



## Formidling af projektarbejde

Arbejdsrapport – Sekretariatet for Den Sociale Kvalitetsdatabase

*Virkningsfuld formidling er en forudsætning for vidensdeling og -spredning. Men projektformidling er ikke en utilgængelig kunstart – tværtimod kan man styrke sit socialfaglige formidlingsarbejde blot ved at holde sig nogle få ting for øje.*

### Socialfaglig formidling

Formidling af en dokumentation af et projekt kan naturligvis foregå mundtligt på et møde. Den skriftlige dokumentation er dog at foretrække, idet den let kan udbredes til en langt større kreds. Mundtlig og skriftlig formidling kan naturligvis også kombineres.

### Indhold i skriftlig projektformidling

I udarbejdelsen af det skriftlige materiale er det naturligt, at man gerne vil vise sine projektræsultater. Imidlertid er det også vigtigt at inkludere et afsnit om metode, således at læsere ved, på hvilken måde og med hvilke redskaber, værktøjer, metoder og processer resultaterne er fremkommet. Hertil kommer en udførlig beskrivelse af problemstillingen og de afgrænsninger, man har foretaget. Dette giver læseren en mulighed for at vurdere, i hvilket omfang resultaterne fra beskrevne projekt kan overføres til andre (lignende) problemstillinger. Endelig er det også en god idé at beskrive de erfaringer, man har gjort sig undervejs i projektførelsen, men som ikke kan betegnes som projektræsultater (eksempelvis erfaringer med anvendelse af metodiske eller teoretiske værktøjer) og en perspektivering af projektræsultaterne (f.eks. i form af anbefalinger, eller hvordan den fremkomne viden kan anvendes, og/eller hvilke spørgsmål den rejser). For den travle læser er det en god service at lave et kortfattet resume og en opsamlende konklusion. Den foreslåede struktur for indholdet er vist i overskrifter nedenfor:

- (Resume)
- Problemstilling (baggrund, beskrivelse og afgrænsning af projekt og formål)
- Metode (fremgangsmåde, værktøjer for at fremskaffe resultaterne)
- Resultater og erfaringer
- Perspektivering
- Konklusion

### Målgruppe: Hvem skriver jeg til?

Projektrapporter vil typisk være skrevet af praktikere for praktikere. Man kan derfor gå ud fra, at målgruppens faglige indsigt gør, at alment kendte fagtermer ikke nødvendigvis skal forklares i detaljer, men også at målgruppen er interesseret i en uddybende dokumentation af projektet. Ønsker man at formidle mere bredt, må man regne med, at der kan være forskellig grad af interesse hos en bredere målgruppe, hvorfor man må tilrettelægge budskabet herefter (se evt. også [www.ceps.suite.dk/fosadia.html#TOP](http://www.ceps.suite.dk/fosadia.html#TOP) om formidling).

Det er *altid* en god idé at få andre til at læse og kommentere, det man har skrevet. Det giver nyt input og rejser måske spørgsmål i forbindelse med afsnit, som man selv synes er indlysende, men som så må bearbejdes yderligere.

**Formål: Hvad skal opnås med mit formidlingsarbejde?**

I formidlingen må man også tænke over, hvad det er for en formidlingsopgave, man står med. Er der eksempelvis tale om en informationsopgave, eksempelvis oplysning om institutionens/organisationens tilbud/projekter som en del af præsentationen af institutionen? Eller er der f.eks. tale om at udarbejde et beslutningsgrundlag, eksempelvis en evaluering af et projekt, hvor ledelsen skal tage stilling til, om projektet skal gøres til en permanent ordning? I det første tilfælde er der tale om en bred formidling: Enhver besøgende på hjemmesiden skulle gerne kunne danne sig et billede af det pågældende projekt. I det andet tilfælde må der ofte formidles meget præcist, hvad det er, man er kommet frem til. Det kan være på baggrund af en længere rapport, som præciseres til formålet.

**Hvordan gør man? – en lille værktøjskasse**

Et godt råd er at skrive/notere undervejs i projektforsløbet, og gerne til forskellige dele af rapporten.

*"Tekstmaskinen"*

Knud Ramian, Center for Evaluering, har udviklet den såkaldte "tekstmaskine", som man finder på [www.ceps.suite.dk/fosadia.html#TOP](http://www.ceps.suite.dk/fosadia.html#TOP). Denne kan være en hjælp til at få hul på den skriftlige afrapportering, og til at strukturere tanker undervejs i projektet.

*Den sociale kvalitetsdatabase*

Indberetningssiden i Den sociale kvalitetsdatabase ([www.kvalitetsdatabasen.dk](http://www.kvalitetsdatabasen.dk) > indberet projekt) kan være en hjælp til at strukturere sin projektrapport. Ved indberetning indtastes:

- titel
- resume
- formål
- målgruppe
- pædagogiske metoder
- undersøgelsesmetoder
- metodebeskrivelse
- resultater og erfaringer
- projektstart
- projektslut
- finansiering af projekt
- institution
- kontaktperson og arbejdsplads
- forfatter
- eksternt link til projekthjemmeside
- søgeord
- projektfil (kan vedhæftes i Word- eller pdf-format)

**Medier**

At formidle indebærer altid en omkostning, og derfor må man overveje, hvordan man får den ønskede formidling til en "god pris".

Nogle eksterne finansieringskilder stiller krav om at lægge enten projektbeskrivelse og/eller dokumentation i dertil indrettede baser (f.eks. BUPL og SL' s forskningsfond og Socialministeriets projektdatabase). Der kan også være andre former for krav til dokumentation og formidling af projekter, som er (med)finansieret af eksterne kilder.

En nem og billig måde at formidle på er at indberette projektet til Den Sociale Kvalitetsdatabase (på [www.kvalitetsdatabasen.dk](http://www.kvalitetsdatabasen.dk) > indberet projekt). Herved opnår man dels en offentlig formidling af sit projekt, dels kan man dermed dele sin viden med fagfæller, der lige som en selv kan have stor gavn af de informationer, som kan trækkes ud af databasen.

En anden mulighed er at lægge projektet på institutionens hjemmeside.

**Læs mere om projektformidling**

Københavns kommunes Koordinationsudvalgs pjece om projektformidling kan hentes på:  
[www.koordinationsudvalg.kk.dk/file/Gode%20r%C3%A5d%20om%20formidling%20af%20projekter.pdf](http://www.koordinationsudvalg.kk.dk/file/Gode%20r%C3%A5d%20om%20formidling%20af%20projekter.pdf)

Poul Bitsch Olsen & Kaare Nielsen (2003): *Problemorienteret projektarbejde – en værktøjsbog*, Frederiksberg: Roskilde Universitetsforlag.