

Rapporteren over PAO

In het boek is geen aandacht besteed aan rapporteren over participatief actieonderzoek. Dat is een omissie, die wellicht in de volgende druk recht gezet kan worden. Voor nu is er de volgende (instructieve) tekst over schriftelijk rapporteren.

Daarnaast is er op de website een artikel met aanwijzingen voor een mondeling presentatie beschikbaar (zoek op: Mondelinge presentatie)

1. Inleiding

Een participatief actieonderzoek dat niet goed wordt gerapporteerd, wordt nogal eens beoordeeld als "geen goed onderzoek". De rapportage of presentatie is de belangrijkste basis voor de beoordeling door anderen die niet direct bij het onderzoek betrokken zijn. (betrokkenen in de context of sociale omgeving van het onderzoek).

Nogal wat mensen worstelen met de vraag: **hoe** ga of moet ik schriftelijk rapporteren over mijn (participatief) actieonderzoek?

In mijn onderwijs en onderzoekspraktijk blijkt dat daar bij nader inzien een aantal vragen onder zitten.

Het kan daarbij gaan om de volgende vragen:

- Wat moet de structuur zijn van de verslaggeving?
- Wat moet ik wel opnemen en wat kan ik eventueel weglaten?
- Moeten ook de vele (andere) processen in (participatief) actieonderzoek beschreven worden?
- Moet actieonderzoek op de conventionele manier gepresenteerd worden, of zijn ook alternatieve presentatievormen als verhaal, tekeningen, foto's, poëzie denkbaar?

In de volgende onderdelen gaan wij in op deze vragen en daarmee samenhangende thema's.

2. Moeten, afstemmen en schrijfdoel

PAO kent geen uniforme structuur van verslaggeving, zoals bijvoorbeeld bij kwantitatief onderzoek het geval is. In die zin is er geen sprake van moeten volgen van een bepaalde structuur.

Soms is er wel een moeten, qua structuur van verslaggeving. Dat is bijvoorbeeld het geval als in het kader van een opleiding verslag moet

worden gedaan van een uitgevoerd (participatief) actieonderzoek. De opleiding, bijvoorbeeld een Masteropleiding Social Work, geeft dan voorschriften voor de verslaggeving. De opleiding formuleert de eisen waaraan de inhoud van het verslag, de structuur en vormgeving van het verslag moet voldoen. Binnen deze aangegeven marges is de auteur van het schriftelijk verslag, vrij om zijn eigen weg en eigen stijl te volgen. Een andere moeten kan ontstaan uit de eisen van het publicatiemedium. Denk aan een tijdschrift waarin een verslag wordt gepresenteerd van een (participatief) actieonderzoek. De manier van verslaggeving wordt hier vaak voor gestructureerd door de redactie van een tijdschrift. Als je gevraagd wordt om te publiceren in een tijdschrift is er meestal meer ruimte voor een eigen structuur van verslag doen.

In alle andere gevallen is het qua structuur van de verslaggeving geen moeten, maar veel meer afstemmen.

Afstemmen op:

1. wat de buitenwereld (**de context van het actieonderzoek en het publiek of de doelgroep**) wil weten, lezen, horen of zien
2. wat de binnenwereld (**de onderzoeker en onderzoekssubjecten**) wil en kan laten weten, horen of zien.

Het gaat in beide afstemmingen om het vast stellen van het **schrijfdoel**.

Mogelijke schrijfdoelen kunnen zijn:

- Informeren
- Promoten
- Amuseren
- Communiceren
- Opvattingen of meningen laten klinken
- Overtuigen
- Laten nadenken
- Beïnvloeden
- Dialoog aangaan

Een verslag of rapport kan meerdere schrijfdoelen hebben.

3.De structuur van de verslaggeving

Eerder merkten wij al op dat PAO geen uniforme structuur van verslaggeving kent, zoals bijvoorbeeld bij kwantitatief onderzoek het geval is. Bij een verslag van een kwantitatief onderzoek wordt meestal de chronologische structuur aangehouden van

1.vraagstelling 2. methode 3. resultaten en 4. discussie.

