

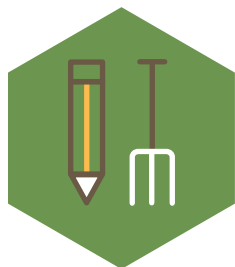


FarmDemo

RICHTLIJNEN VOOR CROSS VISITS NAAR LANDBOUWDEMO'S

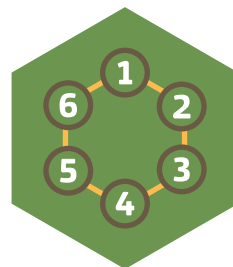
Samengesteld door Laure Triste (ILVO), Michael Kuegler (EUFRAS),
Maria Cordeiro, (INOVISA), en Adrien Guichaoua (ACTA)

INHOUDSOPGAVE



1
EEN CROSS-VISIT
voorbereiden

- 4 -



2
EEN CROSS-VISIT
uitvoeren:
6 stappen

- 8 -



3
EEN CROSS-VISIT
evalueren

- 14 -

BIJLAGEN



BIJLAGE I
Waarnemingskaarten



BIJLAGE II
Onderwerpcanvas



BIJLAGE III
Democanvas



BIJLAGE IV
Afronding



1

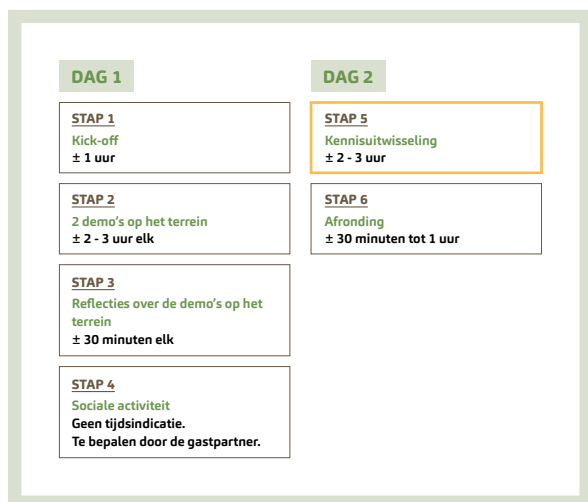
Een cross-visit voorbereiden

1.1. BELANGRIJKE PERSONEN VOOR DE ORGANISATIE VAN CROSS-VISITS

- Hubcoach van de gastlandbouwer(s)
- Gastlandbouwer(s)
- Netwerkleider van het organiserende netwerk
- Monitor (zorgt voor stap 3: reflectie over de demo-bezoeken en stap 5: kennisuitwisseling)

1.2. ALGEMENE STRUCTUUR VAN DE CROSS-VISITS

- Niet langer dan 2 dagen
- 6 stappen
- 1 halve dag voor kennisuitwisseling en gezamenlijke reflectie over het DAP (zie verder).



1.3. BESLISSEN OVER DE LANDBOUW-DEMO'S EN BEZOEKEN

- Streef naar 2 landbouwdemo's, rekening houdend met de voorkeuren van de verschillende deelnemers (bijv. adviseurs, verschillende soorten landbouwers, ...). Betrek de deelnemers bij dit proces. Gasthubs moeten op basis van hun netwerk voorstellen doen over wat aantrekkelijk zou kunnen zijn voor de verschillende soorten deelnemers in hun netwerk.
- Wanneer 2 of meer landbouwdemo's worden bezocht, moet worden overwogen om minstens 2 volledige dagen te voorzien.
- Bezoek bij voorkeur bestaande demo's (dus beter geen demo's die alleen met het oog op de cross-visit worden georganiseerd). Als het niet mogelijk is een bestaande demo te vinden die geschikt is voor uw netwerkonderwerp, kunt u de demo zelf organiseren en ervoor zorgen dat lokale actoren worden uitgenodigd.
- De agenda kan in overleg met de deelnemers aan de cross-visit worden uitgebreid met niet-verplichte extra bezoeken. Bijvoorbeeld: bezoeken aan landbouwbedrijven of instituten, gastsprekers uitnodigen om verhalen te vertellen.

HOE KAN DE KWALITEIT VAN DE BEZOCHTE DEMO'S WORDEN VERBETERD?

Organiseer een voorafgaande demotest met lokale landbouwers.

Stuur vooraf een enquête om te peilen naar de verwachtingen en behoeften van de deelnemers (aan de cross-visit), en deel de resultaten met de organisatoren van de demo.

Geef de demonstrator richtlijnen over hoe ze hun demo's kunnen verbeteren (gebruik bijvoorbeeld de FarmDemo-trainingkit). Leg uit dat dit het doel is van het NEFERTITI-project en dat u kunt helpen om hun demo te verbeteren.



1.4. ACTOREN UITNODIGEN VOOR DE CROSS-VISIT

- Vereiste deelnemers:
 - Leden van de hub (een verscheidenheid aan actoren) als eerste prioriteit met een duidelijke focus op landbouwers
 - Alle hubcoaches van een bepaald netwerk
 - Ten minste één demolandbouwer per hub
 - Beleidsmakers om de toegevoegde waarde van demo's te laten zien
- Nodig andere interessante plaatselijke belanghebbenden uit die bekend zijn met demo's of met het kernthema van de cross-visit (financiële instellingen, verwerkende sector, ...) om de buitenlandse deelnemers te ontmoeten.
- Zorg voor betrokkenheid bij de deelnemers in de maand voorafgaand aan de cross-visit door hen op de hoogte te houden van de organisatie van het evenement, te polsen naar hun vragen en kennisbehoeften, hen te vragen zich in te schrijven, de lunch te bevestigen, wanneer ze zullen aankomen ... Op deze manier houdt u het enthousiasme op peil en is de kans op hun effectieve deelname groter.



