

Ruokaviraston Neuvo -palvelun haku ja toteutus

Jokainen suomalainen maatila voi saada neuvontaa 10 000 euron edestä vuosina 2023–2027. Neuvontaa voivat antaa Ruokaviraston Neuvoja-rekisteriin merkittyjen organisaatioiden alaiset neuvojat. Seuraavassa on ohjeet BPM-Palvelut Oy:n neuvontapalveluiden käytännön toteutuksesta.

1. Organisaatio ja neuvojat

Palvelun tuottaja	BPM-Palvelut Oy (1904419-3)
	Pormestarinkatu 4 C 69
	06100 PORVOO
Yhteyshenkilö	Tapani Tohka
	0415251726
	tapani.tohka@bpmpalvelut.fi
Neuvojat	Tapani Tohka 0415251726 tapani.tohka@bpmpalvelut.fi
	Simo Alaruikka 0400395953 simo.alaruikka@cambiosolutions.fi
	Jesse Latvala 0407775129 jesse.latvala@polarfysio.fi

2. Neuvonnan osa-alueet

Neuvonnan kokonaissuunnitelmaan voidaan sisällyttää seuraavat toimenpiteet osa-alueittain:

2.1. Viljelijän oma jaksaminen ja työhyvinvointi

Palvelu sisältää työterveyspalveluiden ja kuntoutuspalveluiden optimoinnin sekä yksilöllisen terveysvalmennuksen yrittäjälle ja työntekijöille. Valmennuksen perustana on fysioterapeutin toteuttama luottamuksellinen terveystarkastus. Haastattelun sisältö avautuu [linkistä](#).

2.2. Työturvallisuus ja riskienhallinta

Työturvallisuuden ja riskienhallinnan perustana on LeanSafety6S -malli. Palvelu sisältää riskikartoituksen, kirjalliset työohjeet, työturvallisuusohjeet, perehdytysohjeet sekä varautumissuunnitelman. Palvelu kattaa myös sivuelinkeinojen tehtävät.

2.3. Työehdot ja työnantajaroolin eri ulottuvuudet

Palvelu sisältää yrittäjän ja työntekijöiden lakisääteisten velvoitteiden kartoituksen ja dokumentoinnin mahdolliset sivuelinkeinot ja tilaajavastuu huomioiden.

2.4. Liiketoimintaosaaminen

Liiketoiminnan kehittämisen pohjana on GROW -malliin (Goal-Reality-Options-Will) perustuva valmennus. Talouden ja liiketoiminnan kehittämisohjelma sisältää seuraavat vaiheet:

2.4.1. Tavoitteet

Yhteistyössä määritetään yrittäjän henkilökohtaiset sekä yrityksen lyhyen ajan operatiiviset ja pitkän ajan strategiset tavoitteet.

2.4.2. Nykytilan määrittäminen

Yhteistyössä arvioidaan liiketoiminnan lähtötilanne, nykyinen liiketoiminta, kannattavuus, resurssit, sekä haasteet.

2.4.3. Etenemismahdollisuudet ja esteet

Etenemismahdollisuuksien määrittäminen tehdään yhteistyössä tavoitteiden ja nykytilan arvioinnin perusteella. Vaiheen aikana kartoitetaan myös mahdolliset esteet toteuttamiselle.

2.4.4. Aikataulutettu toimintasuunnitelma

Yhteistyössä laaditaan tavoitteisiin ja nykytilanteeseen perustuva toimintasuunnitelma ja aikataulu.

2.4.5. Seuranta

Toimenpiteiden ja niiden vaikuttavuuden seuranta toteutetaan kehittämissuunnitelman mukaan.

2.5. Vakuuttaminen

Palvelu sisältää eläke-, tapaturma-, vastuu-, ja henkilövakuutusten arvioinnin, sekä Kela -korvausten selvityksen ja optimoinnin.

2.6. Tuotekehitys ja innovatiivisen maataloustoiminnan käynnistäminen

Neuvontapalvelun tavoitteena on tuotannon tehokkuuden lisääminen: tuotantotavan muutokset, alkutuotannon rakenteen kehittäminen, sekä mahdollisten sivuelinkeinojen kehittäminen.

2.7. Verkostoyhteistyö

Palvelun tavoitteena on lisätä paikallista, seudullista ja toimialan yhteistyötä ja vertaistukea. Osa-alue sisältää myös osallistamisen hankkeisiin ja rahoitukseen.

2.8. Sukupolvenvaihdoksen suunnittelu ja nuoret yrittäjät

Suunnittelu toteutetaan GROW -mallin (Goal-Reality-Options-Will) perustuvan yrittäjävalmennuksen kautta. Tavoitteena on löytää jokaiselle yksilöllinen, yrittäjän vahvuuksiin ja resursseihin sekä liiketoimintamahdollisuuksiin nojaava etenemispolku.

3. Neuvontapalvelun käynnistäminen

Neuvontapalvelu haetaan Ruokavirastolta. Palvelua voivat tuottaa Neuvoja -rekisteriin kirjatut neuvojat. Neuvontakorvaus on 10 000 € + alv 24 % / yritys 2023–2027 aikana. Alv -osuuden maksaa yritys.