In tegenstelling tot een verslag van een experimenteel onderzoek of grootschalig enquête onderzoek is de *chronologie* van een (participatief) actieonderzoek niet volgens deze klassieke opbouw weer te geven.

3.1 Kernelementen inhoud verslag

Als wij de chronologie weglaten, zijn uit de structuur van een kwantitatief onderzoeksverslag wel de drie kernelementen voor de inhoud van een PAO verslag af te leiden. Dat zijn:

1. Wat is onderzocht? (**thema of onderwerp**)
2. Hoe is dat in zijn werk gegaan (**aanpak of proces**)
3. Wat is eruit gekomen? (**resultaten of product**)

Deze drie elementen zijn **bouwstenen** voor de **inhoud** van het rapport. In de praktijk van de PAO rapportage krijgen deze bouwstenen een verschillend gewicht. Soms wordt het proces breed uitgemeten, en de resultaten beknopt beschreven. Dan weer is eerder het omgekeerde het geval.

Bepalend voor het vast stellen van de volgorde, de omvang en diepgang van deze inhoudelijke elementen in het PAO rapport zijn:

1. Het recht (willen) doen aan het **bijzondere karakter van participatief actieonderzoek** (de meerdere processen in PAO, de doelen en opvattingen van onderzoekssubjecten/medeonderzoekers, kennis om te veranderen). Recht doen aan bijvoorbeeld de onderzoekssubjecten door hun doelen en opvattingen duidelijk te beschrijven.
2. **Het leespubliek** waarvoor het rapport bestemd is (andere onderzoekers, praktijkfora, beleidsmakers, collega's, onderzoekssubjecten, andere betrokkenen). Elk leespubliek vraagt om andere accenten. Onderzoekers zijn meestal geïnteresseerd in de aanpak, terwijl beleidsmakers veel meer interesse hebben in het resultaat of product. Directe collega's of praktijkfora zijn vaak in alle drie elementen geïnteresseerd.

Jezelf verdiepen in het leespubliek kan door
3. Het **schrijfdoel**
Als het schrijfdoel is informeren over de aanpak van het onderzoek n krijgt het rapport een andere inhoud, dan met het schrijfdoel op basis van de resultaten een dialoog aan gaan.

3.2 Vorm en stijl van rapporteren

Een PAO rapport hoeft niet (alleen) op de conventionele beschrijvende en van origine wetenschappelijke manier, geschreven te worden. Ook andere vormen en stijlen kunnen in een PAO verslag benut worden.

Andere mogelijkheden zijn:

- een persoonlijk getint onderzoeksverslag
- een verslag in journalistieke en/of documentaire stijl opmaken (Geert Mak)
- werken met verhalen (narratieven) van deelnemers over het onderzoek
- ervaringen van verschillende actoren tegenover elkaar plaatsen
- persoonlijke impressies van onderzoeker weergeven
- visuele sharing (werken met gevisualiseerde kaarten, modellen en diagrammen)
- gebruiken van citaten
- werken met tekstfragmenten en poëzie
- weblogs gebruiken

Bepalend voor deze andere manieren, vormen en stijlen van rapporteren zijn:

- de te representeren inhoud van het PAO
- het leespubliek, c.q. de doelgroep van het verslag
- het schrijfdoel
- de opvattingen en competenties van de auteur van het verslag

4.Opnemen en weglaten

Een andere kwestie is bij het maken van een onderzoeksrapport is de vraag: wat neem ik wel op in de tekst en wat niet?

Hier zijn twee uitgangspunten van belang:

1. je hoeft niet al je materiaal dat beschikbaar is te verwerken in het rapport
2. het beschikbare (en uiteindelijk geselecteerde) materiaal is meestal niet zonder meer geschikt voor opname in het rapport. Voor opname van het rapport zal het materiaal bewerkt moeten worden.

Je zult dus moeten selecteren: wat neem ik wel op in het verslag en wat niet. Dat kun je te hooi en te gras doen, maar beter is je daarbij te laten leiden door een aantal criteria.

4.1 Criteria voor opnemen en weglaten

Er zijn verschillende criteria die kunt gebruiken voor de jouw selectie. Allereerst zijn (ook hier) weer de criteria van belang in paragraaf 3.1 Vertaald naar deze situatie zijn dat:

**Wat moet ik qua inhoud opnemen en wat kan ik weglaten?
kijkend door de bril van.....**

- **het bijzondere karakter van participatief actieonderzoek**

- **het leespubliek, c.q. doelgroep van het verslag**
- **het schrijfdoel**

Andere criteria die je kunt gebruiken voor je selectie zijn het onderscheid in:

- **hoofdzaken en bijzaken**
- **(benodigde) informatie voor de leesbaarheid en (overbodige) details**
- **de ruimte die je hebt en de (opgelegde, bestaande) beperkingen**

Tot slot nog een andere **tip** om tot de selectie te komen.

Houd voor een vriend(in) een **elevatorpitch** van maximaal 3 minuten over het onderzoek. (Opnemen met een smart telefoon kan ook).

Werk aan de hand van deze pitch uit wat je in je rapport opneemt.

Zo komen vanzelf de meest essentiële zaken van een PAO verwoord.

4.2 Vastleggen selectie

Als de inhoudelijke keuzes heb gemaakt leg je deze vast, en ga dan de gemaakte selectie uitvoeren. Scheidt het materiaal dat je gaat gebruiken van het materiaal dat je niet nodig hebt. (Niet weggooien, soms heb je tijdens het schrijfproces dit toch nog nodig).

Bewerk vervolgens het op te nemen materiaal, zodat het geschikt is voor opname in jouw verslag.

5.Onderzoeksproces en de andere processen in (participatief) actieonderzoek

In (participatief) actieonderzoek worden participatief onderzoek, interactie & communicatie, samenwerken, participeren, reflecteren, leren en veranderen met elkaar gecombineerd.

Dit leidt soms tot de vraag of in een rapport over (participatief) actieonderzoek de vele (andere) processen ook beschreven moeten worden.

In feite gaat het bij deze vraag om datgene waarmee actieonderzoek zich onderscheidt van de gebruikelijke manier van onderzoek bedrijven. Over datgene dat actieonderzoek tot actieonderzoek maakt. Of zoals wij het eerder formuleerden: het bijzondere karakter van actieonderzoek.

Dus als je wilt (of moet) laten zien hoe je in jouw (participatief) actieonderzoek te werk bent gegaan (inhoudselement: proces of aanpak), dan zal je dit in je verslag beschrijven.

Zoals de slimme lezer gemerkt zal hebben, ben ik van mening dat als je verslag doet van een actieonderzoek je altijd in je verslag rekening moet houden met het bijzondere karakter van actieonderzoek. Altijd zullen

mijns inziens *elementen* van genoemde processen in actieonderzoek beschreven moeten worden. Belangrijke processen vind ik de opgezette of doorgemaakte verandering en het samenwerking- en participatieproces. Het zijn voor mij belangrijke richt- en verantwoordingspunten bij PAO. Het beschrijven van (alle) genoemde processen moet daarbij niet als absoluut criterium worden gebruikt, maar naar functioneel ten opzichte van de rol die ze gespeeld hebben in jouw PAO. Dat is in ieder actieonderzoek anders.

Naast het genoemde criterium functionaliteit voor/in jouw PAO, kun je om vast te stellen welke processen je wel en niet opneemt in jouw verslag, gebruik maken van de in paragraaf 4.1 genoemde criteria.

Tot slot. Om genoemde specifieke PAO processen te kunnen beschrijven zal je **tijdens de uitvoering** van jouw (participatief) actieonderzoek deze processen moeten **documenteren**. Dit kan je doen door het bijhouden van logboeken, vastleggen van reflectiesessies, maken van opnames enzovoort.

6. Conventioneel rapport of alternatief verslag?

De vraag of (participatief) actieonderzoek op de conventionele manier gepresenteerd worden, of dat ook alternatieve presentatievormen als verhaal, tekeningen, foto's, poëzie denkbaar zijn is eigenlijk al beantwoord in paragraaf 3.2

Voor alle duidelijkheid: PAO **hoeft niet** beschreven te worden in een conventioneel rapport. Ook andere vormen en stijlen kunnen in een PAO verslag benut worden.

Je kunt het hele verslag op een andere manier beschrijven, bijvoorbeeld als persoonlijk ervaringsverhaal, op een journalistieke of documentaire wijze.

Je kunt ook het conventionele verslag als basis gebruiken en daarin op een andere manier presentaties verwerken (foto's, andere lettertype, side-kolommen enzovoort).

Je kunt het ook heel conventioneel doen. Dat gebeurt ook wel. Je ziet in wetenschappelijke tijdschriften wel (deel)verslagen van actieonderzoek opgemaakt als ware het een kwantitatief onderzoek.

Voor de keuze (als je die hebt) conventioneel of alternatief zijn de eerder genoemde criteria of een combinatie van belang. Hier staan ze nog eens onder elkaar:

- Wat is de **te representeren inhoud** (deel van de inhoud) van het PAO?
- **Wie gaat of moet het rapport lezen?** (het leespubliek, c.q. de doelgroep van het verslag)
- Wat of welke combinatie is het **gekozen of vastgestelde schrijfdoel?**

- Hoe kijk ik zelf tegen de manier van rapporteren aan (opvattingen auteur)
- **Kan ik/ beheers ik andere alternatieve manieren** van representeren? (competenties van de auteur van het verslag)

7. Tips voor het schrijven

Iedereen schrijft op een andere manier, daarom worden hier meerdere ingangen voor het schrijfwerk gepresenteerd. Alvorens deze ingangen te presenteren, drie tips die voor iedereen gelden:

- **Stel jezelf bij het schrijfwerk niet als eis om meteen mooie en goede zinnen te schrijven. Schrijf gewoon op wat je wilt laten weten, het maken van goede Nederlandse zinnen kan later gebeuren.**
- **Stel jezelf bij het schrijfwerk niet als eis om meteen de definitieve tekst te willen formuleren. Dat lukt niemand. Een goede eindtekst kent doorgaans 3 tot 5 versies.**
- **Een verslag of een andere alternatieve representatie hoeft niet in chronologische volgorde te worden geschreven. Begin waar jij beginnen wilt.**

Nu de ingangen om aan het schrijven te komen. Allereerst de randvoorwaarden.

- **De meeste mensen hebben baat met een rustige prettige plek om te kunnen schrijven, waar ze niet gestoord door anderen enige tijd in alle rust kunnen werken.**

Voor de eigenlijke start van het schrijven zijn er meerdere manieren, afhankelijk van persoonlijke voorkeur te gebruiken.

1. **Maak (op basis van gemaakte keuzes in de vorige paragrafen) een *groffe indeling* van de te schrijven tekst. Vul vervolgens deze indeling met enkele streekwoorden, die verwijzen naar het materiaal/de inhoud die je daar wilt gaan schrijven. Ga dan naar eigen keuze starten met het schrijven (= uitwerken van de steekwoorden).**
2. **Maak (op basis van gemaakte keuzes in de vorige paragrafen) een *nauwkeurige indeling* van de te schrijven tekst. Bedenk hoofdstukken werktitels, en verdeel in paragrafen met titels.**

Vul vervolgens deze indeling met enkele streekwoorden, die verwijzen naar het materiaal/de inhoud die je daar wilt gaan schrijven.

Ga dan naar eigen keuze starten met het schrijven (= uitwerken van de steekwoorden).

- 3. Ga ervoor zitten, *denk niet aan de op basis van de vorige paragrafen gemaakte keuzes* en ga aan het schrijven over wat erin je op komt over het onderzoek.
Wat er staat kan niet meer vergeten worden, wel kan later dit worden aangevuld of geordend.
De geschreven teksten kunnen gebruikt worden om vervolgens op basis van de teksten tot een ordening te komen.**

- 4. Ga ervoor zitten, *denk nadrukkelijk aan de op basis van de vorige paragrafen gemaakte keuzes* en ga aan het schrijven over wat erin je op komt over het onderzoek.
Wat er staat kan niet meer vergeten worden, wel kan later dit worden aangevuld of geordend.
De geschreven teksten kunnen gebruikt worden om vervolgens op basis van de teksten tot een ordening te komen.**