

## **Leitfaden für die Organisation der Beratungsstellenerkundung (BSTE) als Voraussetzung für die Erlangung des CECRA- Zertifikats**

**(für die Beratungsstelle)**

### **Anhang 4**

---

CECRA (Certificate for European Consultants in Rural Areas) ist ein Zertifikat, das Beraterinnen und Berater im ländlichen Raum erlangen können.

Eine Voraussetzung dafür ist gemäß CECRA-Leitfaden (s. [www.cecra.net](http://www.cecra.net)) die Beratungsstellenerkundung (BSTE), der Besuch einer Beratungsorganisation (mind. 2,5-tägig) in einem anderen Staat bzw. anderen deutschen Bundesland.

Den von BSTE-KandidatInnen für einen Besuch angefragten Beratungsstellen soll mit diesem Dokument ein spezifischer Leitfaden für die BSTE zur Unterstützung zur Verfügung gestellt werden zu folgenden Punkten:

- I. Ziele der BSTE für die Besuchenden und die Besuchten formulieren
- II. Inhaltliche Sequenzen festlegen und das Programm der BSTE erstellen
- III. Organisation und Ablauf
- IV. Finanzielle Aspekte im Voraus regeln
- V. Weitere Rechte und Pflichten der besuchten Beratungsstelle

**IALB-Geschäftsstelle:  
Porschestraße 5a  
84030 Landshut  
Deutschland**

**[kontakt@cecra.net](mailto:kontakt@cecra.net)  
[www.cecra.net](http://www.cecra.net)**

**Tel.: +49 (0)871/9522-4318  
Fax: +49 (0)871/9522-4399**

### **I. Ziele der BSTE für die Besuchenden und die Besuchten formulieren**

In Abstimmung mit den Erwartungen der Besuchenden werden die Ziele für die BSTE festgelegt.

### **II. Inhaltliche Sequenzen festlegen und das Programm der BSTE erstellen**

Je nach spezifischer Situation der Beratungsstelle (BS) und der Besuchenden können unterschiedliche Schwerpunkte gesetzt werden.

Es wird ein Gesamtprogramm erstellt: Sequenzen, Zeitplan, Verantwortliche, zu besuchende Betriebe, ...

(Änderungen können ggf. zu Beginn der BSTE vorgenommen werden.)

Wichtige Programmpunkte sind:

- Präsentationen und Austausch über:
  - Organisation, Management und Qualitätssicherung der Arbeit sowie Kundenkommunikation an der BS
  - Spezifische Rahmenbedingungen der Agrarpolitik und –verwaltung vor Ort (falls diese abweichend ist von der Situation bei den Besuchenden)
  - Fachliche Schwerpunkte an der BS (*Achtung: nicht alles präsentieren, was die BS im Gesamten tut!! -> Überforderung der Aufnahmekapazität der Besuchenden*)
  - Methodische Vorgehensweisen und Besonderheiten an der BS: Einzelberatung, Gruppenanlässe, Arbeitskreise, Prozessbegleitung, ...
  - Projektarbeit und Innovationsansätze an der BS
- Einblick verschaffen in mindestens einen Beratungsfall / ein Projekt vor Ort
  - Betriebsbesuch(e)/Einblick in Projekt(e) vor Ort
  - Austausch mit Betriebsleitern/Projektakteuren über Nutzen, Form und Rolle der Beratung im konkreten Fall
- Aspekte zur Evaluation der Beratungsarbeit an der besuchten BS
  - Erreichungsgrad der Leistungsziele?
  - Wirkung der Beratungsarbeit?
- Kontakte zu Schlüsselpersonen an der BS sicherstellen
- Rahmenprogramm (gesellschaftlich, touristisch) nach Möglichkeit und in Absprache mit den Besuchenden
- Verarbeitungs- und Erholungspausen für die Besuchenden konsequent einplanen
- Reflexion und Austausch über die Beratung an der besuchten BS im Vergleich zur Situation an der eigenen BS ermöglichen
- Evaluation/Debriefing des Besuchs/Learnings für den eigenen Alltag herausarbeiten.

### **III. Organisation und Ablauf**

- Den Besuchenden Empfehlungen zukommen lassen über: Möglichkeiten der An- und Rückreise, Unterkunft, Verpflegung, ...
- Das BSTE-Programm rechtzeitig an die Besuchenden senden, deren Rückmeldung einfordern, eventuelle Programm-Modifikationen vornehmen
- Checkliste erstellen für die einzelnen Aktivitäten: vor, während, nach dem Besuch
- Eine Ansprechperson für die gesamte BSTE definieren, den Besuchenden mitteilen.

