

Projekt VisioLab 08-11

Samarbetsguide för
studerandeprojekt inom
Konst & Kultur

YRKESHÖGSKOLAN
NOVIA

Serie L: Läromedel, 1/2011



Projekt VisioLab 08-11

Samarbetsguide för
studerandeprojekt inom

Konst & Kultur

Information och handledning för samarbetspartner,
studerande, lärare och handledare.



Utgivare:
Yrkeshögskolan Novia, Fabriksgatan 1, Vasa, Finland
© Martina Österberg och Yrkeshögskolan Novia

Planering och texter:
Martina Österberg

Bearbetning:
Kiti Sandén och Martina Österberg

Layout och illustrationer:
Anna Wallendahl

Tryck:
Jakobstad 2011

Novia publikation och produktion, serie L: Läromedel 1/2011
ISSN 1799-4195
ISBN (print): 978-952-5839-24-1
ISBN (digital): 978-952-5839-27-2

Innehållsförteckning

Kapitel 1 - Förord

Kreativa studerandeprojekt för regionens utveckling 2

Konst och kultur – brobyggare i en komplex värld 4

Kapitel 2 - Vad är ett kreativt studerandeprojekt?

Vad är ett kreativt studerandeprojekt? 8

Bra att beakta innan man engagerar sig i ett studerandeprojekt 9

Vem deltar i kreativa studerandeprojekt 12

Kapitel 3 - Arbetsprocessen i kreativa studerandeprojekt

Viktiga element i den projektbaserade processen 14

Innan projektet startar 15

Informera och kommunicera 15

Planera och strukturera 18

Teckna avtal 19

Om ersättning i studerandeprojekt 20

Diskutera kapacitet och praxis 21

Under projektets gång 24

Att bolla idéer och förädla dem 24

Respons 24

Om konflikthantering 25

Övrigt att tänka på under projektets gång 26

Efter att projektet slutförts 30

Avslutning 30

Utvärdering 31

Kreativa studerandeprojekt för regionens utveckling

I likhet med många andra yrkeshögskolor i Finland har även Yrkeshögskolan Novia gått in för arbetslivsförankrat, projektbaserat lärande som inlärningsmetod. Denna metod har långt präglats av behovet att utbilda studerande som klarar av att möta arbetslivets krav på kompetens och praktiska färdigheter. Samtidigt har man sett ett mervärde i att i ett så tidigt skede som möjligt introducera de studerande till världen utanför, så att de redan under sin studietid kan knyta värdefulla näringslivskontakter. Det projektbaserade lärandet ger också uppdragsgivarna möjlighet att bekanta sig med nya förmågor och fräscha idéer. Den förenande länken, lärarna, innehar naturligtvis också en nyckelposition i detta utvecklingsarbete. Tack vare dem kan studerandeprojekt över huvudtaget genomföras och slutföras. Att utföra uppdrag med utomstående samarbetspartner är en ansvarsfull och mångbottnad process som kräver god planeringsförmåga och ett professionellt grepp.

Projekt VisioLab pågick under åren 2008–2011 och föddes i en tanke om att det behövs ett bredare samarbete mellan regionens näringsliv och Yrkeshög-

skolan Novias kulturutbildningar i Nykarleby. Man ville föra ut utbildningen inom konst och kultur i näringslivet och ge företagen en introduktion i hur man köper kreativa tjänster. Samtidigt skulle studerandena få pröva på verkliga uppdrag med allt vad det innebär (se Sandén m.fl. (2011): *Projekt VisioLab 08–11. Slutrapport och framtidsvisioner*).

VisioLabs verksamhet gav många nyttiga lärdomar om hur kreativa studerandeprojekt ska genomföras i samarbete med näringslivet. Samtidigt gav den också många viktiga insikter om hur man *inte* ska göra. Man kan inom studerandeprojekt i likhet med andra utvecklingsprojekt råka ut för oväntade situationer och problem som måste lösas. Därför är den största behållningen av projekt att man blir många erfarenheter rikare. Vi anser att man ska dela frikostigt med sig av denna kunskap, vilket också inspirerat oss att göra denna guide. Vi tror att projektbaserade studerandearbeten kan ge yrkeshögskolan och hela regionen både ekonomisk nytta, positiva samarbets- erfarenheter och ett kreativt uppsving.

På basen av lärdomarna i VisioLab har vi sammanfattat de viktigaste elementen för hur studerande, samarbetspartner, lärare och handledare ska hantera ett studerandeprojekt under arbetets gång. Vi tror att dessa grundelement underlättar samarbetet och att man tack vare dem kan undgå många fallgropar som oundvikligen dyker upp i projekt. Vi ger ingen hundra procentig nöjdhetsgaranti för samarbetsguiden, för det skulle vara naivt att tro att en guidebok kan skapa det perfekta studerandeprojektet. Vi vet att projekten alltid bjuder på utmaningar, men också att de flesta ändå i slutändan är nöjda över att de gav sig in i ett studerandeprojekt.

Målet med denna samarbetsguide är att inspirera till nya, intressanta studerandeprojekt med olika slags samarbetspartner. Ett mångsidigt, branschöverskridande samarbete främjar regionens utveckling och stärker den kreativa branschens position som en naturlig del av ett vitalt näringsliv.

I hopp om många, lärorika studerandeprojekt och lika många nöjda samarbetspartner,

Kiti Sandén

Projektledare för VisioLab 08–11

Konst och Kultur - brobyggare i en Komplex värld

Konst och kultur betecknas ofta som de yttersta måtten på civilisation – ett samhälle där dessa två element kommit på undantag har förlorat någonting väsentligt av det mänskliga varats essens. Konst och kultur har ett mervärde som inte alltid kan mätas i pengar, men nog i bredd, djup och substans. Därför vill Yrkeshögskolan Novia erbjuda en mångsidig utbildning för dem som trots osäkra framtidsutsikter vågar sig på att utbilda sig för denna bransch. Novia vill också bedriva forskning och utveckling som befäster konstens och kulturens viktiga roll i ett komplext samhälle, där vi behöver ta till oss nya tankegångar och bejaka mjukare värderingar.

På den internationella arenan har man i större utsträckning insett vilken potential konsten och kulturen har som brobyggare och tolk mellan olika världar. Företag, organisationer och olika samfund har mycket att hämta i den kista av mångfald som konst och kultur förvaltar. Konsten kan lösa konflikter, uppmuntra till konstruktiv dialog och ge sunda, fräscha idéer och insikter. Den kan tala utan ord och låsa upp dörrar som inte tidigare gått att öppna. Den kan förarga, provocera och chockera, men också

trösta, hela och ge njutning. Därför är konst och kultur framtidsbranscher som väl kan erbjuda sysselsättning för långt fler aktörer än dagens Finland gör.

Konst och kultur är inte och ska aldrig bli marginalfenomen som endast utvalda och bildade konsumerar – de är till för oss alla. Vi ska inte heller glömma att konst och kultur är **delar** av näringslivet. Konst och kultur producerar idéer, upplevelser och intryck, men också konkreta föremål, textilier, bilder, skrift eller föreställningar. Hur vi än konsumerar konst och kultur så kan ingen förneka att de behövs för att skapa en balans gentemot hårda värderingar och fyrkantigt tänkande. Vi människor behöver skönhet och själslig näring som motvikt till en ändlös strävan efter bättre och större. Den strida strömmen av information behöver ibland stoppas av fördjupning och eftertanke.

