

Examensarbete, Högskolan på Åland, Utbildningsprogrammet för Hospitality  
Management

# SKÖRDEFESTENS GÄSTABUD

- Projektarbete

Natalie Häger



42:2017

Datum för godkännande: 01.12.2017  
Handledare: Karin Linnell

# EXAMENSARBETE

## Högskolan på Åland

<b>Utbildningsprogram:</b>	Hospitality Management
<b>Författare:</b>	Natalie Häger
<b>Arbetets namn:</b>	Skördefestens Gästabud - Projektarbete
<b>Handledare:</b>	Karin Limnell
<b>Uppdragsgivare:</b>	Ålands Landsbygdsförening, Lena Brenner

### Abstrakt

Detta arbete handlar om att undersöka hur ett projekt planeras, genomförs och utvärderas, både teoretiskt och praktiskt.

Inledningsvis presenteras teorierna angående projekt och projektets uppbyggnad. Jag har även delat in projektarbetet i fyra faser enligt Carlson & Nilssons *arbete i projekt*. De fyra faserna är idé/utforskning, planering, genomförande samt avslut och utvärdering.

Det praktiska arbetet har varit att planera, genomföra och utvärdera projekt Gästabudet, en jubileumsmiddag i samband med Skördefestens 20-årsjubileum. Jag har fungerat som projektledare, tillsammans med en arbetsgrupp från den åländska referensgruppen Ny Nordisk Mat Åland. Målsättningen med Gästabudet var att ordna en lyckad middag, som endast består av åländska råvaror samt att stärka samarbetet åländska aktörer emellan.

Till den praktiska delen har det även gjorts filmer av de medverkande producenterna, istället för sedvanliga intervjuer.

Skördefestens Gästabud, som middagen fick heta, blev en lyckad tillställning.

### Nyckelord (sökord)

Projekt, projektarbete, projektledning, Skördefesten, gästabud

<b>Högskolans serienummer:</b>	<b>ISSN:</b>	<b>Språk:</b>	<b>Sidantal:</b>
42:2017	1458-1531	Svenska	41 sidor

<b>Inlämningsdatum:</b>	<b>Presentationsdatum:</b>	<b>Datum för godkännande:</b>
13.11.2017	21.11.2017	01.12.2017

# DEGREE THESIS

## Åland University of Applied Sciences

<b>Study program:</b>	Hospitality Management
<b>Author:</b>	Natalie Häger
<b>Title:</b>	The Harvest Festival's banquet - Project work
<b>Academic Supervisor:</b>	Karin Linnell
<b>Technical Supervisor:</b>	Ålands Landsbygdsförening, Lena Brenner

### Abstract

This degree thesis is about investigating the theory about projects, how a project is planned, implemented and evaluated, and how to implement the theory in practice.

Initially, the theories are presented regarding projects and the project's structure. I present the theories on project work in four different phases according to Carlson & Nilsson's *Arbeta i projekt*. The four phases are idea/investigation, planning, implementation and finally conclusion and evaluation.

The practical work has been to plan, implement and evaluate the project Gästabudet, an anniversary dinner in connection with the Harvest Festival's 20th anniversary. I worked as project manager, together with a working group from the Åland reference group New Nordic Food Åland. The assignment was to arrange a successful dinner, consisting only of Åland raw materials and to strengthen cooperation between Åland producers and chefs.

For the practical part, films have also been made of the contributing producers, instead of usual interviews.

Skördefestens Gästabud, as the dinner was called, became a successful event.

### Keywords

Projekt, project work, project management, The Harvest Festival, banquet

<b>Serial number:</b>	<b>ISSN:</b>	<b>Language:</b>	<b>Number of pages:</b>
42:2017	1458-1531	Swedish	41 pages

<b>Handed in:</b>	<b>Date of presentation:</b>	<b>Approved on:</b>
13.11.2017	20.11.2017	01.12.2017

<b>1.INLEDNING</b>	<b>4</b>
1.1 Bakgrund	4
1.2 Syfte och frågeställning	5
1.3 Arbetets struktur	5
1.4 Avgränsningar	5
1.5 Metod	6
1.6 Validitet och reliabilitet	6
<b>2. HUR GENOMFÖRS ETT PROJEKT?</b>	<b>7</b>
2.1 Definition av ett projekt	7
2.2 Olika former av projekt	7
2.2 Organisationen i projekt	8
2.3 Projektets fyra faser	9
2.3.1 Idé och utforskning	10
2.3.2 Planering	12
2.3.3 Genomförande	14
2.3.4 Avslut och utvärdering	17
<b>3. PROJEKTLEDAREN</b>	<b>18</b>
3.1 Vad innebär det att vara projektledare?	18
3.2 Egenskaper och roller	18
3.3 Projektledarens uppgifter	19
<b>4. SKÖRDEFESTENS GÄSTABUD</b>	<b>21</b>
4.1 Skördefestens bakgrund	21
4.2 Ny Nordisk Mat Åland	22
4.3 Projektets fyra faser	23
4.3.1 Idé och utforskning	23
4.3.2 Planering	23
4.3.3 Genomförande	26
4.3.4 Avslut och utvärdering	27
<b>5. SLUTORD</b>	<b>28</b>
<b>KÄLLOR</b>	<b>30</b>
<b>BILAGOR</b>	

# 1.INLEDNING

## 1.1 Bakgrund

Med anledning av Skördefestens 20-års jubileum har referensgruppen för Ny Nordisk Mat på Åland (NNM) planerat att genomföra en jubileums-middag med åländska krögare och producenter. Middagen har tillsammans med arbetsgruppen och med mig som projektledare genomförts ute på Silverskär, och tanken var att allt som avnjuts den kvällen var åländskt producerat.

Tanken om en åländsk middag i samband med Skördefesten har varit på tapeten sedan 2009, då vice ordförande i NNM Lena Brenner besökte den gotländska festen Primörpremiären. Brenner ville då att man på Åland skulle förlänga Skördefesten genom att ordna en middag med åländska aktörer. Dessvärre var arrangörerna för Skördefesten inte helt med på noterna, så planerna på en middag fick vänta.

Efter ett antal år och med Skördefestens 20-års jubileum som var på väg, tog Brenner igen upp sin idé om en middag som då skulle fungera som ett extra program just för att Skördefesten firade 20 år. Lena Brenner, Ann-Louise Djupsund från Arkipelag, Viktor Eriksson från Silverskär och Johanna Dahlgren från Pub Stallhagen, som också är medlemmar i NNM tyckte om idén och således startade de en arbetsgrupp och kunde börja planera en middag.

Det kändes väldigt naturligt för mig att skriva om detta ämne, då jag i framtiden vill jobba med projekt och evenemang. När jag hörde om att referensgruppen Ny Nordisk Mat på Åland hade en önskan om att få en projektledare till sin jubileums-middag blev jag genast intresserad. Då de själva inte heller arrangerat detta evenemang förut, så hade de inte så mycket information till mig i början. Men jag fick vara med på möten och planeringen från första början.

## **1.2 Syfte och frågeställning**

Syftet med detta arbete var att få planera, genomföra och utvärdera ett projekt. Bisyftet med detta arbete är att få en större inblick i vad ett projekt egentligen är, och hur man definierar ett projekt.

Arbetsgruppens syfte och målsättning var att planera och genomföra en lyckad jubileumsmiddag, som i framtiden förhoppningsvis kan bli en återkommande middag för att förlänga Skördefesten och locka besökare från Finland och Sverige till Åland. Bisyftet var att stärka samarbetet åländska kockar och producenter emellan.

