

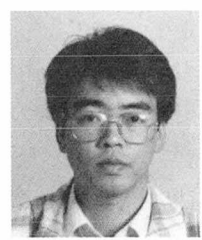
# 3월의 양돈관리 포인트

99년도 벌써 두 달이 지나고 3월을 맞게 되었다. 성큼 다가선 2000년대를 맞이하기 위한 준비를 보다 계획적으로 추진해야 할 때이다.

한동안 기록관리에 대한 관심이 높아지다가 IMF관리체제 이후부터 발등에 떨어진 불 끄기에 급급해 지속적으로 이루어져야 할 기록관리가 중단이 된 농장도 있으며 또한 생산성 향상이나 경영분석을 통한 생산비 절감, 그리고 방역의 중요성 등이 잠시 우선 순위에서 밀려나 있었던 농장들도 있으리라 본다.

이제는 이러한 부분들을 다시 정립하여 강한 농장으로 발전할 수 있는 계기를 마련해야 할 때이다. 이번 호에서는 농장경영에 중요한 비중을 차지하는 여러 가지 요인 중에서 기록관리에 대한 사항을 중심으로 점검해 보도록 하자.

## 1. 기록관리의 ABC



이재춘 원장  
(한별 피그 클리닉, 한국양돈건설그룹)

기록관리의 필요성에 대해서는 이미 많은 지면상으로 충분히 설명이 되어왔으므로 구구절절이 이야기하지 않더라도 대부분 인식을 하고는 있을 것이다. 그러나 아직까지 기록관리의 필요성을 느껴 지

속적으로 꾸준히 이행하고 있는 농장의 비율은 그다지 높지 않은 것으로 보인다.

기록관리를 하는 방식은 농장마다 차이가 있는데 비교적 효율적인 기록관리가 이루어지는 농장이 있는 반면에 기록을 위한 기록을 하면서 끌려가는 양돈을 하고 있는 농장의 경우도 있다.

물론 기록 그 자체를 중요치 않게 생각하는 농장도 있으며 기록을 하다가도 이내 중단해버리는 농장도 있다. 어찌되었든 이러한 차이가 어떠한 원인에 의해 발생하는가를 처음부터 한번쯤 되짚어 보는 시간을 가져보도록 하자.

### 1) 기록요소의 단순화

농장에서 발생하는 기록은 실로 다양하여 모든 것을 다 적는다는 것은 불가능하다. 따라서 각 부분에서 가장 핵심이 되는 사항, 그리고 활용가치가 높은 사항을 위주로 가급적 단순화하여 기록을 하는 것이 좋다. 기록에 얽매인다는 느낌이 들지 않도록 가급적 필요한 요소만 간추려 단순화하도록 한다.

### 2) 기록방법의 표준화

한 농장에서 관리자마다 기록방법이 다르다면 업무과약이 어려울 뿐더러 전체적인 관

리의 흐름을 기록분석을 통해서 점검하기가 어려워진다. 기록은 일정한 양식에 의거하여 일관되게 이루어져야 한다.

### 3) 발생 즉시 기록하는 신속성

농장에서는 매일 일련의 과정이 진행되고 기록요인이 발생하게 된다. 이러한 사항들을 그때 그때 기록으로 남겨놓는 습관이 필요하다. 머리 속의 기억력은 사람마다 개인 차이는 있지만 그래도 완벽할 수는 없기 때문에 반드시 그때 그때 기록을 하는 습관을 몸에 배이게 하자.

신속한 기록이 이루어질때 정확한 기록과도 연계가 되며 이는 관리에 소요되는 시간과 노력을 단축시킬 수 있는 요인이 된다.

대부분 기록관리가 실패로 끝나게 되는 원인이 바로 기록의 신속성이 결여되어 있기 때문이다.

### 4) 기록의 정확성

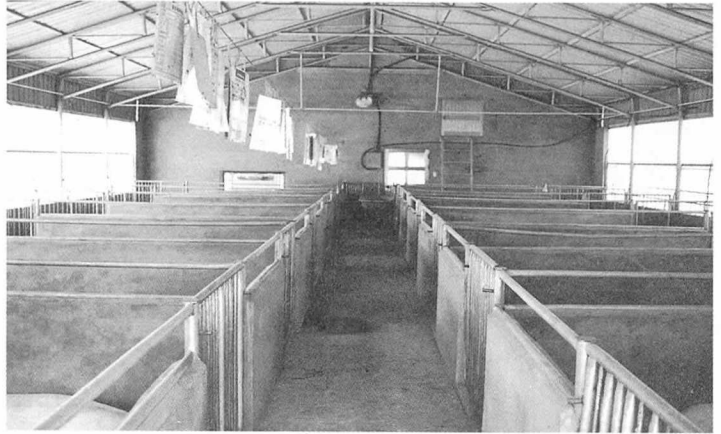
기록을 하더라도 가급적 정확한 기록이 필요하다. 기록이 부정확하면 농장의 현재 상황이 왜곡되어질 수도 있으며 이러한 기록은 기록으로써의 가치를 상실하게 된다. 괜한 헛고생만 하는 것이다.

