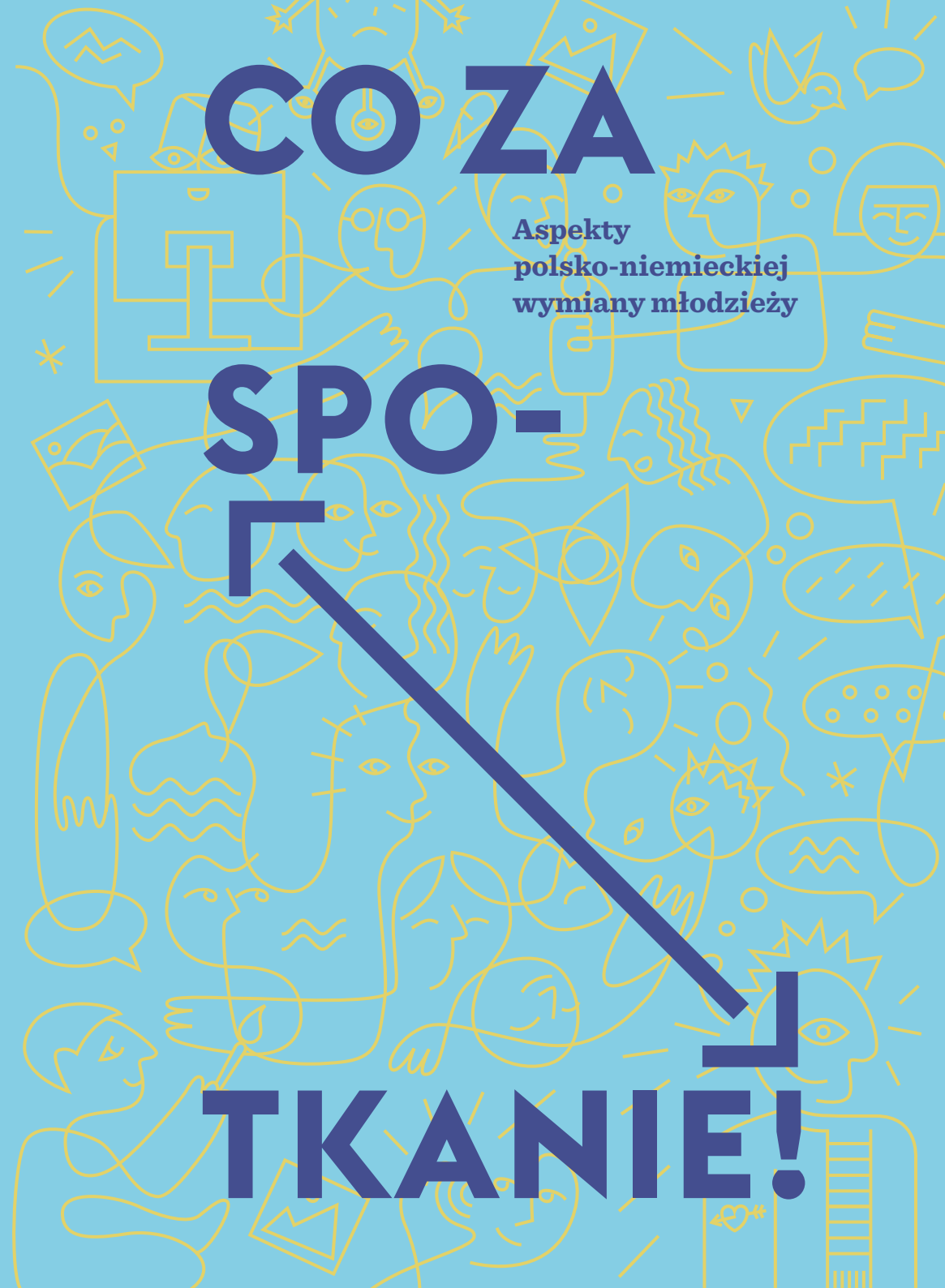




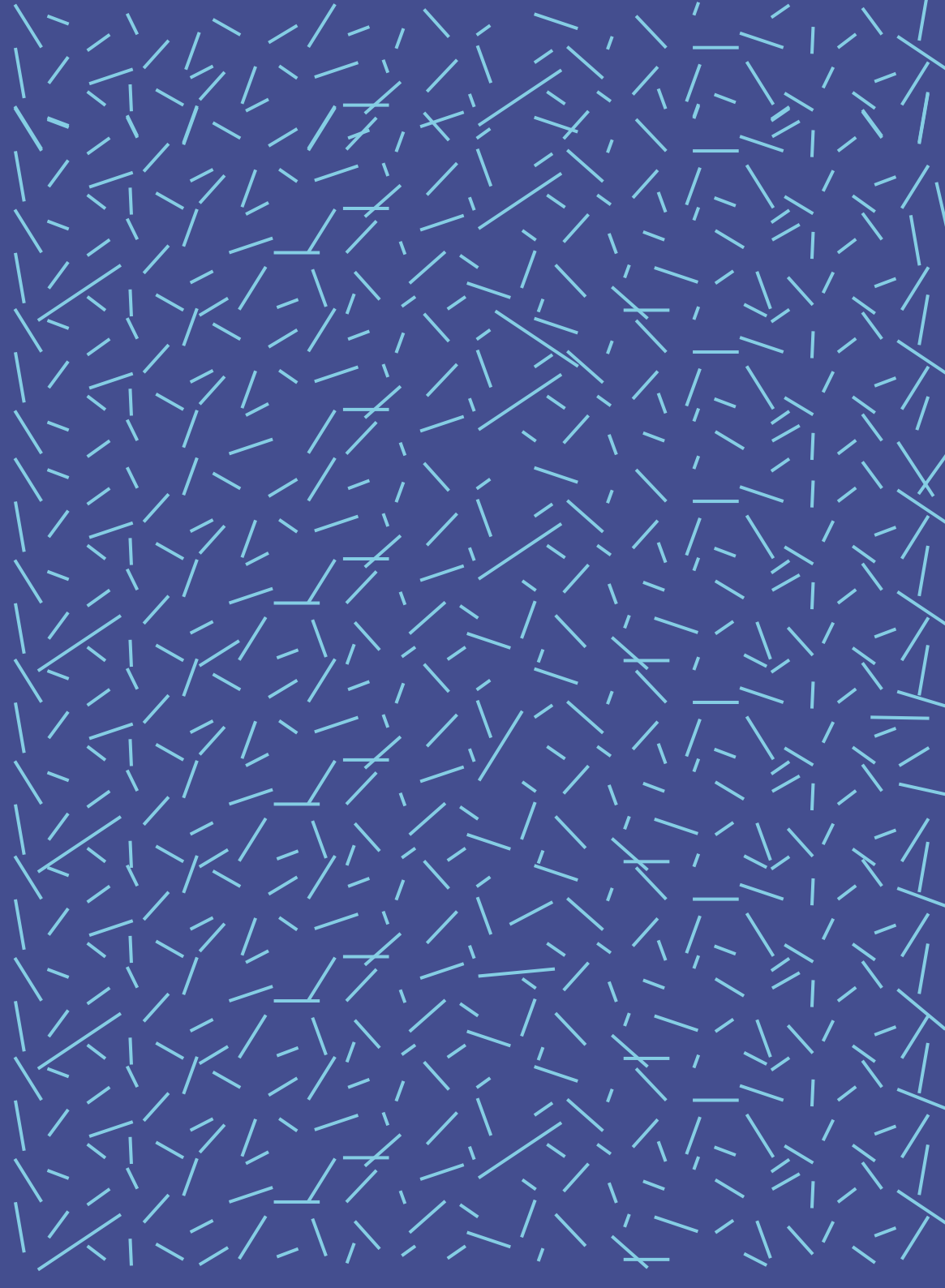
CO ZA

Aspekty
polsko-niemieckiej
wymiany młodzieży

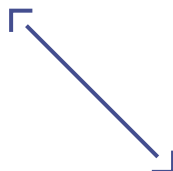
SPO-

Ł

TKANIE!



**CO ZA
SPOTKANIE!**

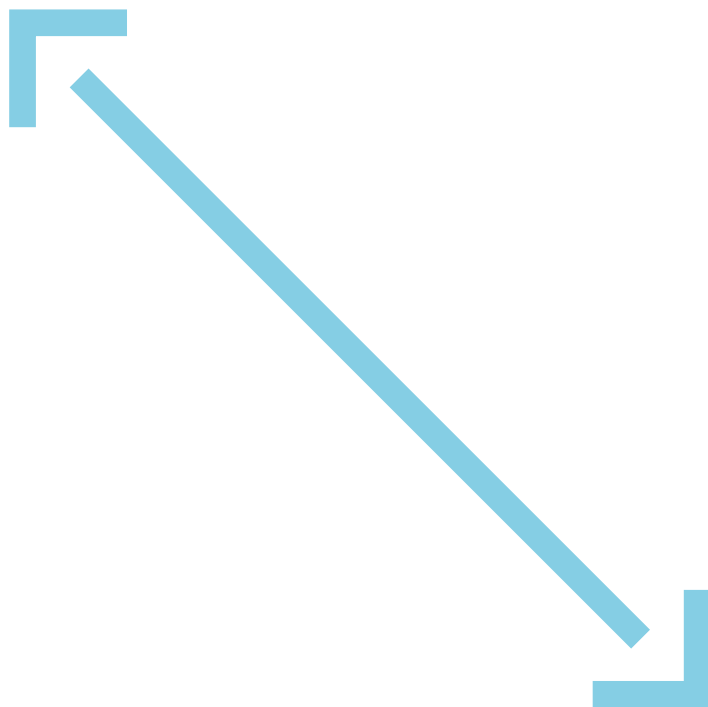


CO ZA

**Aspekty
polsko-niemieckiej
wymiany młodzieży**

SPO-

**Steffen Hauff
Joanna Szaflik-Homann
Klaus Waiditschka**



TKANIE!

Autorzy:

Steffen Hauff
Joanna Szaflik-Homann
Klaus Waiditschka

Redaktor prowadząca:

Anna Lechowicz

Odpowiedzialni:

Ewa Nocoń i Stephan Erb (Zarząd PNWM)

Tłumaczenie:

Anna Adamczyk
Paul-Richard Gromnitza

Redakcja i korekta:

Jadwiga Hass
Kathrin Janka

Projekt graficzny / ilustracje:

Podpunkt

© Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży (PNWM)

I Wydanie, 2018

Warszawa / Poczdam, 2018

ISBN: 978-83-87092-61-0

Druk: Grafix Centrum Poligrafii, Gdańsk

Nakład: 2500

Książkę można zamówić przez stronę internetową PNWM: www.pnwm.org/publikacje

Publikacja nie na sprzedaż. Dystrybucja wyłącznie przez

Polsko-Niemiecką Współpracę Młodzieży (PNWM) lub jej partnerów.

**Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży (PNWM) /
Deutsch-Polnisches Jugendwerk (DPJW)**

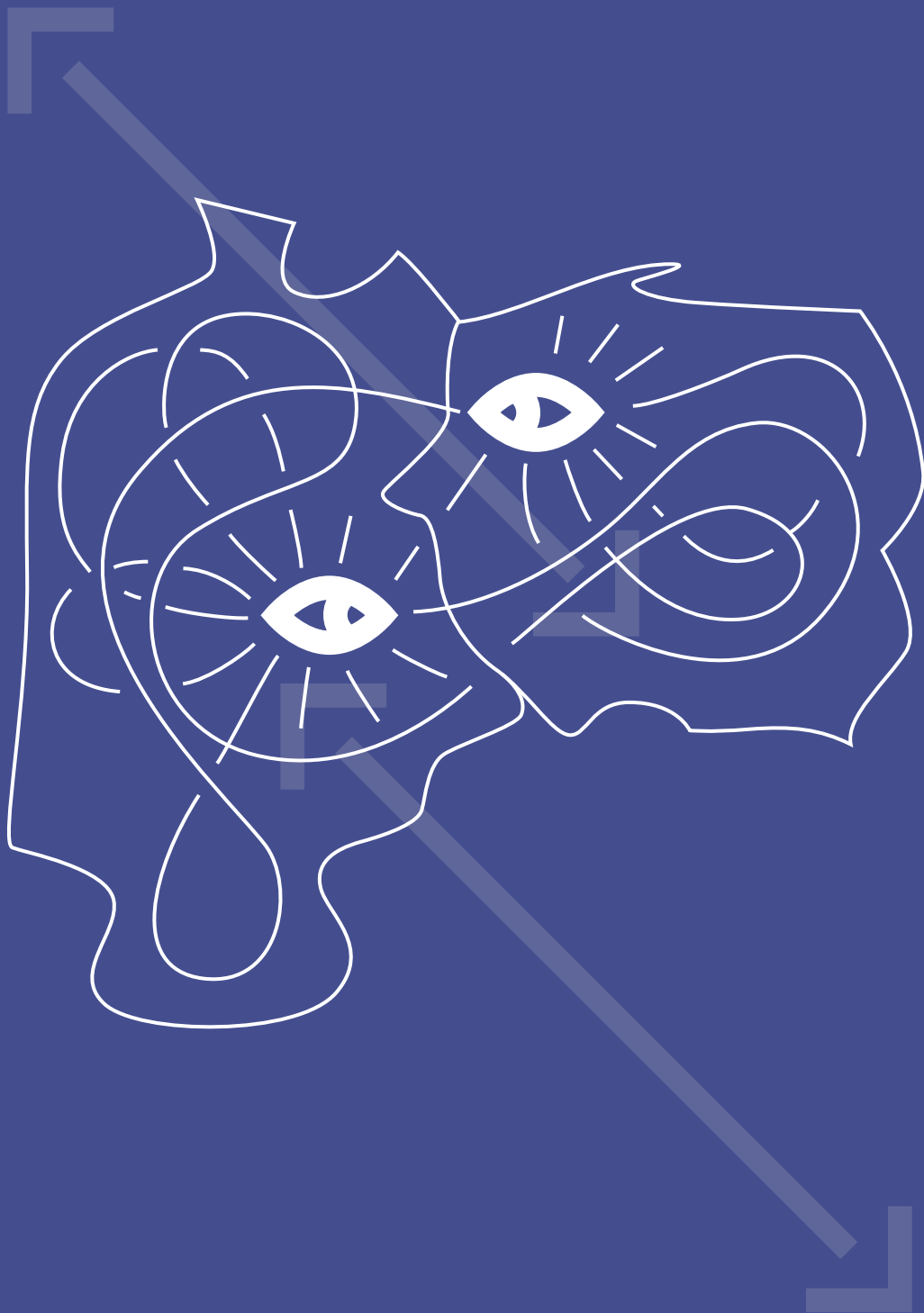
Biuro w Polsce / Büro in Polen

ul. Alzacka 18, 03-972 Warszawa
tel.: +48 22 5188910
biuro@pnwm.org
www.pnwm.org

Büro in Deutschland / Biuro w Niemczech

Friedhofsgasse 2, 14473 Potsdam
Tel.: +49 331 28479-0
buero@dpjw.org
www.dpjw.org





