



## Utbildningsplan för yrkeshögskoleutbildning

Utbildningens namn:

**Driftledare lantbruk**

Ansvarig utbildningsanordnare:

**Umeå kommun - Forslundagymnasiet**

Omfattning, poäng:

**250**

Studieform:

**Distans**

Studietakt:

**Heltid**

Diarienummer:

**MYH 2022/5404**

Utbildningsnummer:

**YH00973**

Beslutsår:

**2023**

Bilaga till Myndigheten för yrkeshögskolans beslut, den 2023-01-12

## Faktauppgifter

### Utbildningens namn

Driftledare lantbruk

### Ansvarig utbildningsanordnare

Umeå kommun - Forslundagymnasiet

### Organisationsnummer

212000-2627

### Postadress och besöksadress

#### Postadress

Organisation: Umeå kommun - Forslundagymnasiet

Adress: Centrum för vuxenutbildning Yh

Postnr/ort: 90184 Umeå

#### Besöksadress

Organisation: Umeå kommun - Forslundagymnasiet

Adress: Forslunda 1

Ort: Umeå

### Webbadress, telefonnummer och e-postadress till ansvarig utbildningsanordnare

Telefon: 090161214

Hemsida: <https://www.umea.se/forslunda>

E-post: [yrkeshogskolan.se@umea.se](mailto:yrkeshogskolan.se@umea.se)

## Utbildningen

### Examensbeteckning

Utbildningen ger yrkeshögskoleexamen

### Examen

Utbildningar som leder till en examen inom yrkeshögskolan ska uppfylla kraven i 2kap 13-14 §§ i förordningen om yrkeshögskolan (2009:130) vad gäller kunskaper, färdigheter och kompetenser.

### Examensbenämning

Yrkeshögskoleexamen Driftledare lantbruk

### Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kunskaper om/ i

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kunskaper om/i;

- specialiserade kunskaper i djurskötsel och maskinhantering inom lantbruk
- specialiserade kunskaper i odling av foderväxter, framförallt till grovfoder och om odlingens påverkan på fodrets användbarhet till olika djurslag liksom anpassning till olika odlingsområden
- specialiserade kunskaper om maskinkedjor för grovfoder och stallgödsel samt olika typer av inomgårdsmekanisering
- kunskaper om principer för arbetsorganisation, arbetsmiljö, arbetsplanering och arbetsprocesser samt ledarskap och kommunikation
- kunskaper i arbetsledning kopplat till stora djurbesättningar, odlingar, maskininvesteringar och

anställda på ett lantbruk

- kunskaper om företagande och entreprenörskap med fokus på omvärldsanalys, affärs- och driftsplanering, utvecklingsfrågor samt kvalitetskriterier inom lantbruk
- kunskaper i bokföring, investeringskalkylering, resultatuppföljning samt om begreppet cirkulär ekonomi
- kunskaper om principerna för EU:s jordbrukspolitik och stödsystemet samt kännedom om den globala marknaden för jordbruksprodukter
- kunskaper om jordbrukets miljöpåverkan, lokalt, regionalt och globalt samt om aktuell miljölagstiftningen för lantbruket
- kunskaper om och överblick över angränsande yrkes- och kompetensområden såsom veterinärvård, slakt samt handel, försäljning och marknadsföring av livsmedel och lantbruksprodukter

### Efter avslutad utbildning ska den studerande ha färdigheter i att

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha färdigheter i att;

- arbeta och medverka i utvecklingen av mindre målstyrda arbetslag
- planera, utföra samt identifiera maskinella, biologiska och personella resurser för att utföra specialiserade arbetsuppgifter i lantbruket
- tillgodogöra sig ny kunskap och teknik, samt omsätta detta i företaget
- kunna anpassa företaget efter de spelregler som samhället sätter på lantbruket samt lösa sammansatta problem inom arbetsområdet
- upprätta en växtodlingsplan som svarar mot en gårds produktionsinriktning
- använda relevanta dataprogram och webbtjänster som verktyg i sitt yrkesutövande
- kommunicera med relevanta yrkestermer inom lantbruk på engelska eller annat främmande språk

### Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kompetenser att

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kompetenser för att;

- självständigt kunna söka kunskap, analysera och värdera samt använda denna praktiskt till att utveckla företaget och sig själv
- kunna väga samman produktionsmål, kvalitetsmål, lokal och global marknad, miljömål och ekonomiska mål för att fatta självständiga beslut
- kunna övervaka driften, ta ekonomiskt och kvalitativt resultatansvar samt slutföra förelagda projekt
- kunna organisera och ansvara för verksamhetens löpande administration
- kunna upprätta en affärsplan och affärsstrategi för en lantbruksverksamhet utifrån en helhet bestående av omvärld och marknad, befintliga resurser, produktionsförutsättningar, personal, ekonomiska analyser samt finansiering
- kunna ta ansvar för det egna fortsatta lärandet och sin professionella utveckling

---

### Yrkesroller

- 1 Arbetsledare inom lantbruk
- 2 Driftledare, jordbruk, blandad drift
- 3 Företagsledare, mindre företag inom jordbruk

---

### Undervisning på engelska

Delvis

---

### Kursöversikt

#### Obligatoriska kurser

Kursnamn	Kurstyp	Poäng
Ekonomi	Standard	30
Entreprenörskap och företagande	Standard	15
Examensarbete - Affärs- eller driftsplan	Examensarbete	15

Jordbrukets miljöpåverkan	Standard	15
Jordbrukspolitik och marknad	Standard	15
Ledarskap och arbetsorganisation	Standard	20
LIA 1 - Arbetsledning och arbetsmiljö	LIA	20
LIA 2 - Driftsledning och planering	LIA	30
Odling av foderväxter	Standard	25
<b>Summa:</b>		<b>185</b>

### Valbara kurser

Kursnamn	Kurstyp	Poäng
Djurförsörjning och djurens välfärd - nötkreatur	Standard	25
Djurvälfärd, fårhälsa och lamning	Standard	20
Maskinsystem och byggnader - nötkreatur	Standard	20
Produktionsmodeller, byggnader och hanteringssystem - får/lamm	Standard	15
Ull- och skinnförädling	Standard	10
Utfodring av får/lamm	Standard	20
Utfodring av nötkreatur	Standard	20
<b>Summa:</b>		<b>130</b>

### Tillträde

### Behörighet

#### Särskilda förkunskaper krävs i följande

#### Kurser

Lägst betyget E/3/G i följande kurser eller motsvarande kunskaper

- Djuren i naturbruket
- Fordon och redskap
- Marken och växternas biologi

#### Yrkeserfarenhet i omfattning och tid

1 år halvtid

#### Typ av yrkeserfarenhet

Minst ett års praktisk lantbrukserfarenhet på halvtid kopplat till såväl växtodling som djurskötsel i någon form, eller annat som kan bedömas likvärdigt.

#### Motivering av förkunskaper kurser

För att kunna tillgodogöra sig utbildningen och inom ramen för dess innehåll, upplägg och längd ha förutsättning att uppnå examensmålen, behöver de sökande ha vissa grundläggande kunskaper, färdigheter och kompetenser när de börjar. Dels handlar det om basala kunskaper om näringsfysiologi, utfodring och foderhantering, förmåga att sköta och hantera djur på ett etiskt och säkert sätt utifrån djurens behov och verksamhetens krav samt även viss grundläggande förmåga att sköta och hantera utrustning och anläggningar på ett säkert sätt. Dels behövs grundläggande förmåga att manövrera och köra fordon, fordonskombinationer och maskiner för att utföra olika arbetsuppgifter samt i trafik på ett säkert, ansvarsfullt och miljöanpassat sätt, inklusive kunskaper om gällande trafikregler. Till sist bedömer vi att de sökande även behöver vissa basala kunskaper om marken och livet i marken, om kretslopp i mark, vatten och luft samt om växters byggnad, livsprocesser och

utvecklingsfaser. Ovanstående är nödvändigt för att förstå det stoff studenterna möter och redan från start kunna delta i ingående moment, lösa uppgifter och diskutera frågeställningar.

