

# Om projektevaluering

Workshop i projekt- og porteføljenetværket, 31. maj 2024

# Hvorfor er vi her i dag?

Så vi kan erfaringsudveksle og vidensdele om metoder og redskaber til projektevaluering samt få idéer til videre arbejde.

# Hvordan skal det foregå?

Der skal arbejdes i **grupper**, som laver et færdigt **output til deling** med det øvrige netværk.

Der bliver ikke vidensdeling på tværs af grupperne undervejs.

Det stiller minimumskrav til dokumentationen:

→ Formulér i hele sætninger

→ Henvis til greb og redskaber, der allerede eksisterer, enten i form af links eller ved at eftersende beskrivelser

→ Kom med idéer til redskaber, der kunne være nyttige, men som vi endnu ikke har, og der derfor skal udvikles på.

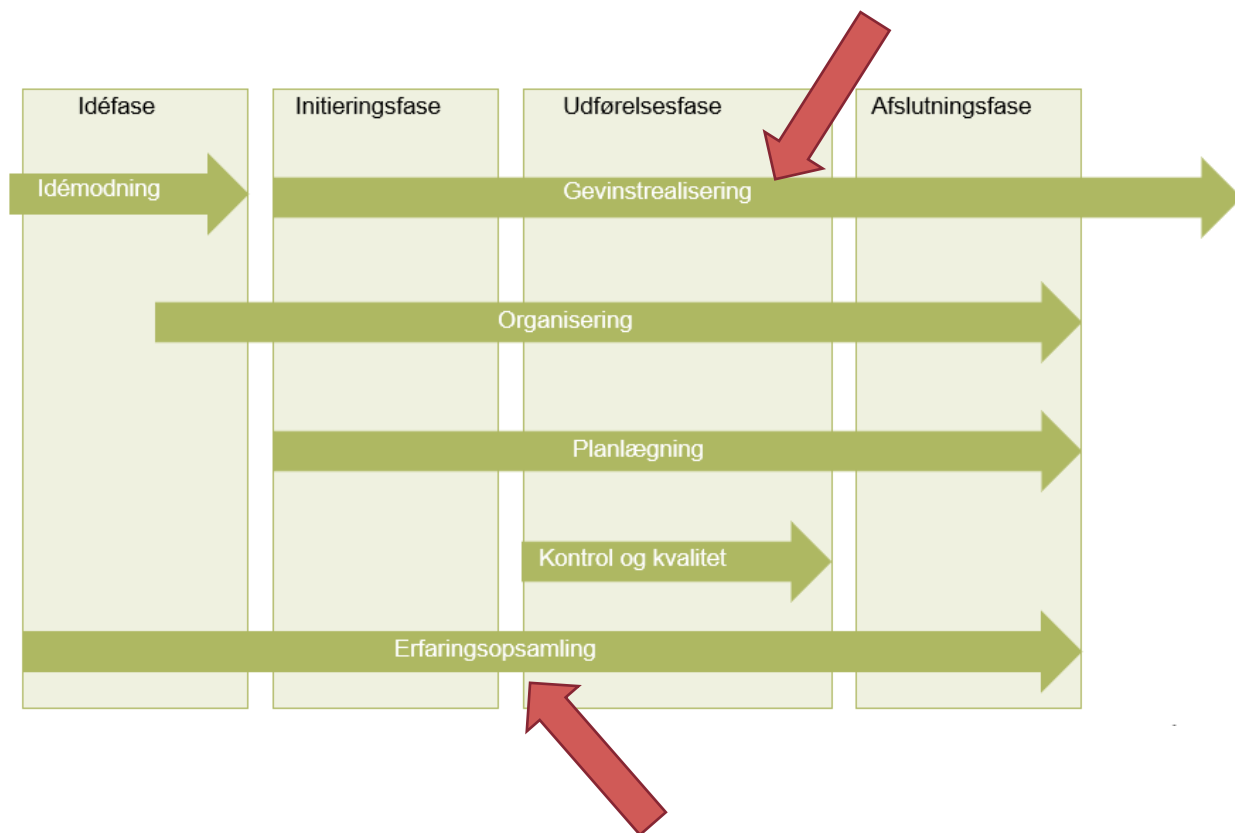
# Hvad er projektevaluering?

