

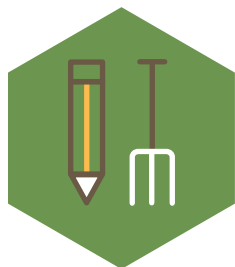


FarmDemo

**SMERNICE ZA  
NAVZKRIŽNI OBISK  
ZA PREDSTAVITVE  
NA KMETIJI**

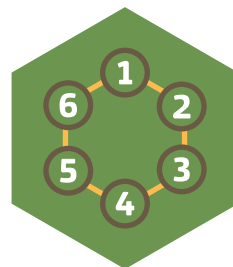
Sestavili Laure Triste (ILVO), Michael Kuegler (EUFRAS),  
Maria Cordeiro (INOVISA) in Adrien Guichaoua (ACTA)

# KAZALO



## 1 PRIPRAVA navzkrižnega obiska

- 4 -



## 2 IZVAJANJE navzkrižnega obiska: 6 korakov

- 8 -



## 3 OCENJEVANJE navzkrižnega obiska

- 14 -

# PRILOGE



**PRILOGA I**  
**Kartice za**  
**opazovanje**



**PRILOGA II**  
**Tematsko**  
**platno**



**PRILOGA III**  
**Predstavitveno**  
**platno**



**PRILOGA IV**  
**Zaključek**



# 1

## Priprava navzkrižnega obiska

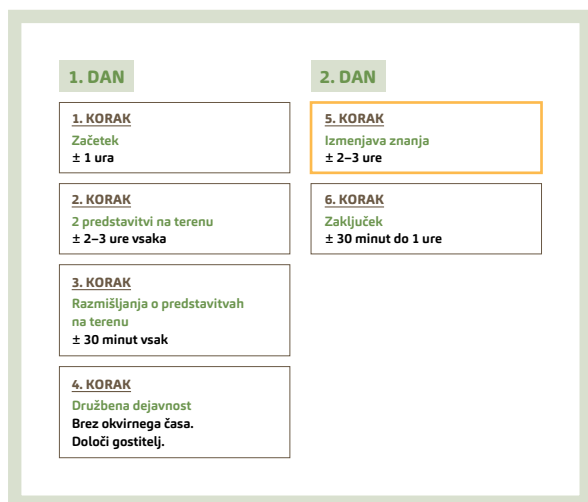
### 1.1. KLJUČNE OSEBE ZA ORGANIZACIJO NAVZKRIŽNIH OBISKOV

- Svetovalec vozlišča za kmete gostitelje
- Kmetje gostitelji
- Vodja mreže pri organizacijski mreži
- Nadzornik (kdor skrbi za 3. korak: razmislek o obiskih predstavitev in 5. korak: izmenjava znanja)



## 1.2. SPLOŠNA STRUKTURA NAVZKRIŽNIH OBISKOV

- Ne dlje kot 2 dni
- 6 korakov
- 1 pol dneva za izmenjavo znanja in skupni razmislek o akcijskem načrtu DAP (glej dalje).



## 1.3. ODLOČANJE O PRESTAVITVAH (NA KMETIJI) IN OBISKIH

- Ciljajte na 2 predstavitveni kmetiji ob upoštevanju preferenc različnih udeležencev (npr. svetovalcev, različnih vrst kmetov, ...). Udeležence vključite v ta proces. Vozlišča za gostovanje morajo upoštevati svojo mrežo in predlagati, kaj bi lahko bilo privlačno za različne vrste udeležencev v njihovi mreži.
- Ko se obišče 2 ali več predstavitvenih kmetij, je treba razmisliti o najmanj 2 celodnevni navzkrižni obiskih.
- Po možnosti se obiščejo obstoječe predstavitve (zato po možnosti ne predstavite, ki so organizirane izključno zaradi navzkrižnega obiska). Če ni mogoče najti primerne obstoječe predstavitve za temo vaše mreže, sami organizirajte predstavitev, vendar poskrbite, da bodo povabljeni lokalni akterji.
- Dnevni red se lahko dopolni z neobveznimi dodatnimi obiski po dogovoru z udeleženci navzkrižnega obiska. Na primer: obiski kmetij, obiski inštitutov, povabljeni gostujoči predavatelji za pripovedovanje zgodb. To so prav tako upravičeni stroški, če ustrezajo namenu navzkrižnega obiska.



## KAKO IZBOLJŠATI KAKOVOST OBISKANIH PREDSTAVITEV?

Organizirajte predstavitev pred preskusom z lokalnimi kmeti.

Pošljite anketo pred dogodkom, da ugotovite pričakovanja in potrebe udeležencev (navzkrižnega obiska) in jih delite z organizatorji predstavitev.

Predstavljalcem zagotovite smernice, kako izboljšati predstavitve (npr. uporabite komplet za usposabljanje FarmDemo). Pojasnite jim, da je to cilj projekta NEFERTITI in da jim lahko pomagata pri izboljšanju njihove predstavitve.

