunden för allt arbete i PLANTAN. Du bör därför se på affärsidén och fundera över om den bör ändras.

Detta är min affärsidé:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Exempel på affärsidéer.

Skanska ska utveckla, bygga och underhålla den fysiska miljön för att bo, resa och arbeta. Genom att kombinera koncernens resurser på dessa områden kan kunderna erbjudas attraktiva, kostnadseffektiva och därmed konkurrenskraftiga lösningar.

Röjzon AB ska utföra ungskogsröjning åt skogsägare i norra Sverige. Genom en kombination av bra skoglig, biologisk och teknisk kompetens ska kunderna erbjudas högkvalitativ ungskogsröjning till konkurrenskraftiga priser.

Norrporten ska förvärva, utveckla och förvalta fastigheter i regionalt betydelsefulla orter i Sverige. Fastighetsbeståndet ska omfatta centralt belägna och i huvudsak kommersiella fastigheter med hög kvalitet.



Åtgärdslista A: Ledarskap

Detta *måste* planeras och/eller åtgärdas före nästa skogsvårdssäsong:

1.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Detta *bör* planeras och/eller åtgärdas före nästa skogsvårdssäsong:

1.


.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Placera den ifyllda åtgärdslistan under fliken *Åtgärder inför nästa skogsvårdssäsong*. Flik 9.

B. Information och ekonomi

HUR GÖR DU I DAG?		FÖRKLARINGAR EXEMPEL	EX. PÅ MYNDIGHETER OCH ORGANISATIONER SOM KAN LÄMNA INFORMATION OCH RÅDGIVNING
<p>1. Beskriv hur du skaffar dig nödvändig information om skogsvårdsmarknaden.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		<p>Trender, Metodutveckling, Prisnivåer, Konkurrenssituation, Kunder, Forskning, Arbetskraft</p>	<p>SMF SkogsMaskinFöretagarna SCB företagsregister Patent- och Registreringsverket SLU Skogforsk Kommunens näringslivskontor Länsarbetsnämnden Lokala arbetsförmedlingen.</p>
<p>2. Beskriv hur den interna och externa kommunikation fungerar.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		<p>Informationsvägar inom företaget (ledning-personalledning) Att efterfråga eller få information Vem eller vilka sköter extern information? Hur sker detta? All personal företagets ambassadörer</p>	<p>Bokföringsnämnden Föreningen för revisionsbyråbranschen SMF SkogsMaskinFöretagarna</p>
<p>3. Beskriv hur du ordnat och använder företagets ekonomiska redovisning.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		<p>Manuell eller databaserad redovisning? Vem sköter redovisningen? Vem upprättar underlag för redovisningen? Vad användas redovisningen till?</p> <ul style="list-style-type: none"> - redovisning till myndigheter - underlag vid förhandling - driftsuppföljning per objekt - driftsuppföljning per arbetslag - grundmaterial vid verksamhetsutveckling 	 <p>Din bank NUTEK/Finansieringsdatabasen ALMI Företagspartner AMS Infocenter Länsstyrelsen SMF SkogsMaskinFöretagarna www.almi.se Starta eget www.jobs-society.se Affärsplan www.nutek.se Startlinjen</p>
<p>4. Beskriv den ekonomiska planeringen för nästa år.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		<p>Vinstnivå, investeringar (kojor, dator, röjsågar, planteringsutrustning, fordon), löner, amorteringar och räntor, övriga kostnader, lånebehov, intäkter, stöd och bidrag, likviditetsbudget (när in- och utbetalningar sker), resultatbudget, kalkyler</p>	

FYLL I DEN RÖDA ÅTGÄRDSLISTAN PÅ NÄSTA SIDA OCH PLACERA DEN

UNDER FLIKEN ÅTGÄRDER INFÖR NÄSTA SKOGSVÅRDSSÄSONG, FLIK 9.

Åtgärdslista B: Information och ekonomi

Detta *måste* planeras och/eller åtgärdas före nästa skogsvårdssäsong:

1.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Detta *bör* planeras och/eller åtgärdas före nästa skogsvårdssäsong:

1.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Placera den ifyllda åtgärdslistan under fliken *Åtgärder inför nästa skogsvårdssäsong*. Flick 9.

Åtgärdslista C: Planering och uppföljning

Detta *måste* planeras och/eller åtgärdas före nästa skogsvårdssäsong:

1.

.....
.....
.....
.....
.....

