

DRI 3001 Introduksjon, Gruppe- og prosjektarbeid

Arild Jansen AFIN

Om prosjektoppgaven, gruppearbeid og prosjekt

Temaer

- Om prosjektoppgaven: omfang, faser i arbeidet mm
 - » Litt om projektrapporten
- Kort om gruppearbeid
- Innledning til prosjektstyring,
- Kort om undersøkelsesopplegget
 - » Hvilke data trenger vi
 - » Hvordan data samles inn
- Neste forelesninger:
 - » Kort om bruk av teori
 - » Mer undersøkelsesopplegg, datainnsamling mm
 - » Søkning etter og bruk av litteratur
 - » litt om analyser av datamaterialet

DRI 3001 våren 2016 1. forelesning - Arild Jansen, AFIN

1

Om prosjektet : frister mm

- Prosjektet
 - » Gruppeoppgave
 - » Forankret i en organisasjon ("oppdragsgiver")
 - Prosjekt-oppgaven
 - » Tema og problemstilling
 - » Teori-del: jus, informatikk og organisasjonsteori
 - » Empiri-del : Datainnsamling -baseres på et virkelig case/problem
 - » Egne analyser og konklusjonen.
 - Form-krav
 - » Lengde : 30-40 sider (12-15 000 ord)
 - » Kildeanvisning og litteratur -liste (husk referanser)
 - » Dele på skrivingen, men alle står ansvarlig for alt.
- Eksamen :
- » Frist innlevering 1.6
 - » Muntlig (individuell) sensur ca. 10-20.juni (før 22.6)

2

Hva er et DRI 3001 prosjekt

- En undersøkelse av et «fenomen»,
 - » Et «fysisk « objekt., f eks. en IKT-løsning i bruk
 - » En organisasjon , f eks som praktiserer et lovverk og/eller bruker en IKT-løsningen
 - » Overholdelse av et regelverk , f eks. om bestemmelser i POL, Offl, Fvl blir fulgt
 - »
- Prosjektet skal omfatte flere faglige perspektiver, dvs. at fenomenet skal bli analysert fra minst to (av juridisk , informatisk og samfunnsvitenskapelige) problemstillinger /spørsmål

3

DRI 3001 Introduksjon, Gruppe- og prosjektarbeid

Arild Jansen AFIN

Hovedelementene i DRI 3001 prosjektet

- Første fase av problembeskrivelse og valg av organisasjon
- Nærmere avgrensning og dypere problemforståelse (lese teori med mer)
- Fastsette opplegg for undersøkelsesopplegg
- Gjennomføre datainnsamling
- Systematisering og analyse av data
- Analyse/vurderinger
- Beskrivelse av gruppas forslag, løsninger etc.
- Konklusjoner
- Skrive ferdig rapporten

4

GRUPPEARBEID OG GRUPPEDYNAMIKK

Prosjektarbeid er gruppearbeid:
Nyttig å skille mellom :

- **Innhold:** Hva gruppen skal gjøre
 - Måltrettet – instrumentelt : løse oppgaven
- **Prosess:** Hvordan gruppen løses sin oppgave:
Både målrettet og følelsesmessig (emosjonell).
 - Kommunikasjon: Hvem snakker, til hvem, hvor mye
 - Beslutningsprosessen
 - Atferd:
 - Oppgaveorientert
 - Selvorientert
- **Gruppenormer:** Hva er forventet og akseptabel adferd
 - Ikke møte opp, /gi bedskjed, ikke gjøre «leksene»
 - Uttrykke kritikk,
 - Tilbakemeldinger

5

Tilbakemeldinger

- **Gi tilbakemelding**
 - » Tilbakemelding må være ønsket
 - » Gi tilbakemelding om oppførsel du ser (ikke om antatte motiver, 'er')
 - » Gi tilbakemelding om hvordan ting virker på deg
 - » Gi tilbakemelding så fort som mulig
- **Motta tilbakemelding**
 - » Gi klart uttrykk for hva du ønsker
 - » Aksepter tilbakemeldingen

