

# MOOIWEI TRUST - PLIGSTAAT – BESTUURDER GEWASPRODUKSIE

## HOOFTAAK

Die bestuurder van gewasproduksie is verantwoordelik vir die optimale produksie van alle gewasse – tans is daar sowat 326Ha lande onder besproeiing langs die Visrivier noord van Cookhouse. Om hierdie doelwit te kan bereik is hy ook verantwoordelik vir goeie onderhoud en bestuur van alle hulpbronne, toerusting en personeel in die afdelings onder sy beheer.

Dit word van hierdie senior pos verwag om te kan oprat en te kan instaan vir die eienaar tydens afwesigheid. Soms mag dit ook nodig wees dat die bestuurder van die gewasse afdeling sal moet afrat om afwesige personeel se pligte te kan opneem.

Hierdie pos rapporteer direk aan die Hoofbestuurder van MOOIWEI TRUST.

## TOESIG EN BEHEER OOR BESPROEIING

Hy moet toesien dat spesifieke werkers op die plaas sy toegewyste spuite stiptelik en doeltreffend skuif om die beste benutting te verseker. Sorg dat verstopte spuite en gebaarste pype spoedig herstel word sodat water volgens skedule toegedien kan word.

Spilpunte moet aan spesifieke personeel toevertrou word sodat foute op ratkaste en spuite betyds raakgesien en herstel kan word. Die bestuurder moet alle moontlike voorsorg tref om spilpunt wielspore betyds op te vul sodat spilpunte nie vassit nie.

*Suksesmaatstaf = Minimum % staantyd!*

**KOMMENTAAR:** bedoel as evaluasie van afdeling se prestasie of gebreke.

**Positief –**

- Personeel is beskikbaar om take te verrig.
- Onderdele is beskikbaar vir onderhoud en herstel

**Negatief –**

- Toerusting is oud
- Toerusting verg deurlopende aandag en onderhoud.

## WERKSWINKEL BESTUUR

Wys 'n spesifieke personeellid aan om beheer oor die werkswinkel te neem. Die aangewese persoon moet toesien dat die werkswinkel en afdakke skoon en netjies gehou word. Kontrole moet gehou word oor alle toerusting en gereedskap sodat die inventaris volledig kan bly. Persone wat toerusting gebruik moet volle verantwoordelikheid daarvoor neem en dit skoon terugbring nadat 'n taak afgehandel is.

**KOMMENTAAR :**

**Positief –**

- Personeel is beskikbaar om take te verrig.
- Doen voorraadopname van onderdele, sodat daar

nie onnodig bestel word nie.

- Basiese onderdele is beskikbaar vir onderhoud en herstel
- Werkswinkel kan sluit en toegang word goed beheer
- Vloer word gereeld skoongevee en voorraad netjies reggepak.

Negatief –

- Toerusting word tans nie sistematies beheer nie – inventaris bestaan nie?
- Opleiding van personeel skiet tekort – meer persoonlike betrokkenheid van bestuurder word in werkswinkel verwag

*Doeltreffendheid maatstaf = Die % items wat wegraak.*

### TREKKERS EN IMPLEMENTE

Die boerdery bestuurder moet spesifieke personeel aanwys om verantwoordelikheid vir spesifieke toerusting te aanvaar. Daardie persoon moet toesien dat eerste parade toetse op alle toerusting uitgevoer word alvorens dit gebruik word. Alle foute moet dadelik aan die boerdery bestuurder aangemeld word vir optrede afhangend van wat gedoen moet word. Alle verstellings moet met sorg gedoen word om die doeltreffendste werking te vereker.

**KOMMENTAAR :**

Positief –

- Personeel is beskikbaar om take te verrig – elke trekker het sy drywer.
- Elke Spilpunt het sy toesighouer.
- Onderdele is beskikbaar vir onderhoud en herstel – anders word parte bestel
- Werkswinkel is beskikbaar om met toerusting se onderhoud te help

Negatief –

- Dissipline met uitvoering van opdragte moet toegepas word
- Opleiding van personeel skiet tekort – meer persoonlike betrokkenheid van bestuurder word met diens en onderhoud verwag
- Eenvoudige take soos ghries van toerusting moet stiptelik na werk gedoen word terwyl ghriespunte warm is.