SPIIS

OD WYDAWCY 9

2. BUDOWANIE POLSKO-NIEMIECKIEGO PARTNERSTWA

- Wprowadzenie 30
- 2.1. Poszukiwanie partnera 32
- 2.2. Praca w zespole 37
- 2.3. Założenia pedagogiczne 46
- 2.4. Ekskurs: Projekty
trójstronne 52
- Lista kontrolna 54

4. WSPÓLNE PRZYGOTOWANIE PROJEKTU MŁODZIEŻOWEGO

- Wprowadzenie 72
- 4.1. Podstawy międzynarodowych
projektów młodzieżowych 76
- 4.2. Planowanie projektu 78
- 4.3. Zorientowanie na temat,
produkt, proces 84
- 4.4. Praca projektowa 89
- 4.5. Ekskurs: Formaty imprez 96
- Lista kontrolna 98

1. SPOTKANIE I JA

- Wprowadzenie 10
- 1.1. Moja osobista motywacja 11
- 1.2. Walory członków zespołu
prowadzącego 17
- 1.3. Wsparcie merytoryczne
PNWM 24
- 1.4. Ekskurs: Motywacja wewnętrzna
i zewnętrzna 27
- Lista kontrolna 28

3. MŁODZIEŻ

- Wprowadzenie 56
- 3.1. Grupa uczestników 57
- 3.2. Pozyskiwanie uczestników 58
- 3.3. Partycypacja młodzieży 60
- 3.4. Poznanie grupy
partnerskiej 67
- Lista kontrolna 70

5. PROGRAM POLSKO-NIEMIECKIEGO SPOTKANIA MŁODZIEŻY

- Wprowadzenie 100
- 5.1. Temat przewodni 102
- 5.2. Procesy zachodzące w grupie:
„ja + ty = my” 106
- 5.3. Przebieg spotkania pod kątem
faz grupowych 110
- 5.4. Poszczególne etapy
spotkania 113
- 5.5. Kompetencje społeczne
i międzykulturowe 121
- 5.6. Język i komunikacja 130
- 5.7. Ekskurs: Animacja
językowa 137
- Lista kontrolna 138

7. EWALUACJA I DOKUMENTACJA

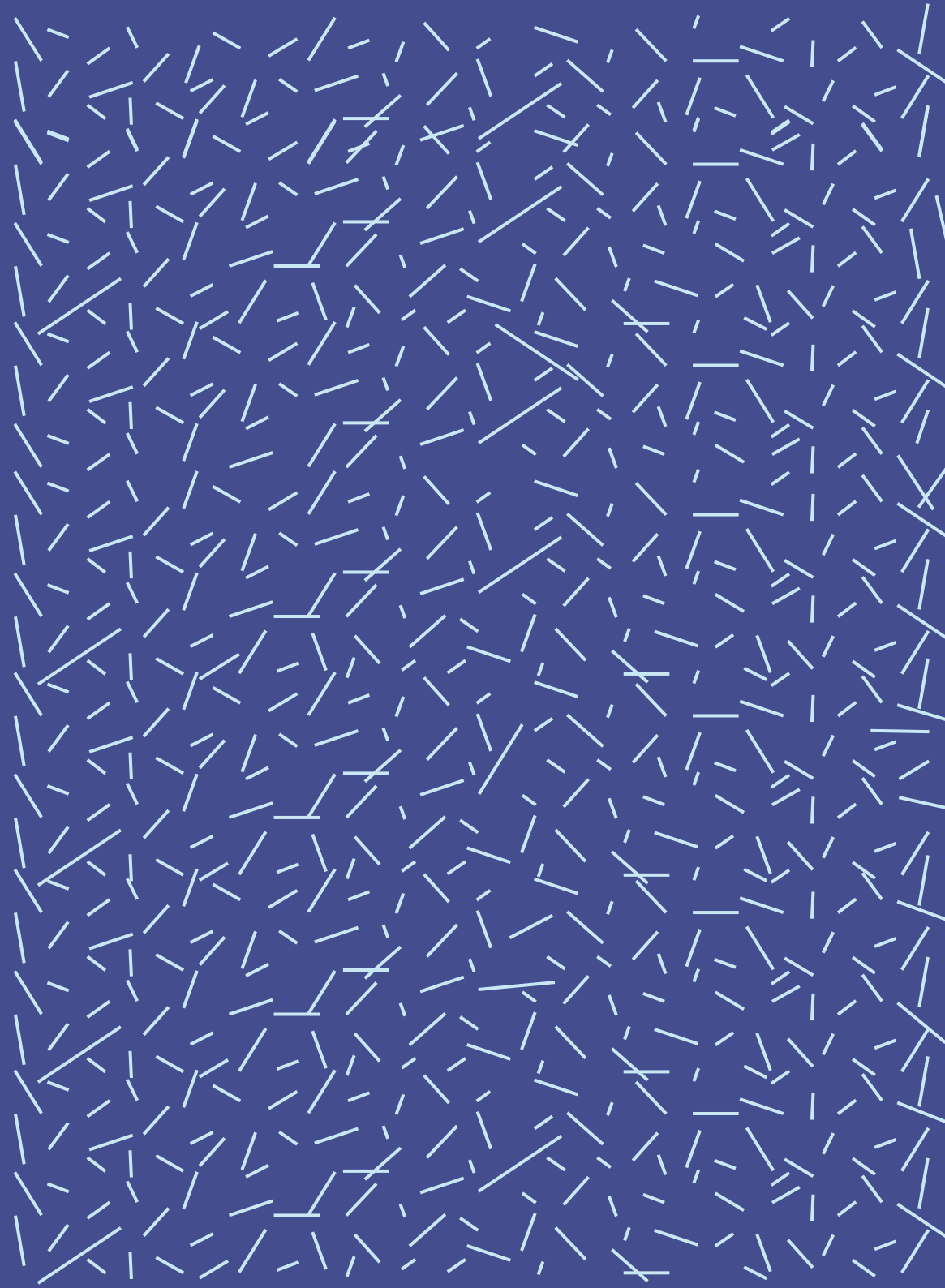
- Wprowadzenie 170
- 7.1. Ewaluacja w praktyce 172
- 7.2. Dokumentacja 183
- 7.3. Sprawozdanie i rozliczenie 188
- 7.4. Co robimy dalej? 190
- Lista kontrolna 194

6. ORGANIZACJA SPOTKANIA

- Wprowadzenie 140
- 6.1. Termin spotkania 142
- 6.2. Miejsce spotkania i rodzaj
zakwaterowania 144
- 6.3. Wyżywienie 146
- 6.4. Organizacja podróży i logistyka
w miejscu spotkania 148
- 6.5. Szczególne potrzeby 152
- 6.6. Sposoby informowania
uczestników, ich rodziców lub
opiekunów prawnych 155
- 6.7. Respektowanie prawa,
regulaminów i zaleceń 158
- 6.8. Budżet i finansowanie 159
- Lista kontrolna 168

BIBLIOGRAFIA 197

TREŚCI



OD WYDAWCY

Oddajemy w Państwa ręce podręcznik polsko-niemieckiej wymiany młodzieży ze świadomością, że zaprezentowanie spotkań na kartach choćby najlepszej książki jest bardzo trudne. Wymiana to przecież bycie razem, wspólne przeżycia młodych ludzi o różnych osobowościach i zapleczu kulturowym.

Naszą intencją było opracowanie praktycznego narzędzia, które pomołoby Państwu w przygotowaniu, przeprowadzeniu oraz ewaluacji spotkań młodych ludzi z Polski i Niemiec. W tym celu zwróciliśmy się do doświadczonych trenerów i inicjatorów polsko-niemieckich projektów wymiany, żeby przybliżyli istotne kwestie w poszczególnych fazach spotkania i odpowiedzieli, w jaki sposób się na nie przygotować. Poszukiwanie partnera do projektu, osobista motywacja organizatorów i współpraca w zespole prowadzącym, wybór tematu, włączanie młodzieży w jego planowanie i realizację czy w końcu jego ewaluacja – to tylko niektóre tematy, które zostały opisane w siedmiu rozdziałach podręcznika. Krótkie wprowadzenie na początku każdego z nich ułatwi odnalezienie potrzebnych treści.

Mamy nadzieję, że będą Państwo chętnie wracać do naszej publikacji w poszukiwaniu praktycznych rozwiązań. *Spotkanie nigdy się nie kończy! Nach der Begegnung ist vor der Begegnung!* – zwykliśmy mawiać w PNWM. Liczymy na to, że zarówno początkujący, jak i doświadczeni organizatorzy polsko-niemieckiej wymiany młodzieży będą mogli ciągle na nowo odnajdywać elementy istotne dla planowania kolejnego projektu. Mamy też nadzieję, że – w myśl powyższego hasła – Państwa spotkania nigdy się nie skończą i będą do nich dołączać kolejni młodzi ludzie.

By można było jeszcze łatwiej sięgać do treści zawartych w naszej publikacji, oddajemy do Państwa dyspozycji również jej wersję elektroniczną.

Życzymy przyjemnej lektury i udanych spotkań młodzieży!

Wasza PNWM

SPOTKANIE

Wprowadzenie

Praca nad spotkaniem to praca zespołowa. Składa się na nią zaangażowanie organizatorów, uczestników i innych osób biorących w nim udział. Zanim poszczególne osoby przystąpią do projektu, warto, żeby zastanowiły się nad własną motywacją i osobistymi możliwościami, gdyż właśnie te czynniki mają duży wpływ na przebieg i wynik spotkania.

Aby pracować w zespole, podnosić jakość wymiany oraz odczuć satysfakcję z tego płynącą, należy odpowiedzieć sobie na pytanie, dlaczego chcemy zorganizować wymianę, jakie cele chcemy osiągnąć i co sami możemy wnieść w spotkanie.



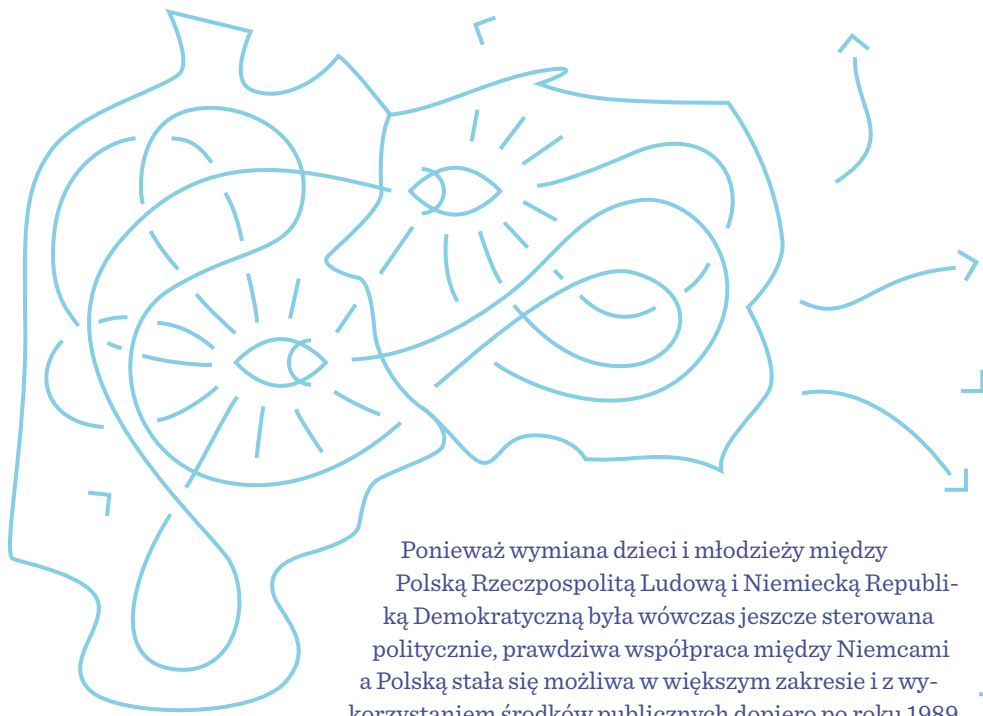
1.1. Moja osobista motywacja

Co skłania nas do zaangażowania się w polsko-niemiecką wymianę młodzieży? Jakie powody nami kierują? Być może ktoś przypadkowo zetknął się z kulturą sąsiedniego kraju, zafascynował się nim i chciałby zachęcić innych do poznania go, albo chce z uczniami pojechać do kraju sąsiada, aby umożliwić im bezpośredni kontakt z ludźmi, ich językiem i kulturą.

Motywacja w ujęciu historycznym

Istnieją trendy i motywacje wspólne dla wielu osób, które są związane z przemianami historycznymi czy politycznymi. W okresie przed przełomem politycznym i społecznym w Europie Środkowej i Wschodniej, przed upadkiem Muru Berlińskiego w 1989 roku, wielu spotkaniom młodzieży przyświecał motyw pojednania. Doświadczenia II wojny światowej i podział powojennej Europy na dwa bloki po obu stronach żelaznej kurtyny zachęciły wielu ludzi do pracy na rzecz pokoju, pojednania i dialogu. Szczególnie w Niemczech Zachodnich ewangelickie i katolickie inicjatywy zmobilizowały młodych ludzi do uczestniczenia w workcampach, podróżach do miejsc pamięci i spotkaniach nieformalnych. Po stronie wschodnioniemieckiej i polskiej, z uwagi na sytuację polityczną, zaangażowanie skupiało się na indywidualnych inicjatywach lub grupach z kręgów kościelnych. Od połowy 1980 roku wiele osób w Niemczech Wschodnich i Zachodnich solidaryzowało się z Polską po tym, jak „Solidarność” zażądała wolności i poszanowania ludzkiej godności i wspierało pracę opozycji przez organizowanie zbiórek odzieży i żywności, a także prywatne akcje pomocy.

I JA



Ponieważ wymiana dzieci i młodzieży między Polską Rzeczpospolitą Ludową i Niemiecką Republiką Demokratyczną była wówczas jeszcze sterowana politycznie, prawdziwa współpraca między Niemcami a Polską stała się możliwa w większym zakresie i z wykorzystaniem środków publicznych dopiero po roku 1989, a wraz z powstaniem 17 czerwca 1991 roku Polsko-Niemieckiej Współpracy Młodzieży zaczęły ją współfinansować oba państwa.