TIPS VOOR HET UITNODIGEN VAN BELEIDSMAKERS

Nodig meer dan 1 politicus van concurrerende partijen uit (zodat ze beide worden aangespoord om te komen).

Nodig hen uit namens de Europese Commissie.

Geef hen een rol tijdens de cross-visit (vraag hen een toespraak te houden, hun mening te geven of een inleiding te geven over de landbouw in een specifieke regio)

Nodig ze vroeg uit: ongeveer een ½ jaar van tevoren.

Stuur hen verschillende herinneringen aan de uitnodiging.

TIPS EN TRUCS VOOR DE ORGANISATIE VAN EEN CROSS-VISIT

Betrek uw deelnemers bij de organisatie van de cross-visit, zodat ze reeds betrokken zijn bij het opstellen van de agenda en de beslissing over de bezoeken aan landbouwbedrijven.

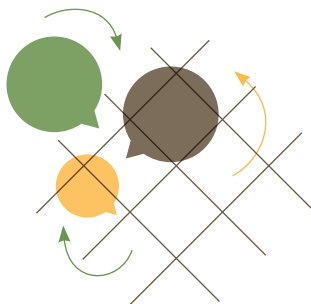
Stel een agenda op met voldoende tijd voor informeel contact en interactie tussen de deelnemers.

Gebruik een registratieformulier waarmee deelnemers zich vooraf kunnen inschrijven. U kunt het gebruiken tijdens de kick-off van de cross-visit om de deelnemers en hun landbouwbedrijven voor te stellen als de groep groot is.

Stuur vooraf een reisbeschrijving naar de deelnemers.

1.5. OMGAAN MET DE TAALBARRIÈRE

- Vertaal vooraf documenten en presentaties die worden gebruikt en verspreid tijdens de demo en cross-visits.
- Zorg ervoor dat iemand wordt aangewezen om voor de vertaling te zorgen (één persoon voor elke taal).
- Zoek landbouwers die goed Engels spreken.
- Zoek een demonstrator die Engels spreekt (dit komt niet vaak voor en is geen prioriteit, maar als u er een kent, is dat gunstig voor de kennisuitwisseling).



1.6. VOORBEREIDING ALS DEELNEMER

Wat u moet doen vóór een cross-visit van NEFERTITI

Denk aan de volgende vragen

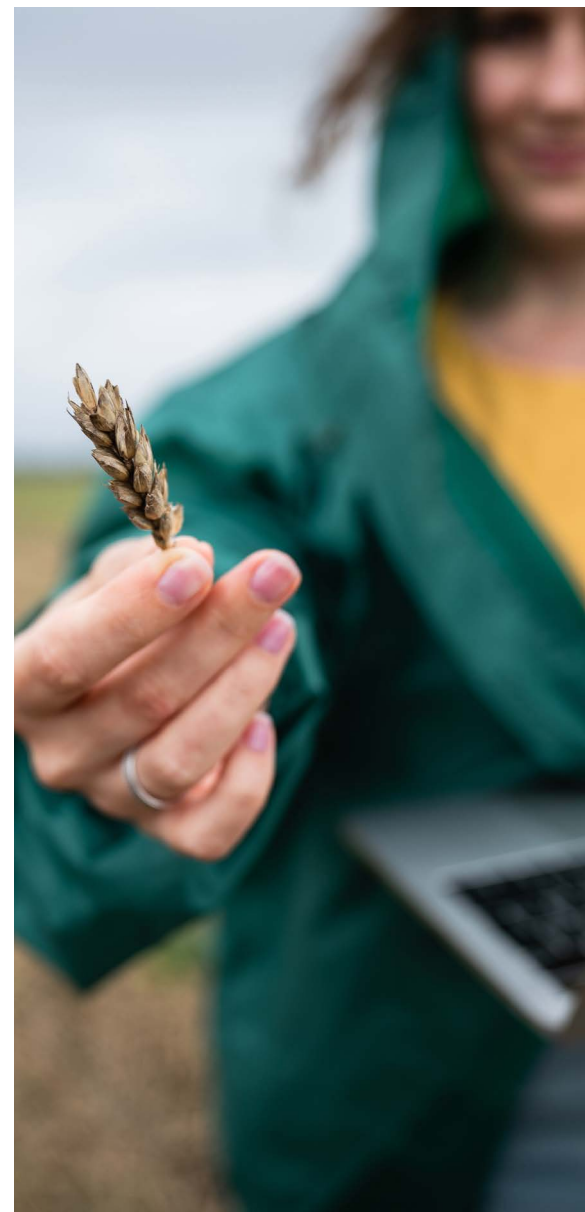
- Waarnaar ben u het meest nieuwsgierig?
- Wat voor antwoorden zou u na dit bezoek naar huis willen meenemen?
- Hoe zou u deze antwoorden willen gebruiken voor uw eigen werk in uw hub en netwerk?
- Welke specifieke ervaring of kennis zou u willen delen?

Lees vóór de cross-visit

- Deze handleiding
- Verha(a)l(en) van de NEFERTITI-hubpartners
- Websites van partners van de NEFERTITI-gasthub

Wat neemt u mee

- Kleine geschenken uit uw eigen streek of regio voor de landbouwers en andere actoren die u eventueel gaat bezoeken (als de gastheer of gastvrouw u uitnodigt).
- Voor de hubcoaches: uw eigen hub logboek
- Voor de netwerkleiders: het dynamisch actieplan (DAP) van uw netwerk.
- Voor de gastheer: gedrukte waarnemingskaarten en sjablonen in de bijlagen van deze handleiding, post-its, markeerstiften.