## 1.4. POVABLJANJE AKTERJEV NA NAVZKRIŽNI OBISK

- Zahtevani udeleženci:
  - Člani vozlišča (različni akterji) kot prva prednostna naloga z jasnim poudarkom na kmetih
  - Vsi svetovalci vozlišča v danem omrežju
  - Vsaj en predstavitveni kmet na vozlišče
  - Oblikovalci politik za prikaz dodane vrednosti predstavitev
- Na srečanje s tujimi udeleženci povabite druge zanimive lokalne zainteresirane strani, ki so seznanjene s predstavitvami ali osrednjo temo navzkrižnega obiska (finančne institucije, predelovalna industrija, ...).
- Udeležence navzkrižnega obiska vključite v mesecu pred navzkrižnim obiskom, tako da jih obveščate o organizaciji dogodka, jih povprašate o njihovih vprašanjih in potrebah po znanju, jih prosite za registracijo, jih prosite za potrditev kosila, jih vprašate, kdaj bodo prispeli ... Na ta način ohranjate njihov interes in večja je verjetnost, da bodo prisotni.



### NASVETI, KAKO POVABITI OBLIKOVALCE POLITIK

Povabite več kot enega politika iz sodelujočih strank (tako bosta oba imela spodbudo, da prideta).

Povabite jih v imenu Evropske komisije.

Dodelite jim vlogo med navzkrižnim obiskom (prosite jih, naj imajo govor, izrazijo svoje mnenje ali predstavijo uvod o kmetijstvu v določeni regiji)

Povabite jih zgodaj: približno ½ leta prej.

Pošljite jim več opomnikov za povabilo.

### NASVETI IN TRIKI ZA ORGANIZACIJO NAVZKRIŽNEGA OBISKA

Vključite svoje udeležence v organizacijo navzkrižnega obiska, tako da jih vključite v pripravo dnevnega reda in odločitve o obiskih kmetije.

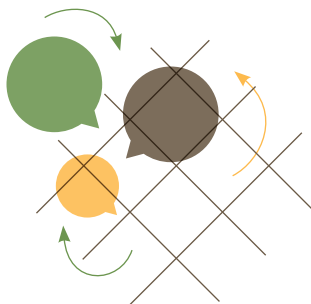
Priprava dnevnega reda z dovolj časa za druženje in interakcijo med udeleženci.

Uporabite obrazec za registracijo za predhodno prijavo udeležencev. Uporabite ga lahko med začetkom navzkrižnega obiska, da predstavite udeležence in njihove kmetije, če je skupina velika.

Predhodno pošljite udeležencem opis potovanja (glej prilogo).

## 1.5. ODPRAVLJANJE JEZIKOVNE OVIRE

- Predhodno prevedite dokumente in predstavitve, ki se uporabljajo in jih razdelite med predstavitvijo in navzkrižnimi obiski.
- Prepričajte se, da je nekdo zadolžen za prevajanje (po ena oseba za vsak jezik).
- Poiščite kmete, ki dobro govorijo angleško.
- Poiščite predstavljavca, ki govori angleško (to ni običajno in ni prednostna naloga, če pa ga poznate, je koristno za izmenjavo znanja).



## 1.6. PRIPRAVITE SE KOT UDELEŽENEC

*Kaj morate storiti, preden greste na navzkrižni obisk*

### Razmislite o naslednjih vprašanjih

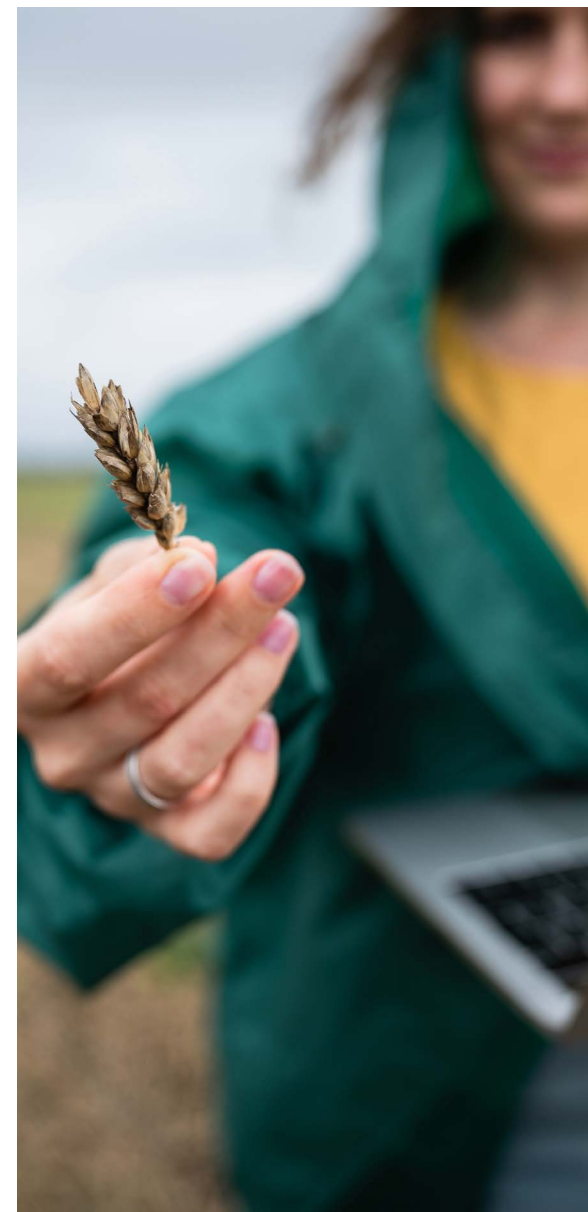
- Kaj vas najbolj zanima?
- Kakšne odgovore bi po tem obisku želeli odnesti s sabo?
- Kako želite te odgovore uporabiti za svoje delo v svojem vozlišču in mreži?
- Katere posebne izkušnje ali znanja bi radi delili?