*Doeltreffendheid maatstaf = Die % breekskade as gevolg van menslike foute.*

### VOORRAAD BESTELLINGS

Aankope van deurlopende verbruiksgoedere soos smeermiddels, diesel, filters, bande en onderdele vir trekkers en toerusting word soos dit gebruik word, deur die boerdery bestuurder in hierdie afdeling bestel. Groter as R5 000 aankope soos saad en kunsmis asook nuwe toerusting moet op 'n kwotasiebasis met raadpleging van die eienaar onderhandel word.

**KOMMENTAAR :**

Positief –

- Diensverskaffers is gretig om met ons besigheid te doen – ons kan dus pryse afstry.
- Vergelyk pryse van verskillende verskaffers om die beste transaksie vir die boerdery te beding.

**Negatief –**

- Dit kos duur om onnodige voorraad te dra – veral saad wat skade kry as gevolg van rotte en kalenders
- Omstandighede verander en elke aanpassing het implikasies – wag liewers so laat as moontlik voor enige voorraad afgelaai word.

**PAAIE EN LANDERYE**

Die bestuurder moet toesien dat alle plaaspaaie konstant in goeie rybare toestand gehou word. Gate moet verkieslik met gruis opgevol word en los klippe moet verwyder word.. Grasse en onkruid om landerye moet deurlopend beheer word. Besproeiings kleppe en krane moet gereeld skoongeskoffel word sodat dit sigbaar is wanneer lusern gesny word. Alle lekplekke moet dadelik herstel word om nat kolle te voorkom. Los klippe moet altyd opgetel en uit die landerye verwyder word.

**KOMMENTAAR :****Positief –**

- Daar moet altyd gruis beskikbaar wees om paaie te kan gruis – laat gruis losmaak sodra buurman Chris Troskie se toerusting beskikbaar is.
- Tipper sleepwa is handig en sodra trekker of drywer beskikbaar is, moet gruis aangery word

**Negatief –**

- Dit verg net 'n opdrag om gruis te laat aanry – wees asb gefokus om dit deurlopend te laat doen!

*Suksesmaatstaf = Daar moet nie plasse water in paaie wees nie! Ook nie gate in die paaie waar voertuie deurstamp nie.*

**SPILPUNTE EN POMPE**

Die bestuurder moet gereeld alle spilpunte en pompe nagaan om foute voorkomend reg te stel. Band druk op spilpuntwiele moet reg wees – 2 bar drukking en alle proppies moet in plek wees om lekke op valves te voorkom. Sorg dat alle elektriese kaste behoorlik kan toemaak en seël om kortsluitings te voorkom.

Pompe moet gereeld besoek en nagegaan word sodat smering en V- bande betyds verstel kan word. Maak paddavangers gereeld skoon sodat die pomp nie te min water inkry nie! Pakking op pompe moet korrek aangedraai word sodat daar steeds 'n druppeltjie sal wees om die as af te koel. Sien toe dat die waterdruk op die regte vlakke sal loop en neem voorkomende optrede om enige skade te voorkom.

**KOMMENTAAR :****Positief –**

- Die nodige pompe en stelsels is in plek om doeltreffend te kan besproei
- Deurlopende aandag en besoeke aan pompe en toerusting sal skade voorkom

**Negatief –**

- Toerusting is oud en verg meer as gewone aandag om diensbaar te bly!

*Suksesmaatstaf = Staantyd as % van pomptyd.*

## SPILPUNT SPORE

Voortdurende onderhoudswerk aan spilpunt spore voorkom dat spilpunte vassit en spaar die leeftyd van spilpunt ratkaste. Maak seker dat na elke oes afgehaal is, die spilpunt spore deurgekyk word om te weet waar gruis in die spore gevul moet word. Gooi eers die diep getrapte spore vol gruis en ert dan die spore op met die regte implement. Indien nodig huur ons Troskie Konstruksie se padskraper om die spore mooi op te ert. Baie moeite moet met die instandhouding van spore gedoen word.

### **KOMMENTAAR :**

#### **Positief –**

- Die vry loop van 'n spilpunt sonder om vas te sit of deur modder te beur, sê baie van die bestuurder se voorsorg om vassit van 'n spilpunt te voorkom.

#### **Negatief –**

- die kleierige diep grond is geneig tot spore trap – veral as dit aanhoudend nat gehou word.
- Elke keer dat 'n Spilpunt vassit, is dit 'n aanklag teen die bestuurder se genrek aan voorsorg.

## TURBINES

Die Turbine Stelsel is die hart van die plaas en is die verantwoordelikheid van die boerdery bestuurder. Wanneer daar besproei word moet die Turbines soggens en saans besoek word om na te gaan of alles nog reg is – dit is eintlik reg deur die jaar. Kontroleer die V- belt spanning, spoed, temperature, pakking op die pompe en die druk waarteen gepomp word. Sorg dat die persoon in beheer by die inlaat tot die Turbine die skoonmaakwerk van die siwwe gereeld en reg doen om skade te voorkom.

### **KOMMENTAAR :**

#### **Positief –**

- Die nodige pompe is in plek om doeltreffend te kan pomp – bestuur van water vir die aandrywing van die turbines verg goeie koördinasie met die water beheer beampte
- Deurlopende aandag en besoeke aan die turbines sal skade voorkom

#### **Negatief –**

- Toerusting is oud en verg meer as gewone aandag om diensbaar te bly!

*Suksesmaatstaf = diensbaarheid wanneer nodig.*

## KRAALMIS AANRY EN UITSTROOI

Produksie van alle gewasse word bevoordeel deur die bemesting met kraalmis – daar is meer as genoeg kraalmis vir die plaas se behoefte.... Maak seker dat daar deurlopend kraalmis van die koeikrale na die opgaarplekke by die lande aangery word. Hierdie kraalmis moet dan voor die volgende gewas geplant en uitgestrooi word sodat die grondstruktuur en vrugbaarheid optimaal kan wees vir die gewas.

**KOMMENTAAR :****Positief –**

- Die waarde van kraalmis lê in die gunstige grondklimaat wat dit help skeep om grondvog te bewaar en blyplek vir groundbakterië te help skeep.
- Deurlopende aandag moet dus aan bemesting met kraalmis geskied – selfs na opkoms van gewasse kan daar nog met groot vrug kraalmis gegooi word.
- Dadelike inwerk en water gee na kraalmis gegooi is, help om die beste voordeel uit kraalmis te verkry.
- Die boerdery beskik oor die beste toerusting om kraalmis te laai, aan te ry en uit te strooi.... Die proses moet net gedryf word deur toerusting te beste aan te wend.

**Negatief –**

- Kraalmis moet lank voor die tyd opgeberg word sodat dit beskikbaar is vir gebruik sodra 'n gewas afkom van 'n land

**VERBOUING VAN LUSERN**

Die bestuurder van gewasverbouing moet in konsultasie met die voerafdeling by die melkstal besluit hoeveel voer elke dag gesny en/of gebaal moet word. Poog om altyd lusern op die voor- blomstadium te sny. Vooraf moet besproeiingskrane oopgeskoffel word en sleeptoue opgerol word. Sny toerusting moet nagegaan word en altyd in 100% werkende toestand wees. Baaltou of netting moet voor die sny van 'n land gekoop word om gereed te wees wanneer gebaal word.

Sien toe dat hooi op die regte voggehalte gehark en gebaal word om maksimum blare te behou. Om die beste gehalte hooi te maak moet hooimaak verkieslik in die aand plaasvind. Sodra lusern gebaal is, moet dit as 'n saak van dringendheid uit die lande uitgery word – bale mag nie oorstaan tot dit gemaklik is om dit uit te ry nie.

Wees fanaties om weer water op die pas gesnyde lusern te kry!! Dit bepaal grootliks die volgende oes se produksie. Wees bedag op ruspers en ander plaes wat beheer moet word. Motiveer alle betrokke arbeid om hul deel te doen om droë kolle op lande te voorkom – sodat die maksimum oes afgehaal kan word.

**KOMMENTAAR :****Positief –**

- Indien die grond netjies voorberei word vir lusern aanplantings, kry mens die voordeel van maklike bewerking en oes vir die volgende 4 tot 5 jaar!

**Negatief –**

- Die dringendheid om daagliks vars gebaalde voer aan die koeie te voorsien, plaas druk op die gewasse afdeling om 365 dae van die jaar aan diens te wees

***Suksesmaatstaf = minstens 10 rondebale wat elk 250 Kg DM weeg, eerstegraadse hooi per hektaar per snysel.***

**MIELIES**

Beplan vooruit en besluit in konsultasie met die eienaar watter lande in die toekoms mielies geplant gaan word. Vergelyk kwotasies en bespreek die kontrakteurs wat die verkillende prosesse gaan doen, lank vooruit. Bestel saad, chemikalië en kunsmis minstens 6 maande voor planttyd – maar wag tot op laaste vir ontvangs op die plaas. Kontroleer die kalibrasie van planters, spuite en kunsmis om aan ons verwagtinge te voldoen. Hou by die voorskrifte van professionele raadgevers om die gestelde doelwitte te kan bereik.

Vermyn stres op mielies deur die vog in die grond op die regte vlakke te hou. Gee die regte soort kunsmis – volgens voorskrif op die regte tyd op die voordeligste manier. Ondersoek plante gereeld om siektes en tekorte betyds raak te sien en optrede te neem. Tref maatreëls om diefstal deur mense en skade deur ongediertes te voorkom.

#### **KOMMENTAAR :**

##### **Positief –**

- Goeie plant voorbereiding en beplanning kan help om gestelde doelwitte van 55 ton mieliekuilvoer op 'n 66,6% voglobasis, makliker te bereik!
- Die gebruikmaak van kontrakteurs, waar ons eie toerusting nie beskikbaar is nie, vergemaklik hierdie proses baie – grondvoorbereiding, plant, oes... grondvoorbereiding vir die volgende gewas!

##### **Negatief –**

- Die vinnige opvolg van gewasse op mekaar, vereis dat goeie onkruid beheer toegepas moet word.
- Opslag hawersaad in die jong mielies benadeel opbrengs van die volgende mielie oes – voorsorg moet getref word om te voorkom dat hawer saad stort voor dit gesny word... deur dit betyds te sny en van die land te verwyder

*Suksesmaatstaf = 10 ton graanopbrengs per hektaar. Of 55 ton nat mieliekuilvoer @ 66,6% vog per Ha. Hawer as opvolggewas moet 8 ton DM per Ha lewer – of 24 ton nat voer @ 66,6% vog basis.*

#### **KONTRAKTEURS**

Sorg dat kontrakteurstoerusting se ure aangeteken word en dat werkverrigting volgens verwagting gedoen word. Wys woonplekke vir kontrakteurs aan en kontroleer dat blyplekke vir kontrakteurs altyd skoon en volledig agtergelaat word. Moet nie huiwer om enige prosesse te stop as die taak nie na verwagting gedoen word nie.

#### **KOMMENTAAR :**

##### **Positief –**

- Die groter trekkers en toerusting wat kontrakteurs gebruik, maak vinnige bewerking van grond moontlik!
- Die swaar toerusting en die krag van die kontrakteurs se trekkers maak diep bewerking van gekompakteerde grond moontlik.

##### **Negatief –**

- Duidelike instruksies moet deur goeie kommunikasie met die kontrakteurs gegee word.
- Kontrakteurs se werksmense moet deurlopend gemonitor word om te verseker dat hulle uitvoering volgens verwagting gedoen word.

- Die gebruik van ons diesel deur kontrakteurs, moet noukeurig gemonitor word.

### PLAASGEBOUE en WATERVOORSIENING

Neem verantwoordelikheid vir die instandhouding van alle geboue en watervoorsiening aan mens en dier – wat insluit die watervoorsiening aan die Mooimelk Koeihotel. Doen alles moontlik om skoon gesonde drinkwater aan die personeel op die plaas beskikbaar te maak. Inspekteer alle personeel se huise op gereelde basis om beheer uit te oefen oor goeie onderhoud. Sou vandalisme of skade as gevolg van nalatigheid voorkom sal dit van die skuldige persoon verhaal word.

Doen gereeld inspeksie van alle geboue om te voorkom dat vreemde mense op die plaas kom woon of indring.

#### **KOMMENTAAR :**

##### **Positief –**

- Die plaas het baie geboue en water netwerke – die uitdaging is om gereelde onderhoud te doen

##### **Negatief –**

- Met baie mense wat op die plaas werk, is dit belangrik dat dissipline gehandhaaf word.

### NETHEID BY PERSONEEL BEHUISING

Die plaas se Lalie is vol beset van mense en as gevolg daarvan mors mense sonder omgee... ons vat van tyd tot tyd geld by die werkers om die terrein te laat skoonmaak. Neem verantwoordelikheid vir hierdie taak en kry stelsels in plek om die Lalie skoon en netjies te hou. Stel personeel aan om die rommel op te tel indien nodig. Maak seker dat daar vullisgate is wat op gereelde basis uitgebrand kan word. Die algemene onderhoud by die Lalie is belangrik omdat dit langs die pad is en dus in die publieke oog is.

### ARBEIDSBESTUUR

Gesonde verhoudinge en goeie motivering van arbeid lei tot produktiwiteit in alles wat aangepak word. Daar word van die bestuurder verwag om deur goeie kommunikasie en duidelike spesifieke opdragte dissipline te handhaaf en die werk te verrig wat gedoen moet word. Respekteer die voorskrifte van die wet op basiese diensvoorwaardes vir plaaswerkers. Hou by ooreengekome tye en teken oortyd werk aan sodat daar met regverdigte vergoeding beloon kan word.

Teken alle voorvalle, positief of negatief aan sodat dit beskikbaar is wanneer beloning of straf bepaal moet word. Gee erkenning vir goeie werk en doen deurlopende evaluasie van alle personeel op individuele basis. Maak jaarliks aanbevelings oor meriete verhogings en die vul van poste wat mag ontstaan.

#### **KOMMENTAAR –**

##### **Positief –**

- Die plaas het gevestigde arbeid wat die plaas ken – vertoel dit as 'n waardevolle bate vir die boerdery

#### Negatief –

- Met baie mense wat op die plaas werk, is dit belangrik dat dissipline gehandhaaf word.
- Hou stelsels in plek om skofte oor naweke te vul, sodat daar altyd genoeg mense is om die nodige werk te doen wat veral oor vakansiedae en naweke vereis word.

**Suksesmaatstaf = personeelomset en die getal klagtes wat teen bestuur ingebring word.**

#### WERKSURE:

Die boerdery verwag 195 uur per maand se werk van die bestuurder van die gewasproduksie afdeling. Omdat dit 'n besproeiingsboerdery is, word daar verskeie take oor naweke verrig. Die werkstye moet binne die arbeidswette se voorskrifte val en vakansiedae en oortyd reëlings moet getref word.

Werkstye kan met vooraf konsultasie met die werkers en die eienaars verander word.

Somertye is tans: ( Tye kan van tyd tot tyd met vooraf konsultasie met die werkers en bestuur verander word.)

Oggend	Invaltyd	07:00
	Middagete	12:00 tot 14:00
Middagskof		14:00 tot 17:30

Die getal ure wat in die week per dag gewerk word is dus = 8.5 uur per dag = 42.5 uur per week vir die 5 weksdae.

Winter tye is: ( Tye kan van tyd tot tyd met vooraf konsultasie met die werkers en bestuur verander word.)

Oggend invaltyd = 07:00 Almal moes klaar geeë het voor inval vir werk.

Middagete breek van = 12:00 tot 14:00  
Middagskof 14:00 tot 17:30

Die getal ure wat in die week per dag gewerk word is dus = 8.5 uur per dag = 42.5 uur per week vir die 5 weksdae.

Die balans van die toegelate werksure word oor naweke gewerk.

#### KLEREDRAG

Alle personeel moet toegerus wees met die nodige werksdrag vir die toepaslike taak. Bestuurspersoneel moet ook reg aangetrek wees vir hul taak – mens kan nie produktief optree met 'n pak klere en 'n das of met 'n T –shirt en sloffies nie... Bestel betyds by die plaaskantoor sou dit tyd word om klere te vervang.

#### NAWEEK TYE

Die personeel word in twee spanne verdeel sodat daar elke naweek een span kan wees wat af vat om te rus terwyl die ander span aan diens is om noodsaaklike take te verrig. Die span wat die naweek aan diens is, werk Saterdag en Sondagoggend van 07:00 tot 12:00 = 5 uur per dag of 10 uur per naweek elke tweede naweek. Sou die totale ure vir die naweek die maksimum getal ure toegelaat oorskry, word die ure wat oorskry word teen 1,5 tyd bereken soos deur die wet op oortyd voorgeskryf word.

### BEREKENING VAN LONE

Die bestuurder moet die bywoningsregister byhou (verkieslik 'n klokstelsel) en alle oortyd en bonuswerk van alle personeel van sy afdeling, aanteken. Poog om nie onnodig oortyd te werk nie en doen dit slegs met die instemming van die betrokke werker. Betaal dagwerkers na afloop van elke dag om sodoende enige administratiewe las te verminder. Salarisse en bonusse vir tevredenheid asook ander aansporingsbonusse word maandeliks deur jou bereken en betaal. Dis belangrik dat enige betalings op die persoon se betaalstrokie sal verskyn – sodat daar 'n rekord gehou kan word van wat die lid elke jaar verdien. Maandelikse lone betaling word deur die administrasie se kantoor gedoen.

*Suksemaatstaf = afwesigheid van foute op die betaalstrokie en tevredenheid van personeel.*

### INSTANDHOUDING VAN TOERUSTING

Evalueer alle breke of skade aan toerusting en besluit of dit self op die plaas herstel kan word of dit vir herstel weggestuur moet word. Trekkers moet elke 250 uur gediens word en smering en ander onderhoud, moet weekliks gedoen word. Kry altyd ten minste 2 kwotasies wanneer werk deur buite agente gedoen moet word. Voorsorg bly die goedkoopste vorm van onderhoud!!

Gebruik personeel onder jou gesag om die nodige installasies van watertoevoer by die melkery te doen. Gebruik die werkswinkel personeel om in die plaaswerkswinkel die nodige sweiswerk te doen wat tot besparings kan lei.

### **KOMMENTAAR :**

#### **Positief –**

- Die plaas het bekwame werkers wat met die regte opleiding en kontrole deur die bestuurder van gewasproduksie, meeste teke self kan doen.

#### **Negatief –**

- Dit belangrik dat dissipline gehandhaaf word – maak 'n punt daarvan om te kontroleer of jou opdragte reg uitgevoer word.

*Suksesmaatstaf = staantyd van toerusting moet tot die minimum beperk word.*

### PLAASVEILIGHEID

Neem volle verantwoordelikheid om alle voorsorg te tref vir plaasveiligheid. Let op na vreemde mense en optrede deur eie personeel en bejeen alle gebeure met agterdog. Behandel alle mense met respek en moet nooit iemand ontevrede wegstuur na 'n dispuut nie. Sorg dat ligte snags brand en toets die alarmstelsel

met die sekuriteits firma. Sluit hekke om deurgang te beheer, beweeg oral en domineer die gebied deur persoonlike teenwoordigheid.

*Suksesmaatstaf = Veilige verblyf vir almal.*

### INSTAAN VIR ANDER POSTE

Daar word van die bestuurder verwag om in te staan vir kollegas wat met verlof is of wat naweek af is. Neem dan volle verantwoordelikheid vir die afwesige persoon se werk. Die situasie in die groter boerdery sal bepaal in watter afdeling daar behoefte vir aflossing is. Elke bestuurder in diens van die Mooiwei Trust besigheid moet enige pos kan volstaan.

Algemene werk nie in hierdie pligstaat gespesifiseer nie – die omstandighede mag oor tyd verander en dan behou die eienaars die reg om die werk anders te verdeel. Dit mag dus nodig raak dat hierdie bestuurspos ook ander take sal bykry of dat sommige take verwyder sal word.

*Suksesmaatstaf = Die afwesige persoon se werk moet in sy afwesigheid kan aangaan.*

### VERTROULIKHEID

Daar word van die bestuurder verwag om sensitief en suinig te wees met inligting van die plaas. Plaassake bly plaassake en word nie rondvertel nie. Wees bedag daarop dat sommige mense en instansies kwade bedoelings kan hê met vrae wat hulle vra. Daar word van die bestuurder verwag om liewers die woord “ONS” te gebruik om oor optrede en aksies te praat. Alle vermanings of verskille van standpunt bly tussen bestuur en die eienaar. Vermoed die EK- EK sindroom – ONS is in, ons plant, ons oes.

### TERUGVOERING

Die bestuurder moet poog om oor alle gebeure aan die eienaar of sy kantoor terugvoering te gee. Positiewe of negatiewe gebeure in en om die plaas moet sonder versuim aangemeld word. Die suksesvolle bedryf van die boerdery gaan grootliks afhang van die samewerking van die bestuurders en die eienaar van die boerdery. Respek word oor tyd verdien en is wedersyds, tussen werkers en hul bestuurder en ook tussen die bestuurder en die eienaar.

Gebruik die SMS metode en stuur alle opmerkings of terugvoering aan Gerdie, Chris en Lorenda.

### TOEKOMSVERWAGTINGE

Daar word van die bestuurder van gewasse verwag om binne 1 jaar te ontwikkel tot 'n vlak waar die persoon die afdeling onder sy bestuur, doeltreffend sal kan bestuur.

Die eienaars het ook 'n visie van verdere ontwikkeling van grond langs die rivier en op plekke waar daar tans nog onbenutte grond is. Help met voorstelle en planne om hierdie grond beter te ontgin en te benut sodat dit 'n winsbydrae tot die boerdery kan maak.

**KOMMENTAAR :****Positief –**

- Die gewasse produksie bestuurder is bekwaam en vertrouwd met die werking van die plaas... die vraag is tot watter mate het hy daarin geslaag om die maksimum wins vir die boerdery te verseker?
- Die ou vraag van wat kom eerste...”Die hoender of die eier” – bedoelende moet die boerdery eers beter betaal voor die produktiwiteit gaan verbeter, of moet die bestuurder eers beter presteer voordat sy vergoeding opwaarts aangepas word?
- Die antwoord moet nooit onduidelik wees nie – eers presteer en die verwagte prestasies bereik voordat die boerdery kan bekostig om verhogings in vergoeding te kan maak!

**Negatief –**

- Fokus en gesindheid is die geheim van produktiwiteit – moenie huiwer om redes vir gebrekkige fokus met die eienaar te bespreek nie.

**OPLEIDING EN BLOOTSTELLING**

Wees gereed om te enige tyd aan “in diens opleiding” blootgestel te word! Daar word verwag dat jy artikels oor die onderwerpe waarvoor jy verantwoordelik is, sal oplees en alle moontlike kennis sal versamel. Die boerdery sal jou ook deurlopend aan verdere kennis blootstel deur jou op kursusse en soms na boeredae te stuur.

*Moet nie huiwer om voorstelle te maak wat tot jou ontwikkeling en kennis sal bydrae nie.  
Onthou “Kennis is mag”!!*