2.

.....
.....
.....
.....
.....

Detta *bör* planeras och/eller åtgärdas före nästa skogsvårdssäsong:

1.


.....
.....
.....
.....
.....

2.

.....
.....
.....
.....
.....

Placera den ifyllda åtgärdslistan under fliken *Åtgärder inför nästa skogsvårdssäsong*. Flik 9.

D. Medarbetare

HUR GÖR DU I DAG?	FÖRKLARINGAR EXEMPEL	EX. PÅ MYNDIGHETER OCH ORGANISATIONER SOM KAN LÄMNA INFORMATION OCH RÅDGIVNING
<p>1. Beskriv hur du rekryterar och inskolar medarbetare.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Var, när och hur sker rekryteringen? Kompetenskrav nu och i framtiden? Tillsvidare eller tidsbegränsad anställning Lagar att ta hänsyn till? Anställningsavtal Språkproblem</p> <p>Presentationen av ditt (ert) företag Introduktion i</p> <ul style="list-style-type: none"> - företagets rutiner - arbetssätt och metoder - personalens roll i företaget. 	<p>AMS infocenter Lokala arbetsförmedlingen</p> <p>Skattemyndigheten Försäkringskassan Skogs- och Träfacket SLA</p>
<p>2. Beskriv hur du skapar en så attraktiv arbetsplats att medarbetarna trivs och stannar kvar i företaget (kommer tillbaka nästa säsong).</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Trivselåtgärder Vidareutbildningsmöjligheter Arbetsorganisation Helårssysselsättning Lönesystem Belöningssystem Erkännanden och uppmuntran Engagemang i verksamheten och dess utveckling Arbetsmiljö Internkontroll Företagshälsovård</p>	
<p>3. Beskriv hur du kompetensutvecklar personalen så att de klarar dagens och morgondagens krav.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Individuella utvecklingsplaner Nya ansvarsområden Utbildning Nätverkssamarbete Utbildning i samarbete med kunder</p>	<p>SLU Skogforsk Skogs- och Träfacket SLA SMF SkogsMaskinFöretagarna SYN</p>

FYLL I DEN RÖDA ÅTGÄRDSLISTAN PÅ NÄSTA SIDA OCH PLACERA DEN

UNDER FLIKEN ÅTGÄRDER INFÖR NÄSTA SKOGSVÅRDSSÄSONG, FLIK 9.

Åtgärdslista D: Medarbetare

Detta *måste* planeras och/eller åtgärdas före nästa skogsvårdssäsong:

1.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Detta *bör* planeras och/eller åtgärdas före nästa skogsvårdssäsong:

1.


.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Placera den ifyllda åtgärdslistan under fliken *Åtgärder inför nästa skogsvårdssäsong*. Flik 9.

E. Verksamheten

HUR GÖR DU I DAG?	FÖRKLARINGAR EXEMPEL	EX. PÅ MYNDIGHETER OCH ORGANISATIONER SOM KAN LÄMNA INFORMATION OCH RÅDGIVNING
<p>1. Beskriv hur du organiserar och utvecklar de tjänster som du erbjuder.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Hur organiserar och utför du plantering och röjning? Vem gör vad? Delegering av ansvar och befogenheter Hur arbetar ni för att bli allt skickligare i arbetet? (ökad produktivitet och eller högre kvalitet) Hur skapar ni beredskap för nytt eller utvidgat innehåll i era tjänster?</p>	
<p>2. Beskriv hur du organiserar och utför sådant som behövs för att arbetet ska fungera bra.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Hur och av vem utförs sådant som behövs för att arbetet ska fungera bra? Kojor Transporter av personal och material? Drivmedel, kartor, maskiner och utrustning, reparation och underhåll, arbets- och lönerapporter, delegering av ansvar och befogenheter Vilka är dina underleverantörer? (Vem levererar drivmedel, maskiner, reparationer o.s.v.) Hur går du tillväga när du väljer underleverantörer? Samverkan, prissförhandlingar</p>	
<p>3. Beskriv hur du utformar och lämnar offerter samt planerar och genomför förhandlingar.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Behov av samarbetspartner Hur välja samarbetspartner</p> <p>Arbetsbeskrivning för olika personalkategorier</p> <p>Offerten: innehåll. prisnivå. utseende etc.</p> <p>Förhandlingen: förberedelser, bisittare, genomförande, dokumentation, uppföljning.</p>	

FYLL I DEN RÖDA ÅTGÄRDSLISTAN PÅ NÄSTA SIDA OCH PLACERA DEN

UNDER FLIKEN ÅTGÄRDER INFÖR NÄSTA SKOGSVÅRDSSÄSONG, FLIK 9.