가끔 과시하기 위한 기록을 하는 경우를 볼 수 있는데 어찌되었던 쓰레기를 넣으면 쓰레기가 나온다는 GIGO논리를 명심해 두자.

정확한 기록은 농장의 현재 상황을 잘 표현해 줄 수 있으며 문제점의 돌출과 개선을 용이하게 할 수 있다.

### 5) 기록유지의 지속성(연속성)

농장의 생산과 경영이 지속되고 있는한 기록도 함께 지속되어야 한다. 기록은 단기간의 기록



보다는 장기간에 걸쳐 많은 자료가 축적이 되었을 때 비로소 그 가치를 발휘하게 된다.

기록을 하다가 중단하고 또다시 시작하고 하는 농장을 종종 볼 수 있는데 이 경우 기록을 통한 큰 효과를 얻기가 어려우며 이러한 농장들 중에서 생산성이 높은 농장이 드물다는 것은 재미있는 현상이다.

이상의 다섯 가지사항은 기록관리에 있어서 중요한 기본이 되는 것이므로 기록관리를 체계적으로 도입코자 할 경우 충분히 고려해야 한다.

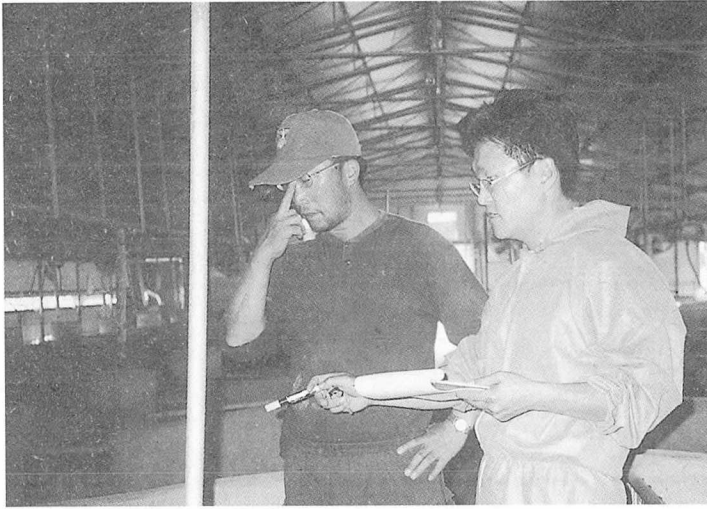
▲농장에서는 매일 일련의 과정이 진행되고 기록요인이 발생하게 된다. 이러한 사항들을 그때 그때 기록으로 남겨놓는 습관이 필요하다.

## 2. 무엇을 기록할 것인가?

### 1) 번식부분의 기록사항 (표1 참조)

- 분만기록
- 이유기록
- 교배기록
- 임신돈 사고기록
- 번식돈 도태 및 편입기록

농장에서 발생하는 기록은 실로 다양하여 이 모든 것을 다 적는다는 것은 불가능하다. 따라서 각 부분에서 가장 핵심이 되는 사항, 그리고 활용가치가 높은 사항을 위주로 가급적 단순화하여 기록을 하는 것이 좋다.



▲기록관리가 안되고 있는 농장이나 또는 기록관리가 이루어지더라도 지지부진한 농장의 경우 새로운 기본으로 농장 발전을 위한 분위기를 조성해 보자.

## 2) 비육부분의 기록 사항

- 각 돈사별 전입전출 기록
- 돈사별 두수 현황
- 도폐사기록
- 출하기록(출하일령, 체중, 두수, 단가, 등급 등을 기록한다)

- 사료 및 약품 입고내역 기록

## 3. 기록결과에 대한 분석 항목은?

기록분석은 다양한 측면에서 할 수 있다. 특히 전산기록관리를 하고 있는 경우는 다음과 같은 다양한 분석자료들을 일목요연하게 얻을 수 있다.