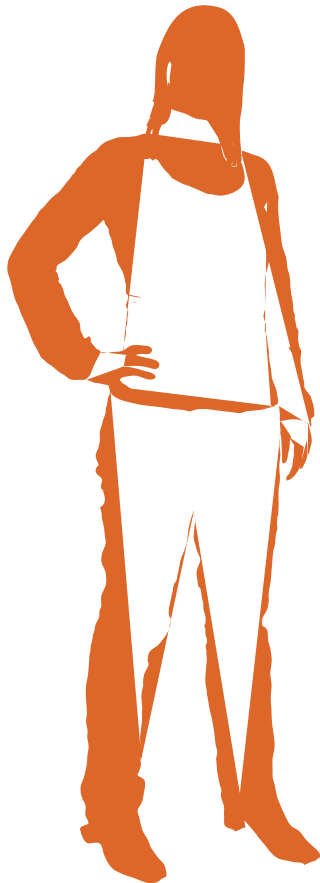
Genom kreativa studerandeprojekt kan man lära sig mycket nytt och få insikter som aldrig lekt en i hågen. Projekten kan vara både karaktärsdanande och tålamodsprövande, men i slutändan konstaterar man ändå ofta att arbetet var mödan värt. Även

om projektet inte lyckas till hundra procent så är det både hälsosamt och uppfriskande för alla att emellanåt sättas på hal is. Det enda som krävs är ett öppet sinne, nyfikenhet och en god portion mod.

Lycka till med projekten!

Jaana Erkkilä

Forsknings- och utvecklingsledare inom konst och kultur
på Yrkehögskolan Novia



Vad är ett Kreativt studerandeprojekt?

"... i studerandeprojekt är resan en lika viktig del som målet. Detta betyder att de problem, frågeställningar eller överraskningar man stöter på under arbetsprocessens gång är värdefulla tillfällen att samla ny kunskap och nyttiga erfarenheter."

Vad är ett Kreativt studerandeprojekt?

En bransch, vars produkter inte alltid går att ta i eller peka på i utgångsläget, behöver en introduktion. Studerande som utbildar sig för den behöver också övning i att presentera sin bransch för kommande samarbetspartner. Båda parterna behöver träning i att kommunicera om det man inte ännu kan se – det som tills vidare bara är en idé. Därför tror vi att det behövs en guide som stöder förmågan att kommunicera och underlättar samarbetet i kreativa studerandeprojekt för såväl studerande, samarbetspartner, lärare som handledare. Vi har försökt att ringa in de områden där risken för kommunikationsbrist och missförstånd är störst. Som motvikt har vi också försökt identifiera de bästa källorna till inspiration och gott samarbete.

Idag genomförs en stor del av arbetet inom både studie- och arbetsliv i form av projekt. För vissa är ordet projekt en sliten kliché och snarare en täckmantel för snuttjobb, diffusa arbetsuppgifter eller så kallad kostnadseffektivitet. Men oftast är projekt faktiskt befogade. Begränsade tidsramar, specificerade resurser och en utvald arbetsgrupp som arbetar för en på förhand uttalad målsättning gör arbetet helt enkelt mer effektivt.

För tydlighetens skull skall vi poängtera att vi i denna guide döpt om **studerandeprojekt inom konst och kultur** till **kreativa studerandeprojekt**, vilket på inget vis antyder att andra projekt inte skulle vara kreativa. Vi behövde helt enkelt en kort och koncis benämning. Men på vilket sätt skiljer sig dessa kreativa studerandeprojekt från andra projekt? Varför behövs det en egen samarbetsguide för kreativa studerandeuppdrag? Det finns naturligtvis många gemensamma nämnare med andra slags projekt i själva projekthanteringen, men några väsentliga skillnader är värda att lyfta fram. Ju mer medveten man är om dessa, desto lättare blir det att samarbeta.

Bra att beakta innan man engagerar sig i ett studerandeprojekt

Studerande är inte professionella tjänsteleverantörer

Syftet med kreativa, arbetslivsförankrade projekt är att studerande genom dem kan bekanta sig med arbetslivet och omsätta sina förvärvade kunskaper i praktiken. En vanlig föreställning är att studerandearbete är ungefär samma sak som att köpa tjänster av en professionell tjänsteleverantör, men till ett billigare pris. Denna uppfattning är felaktig och en viktig aspekt som särskilt samarbetspartnern måste beakta när man inleder ett samarbete: *En studerande är en person som håller på att lära sig både om sin bransch och om hur man arbetar med kunder och kan med andra ord inte jämföras med en professionell yrkesutövare.*

Även om det kan finnas stora individuella skillnader mellan olika studerande så kan man anta att studerande:

- ✓ sällan jobbar lika effektivt och målinriktat som ett proffs
- ✓ behöver mera hjälp, stöd och uppmuntran under projektets gång
- ✓ är ovana att kommunicera med kunder och kanske inte alltid vågar eller kan uttrycka sig klart och tydligt.

Som kompensation för det ovan nämnda kan en studerande däremot:

- ✓ ha mer tid att utföra det uppdrag som beställts, eftersom de sällan har flera uppdragsgivare samtidigt.
- ✓ ha bättre möjligheter att fördjupa sig i samarbetspartnerns önskemål
- ✓ komma med nya idéer och se saker och ting ur ett annat perspektiv
- ✓ ge inblick i hur utbildningen är uppbyggd idag
- ✓ via sin utbildningsorganisation förmedla uppdaterad branschinformation till samarbetspartnern.

Ett studerandeprojekt är en inlärningsprocess

I projekt har man ofta ett uttalat mål som via åtgärder A, B och C ger resultat D; det är målet som är det viktiga och gärna så att resultatet uppnås på en relativt kort tid. Men i studerandeprojekt är *resan* en lika viktig del som målet. Detta betyder att de problem, frågeställningar eller överraskningar man stöter på under arbetsprocessens gång är värdefulla tillfällen att samla ny kunskap och nyttiga erfarenheter. Därför behöver samarbetspartnern förstå att *det målinriktade inte får bli ett självändamål*. Dessutom händer det ofta att samarbetspartnern också lär sig någonting nytt om han eller hon bara tar sig tid att delta i arbetet. Det är det som är poängen med studerandeprojekt – alla kan lära sig nytt.

En lärorik samproduktion

En viktig del av projektarbetet är den *sociala och gruppdynamiska aspekten*, som kan bli knepig för vissa studerande. Studerande kan ha väldigt olika erfarenheter av att arbeta i projekt – de längre hunna har allt som oftast redan medverkat i projekt och således hunnit lära sig en hel del. Men i och med att vi alla är olika kan en oerfaren men initiativrik studerande också klara sig bra i projekt. En positiv inställning, en stark ansvarskänsla och en hunger att lära sig nytt är goda drivkrafter i projektsammanhang.