Åtgärdslista E: Verksamheten

Detta *måste* planeras och/eller åtgärdas före nästa skogsvårdssäsong:

1.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Detta *bör* planeras och/eller åtgärdas före nästa skogsvårdssäsong:

1.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Placera den ifyllda åtgärdslistan under fliken *Åtgärder inför nästa skogsvårdssäsong*. Flik 9.

F. Kunder

HUR GÖR DU I DAG?	FÖRKLARINGAR EXEMPEL	EX. PÅ MYNDIGHETER OCH ORGANISATIONER SOM KAN LÄMNA INFORMATION OCH RÅDGIVNING
<p>1. Beskriv hur du får kunskap om dina kunders nuvarande och framtida behov, krav, önskemål och förväntningar.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>När och hur diskuteras detta med kunderna? Hur ofta? På vems initiativ? Hur säkerställer ni att rätt person i kundföretagen kontaktas?</p> <p>Hur får ni information om utvecklingstrender? Internet, annonser, broschyrer, mässor, branschorganisation</p>	
<p>2. Beskriv hur du får reda på hur nöjda eller missnöjda kunderna är.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Samtal? Hur ofta? På vems initiativ?</p> <p>Checklistor</p> <p>Antalet klagomål</p> <p>Återbetalningskrav</p>	
<p>3. Beskriv hur du samverkar med kunderna.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Hur skapa förtroende hos kunderna?</p> <p>Samarbetsprojekt Kvalitetsutvecklingsrutiner Gemensam vidareutbildning Produktutveckling</p> <p>Vägar att bli en viktig del av kundernas företag</p>	

FYLL I DEN RÖDA ÅTGÄRDSLISTAN PÅ NÄSTA SIDA OCH PLACERA DEN

UNDER FLIKEN *ÅTGÄRDER INFÖR NÄSTA SKOGSVÅRDSSÄSONG*, FLIK 9.

Åtgärdslista F: Kunder

Detta *måste* planeras och/eller åtgärdas före nästa skogsvårdssäsong:

1.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Detta *bör* planeras och/eller åtgärdas före nästa skogsvårdssäsong:

1.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

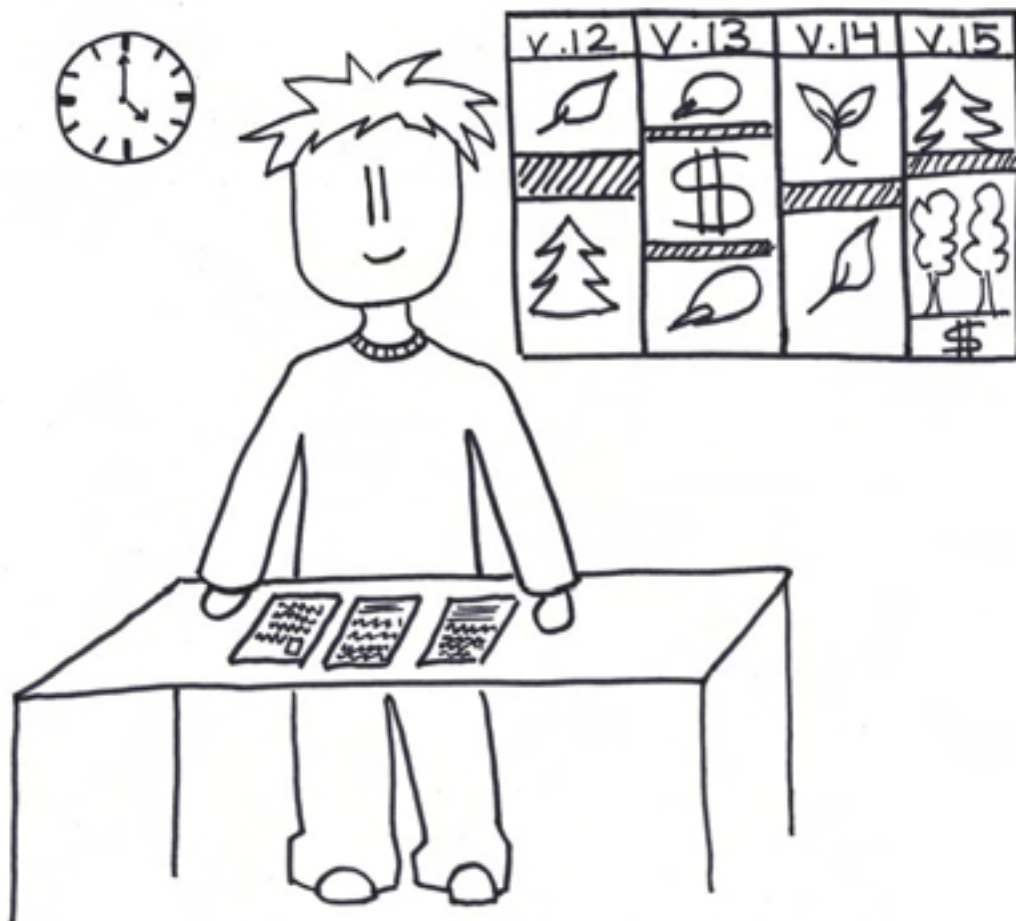
Placera den ifyllda åtgärdslistan under fliken *Åtgärder inför nästa skogsvårdssäsong*. Flik 9.