### 1) 변식부분

모돈비 생산일수, 회전율, 총산자수, 실산자수, 이유두수, 생시사고 원인, 포유중 사고원인, 분만율, 임신돈사고 원인, 산차구성 및 산차별 성적 비교, PSY 등...

### 2) 비육성적

사료요구율, 생산비중 사료비가 차지하는 비율, 품목별 사료 이용현황, 출하등급별 분포 등...

### 3) 시설이용률

분만틀 이용률, 자돈사회전율, 농장회전율 등...

## 4. 기록만 해 놓으면 그만인가? (기록의 활용)

기록이 이루어지면 기록을 분석하고 활용을 해야 하는데 이를 위해 우선적으로 각 생산성 지표들에 대한 목표설정을 해두는 것이 중요하다. 그 다음 이 목표치와 기록을 통해 얻게 된 실제치를 비교하여 현재 나타나고 있는 문제점을 파악하고 취약한 부분에 대한 분석을 한다.

이렇게 해서 돌출된 방법을 다시 생산현장에 피드백 시켜서 문제점을 개선시켜 나가는 것이 올바른 기록관리의 전형으로 볼 수 있다.

### 1) 목표설정

### 2) 실적과의 비교

### 3) 문제점 또는 취약항목에 대한 분석

### 4) 피드백

겨울철도 지나고 따스한 봄이 다가왔다. 기록관리가 안되고 있는 농장이나 또는 기록관리가 이루어지더라도 지지부진한 농장의 경우 새로운 기본으로 농장 발전을 위한 분위기를 조성해 보자. 부단히 생각하고 실천한 그 다음, 내 농장뿐만 아니라 우리 양돈업계 전체에 봄날이 오기를 기대해 보자.

<표1> 번식돈 기록 양식의 예

<표1-1> 분만 기록 양식

| 모돈번호 | 분만일 | 모돈상태 | 유도제 사용 | 분만상태 | 총산 | 생 시 자 돈 사 고 |    |    |    |    | 생시총체 | 분만시<br>비고사항 |
|------|-----|------|--------|------|----|-------------|----|----|----|----|------|-------------|
|      |     |      |        |      |    | 미라          | 사산 | 기형 | 체미 | 기타 |      |             |
|      |     |      |        |      |    |             |    |    |    |    |      |             |
|      |     |      |        |      |    |             |    |    |    |    |      |             |
|      |     |      |        |      |    |             |    |    |    |    |      |             |

<표1-2> 이유 기록 양식

| 모돈번호 | 이유일 | 포 유 중 자 돈 사 고 |    |    |    |    | 이유두수 | 이유총체 | 포유병력 | 모돈상태 | 이유방법 |
|------|-----|---------------|----|----|----|----|------|------|------|------|------|
|      |     | 압사            | 식자 | 설사 | 허약 | 기타 |      |      |      |      |      |
|      |     |               |    |    |    |    |      |      |      |      |      |
|      |     |               |    |    |    |    |      |      |      |      |      |
|      |     |               |    |    |    |    |      |      |      |      |      |

<표1-3> 교 배 기 록 양 식

| 모돈번호 | 교배일 | 1차교배 |    | 2차교배 |    | 3차교배 |    | 비 고 |
|------|-----|------|----|------|----|------|----|-----|
|      |     | 웅돈   | 방법 | 웅돈   | 방법 | 웅돈   | 방법 |     |
|      |     |      |    |      |    |      |    |     |
|      |     |      |    |      |    |      |    |     |
|      |     |      |    |      |    |      |    |     |

<표1-4> 임신돈 사고기록 양식

| 모돈번호 | 사고일 | 사고구분 |
|------|-----|------|
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |

<표1-5> 모돈, 웅돈 도폐사 판매기록 양식

| 개체번호 | 암수 | 사고일 | 구분 | 원인 | 판매체중 | 판매가격 | 판매처 |
|------|----|-----|----|----|------|------|-----|
|      |    |     |    |    |      |      |     |
|      |    |     |    |    |      |      |     |
|      |    |     |    |    |      |      |     |
|      |    |     |    |    |      |      |     |

<표1-6> 모돈, 웅돈 편입 구입기록 양식

| 품종 | 개체번호 | 암수 | 전입일 | 생일 | 가격 | 구입처 |
|----|------|----|-----|----|----|-----|
|    |      |    |     |    |    |     |
|    |      |    |     |    |    |     |
|    |      |    |     |    |    |     |
|    |      |    |     |    |    |     |