### Preberite pred navzkrižnim obiskom

- Ta priročnik
- Zgodbe partnerjev gostiteljskega vozlišča NEFERTITI
- Spletna mesta partnerjev gostiteljskega vozlišča NEFERTITI

### S sabo prinesite

- Majhna darilca iz vašega vozlišča ali regije, kot darila kmetom in drugim akterjem, ki jih morda obiščete (če vas gostitelj vpraša).
- Za trenerje vozlišča: vaš lastni dnevnik vozlišča
- Za vodje mreže: dinamični akcijski načrt (DAP) vaše mreže.
- Za gostitelja: natisnjene opazovalne kartice in predloge v prilogah tega priročnika, nalepke, markerje.





## 2

### Izvedite navzkrižni obisk v 6 korakih

#### 1. DAN

##### 1. KORAK

Začetek

± 1 ura

##### 2. KORAK

2 predstavitvi na terenu

± 2–3 ure vsaka

##### 3. KORAK

Razmišljanja o predstavitev na terenu

± 30 minut vsak

##### 4. KORAK

Družbena dejavnost  
Brez okvirnega časa.  
Določi gostitelj.

#### 2. DAN

##### 5. KORAK

Izmenjava znanja

± 2–3 ure

##### 6. KORAK

Zaključek

± 30 minut do 1 ure

Upoštevajte, da so vsi predstavljeni termini le okvirni in da obstaja več možnosti za razdelitev dejavnosti na razpoložljive dni. Te bi moral prilagoditi partner gostitelj ob upoštevanju posebnosti navzkrižnega obiska.



## 1. KORAK ZAČETEK

### Zakaj:

- **Spoznavanje**

Vzpostavite ali obnovite medsebojne stike.  
Osredotočite se na tisto, kar udeležence zanima.

- **Orientiranje:**

Svetovalec vozlišča in/ali gostitelj predstavi:

- pregled trenutnega stanja v vozlišču kmetijskega sektorja v regiji
- dejavnosti partnerja gostitelja

- **Posodabljanje**

Opomnik za namen navzkrižnih obiskov in druge zanimive novice glede projekta

- **Organiziranje**

Pregled metod, ki jih je treba uporabiti.  
Izbira kartic za opazovanje.

### NASVETI VAŠIH VRSTNIKOV ZA ZAČETEK

Predstavite temo navzkrižnega obiska.

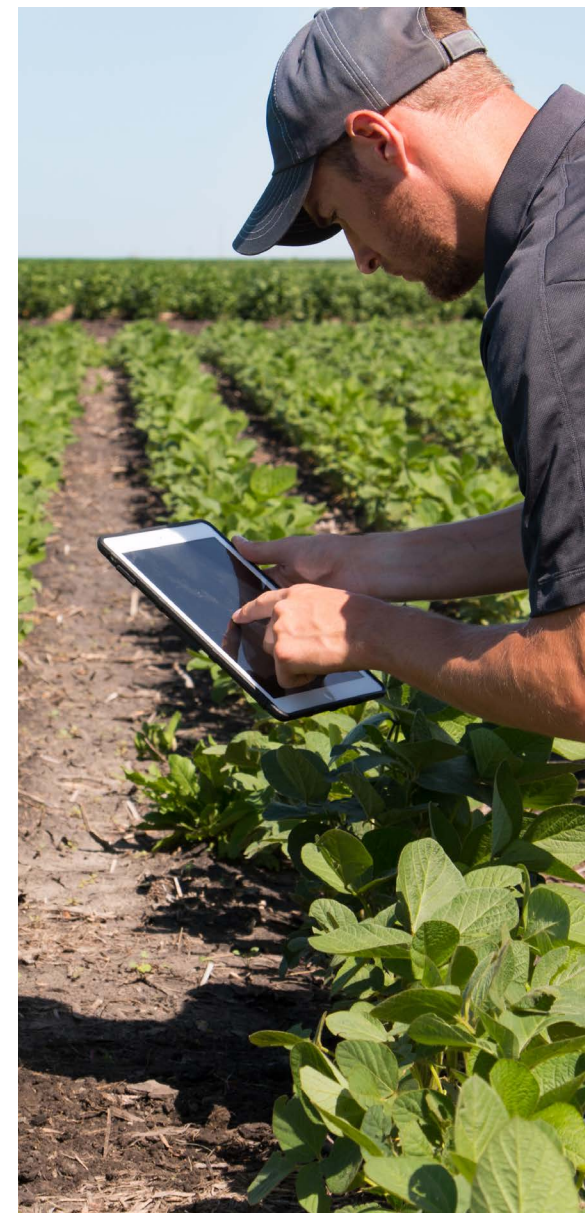
Posvetite dovolj časa prebijanju ledu in družabnim dejavnostim. Smešne šale za prebijanje ledu najdete tukaj: [www.https://www.icebreakers.ws](https://www.icebreakers.ws); ali za večje skupine: <https://www.icebreakers.ws/large-group>

Naj kmetije predstavijo sebe in svoje pomisleke.

Udeležence in kmetije predstavite na začetku ali celo pred navzkrižnim obiskom, da se ljudje med seboj spoznajo.

Zagotovite uvod v lokalni AKIS  
Zagotovite zadostne osnovne informacije o regiji in temi.

Udeležencem zagotovite dokumentacijo o temi navzkrižnega obiska in lokalnem kontekstu.