Åtgärder inför nästa skogsvårdssäsong

Under denna flik samlas de sex åtgärdslistorna.

När alla listorna finns på plats:

- gör en prioritering bland åtgärderna i listorna.
- gör ett tidsschema som visar när de olika åtgärderna ska genomföras.



Enkel resultatbudget

Avser perioden

	1 000-tal kronor
Intäkter (exkl. moms)	
Försäljning av tjänster och varor	
Övriga rörelseintäkter	
Summa intäkter	
Kostnader (exkl. moms)	
Löner för ägare och anställda	
Arbetsgivaravg, sociala kostn. och pensionspremier	
Material och varor	
Bil- och resekostnader	
Lokalkostnader (hyra, el, värme, vatten, etc.)	
Kontorskostnader (telefon, porto, trycksaker etc.)	
Bokföring och revision	
Försäkringar	
Räntekostnader	
Övriga kostnader	
Avskrivningar	
Summa kostnader	
Resultat (intäkter – kostnader)	

Adresslista

Namn	Hemsida	Adress	Telefon	Regionalkontor
AMS Arbetsmarknadstyrelsen	www.ams.se			Arbetsförmedlingens lokalkontor
ALMI Företagspartner AB	www.almi.se	Box 47631 117 94 Stockholm	08-709 89 00	Ja
Bokföringsnämnden	www.bfn.se	Box 7831 103 98 Stockholm		
FAR Föreningen för revisionsbyråbranschen	www.far.se	Norrtullsgatan 6 Box 6417 113 82 Stockholm	08-506 112 00	
Försäkringskassan	www.fk.se			Försäkringskassans lokalkontor
Jobs and Society	www.jobs-society.se	Box 1231 111 82 Stockholm	08-14 44 00	
NUTEK	www.nutek.se	Liljeholmsvägen 32 117 86 Stockholm	08-681 91 00	
PRV Patent- och registreringsverket	www.prv.se	Bolagsavdelningen 851 81 Sundsvall	060-18 40 00	
Riksskatteverket	www.rsv.se	Solna strandväg 10 171 94 Solna	08-764 80 00	Ja
SCB Statistiska centralbyrån	www.scb.se	Box 243000 104 51 Stockholm	08-506 940 00	Örebro

Skogsbrukets Yrkesnämnd (SYN)	www.skogsbrynet.nu	Box 16006 103 21 Stockholm	08-762 72 00	
Skogforsk	www.skogforsk.se	Uppsala Science Park 751 83 Uppsala	018-18 85 00	Ja
Skogs- och lantarbetsgivareförbundet	www.sla-arbetsgivarna.org	Södra Blasieholmshamnen 4a Box 16006 103 21 Stockholm	08-762 72 40	Ja
Skogs- och Träfacket	www.skogstrafacket.org	Olof Palmes gata 31 Box 1152 111 81 Stockholm	08-701 77 00	Ja
SLU Sveriges lantbruksuniversitet	www.slu.se	Box 7070 750 07 Uppsala	018-67 10 00	Umeå (skog)
SMF SkogsMaskinFöretagarna	www.skogsentreprenad.nu	Pipers väg 4 170 73 Solna	08-655 41 90	Ja