2

Voer de cross-visit uit in 6 stappen

DAG 1

STAP 1

Kick-off
± 1 uur

STAP 2

2 demo's op het terrein
± 2 - 3 uur elk

STAP 3

Reflecties over de demo's op het terrein
± 30 minuten elk

STAP 4

Sociale activiteit
Geen tijdsindicatie.
Te bepalen door de gastpartner.

DAG 2

STAP 5

Kennisuitwisseling
± 2 - 3 uur

STAP 6

Afronding
± 30 minuten tot 1 uur

Houd er rekening mee dat alle voorgestelde tijdslots slechts indicatief zijn en dat er verschillende opties zijn om de activiteiten over de beschikbare dagen te verdelen. Deze moeten door de organiserende partner worden aangepast, rekening houdend met de specifieke kenmerken van de cross-visit.

STAP 1 KICK-OFF

Waarvoor:

- **Kennismaking**

Contact met elkaar maken of vernieuwen.
Focus op zaken waarnaar deelnemers nieuwsgierig zijn.

- **Oriëntatie**

Hubcoach en/of gastheer/gastvrouw aanwezig:

- een overzicht van de huidige situatie van de landbouwsector in de regio
- de activiteiten van de gastpartner

- **Recente informatie krijgen**

Herinnering aan het doel van de cross-visits en ander interessant nieuws over het project

- **Organisatie**

Overzicht van de te gebruiken methoden.
Het kiezen van waarnemingskaarten.

TIPS VAN UW COLLEGA'S VOOR DE KICK-OFF

Introduceer het onderwerp van de cross-visit.

Besteed voldoende tijd aan ijsbrekers en sociale activiteiten. Grappige ijsbrekers zijn hier te vinden: www.icebreakers.ws; of voor grote groepen: www.icebreakers.ws/large-group

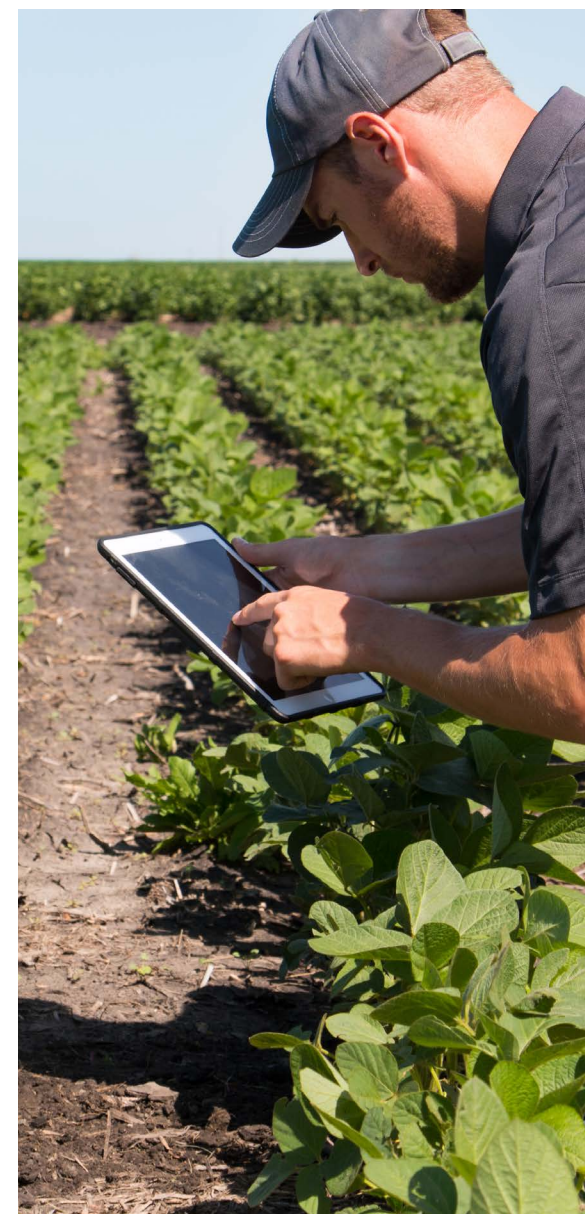
Laat de landbouwers zichzelf en hun zorgen voorstellen.

Introduceer deelnemers en landbouwbedrijven aan het begin of zelfs vóór de cross-visit, zodat mensen elkaar leren kennen.

Geef een inleiding over de plaatselijke AKIS (Agricultural Knowledge and Innovation Systems – Agrarisch kennis en innovatiesysteem)

Geef voldoende achtergrondinformatie over de regio en het onderwerp.

Geef de deelnemers documentatie over het onderwerp van de cross-visit en de plaatselijke context.





STAP 2 LANDBOUWDEMO'S

Tijdens de landbouwdemo's:

- De gastheren/-vrouwen introduceren kort waar de demo over gaat, en wat er tijdens de demo te zien is.
- De deelnemers schenken bewust aandacht aan de aspecten op de waarnemingskaarten (zie stap 3) die ze bij het begin van het bezoek hebben ontvangen.
- De bezoekers kunnen eventueel aan het eind van het bezoek een geschenkje geven als teken van waardering.