3.1. Tilan toimenpiteet

Neuvontaa haluava tila ottaa yhteyttä neuvojaan ja sopii neuvontapalvelun käynnistämisestä.

3.2. Neuvonnan toteuttajan toimenpiteet

Neuvojaorganisaatio tekee neuvontahakemuksen Ruokaviraston ”Hyrrä” -palvelun kautta. Palvelun päättyessä BPM-Palvelut Oy hakee korvauksen maksatuksen Ruokavirastolta.

3.3. Vipu -palvelu

Ruokaviraston Vipu -palvelusta voi tarkistaa jäljellä olevan neuvontakorvauksen määrän ja antaa palautetta neuvonnasta.

4. Neuvonnan toimenpiteet

Neuvontapalvelu tuotetaan tilakohtaisesti tai 4–8 tilan ryhmälle. Ryhmäneuvonta sisältää seuraavat osiot.

4.1. Valmistelu ja esitiedot

Valmisteluvaihe sisältää tilakohtaisen valmistelun, sekä ryhmän kokoamisen ja yhteisen valmistelun.

4.1.1. Tilakohtainen valmistelu

Tilakohtainen valmistelu sisältää puhelinhaastatteluna toteutettavan alkukartoituksen, jossa kirjataan perustiedot ja selvitetään tilan nykytilanne sekä kehittämissuunnitelmat. Kartoituksen perusteella määritetään neuvonnan toimenpiteet ja aikataulu. Peruskartoitus avautuu [linkistä](#).

4.1.2. Yhteinen valmistelu

Yhteinen valmistelu toteutetaan webinaarimuotoisena. Kokouksessa ryhmä tutustuu ja määritetään yhteisten toimenpiteiden toteutus ja alustava aikataulu.

4.2. Tilakäynnit ja auditoinnit

Kehittämisprojektin aikana tehdään 2–3 tilakäyntiä. Lisäksi laaditaan ryhmän osallistujien vertaisreflektiosuunnitelma.

4.3. Etäkokoukset

Tilakohtaiset, sekä yhteiset etäkokoukset toteutetaan Teams -kokouksina.

4.3.1. Tilakohtaiset kokoukset

Tilakohtaiset etäkokoukset toteutetaan kehittämissuunnitelman mukaan Teams -kokouksina.

4.3.2. Yhteiset kokoukset

Yhteiset kokoukset toteutetaan eri osa-alueiden (terveys ja työkyky, työturvallisuus ja vakuuttaminen, liiketoiminnan kehittäminen) teemawebinaareina. Teams -kokouksista julkaistaan nauhoitteet.

4.4. Ryhmätapaamiset

Projektiaikana toteutetaan 2–3 ryhmätapaamista erillisen suunnitelman mukaan.

4.5. Viestintä ja tiedottaminen

Tilojen viestintä toteutetaan seuraavasti:

4.5.1. Tiedotuskanava ja tapahtumakalenteri

Dokumentaatiojärjestelmään avataan tiedotuskanava ja tapahtumakalenteri.

4.5.2. Tiedotteet

Osallistujille lähetetään sähköinen tiedote kerran kahdessa viikossa tai tarvittaessa.

4.5.3. Vastauspalvelu

Osallistujien kysymyksiin vastataan sähköpostitse tai puhelimitse.

5. Dokumentaatiojärjestelmä

Osallistujilla on käytössään tilakohtainen, salasanalla suojattu dokumentaatiojärjestelmä, jonne tallennetaan seuraavat dokumentit ja tiedostot:

5.1. Terveyden ja työkyvyn edistäminen

- 5.1.1. Tilakohtainen kehittämissuunnitelma
- 5.1.2. Työterveyshuoltosopimus
- 5.1.3. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma
- 5.1.4. Kuntoutuspalvelusuunnitelma
- 5.1.5. Tiedotteet

5.2. Työturvallisuus ja työn sujuminen

- 5.2.1. Kartoitusraportti
- 5.2.2. Kehittämissuunnitelma
- 5.2.3. Työohjeet
- 5.2.4. Riskienhallintamalli
- 5.2.5. Perehdytysohje
- 5.2.6. Varautumissuunnitelma
- 5.2.7. Yrityskohtaiset tiedotteet

5.3. Vakuutukset ja riskienhallinta

- 5.3.1. Vakuutus selvitys ja suunnitelma
- 5.3.2. MELA ja MATA-vakuutukset
- 5.3.3. YEL-vakuutus
- 5.3.4. TyEL-vakuutus
- 5.3.5. Yritysvakuutukset
- 5.3.6. Henkilövakuutukset

5.4. Liiketoiminnan kehittäminen ja verkostoyhteistyö

- 5.4.1. Kartoitusraportti ja tilakohtainen suunnitelma
- 5.4.2. Talousanalyysin raportti
- 5.4.3. Liiketoimintasuunnitelma
- 5.4.4. Rahoitus selvitys
- 5.4.5. Verkostoitumissuunnitelma

5.5. Sukupolvenvaihdos

- 5.5.1. Valmistelu
- 5.5.2. Esitoimet
- 5.5.3. Osakejärjestelyt
- 5.5.4. Verotus