



Til:  
**Ekstern kommunikation**

Forfatter:  
**Amalie Katrine R. Hansen**

Dato:  
**06-02-2023**

Dokumenttype:  
**Projektbeskrivelse**

# Præsters håndtering af følelsesmæssige belastninger

## *Kvantitativ analyse*



## Indhold

1.	Formål og baggrund .....	3
2.	Projektets succeskriterier og mål .....	3
3.	Metode.....	4
4.	Risici.....	4
5.	Organisering .....	4
6.	Bemanding.....	4
7.	Formidlingsplan .....	4
8.	Opfølgning og evaluering.....	4

## 1. Formål og baggrund

Formålet med dette projekt er at forbedre præsternes psykiske arbejdsmiljø via analyse af data om præsters følelsesmæssige belastninger. Målet er at analysen kan bruges til at målrette fremtidige indsatser.

Baggrunden for projektet er et bredt datasæt indsamlet i projekt: "præsters håndtering af følelsesmæssige belastninger", under Paraplyprojektet indsamlet af videns medarbejder i FUV Karen Marie Leth-Nissen, som giver indsigt i præsternes følelsesmæssige belastninger i deres arbejde. Vi vil i dette projekt analysere den indsamlede data i SPSS, herefter fortolke og formidle det analyserede materiale. Denne nye viden vil hjælpe både nuværende og fremtidige projekter (såsom præstemangels-projektet hos FUV) med at forstå udfordringerne i præsternes psykiske arbejdsmiljø og hvordan man kan hjælpe med at forbedre disse.

Vi har udarbejdet nogle hypoteser som vi håber enten at be- eller afkræfte. Disse hypoteser er lavet på baggrund af tidligere konklusioner fra andre kvantitative undersøgelser samt tidligere viden fra emnet.

## 2. Projektets succeskriterier og mål

Det endelige mål for projektet er både at udgive et internt notat og en artikel til f.eks. medlemsbladet "Præsten" eller Kristeligt Dagblad, alt efter hvad dataene siger og hvad vi finder ud af.

Delmålene undervejs består i at

- At gøre undertegnede fortrolig med projektledelse; hvilket består af følgende
  - o Opbygge projektdesign
  - o Følge en milepælsplan: være god til at skematiskere projektførløbet og holde sig indenfor de givne rammer, som projektet skal udføres under
  - o Følge en ugeplan: for hver uge er der lavet en ugeplan, som skal følges og opdateres undervejs for at holde en god og realistisk tidsplan
    - Herunder er et succeskriterie ikke at tidsplanen bliver fulgt 100%, men at undertegnede lærer at indramme sin tid og vide hvor meget tid man skal afsætte pr. step.
- At have intern kommunikation med på sidelinjen undervejs
  - o Gennem hele forløbet skal kommunikationsmedarbejderen være informeret om hvad der er nødvendigt; at projektet findes, hvordan det forløber, hvornår internt notat kommer samt hvornår en artikel vil være klar til udgivelse
    - Et succeskriterie i denne sammenhæng vil være 1-4 mails/møder med kommunikationsmedarbejderen om måneden, for at være gensidigt informeret
- At analysere den givne data i IBM SPSS
  - o Den givne data om præsternes psykiske arbejdsmiljø skal analyseres og gennemgås ved forskellige test og tabeller i IBM SPSS
    - Et succeskriterie i denne sammenhæng er tålmodighed, fordybelse og tid. Der er afsat tid i tidsplanen og dette skal følges, trods undertegnede uendelige utålmodighed.
- At skrive en artikel som skal udgives
  - o Al dataen skal udmundes i en artikel, som kommunikerer hvad vi har fundet ud af og som kan lægge grundlag for bedring indenfor området
- At lave en præsentation for internt kirkestatistisk-teamet
  - o Denne præsentation vil bestå af fremlæggelse af data for interne medarbejdere, hvor relevante fund vil blive fremlagt.

### **3. Metode**

Den kvalitative data som er indsamlet, vil blive analyseret i IBM SPSS.

### **4. Risici**

Længerevarende sygdom kan gøre at vi skal revurdere tidsplanen.

### **5. Organisering**

Ansvar ligger hos Amalie, med sparring hos Karen Marie. Da opgaven er intern, skal hverken styregruppe eller andet indover.

### **6. Bemanding**

Hvem: Amalie

### **7. Formidlingsplan**

FUV forbeholder sig retten til kommentering og redigering af alt materiale, der bliver publiceret. Dette indeholder bl.a., at vi sender udkast til rapporter og andet skriftligt materiale til et medlem af vores fagudvalg og en faglig ekspert. FUV forbeholder sig også retten til ikke at publicere materiale. Herunder skal der indtænkes en kommunikationsplan.

Denne kommunikationsplan er indlagt i pkt. 2. Vi gennemgår og revurderer kommunikationsplanen undervejs og løbende.

### **8. Opfølgning og evaluering**

FUV kan udbede sig løbende opfølgninger, evt. i form af møder. Det kan være relevant med en evaluering efter projektets udløb, og I vil i så fald blive inddraget heri.

Derudover forbeholder FUV sig til at standse projektet, hvis det skønnes ikke at være i fremdrift eller ikke vil indfri de angivne mål.