## **2. KORAK PREDSTAVITVE NA KMETIJAH**

### **Med predstavitvami na kmetiji**

- Gostitelji na kratko predstavijo temo predstavitve na kmetiji in kaj si je mogoče ogledati med predstavitvijo.
- Udeleženci poskrbijo, da so zavestno pozorni na vidike na karticah za opazovanje (glej 3. korak), ki so jih prejeli na začetku obiska.
- Ob koncu obiska lahko obiskovalci podarijo manjše darilo v znak hvaležnosti.

### **Obiski 2 predstavitev se lahko organizirajo na različne načine:**

- Ekipa se razdeli in obišče dva predstavitvena dogodka podjetji/organizaciji vzporedno (1. možnost) ali skupaj enega za drugim (2. možnost)
- Ekipa lahko obišče 1 ali 2 predstavitvena dogodka, kamor so povabljeni tudi drugi ključni akterji (svetovalac, sodelavec, sosed, agenti iz marketinga, financiranja itd.) glede na potrebe svetovalcev vozlišča.

## **NASVETI VAŠIH VRSTNIKOV ZA PREDSTAVITVE NA KMETIJAH**

Vzemite si nekaj časa, da skupina navzkrižnega obiska dobi občutek za kmetijo gostiteljico.

Pred predstavitvijo ali po njej povežite predstavljalca z udeleženci navzkrižnega obiska.

Sestavite nekaj manjših skupin in jim ponudite prosti čas za sprehod.

Podaljšajte čas za izmenjavo znanja namesto zgolj za prenos znanja.

Prepričajte se, da so predstavitve interaktivne.

Udeležencem navzkrižnega obiska zagotovite dokumentacijo o obiskanih predstavovah.

Če je jezik predstavljal težavo, povzemite informacije za udeležence po predstavitvenem obisku, da jim bodo jasna ključna sporočila.

Obiščite več različnih kmetij, da omogočite primerjavo in spoznate različne interese udeležencev.

### 3. KORAK RAZMIŠLJANJA O PREDSTAVITVAH NA TERENU

*Cilj: Z ekipo razmislite o obiskih na terenu s prevajanjem opazovanj v izkušnje, pridobljene na predstavitvah na kmetiji*

#### Korak 3.1: Opazovanje med predstavitvijo

**Moderator: Nadzornik**

Vsak udeleženec izbere 2 kartici za opazovanje (eno oranžno in eno zeleno) s posebnimi temami za spremljanje med predstavitvijo.

**Kartice** za opazovanje so ustvarjene za različne teme. Vnaprej jih prevedite v jezik(-e) vaših udeležencev, če ne obvladajo angleščine. Vprašanja prilagodite predstavitvi ali potrebam vaše mreže.

#### Korak 3.2: Razmišljanje po predstavitvi

**Moderator: svetovalci vozlišča**

Svetovalci vozlišča in kmetje predstavljalci izpolnijo dnevnik vozlišča (zavihek navzkrižni obiski) kot pripravo na izmenjavo znanja v 5. koraku.



Za **kartice za opazovanje** glejte PRILOGO I.



Slepa degustacija vin v Bordeauxu (NW9)



Tombola Jersey v Severni Nemčiji (NW1+2)

### 4. KORAK DRUŽBENA DEJAVNOST

Družbena dejavnost je mogoče izpolniti tako, kot je všeč gostitelju.

**Po možnosti neformalno, ustvarjalno in prijetno.**

#### NASVETI VAŠIH VRSTNIKOV ZA DRUŽBENO DEJAVNOST

Posvetite dovolj časa prebijanju ledu in družbenim dejavnostim.

Povabite kmete predstavljalce k družbeni dejavnosti.

Zagotovite dovolj časa za druženje in interakcijo.





## 5. KORAK IZMENJAVA ZNANJA

*Cilj: Izmenjava znanja, pripravljenega za prakso, med svetovalci vozlišč in kmeti predstavljalci o inovacijah in predstavitvenih praksah za mrežo*

### NASVETI VAŠIH VRSTNIKOV ZA IZMENJAVO ZNANJA

Tega srečanja ne organizirajte ob koncu dneva, ker bodo vsi utrujeni.

Zaključke sej izmenjave znanja s kmetom gostiteljem/predstavljalcem delite kasneje, namesto da jih vključite med sejo izmenjave znanja. Ko je predstavljavec prisoten med razpravo, se udeleženci ne bodo mogli svobodno pogovarjati.

Če ste obiskali več predstavitev, izberite, o čem boste razpravljali.

#### Korak 5.1:

##### Razmišljanje o predstavljenem (tema)

**Moderator: nadzornik // Trajanje: 1–1,5 h**

Za olajšanje razprave je ustvarjeno **tematsko platno** (glej Prilogo 3)

1. Vsi udeleženci združijo svoja opažanja (na podlagi kartic za opazovanje teme) in izpolnijo levo stran tematskega platna.
2. Po razpravi skupina izbere 3 bisere (kar jim je bilo najbolj všeč), 3 uganke (o katerih imajo največ dvomov, vprašanj ali kritik) in 3 predloge (kaj bi lahko naredili za izboljšanje predstavitve). Te lahko izpolnite na desni strani platna.