### Motivering av förkunskaper yrkeserfarenhet

För att kunna tillgodogöra sig utbildningen och nå den nivå av helhetssyn och kompetens som yrket kräver inom ramen för utbildningstiden behövs viss praktisk lantbruksrelaterad yrkeserfarenhet redan innan den sökande börjar. Utbildningen fördjupar och bygger sedan vidare på dessa erfarenheter som utgör en nödvändig grund för förståelsen av det framtida yrket samt själva tillägnandet av de ingående kurserna.

Vi utgår när det gäller yrkeserfarenhetens omfattning från NYN-modellens kompetensbeskrivning för Nivå 1 (NYN = Naturbrukets Yrkesnämnd), motsvarande gymnasieskolans naturbruksprogram med inriktning jordbruk/djur eller likvärdigt, där kravet är "yrkesarbete motsvarande APU/APL 15 veckor före, under eller efter genomgången utbildning. Särskilt arbetsgivarintyg." Då vår behörighet endast ställer krav på inriktningskurser i NP, men inte något formellt Grönt kort på Nivå 1, kompenserar vi istället med krav på något mer yrkeserfarenhet (6 mån = ca 25-26 v).

Utbildningen ger yrkeskompetens motsvarar NYN-modellens Nivå 3 men LIA-kurserna tillsammans med förkunskapskravet på yrkeserfarenhet för behörighet ger endast motsvarande kraven för Nivå 2, d.v.s. kvalificerad specialist/förmannanivå (40 v yrkespraktik). För att certifieras på nästa nivå 3 behövs därför efter examinering från utbildningen ytterligare en tid ute i arbetlivet där nya kompetenser mognar på den företagsledande nivån innan just en reell certifieringen kan ske om så önskas. Certifiering är dock inte branschkrav men en kvalitetssäkring.

Mer än 1 år motsvarande halvtid bedöms alltså ej nödvändigt som förkunskapskrav, då vi inom ramen för utbildningen med råge uppnår de läranderesultat som krävs för Nivå 2 enligt NYN-modellen, utifrån givet antal poäng samt ett upplägg med stor andel LIA och genom att innehållet i övrigt väl förbereder för Nivå 3, exklusive kravet på den ytterligare yrkespraktiken för en certifiering (frivillig).

---

### Urvalsgrunder

Särskilt prov

---

### Utbildningens huvudsakliga upplägg och organisation

---

### Övriga utbildningsanordnare

Organisationsnummer:	556892-2420
Organisationsnamn:	Torsta AB
Förnamn:	Trina
Efternamn:	Amundsen
Epost:	trine.amundsen@torsta.se
Telefon:	0640-18801
Roll:	samverkanspart och satellitort
Samverkan:	Vid ett beviljande skrivs samverkansavtal mellan ingående skolor som säkerställer kraven på alla nödvändiga grundförutsättningar som lagefterlevnad, kännedom om Yrkehögskolan, branschområdet samt nödvändiga resurser i form av lokaler, utrustning och personal. Avtalet stipulerar även direkta åtaganden och ansvarsområden med koppling till innehållet i utbildningen samt dess genomförande. Forslunda har en framtagen digital internutbildning om att driva och vara en del i en yrkeshögskoleutbildning vilken ständigt uppdateras och som alla

	Samverkanspartners skall genomgå. Samverkansparterna sitter även som adjungerande i ledningsgruppen och deras roll och åtaganden kommer att löpande utvärderas inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet.
OrgTyp:	Upphandlad
.....	.....
Organisationsnummer:	556881-3561
Organisationsnamn:	Friskolan Nytorp AB (Nytorpcentrum)
Förnamn:	Erland
Efternamn:	Hedin
Epost:	erland.hedin@nytorpcentrum.se
Telefon:	0278-639288
Roll:	styrelseordförande
Samverkan:	Vid ett beviljande skrivs samverkansavtal mellan ingående skolor som säkerställer kraven på alla nödvändiga grundförutsättningar som lagefterlevnad, kännedom om Yrkeshögskolan, branschområdet samt nödvändiga resurser i form av lokaler, utrustning och personal. Avtalet stipulerar även direkta åtaganden och ansvarsområden med koppling till innehållet i utbildningen samt dess genomförande. Forslunda har en framtagen digital internutbildning om att driva och vara en del i en yrkeshögskoleutbildning vilken ständigt uppdateras och som alla samverkanspartners skall genomgå. Samverkansparterna sitter även som adjungerande i ledningsgruppen och deras roll och åtaganden kommer att löpande utvärderas inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet.
OrgTyp:	Upphandlad
.....	.....

