

## [NYHETSREVY2/2017](#)

# ÅTTA TANKAR OM GOTT PROJEKTARBETE



I bästa fall ökar internationella projekt kunskanden inom organisationen, förbättrar processer och ger en bra chans att benchmarka. Men mycket kan också gå fel och tid slösas när man inte undviker uppenbara fel eller när man inte ser riskerna. Här är mina rekommendationer med 17 års erfarenhet.

### **Kommunikation är A och O**

Du kan inte vara för tydlig. God kommunikation är exakt, och det finns exakt rätt mängd av den lämpligt ofta. Den innehåller repetition och påminnelser. Typiskt för första projektmötet är att man då funderar på vad man har lovat göra i projektansökan. Vid nästa möte har man kanske redan kommit så långt att det börjar klarna vad det betyder i praktiken. God kommunikation påskyndar denna process.

### **Förstå dig på processer**

Många projekt är processer. Du kan inte vara riktigt säker på var man hamnar, eller om allt kan förverkligas som planerat. En del av sakerna klarnar först när man tar itu med dem. Projektledaren får vara beredd på att en del av de projektparterna blir frustrerade när planerna ändras. Kommunicera också detta.

### **Förstå dig på kommunikationens fysiska hinder**

När mötesrummet är stort, det fasta bordet är runt, fönsterglasen enkla och huvudgatans trafik hörs in tydligt, då står du inför problem. Rösten från andra sidan rummet hörs inte.

När mötesrummet är på högsta våningen på hotellet och väggarna är av glas, då är det mycket ljus i rummet mitt på dagen i Italien. Och ingen kommer att se din PowerPoint-presentation, eftersom man inte kan förmörka rummet.

Din projektpartner som kommunicerar perfekt på engelska via e-post. När du träffar honom talar han engelska med kraftig brytning. Du förstår nästan inget av vad han säger. En middag bredvid honom är en liten mardröm.

### **Respektera människors tid**

När resan har tagit ett eller ett halvt dygn, är det all orsak för mötet att vara betydelsefullt. Byt möten till workshopar, fixa administrativa ärenden med e-post eller åtminstone gallra ner dem till ett minimum. Se till att maximera växelverkan och dialoger. Låt inte landsmännen sitta i samma grupper. Mixa nationaliteter. Människor vill höra om andras erfarenheter och få praktiska tips. Möjliggör detta.

### **Optimera träffens nytta**

Be värdsorganisationerna berätta om sitt land, dess historia och vardag. Be värden bjuda in intressanta specialister och arrangera besök till intressanta enheter. Många funderar på saker som någon redan vet allt om. Du kan få tips som är guld värda, om du frågar.

### **Förbered mötena och bibehåll energin**

Gör en tidtabell för perioden före mötet. Det är önskvärt att alla kommer till mötet väl förberedda och de överenskomna uppgifterna gjorda. Fundera noggrant på kommunikationen. Annars begravs de överenskomna uppgifterna i vardagen. Möten på tumanhand kan man ha lätt och tidseffektivt med ny teknik.

### **Fundera hela tiden på informerandet**

Ett välskött projekt behärskar också publiceringen av resultat. Rätt sak, vid rätt tidpunkt och rätt mängd. Rätta mängden är ofta ganska litet. De nyfikna frågar nog. Projektet i sig är inte intressant, utan resultaten.

Om ingen av projektparterna är skicklig i att använda sociala medier, skaffa det kunnandet på ett eller annat sätt. Världen ändras och de effektiva kanalerna likaså.

### **Är det lönsamt med projekt?**

Det lönar sig att vara kritisk. Projekt kräver tid och pengar, men är den konkreta nyttan i relation med satsningarna? Vad gick fel, vad kan vi förbättra på nästa gång? Vardagen är grym och andra jobb kräver sitt. Då är det lätt att glömma idéerna och lärdomarna. Skriv upp dem genast och dela med dina kolleger. Så ökar det gemensamma kunnandet och nyttan och kunskaperna sprids i hela organisationen.

*Pekka Tenhonen*

Artikeln publicerades ursprungligen på EPALEs sidor. EPALE är den stora europeiska plattformen för vuxna lärande i Europa <https://ec.europa.eu/epale/>