Som ung studerande saknar man ibland den självsäkerhet och självinsikt som kundkontakten i verkliga uppdrag förutsätter. Det kan vara både svårt och pirrigt för en som är ovan att föra fram sina åsikter, att stå för dem och diskutera olika alternativ. Men det är lika viktigt att lära sig att lyssna, hålla tillbaka och ge rum för andras synpunkter. Därför ger studerandeprojekt nyttig träning i att arbeta i team: Hur ska man jobba så att man är aktiv och håller sig framme utan att armbåga sig fram och trampa andra på tårna? Hur skapar man en bra vi-känsla som motiverar och sporrar alla att ge järnet?

Kreativt - att acceptera det oförutsägbara

En väsentlig ingrediens i kreativa studerandeprojekt och kreativt arbete överlag är att utgången är **osäker**; slutresultatet är ovisst och den process som leder dit kommer också att vara oförutsägbar. Vi är vana att vi kan kontrollera och styra det mesta idag, så varför ge sig in i någonting som är så svävande? Kanske för att det oförutsägbara och icke-styrda faktiskt kan ha ett ändamål. *En ovisst process där allt inte är förutbestämt kan ge oss många nyttiga insikter, ny kunskap och en ökad förståelse för t.ex. olika slags människor med varierande bakgrund och kunskap.* Resultatet blir således inte bara den produkt man åstadkommer i projektet utan också allt det andliga kapital som uppstår under processen. Och det är säkert därför de flesta som deltagit kreativa studerandeprojekt är nöjda med erfarenheten.

Ditt sätt och mitt sätt

En annan viktig del av samarbetet i kreativa projekt är att det finns många sätt att göra samma sak. Tolkningsmöjligheterna är många och därför blir

gränsen för "rätt" och "fel" suddig. Mest handlar det om smak och tycke och ditt och mitt sätt – **uttrycket, arbetssättet och idéerna** kan alltså vara nog så olika. Och det skall de få vara. Därför är det viktigt att låta alla pröva sig fram och testa olika sätt – man behöver inte ha en patentrösning för varje sak.



Vem deltar i ett kreativt studerandeprojekt?

Studerande är de som ska utföra arbetet i ett studerandeprojekt. Projekten kan utföras inom ramen för den normala undervisningen, som praktikperiod eller som ett examensarbete. Därför kan studerande vara i olika skeden av sina studier och därmed ha varierande erfarenhet av projekt.

En samarbetspartner kan vara ett företag, en ideell organisation eller en institution inom den offentliga sektorn (en skola, sjukvårdsinrättning, ett åldringshem etc.). Samarbetet kan vara ett renodlat beställningsuppdrag eller ett projekt som t.ex. fötts på initiativ av en lärare eller studerande.

En lärare undervisar på den utbildningsorganisation som utför studerandeprojektet. Han eller hon ansvarar ofta för projektets planering, arbetsfördelning och allmänna hantering.

En handledare är en utomstående person som anställs vid behov för att handleda studerande i ett projekt. Handledaren anlitas oftast för att han eller hon har kunskaper inom ett område som behövs i studerandes examensarbeten eller för att uppdraget kräver specialkompetens. Handledaren kan också utses till projektledare i stället för läraren.

Arbetsprocessen i Kreativa studerandeprojekt

“För att alla inblandade i ett studerandeprojekt skall få en uppfattning om helheten måste man planera väl och kommunicera om allt som är relevant för projektet.”



I detta kapitel går vi igenom arbetsprocessen i ett studerandeprojekt på ett praktiskt och konkret sätt. Som stöd för texten har vi också gjort upp exempel på hur en stämningsskarta, mindmap, SWOT-analys (punkt 1 och 2 på sid. 15 och 17) och ett veckoschema kan se ut (sid. 19). Vi vill poängtera att våra exempel är ett sätt att göra, det finns många andra som också är bra. Huvudsaken är att man hittar rutiner som fungerar ändamålsenligt i det egna projektet.

För att tydliggöra arbetsprocessen har vi på slutet av varje kapitel gjort en sammanfattning över sådant som respektive deltagargrupp bör tänka på i projektets olika skeden; en för studerande, en för samarbetspartner och en för lärare och/eller handledare.

Viktiga element i den projektbaserade processen

Detta kronologiska flödesschema sammanfattar projektarbetets olika skeden – schemat fungerar också som innehållsförteckning för detta kapitel.



Figur 1: Arbetsprocessen i projekt

Innan projektet startar

Informera och kommunicera

För att alla inblandade i ett studerandeprojekt skall få en uppfattning om helheten måste man **planera väl och kommunicera om allt som är relevant för projektet**. Premisserna och tidtabellen för projektet skall klargöras tydligt så att man kan koncentrera sig på själva innehållet när man väl sätter i gång.

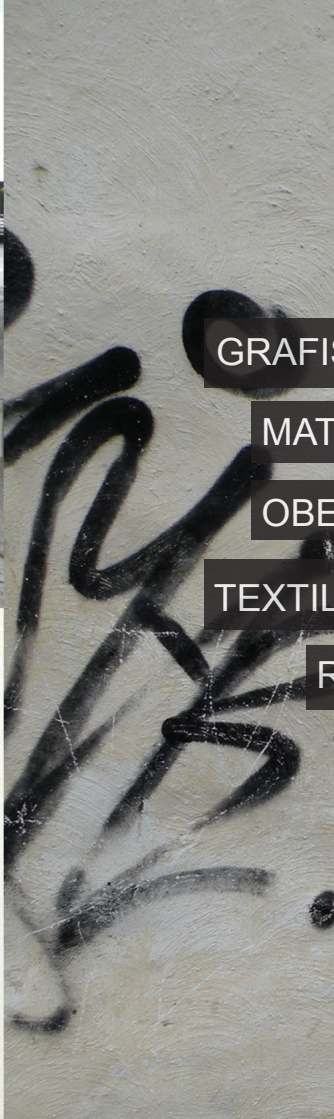
Den kanske mest utmanande delen i att göra kreativa studerandeprojekt är att uppdraget kan tolkas på så många olika sätt. Svårigheten blir vem som skall definiera stilen eller innehållet och enligt vilka premisser? Smak och tycke kan vara så olika. Och hur kommunicerar man om t.ex. en grafisk profil eller ett fotograferingsarbete? Hur beskriver man sina preferenser så att alla förstår? Det finns olika sätt att definiera och förtydliga det man inte kan förklara med ord.

Några tips för att underlätta Kommunikationen:

Både studerande och samarbetspartner kan använda sig av **stämnings- eller tankekartor** som diskussionsunderlag. Finns det **tekniska, produktions- eller kostnadsmissiga begränsningar** så skall de helst specificeras i den skriftliga kravspecifikationen av uppdraget (se punkt 3).

1. Sammanställ en stämningsskarta (moodboard), alltså ett slags visuell tankekartor (mindmap) som förtydligar dina tankegångar:

- ✓ Sammanställ ett collage av olika material eller bilder (t.ex. färger, former, mönster, stilar) som illustrerar den rätta stämningen.
- ✓ Samla tidningsurklipp, filmsnuttar, broschyrer, skivomslag, musik, föremål etc. som fångar den känsla som efterlyses.
- ✓ Gå igenom olika produkter som tilltalar antingen utseende- eller funktionsmässigt; visa upp dem som inspirationskälla. T.ex. webbplatser, fotografier, inredningar, kläder och bruksvaror.
- ✓ Samla ihop material som *inte* tilltalar – det kan förtydliga ytterligare.