Bezoeken aan 2 demo's kunnen op verschillende manieren worden georganiseerd:

- Het team splitst zich op en bezoekt twee ondernemingen/organisaties van demo-evenementen naast elkaar (optie 1) of samen na elkaar (optie 2)
- Het team kan 1 of 2 demo-evenementen bezoeken waar ook andere belangrijke actoren zijn uitgenodigd (adviseur, collega, burens, marketeers, financiering, enz.) volgens de behoeften van de hubcoaches.

TIPS VAN UW COLLEGA'S VOOR DE LANDBOUWDEMO'S

Maak wat tijd vrij voor de CV-groep om het gastlandbouwbedrijf te leren kennen.

Breng de demonstrator voor of na de demo samen met de CV-deelnemers.

Maak wat kleine groepjes en geef ze vrije tijd om rond te lopen.

Maak meer tijd voor kennisuitwisseling in plaats van louter kennisoverdracht.

Zorg ervoor dat de demo's interactief zijn.

Geef de deelnemers aan de cross-visit documentatie over de bezochte demo's.

Vat na het demobezoek de informatie voor de deelnemers samen als de taal een probleem was, zodat de kernboodschappen duidelijk zijn.

Bezoek meer en verschillende landbouwbedrijven om vergelijking mogelijk te maken en tegemoet te komen aan de verschillende interesses van de deelnemers.

STAP 3 REFLECTIE OVER DE DEMO'S OP HET TERREIN

Doelstelling: reflecteren over de bezoeken op het terrein met het team, door waarnemingen te vertalen in lessen die geleerd werden tijdens de landbouwdemo's

Stap 3.1: waarnemingen tijdens de demo

Facilitator: monitor

Elke deelnemer kiest 2 waarnemingskaarten (een oranje en een groene) met specifieke onderwerpen die tijdens de demo worden gevolgd.

Voor de verschillende onderwerpen worden **waarnemingskaarten** gemaakt. Vertaal ze van tevoren in de taal of talen van uw deelnemers als ze het Engels niet goed beheersen. Pas de vragen aan volgens de demo of de behoeften van uw netwerk.

Stap 3.2: reflecteren na de demo

Facilitators: hubcoaches

De hubcoaches en demolandbouwers vullen het hub logboek in (tabblad cross-visits) als voorbereiding op de kennisuitwisseling in stap 5.



Zie **bijlage I** voor de WAARNEMINGSKAARTEN.



Blinde wijnproeverij in Bordeaux (Netwerk 9)



Jersey Bingo in Noord-Duitsland (Netwerken 1 en 2)

STAP 4 SOCIALE ACTIVITEIT

Een sociale activiteit kan worden ingevuld op de manier die de gastheer/gastvrouw verkiest.

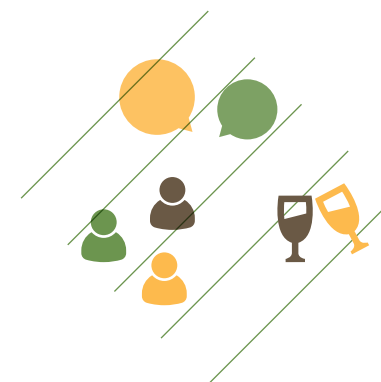
Dit moment is bij voorkeur informeel, creatief en aangenaam.

TIPS VAN UW COLLEGA'S VOOR DE SOCIALE ACTIVITEIT

Besteed voldoende tijd aan ijsbrekers en sociale activiteiten.

Nodig demolandbouwers uit voor de sociale activiteit.

Zorg voor voldoende tijd voor informeel contact en interactie.



STAP 5 KENNISUITWISSELING

Doelstelling: uitwisseling van praktijkgerichte kennis tussen hubcoaches en demolandbouwers over de innovatie- en demopraktijken voor het netwerk

TIPS VAN UW COLLEGA'S VOOR DE KENNISUITWISSELING

Organiseer deze sessie niet aan het eind van de dag, want dan is iedereen moe.

Betrek de gastlandbouwer/demonstrator niet bij kennisuitwisselingssessies, maar deel de conclusies met hen na afloop ervan. Als de demonstrator aanwezig is tijdens de discussie, zullen de deelnemers misschien niet vrijuit praten.

Als u meerdere demo's hebt bezocht, kies dan van tevoren wat u gaat bespreken.

Stap 5.1:
reflectie over wat werd gedemonstreerd (onderwerp)
Facilitator: monitor // Duur: 1- 1,5 u.

Er wordt een **onderwerpcanvas** gemaakt om de discussie op weg te helpen (zie bijlage 3)

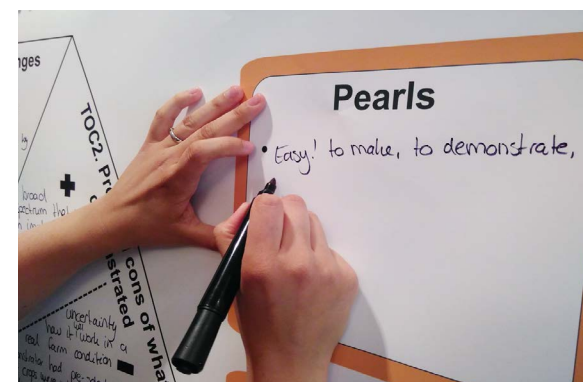
1. Alle deelnemers brengen hun waarnemingen samen (op basis van de waarnemingskaarten voor onderwerpen) en vullen de linkerkant van het canvas in.
2. Na de discussie kiest de groep 3 parels (wat de deelnemers het leukst vonden), 3 twijfels (waarover ze de meeste twijfels, vragen of kritiek hebben) en 3 voorstellen (wat kan worden gedaan om de demo te verbeteren). Deze kunnen worden ingevuld aan de rechterkant van het canvas.