Copilot (kilderne) har fokus på evaluering af projektets gevinster, mens evaluering af processen (fremgangsmåde, samarbejde, kommunikation) fylder mindre.

## Et bud fra Copilot:

1. Projektevaluering er en systematisk proces, hvor data og viden om projektets effekt opsamles
2. Formålet er at klarlægge, hvilke forandringer projektet har bidraget til
3. Evaluering fremmer refleksion, læring og udvikling ved at skabe indsigt i projektets udfordringer og succeser
4. Projektevaluering går ud over blot at måle output og leverancer; den undersøger den overordnede effekt og værdi genereret af projektet
5. Evaluering kan foretages efter behov, men det anbefales at evaluere projektet ved afslutning

# I SDU-kontekst



## Projektafslutningsrapport

Denne skabelon er en obligatorisk del af SDU's projektmodel. Vejledning til udfyldelse af skabelonen findes sidst i dokumentet. Fra feltet under '*projektets navn*' kan TAB-tasten benyttes til at hoppe til næste skrivefelt. Du kan bevæge dig frem i dokumentet ved at klikke på overskrifter (links) i indholdsfortegnelsen.

### Indhold

- [1. Projektets forløb og gennemførelse i forhold til planlægningen](#)
- [2. Projektets formål](#)
- [3. Strategisk forankring](#)
- [4. Realiserede og forventede gevinster og effekter](#)
- [5. Realiserede og forventede omkostninger](#)
- [6. Godkendelseskriterier](#)
- [7. Business case](#)
- [8. Oversigt over opfølgingsaktiviteter](#)
- [9. Bemærkninger til opfølgingsaktiviteter](#)
- [10. Bilag til opfølgingsaktiviteter](#)
- [11. Måling af gevinster](#)
- [12. Projektorganisation](#)
- [13. Erfaringer](#)
- [14. Oversigt over konkrete erfaringer](#)
- [15. Bemærkninger i øvrigt](#)
- [16. Vejledning](#)

# Sammensætning af grupper

Fordel jer, så I sidder ved bord med nogen fra andre dele af organisationen.

Ca. 4-5 stykker i hver gruppe.

# Præsentationsrunde

Gør det kort!

→ Navn

→ Titel

→ Afdeling

→ Hovedfunktion/opgave

# Dokumentation og styring

**Vælg en skriver**, som skal dokumentere jeres gode pointer:

- Nedfæld i hele sætninger, der er forståelige for andre
- Enten på computer eller papir

**Vælg en ordstyrer** til hjælp med at holde talerække og disponere taletid:

- Lyt, spørg og tal i passende dosering
- Vær opmærksom på forskelligt sprog, forskellige opfattelser af ord og begreber



# Uden mad og drikke...

Hent kaffe, the og snacks (hvis I ikke allerede har været der)

# 1. spørgsmål: Hvorfor skal man evaluere?

Drøft og skriv betragtninger og konklusioner ned.

Der behøver ikke at være enighed.