GRAFISKT FORMSPRÅK

MATERIALKÄNSLA

OBEHANDLAT TRÄ

TEXTIL MED STRUKTUR

RAKA LINJER

0
La Casa
Ambienti
Spazio Luce & Objects
Caffè Rosso, Patio, Toilette

-1
Lo Studio
Spazio Progetti & Contract

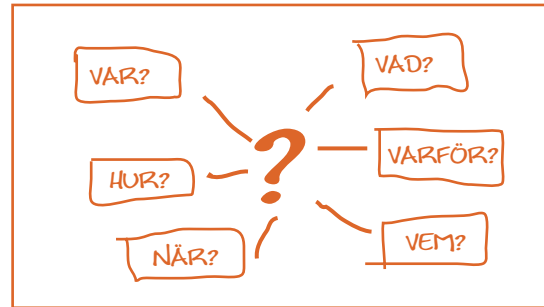


Figur 2: Moodboard

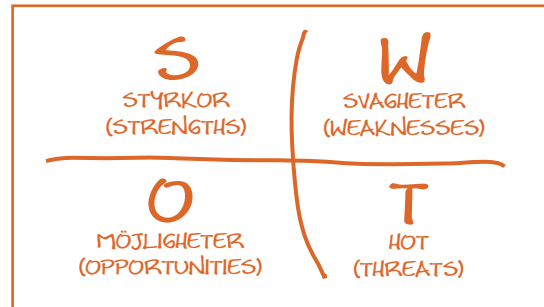
2. Ifall det visuella uttryckssättet känns svårt eller om ord passar bättre för det som skall beskrivas kan man också skriva upp **viktiga nyckelord** eller göra en **tankekarta** (mindmap) över sina tankegångar. Ett bra alternativ är att göra en **SWOT-analys** t.ex. över en existerande produkt som skall förbättras. Lista upp, styrkor, svagheter, möjligheter och hot.

3. **Teckna ned en kravspecifikation för att definiera uppdraget**, alltså ett dokument som sammanfattar samarbetspartnerns önskemål och krav på den funktion eller produkt som önskas. En kravspecifikation kan bl.a. innehålla följande element:

- ✓ Information om uppdraget samt dess syfte och mål.
- ✓ En beskrivning av det problem som ska lösas eller den produkt som skall utvecklas.
- ✓ Eventuella krav på funktion, användning, utseende eller t.ex. effekt.
- ✓ Funktionella, produktionstekniska eller ekonomiska begränsningar.



Figur 3: Mindmap



Figur 4: SWOT-analys

Planera och strukturera

För att komma igång med ett projekt är det viktigt att ha en **vettig och realistisk översikt av arbetsmängden och -fördelningen**. Även om man ofta blir tvungen att revidera sin plan underlättas arbetet avsevärt av ett rudimentärt schema för uppgifter, arbetsfördelning och tidtabeller. Med hjälp av regelbundna möten och aktiv kommunikation ser man till att alla vet vad som skall göras, av vem och när.

Ett projekt underlättas om man har :

- ✓ En plan för arbetets ordningsföljd: vad görs först, vad sen etc.
- ✓ En vettig och realistisk arbetsplan med arbetsfördelning, veckovisa tidtabeller och arbetsuppgifter.
- ✓ Klara och tydliga ansvarsområden; vem representerar 1. samarbetspartnern 2. utbildningsorganisationen och 3. studerandena? Vem är kontaktperson? Vem sammankallar till möten? Vem är projektledare?
- ✓ Regelbunden rapportering: vad har gjorts, vad är gjort och varför? Hur kan detta åtgärdas?

- ✓ Regelbundna möten: stormöten för alla + mindre möten för angelägna grupper. Varje möte skall ha en klar agenda (som gärna kan skickas ut på förhand till alla deltagare). Undvik långa möten – ett lagom långt, välplanerat och -strukturerat möte är effektivare. Pricka in framtida möten på det första mötet där alla deltar, så slipper man bolla olika datumalternativ efteråt.
- ✓ Dokumentation: a) skriv beslutsprotokoll eller PM från möten så vet alla vad som beslutits b) för arbetsdagbok, det underlättar slutarbetet och rapporteringen.
- ✓ En plan för vad som händer efter projektet? Vem slutför ev. gjort arbete? Vem har ansvar för att arbetet implementeras enligt planen?
- ✓ Uppföljning av slutresultatet.

Tidsplanering

v 9	Research
må	Start
ti	Research, Konkurrensanalys (internet)
on	Research, trender (magasin, internet etc.)
to	Research, glasögonens historia
fr	Dokumentation
v 10	Analys
må	Användarstudier
ti	Produktanalys, befintliga glasögon
on	Aktivitetsanalys, flödesschema
to	Funktionsanalys
fr	Dokumentation
v 11	Idégenerering
må	Moodboards
ti	Lifestyleboard
on	Kreativa metoder
to	Idéskiss
fr	Dokumentation
v 12	Idégenerering
må	Kreativa metoder
ti	Skiss
on	Skiss
to	Skiss
fr	Dokumentation

Figur 5: De fyra första veckorna i ett arbets- och veckoschema för design av glasögonbågar

Teckna avtal

Det är vettigt att de viktigaste elementen i ett projekt skrivs ned i **ett avtal** som varje part godkänner och undertecknar *innan* projektet drar igång. Man måste **specificera exakt** vad som ingår i uppdraget – ifall det blir aktuellt med ändringar eller extra arbete bör detta specificeras separat i avtalet eller också kompletterar man avtalet senare.

Avtalet bör svara på frågorna

- ✓ Vad är uppdragets syfte och mål?
- ✓ Vem är ansvarspersoner i projektet
 - a) för yrkeshögskolan (lärare, handledare) och
 - b) för samarbetspartnern?
- ✓ Vilken är arbetsfördelningen mellan projektets parter?
- ✓ Inom vilken tidsperiod skall arbetet utföras och när förväntas det vara klart?
- ✓ Har a) studeranden b) läraren eller handledaren
 - c) samarbetspartnern några särskilda åtaganden?

- ✓ Vad kostar arbetet? Vem tillfaller pengarna: De studerande? Undervisningen? Tredje part?
- ✓ I vilken form skall ersättningen ges: Pengar? Extern handledning? Annat?
- ✓ Hur agerar man gällande extra arbete och/eller ändringar som beror på samarbetspartnern?
- ✓ Hur ersätts extra arbete?
- ✓ Hurudana skadeståndsanspråk kan komma på fråga inom projektet? Vilket tak ska man sätta för eventuella skadeståndsansättningar?
- ✓ Vem äger produkten/slutresultatet när det är klart? Vem anges som upphovsman/-kvinna?

I och med att konst- och kulturbranschen har så olika praxis och behov i avtalsfrågor är det svårt att ge ett heltäckande, konkret exempel på ett enda "rätt" avtal. Om man skriver in ovan nämnda basfakta i avtalet har man åtminstone täckt det viktigaste. Ifall det behövs specifikationer och klausuler om t.ex. upphovsrätt, användarrättigheter, ersättningar för repris, kan det vara bra att kolla saken med ett förbund eller annan sakkunnig inom den bransch som projektet görs.