#### VZEMITE SI ODMOR

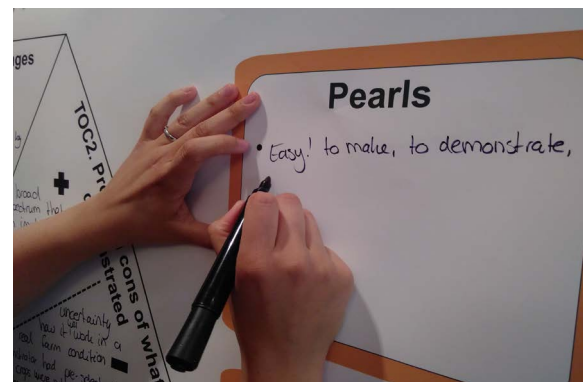
#### Korak 5.2:

##### Razmislek o tem, kako je bila predstavitev organizirana

**Moderator: nadzornik // Trajanje: 1–1,5 h**

Z olajšanje razprave je izdelano **predstavitveno platno** (glej Prilogo 3)

1. Vsi udeleženci združijo svoja opažanja (na podlagi kartic za opazovanje predstavitve) in izpolnijo desno stran predstavitvenega platna.
2. Po razpravi skupina izbere 3 bisere (kar jim je bilo najbolj všeč), 3 uganke (o katerih imajo največ dvomov, vprašanj ali kritik) in 3 predloge (kaj bi lahko naredili za izboljšanje predstavitve). Te lahko izpolnite na desni strani platna.



Za **tematska in predstavitvena platna** glej  
PRILOGO III





## 6. KORAK ZAKLJUČEK

### Zaključek

**Moderatorji: nadzornik + vodja mreže**

1. Kaj smo se naučili iz tega navzkrižnega obiska o tem kaj in kako je bilo prikazano?
2. Katere lekcije bomo vzeli s sabo v lastno vozlišče in mrežo ter kako jih bomo uresničili?
3. Kakšni so predlogi za izboljšanje projektnih orodij, priročnikov in srečanj NEFERTITI?
4. Slikajte platna, predloge in udeležence navzkrižnega obiska

### Oblika razprave

Uporabite lahko katero koli obliko razprave, ki vam je všeč. V PRILOGI IV lahko najdete **predlogo** za zajemanje zaključkov navzkrižnega obiska.

## NASVET

Na zaključno sejo povabite oblikovalce politike in druge pomembne akterje.



Čas za razmislek in delo na DAP in projektu

- Svetovalci vozlišča
- Vodje mrež
- Kmetje



Za **predlogo zaključka** glejte PRILOGO IV.



# 3

## Spremljanje po navzkrižnem obisku

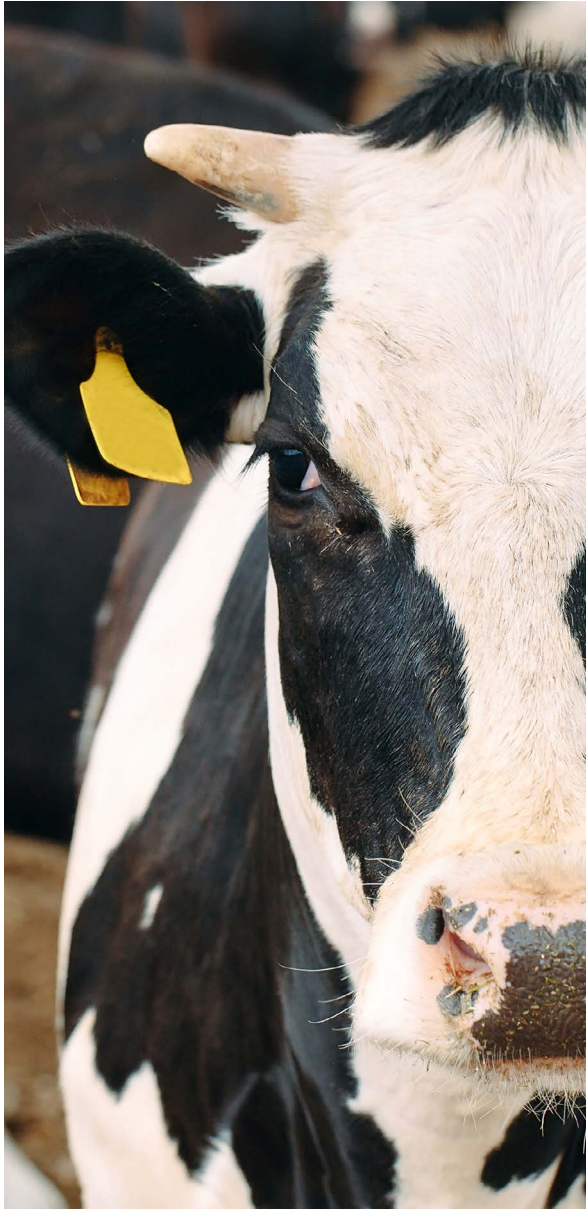
### DEJAVNOSTI, KI JIH JE TREBA OPRAVITI PO NAVZKRIŽNEM OBISKU

- **Prosrite vaše udeležence, da izpolnijo obrazec za ocenjevanje**  
*Moderator: gostiteljsko vozlišče*
- **Zajemite zanimive informacije, ki so bile izmenjane med navzkrižnim obiskom**  
*Moderator: vodja mreže // svetovalci vozlišča*

Naučite se iz organizacije navzkrižnega obiska in vidikov, na katere se morate osredotočiti naslednje leto, tako da prosite udeležence, da kasneje dokončajo ocenjevanje.

Med sejami izmenjave znanja, zaključkov in neformalnih pogovorov se izmenjuje veliko zanimivih idej in znanja. Poskrbite, da jih boste zajeli in omogočili dostop do njih za člane vaše mreže.