LAS EEN PAUZE IN

Stap 5.2:
reflectie over de wijze waarop de demo is georganiseerd
Facilitator: monitor // Duur: 1- 1,5 u.

Er wordt een **democanvas** gemaakt om de discussie op weg te helpen (zie bijlage 3)

1. Alle deelnemers brengen hun waarnemingen samen (op basis van de waarnemingskaarten voor demo's) en vullen de rechterkant van het demoplan in.
2. Na de discussie kiest de groep 3 parels (wat de deelnemers het leukst vonden), 3 twijfels (waarover ze de meeste twijfels, vragen of kritiek hebben) en 3 voorstellen (wat kan worden gedaan om de demo te verbeteren). Deze kunnen worden ingevuld aan de rechterkant van het canvas.



Zie **bijlage III** voor de ONDERWERP- EN DEMO-CANVASSEN.



STAP 6 AFRONDING

Afronding

Facilitators: monitor + netwerkleder

1. Wat hebben we geleerd van deze cross-visit, waarover en hoe werd het gedemonstreerd?
2. Welke lessen nemen we mee naar onze hub en ons netwerk, en hoe gaan we die in de praktijk brengen?
3. Welke suggesties zijn er om de instrumenten, handleidingen en bijeenkomsten van het NEFERTITI-project te verbeteren?
4. Maak foto's van de plannen, de sjablonen en de deelnemers aan de cross-visit

Discussievorm

U kunt elke discussievorm gebruiken naar keuze. In BIJLAGE IV vindt u een **sjabloon** voor het vastleggen van de conclusies van de cross-visit.

TIP

Nodig beleidsmakers en andere belangrijke actoren uit voor de afrondingssessie.



Tijd voor reflectie en om te werken aan het DAP en het project

- Hubcoaches
- Netwerkleders
- Landbouwers



Zie **bijlage IV** voor de SJABLON VAN DE AFRONDING.



3

Follow-up na de cross-visit

ACTIVITEITEN NA DE CROSS-VISITS

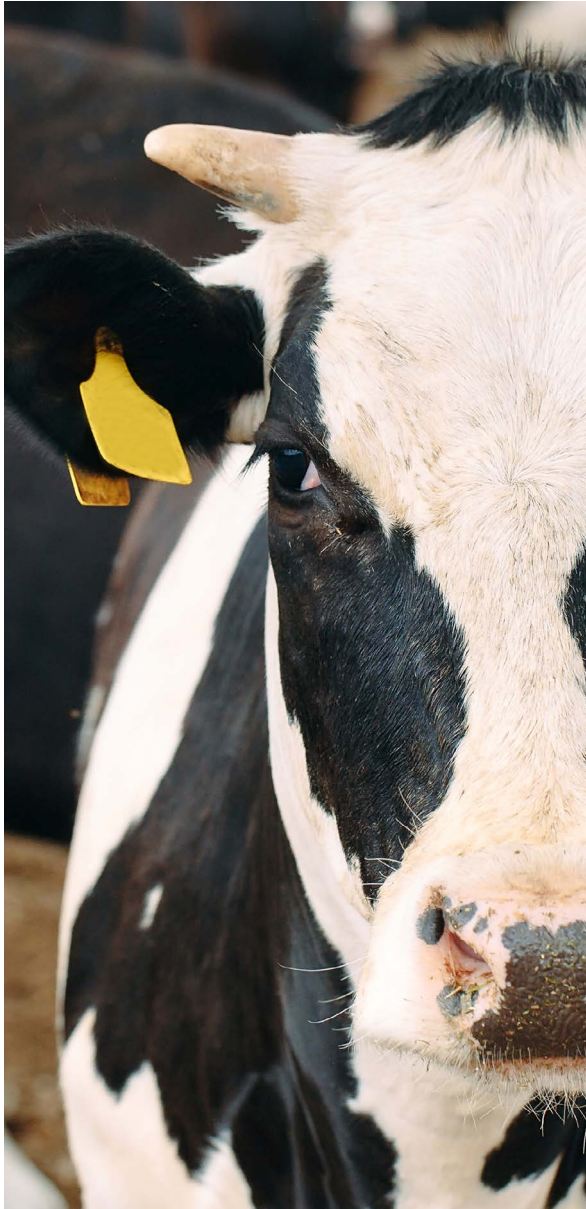
- **Vraag uw deelnemers om een evaluatieformulier in te vullen**
Facilitator: gasthub

Vraag de deelnemers om achteraf een evaluatie in te vullen om lessen te trekken uit de organisatie van de cross-visit en te weten op welke aspecten het volgende jaar de nadruk moet worden gelegd.

- **Leg de interessante informatie vast die tijdens de cross-visit is gedeeld**
Facilitators: netwerkleder // hubcoaches

Tijdens de kennisuitwisselingssessies, afronding en informele gesprekken worden veel interessante ideeën en kennis uitgewisseld. Zorg ervoor dat u deze vastlegt en beschikbaar maakt voor uw netwerkleden.

BIJLAGE I: Waarnemingskaarten



1. INLEIDING

Voordat de demo's van de cross-visit beginnen, wordt iedere deelnemer gevraagd 2 waarnemingskaarten te kiezen. Deze kaarten zullen worden gebruikt om toezicht te houden op de demo's en ze achteraf te evalueren.