Om ersättning i studerandeprojekt

Studerandearbeten ska inte ses som ett billigare alternativ till professionella arbeten – de kan nämligen skilja sig anmärkningsvärt både process- och innehållsmässigt från proffsuppdrag. Ett studerandeprojekt kan vara ett slutarbete, en praktikperiod eller ett beställningsuppdrag. Oberoende av vilket slags uppdrag det är frågan om så ska studerande få ersättning för det arbete de utför. Särskilt när studerande utför ett arbete som samarbetspartnern har **ekonomisk nytta** av är det befogat att betala en penninglön. I allmänhet avtalar man om ersättning per timme eller månad, men man kan även komma överens om en klumpsumma. Lönen kan också delas upp i flera delar – särskilt då projektet omfattar flera månader är det korrekt att studerande får delbetalningar under projektets gång. Hur man än väljer att sköta ersättningen lönar det sig att skriva in detta **tydligt** i projektavtalet. Studerande får också ett visst antal studiepoäng för utfört arbete eller en obligatorisk praktikperiod, vilket alltså kan ses som en "lön" från utbildningsorganisationens sida.

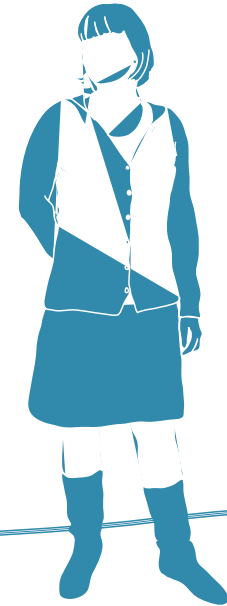
Ibland kan ersättningen tillfalla också ett företag eller andelslag som studerande själva kan starta redan under sin studietid. I fall studerande själva fakturerar för det utförda arbetet blir det naturligtvis också en viktig process att integrera studerande redan i planeringskedjet. Att öva sig på specifikation, villkor och offertgivning är då en viktig del av själva projektet som ger studerande ökad självsäkerhet och yrkeskompetens.

Diskutera Kapacitet och praxis

I projekt är det viktigt att studerande lär känna samarbetspartnerns behov – likaså skall samarbetspartnern lära känna studerandes arbetssätt och -metoder. Samarbetspartnern behöver också få information om utbildningsorganisationens **kapacitet och praxis** i projekt. Exempelvis skall han eller hon göras medveten om den *kreativa arbetsprocessens särdrag* och att studerande inte förmår arbeta enligt samma premisser som professionella i branschen. Dessutom behöver man gå igenom *vad man kan förvänta sig för resultat*

och vilka *arbetsmässiga och ekonomiska insatser* som behövs från samarbetspartnerns sida.

Här följer en sammanfattning för varje deltagargrupp med punkter att gå igenom innan man startar ett projekt och sätter igång med själva jobbet.



Att tänka på för studeranden innan projektet startar:

- ✓ Har du förstått uppdraget? Om inte, ställ frågor!
- ✓ Finns det något du kan göra för att förbereda dig bättre på uppdraget? Läs på, fråga dem som vet och ta reda på fakta.
- ✓ Har du idéer som du inte vet hur du skall presentera? Be läraren/handledaren om hjälp och sammanställ en skiss, en idékarta eller en funktionsbeskrivning.
- ✓ Är du osäker på hur din ev. arbetsgrupp skall fungera ihop? Är du missnöjd med arbetsfördelningen? Prata med varandra och försök göra upp en optimal arbetsfördelning.
- ✓ Är du osäker på om ditt kunnande räcker till? Ingen fara, det är därför du är med i ett studerandeprojekt. Du får hjälp, stöd och mycket ny kunskap.
- ✓ Byt kontaktuppgifter med varandra så att alla är tillgängliga vid behov.

Att tänka på för samarbetspartnern innan projektet startar:

- ✓ Vad förväntar du dig av projektet? Ge en tydlig och detaljerad beskrivning som alla förstår.
- ✓ Hur mycket tid och resurser kan du avlägga på arbetet?
- ✓ Har du tid att handleda studerandena?
- ✓ Vem är ansvarspersonen och kontaktpersonen för projektet i din egen organisation?
- ✓ På vilket sätt skall arbetet läggas upp? Lista upp olika arbetsmoment.
- ✓ Hur håller du och arbetsgruppen kontakt?
- ✓ Hur vill du att projektgruppen skall rapportera och informera t.ex. att tidtabellen håller?
- ✓ Vilka milstolpar skall projektet ha? Första utkast, presentation etc.?
- ✓ Var utförs arbetet? I dina lokalteter eller på utbildningsorganisationen? Har du det utrymme och den utrustning som behövs för de gästande arbetarna?
- ✓ Har studerandena allt det material och all den information som behövs för att kunna utföra arbetet?
- ✓ Behövs några specialverktyg eller program?

Att tänka på för läraren/handledaren innan projektet startar:

- ✓ Ett hurudant uppdrag är det frågan om? Har studeranden/-gruppen kapacitet och förmåga att genomföra uppdraget? Skulle det vara värt att ta en kalkylerad risk och testa någonting nytt trots att projektet är utmanande?
- ✓ En hurudan tidtabell är rimlig för projektet? Gör upp en helhetsplan indelad i veckor så att varje vecka har en specifikation över vad som skall göras, av vem, var?
- ✓ Behövs någon specialkunskap/handledning?
- ✓ Finns det tid och resurser att ha en utomstående sakkunnig eller skall uppdraget ledas av eget folk?
- ✓ Är uppdraget ett examensarbete eller arbetspraktik? Vad ställer detta för specialkrav?
- ✓ Kan en ensam studerande åta sig projektet?
- ✓ Är gruppen sådan att man kan fördela arbetet vettigt och rättvist? Vem är lämplig ansvarsperson bland de studerande?

- ✓ När skall de studerande komma in i processen:
 - a) Vid planeringen?
 - b) Vid första mötet med kunden?
 - c) När det konkreta arbetet börjar?
- ✓ Om flera studerande är intresserade av projektet; hur gallrar man ut den/de studerande som får utföra jobbet? Intervjuer, idétävling eller annat sätt?
- ✓ Vilka är yrkeshögskolans skyldigheter? Vilka är företagets skyldigheter?

Under projektets gång

Att bolla idéer och förädla dem

När alla praktiska detaljer retts ut börjar själva arbetet; att bolla och förädla idéer som går att genomföra i praktiken. Denna process kräver att alla i en arbetsgrupp har respekt för varandras synpunkter och att man är öppen för olika förslag. Tävligen om den bästa idén kan ibland bli hård och därför kan det vara bra att börja med en metod som ger alla en chans att bidra. Här är ett sätt att bolla och utveckla idéer i grupp:

Strukturerad brainstorming

1. Använd 20 minuter på att skriva ned **alla tänkbara** idéer på post-it lappar. I detta skede är inga idéer dåliga eller oanvändbara! Samla alla lappar på ett bord eller en vägg.
2. Försök se om de olika idéerna har någonting gemensamt, flytta på dem och samla dem i olika grupper eller kategorier.
3. Efter att sorteringen är gjord: använd ca 15 min på att **komplettera goda idéer** och **ta bort** sådana som inte är ändamålsenliga eller genomförbara.

