

8. Lodsejerdialog

Naturprojekter i Danmark er forankret i frivillighed. Hvor banalt det end kan lyde, er det, for det første, vigtigt at erkende, at det er lodsejeren, der udgør hele grundlaget for, hvorvidt et naturprojekt kan gennemføres eller ej. Det er det af den simple grund, at han/hun ejer jorden, hvor projektet skal gennemføres. Har lodsejer ikke tillid til projektet eller projektmedarbejder, kan han/hun normalt helt stoppe et projekt ved at nægte deltagelse. Det gør vedkommende til den vigtigste deltager i projektet, og dermed lodsejerdialogen til en meget central del af den samlede projektgennemførelse. Lodsejerdialogen indledes i projektets motivationsfase, hvor lodsejeren skal motiveres til at være med i et naturprojekt.

Næste vigtige erkendelse for en projektmedarbejder bliver, at tillid opbygges gennem ligeværdig dialog. Først når der er opbygget tillid, kan man så småt begynde at identificere de fælles mål. Med udgangspunkt i tillid og god dialog bliver det herefter endeligt muligt at indlede de konkrete forhandlinger med henblik på at nå frem til en fælles skriftlig projektaftale.

I dette afsnit om mødet og dialogen med lodsejeren, fokuseres på elementer, der indgår i dialogen med lodsejeren. Det omhandler både den del af dialogen, der foregår til møder med flere lodsejere, og de møder der foregår med den enkelte lodsejer. Formålet med afsnittet er at give inspiration til forberedelse af lodsejermødet med henblik på at sikre succes for projektet. I lodsejerdialogen indgår flere elementer, som er søgt beskrevet i nedenstående underpunkter.

8.1 FORBEREDELSE INDEN DIALOGEN MED LODSEJER

Inden man inviterer sig selv til møde med lodsejeren, skal man gøre sig klart, hvad man vil gennemgå med lodsejeren. Kend derfor projektet i detaljer, og sæt dig ind i fordele og ulemper for den enkelte lodsejer. Dette er nødvendigt for at kunne imødegå "træghed" i forhandlingen. Beslut på forhånd, hvor der kan justeres i projektet. Beslut også inden mødet, hvor lodsejeren kan sætte sit eget præg på projektet, og hvor det ikke er muligt at gå på kompromis. Kend lodsejeren og hans forudsætninger (se kapitel 4 om lodsejermangfoldighed). Forbered din egen rolle og fremtoning. Kør evt. inden mødet en tur gennem området på de offentlige veje, for at få et indtryk af området. Stop, hvor der naturligt er plads til det. Lad være at gå rundt på lodsejers jord, uden det er aftalt på forhånd.

Når mødet forberedes, er det vigtigt at sætte sig ind i de lokale forhold omkring projektområdet. Se kapitel 6 om at komme godt fra start. Vær særligt opmærksom på emner, der kan fylde meget hos lodsejeren og som dermed tager fokus væk fra en positiv dialog om naturprojektet.

Forbered dig på, hvilke konsekvenser det vil have for det samlede projekt, hvis den enkelte lodsejer ikke ønsker at deltage i projektet. Evaluering af konsekvenserne kan måske medføre alternative løsningsforslag.

8.2 EN ÅBEN OG LIGEVÆRDIG DIALOG

Det er vigtigt at møde lodsejeren, hvor vedkommende er. Vær derfor altid åben overfor indvendinger og bekymringer samt overfor eventuelle ændringsforslag. Dette er langt sværere, end det lyder. Allerede inden lodsejeren inddrages, vil der nemlig ofte være en tendens til, at projektmedarbejderne - bevidst eller ubevidst - har en færdig plan, eller en ramme der, på den ene eller anden måde, binder projektet.

Natura 2000-håndbogen - Lodsejerdialog & samarbejde

Det er svært at få en god dialog, hvis udgangspunktet er et envejsdiktat. Projektmedarbejderen skal være klar til at erkende, at lodsejerens ideer kan være bedre end medarbejderens egne. Husk, at lodsejeren kan have viden om nogle konkrete forhold i området, som ændrer udgangspunktet for det planlagte projekt. En god dialog starter ofte med en tur sammen med lodsejer ud på selve arealet. På den måde har man fælles referencegrundlag for den videre samtale.