Do wymienionych wcześniej motywacji doszła jeszcze ciekawość, którą kierowało się wiele nowych osób zaangażowanych w polsko-niemiecką wymianę młodzieży, pragnących na własne oczy zobaczyć Wschód czy Zachód. Wielu młodych ludzi z Polski, nauczycieli i pracowników młodzieżowych po raz pierwszy miało okazję wyjechać za zachodnią granicę, z kolei niemiecka młodzież odkryła dotąd nieznaną wschodnią Europę w Polsce. Podczas tych pierwszych spotkań szczególnie duże znaczenie miały poruszane tematy polityczne i historyczne oraz próby zmierzenia się z narosłymi przez lata uprzedzeniami i stereotypami. Wraz z rozwojem wymiany i budowaniem długoletnich partnerstw zrodziło się zainteresowanie językiem, kulturą i tradycjami i rozwinęła się edukacja międzykulturowa.

Jednoczenie się Europy, zniesienie kontroli granicznych i lepsze połączenia komunikacyjne ułatwiły wymianę młodzieży. Tematy poświęcone Europie i tożsamości europejskiej coraz częściej pojawiały się w programie polsko-niemieckich spotkań młodzieży, a wraz z nimi rosło przekonanie,

aby wspólnie budować Europejski Dom. Przystąpienie Polski do Unii Europejskiej w 2004 roku przesunęło granicę UE z Odry w stronę Bugu i tym samym zainicjowało trójstronne spotkania Polaków i Niemców z Rosjanami, mieszkańcami krajów bałtyckich, Białorusinami i Ukraincami.

Motywacja osób angażujących się w polsko-niemiecką wymianę jest nadal bardzo indywidualna, co można zauważyć w przygotowywanych tematycznych i metodycznych programach spotkań. W ostatnich latach wymiana młodzieży stała się rzeczą naturalną w szkołach i organizacjach, dlatego inicjatorzy starają się dotrzeć do jak najszerszej grupy młodych ludzi, by zachęcić ich do uczestnictwa w międzynarodowych spotkaniach.

PNWM oferuje nowe, interesujące tematy, które mogą wzbogacić program polsko-niemieckich spotkań. Proponując szkolenia dla animatorów i nauczycieli, dotyczące na przykład zrównoważonego rozwoju, orientacji zawodowej, czy różnorodności, dociera do młodzieży z aktualnymi treściami, zachęcając ją do zaangażowania się w międzynarodową wymianę.

Jakie są moje cele?



Wyobraźmy sobie, że spotkanie, które chcemy zrealizować jest podróżą autokarem. Przed wyruszeniem w drogę warto wziąć do ręki mapę i sprawdzić, dokąd ta droga prowadzi.

Zanim przystąpimy wraz z zespołem prowadzącym do organizowania spotkania, zastanówmy się przez chwilę i odpowiedzmy sobie na pytanie, dlaczego chcemy uczestniczyć w tym międzynarodowym projekcie i jaki cel nam przyświeca?

Definiowanie celów

Wielu organizatorów projektów zapytanych o cele własnych aktywności w wymianie młodzieży odpowiada, że chcą pozytywnie postrzegać swoją rolę nauczyciela prowadzącego wymianę lub chcą umożliwić

swojej grupie młodzieży wspaniałe spotkanie. Motywacja polegająca na przejęciu odpowiedzialności za innych i umożliwieniu im pozytywnych przeżyć jest ważna, dobrze byłoby jednak w pierwszym rzędzie skoncentrować się na sobie samym.



Warto się zastanowić, co chcemy osiągnąć przez to spotkanie, zadając sobie proste i, wydawać by się mogło, oczywiste pytania: Z jakimi uczuciami, przeżyciami i wynikami chciałbym po spotkaniu wrócić do domu? Jacy ludzie i tematy mnie pociągają? Jakie metody chciałbym poznać?

Sprawdzanie celów

Wielce wskazane jest też krytyczne przeanalizowanie zdefiniowanych celów: czy to są rzeczywiście moje własne cele, czy przypadkiem nie kryją się za nimi oczekiwania innych? Warto też się zastanowić, czy te cele są osiągalne i czy naszym zdaniem są one możliwe do realizacji?

Im bardziej jesteśmy pewni swoich celów, tym bardziej traktujemy projekt wymiany jak własny. Sprawdźmy, czy w swoich celach dostrzegamy potencjał do własnego dalszego rozwoju. Nic nie motywuje tak bardzo jak perspektywa nowych doświadczeń, poznawania i uczenia się czegoś nowego.

Sformułowanie celów

Ostatnim zalecanym krokiem jest streszczenie i spisanie własnych celów w kilku zdaniach. Daje to możliwość uwzględniania i weryfikowania celów podczas pracy nad spotkaniem, przy wymianie uwag dotyczących projektu i ustalaniu wspólnego programu w zespole prowadzącym. (Więcej na temat wyznaczania i ewaluowania celów → **zob. rozdz. 7.1**).

W czym tkwi moja osobista motywacja?

Po uświadomieniu sobie własnych celów przywołajmy jeszcze raz obraz podróży autokarem – sprawdźmy, co jest motorem naszego działania. Każdy człowiek ma osobistą motywację, a im lepiej zna własny „motor”, tym bardziej potrafi o niego zadbać, regularnie dostarczać mu paliwa i dokręcać śrubki, jeśli zajdzie taka potrzeba. Różne motywy działania w praktyce często się ze sobą zazębiają i uzupełniają.

Motywacja osób pracujących na etacie

W polsko-niemieckiej wymianie młodzieży jest wiele osób, które przygotowują i przeprowadzają projekty wymiany w ramach swojej aktywności zawodowej. Należą do nich nauczyciele, pedagodzy, trenerzy, pracownicy zrzeszeń młodzieżowych i domów spotkań, pracownicy zatrudnieni

w instytucjach zajmujących się pracą z młodzieżą i wymianą międzynarodową, tłumacze i wiele innych osób. Niektóre z nich są zaangażowane wyłącznie w wymianę polsko-niemiecką i międzynarodową, dla innych wymiana młodzieży stanowi dodatek do ich zawodowych zajęć. Tacy ludzie, obok osobistej motywacji, wnoszą do projektu najczęściej także wymagania i oczekiwania własnej placówki; mogą to być na przykład jasno sformułowane cele edukacyjne, misja kształtowania zaangażowania politycznego i społecznego albo wspierania dialogu interkulturowego.

Motywacja społeczna

Polsko-niemiecka, jak również międzynarodowa wymiana młodzieży istnieje w dużej mierze dzięki zaangażowaniu wolontariuszy. Opiekunowie grup młodzieżowych poświęcają niekiedy dużo wolnego czasu i energii na projekty wymiany i spotkania. Kierują się nie tylko osobistymi względami, reprezentują także przekonania, zasady i metody pedagogiczne swojego stowarzyszenia czy organizacji młodzieżowej. Ludzie, którzy w ramach swojej pracy zawodowej organizują spotkania młodzieży również wykazują duże zaangażowanie społeczne. Są to tysiące osób, które nie ograniczają się tylko do wykonywania obowiązków służbowych, lecz wkładają dużo czasu, pieniędzy, a przede wszystkim serca w swoje projekty wymiany i współpracę z partnerami.

Motywacja osobista

Niezależnie od tego, czy ktoś angażuje się w polsko-niemiecką wymianę młodzieży pracując na etacie, czy będąc wolontariuszem, może mieć wiele indywidualnych motywacji, które wynikają z jego własnej biografii, z różnych przeżyć i doświadczeń związanych z wymianą. Należą do nich, między innymi:

- zainteresowanie innymi kulturami i międzynarodową pracą z młodzieżą;
- chęć podejmowania twórczych aktywności i pracy w zespole;
- przyjemność płynąca z osobistego rozwoju;
- satysfakcja z powodu uznania przez innych;
- chęć zmiany i kształtowania własnego otoczenia.

Motywacja płynąca ze współpracy

Tam, gdzie wolontariusze i osoby zatrudnione na etacie pracują razem, może dochodzić do nieporozumień lub różnicy zdań, które w konsekwencji mogą prowadzić do konfliktów, mających korzenie w błędnych założeniach i wyobrażeniach. Wolontariusze zarzucają etatowym organizatorom



między innymi to, że ich praca jest jak „ włoski strajk”, że wykazują zbyt mało osobistego zaangażowania albo brak im siły przekonywania. Pracownicy etatowi natomiast stawiają pod znakiem zapytania to, czy wolontariusze dostatecznie poważnie traktują projekt wymiany, czy są profesjonalistami godnymi zaufania i czy są wystarczająco wytrwali. Ważne więc jest uświadomienie sobie pewnych kwestii, na przykład takich, że osoby angażujące się społecznie często czują się niedostatecznie doceniane. Pracownicy etatowi natomiast reprezentują daną instytucję i muszą dostosowywać się do jej wytycznych, na które często nie mają wpływu. Ponadto mają własną motywację i ambicję, niekoniecznie związane z zajmowanym przez nich stanowiskiem. Na pewno obie grupy mają też osobiste cele i potrzeby, które trzeba uwzględniać, planując wzajemną współpracę.

Aby uniknąć nieporozumień i konfliktów, zainteresowani powinni się ze sobą komunikować i otwarcie rozmawiać o swoich obawach i negatywnych doświadczeniach. Ważne jest przy tym, żeby uświadamiać sobie podobieństwa i brać pod uwagę potrzeby obu grup, pamiętając o tym, że:

- Każdy potrzebuje uznania i pochwały.
- Każdy chciałby nauczyć się czegoś nowego, zebrać ciekawe doświadczenia i dobrze się bawić.
- Każdy może wnieść swój wkład zgodnie z własnymi zasobami czasowymi i talentami.
- Cierpliwość, tolerancja i szczerłość są ważne dla wszystkich.
- Czerpanie osobistych korzyści z projektów spotkań jest dla wszystkich dobre. Nie chodzi o to, aby bezinteresownie poświęcać się dla innych.

1.2. Walory członków zespołu prowadzącego

Powody do tego, aby zająć się polsko-niemiecką wymianą młodzieży i aktywnie w niej działać są – jak opisano powyżej – bardzo różne. Obok osobistych celów i motywacji oraz tych, które zostały wypracowane w zespole, duże znaczenie mają też cechy osobowości. Musimy sobie uświadomić przy okazji przygotowań do projektu wymiany, jakie kompetencje posiadamy, jakie mamy doświadczenia i jakie sieci kontaktów możemy wykorzystać w swojej pracy.

Zdolności i potencjał

Przygotowania do projektu wymiany zazwyczaj przechodzą określone fazy. Czasem wszystko przebiega płynnie i bez większych problemów, a czasem działania nagle stają w miejscu. Podczas planowania dobrze jest postępować w sposób uporządkowany i dokładnie zdawać sobie sprawę, jakie mamy możliwości i predyspozycje, a w jakich obszarach potrzebujemy wsparcia oraz gdzie kończą się nasze możliwości.



Zarządzanie czasem i zadaniami

Praca projektowa i praca związana z wymianą przynosi satysfakcję dopiero po pewnym czasie. Pierwsze spotkanie poświęcone planowaniu może wywołać dużą euforię i wzbudzić zachwyt. Jednak przygotowanie projektu wymiany młodzieży wymaga także mozolnej pracy w „zaczieszu domowym”. Kiedy członkowie zespołu prowadzącego wracają do domu po spotkaniu przygotowawczym i muszą się zabrać za wypełnianie formularzy i sporządzanie kosztorysów, czasem ogarnia ich zniechęcenie, szczególnie, kiedy czują się pozostawieni sami sobie z jakimś problemem. Przygotowanie projektu wymiany jest ponadto dodatkiem do codziennych obowiązków zawodowych, rodzinnych i domowych. Wielu ludzi ma skłonność do odsuwania od siebie zadań i do usprawiedliwiania tego różnymi wymówkami. To szybko może się stać zabójcą motywacji dla pojedynczej osoby i całego zespołu. Bardzo ważna jest regularna i ciągła praca nad przygotowaniami do projektu. Dlatego każdy powinien zastanowić się nad tym, w jaki sposób stymulować swoje zaangażowanie i energię. Istnieją dobre metody

Podczas rozdzielania zadań służących przygotowaniu i przeprowadzeniu projektu spotkania każdy powinien – o ile to możliwe – wziąć na siebie tylko te zadania, w przypadku których może pozytywnie i przekonująco odpowiedzieć na następujące pytania:

- 18

Jeżeli istnieją zadania, których nikt nie chce wziąć na siebie, wówczas zespół musi ustalić wspólne rozwiązanie. Podczas realizacji zadań należy:

- Pracować nad projektem regularnie, dzieląc go na konkretne, możliwe do zrealizowania etapy. Najlepiej sporządzić plan zadań. (→ zob. rozdz. 4.2).
- Zamiast zabierać się za wielkie i odległe cele wyznaczyć małe cele dla określonych etapów. Zapobiegnie to nagłemu nagromadzeniu się pracy.
- Regularnie informować członków zespołu prowadzącego projekt o postępach w pracy. Zbuduje to pewne zobowiązanie społeczne i sprawi, że nikt nie będzie się czuł osamotniony w działaniach.
- Domagać się informacji zwrotnej, aprobaty i uzupełnień.
- Motywować pozostałe osoby w zespole, chwalać ich postępy i udzielając informacji zwrotnej.
- W miarę możliwości pracować nad jednym zadaniem w dwie osoby.
- Jeśli coś się nie powiedzie, odwrócić perspektywę i upewnić się, co się już udało zrobić, a co jeszcze zostało do zrobienia.
- Zdawać sobie sprawę, że błędy i opóźnienia się zdarzają, projekt jednak nie jest przez to kwestionowany w całości. Czasami pomoc może pewna doza opanowania i optymizmu.

Słabości i obawy

Przygotowanie i przeprowadzenie spotkania młodzieży jest związane ze znacznym nakładem czasu i energii. Kierownik grupy przejmuje współodpowiedzialność w zespole prowadzącym, jak również odpowiedzialność za uczestników. Któż nie ma wątpliwości dotyczących samych siebie: Czy mi się uda? Czy zdołam pogodzić spotkanie młodzieży z moimi prywatnymi i zawodowymi obowiązkami? Co będzie, jeśli coś pójdzie nie tak? Dobrze i ważne jest zadanie sobie tych pytań i skonfrontowanie się z nimi. Pomagają one w realistycznym planowaniu, w tym, aby się nie przeliczyć z własnymi siłami i w razie potrzeby rozwinąć alternatywne scenariusze. Każdy powinien oszacować na chłodno, ile czasu może przeznaczyć na organizowanie spotkania młodzieży codziennie/ w tygodniu/ w miesiącu.

Jeśli uświadomimy sobie własne obawy związane z organizowaniem spotkania młodzieży i porozmawiamy otwarcie i szczerze w zespole prowadzącym, może się to okazać korzystne dla wszystkich zainteresowanych: odczuwane lęki i obawy staną się mniejsze, ponieważ będą rozłożone na wielu barkach, a do tego znajdą się w zespole koleżanki i koledzy, którzy będą nas wspierać i będą gotowi zastąpić nas w sytuacjach awaryjnych. Jeśli w przypadku pewnych tematów, punktów programu lub metod od początku czujemy się niekomfortowo, najlepiej wymienimy je na inne, na których się dobrze znamy i które lubimy.

