

2. INTERESSENTANALYSE

Et projekts interessenter er en samlet betegnelse for alle, der kan tænkes at have interesse i projektet, eller som kan forventes at blive påvirket af projektet. Det kan f.eks. være kommunen, særlige brugergrupper, samarbejdspartnere, m.m. Interessentanalysen er med til at klarlægge, hvordan interessenterne kan informeres om og/eller involveres i projektet, og den har dermed betydning for flere af elementerne i projektudviklingen. Blandt andet kan interessentanalysen have indflydelse på projektets organisation og kommunikationsplan.

En god interessentanalyse kan afdække ressourcer, idéer og synergier i projektet. I interessentanalysen overvejes, hvem der kan have interesse i projektet, hvem projektet påvirker [positivt og negativt], hvem der har viden om netop denne type projekter, og hvem der har mulighed for at bidrage til realisering af projektet. Interessentanalysen kan også være vigtig for organiseringen af projektet, da analysens konklusioner godt kan være, at visse vigtige interessenter bør involveres direkte i projektet, f.eks. i styregruppe eller projektgruppe. Interessentanalysen udføres i tre trin, der sammen kan hjælpe projektgruppen med at lægge en strategi for håndtering af projektets interessenter.

Når interessentanalysen er gennemført, kan det overvejes, om resultaterne har konsekvenser for projektets mål. Er alle interessenters behov tilgodeset, eller skal formålsøvelsen justeres? I mange projekter er det en god idé at genbesøge interessentanalysen løbende i projektets levetid. Måske udvikler projektet sig undervejs og skaber ændringer ift. interessentanalysen.

REDSKAB

TRIN 1

Identifikation af interessenter

Brug en åben brainstormsession i projektgruppen til at identificere projektets interessenter. Få alle mulige interessenter på bordet – og ryd så op i listen bagefter om nødvendigt. Brug hjælpespørgsmålene nedenfor til at komme hele vejen rundt:

- Hvem kan bidrage til projektet [under både projektudvikling, realisering/ anlægsfase og efter projektets realisering]?
- Hvem bliver påvirket af projektet [under både projektudvikling, realisering/anlægsfase og efter projektets realisering]?
- Hvem skal bruge projektets resultater?
- Hvem er centrale for, at projektet bliver udviklet, udført og realiseret?
- Hvilke ressourcepersoner eller eksperter kan bidrage til at udvikle og kvalitetssikre projektet?
- Hvem – uden for projektgruppen – ved noget om denne type af projekt [dets formål, udfordringer og resultater]?

Invitér interessenterne indenfor

Gennem afholdelse af borgermøder, events eller åbent hus gives mulighed for, at interessenter deler deres holdninger med hinanden og projektet. Det kan være vigtigt for at sikre lokal opbakning, men det kan også være en mulighed for at få indblik i lokalområdets ressourcer.

TRIN 2:

Kategorisering af interessenter

Når projektets interessenter er identificeret, er næste skridt at kategorisere og prioritere dem. Dermed skaber I overblik over, hvilken rolle de forskellige interessenter spiller i projektet. Det er udgangspunktet for at lægge en plan for, hvordan samarbejdet med interessenter skal foregå. Kategoriser interessenterne ved at stille spørgsmål om følgende to kriterier:

- **Indflydelse på beslutninger i projektet:** Hvilken indflydelse har interessenten i forhold til at træffe vigtige beslutninger i projektet? Høj/lav?
- **Aktiv medvirken i projektet:** Hvor vigtigt er det, at interessenten medvirker aktivt i projektet? Meget/lidt?

Ud fra svarene på de to spørgsmål placeres interessenterne i matrixen. Matrixen indeholder gode råd til, hvordan I kan inddrage og samarbejde med interessenten alt efter interessentens placering. Overordnet findes der fire måder at samarbejde med ens interessenter på:

- **Orienteres:** Interessenter modtager overordnet orientering om projektet.
- **Informeres:** Interessenter modtager specifik og detaljeret information om projektet.
- **Høres:** Interessenter høres med det formål at handle på baggrund af deres synspunkter, vurderinger og beslutninger.
- **Involveres:** Interessenter involveres aktivt i projektet, f.eks. i form af specifikke arbejdsopgaver, i workshops eller som en del af projektorganisationen.



TRIN 3

Håndtering af interessenter

Når interessenterne er identificeret og kategoriseret, er det tid til at dykke lidt dybere ned i, hvordan de vigtigste interessenter vil forholde sig til projektet – og hvordan samarbejdet skal gribes an.

Brug planen for håndtering af interessenten, og skriv stikord, der senere kan bruges til kvalitetssikring af bl.a. projektets organisation og formidlingsplan. Skemaet kan også give et overblik over, hvordan forskellige interessenter kan bidrage til projektet.

- Navn på interessent
- Interessenten kan opleve følgende **fordele** ved projektet
- Interessenten kan opleve følgende **ulemper** ved projektet
- Samlet vurdering af interessentens bidrag / position
- Plan for håndtering af interessenten [hvad, hvornår, af hvem?]

Navn / organisation	Oplevede fordele	Oplevede ulemper	Samlet vurdering	Plan
Ole Olsen, nabo.	Kan selv gøre brug af udsigtstårn til observation af fugle.	Øget trafik på hans nabo-ground.	Er generelt positivt indstillet, men bekymret for øget trafik. Kan bidrage med stort lokalt kendskab.	Involveres tidligt i processen / Holdes løbende orienteret.

Skemaet opfordrer til at, I sætter jer i interessentens sted, og at I planlægger en strategisk håndtering derefter.

Find redskabet 'Interessent-analyse' på Realdanias hjemmeside:
realdania.dk/projekthaandbog