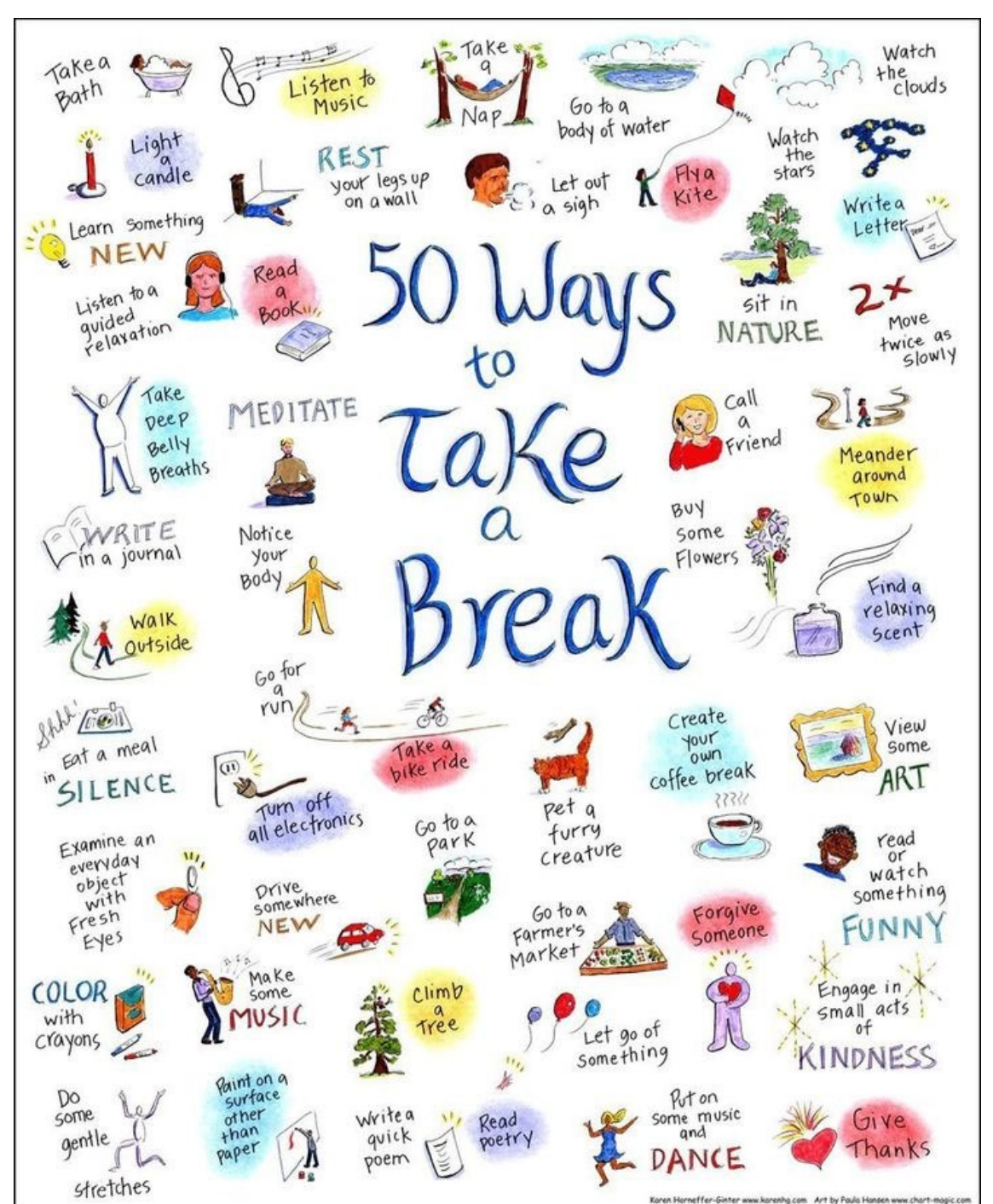
**Husk at:**

→ Lytte, spørge, fortælle i passende dosering. Ordstyreren hjælper.

→ Være opmærksomme på forskelligt sprog, forskellige opfattelser af ord og begreber.

I har **15 minutter** i alt.

# 5 minutters pause



## 2. spørgsmål: Hvad skal man evaluere på?

Drøft og skriv betragtninger og konklusioner ned.

Der behøver ikke at være enighed.