## Utbildningens upplägg

Utbildningen kommer att genomföras till stor del på distans med ett antal lärar-/handledarledda regionala (gemensamma) träffar i helklass för samtliga studenter, samt därtill några mer lokala träffar för fältstudier, studiebesök och vissa examinationer. Dessa kommer utgå från samverkande skolor men i mån av möjlighet anpassas utifrån var framtida studenter finns (dock endast inom norra Sverige). Inledningsvis och i samband med upprop hålls en gemensam obligatorisk träff i Umeå som omfattar tre-fyra dagar för samtliga deltagare med introduktion till utbildningen samt uppstart av ett antal kurser. Studenterna får chans att lära känna lärare/varandra inför online-studierna. Därutöver genomförs sedan ytterligare fem gemensamma regionala tredagarsträffar med föreläsningar, laborationer, praktiska övningar, studiebesök och examinationer samt tre mer lokalt och parallellt organiserade 1-2 dagars träffar.

Under utbildningen ges även gemensamma realtidsföreläsningar och diskussioner via videokonferens/samtal. I övrigt och mellan träffarna bedrivs studierna via inlämningsuppgifter, grupparbeten och diskussioner på nätet. Här utnyttjas den digitala lärplattformen samt digitala mötesrum som alltid finns tillgängligt för studenter som i ett klassrum eller grupprum. De schemalagda samlingarna sker med olika tidsintervall och längd beroende på om syftet är att stödja själva studietekniken och motivationen eller kunskapsinhämtningen i sig inom pågående kursmoment. Det första likställs ej med undervisning men är delvis schemalagd handledning.

De regionala träffarna är obligatoriska liksom de lokala som har examinerande moment, övriga

sammankomster, både fysiska och digitala, är dock frivilliga. Eventuellt kan enstaka regionala träffar förläggas på samverkande skola.

Utbildningens organisation utgår från Forslundagymnasiet som tillhandahåller utbildningsledare och delar av de kursansvariga lärarna medan andra delar tas om hand av samverkande skolor via avtal. Dessutom upphandlas en hel del externa konsulter inom olika ämnesområden. Slutligen antagna studenter kommer delvis påverka valet av organisation och ansvarsfördelning genom olika avtal.

---

## Antal lärar- eller handledarledda timmar

650

---

## Beskrivning av upplägg

Initialt görs en självinventering av studenten som ligger till grund för en inledande studieplanering och ett utbildningskontrakt/avsiktsförklaring inför studierna, där allt från ömsesidiga förväntningar, behov av särskilt pedagogiska stöd samt andra viktiga saker tydliggörs för att möjliggöra så goda förutsättningar som möjligt. Detta blir sedan det UL och varje enskild student jobbar utifrån och regelbundet följer upp samt vid behov reviderar. Det vi lärt av tidigare omgångar är att kontakten med studenterna måste hållas väldigt intensiv, därför kommer såväl UL som kursansvariga att erbjuda regelbundna digitala incheckningar och samlingar till stöd för studenterna, där frågor och praktiska problem kan lyftas och hanteras löpande. Detta som en preventiv åtgärd för ökad studiedisciplin samt minskad risk för avhopp eller att studieresultaten brister. Detta tror vi kommer leda till ett gott stöd för varje enskild student trots distansundervisningen.