4. När detta är klart: försök sålla fram t.ex. tre tydliga riktningar eller stilar att arbeta efter, även om de till vissa delar går in i varandra. Gör en **struktur över idéerna som inkluderar allt från innehåll till genomförande**. Ifall gruppen är liten kanske man redan i detta skede kan komma ned till en utvecklingsbar idé.

Källa: <http://www.culturemeeting.com>

Respons

Det är viktigt att ge **kontinuerlig respons** till studerande under arbetets gång. Då får de en känsla av att de går framåt, att de lär sig och förhoppningsvis – att de lyckas i det de gör. Att ge negativ respons är också nödvändigt ibland, men då är det avgörande hur den presenteras. Responsen är också nödvändig och nyttig för att de studerande skall inse sitt ansvar inför utbildningsorganisationen och samarbetspartnern.

Bra tumregler för att ge respons:

- ✓ Ge respons i lagom mängder och när du ser att den har chans att falla i god jord – då går budet bäst fram.
- ✓ Presentera negativ respons på ett konstruktivt sätt. Var saklig trots att du är kritisk, men linda inte heller in i bomull till den grad att mottagaren inte förstår vad du säger.
- ✓ Ge respons i form av ”jag”-budskap t.ex. ”jag föredrar det här...” i stället för ”nu har **du** gjort fel...”
- ✓ Håll dig till fakta och undvik allmänt ”tyckande” som lätt uppfattas som både oklart och ostrukturerat.
- ✓ Ge svängrum åt studerandenas kreativitet och presentera olika alternativ för hur ett problem kan lösas – det inspirerar mer än en färdigtuggat koncept. Ifall det blir dåligt: Gör ett nytt försök.

Om att misslyckas

Ibland händer det att man som studerande inte bara missförstår, utan helt enkelt misslyckas i det man gör. En sådan upplevelse kan vara både genant och nedslående. Men såväl i studerandeprojekt som i arbetslivet, är misslyckanden en del av verkligheten – att göra fel ibland kan således vara både nyttigt och

lärorikt. Hur jobbigt det än är att misslyckas är det också viktigt att resa sig och försöka på nytt – att ge upp och bli knäckt är inte en utväg i projekt med utomstående samarbetspartner.

Om Konflikthantering

I alla sammanhang där människor samarbetar uppstår det oundvikligen konflikter ibland. Det är vanligt att två eller flera personer inte kan samarbeta för att deras personkémier inte går ihop. Vad ska man då göra för att råda bot på en sådan situation? Det viktigaste är att ta tag i problemen så tidigt som möjligt – annars äventyrar man både uppdraget och gruppens arbetsro. Det finns inte ett rätt sätt att lösa konflikter på men en god tumregel är att det inte handlar om att vinna eller förlora. Var och en måste kompromissa så att alla kan fungera och komma vidare med sitt.

Konflikthantering innefattar också åtgärder som kan vidtas *innan* en konflikt redan uppstått – då slipper man ståda upp efteråt:

- ✓ Se till att alla förstår projektets syfte och mål och vad som förväntas av varje individ. Ha tydliga arbetsbeskrivningar och ansvarsområden.
- ✓ Se till att förväntningarna på alla projektdeltagare är realistiska och rättvisa.
- ✓ Belöna och ge beröm. Om alla känner sig värdefulla och uppskattade är risken för konflikter mindre.
- ✓ Glöm inte att lite gammal hederlig artighet och ett sakligt bemötande skapar god stämning.
- ✓ Skapa en samarbetsanda där skvaller och klickbildning inte är ok.
- ✓ Var inte konfliktskygg: ta i meningsskiljaktigheter *innan* de urartar och blir problem.
- ✓ Ha en färdig process för konflikthantering – förklara på förhand för alla vad som händer när det uppstår meningsskiljaktigheter och följ den planen.

Övrigt att tänka på under projektets gång

Kommunicera effektivt genom att:

- ✓ **Prata med varandra!** Hellre för ofta än för sällan. Gäller både studerande, samarbetspartner lärare och handledare. Våga också ta upp obekväma frågor eller detaljer som du/ni inte förstått. Det sparar både tid, energi och nerver.
- ✓ **Informera** alla inblandade parter per mejl, telefon eller genom ett möte varje gång någonting i projektet förändras. Vidta behövliga åtgärder som förändringen föranleder och schemalägg arbetet därefter.
- ✓ **Meddela** varandra om allt som berör de andra i projektgruppen även om det är av privat natur: förseningar, sjukfrånvaro, förhinder att delta i t.ex. ett möte etc. Att skicka ett sms eller mejl tar några minuter, men att reda upp allt strul som uppstår när någon gjort onödigt arbete, blivit arg, sur eller ledsen tar timmar, kanske till och med dagar.

Att tänka på för studeranden under projektets gång:

- ✓ Håll dina gruppmedlemmar informerade om vad som pågår; blir det ändringar, förseningar eller överraskningar – prata med varandra! Då hänger alla med.
- ✓ Är du osäker på någonting? Finns det något som du inte förstår? Det finns inga dumma frågor – fråga den person som förmodligen har svaret. Bättre att fråga än att göra så som man tror att det skall göras bara för att konstatera att det blev fel.
- ✓ Tycker du att arbetsfördelningen inte är vettig eller rättvis? Ta upp saken till diskussion i stället för att reta upp dig på det.
- ✓ Verkar det som om tiden inte räcker till för det arbete som skall göras? Föreslå en revidering av tidtabellen, att slarva för att hålla deadline är inte att rekommendera.
- ✓ Sköt din andel av jobbet och håll det du lovat. Om alla jobbar enligt denna devis funkar samarbetet bättre.

Att tänka på för samarbetspartnern under projektets gång:

- ✓ Har du koll på helhetsläget? Vet du i vilket skede arbetet är nu? Om inte, ta kontakt med den ansvarsperson som utbildningsorganisationen utsett till projektledare.
- ✓ Vill du göra ändringar eller är du missnöjd med vartåt arbetet barkar? Ta upp saken till diskussion och informera alla inblandade om eventuella ändringar så att man inte gör onödigt arbete. Ifall det blir fråga om omfattande ändringar som beror på dig får du vara beredd att betala lite mer. Kolla avtalet!
- ✓ Är du nöjd med det arbete som gjorts? Bra! Ge respons till alla så att de får geist att jobba vidare.



Att tänka på för läraren/handledaren under projektets gång:

- ✓ Har du koll på helhetsläget? Vet du i vilket skede arbetet är nu? Om inte, ta kontakt med de studerandes ansvarsperson och uppdatera läget. Ifall det blir aktuellt med extra arbete – diskutera saken med samarbetspartnern så att ersättningen blir rättvis.
- ✓ Har du kontinuerlig kontakt med de studerande och samarbetspartnern? Om du inte hör något från dem så kan det vara bra att kolla i alla fall att allt är som det ska. Ibland vågar folk inte medge att de inte kan eller förstår.