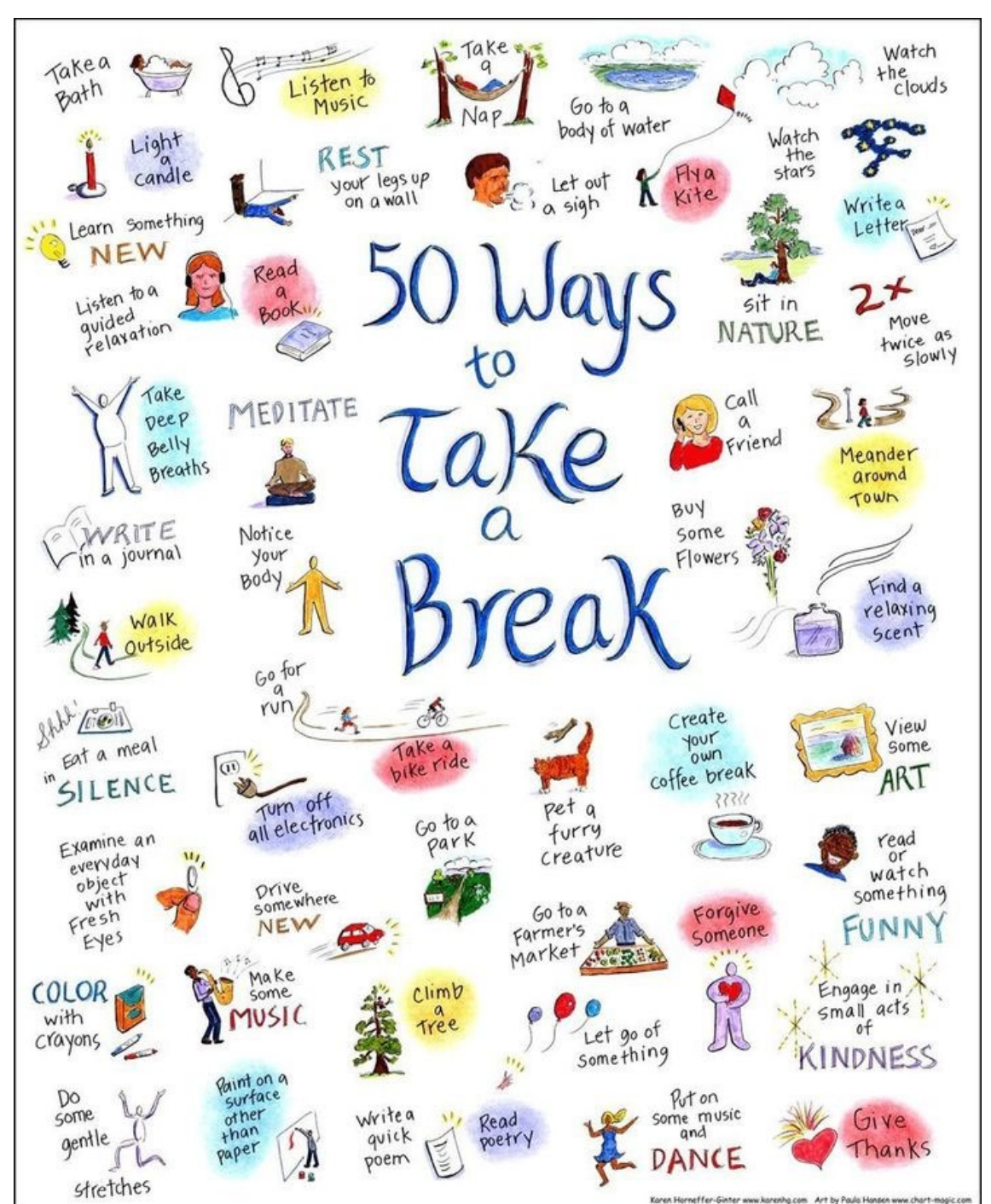
**Husk at:**

→ Lytte, spørge, fortælle i passende dosering. Ordstyreren hjælper.

→ Være opmærksomme på forskelligt sprog, forskellige opfattelser af ord og begreber.

I har **25 minutter** i alt.

# 5 minutters pause



# 3. spørgsmål: Hvordan kan man gribe det an? Og herunder hvornår skal man evaluere?

Drøft og skriv betragtninger og konklusioner ned.

Der behøver ikke at være enighed.