6

DRI 3001 Introduksjon, Gruppe- og prosjektarbeid

Arild Jansen AFIN

GRUPPEARBEIDSTEORI

Effektivisering av gruppearbeidet

Ulike typer oppgaverelaterte faktorer som influerer på effektiviteten:

- Målsettings-spørsmål
- Rollespørsmål
- Prosedyrespørsmål
- Interpersonlige spørsmål

7

GRUPPEDYNAMIKK

- Oppgaveorientert atferd [måltrettet – fokus på å få et godt resultat]:
 - » Initiativtaking
 - » Åpen informasjonsflyt (fortelle, spørre)
 - » Klargjøre/utdype
 - » Oppsummere
 - » Men i hvilken grad er vi enige: nyttig å sjekke enighet
- "Vedlikeholdsorientert" atferd [Bidra til gode prosesser – godt samarbeidsklima]:
 - » Ordstyring
 - » Oppmuntring og tilbakemeldinger
 - » Harmonisering/kompromisser
 - » Restrukturere og prøve på nytt

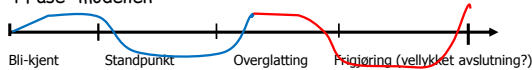
8

To ulike "modeller" for gruppearbeidet

Halvtidsmodellen:



4 Fase -modellen



9

DRI 3001 Introduksjon, Gruppe- og prosjektarbeid

Arild Jansen AFIN

Hva er et prosjekt og hva er prosjektarbeid

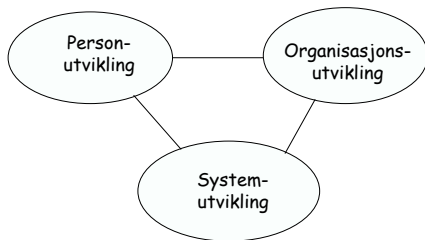
Prosjekter karakteriseres ved

- Veldefinert: Engangsoppgave
- Mål-orientert: Skal gi et bestemt resultat
- Tverrfaglig: Krever forskjellige type ressurser og kompetanse
- Egen organisering: Ikke samme styringsstruktur som ordinært i en virksomhet
 - Styringsgruppe, prosjektleder og prosjektgruppe
- Tidsavgrenset: Start- og sluttdato
- Avgrensede ressurser :

- Prosjektet er [som regel] ikke en del av basis- eller linjeorganisasjonen
- Prosjekt er [som oftest] gruppearbeid: 3 – N deltagere

10

Prosjektstyring: PSO - prosjekter



Spesialistprosjekt, rent produkt: eks. et programprodukt,)

PSO-prosjekter

Rent prosessorientert (eks: omstillingsprosess, skape godt arbeidsmiljø)

11

Prosjektarbeidet innhold :

- Klarlegge grunnlaget for prosjektet :
 - » Hva er formål og mål
 - » Hvem er viktige interessenter
 - » Mandat : Eier, bakgrunn, mål, omfang, rammer, økonomi,..
- Planlegge arbeidet
 - » Oppdeling – milepæler mm
- Organisere
 - » Ansvarsfordeling – aktiviteter
- Styre og følge opp
 - » Mål-orientering, ressursbruk, Kvalitetssikring
 - » Sikre god prosjektkultur
- Avslutte
 - » Oppsummering og kort egenvurdering : Læringen
 - » Bidra til en god oppløsning ("la det bli et hyggelig minne ")

12

DRI 3001 Introduksjon, Gruppe- og prosjektarbeid

Arild Jansen AFIN

Gjennomføre prosjektet: problemløsning

- **Situasjonsanalyse** : Hva er rammer og omgivelser for prosjektet
 - » Verdisetting (hvilke verdier skal med?)
 - » Prioritering (avgrensning)
- **Problemanalyse** : hvilket problem skal løses
 - » Informasjonsinnhenting
 - » Problemdefinisjon
- **Løsningsanalyse**
 - » Idéskaping
 - » Skissere alternative løsningsmodeller (teknisk, organisatorisk, ...)
 - » Beslutning: fastlegge konkret løsning
- **Implementeringsanalyse**
 - » Planlegge og gjennomføre
 - » Medbestemmelse

13

Prosjektstyring - et overblikk (forenklet) :

.....Oppgave Nivå.....	Planlegging	Organisering	Oppfølging
Overordnet (fundament)	Mandat/ formålsstruktur	Prinsippansvarskart	
Oversikt - hoveddeler	Milepelsplan	Milepæls-ansvarskart	Milepælsrapport
	Usikkerhetsanalyse		
Detaljert nivå	Aktivitetsansvarskart		Aktivitetsrapport

14

Prinsippansvarskart

Koder (f eks)

U: Under arbeid

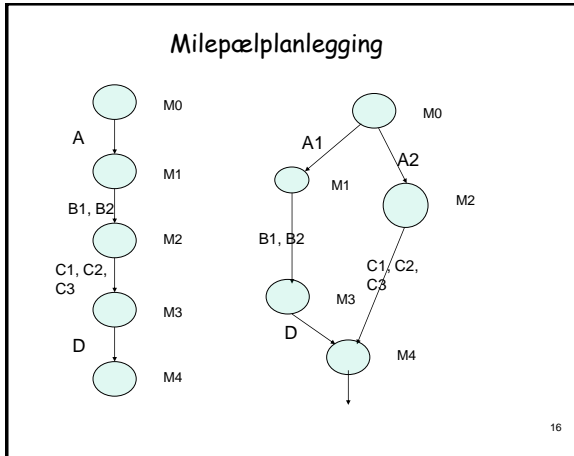
B: Beslutning

I: Informasjon

F: Ferdig ...

Aktiviteter	Ansvarsområdet				
	1 Ame (prosjektleder)	2 Ola sekretær	3 Berit (Kontakt oppdragsveier)	4 Per Analyser	5
A1	F				
B2		B			
C1			U		
D4				U	
A2		I			

15



- ### Fallgruver
- **Brister i fundamentet**
 - Eks: prosjektet ikke godt forankret i virksomheten
 - Sentrale parter er negative til prosjektet
 - Uklare mål
 - **Planlegging av prosjektet**
 - For optimistisk, uhensiktsmessig, ufullstendig,...
 - **Organisering av prosjektet**
 - Uklar ansvars- og oppgavefordeling, nøkkelpersoner ikke motivert
 - **Oppfølging av prosjektet**
 - Uklar forståelse, uegnede planer, svak kommunikasjon,...
 - **Utføring av arbeidet i prosjektet**
 - Uklare mål, manglende samarbeid, stadige endringer,...

- ### Undersøkelsesopplegget
- Datainnsamling og dataanalyse
- Dere må lage et systematisk *opplegg* for å samle inn slike data (som også kalles *metodebruk*)
- Viktige spørsmål
- **Hva slag data (empiri) trenger vi ?**
 - » Avgrense fenomenet og problemstillingene
 - **Hvor finner vi disse data – hvilke kilder skal vi bruke ?**
 - » Dokumenter /litteratur
 - » Muntlig kilder
 - » Ulike nettressurser /mediar
 - **Hvordan finner vi relevante data**
 - » Dokument/litteraturstudier
 - » Ulike typer Intervjuer /samtaler
 - » Deltakende observasjon
 - » Søking på nettet

DRI 3001 Introduksjon, Gruppe- og prosjektarbeid

Arild Jansen AFIN

Bruk av empiri i prosjektarbeidet

- Empirien (dataene) er den primære basis for analyser i prosjektarbeidet
- Hvordan framkommer empiri
 - » Data samlet inn gjennom egne undersøkelser (dokumentstudier, intervjuer/samtaler), observasjoner,...
 - » Faktabeskrivelser produsert av andre (f eks. i beskrivelse av tekniske løsninger dere studere, statistikk andre har samlet inn
 - » Beskrivelser/vurderinger av oppfatninger, meninger (Kan hentes fra offentlige dokumenter, ulike rapporter, media, etc.)
- Dere må redegjøre for hvordan data er samlet inn
- Der bør redegjøre for svakheter/mangler ved dataene (f eks. lite representativt utvalg, usikre data, gamle data, ..)