Nobody is perfect

Wszyscy samozwańcy i prawdziwi profesjonalści w zakresie organizacji spotkań kiedyś zaczynali od zera i stopniowo zbierali doświadczenia. Jeśli ktoś organizuje spotkanie młodzieży po raz pierwszy, to brak doświadczenia



ani troska o perfekcyjny przebieg spotkania nie powinny być dla niego przeszkodą.

Każdy – niezależnie od tego, czy pracuje na etacie, czy społecznie, czy jest początkujący, czy też uważa się za „starego wyjadacza” – ma prawo popełniać błędy. *Nobody is perfect!* Należy się z tym liczyć i najlepiej opracować plan B, dotyczący ważnych kroków w planowaniu projektu lub szczególnie ważnych punktów programu spotkania młodzieży.

Jeśli nie mamy przekonania, że sprostamy wszystkim obowiązkom, które na siebie wzięliśmy, możemy sięgnąć po fachową pomoc. Pewności mogą dodać na przykład publikacje PNWM, zawierające wiedzę fachową i opisy metod. Warto też przejrzeć jeszcze raz własną listę kontaktów, zwrócić się do kolegów i znajomych, którzy mogą okazać się źródłem wsparcia bez wielkich nakładów czasowych i finansowych.

Inną możliwością jest pomoc z zewnątrz. Mogą to być trenerzy, pośrednicy językowi albo referenci, którzy podzielą się swoją fachową wiedzą w przygotowaniu lub przeprowadzeniu spotkania młodzieży, w zamian za odpowiednie honorarium.

Międzynarodowe spotkania młodzieży to procesy, które na ogół nie przebiegają w sposób prosty i zgodny z planem. Organizatorzy mają prawo do tego, aby ewoluować wraz ze swoim projektem, zdobywać osobiste doświadczenia i rewidować swoje poglądy. Należy przy tym pamiętać, aby:

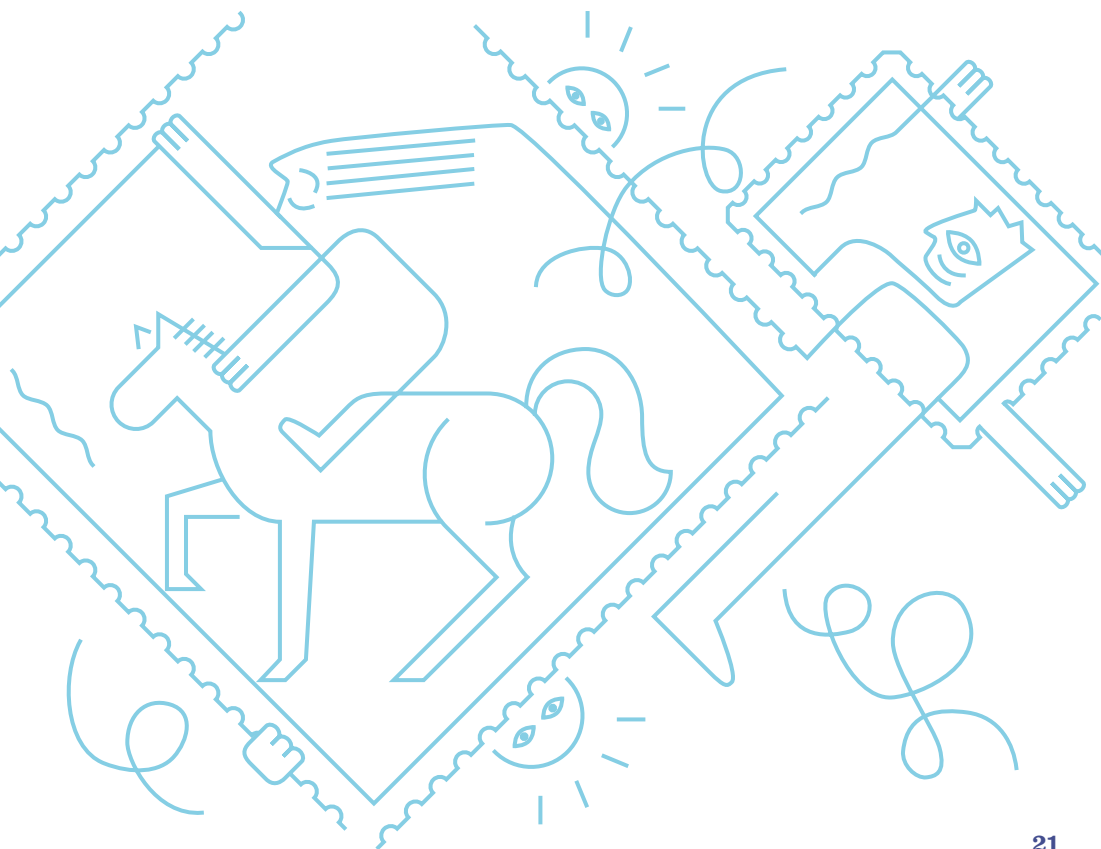
- Podchodząc z absolutnym zrozumieniem do błędów, nieporozumień i różnych doświadczeń, które towarzyszą projektom wymiany, zawsze respektować podstawowe zasady, takie jak zapewnienie nietykalności cielesnej i duchowej każdej osobie uczestniczącej w spotkaniu oraz nietraktowanie uczestników jak króliki doświadczalne. Jeśli powstanie wrażenie, że organizatorzy przymykają oczy na błędy i nieporozumienia, młodzież może stracić do nich zaufanie.
- Bezwzględnie przestrzegać ustaw i regulacji prawnych dotyczących ochrony małoletnich, obowiązujących we własnym kraju i kraju gości.

Kompetencje w zespole

Każdy człowiek posiada wiele kompetencji i chociaż nie wszystkie na pierwszy rzut oka wydają się niezbędne do zorganizowania i przeprowadzenia spotkania młodzieży, warto przyjrzeć im się bliżej. Zastanówmy się uważniej i pójdźmy śladem takich kompetencji, które początkowo nam samym mogą się wydawać bezużyteczne przy realizacji wymiany, a nawet śmieszne, nierealne czy wręcz absurdalne.

Kto prywatnie lubi filcować, mógłby zaproponować w ramach spotkania młodzieży workshop poświęcony filcowaniu. Urodzona filatelistka mogłaby pozyskać zespół młodzieży do zbadania historii znaczków pocztowych w Polsce i Niemczech. Pasjonat koni miałby może ochotę odbyć wraz z polsko-niemiecką grupą podróż dwukonnym wozem cyrkowym z Görlitz do Szczecina. Nie chodzi o to, żeby zrealizować własny plan projektu, ale żeby zarazić ludzi swoimi pomysłami, zdolnościami i zaangażowaniem.

Może w stworzeniu na nowo własnej listy i wypełnieniu jej różnymi kompetencjami pomoże poniższy podział.



Kompetencje formalne

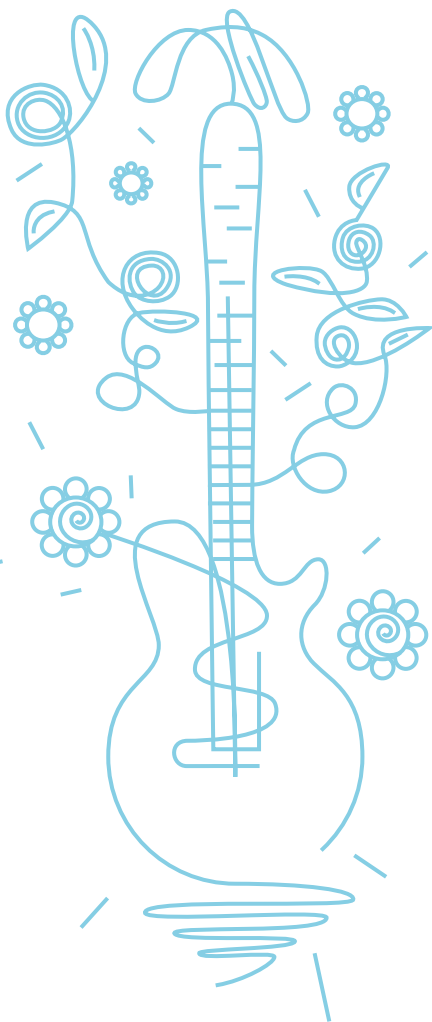
Większości z nas wględnie łatwo przychodzi wymienienie swoich kompetencji zawodowych. Obok rzeczy, które są napisane w świadectwach, zaświadczeniach i referencjach, istnieje cała masa innych kompetencji miękkich, które uznajemy za oczywiste. Należą do nich: umiejętność pracy w zespole, umiejętności przywódcze, siła przebicia, umiejętność delegowania, doświadczenie w mediacji, empatia, kompetencje interkulturowe, umiejętność mówienia i słuchania, prezentowania i wyjaśniania oraz wiele innych.

Kompetencje osobiste

Hobby i zamięłowania są dobrym źródłem poszukiwania kompetencji. Na pierwszy rzut oka mogą się wcale nie wydawać istotne ani przydatne do zorganizowania i przeprowadzenia spotkania młodzieży. Są one jednak ważne i to podwójnie: hobby i zamięłowania są źródłem nie tylko podstawowej wiedzy tematycznej lub metodycznej, lecz także wysokiej motywacji i pasji. A więc: wszyscy kucharze z zamięłowania, hodowcy róż, modelarze, pasjonaci piłki ręcznej, dżudocy, geolodzy zbierający skamieniałości, muzycy rockowi grający po godzinach, miłośnicy rowerów i majsterkujący w garażu – polsko-niemiecki świat spotkań czeka na was!

Kompetencje metodyczne

Osoby zaangażowane w wymianę na etacie albo jako wolontariusze mają do dyspozycji szeroki wachlarz metod. Mogą to być metody wywodzące się z edukacji formalnej (np. techniki prezentacji, praca na plenum i w małych grupach) lub też edukacji pozaformalnej (np. metody uczenia się przez zabawę, sztukę, taniec, metody kreatywne). Prześledźmy swój okres szkoły, studiów, pracy zawodowej i przypomnijmy sobie metody ze związku sportowego, młodzieżowej grupy kościelnej czy drużyny harcerskiej.



Kompetencje tematyczne

Warto, żeby każdy zastanowił się, jakie zagadnienia go szczególnie interesują i w jakich obszarach tematycznych jest na bieżąco. To mogą być klasyczne zagadnienia, jak polityka, historia czy kultura. Szczególnie ciekawe na spotkaniach młodzieżowych mogą być nie tylko takie tematy, które przemawiają wprost do młodych ludzi (np. sport, muzyka i moda), ale także poważniejsze tematy, jak ochrona środowiska, legitymacja demokratyczna i własne możliwości zaangażowania społecznego.

Doświadczenia i sieci kontaktów

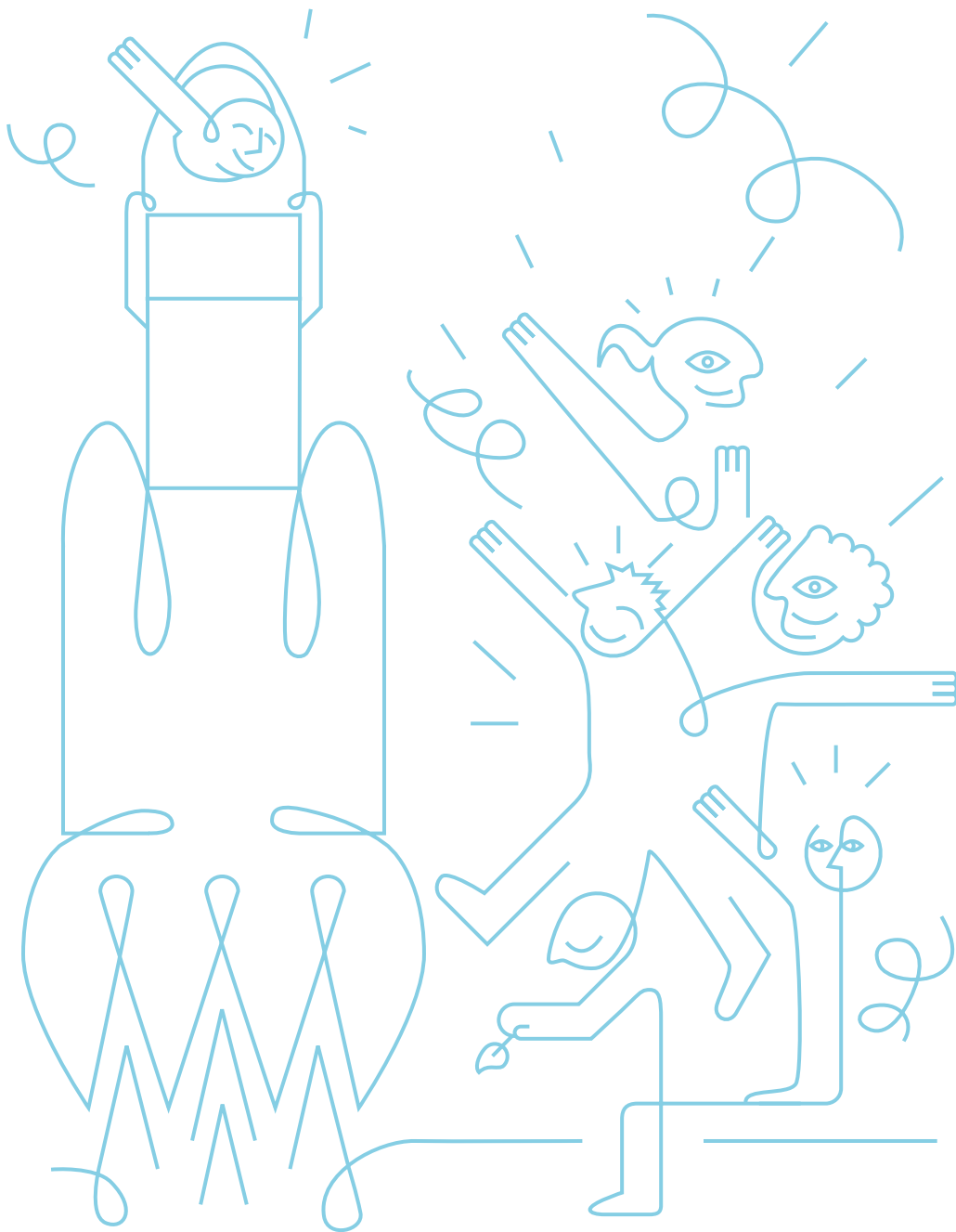
Podczas planowania i przygotowywania spotkania młodzieży warto sięgać po wcześniejsze doświadczenia. Takie powiedzenia, jak „Never change a winning team” albo „Człowiek uczy się na błędach” nie zawsze są właściwe, ale tutaj mogą okazać się przydatne. Warto przyjąć tam, gdzie ma to sens, struktury i sposoby pracy, które są już znane i które w przeszłości się sprawdziły. Należy wyciągać wnioski z poprzednich projektów i starać się unikać powtórzenia błędów. W przypadku międzynarodowych projektów młodzieżowych pamiętajmy, że nowy zespół, nowy temat, nowa grupa młodzieży zawsze oznacza też nową szansę. Złe doświadczenia w międzynarodowej współpracy nie muszą się powtarzać z nowymi uczestnikami.