“Förutom att diskutera projektets slutresultat med samarbetspartnern, behöver varje projekt avslutas med en analys av projektets struktur, arbetsprocess, inlärningsstoff och resultat.”



Efter att projektet slutfört

Avslutning

Det är viktigt att förbereda alla och inte minst samarbetspartnern på vad som händer *efter* att ett projekt har slutförts. Studerande gör ofta undersökningar eller planer som sedan skall användas eller genomföras i företag eller organisationer efter att projektet är slut. Då skall implementeringen eller avslutandet skötas av samarbetspartnern själv, vilket inte alltid lyckas av olika orsaker. För att försäkra sig om att arbetet slutförs kan man förbereda samarbetspartnern på vad detta arbete innebär i form av tid och resurser.

Viktiga frågor innan man avslutar studerandeprojektet:

- ✓ Vilka var slutmålen? Har de uppnåtts?
- ✓ När är projektet slut för studerandenas del?
- ✓ Vilket är företagets eget ansvar för att ev. slutföra arbetet?
- ✓ Har samarbetspartnern respons till de studerande och/eller utbildningsorganisationen som han eller hon vill föra fram? Har studerandena eller läraren respons till samarbetspartnern?
- ✓ Andra kommentarer gällande samarbetet?

Det är också värdefullt att få skriftlig respons av samarbetspartnern, antingen fritt formulerat eller så att man har ett färdigt frågeformulär med utvalda frågor. Vissa personer har lättare att uttrycka sig i skrift och upplever att det kanske är lättare att ge respons via ett brev än i ett direkt samtal med berörda personer.

Utvärdering

Förutom att diskutera projektets slutresultat med samarbetspartnern, behöver varje projekt avslutas med en analys av *projektets struktur, arbetsprocess, inlärningsstoff och resultat*. Detta dels för att *öka djupinläringen* hos de studerande (och varför inte samarbetspartnern och lärarna också), dels för att utveckla projektarbetet i utbildningsorganisationen och *ge erfarenheter med tanke på nya projekt*. Alla bör delta i denna diskussion, som företrädesvis dokumenteras också skriftligt.

Viktiga frågor för egen utvärdering:

- ✓ Blev innehållet/kvaliteten enligt samarbetspartnerns önskemål? Om inte, varför och vad kunde ha gjorts bättre/annorlunda?
- ✓ Uppfylldes arbetsprocessen och resultatet de uppställda inlärningsmålen?
- ✓ Vad gjorde vi bra? Varför?
- ✓ Hur fungerade arbetsfördelningen? Gjorde alla sin andel enligt överenskommelse? Gjorde någon för mycket/ för lite?
- ✓ Hur fungerade kommunikationen a) inom projektteamet b) mellan projektets olika parter (samarbetspartnern, studerande, handledare och/eller lärare)
- ✓ Var tidtabellen vettig och arbetsplanen ändamålsenlig? Om inte, vad kunde ha gjorts annorlunda?
- ✓ Saknade projektgruppen verktyg, sakkunskap eller någonting annat för att utföra uppdraget väl?
- ✓ Var uppdraget lämpligt att utföra som studerandeprojekt? Om inte, varför? Om uppdraget var bra, varför? Vad lärde du/ni dig/er?
- ✓ Vilka motgångar eller misslyckanden var lärorikast? Vilka insikter kommer att vara nyttiga i framtiden?

Att tänka på för studeranden efter projektets slut:

- ✓ Reflektera över vad du lärt dig i projektet. Ge gärna positiv respons till dem du jobbat ihop med och diskutera tillsammans hur ni tycker att arbetet förlöpte.
- ✓ Glöm inte att också ge positiv respons till samarbetspartnern och läraren/handledaren. Finns det saker som stört dig eller som du är missnöjd med? Ge konstruktiv respons för det. Det är viktigt att avsluta ett samarbetsprojekt på ett proffsigt sätt – man vet aldrig när man nästa gång behöver t.ex. en referens från en före detta samarbetspartner. Håll dig alltså på god fot med alla du samarbetar med, det är guld värt att ha ett stort nätverk när man kommer in i arbetslivet. Spara alla värdefulla kontaktuppgifter!
- ✓ Samla allt material du har kvar från projektet och sammanställ det till en snygg helhet i din portfolio – det kommer du säkert att ha nytta av i ett senare skede.

Att tänka på för samarbetspartnern efter projektets slut:

- ✓ Hur tycker du att projektet utföll? Ge gärna positiv respons till dem du jobbat ihop med, det stärker deras självförtroende. Har du kritik eller synpunkter på brister i samarbetet, ta upp dem på ett konstruktivt sätt. Allt som oftast är man överens om vilka delar av projektet som inte gick så bra, men det är bra att diskutera dem så att alla vet bättre till nästa gång.
- ✓ Ifall du varit nöjd med studerandenas arbete kan du hjälpa dem mycket t.ex. genom att agera referens när de söker jobb eller ett stipendium.
- ✓ Ifall den produkt du fått tack vare projektet behöver slutföras av dig själv eller någon annan i din organisation: Försök hitta den tid och energi det tar att slutföra, annars är det mycket arbete som går till spillo. Och så är det så roligt att se slutresultatet med egna ögon.
- ✓ Ifall den slutprodukt ni gjort tillsammans syns/märks/hörs i din dagliga verksamhet – berätta gärna för andra hur produkten blivit till. Det kanske inspirerar dem till att också inleda samarbete med studerande på en utbildningsorganisation.

Att tänka på för läraren/handledaren efter projektets slut:

- ✓ Hur tycker du att projektet utföll? Diskutera med dina studerande om för- och nackdelar samt vilka lärdomar de/ni fått av dessa.
- ✓ Analysera arbetsdagböckerna tillsammans med studerandena för att få en helhetsbild av arbetstid-, -mängd och -fördelning. Hur blev de i förhållande till den ursprungliga planen. Att t.ex. kunna uppskatta arbetstiden för ett projekt är bra ute i arbetslivet när man ska ge anbud till nya samarbetspartner.
- ✓ Uppmana och hjälp dina studerande att sammanställa material för sin portfolio – annars blir jobbet lätt ogjort.
- ✓ Diskutera samarbetet med samarbetspartnern och vad de/han/hon haft för behållning av arbetsprocessen och slutresultatet. Be gärna om skriftlig respons. Då har du dokumentation som kan vara användbar i kommande projekt.

Forskning och utveckling på
Yrkeshögskolan Novia

Samarbete och Kunskapsutbyte för en livskraftig region

Målet med Yrkeshögskolan Novias forsknings- och utvecklingsverksamhet (FoU) är att höja den allmänna medvetenheten och kunskapsnivån i den region där yrkeshögskolan verkar. Detta mångsidiga utvecklingssamarbete och kunskapsutbyte bygger upp nya nätverk som gynnar alla. Därför knyter Novia gärna nya kontakter med både näringsliv, organisationer och tredje sektorn – ju bredare samarbete, desto större genomslagskraft och effekt har de gemensamma satsningarna.

