

Uzgodnienie współpracy

Przygotowanie umowy to pierwsze wspólne zadanie, a jednocześnie dobry sprawdzian naszej gotowości do współpracy. Umowa będzie nam towarzyszyła przez cały czas trwania współpracy, dlatego warto stworzyć dokument, który w jasny sposób oddaje nasze wspólne cele i plany.

Umowa nie musi mieć formalnego i podniosłego stylu. Ten kontrakt to nic innego jak ustalenie jakie są oczekiwania obu stron i podjęcie decyzji, które z nich możemy wspólnie realizować poprzez współpracę partnerską. Dlatego tak ważne jest odwołanie się do oczekiwań.

Przygotujmy umowę krok po kroku

1. OKREŚLAMY WŁASNE OCZEKIWANIA!

W poprzednim etapie określiliśmy nasze własne oczekiwania w stosunku do partnerstwa i samej szkoły, z którą będziemy współpracowali. Jeśli pozostawiliśmy sobie notatki z tych dyskusji lub całą tabelę to jesteśmy już w połowie drogi do sukcesu.

Warto zachęcić naszą szkołę partnerską aby przygotowała podobną tabelę lub w innej formie spisała swoje oczekiwania.

2. PORÓWNUJEMY I SELEKCUJEMY OCZEKIWANIA

Kolejnym krokiem jest porównanie oczekiwań. Dobrze jest przedstawić je sobie nawzajem. Pamiętajmy, że nasze oczekiwania mogą się bardzo różnić, wyzwaniem jest zaś znalezienie punktów wspólnych i budowanie współpracy właśnie na ich podstawie.

Co zrobić jeśli duża część oczekiwań się nie pokrywa? Nic, każdy z nas ma różne potrzeby i oczekiwania, to normalne. Nie powinno nam to przeszkadzać we współpracy, pod warunkiem, że znajdziemy punkty wspólne i uznamy je za wystarczająco istotne, aby zaangażować się we wspólne działania. Musimy sobie też jasno zadeklarować, że jeśli jakieś nasze oczekiwania są sprzeczne z oczekiwaniami drugiej strony, to oboje rezygnujemy z ich realizacji.

Wybermy wspólne oczekiwania. Najlepiej spisać je w poniższej tabeli. Mogą to być na przykład: kontakt z przedstawicielami innej kultury, wspólna nauka języka angielskiego, wspólne podejmowanie działań.

W drugiej części tabeli zbierzmy wspólne oczekiwania, które dotyczą siebie nawzajem. Zadajmy sobie pytanie czego każda ze stron oczekuje od szkoły partnerskiej, jej pracowników i uczniów. Ta lista będzie naszym katalogiem zobowiązań wobec partnera.

Wspólne oczekiwania ustalamy w procesie negocjacji, warto więc pamiętać, że obie strony muszą być otwarte i gotowe do kompromisu. Każda musi w tej sytuacji wyznaczyć sobie granicę ustępstw, która zwykle określona jest przez cele danej szkoły.

Idealną okazją do wymiany oczekiwań byłoby spotkanie, jeśli jednak nie jest to możliwe możemy odbyć rozmowę telefoniczną lub na Skype. Zdecydowanie łatwiej uzgodnić takie rzeczy słysząc się nawzajem niż pisząc do siebie niekończące się maile.

Wspólne oczekiwania dotyczące partnerstwa

Wzajemne oczekiwania od siebie nawzajem

3. CELE NASZEJ WSPÓŁPRACY

Lista naszych wspólnych oczekiwań to doskonały punkt wyjścia do wyznaczenia celów naszej współpracy. Rozmowa na temat oczekiwań dotyczących partnerstwa doprowadzi nas do sprecyzowania ogólnego celu naszej współpracy. Warto go zapisać i traktować jako drogowskaz.

Z kolei poszczególne oczekiwania łatwo można zamienić w cele szczegółowe. Jeśli na przykład uczniowie oczekiwali, że nawiążą nowe znajomości, to celem szczegółowym partnerstwa będzie stworzenie uczniom przestrzeni do zawierania znajomości. Cele szczegółowe można również uszeregować, rozpoczynając od tych, które są dla nas kluczowe, po te, które realizować będziemy na samym końcu.

4. PRZYGOTOWANIE UMOWY

Mając uzgodnione cele, powinniśmy być już w stanie przygotować całość umowy. Powinno się w niej znaleźć kilka istotnych zapisów. Ich listę zamieściliśmy w kolejnym artykule.

5. ZATWIERDZENIE UMOWY

Uzgodnioną umowę powinniśmy koniecznie przedstawić wszystkim osobom, które będą zaangażowane w partnerstwo w naszej szkole. Kluczowe jest to, aby wszyscy zgodzili się na jej treść. Podobny proces powinien mieć miejsce w drugiej szkole. Bądźmy również gotowi na to, aby po takiej rozmowie wspólnie z partnerem wprowadzić w umowie stosowne zmiany.

Umowa pomiędzy szkołami powinna zostać podpisana przez przedstawicieli szkół, wśród nich powinien być dyrektor szkoły lub jego odpowiednik (w szkołach w krajach Południa może to być inne stanowisko). Warto też pomyśleć o podpisaniu umowy przez przedstawicieli uczniów i nauczycieli, którzy będą zaangażowani we współpracę, to zwiększy ich identyfikację z tym dokumentem.

[pytanie]

Czy przygotowana wspólnie z partnerem umowa i wizja współpracy zapisana w tym dokumencie spełnia oczekiwania pracowników i uczniów naszej szkoły?