**Husk at:**

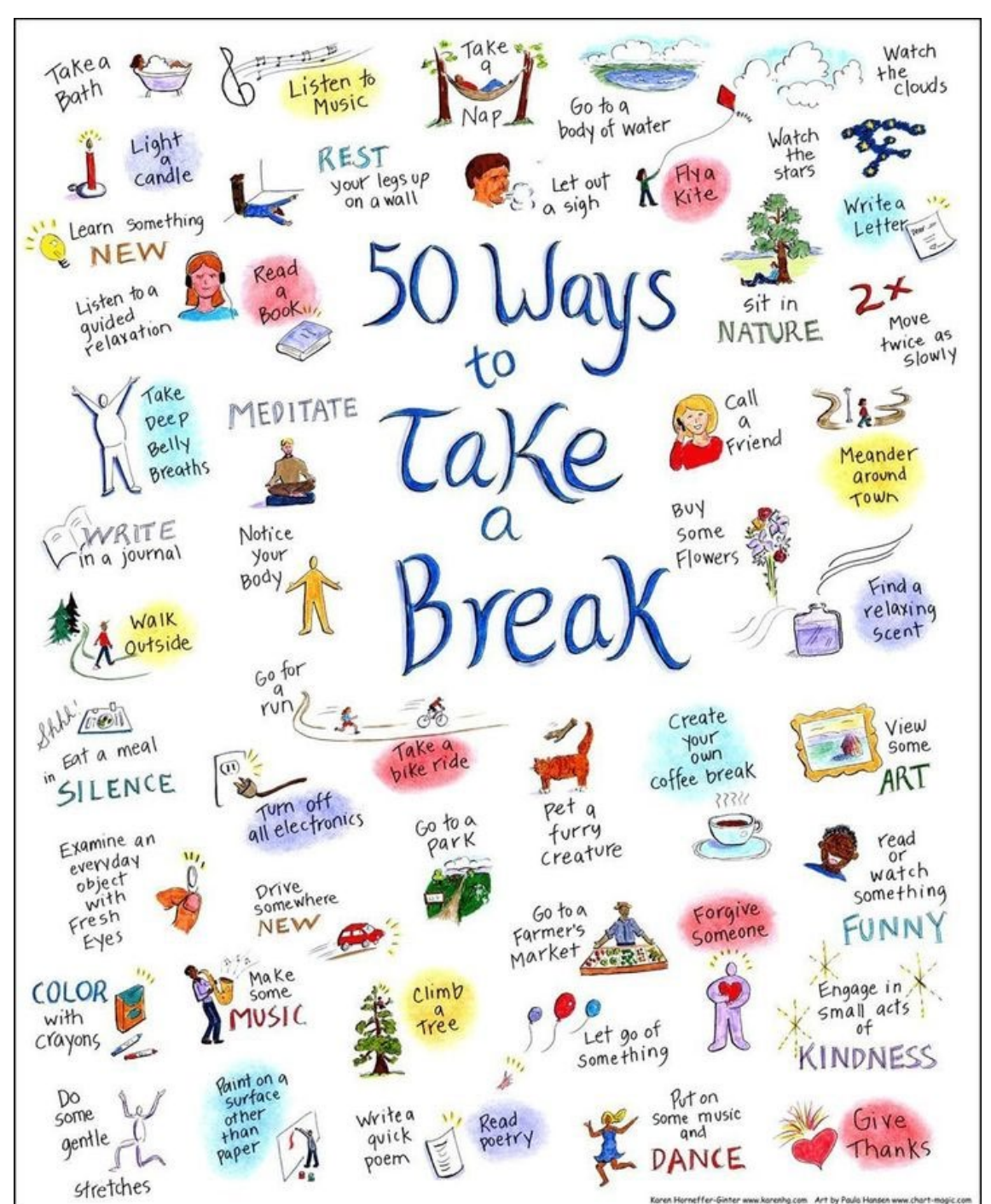
→ Lytte, spørge, fortælle i passende dosering. Ordstyreren hjælper.

→ Være opmærksomme på forskelligt sprog, forskellige opfattelser af ord og begreber.

I har **30 minutter** i alt.



# 5 minutters pause



# 4. spørgsmål: Hvordan får man evalueringens resultater bragt i spil?

Drøft og skriv betragtninger og konklusioner ned.

Der behøver ikke at være enighed.

**Husk at:**

→ Lytte, spørge, fortælle i passende dosering. Ordstyreren hjælper.

→ Være opmærksomme på forskelligt sprog, forskellige opfattelser af ord og begreber.

I har **30 minutter** i alt.



# Finpudsning

Klargør jeres arbejde til aflevering:

- Renskriv noter med fokus på formuleringer, der kan forstås af andre udenfor gruppen
- Husk navne, titel, afdeling.

Output sendes til [rzr@sdu.dk](mailto:rzr@sdu.dk) (fotos/skannet, hvis på papir)

I har **10 min.**

# Afrunding

→ Afsluttende bemærkninger om form og indhold?

→ Kommende arrangementer i projekt- og porteføljenetværket