### **IV. Finanzielle Aspekte im Voraus regeln:**

- Kosten, die durch die Besuchenden getragen werden, sind üblicherweise folgende: An- und Abreise, eigene Verpflegung, Unterkunft, weitere eigene Direktkosten
- Kosten, die von der besuchten BS getragen werden, sind üblicherweise folgende: Zeitaufwand für die Planung, Vorbereitung und Durchführung der BSTE durch die Mitglieder der besuchten BS und der besuchten Betriebe, Fahrtkosten zu Projektstandorten und Betrieben, an die Besuchenden abgegebene Dokumentationen
- Eine eventuelle weitere Kostenbeteiligung durch die Besuchenden ist im Vorfeld abzuklären.

**V. Weitere Rechte und Pflichten der besuchten BS**

- Die angefragte BS hat das Recht zur zeitlichen Bündelung von BS-Besuchenden im Fall von gehäuften Anfragen. Sie kann bei Einzelanfragen bitten, sich den Besuchenden im Rahmen der IALB-Netzwerkwoche anzuschließen.
- Die angefragte BS hat grundsätzlich das Recht zur Ablehnung von Anfragen.
- Die besuchte BS soll die Besuchenden bei deren Planung der BSTE, insbesondere bei der Unterkunftssuche, unterstützen.
- Die besuchte BS übergibt den Besuchenden aussagekräftige Übersichtsdokumente zur BS und Region.
- Die Besuchenden können aufgefordert werden, eine Datenschutzverpflichtungserklärung zu unterschreiben, damit der korrekte Umgang mit Betriebsgeheimnissen im Verlaufe der BSTE gewährleistet ist (z. B. gemäß beiliegender Mustervorlage auf Basis der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik, Wien).

## **Datenschutzverpflichtungserklärung (Muster)**

**Betreffend aller in der zur Erlangung des CECRA-Zertifikats absolvierten Beratungsstellenerkundung erhaltenen Einblicke in Beratungsstellen, Betriebe und Projekte.**

Name und Adresse der die Beratungsstelle (DS) besuchenden Person:

---

Beginn und Abschluss der Beratungsstellenerkundung (DSE):

---

Name der Beratungsstelle (DS):

---

Im Rahmen der gemäß CECRA-Leitfaden zu absolvierenden DSE erhalten Besuchende Einblick in unternehmensinterne Angelegenheiten und Daten sowie in betriebliche und persönliche Daten von Kunden und Mitgliedern der betreffenden Institutionen. Durch das Datenschutzgesetz wird die missbräuchliche Verwendung von personenbezogenen Daten untersagt.

DS-Besuchende verpflichten sich daher mit ihrer Unterschrift zur Verschwiegenheit aller ihnen zur Kenntnis gelangenden Geschäfts- und Betriebsangelegenheiten jener Institutionen und Betriebe, die ihnen für die DSE Einblick in ihre Unternehmung gewähren. Personenbezogene Daten dürfen ausschließlich in der gesetzlich vorgesehenen Form und zur Wahrnehmung übertragener Beratungsaufgaben verwendet werden. Die unbefugte Beschaffung von betriebs- oder personenbezogenen Daten sowie deren Übermittlung an außenstehende Dritte ist in jeder Form untersagt.

Ich verpflichte mich, über alle im Zuge der Beratungsstellenerkundung bekannt gewordenen Sachverhalte, die entweder interne Angelegenheiten und Daten jener Institution, welche die DSE ermöglicht, betreffen oder betriebliche und persönliche Daten von betroffenen Dritten (Kunden, Mitglieder usw.), auch nach Beendigung meiner DSE, Stillschweigen zu bewahren.

---

Ort, Datum

Unterschrift

Ein Exemplar verbleibt an der besuchten Beratungsstelle.

Ein Exemplar verbleibt bei der besuchenden Person.

**IALB-Geschäftsstelle:**

**Porschestraße 5a**

**84030 Landshut**

**Deutschland**

**[kontakt@cecra.net](mailto:kontakt@cecra.net)**

**[www.cecra.net](http://www.cecra.net)**

**Tel.: +49 (0)871/9522-4318**

**Fax: +49 (0)871/9522-4399**