Organizatorzy projektów nie muszą wszystkiego wiedzieć i umieć – nie jest to wcale konieczne. Wiele kompetencji tkwi w zespole organizacyjnym, ale także w uczestnikach, i zadania mogą zostać rozdzielone według talentów, zamiłowań i doświadczeń wszystkich osób. Zweryfikujmy swoje sieci kontaktów (prywatnych i zawodowych), dzięki którym moglibyśmy sobie ułatwić życie i zorganizować pomoc: może zaprzyjaźniona graficzka podejmie się zaprojektowania ulotki, prezes stowarzyszenia muzycznego zorganizuje koncert wspomagający sfinansowanie imprezy podczas spotkania, a rodzice młodzieży wezmą na siebie sprawę transportu i poczęstunku.

Warto starać się pozyskać do współpracy możliwie jak największą liczbę osób. Ułatwi to przede wszystkim organizację i realizację programu, ale także może przyczynić się do wzbogacenia merytorycznego programu spotkania. Na przykład w projektach szkolnych – pomimo że często tylko jeden nauczyciel jest organizatorem spotkania, inni nauczyciele mogą wnieść wiedzę oraz dostarczyć ciekawych tematów ze swoich dziedzin. Ponadto zaangażowanie szerokiego grona osób spowoduje, że cała szkoła będzie żyła wymianą.

Warto zatem wykorzystać kontakty własne i grupy pomocników. I pamiętajmy, że uczestniczący w spotkaniu ludzie ucieszą się z pochwały i uznania.

1.3. Wsparcie merytoryczne PNWM



Chociaż na swojej liście znajdujemy wiele kompetencji, doświadczeń i sieci kontaktów, które pomogą całemu zespołowi, to jednak podchodzimy czasem krytycznie do całego przedsięwzięcia i zastanawiamy się, co dalej, przeczuwając, że w pewnych punktach może zabraknąć nam praktycznej wiedzy. Powody mogą być różne:

- Organizujemy spotkanie młodzieży po raz pierwszy.
- Organizujemy spotkanie młodzieży po raz kolejny, jednak zespołowi brakuje kompetencji dotyczących niektórych obszarów czy punktów programu.
- Organizujemy po raz kolejny polsko-niemiecką wymianę i chcemy pogłębić posiadane umiejętności lub szukamy inspiracji.

Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży oferuje takim osobom wiele możliwości ułatwiających rozpoczęcie projektu wymiany młodzieży, dalsze doskonalenie i budowanie własnych kompetencji metodycznych i tematycznych. Podajemy uproszczony przegląd propozycji, który na bieżąco można szczegółowo śledzić w internecie na stronie www.pnwm.org.

Seminaria dla początkujących i giełdy kontaktów

Skierowane są do osób rozpoczynających polsko-niemiecką wymianę młodzieży, dają możliwość poznania potencjalnych partnerów i zaplanowania wspólnego spotkania. Pod okiem fachowców uczestnicy samodzielnie opracowują program i otrzymują praktyczne wskazówki dotyczące finansowania, budowania programu, elementów programu oraz poszczególnych metod (np. metody na zapoznanie się, animacja językowa, ewaluacja).

Seminaria metodyczne

Umożliwiają animatorom wymiany, którzy mają już podstawowe doświadczenia i kompetencje w zakresie wymiany polsko-niemieckiej, pogłębić wprowadzenie metodyczne. Chodzi tu o wybór metod z różnych obszarów, takich jak animacja językowa, międzykulturowe uczenie się, metody edukacji pozaformalnej, pedagogika przeżyć, refleksja. Podczas seminarium można je wspólnie wypróbować, wypracować i zanalizować.

Seminaria tematyczne

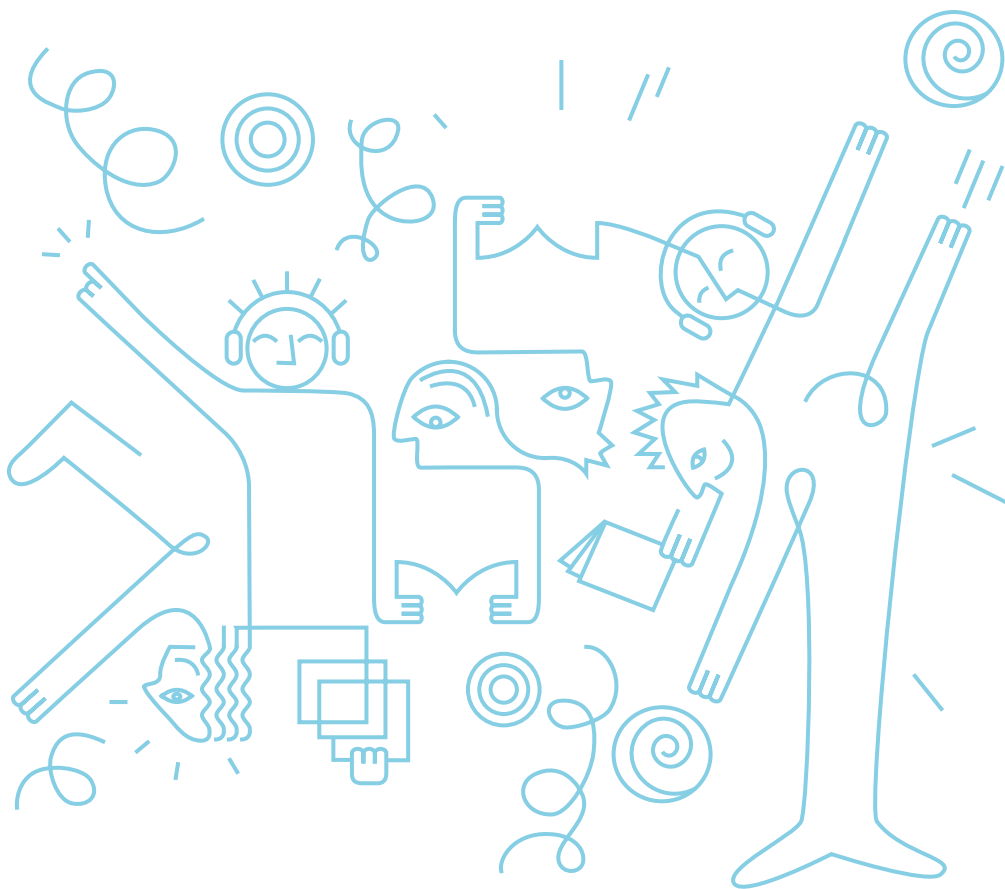
Skierowane są do animatorów, którzy mają już podstawowe doświadczenia i kompetencje i chcą się szkolić w określonym obszarze tematycznym. Mogą to być również tematy, którym PNWM poświęca szczególną uwagę, na przykład kształcenie historyczno-obywatelskie, edukacja na rzecz zrównoważonego rozwoju czy orientacja zawodowa młodzieży.

Publikacje

Książki, płyty CD, gry i materiały dydaktyczne pokazują różne oblicza wymiany młodzieży. Można w nich znaleźć cenne wskazówki i pomysły dotyczące organizacji i merytorycznego przygotowania projektów młodzieżowych, jak również informacje na temat historii i wiedzy dotyczącej sąsiedniego kraju. Książki i płyty CD można zwykle za darmo zamówić w biurach PNWM w Poczdamie i Warszawie albo ściągnąć ze strony internetowej PNWM w wersji cyfrowej.

Trenerzy

Trenerzy mogą wesprzeć przy organizacji i przeprowadzeniu projektu spotkania. PNWM współpracuje w ramach swoich projektów z doświadczonymi trenerami. Za pośrednictwem strony internetowej www.pnwm.org można nawiązać kontakt z trenerami regularnie zaangażowanymi w polsko-niemiecką wymianę młodzieży i kształcenie dorosłych.



1.4. Ekskurs: Motywacja wewnętrzna i zewnętrzna

Aby zrozumieć, jak działa motywacja własna, współorganizatorów i uczestników spotkania, dobrze jest znać pewne podstawy z zakresu psychologii. Psychologowie i trenerzy zajmujący się motywacją podkreślają różnicę między tzw. motywacją zewnętrzną i wewnętrzną. W pierwszym przypadku dominuje pragnienie, abyśmy za określoną pracę albo określone osiągnięcie, jakiego dokonamy, otrzymali pochwałę od kogoś innego, jednocześnie chcemy uniknąć strat lub kary. Typowy przykład: Otrzymujemy w szkole zadanie napisania wypracowania. Naszym celem jest oddanie spójnego i poprawnie sformułowanego tekstu, aby otrzymać dobry stopień, względnie uniknąć złej oceny.

W modelu motywacji wewnętrznej natomiast celem jest nie nagroda lub ocena, lecz osobista satysfakcja. Skupiamy naszą uwagę nie na gotowym produkcie, tylko na procesie, który ma z nim związek. To, co się liczy, to nastawienie: nie „muszę”, lecz „chcę”. Robimy coś dla siebie samych,

bo sprawia nam to radość i stawia nas przed nowymi wyzwaniami, na przykład uczymy się gry na instrumencie albo wraz z klubem piłkarskim awansujemy w lidze.

Przy pracy nad projektem spotkania wskazane jest wzbudzanie możliwie jak największej motywacji wewnętrznej u wszystkich zainteresowanych (także u uczestników). Różne badania wykazały, że jakość uczenia się jest wyższa i utożsamianie się z odpowiednim tematem jest większe właśnie w przypadku motywacji wewnętrznej. Ten, kto identyfikuje się z projektem spotkania, umacnia także własną umiejętność motywacji. To przeżycie sprawia, że odczuwamy radość z własnego działania. Odwrotnie oznacza to także, że motywacja wewnętrzna może zostać zniszczona przez zewnętrzną. Jeśli zachowanie członków zespołu prowadzącego i uczestników motywowane jest wyłącznie przez ekstremalne, zewnętrzne założenia albo nagrody, wtedy zmniejsza się osobisty udział i samoidentyfikacja z projektem. Wraz z nimi spada także poczucie, że współpraca jest zależna ode mnie i jestem do niej zmotywowany.⁴¹



1 → Zob. m.in. J. Heckhausen, H. Heckhausen (red.): *Motivation und Handeln*, wyd. 4, Berlin 2010.

LISTA

Przed przystąpieniem do opracowania projektu wymiany należy:

ODNALEŹĆ SWOJE CELE:

- zdefiniować cele
- sprawdzić cele
- sformułować cele

PRZEMYŚLEĆ OSOBISTĄ MOTYWACJĘ:

- motywacja pracownika etatowego
- motywacja wolontariusza
- osobiste zainteresowanie

ZDEFINIOWAĆ SWÓJ OBSZAR PRACY:

- kompetencje formalne
- osobiste kompetencje
- kompetencja metodyczna
- kompetencja tematyczna
- Przemyśleć własne doświadczenia
- Zbadać wnikliwie swoje sieci kontaktów

POSZUKAĆ EWENTUALNEGO WSPARCIA I UZUPEŁNIENIA SWOICH KOMPETENCJI:

- seminaria dla początkujących i giełdy kontaktów
- seminaria metodyczne
- seminaria tematyczne
- publikacje
- trenerzy/trenerki PNWM

WZMOCNIĆ WŁASNE ZASOBY I POTENCJAŁY:

- uświadomić sobie własną rolę w przedsięwzięciu
- sprawdzić utożsamianie się z zadaniem/ rolą
- sporządzić grafik zadań

PRZEANALIZOWAĆ WŁASNE SŁABOŚCI I LĘKI:

- sprawdzić umiejętność radzenia sobie z przeciwnościami
- zorganizować wsparcie

KONTROLNA

2.

Wprowadzenie

W międzynarodowej wymianie młodzieży i budowaniu partnerstw najważniejszą sprawą jest znalezienie partnera. Wspólne cele i motywacje mają tu duże znaczenie, gdy chodzi o prowadzenie spotkania w międzynarodowym, międzykulturowym zespole. W tym rozdziale przedstawiamy propozycje, w jaki sposób szukać partnera i co należy wziąć pod uwagę przy budowaniu zespołu prowadzącego.

BUDOWA- NIE POLSKO-

-NIEMIEC- KIEGO PARTNER- STWA

Podpowiemy też, jak poprzez spotkanie przygotowawcze i systematyczne zarządzanie projektem wcielić w życie pomysły. Przy okazji zwrócimy uwagę na to, że nie tylko podstawy organizacyjne są ważne. Prowadzący powinni porozumieć się co do kultury zespołu, a także wspólnej koncepcji pedagogicznej.

2.1. Poszukiwanie partnera

Poszukiwanie partnera w przypadku projektów polsko-niemieckich to ważny krok, któremu warto poświęcić trochę czasu i uwagi. Trud i starania włożone w znalezienie odpowiedniego partnera na pewno się opłacą w przyszłości w wielu sytuacjach podczas spotkania. Zdarzają się partnerstwa szkół i stowarzyszeń, które tak dobrze do siebie pasują, że istnieją od lat i zrodziły się z nich przyjaźnie i nowe partnerstwa.



Odnaleźć cechy wspólne

Różne organizacje partnerskie mogą się uzupełniać i zaowocować interesującą kooperacją, jednak aby zbudować długotrwałe partnerstwo, zaleca się szukanie organizacji partnerskiej, która dzieliłaby z nami przynajmniej kilka wspólnych cech. Należą do nich między innymi:

Cele i motywacja

Kiedy już zdaliśmy sobie sprawę z tego, jaką mamy motywację i do jakich osobistych i instytucjonalnych celów dążymy (→ zob. rozdz. 1.1), powinniśmy szukać partnera, który kieruje się podobnymi przesłankami. Warto wymienić się informacjami na ten temat i sprawdzić wspólne elementy.