Wij maken een onderscheid tussen twee soorten kaarten:

- Waarnemingskaarten voor het demo onderwerp (Topic Observation Cards of TOC): **gele kaarten** met betrekking tot aspecten van wat wordt gedemonstreerd
- Waarnemingskaarten voor demo's (Demonstration Observation Cards of DOC): **groene kaarten** met betrekking tot aspecten van hoe wordt gedemonstreerd

Elke waarnemingskaart is gericht op een ander aspect van het onderwerp of de demo.

Elke deelnemer wordt verzocht één kaart met betrekking tot het onderwerp en één kaart met betrekking tot de demo te nemen.

Dit document bevat alle waarnemingskaarten. Op elke kaart staan enkele begeleidende vragen. Dit zijn slechts suggesties. Vindt u andere vragen of onderwerpen geschikt voor uw netwerk, aarzel dan niet om vragen te wijzigen of nieuwe waarnemingskaarten te maken.

Waarnemingskaarten voor onderwerpen (TOC)

- TOC1: beschrijving van wat werd gedemonstreerd
- TOC2: evaluatie van wat werd gedemonstreerd
- TOC3: (potentieel) effect op het gastlandbouwbedrijf
- TOC4: (potentieel) effect op de gastregio
- TOC5: stimulansen en obstakels voor een ruimer gebruik
- TOC6: gebruiken voor mijn/andere hubregio('s)?

Waarnemingskaarten voor demo's (DOC)

- DOC1: doel en opzet van de demo
- DOC2: gastlandbouwbedrijf en demonstrator
- DOC3: deelnemers en andere actoren
- DOC4: kennisuitwisseling
- DOC5: geleerde lessen
- DOC6: gebruiken voor mijn/andere hubregio('s)?

2. WAARNEMINGSKAARTEN VOOR ONDERWERPEN

TOC 1

BESCHRIJVING VAN HET ONDERWERP

Welke (landbouw)uitdagingen worden tijdens de demo aangepakt?

Wat is er nieuw aan wat werd gedemonstreerd?

TOC 2

EVALUATIE VAN WAT WERD GEDEMONSTREERD

Wat zijn in het algemeen de positieve aspecten van hetgeen werd gedemonstreerd?

Wat zijn in het algemeen de negatieve aspecten van hetgeen werd gedemonstreerd?

Wat zijn mogelijke neveneffecten?

TOC 3

(POTENTIEEL) EFFECT OP HET GASTLANDBOUWBEDRIJF

Wat zijn de voordelen van hetgeen werd gedemonstreerd voor het gastlandbouwbedrijf/de gastlandbouwer?

Wat zijn de nadelen van hetgeen werd gedemonstreerd voor het gastlandbouwbedrijf/de gastlandbouwer?

TOC 4

(POTENTIEEL) EFFECT OP DE GASTREGIO

Wat is het potentiële effect van hetgeen werd gedemonstreerd voor de gastregio?

Wie profiteert of zou kunnen profiteren van hetgeen werd gedemonstreerd?

Wie zou negatieve gevolgen kunnen ondervinden van hetgeen werd gedemonstreerd?

TOC 5

STIMULANSEN EN OBSTAKELS VOOR RUIMER GEBRUIK

Wat zijn stimulanzen voor een ruimer gebruik van hetgeen wordt gedemonstreerd?

Wat zijn obstakels voor een ruimer gebruik van hetgeen wordt gedemonstreerd?

Wat is er nodig om een ruimer gebruik te bevorderen?

TOC 6

GEBRUIK VOOR MIJN/ANDERE HUBREGIO('S)

Wat is nuttig voor mijn/andere hubregio('s)?

Wat zou niet werken in mijn/andere hubregio('s)?

Welke acties zouden nodig zijn om wat gedemonstreerd is in mijn/andere hubregio('s) in te voeren?

3. WAARNEMINGSKAARTEN VOOR DEMO'S

DOC 1

DOEL EN OPZET VAN DE DEMO

Wat is het hoofddoel van deze demo?

Wat zijn de positieve en negatieve aspecten van de opzet?

Hoe kan de opzet van de demo worden verbeterd?

DOC 2

GASTLANDBOUWBEDRIJF EN DEMONSTRATOR

Doet de demonstrator zijn werk goed?
Waarom?

Hoe betreft de demonstrator de deelnemers bij de demo?

Hoe kan de demonstrator verbeteren wat hij/zij doet?

Wat is de rol van de gastlandbouwer?

DOC 3

DEELNEMERS EN ANDERE ACTOREN

Wat is de rol van de deelnemers aan de demo?

Welke andere actoren zijn aanwezig en wat is hun rol?

Ontbreekt er iemand die de kwaliteit/doeltreffendheid van de demo had kunnen verbeteren?

DOC 4

KENNISUITWISSELING

Welke technieken en activiteiten worden gebruikt om kennisuitwisseling te bevorderen?

Is de kennisuitwisseling tussen de demonstrator en de deelnemers doeltreffend?

Wordt peer-to-peer leren tussen landbouwers aangemoedigd? Hoe?

DOC 5

GELEERDE LESSEN

Welke feiten, vaardigheden, methodes hebt u geleerd tijdens deze demo?

Bent u in staat om de volledige impact te begrijpen van wat er op de regio en het landbouwbedrijf werd gedemonstreerd?

Wat hebt u gemist dat u graag had willen leren?