## **1.3 Arbetets struktur**

Arbetet baserar sig på en teoretisk del där jag redogör för teorier angående projekt, projektledning samt projektledarens egenskaper. Jag kommer även att skriva om projektets faser och de faser Gästabudet haft. Dessa teorier kommer jag sedan att följa upp då jag gör den praktiska delen och går in i själva projektdelen.

Den praktiska delen består av själva utförandet, förarbetet såsom planering, kontakten med intressenterna och själva middagen med dukning, förberedning och dekorering ute på Silverskär.

## **1.4 Avgränsningar**

Jag har valt att avgränsa mig till nordisk litteratur. Eftersom projektet äger rum på Åland och projektarbete är en vanlig arbetsform så anser jag att det finns tillräckligt med litteratur skriven av nordiska författare.

Praktiskt har jag avgränsat mig till att genomföra projektet Skördefestens Gästabud, samt förberedelser som hör därtill. Jag har även valt att inte ta med någon budgetering eller

kostnadskalkyler, eftersom allt som beställs in till Gästabudet går på samma konto som Silverskärs vanliga verksamhet.

## 1.5 Metod

Teoretiskt har jag samlat litteratur som innefattar projektteorier och projektledning samt hur man arbetar i projekt. Tyngdpunkten i teorin är hämtad från Lena Börjeson och Sofia Lisiderius-Gustaviis bok *Projektråd - Att leda ett projekt* (2002) samt från Helén Carlson och Agnete Nilssons bok *Arbeta i projekt* (2012).

Jag har valt att ha teorin som utgångspunkt, att läsa in mig på grunderna om projekt och projektledning. Senare i den praktiska delen ska jag planera och genomföra samt utvärdera ett projekt. Därför bör teorin vara på en grundläggande nivå och uppmärksamma alla delar i projekt, från första idé till utvärderingen.

I den praktiska delen och i planeringsstadiet av projektet har jag även gjort filmer på de medverkande producenterna/odlarna i Gästabudet, som en motsvarighet till intervjuer.

## 1.6 Validitet och reliabilitet

Tack vare mina källor anser jag att validiteten är hög i mitt arbete. Jag har studerat och använt mig av källor som beskriver projekt, projektarbete och projektledning. Samtidigt anser jag att mitt arbete har en pragmatisk validitet, eftersom jag i teorin tar upp projektarbete och senare i den praktiska delen tar upp ett projekt jag varit delaktig i. Utan förstudien hade jag inte haft kunskapen att genomföra projekt Gästabudet.

Tack vare författarna till mina källor kan jag räkna med att även reliabiliteten i mitt arbete är hög. Jag har använt mig av tillförlitliga källor såsom *Arbeta i projekt* (2012) av Carlson & Nilsson, ett flertal av Sven Eklunds böcker om projektarbete, både en äldre och lite nyare upplaga, samt *Projektledning* (2016) av Bo Tonnquist.

## 2. HUR GENOMFÖRS ETT PROJEKT?

### 2.1 Definition av ett projekt

Ordet projekt kommer ursprungligen från det latinska ordet *projicere* som betyder utkast eller att kasta fram. Den formella definitionen av projekt är: *En temporär satsning för att framställa en unik vara eller tjänst.*

Människor kan ha olika uppfattning om vad ett projekt innebär. Ett projekt kan t.ex. vara någons resa till viktneå, ett projekt hemma i trädgården eller ett räddningsarbete. (Eklund, 2011, s. 8-11)

Ett projekt är en arbetsform som har som syfte att leverera ett resultat vid en bestämd tidpunkt med hjälp av en temporär organisation. Ett projekt beskrivs ofta som en process, med start och ett slut. Projekt i sig kan startas av många olika anledningar, ett problem som någon vill ha löst, en produktutveckling och i princip vad som helst. Så länge det utförs inom en viss given tid. Gemensamt för alla projekt är att de bör tillfredsställa ett behov samt att det ska vara lämpligt att genomföra i projektform. (Tonnquist, 2016, s. 44-47)

### 2.2 Olika former av projekt

Enligt Lena Börjeson och Sofia Lisiderius-Gustavii som har skrivit boken *Projektråd - Att leda ett projekt*, finns det olika slags projekt. Man kan dela in projekt i olika grupper beroende på problemområde, förutsättningar och arbetssätt. De olika slags projekten som författarna tar upp är:

(Börjeson & Lisiderius-Gustavii, 2002, s. 13-37)

- *Forskningsprojekt* består av en arbetsgrupp, kräver grov och successivt anpassad planering, har en bred angiven tidsram. Har en lös struktur i organisationen.
- *Genomförandeprojekt* innebär operationella mål, har en total planering och ofta underskattat resursbehov. Ansvarsfördelningen för organisationer är detaljerad.



- *Konstruktionsprojekt* innebär operationellt mål, har en total planering och har tydliga och givna resurser. Tidsramen är detaljerad och ansvarsfördelningen är detaljerad.
- *Uppföljningsprojekt* har ett operationellt mål med en enkel planering. Behovet av resurser är ofta nonchalerat. Projektformer som denna har en sluttidpunkt och ofta en neutral organisation.
- *Utvecklingsprojekt* har ett visionärt mål med en stegvis planering. Resurserna för dessa projektformer är i ständig konkurrens med linjen, har olika delmål för tidsramen och en organisation för att uppnå synergieffekter.
- *Processprojekt* innebär att projektet vanligtvis omfattar ett led i en process. Dessa projekt inkluderar hela tillverkningsprocessen.

Projekt kan ibland även falla mellan två kategorier, och det är heller inte ovanligt att ett projekt går över från en kategori till en annan. (Eklund, 2011 s. 20)

## **2.2 Organisationen i projekt**

Eftersom projekt ser olika ut så kan även organisationen inom ett projekt se olika ut. Eftersom ett projekt måste nå sitt mål inom en utsatt tid bör man ha en väl genomtänkt ansvarsfördelning. (Johansson, 2011)

Projekt har en egen tillfällig organisation som fastställs under planeringsfasen av ett projekt. En projektorganisation kan se ut på olika sätt, men de vanligaste rollerna är: beställare, uppdragsgivare, styrgrupp, referensgrupp, projektledare, projektgrupp och delprojekt. Beställaren är den som finansierar projektet, ofta en person, men kan även vara en styrelse eller en nämnd. Beställare och uppdragsgivare är i mindre projekt ofta samma person. Beställaren beslutar även när projektet startas, olika direktiv inom projektet. Hen utser även uppdragsgivare, projektledare samt deltagare i styrgruppen. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 20)

Uppdragsgivaren är som ovan nämnt ofta samma person. I större projekt när beställaren är en styrelse, kan det löna sig att utse en uppdragsgivare som företräder beställaren i relation till projektet. Uppdragsgivaren bör vara en fysisk person som följer projektet ur ett strategiskt

perspektiv och har ett övergripande ansvar. Uppdragsgivaren är ofta den som marknadsför projektet internt och externt. Om det inte finns en uppdragsgivare är det beställaren som har ovanstående uppgifter. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 21)

Styrgruppen utses av beställaren eller uppdragsgivaren och fungerar som deras stöd i beslutsprocessen. Styrgruppen ska granska och kontrollera att projektet löper enligt fastställd planering. Som medlem i styrgruppen ska man verka för projektets bästa och ta ansvar över de beslut som fattas. Styrgruppen bör bestå av ett begränsat antal medlemmar som sätter tyngd på projektet. Är styrgruppen för stor uppstår ofta konflikter och det blir svårt för projektledaren att effektivt leda gruppen mot projektets mål. I mindre projekt är beställaren, uppdragsgivaren och styrgruppen en och samma person, och kallas då beställare. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 22-23) (Wisén & Lindblom, 2004, s. 97)

Projektledaren leder och har ansvar för arbetet enligt projektplanen. Hens viktigaste uppgift är att styra och driva projektet framåt så resultatet uppnås inom givna tids- och resursramar. Projektledaren fungerar som en arbetsledare för styrgruppen, och det är projektledaren som kommunicerar med intressenter och rapporterar till styrgruppen och beställaren. Projektledaren bör även vara närvarande vid styrgruppens möten, lämna delrapporter kring projektets utveckling samt lämna slutrapport vid projektets slut. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 23-24)

## **2.3 Projektets fyra faser**

Projektarbete består av ett antal steg eller faser. Dessa faser är en viktig del av projektet och berättar vilka olika saker man gör vid olika tillfällen. Mindre projekt delas ofta in i fyra olika faser, medan större projekt kan delas in i upp till sex stycken faser.