Når du kommer ud til en lodsejer for første gang, er det også vigtigt at huske på, at du den dag skal opbygge relation til et menneske, som måske skal være aktiv i projektet og ikke mindst aktiv i den langsigtede drift i mange år fremover. Samarbejde kræver noget af begge parter, og det er nødvendigt, at du altid arbejder ud fra devisen; "vær tillid værdig". Forvent det samme af lodsejer. Mennesker reagerer oftest positivt på tillid. Man er dog desværre også nødt til at erkende, at ikke alle er lige lette at samarbejde med, hvorfor devisen ender med at hedde: "vær tillid værdig og vær tillidsfuld – men ikke naiv".



En fælles besigtigelse af arealerne skaber et godt grundlag for en forhandling, foto: Mads Fjeldsø Christensen, Vejle Kommune.

8.3 MØDETS ELEMENTER

Det er ligeledes vigtigt i forberedelsen at sætte struktur på mødet. Det er ikke altid nødvendigt med en egentlig beskrevet dagsorden. Men det er vigtigt at forberede mødets forskellige elementer for at sikre den nødvendige struktur.

En kort intro

Hvorfor mødes vi? Genopfrisk projektet! Hvad skal vi tale om? Afgræns de emner, der er til diskussion på mødet. Tag evt. brodden af kritik, der skyldes utilfredshed med tidligere projekter. Det kan gøres ved at erkende, at projektet måske ikke var en ubetinget succes, men at man nu griber det anderledes an og håber på en fælles succes denne gang. Forbered "elevatortalen", hvor du har 30 sekunder til at gennemgå hvem, hvad, hvor, hvordan og hvorfor.

Den opklarende del

Spørg ind til lodsejernes interesser og relationer. Her kan der komme vigtige oplysninger frem, som kan være nyttige fx i dialogen med andre lodsejere i området. Det kan være naboer og familierelationer, eller om nogen er på kant med hinanden og hvorfor. Vær nysgerrig på en positiv måde. Giv dig tid til at følge med, når lodsejer bevæger sig ud ad en tangent. Det kan føre til vigtige oplysninger, som er med til at skabe gensidig tillid.

Spørg specifikt til interesserne i projektområdet og lodsejerens nuværende og tidligere drift af arealet. Spørg fx, om arealet tidligere har været afgræsset, og hvorfor det er ophørt. Spørg ind til lodsejerens historie i området, fx hvornår ejendommen er overtaget. Er der tale om barndomshjemmet? Spørg ind til, hvilken rolle i lokalområdet lodsejeren ser sig selv i. Er vedkommende fx medlem af menighedsråd, skolebestyrelse, idrætsforening mm.

Information om projektet

Kom til sagen lige så stille ved at spørge til projektområdet, og fortæl om "foreløbige planer", hvem man allerede har talt med af de øvrige lodsejere indenfor projektområdet, hvordan man ser lodsejerens rolle i projektet. Svar på spørgsmål. Spørgsmål der ikke kan svares på, bør omhyggeligt noteres for at sikre, at lodsejeren kan få svar på det senere. For at få succes er det vigtigt, at lodsejeren føler sig tryk, føler sig lyttet til og taget alvorligt. Det er vigtigt for projektet, at lodsejeren træffer beslutningen på et tilstrækkeligt oplyst grundlag. Spørg endelig direkte til, om det kan have lodsejerens interesse at deltage i projektet.

Skriftlig aftale

Hvis det er muligt at få en egentlig aftale på plads med lodsejeren, er det vigtigt at få noteret, hvad aftalen går ud på. Gensidige aftaler er dobbelt forpligtende. Hvis lodsejeren ikke er klar til at indgå en egentlig aftale, kan det være et skridt på vejen at lave et kort referat af mødet med angivelse af, hvor man er enige, og hvor man evt. ikke er det. Det gør man dels for at undgå misforståelser, men også for at lodsejeren kan se, at man tager indvendinger og forbehold alvorligt. Det kan være med til at opbygge tilliden, hvis tilliden hos lodsejeren er lav fra starten.

