

Teknisk rapport

Projektarbete med muntlig och skriftlig rapportering är vanligt förekommande i en teknikers vardag. Redan i skolan förbereds du för att i framtida yrken kunna behärska dessa metoder.

I alla större företag sker forskning och utveckling alltid i större eller mindre arbetslag, nästan alltid i projektarbetsform.

När man arbetar i projekt är det viktigt att inrikta arbetet mot ett mål, dvs. att i förväg veta vad man vill uppnå. Om projektet är att bygga en miljövänlig bil är målet just miljövänlig med en lång lista av krav som man måste uppnå.

Arbetslaget är ofta sammansatt så att olika kompetenser finns inom laget och det är viktigt att var och en får arbeta med den bit som man kan bäst.

Alla projekt måste ha en projektledare som ser till att arbetet går framåt mot uppsatt mål och att tidsplanen och kanske också budgeten hålls.

Den skriftliga rapporten som i slutändan skall redovisa vad arbetslaget har kommit fram bör utformas efter bestämda regler. Viktigt är att man vet vem som skall läsa rapporten, dvs. vem som är målgrupp. Rapporten skall locka till läsning via sitt utseende och den skall vara lätt att hitta i. Vidare är det bra om innehållet läggs upp så att slutresultatet kommer tidigt i rapporten. Redan bland de första sidorna bör läsaren ha fått fram de viktigaste resultaten.

En rapport bör bestå av följande delar:

- Titel
- Sammanfattning
- Innehållsförteckning
- Inledning
- Faktadel med problemlösning
- Resultat / diskussion/Slutsatser
- Källförteckning
- Bilageförteckning och bilagor

Titel:

Första bladet som kort visar vad rapporten handlar om. Använd nyckelord som täcker innehållet.

Sammanfattning:

Visar med korta meningar vad rapporten handlar om, samt visar de viktigaste resultaten. Här kan man göra läsaren intresserad av fortsatt läsning, men också ge andra läsare möjlighet att sluta läsa då innehållet inte berör dem.

Innehållsförteckning:

Precis som för en bok visas här huvudrubriker och underrubriker med sidhänvisning.

Inledning:

Ger en beskrivning av av förutsättningarna och bakgrunden till rapporten. Syftet med rapporten skall här klart framgå.

Faktadel med problemlösning:

Här finns själva arbetet med alla fakta och hur man har gjort.

Resultat / diskussion:

Sammanställning av alla fakta som har framkommit. Kort gärna i form av tabeller eller diagram. Även en diskussion kan föras om för och nackdelar med gjorda val.

Slutsatser:

Utifrån resultaten på tidigare sidor gör vi så här. Detta är slutprodukten av hela arbetet.

Källförteckning

Om jag har inhämtat fakta från andra håll, personer eller litteratur, så skall detta framgå här

Bilagor:

Långa beräkningar eller ritningar och bilder kan läggas sist.