Struktura organizacyjna

Wskazane jest szukanie takiego partnera, który działa w podobnych strukturach i obszarach. Istnieją szczególne różnice między szkolną i pozaszkolną wymianą młodzieży, jak również inicjatywami zorganizowanymi przez etatowych pracowników młodzieżowych oraz wolontariuszy. Oczywiście mogą się one wzajemnie uzupełniać, jednak należy również uwzględnić możliwość wystąpienia konfliktów i już na samym początku rozmawiać o różnicach. W każdym razie należy zadbać o to, aby w przypadku potencjalnych partnerów chodziło o osoby o podobnych zapatrzywaniach, które myślą podobnie i zdają sobie sprawę ze sposobu pracy i zasobów czasowych wszystkich zainteresowanych. Ważne jest też, aby od początku wyjaśnić sobie, czy partner pracuje z grupą młodzieży, która się zna

i regularnie widuje (klasa, związek sportowy, drużyna harcerska, chór itp.), czy też uczestnicy są pozyskiwani w drodze wolnego naboru, na przykład drogą mailową, poprzez strony internetowe i reklamę (→ **zob. rozdz. 3.2**).

Taka różnorodność daje szansę, żeby uczyć się od siebie i wzajemnie uzupełniać swoją wiedzę w obszarze metod i tematyki spotkań, pozyskiwania sponsorów i środków finansowych oraz współpracy z mediami.

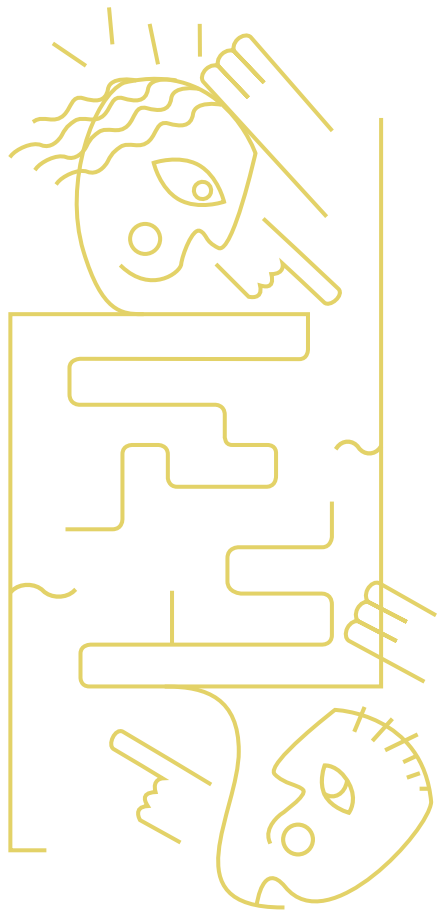
Oczywiście w wymianie młodzieżowej współpracują ze sobą instytucje, jednak w poszczególnych projektach do czynienia mają ze sobą konkretni ludzie. Warto więc wyjaśnić, w jakich kontekstach i na jakiej płaszczyźnie organizacyjnej pracują ze sobą organizatorzy projektu. Czy mogą podejmować niezależne decyzje? Czy zarządzają samodzielnie środkami finansowymi? Czy muszą uzgodnić planowanie z zarządami, dyrektorami i innymi decydentami? Hierarchie mogą być ułatwieniem lub utrudnieniem, w zależności od tego, w jakim miejscu hierarchii się zasiada, jak dobry kontakt ma się z przełożonymi lub jak duże ma się pole do własnego swobodnego działania.

Uczestnicy

Jeśli uczestnicy nie są pozyskiwani w drodze wolnego naboru, partnerzy projektu przyjeżdżają na zaplanowane spotkanie z podopiecznymi, których znają i którzy znają siebie nawzajem. Należy zwrócić uwagę, żeby wiek i zainteresowania uczestników były podobne. Liczba uczestników z Polski, Niemiec i ewentualnie trzeciego kraju, biorąca udział w projekcie, też powinna być zrównoważona. Znajomość języków obcych lub jej brak nie

powinny być przeszkodą w wyborze grupy partnerskiej. Przy pomocy pośredników językowych lub posługując się językiem obcym wspólnym dla wszystkich grup (np. angielskim) albo szukając odpowiednich metod niewerbalnych, można pokonać wiele barier językowych (→ **zob. rozdz. 5.6**).

Igła w stogu siana...



Jeśli osobiste kontakty nie wystarczą do znalezienia zmotywowanego, pełnego pasji partnera, to można go poszukać wśród różnych struktur organizacyjnych i ofert. Podajemy kilka takich możliwości.

Giełda kontaktów PNWM online

Bardzo prostym sposobem znalezienia potencjalnych partnerów jest giełda partnerów PNWM. Na stronie www.pnwm.org można znaleźć odpowiednią organizację partnerską za pomocą wyszukiwarki „giełda partnerów do projektów”. Ta forma wyszukiwania oczywiście nie zastąpi osobistego kontaktu, ale pomoże zapoznać się z ofertą projektów polsko-niemieckiej wymiany młodzieży pod kątem własnych potrzeb. Sami także możemy zamieścić tam ogłoszenie o swojej organizacji, grupie docelowej, oczekiwaniach itp.

Seminaria kontaktowe PNWM

Ten, kto poszukuje osobistego kontaktu, dobrze trafił. PNWM regularnie oferuje seminaria kontaktowe i giełdy partnerów do wymiany szkolnej i pozaszkolnej, w ramach których zainteresowani nauczyciele i opiekunowie grup młodzieżowych mogą poznać potencjalnych partnerów spotkania z sąsiedniego

kraju. Uczestnicy przedstawiają siebie i swoje organizacje lub inicjatywy i w określonych ramach wymieniają się uwagami na temat motywacji i celów. Ponieważ często zmotywowani partnerzy szybko się dogadują i chcą ustalić główne kwestie, elementarną częścią programu są także informacje dotyczące finansowania przez PNWM oraz podstawy organizacyjne. Nowo poznani partnerzy mają możliwość uzgodnienia celów spotkania

i wymienienia się pierwszymi pomysłami dotyczącymi wspólnego projektu oraz omówienia ich z doświadczonymi trenerami albo współpracownikami lub przedstawicielami PNWM.

Jednostki centralne

Niektóre szkoły, inicjatywy i stowarzyszenia w Polsce i Niemczech składają wnioski o dofinansowanie projektów ze środków PNWM do organizacji parasolowych. Takie organizacje nazywane są jednostkami centralnymi PNWM. Ich zadaniem, obok dofinansowywania projektów, jest też opracowywanie zapytań dotyczących polsko-niemieckiej wymiany młodzieży. Jednostki centralne mogą dysponować kontaktami do szkół i instytucji, które także szukają partnera w sąsiednim kraju i – za zgodą zainteresowanych – udostępniać je. Ponadto służą one radą i dzielą się doświadczeniami w kwestiach związanych z organizacją spotkań młodzieżowych. W zależności od profilu szkoły/organizacji (np. szkoły katolickie, harcerze, strażacy) lub regionu (np. Euroregion Viadrina, Pomerania, Nysa itp.), można zwrócić się z zapytaniem do odpowiedniej jednostki centralnej.

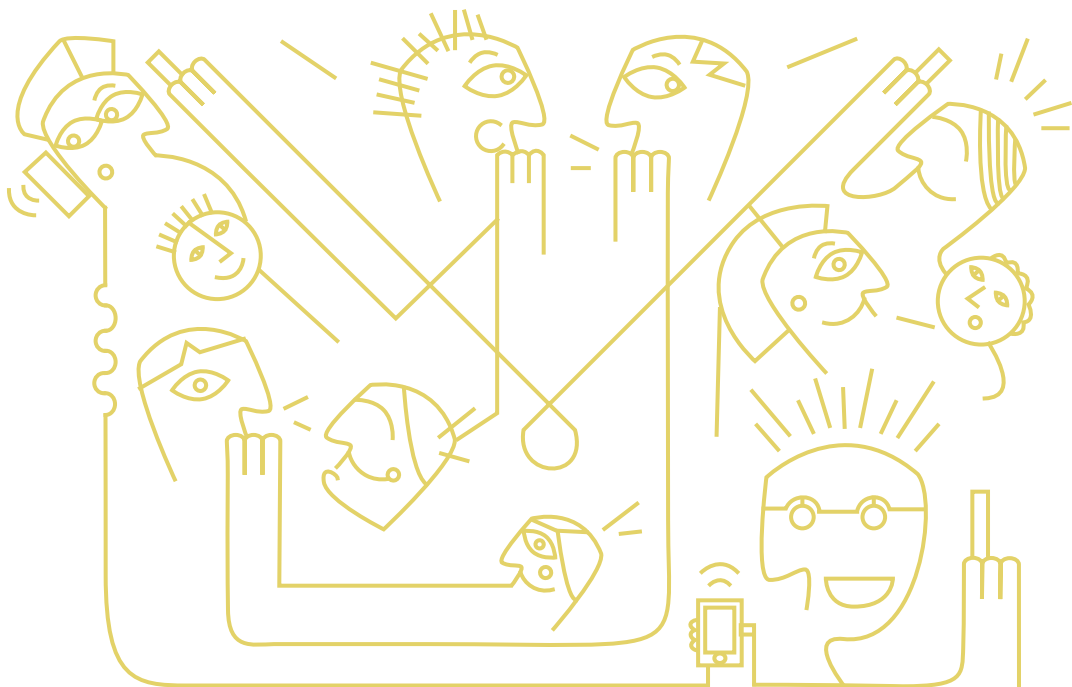
Partnerstwa miast i regionów, Eurodesk

Wiele miast i gmin prowadzi współpracę europejską. Tam, gdzie istnieją dobrze funkcjonujące partnerstwa regionalne, łatwiej jest nawiązać kontakt z innym krajem i otrzymać wsparcie finansowe lub organizacyjne dla projektów. Można spytać w swoim mieście albo w gminie, czy istnieją i jakie są partnerstwa z sąsiednim krajem. Można również skorzystać z pośrednictwa już istniejących partnerów w innym kraju, którzy współpracują z Niemcami.

Jeszcze inną możliwość oferuje Eurodesk, europejska sieć informacyjna z biurami w 33 krajach i ponad 900 lokalnymi punktami. W Niemczech Eurodesk współpracuje z ponad 40, w Polsce z ponad 50 regionalnymi biurami i lokalnymi placówkami. Celem tej sieci jest umożliwienie młodzieży oraz animatorom pracy z młodzieżą dostępu do Europy. Można tam znaleźć organizację/szkółę partnerską na całym świecie, w tym także w Niemczech. Szczegółowe informacje podane są na stronach: www.eurodesk.pl, www.eurodesk.eu, www.jugendhilfeportal.de, www.partnerschulnetz.de.

Na własną rękę

Dla wszystkich, którzy wolą kierować się własną intuicją i wziąć w swoje ręce przygodę związaną z poszukiwaniem partnera, istnieje wiele ciekawych możliwości. Mottem niech będą słowa Wolfganga von Goethe w wolnym tłumaczeniu: „Willst Du immer weiter schweifen? Sieh, das Gute liegt so nah” – „Czemu chcesz w oddali szukać/Gdy co dobre blisko tak?”.



Może znajdzie się ktoś w kręgu przyjaciół lub znajomych, kto już był w kraju sąsiada albo wziął udział w jakimś spotkaniu. Warto wykorzystać prywatne rekomendacje i kontakty. Można też zwrócić się do stowarzyszeń i inicjatyw w bliższym i dalszym otoczeniu i zapytać o istniejące partnerstwa i doświadczenia. Pomocne może być zasięgnięcie informacji w fundacjach i sieciach kontaktów, które angażują się na obszarze polsko-niemieckiej i europejskiej wymiany. Na stronach internetowych takich inicjatyw często można znaleźć pożyteczne linki i dodatkowe informacje. Najlepiej kontaktować się telefonicznie z osobami odpowiedzialnymi, gdyż jest to o wiele bardziej obiecująca forma niż maile czy listy, które docierają do nich w dużej ilości.

Jeżeli interesuje nas konkretny region, warto poszukać na stronach internetowych szkół, organizacji oraz inicjatyw w danym regionie i napisać do nich bezpośrednio, a następnie skontaktować się z nimi telefonicznie.

2.2. Praca w zespole

Kiedy partnerzy projektu już się odnajdą, najchętniej oczywiście od razu przystąpiliby do planowania wspólnego programu. To dobrze, jednak najpierw wskazane jest poświęcenie odpowiedniej ilości czasu na wzajemne poznanie się i stworzenie sprawnie działającego zespołu, który z radością i pełną motywacją przygotuje i po mistrzowsku przeprowadzi wspólne spotkanie. Praca nad spotkaniem jest pracą zespołową i aby móc dobrze i efektywnie razem pracować, ważne jest, żeby członkowie zespołu dobrze się ze sobą zgrali. Im więcej będą wiedzieli o swoich mocnych i słabych stronach, talentach, zasobach i motywacjach, tym łatwiej będą mogli rozdzielać między siebie zadania projektowe, wykorzystywać cenne predyspozycje i talenty i nawzajem się uzupełniać.

Jednocześnie dobrze jest też stworzyć odpowiednią atmosferę pracy, która pobudzi do wymiany myśli i zmotywuje do działania.

Skład zespołu prowadzącego i podział ról

Wielkość zespołu

Wielkość zespołu prowadzącego ma zasadnicze znaczenie. Należy go tak dobrać, aby liczba osób była proporcjonalna do liczby uczestników, a każdy kraj był reprezentowany co najmniej przez dwie osoby. Każdy zespół powinien dążyć do wyważonego podziału wszystkich narodowości, aby zapobiec sytuacji, gdy któryś z partnerów od początku będzie dominował liczebnie. Należy zdawać sobie sprawę z tego, że duża liczba członków zespołu prowadzącego to z jednej strony większa liczba ramion, na których można rozłożyć ciężar zadań, z drugiej zaś większa ilość czasu potrzebnego na dyskusje i koordynację zadań ze względu na mnogość poglądów i motywacji. Przy podejmowaniu decyzji, jak liczny ma być zespół, ważne jest także uświadomienie sobie własnej roli w nim.

Zespół prowadzący powinien oczywiście funkcjonować zgodnie z zasadami demokratycznymi, wolnościowymi i partycypacyjnymi. Jednak potrzebne są w nim osoby, które jako pierwsze wyszły z pomysłem, podjęły inicjatywę i czują się najbardziej odpowiedzialne za spotkanie młodzieży. Ten, kto wraz z partnerem z sąsiedniego kraju przejął rolę szefa zespołu, powinien wiedzieć, jakie fazy kolejno przechodzi zespół, aby móc aktywnie kształtować pracę i nadać zespołowi strukturę i orientację.