Hvis lodsejer ikke vil med i projektet

I nogle tilfælde vil du møde lodsejere, som af en eller flere grunde ikke ønsker at deltage i projektet. Her er det vigtigt at få afklaret hvorfor. Spørg evt. hvad der skal til af ændringer for, at det vil være attraktivt for lodsejeren at deltage. Lodsejerens bekymringer og udfordringer i forbindelse med at deltage i projektet tages til efterretning og evalueres i projektet. Der kan måske arbejdes med alternative løsningsforslag for at sikre projektets helhed.

Siger lodsejeren helt fra, skal du prøve at sikre dig en "bagdør", som gør, at du kan kontakte lodsejeren igen. Det kan være noget, du "glemmer" at få spurgt ind til, så du dermed får skabt anledning til at kontakte vedkommende igen senere. Det kan også være hensigtsmæssigt helt konkret at slutte af med at sige, at du laver en opsamlingsrunde senere, hvor du vil tillade dig at ringe igen. Når du to eller tre

Natura 2000-håndbogen - Lodsejerdialog & samarbejde

måneder senere ringer igen, kan du være heldig, at mulighederne har lagret sig lidt hos lodsejer, og at du får genåbnet dialogen. Det er langt lettere for lodsejeren at genåbne dialogen på dit initiativ end på sit eget. Har han én gang sagt nej, taber han ansigt, hvis han selv skal ringe igen.

8.4 HVILKEN ROLLE, HVEM GØR HVAD, HVORNÅR

I dialogen med lodsejerne er det vigtigt, at alle deltagere i projektet kender deres egen rolle: Hvem er jeg? Hvorfor er jeg her? Hvilken opgave varetager jeg? I projekter, hvor både kommunale medarbejdere og private rådgivere skal arbejde sammen, er det vigtigt, at rollerne er afklaret på forhånd og bliver klart formidlet ud til lodsejerne. Aftal derfor, hvilke opgaver de to parter løser hver især. Hvad er de enige om, hvad er de ikke enige om? Hvem betaler for den private rådgiver? Det er væsentligt med klare linjer, så der ikke kan opstå ærgerlige rygter, som kunne have været undgået.

Til møde med mange lodsejere er der flere administrative roller, der skal udfyldes, og det er vigtigt, at rollefordelingen mellem kommunale medarbejdere og landbrugsrådgivere er indbyrdes aftalt inden mødet.



Heckkvæg-racen er det tætteste, man kommer på den oprindelige uddøde ur-okse, foto: Mads Fjeldsø Christensen, Vejle Kommune.

8.5 PERSONLIG FREMTONING OG LOKAL KULTUR

Erfaringer fra SMART Natura-møder rundt i landet viser, at projektmedarbejdere, der ikke har ret meget erfaring med at mødes med lodsejere, gerne vil have en "guide" til, hvad man bør tænke over. Andre har så meget erfaring med lodsejerdialog, at de ubevidst gør det rigtige.

Selv om Danmark er et relativt homogent samfund med en befolkning, som i udpræget grad ligner hinanden og som stort set alle taler samme sprog, er der store forskelle i kultur fra land til by og fra område til område. Når du kommer ud til flere lodsejere, som bor lige ved siden af hinanden, kan der være meget store kulturforskelle bare fra matrikel til matrikel. Du er måske også selv rundet af en helt anden kultur, selv om du ikke umiddelbart oplever det.

Herunder er der samlet nogle eksempler på, hvad der erfaringsmæssigt bliver betragtet som god adfærd i mødet med lodsejer. Det er selvfølgelig ikke den eneste sandhed, så vær altid opmærksom, og lær af de mennesker, som er kendt i området i forvejen.