Studenter som har svårt att nå utbildningsmålen får vid behov en individuell studieplan där vi gemensamt försöker hitta vägar genom utmaningarna. Det kan innebära olika åtgärder beroende på vad som är roten till det hela. Inom ramen för befintliga resurser kan vi ge extra pedagogiskt stöd kopplat till studieteknik och inläring, vi kan erbjuda stöd via studievägledning och även samtals- och kuratorsstöd. I extrema fall där det kan ses som en framkomlig väg kan även ett visst mått av extra individuell undervisning ske. Dock inte som en lösning som används för att ersätta ogrundad frånvaro, underlåtenhet att nyttja de pedagogiska resurser eller undervisning som redan erbjuds och schemaläggs online etc. eller p.g.a. allmänt bristande motivation och brist på eget ansvarstagande. Men gör den studerande verkligen det som utbildningen aviserar och även tar del av befintliga resurser och tillfällen till stöd för kunskapsinhämtningen men ändå har svårt att nå målen, då kan extra individuell undervisning erbjudas där det behövs.

---

## Antal fysiska träffar

8

---

## Kvalitetsarbete

---

## Kvalitetssäkring av utbildningen

Utbildningen har ett framtaget styrdokument "Systematiska kvalitetsarbete Yrkeshögskolan Umeå kommun", som ligger till grund för och beskriver vårt arbete. Vi utgår från de identifierade framgångsfaktorerna för Yrkeshögskolan och styrdokumentet omfattar alla de områden vi funnit viktiga för att nå kvalitet, samt hur vi avser jobba med dem. Allt från det Årshjul som beskriver kvalitetsarbetets cykel och beståndsdelar, med ledningsgruppens möten som hållpunkter, till hur vi ser på säkerställande av anordnarkompetensens olika delar samt det viktiga kontinuerliga utvärderings- och uppföljningsarbetet. Allt förbättringsarbete utgår från löpande insamling av information, vilken behandlas och diskuteras i ledningsgruppen samt inom den vardagliga operativa ledningen. Årshjulet styr på ett naturligt sätt processens olika steg och faser, från planering till genomförande, utvärdering och förbättringar/åtgärder. Tillsammans med ledningsgruppens arbetsordning och våra övriga interna styrdokument i form av rutiner, ger det hela en god systematik och transparens.

Utbildningen och dess genomförande kommer därmed följa ett kvalitetsårshjul som tydligt planerar in såväl olika övergripande pedagogiska och praktiska moment inklusive ledningsgruppsmöten, som nödvändiga utvärderingar och löpande kvalitetsdrivande processer. Kvalitetsårshjulet är både ett fysiskt/digitalt dokument som synliggör utbildningens ramupplägg och utbildningsledarens arbetsordning, samt ett arbetssätt som säkerställer och visualiserar ledningsgruppens systematiska kvalitetsarbete. Årshjulet både kompletterar och är på så vis en del av ledningsgruppens

arbetsordning. Varje aktuellt hållpunkt i hjulet behandlas och dokumenteras vid utbildningens ledningsgruppsmöten och det ligger även till grund för utbildningens drift och genomförande samt fungerar därmed som en röd tråd för utbildningsledaren att hålla sig till.

Årshjulet innehåller och visualiserar;

- ramschema för kurserna
- tidpunkter för regionala och lokala träffar för studenterna
- tidpunkter för ledningsgruppsmöten och ev. andra sammankomster/träffar
- specifika fokusområden för respektive ledningsgruppsmöte under året
- marknadsförings-, antagnings- och examinationsprocessen
- tidpunkter för olika utvärderingar, utvecklingssamtal och rektorsuppföljningar
- uppföljning av tidigare omgångar och dess utfall (etablering på arbetsmarknad etc)
- övriga punkter och händelser av vikt för utbildningen och kvalitetsarbetet

Kvalitetsårshjulet är ett levande dokument och fungerar som ett internt styrdokument för hela utbildningens planering, genomförande och systematiska kvalitetsarbete. Det är ett gemensamt ansvar mellan Forsslundagymnasiet som anordnare, ledningsgruppens representanter och tillsatt utbildningsledare att hålla levande och aktuellt. Varje möte och process skall utgå ifrån och förankras i kvalitetsårshjulet och det skall vara känt och tillgängligt att ta del av för alla som berörs av utbildningen. Ändringar av själva årshjulet kan dock endast ske genom process och förankring i förankring i ledningsgruppen och skall alltid protokollföras.

---