DOC 6

GEBRUIK VOOR MIJN/ANDERE HUBREGIO('S)

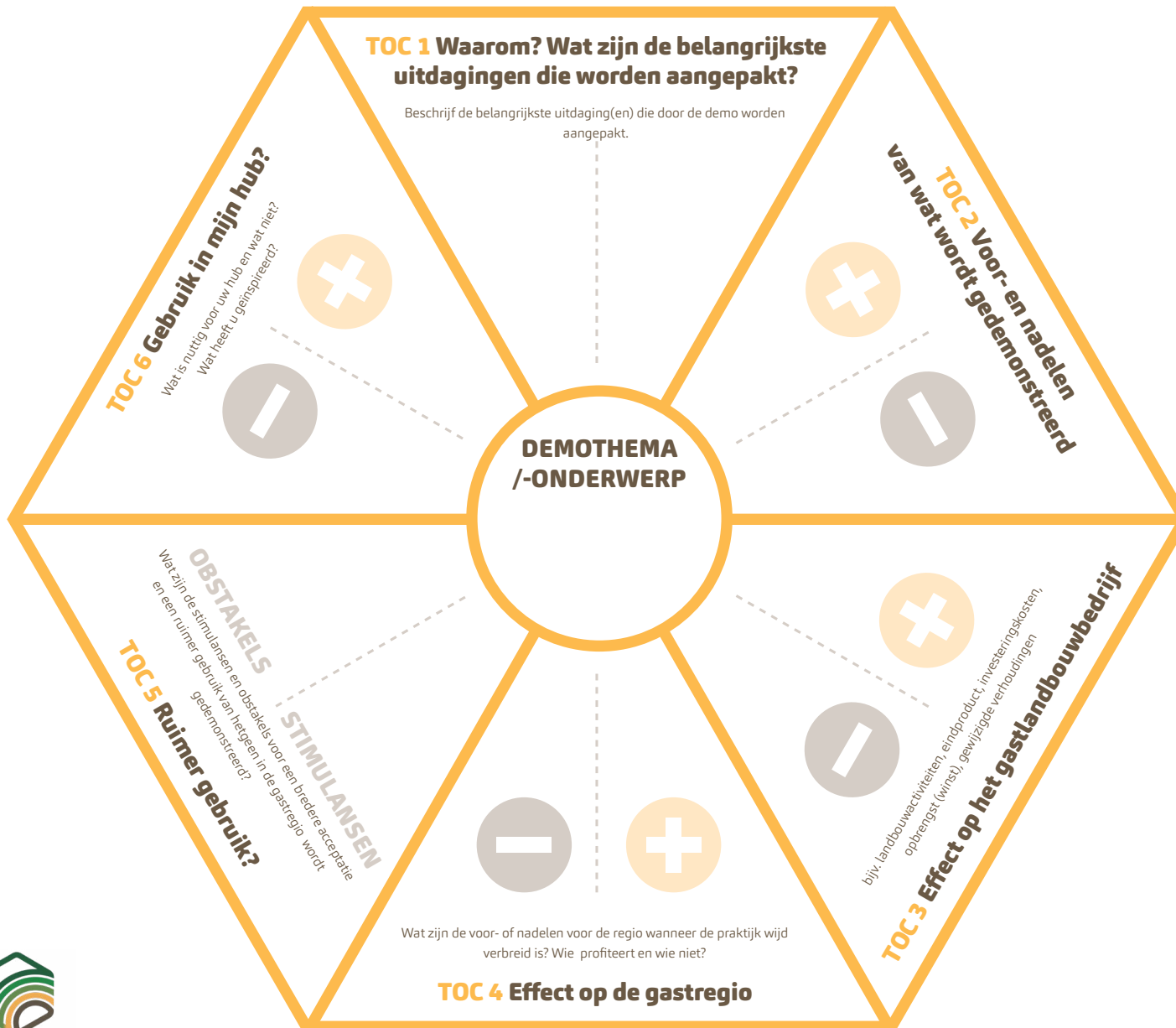
Vond u deze demo inspirerend om over uw eigen situatie na te denken?

Wat is nuttig voor mijn/andere hubregio('s)?

Wat zou niet werken in mijn/andere hubregio('s)? Waarom?

BIJLAGE II: Onderwerpcanvas

Laat dit plan op A0-formaat printen en schrijf er rechtstreeks op of gebruik post-its