Faza odnajdywania się i orientacji

W pierwszej fazie członkowie zespołu zadają sobie pytanie, czy mają ochotę wziąć udział w projekcie, wnieść do niego własne pomysły i regularnie

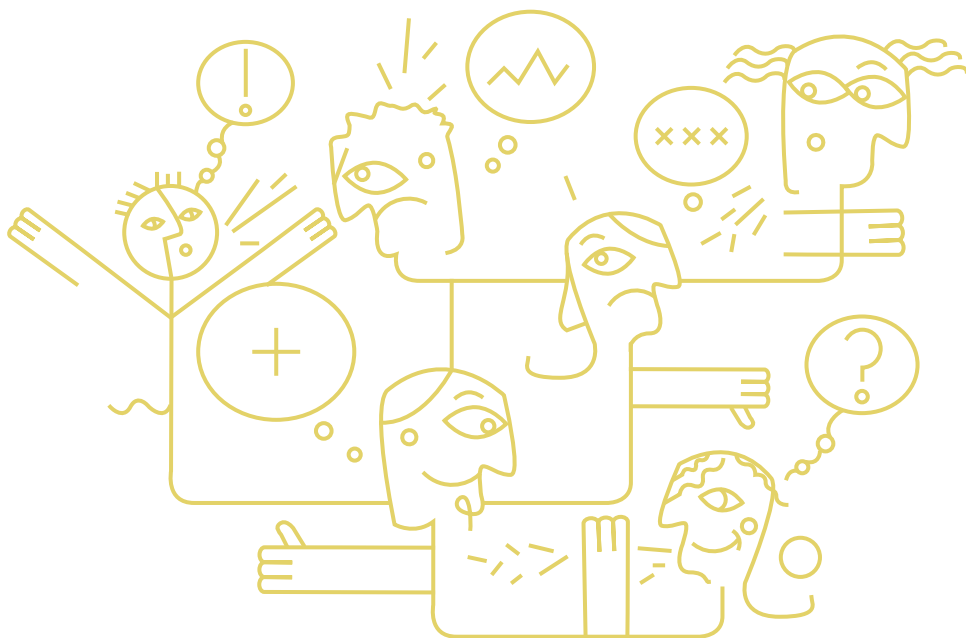
inwestować swój czas, kreatywność i energię. W tej fazie zespół powinien wypracować reguły, normy i wartości. Wszyscy członkowie zespołu powinni wyjaśnić sobie nawzajem swoje cele i motywację, sformułować podstawowe przekonania i swój „styl” oraz przedyskutować zasady wspólnej pracy. Nie chodzi tu o wzajemne poznanie swoich mocnych i słabych stron, życzeń i lęków, lecz przede wszystkim o poznanie motywów, które skłoniły do wzięcia udziału w projekcie wymiany. Im więcej zespół wyjaśni sobie na początku, pozna motywację poszczególnych osób i dowie się, jakimi doświadczeniami i talentami one dysponują, tym lepsza będzie późniejsza współpraca i tym łatwiej będzie uniknąć rozczarowania. W wyjaśnieniu sobie samemu i w zespole prowadzącym pewnych kwestii mogą pomóc takie pytania:

- Jaki zawód wykonuję? Czym się zajmuję na co dzień?
- Jakie mam zainteresowania, talenty, umiejętności językowe?
- Jakie mam doświadczenia związane z pracą przy spotkaniach i projektach?
- Jakie mam oczekiwania związane z naszym wspólnym projektem?
- Jaki wkład mogę do niego wnieść?
- Jaką mam motywację, żeby wziąć w nim udział?
- Co oznacza dla mnie udana praca w zespole?
- Jakie oczekiwania mam wobec członków zespołu i uczestników?
- Jak postrzegam swoją relację z uczestnikami?
- Co chciał(a)bym móc powiedzieć na końcu tego projektu?
- Jaki końcowy cel chciał(a)bym osiągnąć?

Faza zróżnicowania ról w zespole

Pytanie, kto zajmuje jakie miejsce w zespole i jakie role będą odgrywać poszczególni jego członkowie, może oznaczać także walkę i konflikty. Najczęściej role członków zespołu krystalizują się podczas planowania i realizacji konkretnych kroków w trakcie pracy. O ile podczas fazy orientacji nie było jeszcze potrzeby ustalania reguł, o tyle teraz trzeba to już zrobić. Odpowiedzialność wszystkich członków zespołu polega na tym, aby umożliwić otwartą, przejrzystą komunikację i zachować ważne podstawowe reguły, na przykład:

- O nieporozumieniach, sporach o kompetencje albo konfliktach mówi się otwarcie w zespole.
- Członkowie zespołu słuchają siebie nawzajem i starają się zrozumieć i dopuszczać różne punkty widzenia i poglądy.
- Członkowie zespołu pomagają sobie w wypracowywaniu rozwiązań albo znajdowaniu alternatywy.



Faza integracji

Na tym etapie stosujemy ustalone na początku reguły, które później częściowo zostały dopasowane w fazie zróżnicowania poprzez konfrontację i rozmowę. Umocnieni przez wspólne cele i poczucie wspólnoty grupowej członkowie zespołu prowadzącego otwierają się, są gotowi zaakceptować siebie nawzajem, ze swoimi mocnymi i słabymi stronami, i chcą razem pracować nad rozwiązaniem zadań projektowych. W zespole powstaje swoiste poczucie wspólnoty „MY” i przy tej okazji mogą się rozwinąć rytuały grupowe albo slang grupowy. Członkowie zespołu pracują coraz bardziej samodzielnie, ponieważ nie przejmują się – jak na początku – mogącymi wystąpić konfliktami.

Kultura pracy w zespole

W przypadku wielu projektów, niezależnie od tego, czy odbywają się na płaszczyźnie narodowej czy międzynarodowej, okazuje się, że zespoły, w których panuje atmosfera szczerości i wzajemnego szacunku, działają skutecznie i są zmotywowane. Wiele aspektów wspólnej pracy prowadzi ciągle do tej samej kwestii: jak traktujemy się nawzajem – czy jesteśmy komunikatywni i otwarci, czy też skoncentrowani na sobie samych, empatyczni czy obojętni? Konfrontacja i odpowiedź na to pytanie wpływa na

motywację wszystkich zainteresowanych oraz na to, czy gładko i sprawnie przebiega współpraca przed spotkaniem. Ale nie tylko przed spotkaniem! Kultura pracy w zespole i umiejętność dostrzegania pojedynczych członków zespołu wpływa również na to, jak przebiega właściwe spotkanie i jak się czują uczestnicy.

Komunikacja i język

Należy pamiętać o tym, żeby ustalić reguły pracy i komunikacji w zespole prowadzącym (a później także w grupie). Ze względu na różne tło kulturowe i możliwe bariery językowe ma to jeszcze większe znaczenie w grupie międzynarodowej niż w przypadku pracy w zespole jednonarodowym, jednolitym kulturowo (→ **zob. rozdz. 5.5**).

W zespole polsko-niemieckim lub trójnarodowym, posługującym się dwoma lub trzema językami ojczystymi, bardzo rzadko się zdarza, żeby wszyscy członkowie zespołu władali nimi wszystkimi. Jeśli jest możliwość zaangażowania pośrednika językowego, należy to zrobić. Jeśli nie, to trzeba się zdecydować na inne rozwiązanie. Można wybrać język neutralny, tzw. lingua franca (np. angielski), albo jeden z języków ojczystych członków zespołu. Należy przy tym pamiętać, że komunikacja w obcym języku jest trudniejsza. Nieporozumienia mogą wówczas wynikać po prostu z niezrozumienia. Tym bardziej ważne jest, żeby zespół prowadzący otwarcie się ze sobą komunikował (→ **zob. rozdz. 2.2**).

Kiedy rozmawiamy o czymś, często używamy skrótów myślowych lub terminów, z którymi wiąże się cała masa innych skojarzeń albo obrazów. Pojęcia takie, jak „projekt”, „spotkanie” lub „zespół” opierają się na ogromnej liczbie publikacji specjalistycznych. Podobnie jest z pojęciami, które pojawiają się podczas przygotowania oraz przeprowadzania spotkania młodzieży. Może się zdarzyć, że organizatorom wydaje się, iż w zespole rozmawiają wspólnie o jakimś punkcie programu, a w istocie okazuje się, że każdy ma na myśli co innego. Komunikacja jest utrudniona nie tylko przez bariery językowe, ale także przez to, że każdy postrzega pojęcia przez pryzmat własnej kultury i własnych doświadczeń. Dlatego ważne jest, żeby rozmawiać o używanych pojęciach w odniesieniu do formatu imprezy, pojedynczych elementów programu i reguł, które obowiązują podczas spotkania, i w ten sposób wypracować wspólne porozumienie. Naturalnie



wymiana poglądów na temat rozumienia określonych pojęć jest także istotna podczas projektu z młodzieżą.

Zespół organizacyjny a uczestnicy

Pracę przy projekcie ułatwia prowadzącym to, że pociągają za jeden sznurek i że ustalili wspólną filozofię, dotyczącą obchodzenia się z uczestnikami. Ta filozofia odnosi się szczególnie do sposobu, w jaki członkowie zespołu traktują uczestników i jakie reguły zachowania obowiązują podczas spotkania. Wspólna linia daje zarówno prowadzącym, jak i uczestnikom poczucie bezpieczeństwa i niezawodności.

Jeśli w zespole prowadzącym można otwarcie dyskutować o przekonaniach i doświadczeniach pedagogicznych i na tej podstawie budować wspólną płaszczyznę dla spotkania, wtedy z pewnością uda się zredukować nieporozumienia i frustrację.

Sterowanie procesami grupowymi

Każda grupa funkcjonuje według własnych reguł i nastrojów, które nie są przewidywalne, nie można ich też zaplanować. Jednak zespół prowadzący może mieć wpływ na wiele procesów w grupie i wykorzystać je do wspólnej pracy. Przydatna okaże się zatem wiedza o tym, że uczestnicy spotkania młodzieży przechodzą różne fazy, którymi można sterować aktywnie i trwale za pomocą metod na zapoznanie się, metod zabawowych i refleksyjnych itp. (→ zob. rozdz. 5.4).

Warunkiem jest to, żeby opiekunowie młodzieży byli wiarygodni jako zespół prowadzący, dawali dobry przykład i pokazywali, jak może wyglądać harmonijna i udana współpraca. Niestety obowiązuje także odwrotna logika: regularnie palący kierownik grupy nie może stać się wiarygodny jako przestrzegający surowego zakazu palenia; notorycznie spóźniająca się i źle przygotowana nauczycielka nie może liczyć na punktualnych i zmotywowanych uczniów.



Często zdarza się, że napięcie, nerwowość albo zmęczenie członków zespołu prowadzącego przenosi się na uczestników. Dlatego należy wspierać się nawzajem w trakcie realizacji poszczególnych metod i punktów programu, a także przestrzegać elementarnych zasad, takich jak:

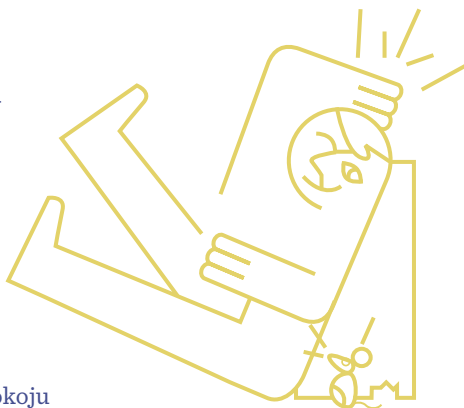
- punktualność w zespole organizacyjnym i wśród uczestników;
- naprzemienne wygłaszanie przemówień, wykładów, przekazywanie informacji organizacyjnych itp.;
- formułowanie pochwał i słów uznania;
- włączanie wszystkich uczestników do rozmowy;
- zapewnienie wszystkim odpowiedniej ilości przerw i wypoczynku.

Pojawiające się w programie punkty stałe zapewniają uczestnikom poczucie bezpieczeństwa i stanowią stabilizujące kotwice w programie. Należą do nich wspólne posiłki oraz regularne poranne animacje językowe, aktywności sportowe albo wieczorna runda informacji zwrotnej/feedbacku.²

Relaks i refleksja w zespole

Spotkanie może być bardzo wyczerpujące i dlatego ważne jest, aby co jakiś czas robić przerwy. Dobrze jest zaplanować taki moment w ciągu dnia, w którym każdy z członków zespołu prowadzącego mógłby odetchnąć, zrelaksować się albo przez chwilę побыć sam. Można na przykład ogłosić czas wolny dla całej grupy, a sobie pozwolić na odpoczynek we własnym pokoju (nie zapominając oczywiście o swoich obowiązkach jako opiekuna grupy). Trzeba zapewnić przerwy na wodę, kawę albo herbatę oraz czas dla siebie.

Należy także zaplanować regularne spotkania w zespole prowadzącym, aby móc wymieniać się spostrzeżeniami i uwagami dotyczącymi pracy nad projektem, procesami grupowymi, pomówić o sukcesach i niepowodzeniach. Często nie wykorzystuje się tej możliwości, ponieważ inne punkty programu z grupą wydają się ważniejsze. Lepiej więc zaplanować z góry czas na refleksję – najlepiej wieczorem – i poinformować uczestników, że wtedy mają czas dla siebie. Można również wykorzystać ten moment,



2 → Zbiór odpowiednich metod refleksji można znaleźć m.in. w publikacji PNWM *W tej zabawie jest metoda! Podręcznik dla praktyków polsko-niemieckiej wymiany młodzieży*, wyd.2, Warszawa-Poczdąm 2014, s. 157–172.

aby porozmawiać na temat własnych odczuć i postrzegania zespołu. Zasadne jest też omówienie programu na następny dzień i zadań poszczególnych osób oraz kwestii kluczowych.