Helén Carlson och Agnete Nilsson skriver i sin bok *Arbeta i projekt* (2012) om fyra faser. De faserna består av:

- Idé och utforskning
- Planering

- Genomförande
- Avslut och utvärdering



<http://foretagskompetens.blogspot.com/2013/10/projekt-och-att-arbeta-i-projekt-del-1.html>

Figur 2.1 Projektets faser

Hur mycket tid som krävs för varje fas beror på projektets art. I vanliga fall är genomförandet av ett projekt den fas som är mest tidskrävande, och författarna skriver i sin bok att faserna innan genomförandet av ett projekt blir ofta bortglömda.

Har man en grundlig idé och planering kan man undvika flera vanliga fällor i projektarbetet. De flesta projekt som misslyckas, gör det i början av projekttiden på grund av dålig planering. Andra problem man kan stöta på under projektarbetets gång är att resurserna inte räcker till, målet med projektet inte nås, konflikter med intressenterna samt att tiden inte räcker till innan genomförandefasen. Dessa faktorer kan leda till att en god projektidé misslyckas. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 16-17)

### 2.3.1 Idé och utforskning

Idé och utforskning är den första fasen i projektets gång. Ett noga genomtänkt arbete i denna del bäddar för framgång i projektet och minskar risken för problem under projektets gång. I denna fas formuleras projektidén, så andra kan ta del av den och förstå hur projektet byggs upp. Det är även i idéfasen som projektidén testas och analyseras för att se om det finns intresse för denna typ av projekt. Man analyserar även intressenter och eventuella risker i denna fas.

Idéfasen uppstår när någon identifierar ett behov som behöver tillfredsställas eller ett problem som bör lösas. Det är en möjlighet att utveckla sin verksamhet. För att genomföra ett projekt krävs i de flesta fall någon form av resurser, och därför behöver varje projekt en beställare.

Idéägaren bör presentera sin idé som innehåller en projekttid, målet med projektet, syftet projektet samt ha med en grov kostnadsberäkning. Idébeskrivningen utgör underlag för direktiven som beställaren skriver. Ibland kan man även göra en förstudie som innebär att idéägaren undersöker intresset eller möjligheter för att idén ska få genomslag i organisationen. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 29-31)

När beställaren bestämt att projektet ska genomföras, skriver hen ett direktiv. Direktivet ska vara skriftligt, tydligt formulerat, realistiskt och vägledande för projektet. Ibland kan även projektledaren eller någon i projektgruppen komma med förslag till direktivet. Det viktiga är dock att beställaren står stadigt bakom innehållet i direktivet. I en politiskt styrd verksamhet kan exempelvis en politiker vara beställare.

Direktivet bör innehålla en projekttid, bakgrund och frågeställning. Exempelvis till vilken anledning bör ett sådant projekt finnas, finns det någon historia, eventuella problem samt vilka behov som bör tillgodoses. I direktivet ska även syfte med projektet finnas, mål och resultatet med projektet, kvaliteten på projektet, vem är beställare av projektet, uppdragsgivare, mottagaren dvs. Vem är slutanvändare? Vem är det som kommer ha nytta eller ta del av projektet? Även avgränsning, tid, slutdatum samt vilka resurser får projektet till sitt förfogande ska ingå.

Direktivet ska vara en kort och övergripande beskrivning av projektet och kring de områden som nämnts ovan. Bilden av projektet är i detta skede oftast inte så tydlig. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 32-33)

Alla projekt har intressenter, dvs människor, grupper eller organisationer som på ett eller annat sätt har nytta av vad projektet ska åstadkomma. Eftersom intressenterna är olika individer har de olika intressen och därmed olika uppfattningar om projektet och dess syfte. Ett sätt att få med intressenterna från första början, är att ge dem möjlighet att vara med och

göra intressentanalysen. Då får intressenterna fråga och eventuella problem som kunde uppstå senare i projektet elimineras. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 35-36)

För att identifiera de risker som kan finnas bör man utföra en riskanalys. Ett värdefullt inslag i hela projektarbetet och genom alla faser. Denna riskanalys utgör även underlag för beslut om olika vägval och strategier. Ett bra verktyg för att genomföra en riskanalys är med hjälp av en SWOT-analys. En SWOT-analys undersöker vilka styrkor (strengths), svagheter (weaknesses), möjligheter (opportunities) samt hot (threats) som finns i förhållande till den interna och externa miljön. Tack vare en SWOT-analys får man en gemensam helhetsbild över projektets möjligheter att lyckas, samt vilka åtgärder som krävs för att minimera risker. (Wisén & Lindblom, 2004, s. 61) (Carlson & Nilsson, 2012, s. 38)

När projektet fått sitt klartecken och man påbörjat processen kan det vara bra att återkommande göra riskanalyser. Det kan man göra kontinuerligt, för att testa projektet och vägvalen i olika situationer eller ifall projektplanen bör ändras av någon orsak. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 39)

### **2.3.2 Planering**

Projektledaren är ansvarig för planeringen. Ofta är även projektgruppen delaktig, ifall den är utsedd i denna fas. Genom planering hanterar man osäkerheten om vad som ska göras i projektet, och den minskar risken för ett felaktigt eller dåligt resultat, höga kostnader samt en tidsram som inte håller. En planering ger underlag för att styra projektet, fördela arbetsuppgifterna inom projektgruppen, samordna olika insatser och att följa upp projektet. I detta skede är det lockande för projektledaren att försöka komma igång med genomförandefasen så fort som möjligt. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 42-43)

Direktivet som tas fram i idéfasen utgör grunden för projektplanen som är den övergripande planeringen och som beslutas av styrgruppen. Projektplanen är ett viktigt planerings- och styrverktyg. Kvaliteten på denna plan påverkar hela projektets kvalitet och därmed även möjligheten att lyckas med projektet. En viktig struktur för en övergripande projektplan, som fungerar som beslutsunderlag. Projektplanen innehåller i princip samma rubriker som

direktivet, men man har utvecklat och fördjupat innehållet i vissa delar. Ofta finns det i planeringsfasen mer information än när direktivet skrevs, och därför bör man även tänka till kring vissa frågor som t.ex. tidsplan, budget, metoder och aktiviteter. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 43-50) (Eklund, 2002, s.63-72) (Wisén & Lindblom, 2004, s. 133-137)

Projektplanen innehåller:

- *Projektidén*, kort beskrivning av projektet. Använd gärna termer som: Vad vill jag, varför vill jag det och vem behöver det?
- *Bakgrund*, här beskrivs bakgrunden till projektet, vilka problem som ska lösas samt historiken.
- *Syfte*, här beskrivs vad man vill åstadkomma med projektet och vad det syftar till. Syftet väljer projektets inriktning.
- *Mål/resultat*, anger vad projektet ska leverera till beställaren. Ett konkret, enkelt och tydligt mål så att det är lätt för var och en att förstå. Målet ska gärna gå att mäta, så att man i slutet kan se om man lyckats. Konkreta och mätbara mål som kan brytas ner i mindre delmål.
- *Beställare, uppdragsgivare och mottagare*, här anges vem som är beställare och uppdragsgivare. Man tar även upp vem som är mottagare, dvs vem som kommer att använda det man kommer fram till.
- *Avgränsning*, här beskriver man projektets avgränsningar. Man bör i denna punkt vara tydlig med vad projektet ansvarar för och vilka problem projektet inte ska ta upp. Juridiska och ekonomiska restriktioner kan även tas upp under denna rubrik.
- *Metoder*, vilka metoder som ska användas. Valet av metod ger projektet karaktär, men det tar även upp vilka tids- och resursramar man har. Metodvalet har även betydelse för hur omgivningen ser på projektet. Exempel på olika metoder kan vara enkäter, intervjuer, workshops, studiebesök, statistiska beräkningar samt andra former av storgruppsmetoder.
- *Aktiviteter*, här beskriver man vilka huvudaktiviteter som kommer att finnas inom projektets ram. Exempelvis planering, kartläggning, kommunikation, uppföljning och avrapportering. När projektgruppen är utsedd och projektet är igång kan man göra en mer detaljerad aktivitetsplan där uppgifterna fördelas mellan medarbetarna.

- *Tidsplan*, här beskrivs den totala tiden för projektet, samt tiden för de olika faserna. Ibland kan man även bryta ner varje fas i olika etapper ifall man anser det är nödvändigt. I en tidsplan fastslås även hur de olika faserna ska planeras in i tiden, när de olika faserna ska påbörjas och avslutas. Tidsplanen bör integreras med fasplanen, så att all information om hålltider ges på ett och samma ställe.
- *Projektbudget*, ett projekt har alltid en egen budget. Uppgiften eller problemet ska lösas inom en viss tids- och budgetram. Ofta kan man samutnyttja både lokaler och personal med den ordinarie verksamheten för att spara på tid och pengar. Vissa kostnader belastar ju naturligtvis projektbudgeten, och det är lättare att beräkna de stora kostnaderna. Mindre kostnader såsom material, kopiering, resor och kaffe kan vara svåra att komma ihåg att budgetera för. Man kan med fördel ha en checklista för tänkbara kostnader så att man i slutändan har tänkt på alla utgifter.
- *Projektorganisationen*, är en tillfällig organisation som ligger utanför den normala organisationsstrukturen.
- *Information och kommunikation*, här anges vem man ska informera och kommunicera med under projektets gång, detta kan vara intressenter, mottagare och beställare. Man kan även ha nytta av en kommunikationsplan, i såväl stora som små projekt.
- *Rapportering*, beskriver hur, när och till vem rapporteringen ska ske. Styrgruppen bör ha regelbunden rapportering om hur projektet följer den fastställda planen, såsom tid, resurser och resultat. En slutrapport ska alltid lämnas till styrgruppen och beställaren, och det är även bra att ange när rapporteringen ska ske.
- *Uppföljning och utvärdering*, innan projektet avslutas bör man ha en uppföljning och utvärdering. Hur uppföljningen sker beror till stor del på projektets storlek och art. I projektplanen anger man vad som ska följas upp och hur man går tillväga. Utvärderingen bör även planeras i början av projektet, annars finns det en risk för att man inte har tid eller resurser för att genomföra en utvärdering.

### **2.3.3 Genomförande**

När beställaren godkänt projektplanen ger hen klartecken att genomföra projektet. I den första delen av genomförandet ska projektgruppen utvecklas till en effektiv och välfungerande grupp. Projektgruppens första viktiga uppgift är att göra detaljplaneringen av projektet.

Planeringsmötet har två viktiga syften: att skapa en gemensam plattform för det fortsatta arbetet samt att lägga grunden för ett effektivt lagarbete. Planeringsmötet bör resultera i att projektgruppen får en gemensam förståelse för frågeställningen och att projektgruppen kommer överens om en gemensam detaljplan, samt att projektmedlemmarna får lära känna varandra. Finns det en problemanalys, riskanalys och intressentanalys, så går man igenom dem i detta skede. Man bör även diskutera igenom de olika rollerna, och se till att alla förstår och respekterar varandras roller. I den gemensamma plattformen ingår även att man kommer överens om vilka spelregler som ingår i projektet. Dessa spelregler kan exempelvis vara att jobba med fokus på resultatet, bidra efter bästa förmåga, visa respekt och omtanke till de andra i gruppen samt att man lyssnar på varandras idéer. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 52-54)

Under genomförandefasen går man på många möten, dels möten inom projektgruppen dels möten med uppdragsgivaren. Dessa möten är viktiga eftersom projektet engagerar så många olika personer som behöver diskutera krav, förväntningar, planering och eventuella problem. Först när dessa möten är avklarade kan personerna var och en arbeta med sin del av projektet, inom utsatt tid. (Eklund, 2002, s. 85)

I detaljplaneringen bryts målen ofta ner till mindre delmål. Man tar upp vad som ska vara gjort vid en viss tidpunkt, vilket kan göras t.ex genom en milstolpeplan. Därefter diskuteras lämpliga metoder och aktiviteter som krävs för att nå delmålen inom tidsramen. Det är viktigt att man även planerar för de aktiviteter som påverkar kvaliteten, som finns angivna i projektplanen. Därefter organiseras arbetet så att man håller och når den kvaliteten som är bestämd. Man bör även klargöra roller och ansvar inom projektorganisationen och i arbetsgruppen. Den personliga planen utgår från milstolpeplanen och tids- och aktivitetsplanen. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 54-55)

I detaljplaneringen planeras projektgruppsmöten, styrgruppsmöten och olika informationstillfällen. Man bör även planera för möten med referensgruppen och delprojekt om sådana förekommer. Även där bestäms vad som ska följas upp, när det ska göras och av vem samt till vem det ska rapporteras. Det är även klokt att diskutera genom och förbereda för utvärderingen redan i detta skede, oavsett vem som gör den. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 55)



Tids- och aktivitetsplanen är ett viktigt verktyg i styrningen av projektet. I denna plan anges vilka aktiviteter som behöver göras för att målet ska nås, när de ska göras och vem som ansvarar för att de blir gjorda. Det är av stor vikt att alla är överens om vad aktiviteterna innebär i fråga om svårighetsgrad och tidsåtgång. Tids- och aktivitetsplanen följs upp på projektgruppsmötena, och i större projekt kan man till fördel göra individuella planer. I mindre projekt räcker det ofta med en förenklad tids- och aktivitetsplan, i större projekt bör man däremot först göra en milstolpeplan och därefter göra en tids- och aktivitetsplan. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 56)

Ofta är även intressenterna berörda av projektets arbete och resultat. Man bör kommunicera med dessa under projekttiden. Det bidrar till förankring av projektet och ger förståelse för hur omgivningen reagerar på projektet. Man bör även definiera vilka kanaler man använder sig av för att kommunicera med intressenterna. Intressentanalysen utgör en bra grund för att göra en kommunikationsplan. Där beskrivs vem man kommunicerar med, vad som kommuniceras samt när och hur man kommunicerar. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 57)

Dokumentation är viktigt i detta skede och på alla möten. Det kan göras med ett protokoll, som snabbt görs tillgängligt för medlemmarna och som omfattar underlaget för nästa möte. Man bör tydliggöra vem som ansvarar för protokollskrivningen. Protokollet bör innehålla följande punkter: (Carlson & Nilsson, 2012, s. 60)

- Närvarande och icke närvarande.
- Tid och plats för mötet.
- Protokollförare.
- Dagordning.
- Genomgång från föregående möte.
- Avstämning med projektplanen, tids- och aktivitetsplanen samt kommunikationsplanen som grund.
- Rapportering från referensgruppen och eventuella delprojekt.
- Beslut och åtaganden från var och en.
- Frågor till styrgrupp eller referensgrupp.
- Tid och plats för nästa möte.