Forskning och utveckling på en yrkeshögskola handlar om att omsätta teori i praktik, att knyta nyasamarbetsband och att initiera samarbete för att utveckla och stärka den region man verkar i. Genom att snappa upp och analysera de utvecklings- och framtidstendenser som förs fram i dialog med olika parter kan man utveckla både långsiktigt och fruktbart samarbete.

Yrkeshögskolan Novias FoU-verksamhet koordineras i en egen enhet som leds av en FoU-chef. Varje utbildningsenhet har en FoU-ledare som i samråd med respektive utbildningsenhetschef koordinerar FoU-verksamheten inom de olika utbildningsprogrammen. Verksamheten omfattar forsknings- och utvecklingsprojekt, tjänster, utredningar och sakkunniguppdrag. Forskningsprojekten omfattar både nationella och internationella samarbetsprojekt tillsammans med Åbo Akademi och andra högskolor och universitet i Finland och utomlands.

Yrkehögskolan Novias FoU-områden:

Novias tyngdpunktsområden	Novias fokusområden för FoU-verksamheten
Organisering och medarbetarskap i tjänsteproducerande organisationer	Novia hälsa och livsvillkor Novia servicesamhälle och servicedesign Novia konst, hälsa och välmående
Hållbar energiteknik	Novia miljö- och energiteknik
Hållbar kustlandsutveckling	Novia integrerad förvaltning för en livskraftig kust
Utbildning i simulatormiljö	Novia sjösäkerhet

Ur Yrkehögskolan Novias forsknings- och utvecklingsstrategi 2011

Vi på Novia tar gärna emot tankar och idéer om
branschöverskridande och regionutvecklande samarbete
- våra kontaktpuppgifter finns på : <http://www.novia.fi/FoU/>

Referenser:

Eklund, S. (2009). *Arbeta i projekt - individen, gruppen, ledaren*.
Lund: Studentlitteratur.

Fillekring – ett kreativt sätt att bolla idéer:
<http://www.culturemeeting.com/?p=36>. Hämtad 15.2.2011

Sandén, K. & Åhrman, S. & Österåker, M. & Österberg, M. (red.) (2011):
Projekt VisioLab 08–11. Slutrapport och framtidsvisioner.
Novia produktion och publikation: Vasa.

Yrkehögskolan Novias forsknings- och utvecklingsstrategi
(godkänd av Yrkehögskolan Novias styrelse 25.1.2011)

Om Projekt VisioLab 08-11

Projekt VisioLab pågick under perioden 1.4.2008–31.3.2011 vid Yrkeshögskolan Novias enhet i Jakobstad. Arbetet gjordes främst med fokus på avdelningen för bildkonst, media och design i Nykarleby, eftersom VisioLabs studerandeprojekt utfördes inom ramen för dessa utbildningsprogram.

Projektet finansierades i huvudsak med Europeiska socialfondens medel och med statliga medel, men även Svenska Kulturfonden, Jakobstadsregionens Näringscentral Concordia Ab, Yrkeshögskolan Novia och Mellersta Österbottens Yrkeshögskola deltog i finansieringen. Projektet genomfördes som en del av Yrkeshögskolan Novias forsknings- och utvecklingsverksamhet inom området Kultur och samhälle.

VisioLabs uppgift var att tillsammans med andra aktörer och företag i nejden utveckla kreativa processer för en ökad tillväxt och sysselsättningsgrad för regionens företagare. Detta skedde via VisioLabs enskilda projekt mellan studerande, företag och sakkunniga handledare. Projektets grundidé var att arbeta konkret med att engagera små och medelstora företag i landskapet Österbotten att använda kulturella tjänster inom t.ex. media, design och bildkonst. Målsättningen var att genom studerandeprojekten samla "best practice"-exempel och sprida information om dessa. Denna samarbetsguide är en del av den kunskapen som vi hoppas att skall komma möjligast många till godo.



Hävkraft
frånEU
2007-2013



Denna samarbetsguide är utgiven inom ramen för projekt Visio-Lab 08-11 på Yrkeshögskolan Novias avdelningen för bildkonst, media och design i Nykarleby (enheten Jakobstad). Guiden är ett resultat av de utmaningar och frågeställningar som tydligast trädde fram i evalueringen och slutrapporteringen av VisioLabs arbetslivsfrånkrade studerandeprojekt.

Samarbetsguiden är avsedd att fungera som en basintroduktion och vägledning i hur man utför kreativa studerandeprojekt. Guiden ger konkreta, lättfattliga råd och exempel om studerandeprojektens planering, hantering och dokumentering. Den är riktad främst till samarbetspartner och studerande, men fungerar också som ett hjälpmedel för lärare och handledare som behöver lämpligt introduktionsmaterial inför kreativa studerandeprojekt.

VisioLab finansierades i huvudsak med Europeiska socialfondens medel och med statliga medel, men även Svenska Kulturfonden, Jakobstadsregionens Näringscentral Concordia Ab, Yrkeshögskolan Novia och Mellersta Österbottens Yrkeshögskola deltog i finansieringen. Projektet genomfördes som en del av Yrkeshögskolan Novias forsknings- och utvecklingsverksamhet inom området Kultur och samhälle.

YRKESHÖGSKOLAN
NOVIA



Om Novia

Yrkeshögskolan Novia har ca 3500 studerande och personalstyrkan uppgår till ca 390 personer. Novia är den största svenskspråkiga yrkeshögskolan i Finland som har examensinriktad ungdoms- och vuxenutbildning, utbildning som leder till högre yrkeshögskoleexamen samt fortbildning och specialiseringsutbildning. Novia har utbildningsverksamhet i Vasa, Esbo, Helsingfors, Jakobstad, Nykarleby, Raseborg och Åbo.

Yrkeshögskolan Novia är en internationell yrkeshögskola, via samarbetsavtal utomlands och internationalisering på hemmaplan.

Novias styrka ligger i närvaron och nätverket i hela Svenskfinland. Novia representerar med sitt breda utbildningsutbud de flesta samhällssektorer. Det är få organisationer som kan uppvisa en sådan kompetensmässig och geografisk täckning. Högklassiga och modernutbildningsprogram ger studerande en bra plattform för sina framtida yrkeskarriärer.

Yrkeshögskolan Novia, Fabriksgatan 1, 65100 Vasa, Finland
Tfn +358 (0)6 328 5000 (växel), fax +358 (0)6 328 5110

Ansökningsbyrån, PB 6, 65201 Vasa, Finland
Tfn +358 (0)6 328 5555, fax +358 (0)6 328 5117
ansokningsbyran@novia.fi

www.novia.fi



Hävkraft
frånEU
2007–2013



This booklet was published as a result of project *VisioLab 08–11* at Novia University of Applied Sciences. It is a hands-on guide that gives a basic introduction in initiating, planning and executing student-projects in co-operation with different local associates in the framework of Art and Culture-oriented studies.

Project VisioLab 08–11 was mainly funded by the European Social Fund and by the Finnish state in 2008–2011. The Swedish Cultural Foundation in Finland, the Regional Development Centre Concordia, Novia University of Applied Sciences and the Central Ostrobothnia University of Applied Sciences also took part in funding the project.

ISSN: 1799-4195
ISBN (digital): 978-952-5839-27-2

NOVIA
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES