|  |
| --- |
| **Continu verbeterplan**  |
| Bedrijf |  | P&C F&V-SMART | 02.01, 02.02 |
| Bedrijfsleiding |  | Datum | .. / .. / 202. |

Opmerking: zie ter info ook GLOBALG.A.P. richtlijnen

Het bedrijf heeft een continu verbeterplan, waarin verbeterpunten en/of doelstellingen worden opgesteld binnen een lange termijn planning (voor de komende drie jaar). De verbeterpunten en/of doelstellingen worden opgesteld na een evaluatie van de bedrijfssituatie en worden jaarlijks geëvalueerd. Voor elk verbeterpunt en/of doelstelling omvat het plan vier stappen. Van zodra de verbeterpunten en/of doelstellingen gerealiseerd zijn, stelt de producent nieuwe verbeterpunten en/of doelstellingen op.

De producent kan gebruik maken van onderstaand overzicht per verbeterpunt en/of doelstelling.

Het opstellen van verbeterpunten en/of doelstellingen gebeurt SMART, nl.

* S – Specifiek: het verbeterpunt of de doelstelling is duidelijk (of eenduidig) bepaald
* M – Meetbaar: er worden meetbare of waarneembare resultaten vooropgesteld waarmee het verbeterpunt of de doelstelling als bereikt kan worden beschouwd
* A – Actiegericht: het verbeterpunt of de doelstelling vereist actie, er moet is worden gedaan, en het is aanvaardbaar voor de doelgroep of de bedrijfsleiding
* R – Realistisch: het verbeterpunt of de doelstelling is haalbaar
* T – Tijdsgebonden: er is een tijd bepaald tegen wanneer de doelstelling moet bereikt zijn.

|  |  |
| --- | --- |
| Het verbeterpunt/de doelstelling – korte benaming  | Datum van opstellen plan |
| … | .. / .. / 202. |

|  |
| --- |
| 1. Korte beschrijving van het verbeterpunt/de doelstelling |
|  |

|  |
| --- |
| 2. Huidige situatie – beschrijving van de huidige situatie, bij het opstellen van het plan  |
|  |

|  |
| --- |
| 3. Plan van aanpak voor de realisatie van het verbeterpunt/de doelstelling |
|  |

|  |
| --- |
| 4. Doelstelling en datum waarop producent de doelstelling wil bereiken |
|  | Voorziene datum van realisatie |
| .. / .. / 202. |

|  |  |
| --- | --- |
| Monitoring/evaluatie van de vooruitgang en eindevaluatie | Datum |
|  | .. / .. / 202. |
|  | .. / .. / 202. |
|  | .. / .. / 202. |

Enkele mogelijke thema’s voor verbeterpunten en/of doelstellingen

|  |
| --- |
|  Voedselveiligheid |
|  | Traceerbaarheid verbeteren/optimaliseren |
|  | Niet-marktbare producten vermijden  |
|  | Monitoring van productkwaliteit verbeteren/optimaliseren |
|  | … |
|  |  |
| Grondstoffen/inputs |
|  | Waterverbruik beperken |
|  | Energieverbruik beperken  |
|  | Bemesting beperken |
|  | Gewasbeschermingsmiddelen gebruik beperken  |
|  | … |
|  |  |
| Werknemers |
|  | Onthaal van nieuwe medewerkers verbeteren/optimaliseren |
|  | Interne of externe opleidingen verbeteren/optimaliseren  |
|  | Extralegale voordelen voorzien  |
|  | Goede en veilige prestaties belonen  |
|  | … |
|  |  |
| Biodiversiteit  |
|  | Bomen en/of hagen aanplanten  |
|  | Kleine landschapselementen beschermen  |
|  | Wilde vogels beschermen  |
|  | Invasieve soorten vermijden/bestrijden  |
|  | … |
|  |  |
| Andere |
|  | Bedrijf beter inpassen in omgeving  |
|  | Nieuwe teelt  |
|  | Nieuwe activiteit uitbouwen – vb. zorgboerderij, thuisverkoop  |
|  | Omschakelen naar biologische productie  |
|  | Klachten verminderen  |
|  | Klachten binnen specifieke periode afhandelen  |
|  | … |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Initiële opmaak | Revisie 01 | Revisie 02 | Revisie 03 |
| Wijzigingen ten opzichte van voorgaande versie? |
| Ja / Neen | Ja / Neen | Ja / Neen |
| Indien JA: Wijzigingen en aanvullingen duidelijk herkenbaar aanbrengen op document of eventueel nieuw document gebruiken. |
| Verantwoordelijke  |  |  |  |  |
| Datum |  |  |  |  |
| Handtekening |  |  |  |  |