Med dagens teknologi finns det ju en uppsjö av digitala verktyg och hjälpmedel att kommunicera med, inte bara möten. Materialet ska dock finnas tillgängligt för alla i projektet och fungera som ett gemensamt minne för all information. För den som tycker om att skriva dagbok kan man även ha en personlig projektdagbok, ett bra komplement till övrig kommunikation. Den kan innehålla personliga reflektioner över vad som händer under projekttiden. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 61-62)

### **2.3.4 Avslut och utvärdering**

Avslut och utvärdering är den sista fasen i ett projekt och när resultatet av projektet och slutrapporten har överlämnats är det dags att avsluta projektet. Ett avslut är viktigt för att den enskilde projektarbetaren ska få en återkoppling till sitt eget arbete under projekttiden. Utvärderingen ska visa om projektet har nått de förväntade resultaten. Efter utvärderingen blir det tydligt att projektet är avslutat och projektgruppen får ladda om inför nya arbeten och utmaningar. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 77-78)

En ordentlig utvärdering ger ett bra underlag för att lyckas ännu bättre med nästa projekt, och några typiska frågor utvärderingen bör svara på är: (Eklund, 2002, s. 100)

- Hur gick gruppetableringen?
- Hur fungerade mötena?
- Uppstod konflikter, och hur hanterades dom?
- Hur stämde planeringen?
- Hur fungerade informationsspridningen i gruppen?
- Hur sköttes dialogen med intressenterna?
- Hur sköttes dokumentationen?

Utvärderingen av projekt ska dokumenteras i en så kallad projekthistorik. Här bör alla delaktiga få komma till tals om deras egna bra och dåliga erfarenheter från projektet. I projekthistoriken kan man även tillägga alla protokoll som förts under projektets gång. Då har man alla dokument lättillgängligt för nästa gång. (Eklund, 2002, s. 100-101)

## 3. PROJEKTLEDAREN

### 3.1 Vad innebär det att vara projektledare?

Projektledaren är den som ansvarar för ledningen av projektet och står som ansvarig för projektgruppens arbete. Det innebär alltså att projektledaren bör planera, kontrollera samt styra projektet så att allt genomförs i rätt tid och till rätt kostnad. (Eklund, 2002, s. 29)

Att vara projektledare är ofta ett mycket spännande, men även krävande arbete som ger utrymme för kreativitet, nyskapande och utmaningar. Projektarbete handlar mycket om problemlösning och utveckling. Därför ställs det krav på kreativitet och att kunna upptäcka nya vägar och möjligheter. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 82-83)

### 3.2 Egenskaper och roller

Rollen som projektledare varierar mycket beroende på hurdant projekt det är. I t.ex. mindre projekt fördelas ofta stora delar av projektledarens ansvar över hela gruppen, medan i större projekt som involverar många människor är det viktigt med ett klart utdelat projektledaransvar. Ju större projekt, desto större behov av en klar och tydlig projektledare som delegerar uppgifter till projektgruppen.

En projektledare ska vara kunnig och bör ha flera goda egenskaper. Henry Mintzberg (1998) har gjort en modell över olika roller en bra projektledare bör ha. Dessa tio roller brukar delas in i tre olika grupper:

1. Interpersonella roller

**Lagledare** - Håller samman gruppen och får projektgruppen att samarbeta effektivt.

**Ambassadör** - Ser till att projektgruppen är förankrad till omgivningen, t.ex. att förhållandet med kunden, ledningen, medier fungerar.

**Ceremoniell ledare** - Projektledaren agerar även ledare vid formella och officiella tillställningar samt representerar gruppen.

2. Informatörsroller

**Lyssnare** - Projektledaren samlar information inom gruppen för att förstå hur projektet fungerar och framskrider, genom både muntlig och skriftlig information.

**Informatör** - Ledaren bör se till att all relevant information hamnar hos rätt person inom projektet.

**Talesman** - Även utåt bör projektledaren informera till både ledning, användarna, intressenter samt massmedier.

### 3. Beslutande roller

**Visionär** - Som visionär blickar projektledaren framåt in mot nya möjligheter, nya marknader samt eventuella kommande hot.

**Problemfixare** - Projektledaren tar hand om alla de oförutsedda problem som kan dyka upp. Både problem med eventuell lokal, medlemmar i gruppen, ekonomi m.m.

**Resursfördelare** - Projektledaren bestämmer vem som ska göra vad samt vilka resurser som avsätts för olika uppgifter.

**Förhandlare** - Ska komma överens med kunden om vad som ska lösas, samt förhandla inom gruppen om arbetsfördelningar, löner o.s.v.

Trots att man inte ska generalisera och ha fördomar om andra människor så finns det några persontyper som inte är speciellt lämpade att vara projektledare. De mest framträdande egenskaper hos sådana är: *Drömmare* (kan inte konkretisera sig, utan "svävar ut" i planeringen av projektet), *optimister*, *pedanter* (älskar blanketter och administration men använder inte resultatet av administrationen för projektet), *säljare* (allt är bra och perfekt, oavsett om verkligheten inte riktigt är så). (Eklund, 2002, s. 31-33)

## 3.3 Projektledarens uppgifter

Projektledarens huvudsakliga uppgift är att skapa goda förutsättningar för projektgruppens arbete. Eftersom projektledaren ansvarar för att projektet genomförs, bör hen även fördela arbetet inom projektgruppen. För att projektledaren ska kunna göra detta, måste han/hon främst förstå uppgiften och ha koll på vilka de ingående delarna i projektet är.

Projektledaren bär även ett stort ansvar över att kommunikationen fungerar som den ska, samt ställa tydliga och rimliga krav på de övriga gruppmedlemmarna. Projektledaren bör även vara en god lyssnare och skapa en god stämning bland gruppmedlemmarna så att alla i projektgruppen vågar diskutera, klaga, fråga m.m. (Eklund, 2002, s. 33-35)

De uppgifter som är återkommande för projektledaren är planering, kontrollering och att styra projektgruppens arbete.

## 4. SKÖRDEFESTENS GÄSTABUD

### 4.1 Skördefestens bakgrund

Ursprunget Skördefesten var den åländska mässan ExpÅland - som år 1997 ordnades på flera platser på Åland. En del av evenemanget var marknaden vid Ålands Landsbygdscentrum. Besökarna fann marknaden så intressant och givande att man fick in förfrågningar om ett liknande, årligt evenemang. Året därpå ordnades Ålands första skördefest, då som en endagars marknad vid Ålands Landsbygdscentrum.

År 2002 ordnade Ålands Landsbygdscentrum en studieresa till Ölands Skördefest. Deltagarna blev så inspirerade att man året efter ordnade en tvådagars Skördefest på Åland. Lördagen bestod av Öppna Gårdar runt om på Åland, och på söndagen arrangerade man marknaden vid Ålands Landsbygdscentrum.

(Skördefesten på Åland.)

År 2007 arrangerades Skördefesten på Åland för tionde gången, och det firade man genom att utöka evenemanget till tre dagar. Öppna Gårdar som hölls under fredag och lördag, och marknaden ordnades som vanligt på söndagen. År 2011 flyttade man marknaden till Ålandstravet, eftersom

Naturbruksskolan vid Ålands Landsbygdscentrum avslutade sin verksamhet. (Skördefesten på Åland.)

För att Skördefesten ska uppfylla sitt syfte - att gästerna ska lära sig mer om livet på landsbygden, utökade man år 2012 Öppna Gårdar till tre dagar - fredag, lördag och söndag. (Skördefesten på Åland.)



År 2013 fick Öppna Gårdar sällskap av åländska restauranger i samarbete med Ny Nordisk Mat Åland, samt Plopp Åpp-aktiviteter. Plopp Åpp fick sedan sin åländska klang då man döpte om evenemanget till Plåpp Åpp, som en åländsk översättning av pop-up. Tidsbundna programpunkter som dyker upp lite här och var. (Skördefesten på Åland.)

År 2014 introducerades även "Våga smaka"-passet, där man på ett roligt sätt får lockat barnen att smaka på nya råvaror och maträtter. (Skördefesten på Åland.)

Skördefesten år 2015 gick i temat "Barn & mat", med ett nytt deltagarrekorde på hela 56 gårdar och restauranger. Barn & mat-temat fick så positiv respons, att verksamhetsledarna valde att ha samma tema året därpå. I år (2017), var temat "Skördefesten 20 år". (Skördefesten på Åland.)

Lite annan intressant fakta om Skördefesten är att allt som säljs på Skördefesten är producerat på Åland, samt att symbolen för Skördefesten är ett äpple, eftersom hela 72% av Finlands äppelproduktion produceras på Åland. Man kan även se äppelsymbolen ut vid vägarna för att lättare hitta till gårdarna och restaurangerna. (Skördefesten på Åland.)

## **4.2 Ny Nordisk Mat Åland**

Ny Nordisk Mat (NNM) är ett program inom det Nordiska Ministerrådet. Visionen för NNM är att det nordiska köket ska skapa och inspirera matglädje, smak och mångfald - både nationellt och internationellt.

Ny Nordisk Mat Åland är en referensgrupp för NNM som jobbar på ett lokalt plan och ska inspirera restauranger och konsumenter att i första hand använda sig av åländska och i andra hand nordiska råvaror efter säsong. Matlagningen ska präglas av nytänkande och matglädje, jämsides med kulinariska traditioner. Man vill även skapa en medvetenhet bland valet av råvaror - rent, friskt, enkelt och etiskt. (Strandvik Harriet, 2017)

## **4.3 Projektets fyra faser**

Jag kommer att presentera projekt Gästabudet enligt Carlson och Nilssons (2012) indelning av projekt. Som tidigare nämnt delar författarna in ett projekt i fyra olika faser: idé/utforskning, planering, genomförande samt avslut och utvärdering.

### **4.3.1 Idé och utforskning**

Under idéfasen utformas direktivet, som består av projekttidén, bakgrund, syfte, mål, resultat, vem som är beställare och uppdragsgivare, målgruppen, avgränsning, tid och slutdatum samt vilka resurser som behövs. (Carlson & Nilsson, 2012, s. 30-33)

För projekt Gästabudet gjordes inget skriftligt direktiv, utan det presenterades muntligt på första mötet som ägde rum den 14.2.2017 på Arkipelag. Se bilaga 3. Direktivet innefattade projekttidén som var att hålla en jubileumsmiddag för att fira Skördefestens 20-årsjubileum. Tanken var att 80 kuvert skulle säljas, eftersom det är vad Silverskärs lokal får ta emot åt gången. Målet med Gästabudet var att genomföra en lyckad middag som i framtiden kan bli ett återkommande evenemang för att förlänga Skördefesten.

Som beställare och uppdragsgivare agerade Lena Brenner och jag och Viktor Eriksson fungerade som projektledare. Viktor var mer inne på mat- och dryckdelen, medan jag hade mest hand om meny-layout, intervju med producenter samt dukning och dekorerings.

Vi hade ingen specifik målgrupp, utan alla som var intresserade fick boka sin plats och vi hade gäster som var mellan 25-80 år.

### **4.3.2 Planering**

När arbetsgruppen var klar och projekttidén framförd var det dags att kontakta intressenter och kockar som ville samarbeta med Viktor Eriksson i köket. Arbetsgruppen var noga med att



kockarna som kontaktades skulle vara några av Ålands främsta, för att middagen skulle uppnå bästa resultat och maten vara av bästa kvalitet.

De kockar som valde att delta var Anders Överström från Indigo, Johanna Dahlgren från Pub Stallhagen, Peter Sundblom från Nautical samt Viktor från Silverskär. Se bilaga 1, bild 9. När kockarna hade blivit kontaktade och vi fått klartecken från Viktor började letandet efter lämpliga producenter. Arbetsgruppen var även här noga med att vi skulle hitta producenter som jobbar ekologiskt, har ett hållbarhetstänk, har ett småskaligt företag samt råvaror och produkter av hög kvalitet. De producenter som deltog i Gästabudet var Anna & Jan Alm på Öfvergårds i Tjudö, Adam & Suvi Söderlund från Södersunda gård i Saltvik, Sixten Sjöblom på Storfjärdens fisk i Eckerö, Jennifer Sundman & Lars-Johan Mattsson på Mattas Gårdsmejeri i Sund, Sven & Lotta Sjölund som arbetar för Odlarringen ute på Vårdö, samt Silverskär som stod för hemmaodlade örter och kryddor, platsen, drycker och välkomstarrangemang på bryggan.

För att arbetet skulle löpa så effektivt som möjligt, gjordes en projektplan enligt Carlson och Nilssons (2002) modell för projektplan som följer nedan:

### *Projektidé*

Projektidén var att ordna en lyckad middag för att fira Skördefestens 20-årsjubileum. Gästabudet hade således temat Skördefest, och temat återspeglades i de åländska råvarorna i maten, drycker samt dekorationen som bestod av stormlyktor, halmbalar och åländska äpplen.

### *Bakgrund och syfte*

Bakgrunden till Gästabudet var tanken om en förlängd Skördefest-helg, samt att fira att Skördefesten på Åland firade 20 år i år.

### *Mål och resultat*

Målet med Gästabudet var att planera och genomföra en lyckad middag där allt som serveras ska vara åländskt. Projektledarens mål var att ta fram en attraktiv avsmakningsmeny samt drycker som hörde där till. Den svåraste utmaningen var att få fram intressanta alkoholfria dryckesalternativ, då priset var detsamma för paket med alkohol som utan.

### *Beställare, uppdragsgivare och mottagare*

Beställare och uppdragsgivare var Lena Brenner. Mottagarna var de som hade bokat sin plats på Gästabudet och kom för att avnjuta menyn.

#### *Avgränsning*

Arbetsgruppen skulle ansvara för menyplaneringen samt drycker, kontakta intresserade krögare och producenter som ville samarbeta, budget, prissätta kuverten så det skulle gå jämnt ut med priset på råvarorna, designa menykort, dekorationer och intervju samt filmning av producenterna. Projektgruppen hade inte möjlighet att påverka antalet gäster, eller vilka som var gäster. Projektgruppen hade heller inte möjlighet att påverka datumet för Gästabudet.

#### *Metoder*

Projektet ska genomföras som ett genomförandeprojekt. Projektet ska utvärderas för att kunna förbättras för nästa år. Metoden som använts är besök hos och intervjuer av producenterna, och för att kommunicera mellan gruppen använde vi oss av möten och email.

#### *Aktiviteter*

Viktor Eriksson ska tillsammans med de medverkande kockarna Johanna, Anders och Peter skapa en spännande avsmakningsmeny med åländska råvaror samt alkoholfria och drycker med alkohol som passar därtill. Den resterande arbetsgruppen Lena Brenner och jag (Natalie) har som uppgift att informera producenterna, samt åka ut till producenterna för att intervjua och göra en kort film om hur de jobbar och vad dom har för råvaror och produkter. Min största uppgift var att filma "producenter in action" samt att klippa och redigera filmerna, för att de ska kunna visas på Gästabudet. Jag hade även som uppgift att göra en layout till menyn, välja ut dekorationer samt dekorera ute på Silverskär.

#### *Tidsplan*

Projektet startade i februari 2017 och pågår till den 13.11.2017 då utvärderingen kommer äga rum. Under sommaren och hösten 2017 kommer producenterna att filmas samtidigt som Viktor i köket planerar menyn med hjälp av de andra kockarna. Den 21 september 2017 hölls middagen ute på Silverskär.

#### *Projektbudget*

Eftersom alla råvaror som beställdes in gick med i Silverskärs vanliga verksamhet fanns det tyvärr ingen detaljerad budgetplan. Arbetsgruppen bestämde att intäkterna från kuverten skulle täcka utgifterna, och att allt kunde gå jämt ut. Vid eventuell vinst, går pengarna till en aktivitet för arbetsgruppen.

#### *Information*

Informationen och kommunikationen gick för det mesta via e-mail eller telefon. Då alla som medverkade jobbar så olika tider var det svårt att hitta tider och datum som passade alla. Men informationen kom fram och det blev en lyckad tillställning trots få möten.

#### *Rapportering*

Rapportering skedde för det mesta via e-mail under hela projektets gång. Slutrapporten är examensarbetet jag skrivit och ska presenteras 20.11.2017.

#### *Uppföljning och utvärdering*

Den 13.11.2017 hade vi bokat in en utvärdering för att få ett avslut på projektet.

### **4.3.3 Genomförande**

Carlson & Nilsson skriver i sin bok *Arbeta i projekt* (2012) om genomförandefasen som ett planeringsstadium med olika möten, direktiv samt planer på allt man gör.

I projekt Gästabudet var genomförandefasen väldigt kortvarig. Jag anser att vår genomförandefas bestod av förberedelserna dagen innan, samt själva middagen den 21 september.

Priset på middagen var 165€ per kuvert och utrymmet på Silverskär rymmer 80 personer. Dock blev det inte helt fullbokat, men 64 kuvert fick vi iallafall sålt. Det kändes riktigt bra med tanke på att gästerna inte visste vad de betalade för och då denna typ av middag inte ordnats förut på Åland. Det som ingick i priset var båtresa till och från Silverskär, snaps på bryggan, fem rätter, samt drycker därtill. Priset var detsamma för alkoholfritt som paketet med alkohol. Därför försökte Viktor tillsammans med kockarna ta fram intressanta alkoholfria alternativ.

Arbetsgruppen valde att inte använda dukar på borden, eftersom man ville få fram den lantliga stilen. Vid varje kuvert placerades menykort och som dekorationer fanns i lokalen halmbalar, stormlyktor, samt rönnbär och nypon som dekoration på borden. Vi valde även att göra bordsplacering, och märkte ut var och ens platser med små kort.

Kvällen började med att gästerna anlände till Silverskär och togs emot av mig och Lena. Nere vid bryggan fick man en "sup" som var gjord på vodkabas och smaksatt med johannesört och rönnbär. Se bilaga 1, bild 2. Till supen bjöds det på ålandspannkaka med sviskonkräm och snömos. Se bilaga 1, bild 1. Som underhållning fanns filmerna på producenterna som spelades upp innan varje rätt, i den ordning som rätterna kom. Exempelvis var råvaran i desserten äpple, och då spelades filmen från Öfvergårds i Tjudö. I slutet av middagen spelades även en film upp som välkomnade alla till Skördefesten. Tanken var även att Ålands näringsminister skulle hålla tal, men denne fick tyvärr förhinder samma dag. Vi valde att inte ha någon underhållning utöver detta, då vi ansåg att maten får tala för sig.

Viktor Eriksson kontaktades av de åländska dagstidningarna som ville göra ett reportage om Gästabudet. Även projektledaren (jag, Natalie) kontaktades av radiokanalen Steel FM, som ville veta mera om Gästabudet.

Till själva middagen hade vi fått in tre servitörer från Högskolan på Åland, som hjälpte till med serveringen. Även Silverskär hade tre servitörer som serverade. Detta gjordes för att beställaren Lena Brenner och projektledaren skulle få ledigt och njuta av maten och stämningen.

#### **4.3.4 Avslut och utvärdering**

*"Utvärdering handlar om att utifrån ett visst mål eller syfte, på goda grunder, dra slutsatser om och bedöma ett resultat." (Carlson & Nilsson, 2012)*

Även för denna fas finns olika direktiv man kan följa och frågeställningar man bör ta ställning till. Några frågor man kan ställa sig själv i en utvärdering är: Löste vi problemet? Följde vi planen? Nådde vi målen, och vad kan göras bättre? (Carlson & Nilsson, 2012, s. 79)

Utvärderingen ägde rum den 13 november 2017 på Arkipelag. På utvärderingen tog vi upp frågor som:

- Avslutningsträff för arbetsgruppen och medverkande kockar.
- Kan detta bli ett återkommande evenemang?

- Vad bör man ändra på ifall detta evenemang ordnas varje år?
- Kan man byta plats på Gästabudet?

Arbetsgruppen diskuterade även marknadsföring, bokningssystemet Lyytis brister samt hur man kan utveckla det alkoholfria alternativet ytterligare. Angående marknadsföringen, hade flera nåtts av informationen ifall man hade kunnat börja marknadsföra tidigare. Men med tanke på att bokningssystemet inte fungerade korrekt valde vi att vänta med någon större marknadsföring för att undvika bokningar via epost eller telefon. Se bilaga 6.

Alla i arbetsgruppen var överens om att portionerna var lagom stora samt att man borde ha satsat mer tid efter middagen, för kaffe och en trevlig samvaro. Istället blev det för lite tid då man bokade en buss som skulle avgå från Silverskärs hamn, Skatan ett visst klockslag.

## **5. SLUTORD**

Syftet med detta arbete var att planera, genomföra samt utvärdera ett projekt. Jag har även tagit upp de olika faserna i ett projekt, undersökt om projektledaren och hans/hennes egenskaper och roller, samt planerat, genomfört och utvärderat projekt Gästabudet tillsammans med arbetsgruppen. Målsättningen var att genomföra en lyckad och minnesvärd middag som med lite ändringar kan ordnas flera gånger.

Men hjälp av teorin har jag kunnat definiera projektteorier och läsa in mig på de olika faserna, vad ett projekt egentligen är samt vilka olika projekttyper det finns. Jag ansåg att någon enkätundersökning inte var lämplig i denna typ av projekt, så jag uteslöt den formen av teori och arbete. Jag har istället förlitat mig på den respons vi fått av gästerna både under och efter Gästabudet. Responsen från gästerna har varit positiv, och flera gäster poängterade kreativiteten i både maten och dryckerna. Även filmerna som visades innan varje rätt har fått positiv respons. Flera gäster sa att det kändes äkta, välgjort och de visste med säkerhet tack vare filmerna att allt var ett hantverk och att det var inget halvfabrikat som serverades. Även

alla i arbetsgruppen var tillfredsställda, och vi alla var överens om att detta är ett evenemang man kan ordna flera gånger.

Planeringen och genomförandet av middagen förlöpte enligt tidsplanen. Dock har den teoretiska delen av arbetet lämnat lite efter, och inte riktigt följt den tidsplan jag från början lade upp.

Den svåraste utmaningen som jag har stött på under projektets gång har varit att hitta tider för möten som passade alla. Då vi alla i arbetsgruppen jobbar med så olika saker kan det vara utmanande att hitta någon tid och datum som passar för alla. En annan utmaning var filmredigeringen. Då jag inte jobbat med ett sådant projekt förut hade jag inte så mycket kunskap inom filmning och redigering. Men trots utmaningar och olika svårigheter fick vi fram ett resultat alla var nöjda med.

# KÄLLOR

Börjeson, L., & Lisiderius-Gustavii, S. (2002). *Projektråd*. Malmö: Gleerup.

Carlson, H., & Nilsson, A. (2012). *Arbeta i projekt*. Höganäs: Kommunlitteratur.

Eklund, S. (2002). *Arbeta i projekt*. Lund: Studentlitteratur.

Eklund, S. (2011). *Arbeta i projekt*. Lund: Studentlitteratur.

Johansson, M. (2011). *Projektmodell och projektorganisation*.

Strandvik Harriet. Ny nordisk mat åland.

<http://landsbygd.ax/landsbygdsutveckling/lu-projekt/ny-nordisk-mat-aland/>

Tonnquist, B. (2016). *Projektledning*. Stockholm: Sanoma utbildning.

Wisén, J., & Lindblom, B. (2004). *Effektivt projektarbete*. Stockholm: Norstedts juridik.

# BILAGOR

Bilaga 1



**Bild 1: “Brännvinsbrö” - Ålandspannkaka med snömos och sviskonkräm**



**Bild 2: “Sup på bryggan” - Vokabas smaksatt med rönnbär och johannesört**





**Bild 3: Förrätt - Nyskördad jordärtskocka med Mattas Tiffany, fermenterade krikon, karl-johansvamp och harsyra**



**Bild 4: Förrätt - Fänkålsgravad forell från Storfjärdens fisk med pumpa, kålrabbi, kantarell, svartbröd och kräftskum**



**Bild 5: Vegetarisk varmrätt - Blomkål och smörslungad majs från Odlarringen, "speltotto"**



**Bild 6: Varmrätt - Terrin på bog och urbanad sadel av lamm från Södergårds, rödbetspuré, frasig getost från Wetteros gård, sky kokt på benen och liten kroppkaka**



**Bild 7: Ostservering - Mattas Annie, Mattas blåmögelost (båda lagrade på Silverskär) med en klick jordgubbssylt**



**Bild 8: Dessert - Äppel i olika former från Öfvergårds i Tjudö med älggräs och yoghurt**



**Bild 9: Kockarna förbereder i köket**



SKÖRDEFESTENs

# Gästabud



Nyskördad jordärtskocka från Silverskär med Mattas Tiffany, fermenterade krikon, karl-johansvamp och harsyra



Fänkålsgravad forell från Storfjärdens fisk med pumpa, kålrabbi, kantarell, svartbröd och kräftskum



Blomkål och smörslungad majs från Odlarringen, "speltotto"



Terrin på bog och urbenad sadel av lamm från Södergårds, rödbetspuré, frasig getost från Wättersos gård, sky kokt på benen och liten kroppkaka



Ostservering



Äppel i olika former från Öfvergårds i Tjudö med älggräs och yoghurt



Silverskär  
ISLANDS

## Skördefesten 20 år Torsdag 21.9.2017 på Silverskär

### Arkipelag 14.2.2017 14.00

Närvarande: Viktor Eriksson, Ann-Louise Djupsund, Lena Brenner och Natalie Häger

- 80-90 kuvert
- Biljettförsäljning via Lyyti - Bokning, betalning, bekräftning
- Kockarna dit på onsdag 20.9 för "teambuilding" och förberedelser
- Silverskär köper in råvaror och drycker
- Dryckespaket med både alkohol och alkoholfritt alternativ
- Tidsplan
  - 3 april - anmälningarna in
  - 18 april - Möte med kockarna klockan 14.00 på Arkipelag eller Alandica
- Vad göra med eventuell vinst?  
Förslag? Exempelvis donation, göra något tillsammans med de involverade efter eventet
- **Natalie fixar:** En filmsnutt med alla producenter, runt på gårdarna (presentation)  
Producenter "in action", tar emot intressekoll, menykort, dekorer
- Har mejlat Sven ifall Högskolan kan fixa några servitörer, tog frågan vidare till Karin Limnell (som är min handledare), hon lovade att det fixar sig

## Arkipelag 10.4.2017 14.00

Närvarande: Viktor Eriksson, Ann-Louise Djupsund, Lena Brenner, Natalie Häger

- Intressenter: Nautical, Stallhagen, Silverskår, (Indigo)
- 18.4 Möte med krögare på Alandica
  - Priset fastställs
  - Vem gör vad? Producent + krögare
  - Hur många rätter?
  - Stil på middagen - Festlig middag
  - Eventuell vinst - teambuilding,
  - Budgeten? - Priset på middagen bör vara så att utgifterna för råvarorna täcks
  - Producenter - meddelas senast 1.5
- Bokning sker via Lyyti, bekräftas när pengarna är inne på kontot

Natalies uppgifter:

Filmsnutt med producenter

Dukning och dekorerung

Menykort

## Möte med April Kommunikation

20.6.2017

Närvarande: Annika Zetterkvist, Pernilla Weckman, Lena Brenner, Natalie Häger

- Film på producenter
- Vad bör man tänka på?
  - Får man tillräckligt med ljud på mobilen?
  - Kvaliteten ok?
  - Vill vi ha bakgrundsmusik?
- Viktigt med checklista, se till att vi har med allt viktig information
- Våga fråga och säga till ifall något är oklart
- Stilen på filmerna? Humoristiskt blandat med fakta
- Viktigt att testa ljud och bild på projektor innan



## Utvärdering av Gästabudet

Tidpunkt och plats: 13.11.2017 15.00 Arkipelag

Närvarande: Natalie Häger, Lena Brenner, Ann-Louise Djupsund, Liz Mattsson, Viktor Eriksson, Gustav Eriksson, Peter Sundblom och Anders Överström

- **Avslutningsträff för de medverkande?**  
Gårdsbesök, middag, andra förslag?
- **Kan detta bli ett återkommande evenemang? Och vad bör ändras på?**
  - Tidigare marknadsföring för att få mer gäster "utiifrån" samt få förlängt Skördefesten. Bra marknadsföring för den åländska gastronomikulturen (matbloggare)
  - Nämna gästabudet i Skördefestens programblad
  - Betalfunktionen på Lyyti var lite osmidig, lång tid innan allt fungera som det ska
- **Kan man byta plats på Gästabudet?**
  - Silverskär är optimalt för en tillställning som denna, men finns det andra platser? Pub Stallhagen?
- **Att tänka på till nästa gång**
  - Fler kockar? Andra kockar? Andra producenter?
  - Hurudant koncept om det blir återkommande? Samma kockar med en ny gästartist varje år?
  - Hej och välkommen redan i bussen av nån från Skördefesten?
  - Utveckla alkoholfria dryckespaketet ytterligare
  - Filmerna var bra, gav en mysig och familjär stämning samt ett intryck av att allt var äkta. Inget halvfabrikat
  - Lagom stora portioner, man orkade sig genom hela menyn
  - Mindre tid för mat, mer tid för kaffe m avec