Parels

-
-
-

Twijfels

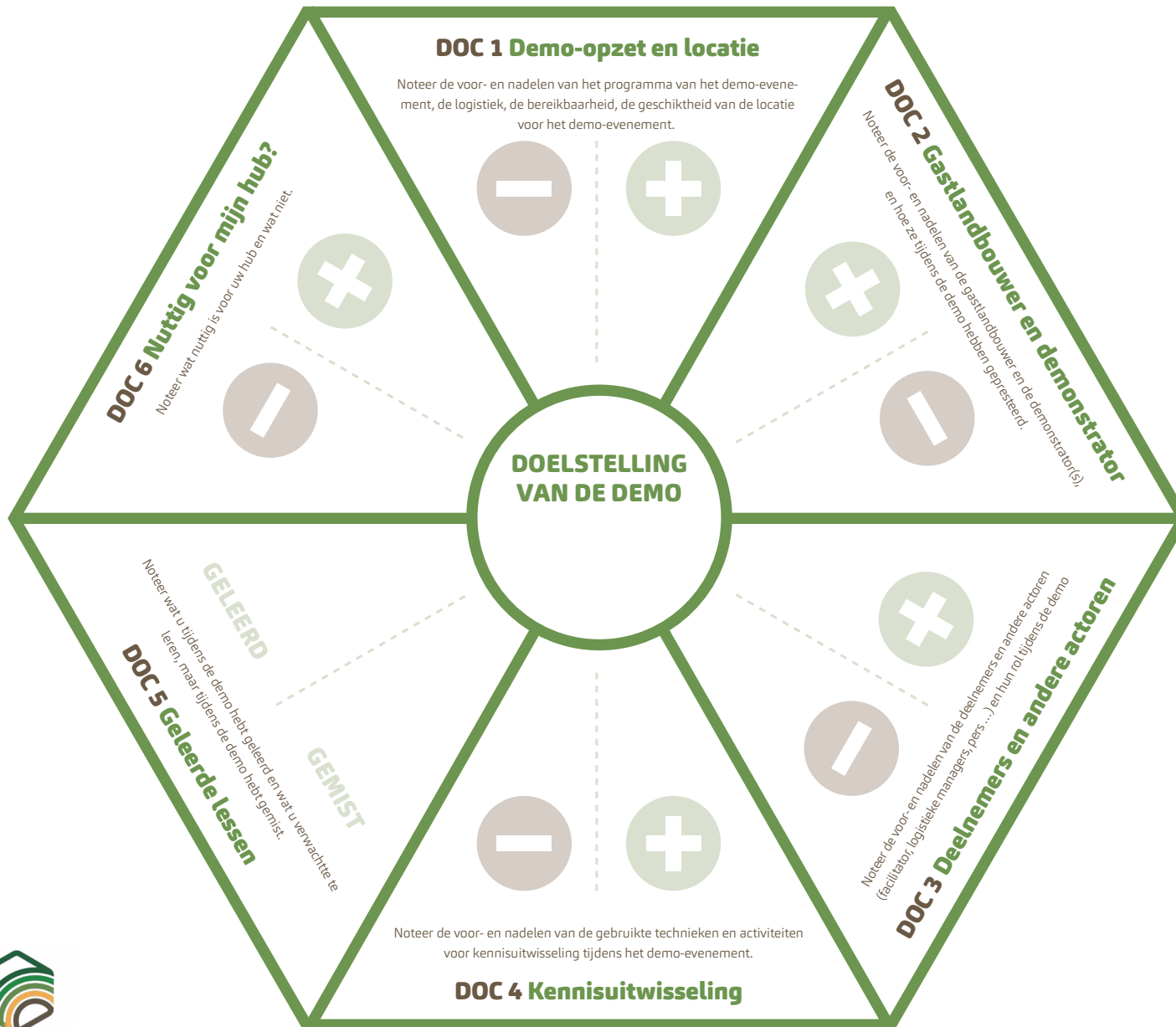
-
-
-

Voorstellen

-
-
-

BIJLAGE III: Democanvas

Laat dit plan op A0-formaat printen en schrijf er rechtstreeks op of gebruik post-its



Parels

-
-
-

Twijfels

-
-
-

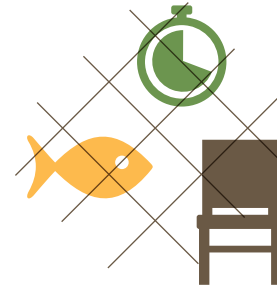
Voorstellen

-
-
-

BIJLAGE IV: Afronding



MOGELIJKE DISCUSSIEVORMEN



1. Post-its

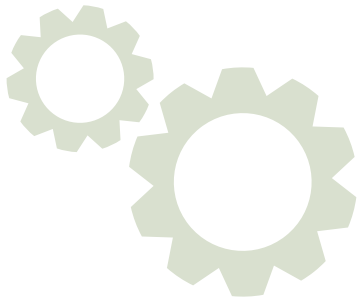
- Geef de deelnemers 3 post-its en geef ze 5 minuten om één aspect op te schrijven dat ze hebben geleerd, één aspect dat ze mee naar huis zullen nemen en één aspect dat voor verbetering vatbaar is aan het project. Laat ze maar één item per post-it noteren.
- Laat na de 5 minuten iedereen één voor één uitleggen wat ze hebben opgeschreven en laat ze hun post-it op de sjabloon plakken. De anderen reageren hierop.

2. Viskom (handig voor grotere groepen)

- Zet 4 stoelen in het midden van een grote kring van deelnemers en laat 3 deelnemers plaatsnemen op 3 van de 4 stoelen om de discussie te beginnen. Eén stoel moet vrij blijven.
- Wanneer iemand van de grotere kring wil meedoen of iets wil toevoegen aan de discussie, neemt hij/zij plaats op de vrije stoel in het midden.
- Een van de andere drie deelnemers verlaat dan de discussie en neemt weer plaats in de grotere kring. En zo verder ...
- De sjabloon kan tijdens de discussie worden ingevuld door de facilitator of aan het eind van de discussie door de hele groep.

DIT HEBBEN WE GELEERD ...

*Wat hebt u geleerd van deze cross visit, waar-
over en hoe werd het gedemonstreerd?*



DIT NEMEN WE MEE NAAR HUIS ...

*Welke lessen zou u meenemen naar uw hub
en netwerk, en hoe zal u ze in de praktijk
brengen?*



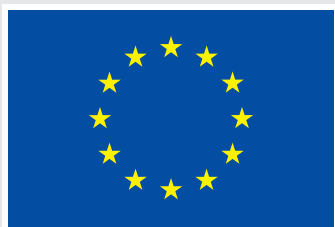
DIT STELLEN WE VOOR ...

*Welke suggesties zijn er om de instrumen-
ten, handleidingen en bijeenkomsten voor
cross-visits van het NEFERTITI -project te
verbeteren?*





NEFERTITI-PARTNERS



Dit project heeft financiering ontvangen van het Horizon 2020-programma voor onderzoek en innovatie van de Europese Unie onder subsidieovereenkomst nr. 772705.

MEER TOOLS OP

trainingkit.farmdemo.eu