Påklædning

Tænk over din fremtoning. Der er naturligvis et stort råderum. Høje hæle, jakkesæt osv. kan de fleste umiddelbart forstå ikke er passende. Du skal selvfølgelig være veltilpas i dit tøj, og du skal trods alt være dig selv, men du skal også være bevidst om, at din påklædning sender signaler til den, du sidder overfor.

Ankom og parker med respekt

Når du ankommer til en ejendom, bør du være omhyggelig med at udvælge dig det rigtige sted at parkere. Overvej allerede nu, hvordan du kommer derfra, undgå at forstyrre gårdspladsens ro og orden, undgå besværlige manøvrer. Parker sådan, at der er plads til andre biler og maskiner. Er gruset revet fint, eller er der lavet stensætninger, som antyder, hvor du ikke skal holde? Kør roligt ind og roligt derfra.

Giv hånd

Giv hånd, når du hilser på lodsejeren, præsenter dig med navn og se ham i øjnene – et sikkert og fast håndtryk er en del af kulturen på landet. Det antyder samtidigt, at der ikke er noget fordækt i det, der skal foregå – vi mødes som ligemænd. Særligt som gæst hos lodsejeren er det vigtigt, at hans ”hjemmebane” respekteres.

Tag skoene af

Støvlerne sætter du selvfølgelig ude på trappen og skoene i entreen. Du er på besøg i lodsejerens private bolig, og bør respektere reglerne i hjemmet, særligt hvis lodsejer selv optræder i strømpesokker og ikke opfordrer dig til at beholde skoene på. Læg mærke til, hvad lodsejeren selv gør. Beholder han skoene på, kan du diskret gøre det samme.

Er der faste siddepladser?

Antag på forhånd, at der er faste siddepladser, og få anvist en plads, også selvom det måske bliver sagt, at der ikke er faste siddepladser. Bemærk hvilken stol, lodsejeren selv benytter eller tydeligvis har som fast plads. Tag den anviste plads uanset, hvor umagelig den måtte være. Vent med at sætte dig, indtil lodsejer også er klar, medmindre du fornemmer, at det er ok at sætte sig. Et ”sæt dig ned” er ikke altid det samme som, at lodsejer mener, at du skal sætte dig ned.

Fysisk indbyrdes placering

Undgå så vidt muligt at sidde højere end lodsejeren, det bryder ligeværdigheden. Sørg altid for ikke fysisk at spærre vejen til en udgang, hvilket kan have en psykologisk betydning. Er man fysisk ”spærret inde”, så viser erfaring, at man er mere tilbøjelig til at agere mere aggressivt i sin dialog. Det gælder for både projektmedarbejderen og for lodsejeren.

Vær menneske

For at sikre et godt udgangspunkt for mødet med lodsejeren er det vigtigt, at du ikke bare er "ham/hende fra kommunen". Giv lidt af dig selv – uden at blive alt for privat. Hos nogle lodsejere kan det være, at dit besøg er en væsentlig del af ugens samlede sociale kontakt. Hos andre er det blot et møde i kalenderen som ethvert andet møde. Tilgangen skal derfor være meget forskellig. Hos den travle, drejer det sig om at få afviklet et effektivt møde, mens der hos andre gerne må være afsat lidt ekstra tid til en uformel snak.

Drik kaffen

Kaffe er næsten en rituel del af møder på landet. Du vil oftest blive budt kaffe, og bør her takke ja eller alternativt bede om et glas vand. Drik kaffen sort, hvis du ikke bliver budt mælk og sukker. Det kan på lodsejer godt virke underligt, hvis man ikke tager imod det, man bliver budt. Tænk på det gamle udtryk "at bære julen ud". Noget af den samme kultur gør sig gældende i hverdagen. Man skal byde på noget, så gæsten ikke lider nød. Ved at afstå fra at modtage noget, sætter du værten i forlegenhed.

En aftale er en aftale

En aftale er en aftale, og du kan nemt blive holdt op på alt, hvad du har sagt. Derfor er det vigtigt, at det der bliver aftalt også bliver noteret. Ikke nødvendigvis som en kontrakt, men som en øvelse i at formulere en fælles aftale på en måde, som passer begge parter.

For alle mennesker er det vigtigt, at man ikke bliver glemt. Sørg derfor for en løbende information om projektets status, så lodsejeren kan følge selv små resultater undervejs (se afsnit 3.2 Kontinuitet i projektarbejdet, under kapitel 3).

8.6 VALG AF HJÆLPEMIDLER TIL MØDET

I dialogen med lodsejere er der forskel på, hvilke hjælpemidler, der er hensigtsmæssige. Det afhænger af, hvor mange der deltager i mødet, hvilken type lodsejere der deltager, og hvor mødet foregår.

Ved møder med flere lodsejere kan det være hensigtsmæssigt med en præsentation på fx PowerPoint eller lignende, men det bør dog holdes kort og helt uden tekstblokke. Det er en god ide at vise billeder og kort, gerne i kombination med udprintede kort over området. Især plakater med ældre luffotos eller de gamle målebordsblade kan vække megen "skjult" viden, som kan have stor betydning for projektets videre forløb. 20 eller 60 år gamle luffotos kan også være med til at motivere lodsejerne, hvis det er tydeligt at se, at der i perioden er sket en forringelse af naturtilstanden på arealerne.

Det kan også være hensigtsmæssigt med informationsmateriale i form af pjecer og kort til de enkelte deltagere, som de kan tage med hjem. Ved møder med flere deltagere kan det være nødvendigt med både en ordstyrer og referent, der ikke har en faglig rolle på mødet. Referentens opgave er at notere idéer, kommentarer og spørgsmål fra deltagerne, der skal arbejdes videre med.

Når møderne med den enkelte lodsejer foregår hos lodsejeren, er det vigtigt at have et godt detailkort over projektområdet og særligt lodsejerens egne arealer. Det er en god ide at have mindst to sæt kort med, så der kan noteres på det ene sæt, og lodsejeren kan beholde det andet sæt. Et tredje sæt kan eventuelt bruges til at stedfæste evt. aftaler. Det er også vigtigt at kunne notere spørgsmål, idéer og kommentarer. Det kan gøres på en PC eller på en blok papir. En PC kan i mange tilfælde være uhensigtsmæssig, da den rent fysisk ofte er "i vejen" for en god dialog, idet den kan virke som et skjold eller stjæle opmærksomheden. Det er ofte uhensigtsmæssigt at basere sin præsentation på at kunne tilgå kort eller filer via internettet, da det ikke er sikkert, at dækningen er tilstrækkelig stabil.

Har du aftalt, at mødet foregår på arealerne, er du nødt til at forberede dig på at kunne skrive noter, uanset vejret. Der findes særligt ”papir”, som ikke opløses i vand, og som kan genbruges. Lidt mere lavpraktisk er en lille notesbog og en blyant eller et lamineret kort og en tuschpen. Kuglepen er ubrugelig i regnvejr og du vil ligne en, der sidder alt for meget indenfor, hvilket sjældent er godt for dit renommé.

Skal du besøge mere end én lodsejer i projektet, er det praktisk at lave et tjekskema, som du kan skrive i. På den måde sikrer du, at du kommer omkring de samme emner hos alle lodsejerne. Det er let at miste overblikket ved mange lodsejersamtaler på samme dag.



Køer afgræsser engene langs Vejle Å, Haraldskær, hvor majgøgeurten trives, foto: Mads Fjeldsø Christensen, Vejle Kommune.

8.7 LODSEJERDIALOG ER EN KUNST

I dialogen med lodsejerne skal man, som projektmedarbejder, på én gang kunne forholde sig til:

- Områdets historie
- Lodsejernes rolle i projektet
- Sin egen rolle og fremtoning
- Projektets succesfaktorer
- Åbenhed
- Afgrænsning af opgaven

Succes med lodsejerdialog kræver forberedelse, smidighed, åbenhed og ligeværdighed. Det skal være attraktivt for lodsejeren.