Datakilder og kildekritikk

- Datakilder kan være skriftlige eller muntlige
- Kan skille mellom primær- og sekundærkilder, men har mest betydning ved bedømmelse av kildens troverdighet
- Kilder er noe vi kan hente opplysninger om hendelser, fakta, synspunkter, holdninger med mer som er relevant for undersøkelsen
- Kildekritikk handler om å bruke kilder på en informert og reflektert måte, slik at en i størst mulig grad kan trekke holdbare konklusjoner på grunnlag av kildematerialet
- Kildekritikk er veldig ofte nødvendig innen forvaltningsinformatiske oppgaver

20

Angivelse av kilder i rapporten

- **Skriftlige kilder:** Kan være offentlige dokumenter, rapporter, nyhetsoppslag/artikler i media, nettsider mm
 - » Kilde skal angis, enten som referanse i teksten, eller som fotnote, men også angis i litteraturliste til slutt.
- **Muntlige kilder (Intervjuer /samtaler)**
 - » Det må tydelig framkomme hvordan opplysninger framkommer (svar på spørsmål, eller egen framstillingen)
 - » Muntlige kilder kan være anonyme
 - » Bruk sitater så langt mulig
 - » Intervjuguide og/eller spørreskjema skal vedlegges
 - » Legg også ved utskrevet (traskribert) intervju
 - » Liste over informanter/intervjuobjekter bør vedlegges
 - » Strategi for utvelgelse spørreskjemapanel skal angis

21

DRI 3001 Introduksjon, Gruppe- og prosjektarbeid

Arild Jansen AFIN

De "klassiske kriterier for kildekritikk

- Tilgjengelighet
 - » F eks. er tilstrekkelig informasjon tilgjengelig
- Relevans
 - » Dette må vurderes opp mot problemstilling (ene)
- Autensitet (ekthet, ikke forfalsket)
- Gjelder særlig skriftlige kilder (dokumenter), men også ved f. eks utfylling av spørreskjemaer, anonyme informanter,..
- Troverdighet
 - » Gjelder alle typer kilder

22

Kvantitative og kvalitative data

- **Kvalitative** data: Lite formaliserte, "autentiske" i form av tekstlige beskrivelser, utsagn, meninger, taler, bilder osv.
- **Kvantitative** data: Formaliserte data, gjerne representert ved tall eller bestemte kategorier

Kvalitative metoder (*analyse av «myke» data*) anvender av liten grad av formalisering. Målet er å skape dypere innsikt gjennom at dataene er gyldige, ikke prøve dataenes pålitelighet (reliabilitet).

- **Kvantitative metode** (*analyse av «harde» data, som kan måles*): formaliserte og strukturerte. Færre forhold (variable) som studeres. Bruker ofte statistiske målemetoder.
- NB: Det er fullt mulig å kombinere kvalitative og kvantitative data og metoder

23

Kvantitativ versus kvalitativ metodiske opplegget

Noen typiske eksempler

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Utforme spørreskjema<ul style="list-style-type: none">» Vekt på enkle spørsmål, entydige begreper,..• Velge ut intervjuobjekter eller informanter<ul style="list-style-type: none">» Representativitet• Gjennomføre intervjuene<ul style="list-style-type: none">» Hvordan sikre korrekte data• Bearbeide og analysere dataene<ul style="list-style-type: none">» Kode og behandle data i bestemte verdier.» Statistisk analyser i tabeller, frekvenser,» Konklusjoner<ul style="list-style-type: none">» Hva sier tabellene, sammenhold med andre tilsvarende studier | <ul style="list-style-type: none">• Utforme intervjuguide<ul style="list-style-type: none">» Vekt på åpne spørsmål, mangfold, få bedre innsikt,• Velge ut intervjuobjekter eller informanter<ul style="list-style-type: none">» Tilstrebe ulikhet, bredde• Gjennomføre intervjuene<ul style="list-style-type: none">» Hvordan sikre gyldige data• Bearbeide og analysere dataene<ul style="list-style-type: none">» Innholdsanalyse: Fortolke» . Identifisere aktører, rolle , handlinger» Trekke ut det vesentlige, sammenligne• Konklusjoner<ul style="list-style-type: none">» Hva forteller historiene og sammenstillingen, ev. også sammenhold med andre studier |
|---|---|

24