# PRILOGA I: Kartice za opazovanje



## 1. UVOD

Pred začetkom predstavitev navzkrižnega obiska mora vsak udeleženec izbrati 2 kartici za opazovanje. Te kartice bodo uporabljene za spremljanje predstavitev in naknadno ocenjevanje predstavitev.

Ločimo dve vrsti kartic:

- Kartice za opazovanje teme (KOT): **rumene kartice**, povezane z vidiki predstavljenega
- Kartice za opazovanje predstavitev (KOP): **zelene kartice**, povezane z vidiki, kako je predstavljene

Vsaka kartica za opazovanje se osredotoča na drugačen vidik teme ali predstavitev.

Vsak udeleženec naj vzame eno kartico, povezano s temo, in eno kartico, povezano s predstavitvijo.

*Ta dokument vsebuje vse kartice za opazovanje. Na vsaki kartici je nekaj vprašanj za usmerjanje. To so samo predlogi. Ali se vam zdijo druga vprašanja ali teme primernejše za vašo mrežo, ne oklevajte in spremenite vprašanja ali ustvarite nove kartice za opazovanje.*

## Kartice za opazovanje teme (KOT)

- KOT1: Opis predstavljenega
- KOT2: Vrednotenje predstavljenega
- KOT3: (Potencialni) vpliv na kmetijo gostiteljico
- KOT4: (Potencialni) vpliv na regijo gostiteljico
- KOT5: Spodbude in ovire za širšo uporabo
- KOT6: Uporaba za mojo/drugo regijo vozlišča?

## Kartice za opazovanje predstavitev (KOP)

- KOP1: Cilj in vzpostavitev predstavitev
- KOP2: Kmetija gostiteljica in predstavljavec
- KOP3: Udeleženci in drugi akterji
- KOP4: Izmenjava znanja
- KOP5: Učni rezultati
- KOP6: Uporaba v moji/drugih regijah vozlišča?

## 2. KARTICE ZA OPAZOVANJE TEME

### KOT 1

#### OPIS TEME

Kateri (kmetijski) izzivi so obravnavani med predstavitvijo?

Kaj je novega glede predstavljenega?

### KOT 2

#### OCENJEVANJE PREDSTAVLJENEGA

Kateri so na splošno pozitivni vidiki predstavljenega?

Kateri so na splošno negativni vidiki predstavljenega?

Kakšni so možni stranski učinki?

### KOT 3

#### (POTENCIALNI) VPLIV NA KMETIJO GOSTITELJICO

Kakšne so prednosti predstavljenega za kmetijo gostiteljico?

Katere so slabosti predstavljenega za kmetijo gostiteljico?

### KOT 4

#### (POTENCIALNI) VPLIV NA REGIJO GOSTITELJICO

Kakšen je potencialni vpliv predstavljenega na regijo gostiteljico?

Kdo ima ali bi lahko imel koristi od predstavljenega?

Kdo bi lahko izkusil negativen vpliv predstavljenega?

### KOT 5

#### DRAŽLJAJI IN OVIRE ZA ŠIRŠO UPORABO

Katere so spodbude za širšo uporabo predstavljenega?

Katere so ovire za širšo uporabo predstavljenega?

Kaj je potrebno za spodbujanje širše uporabe?

### KOT 6

#### UPORABA V MOJI/DRUGIH REGIJAH VOZLIŠČA?

Kaj je uporabno za mojo/drugo regije vozlišča?

Kaj ne bi delovalo v moji/drugih regijah vozlišča?

Kateri ukrepi bi bili potrebni za uvedbo predstavljenega v moji/drugih regijah vozlišča?



### 3. KARTICE ZA OPAZOVANJE PREDSTAVITVE

#### KOP 1

##### CILJ IN VZPOSTAVITEV PREDSTAVITVE

Kaj je glavni cilj te predstavitve?

Kateri so pozitivni in negativni vidiki postavitve?

Kako je mogoče izboljšati nastavitev predstavitve?

#### KOP 2

##### KMETIJA GOSTITELJICA IN PREDSTAVLJAVEC

Ali predstavljaec dobro opravlja svoje delo? Zakaj?

Kako predstavljaec vključi udeležence v predstavitve?

Kako lahko predstavljaec izboljša to, kar počne?

Kakšna je vloga kmeta gostitelja?

#### KOP 3

##### UDELEŽENCI IN DRUGI AKTERJI

Kakšna je vloga udeležencev v predstavitvi?

Kateri drugi akterji so prisotni in kakšna je njihova vloga?

Ali manjka nekdo, ki bi lahko povečal kakovost/učinkovitost predstavitve?

#### KOP 4

##### IZMENJAVA ZNANJA

Katere tehnike in dejavnosti se uporabljajo za spodbujanje izmenjave znanja?

Ali je izmenjava znanja med predstavljaecem in udeleženci učinkovita?

Ali se spodbuja medsebojno učenje med kmeti? Kako?

#### KOP 5

##### UČNI REZULTATI

Katerih dejstev, veščin, metod ste se naučili v tej predstavitvi?

Ali lahko razumete celoten vpliv predstavljenega na regijo in kmetijo?

Kaj ste pogrešali, kar bi se radi naučili?

#### KOP 6

##### UPORABA V MOJEM/DRUGIH VOZLIŠČIH?

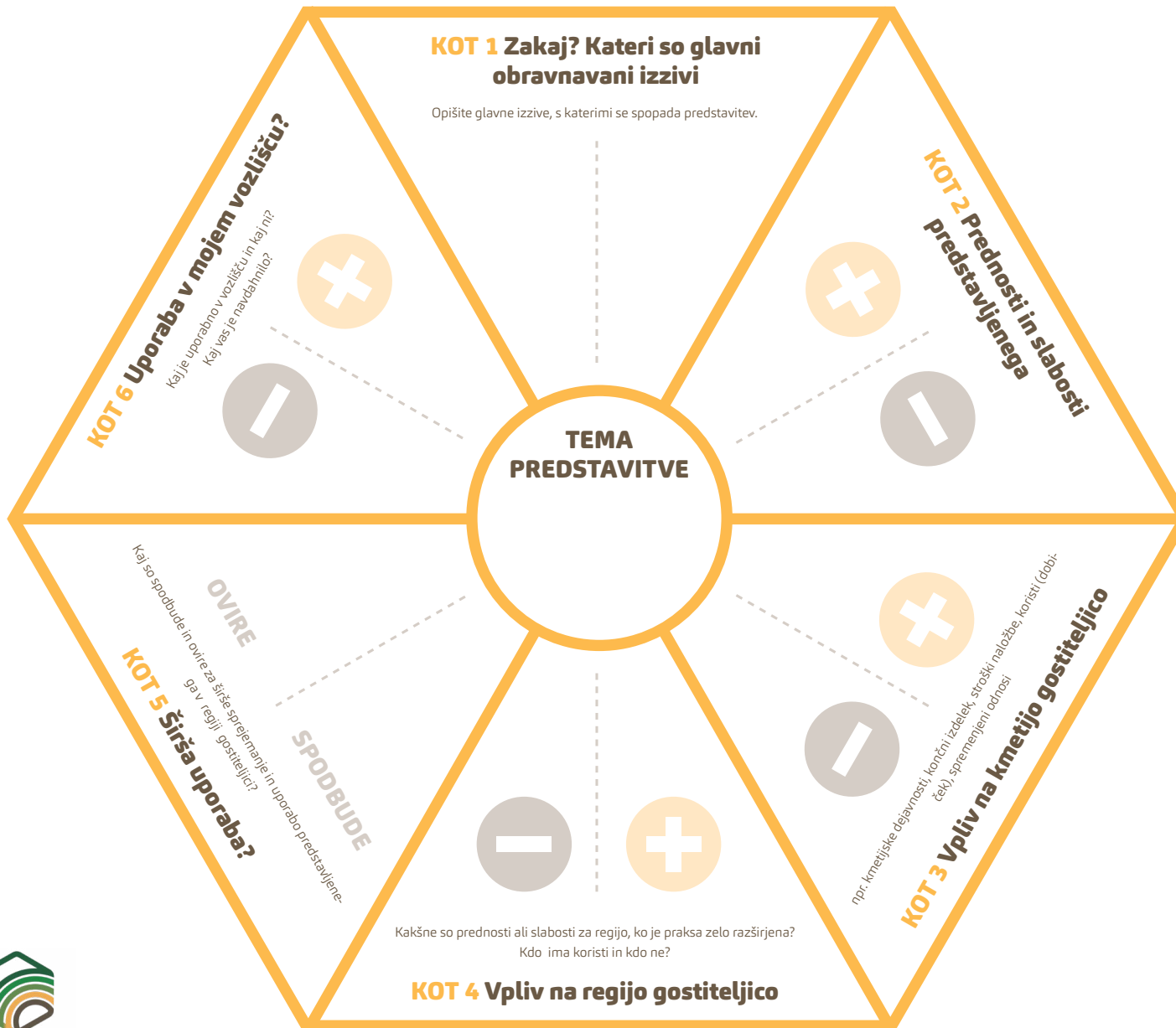
Se vam je ta predstavitve zdela navdihujoča za razmislek o vaši lastni situaciji?

Kaj je uporabno za mojo/druge regije vozlišča?

Kaj ne bi delovalo v moji/drugih regijah vozlišča? Zakaj?

# PRILOGA II: Tematsko platno

Narišite to platno v formatu A0 in pišite neposredno nanj ali uporabite nalepke



**Biseri**

- 
- 
- 

**Uganke**

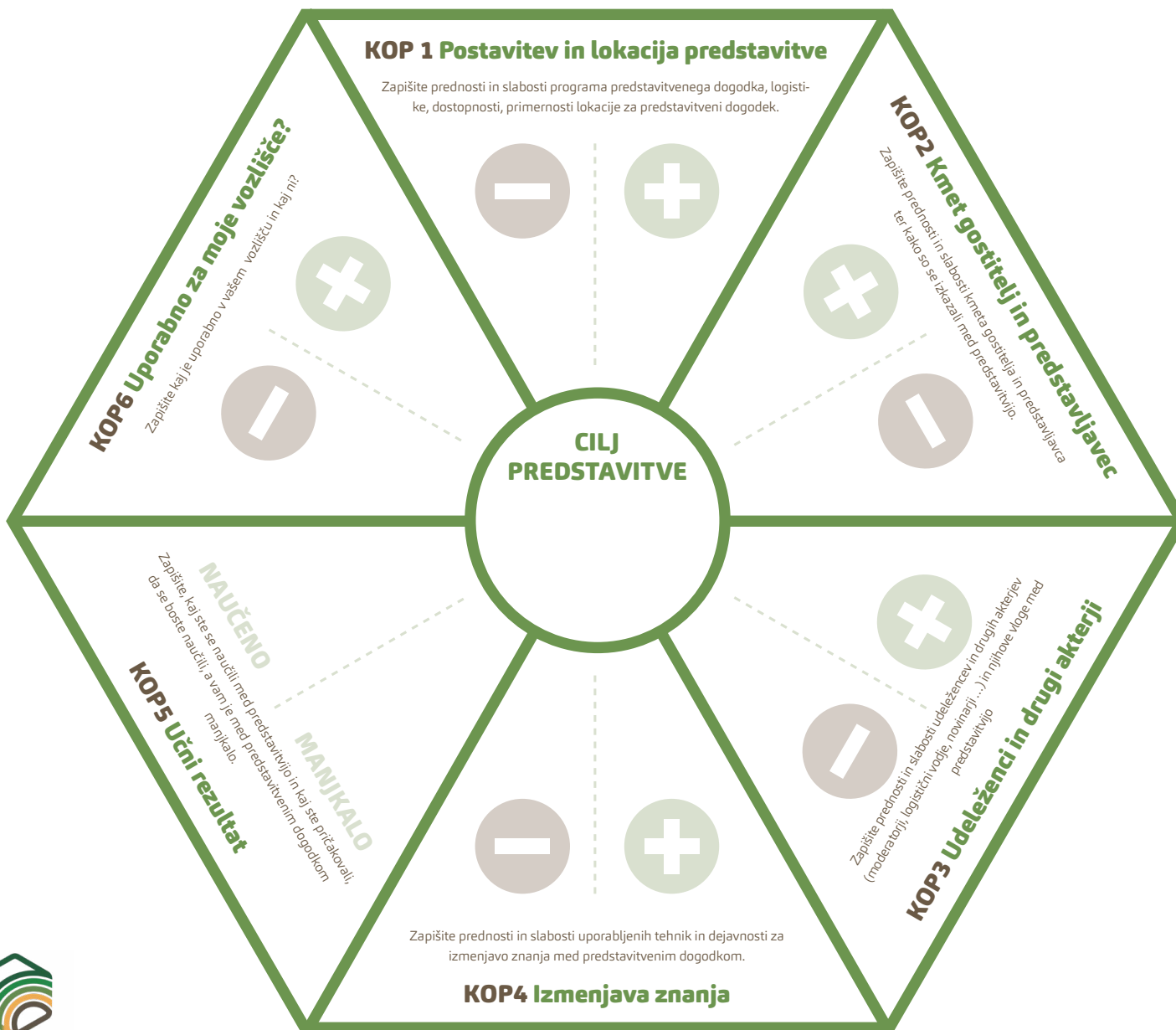
- 
- 
- 

**Predlogi**

- 
- 
-

# PRILOGA III: Predstavitevno platno

Narišite to platno v formatu A0 in pišite neposredno nanj ali uporabite nalepke



**Biseri**

- 
- 
- 

**Uganke**

- 
- 
- 

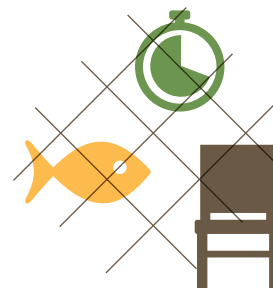
**Predlogi**

- 
- 
-

# PRILOGA IV: Zaključek



## POTENCIALNE OBLIKE RAZPRAVE



### 1. Nalepke

- Udeležencem razdelite po 3 nalepke in jim dajte 5 minut, da zapišejo en vidik, ki so se ga naučili, en vidik, ki ga bodo odnesli s sabo, in en vidik, ki bi ga želeli izboljšati pri projektu. Na eno nalepko naj zabeležijo samo eno sporočilo.
- Po 5 minutah naj vsak posebej pojasni, kaj je zapisal, in naj svojo nalepko nalepi na predlogo. Ostali se na to odzovejo.

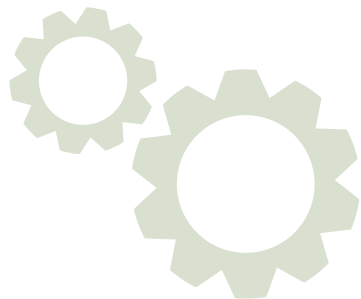
### 2. Akvarij (uporabno za večje skupine)

- V sredino velikega kroga udeležencev postavite 4 stole in začnite razpravo tako, da se 3 udeleženci usedejo na 3 od 4 stolov na sredini. En stol naj ostane prost.
- Ko se želi nekdo iz večjega kroga pridružiti ali kaj dodati v razpravo, se usede na prosti stol v sredini.
- Eden od ostalih treh udeležencev nato zapusti razpravo in se ponovno postavi v večji krog. In tako naprej...
- Predlogo lahko izpolni moderator med razpravo ali celotna skupina na koncu razprave.



### NAUČILI SMO SE ...

*Katere lekcije boste odnesli s sabo v lastno vozlišče in mrežo ter kako jih boste uresničili?*



### S SABO BOMO ODNESLI ...

*Kaj ste se naučili iz tega navzkrižnega obiska o tem, kaj in kako je bilo predstavljeno?*



### PREDLAGAMO ...

*Kakšni so predlogi za izboljšanje navzkrižnih obiskov in drugih orodij, priločnikov in srečanj NEFERTITI ?*





## PARTNERJI NEFERTITI



Ta projekt je prejel sredstva iz programa EU za raziskave in inovacije Obzorje 2020 v okviru sporazumov o dodelitvi sredstev N°772705.

VEČ ORODIJ NA

[trainingkit.farmdemo.eu](https://trainingkit.farmdemo.eu)