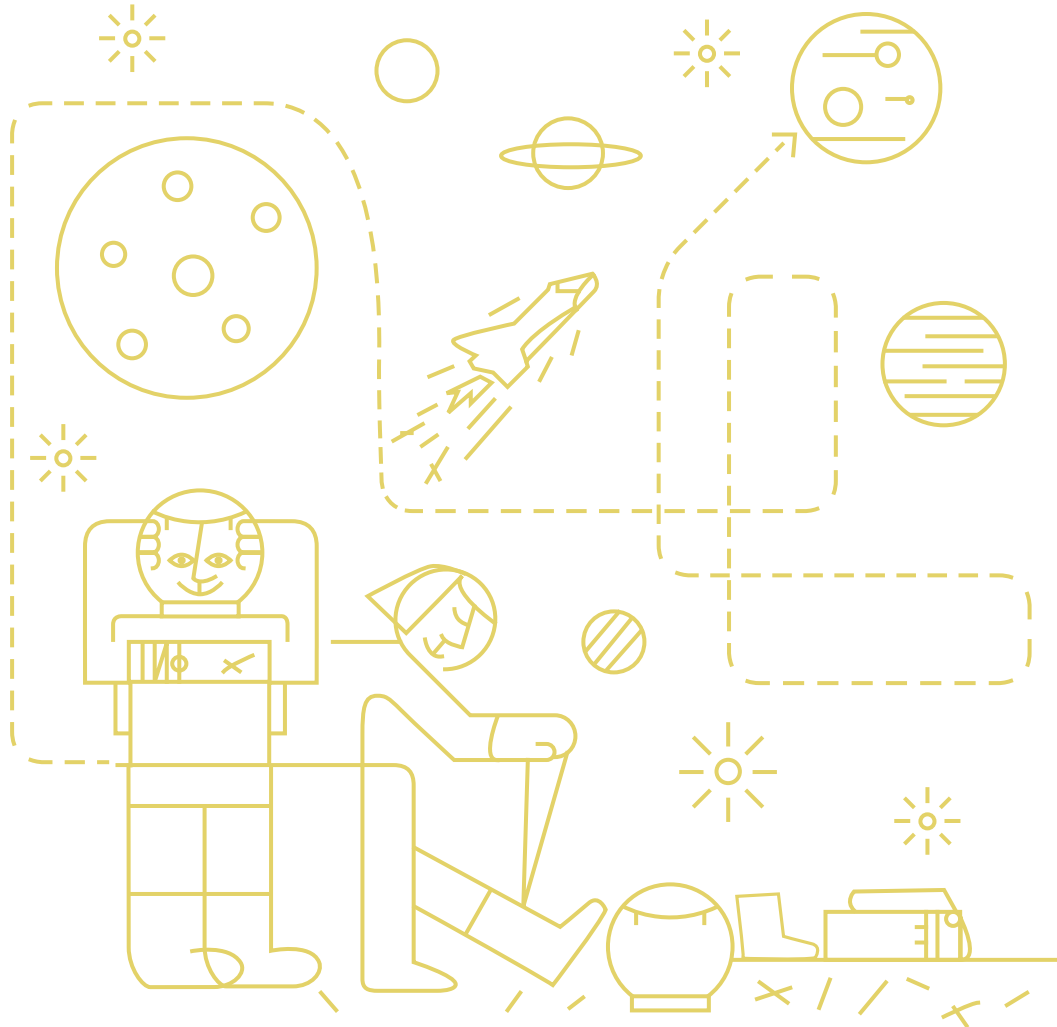
Spotkanie przygotowawcze

Wielu partnerów projektu decyduje się zorganizować spotkanie przygotowawcze przed swoim projektem wymiany, wiedząc z doświadczenia, że jest ono ważne dla planowania i przebiegu spotkania. Często jednak później odmawiają oni udziału w spotkaniu z braku czasu lub z powodów organizacyjnych i dochodzą do wniosku, że właściwie wszystko można załatwić przez telefon, Skype'a albo drogą mailową. Spotkanie przygotowawcze należałoby jednak wykorzystać, aby omówić główne założenia projektu wymiany, zaplanować kolejne kroki w pracy i ustalić, kto jest za co odpowiedzialny. Wyniki powinny zostać udokumentowane, dzięki czemu będą miały charakter wiążący, uczestnicy spotkania zaś będą dysponowali pełną wiedzą na temat bieżącej sytuacji.

Sytuacja wyjściowa

Spotkanie przygotowawcze można polecić w przypadku każdego projektu wymiany. Istnieją jednak szczególne sytuacje, które – każda na swój sposób – powodują, że jest ono szczególnie uzasadnione, na przykład:

- Partnerzy projektu dopiero co się poznali – spotkanie przygotowawcze ma na celu nawiązanie bliższych kontaktów, stworzenie podstaw do budowania nowego, wspólnego zespołu prowadzącego oraz zaplanowanie całego przedsięwzięcia i podziału obowiązków.
- Do już istniejącego zespołu dołącza nowy partner projektu – wszyscy zainteresowani powinni się poznać. Tutaj obowiązują takie same zasady, jak w przypadku nowego partnerstwa dwustronnego, ale należy je potraktować jeszcze poważniej, aby nowy partner poczuł się równoprawnym członkiem zespołu, a nie piątym kołem u wozu.
- Organizatorzy projektu już się znają – spotkanie przygotowawcze w tym wypadku odświeża osobiste relacje w zespole prowadzącym i pozwala wyzwolić nową energię i motywację, które są potrzebne do przygotowania zaplanowanego projektu. Poza tym każdy nowy temat wymiany, każda nowa grupa uczestników czy każde nowe miejsce spotkania stwarzają szansę krytycznego spojrzenia na stare koncepcje i pójścia nowymi, twórczymi drogami, a także nowego podziału odpowiedzialności.



Miejsce i czas

Poszukiwanie odpowiedniego miejsca na spotkanie przygotowawcze powinno przebiegać świadomie i z udziałem wszystkich zainteresowanych. Na pytanie, gdzie mają się spotkać partnerzy, większość osób prawdopodobnie odpowie automatycznie: Spotkajmy się pośrodku, wtedy wszyscy partnerzy mają sprawiedliwie podzieloną drogę dojazdu. Poza pytaniem, jakie miejsce będzie najdogodniejsze dla wszystkich, jest jeszcze wiele innych aspektów do przemyślenia, podobnie jak w przypadku późniejszego spotkania. Gość powinien mieć możliwość poznania miejsca, w którym odbywa się program (→ zob. rozdz. 6.2).

W przypadku pytania o najkorzystniejszy termin spotkania przygotowawczego, należy się kierować zasadą: Im wcześniej, tym lepiej! Przemaszają za tym następujące argumenty:

- Im wcześniej włączymy swój zespół w planowanie, tym większe będzie utożsamianie się wszystkich z projektem, a tym samym większa motywacja w zespole.
- Podczas wnioskowania o dofinansowanie PNWM i innych grantodawców musimy wziąć pod uwagę terminy składania wniosków. Wcześniejsze złożenie wniosku o dofinansowanie i wcześniejsza decyzja wstępna zapewnia bezpieczeństwo planowania, a sponsorom umożliwia perspektywiczny podział środków w budżecie.
- Przygotowanie projektu wymaga odpowiedniej ilości czasu. Nerwowość i stres wywołane pośpiechem mogą wpłynąć negatywnie na motywację u wielu osób.
- Takie sprawy, jak rezerwacje noclegów, kontakty z mediami, drukowanie zaproszeń itp. zależą od wielu innych osób, które też potrzebują czasu i muszą uwzględnić nasze zapytania i życzenia we własnym terminarzu.

Szczególne sytuacje

Istnieją sytuacje, w których osobiste spotkanie organizatorów nie jest możliwe, ponieważ partnerzy poznali się krótko przed właściwym spotkaniem młodzieży i nie udało się znaleźć dogodnego terminu. W tym wypadku dobrze jest wymienić drogą mailową przynajmniej życiorysy uczestniczących w projekcie organizatorów. Życiorysy mogą zawierać klasyczne elementy, takie jak wykształcenie i zawód, ale powinny się też w nich znaleźć informacje mówiące o doświadczeniu, jakie mają oni w międzynarodowej wymianie młodzieży i w pracy z dziećmi, młodzieżą i dorosłymi. Należy wyjaśnić jak najwięcej wątpliwości, omówić wiele pytań, celów i zadań, które mają związek z dobrze funkcjonującą pracą w zespole i zarządzaniem projektem.

Wskazane jest sporządzanie w formie pisemnej wszelkich ustaleń i założeń, gdyż dzięki temu wszyscy będą mieć jasność co do aktualnego stanu rzeczy. Jednak długie maile lub listy nie zastąpią spotkania przygotowawczego ani osobistych rozmów. Warto więc wykorzystywać choćby telekonferencje lub konferencje na Skypie, żeby móc się słyszeć i widzieć. Istnieje obecnie wiele programów komputerowych, które mogą ułatwić wspólną pracę nad dokumentami, planowanie terminów i zarządzanie projektem.

2.3. Założenia pedagogiczne

Podejście pedagogiczne może być bardzo różne. Zależy w dużej mierze od wyznawanych wartości, doświadczeń czy poglądów uwarunkowanych kulturowo. Zalecane jest zapoznanie się w zespole prowadzącym z założeniami pedagogicznymi pojedynczych członków zespołu i sprawdzenie, w których obszarach jesteście zgodni, a gdzie pojawiają się istotne różnice. Ważne jest, aby znaleźć wspólny mianownik z jednoczesnym uwzględnieniem indywidualnych przekonań i potrzeb.

Kiedy w zespole przygotowującym spotkanie dyskutujemy na temat koncepcji pedagogicznej i ustalamy zasady kultury pracy w zespole, to mamy szansę wypracowania jednolitego stanowiska wobec młodych ludzi biorących udział w spotkaniu. Dzięki temu będzie można łatwiej reagować na nieprzewidziane sytuacje, konflikty czy wypadki w sposób elastyczny i szybki. Warto zatem poświęcić więcej czasu na uzgodnienie wspólnego stanowiska w ważnych obszarach, a przez to zapewnienie wszystkim uczestnikom poczucia bezpieczeństwa i dobrej atmosfery.

Partycypacja a świadomość swojej roli w zespole

Zespół prowadzący uzgadnia, ile reguł, treści, tematów i metod chce wdrożyć, a także to, w jakim stopniu do programu powinni się włączyć uczestnicy. Zespół, który zaplanował program od A do Z i realizuje samodzielnie wszystkie punkty programu ma szansę przeprowadzić pracę projektową bardzo sprawnie i efektywnie, unikając przy tym spontanicznych i długotrwałych procesów grupowych wśród młodzieży. Z drugiej strony jednak, planując bardzo dokładnie cały przebieg spotkania, można ograniczyć twórczą inicjatywę uczestników i być może zablokować ich zaangażowanie w projekt i utożsamianie się z nim (→ zob. rozdz. 3.3).

Konflikty jako szansa

W przypadku spotkań – szczególnie międzynarodowych – istnieje duża potrzeba wymiany doświadczeń i dialogu prowadzonego w przyjaznej atmosferze. Chcemy się uczyć od siebie, razem działać i wspierać się nawzajem. Konflikty w zespole prowadzącym, między członkami zespołu a młodzieżą lub wśród samych uczestników zakłócają porządek i psują ogólną atmosferę spotkania.

To, że dochodzi do nieporozumień i konfliktów między ludźmi, jest naturalne, szczególnie gdy dotyczy osób pochodzących z różnych kręgów kulturowych, mówiących różnymi językami, kierujących się różnymi

zasadami i pielęgnujących różne tradycje. Kiedy dochodzi do kontaktu między ludźmi w interkulturowych grupach podczas wymiany, mogą się ujawnić podstawowe lęki, na przykład lęk przed nieznanym, obawa o to, czy będzie się dobrze ocenianym i akceptowanym przez innych. Ta niepewność prowadzi znowu do podwyższonej potrzeby bezpieczeństwa, uznania i zrozumienia.

Konflikty mogą jednak mieć podłoże bardziej prozaiczne, na przykład brak snu, niedostatek prywatności, jedzenie, do którego nie jesteśmy przyzwyczajeni – to wszystko może powodować stres i napięcia wśród uczestników i organizatorów spotkania.

Lepiej zapobiegać niż leczyć

Oczywiście lepiej jest zapobiegać konfliktom, niż później niwelować ich skutki. Do środków zapobiegających powstawaniu nieporozumień należy – obok swobodnej, pełnej zaufania atmosfery oraz przyjętych i respektowanych przez wszystkich transparentnych zasad działania – otwarta komunikacja (→ zob. rozdz. 5.6).

Wczesne rozpoznanie i środki zaradcze

Jeśli dochodzi do różnicy zdań, nie pomoże stosowanie uników, brak reakcji czy wypieranie problemu. Trzeba pamiętać, że konflikty mogą wpłynąć negatywnie na nastrój w grupie i na długo stać się tematem przewodnim spotkania. Dlatego w zespole prowadzącym należy przedyskutować kwestię, w jaki sposób możliwie najwcześniej rozpoznać konflikt i jak go załagodzić. Konfliktowe sytuacje warto potraktować jako naturalne elementy spotkania i wykorzystać okazję do szczerzej i konstruktywnej wymiany zdań i podzielenia się przemyśleniami. Na sporne sytuacje należy reagować w miarę szybko, aby zapobiec ich eskalacji i tworzenia się frontów. Klarowny sposób postępowania zapewni poczucie bezpieczeństwa zarówno zespołowi prowadzącemu, jak i uczestnikom. W opracowaniu strategii rozwiązywania konfliktów jeszcze przed spotkaniem mogą pomóc następujące pytania:

- Jak zachowujemy się w zespole prowadzącym, kiedy mamy odmienne zdanie?
- Kiedy dyskutujemy na temat różnych poglądów/ stylów kierowania grupą/ przekonań pedagogicznych?
- Jakie strategie wybieramy, aby znaleźć rozwiązania i kompromisy (np. głosowanie, negocjacje, mediacje, rundy poświęcone refleksji)?
- Jak jest nasze podejście do konfliktów między członkami zespołu prowadzącego a młodzieżą?

- Jak reagujemy na niestosowanie się do reguł? Czy jesteśmy zwolennikami kar? Jeśli tak, to jakich?
- Jak i kiedy reagujemy na konflikty między uczestnikami (np. rundy poświęcone refleksji, mediacje w sporach, rozmowy indywidualne lub w grupie; od razu czy z opóźnieniem)?

Najważniejsze, żeby umieć spokojnie reagować na nieporozumienia i próbować je od razu wyjaśnić. Czasami wystarczy zwrócić się do stron konfliktu z pytaniem, co się wydarzyło, co sprawia, że czują się nieswojo i jakiego rozwiązania oczekują.

Podczas rozmowy należy zapewnić rzeczową atmosferę i pozwolić wypowiedzieć się wszystkim.



Potencjalne konflikty podczas polsko-niemieckiego spotkania

Nawet w doskonale zaplanowanym projekcie mogą się pojawić trudności i nieporozumienia. Często próbujemy bagatelizować konflikty, udajemy, że nie istnieją i czekamy, aż same znikną. Tymczasem konflikty są czymś zupełnie naturalnym, a ustalenie jasnych reguł pomaga rozwiązywać je w sposób konstruktywny.

Rozwiązywanie sporów i nieporozumień

Kultura rozwiązywania sporów jest odmienna w różnych krajach, jednak przede wszystkim zależy od osobowości poszczególnych osób. Podczas gdy niektórzy poszukują harmonii i skłonni są raczej pominąć sytuacje konfliktowe milczeniem, innym łatwiej przychodzi wypowiadanie krytyki i formułowanie swoich oczekiwań.

Konflikty mogą przebiegać, między innymi, na linii: polska grupa – niemiecka grupa. Potencjalną ich przyczyną mogą być:

- socjalizacja młodzieży i wynikający z niej stosunek do opiekunów (bardziej bezpośredni lub bardziej hierarchiczny);
- role kobiet i mężczyzn – podejście konserwatywne vs. nowoczesne;
- różnice finansowe, które mogą ograniczyć dostęp uczestników do niektórych punktów programu;
- dominacja jednego języka w wymianie (np. polskiego lub niemieckiego) może prowadzić do poczucia wykluczenia i nieporozumień;
- religia, tradycja, światopogląd – uwzględnienie potrzeb uwarunkowanych światopoglądem dla tak licznej grupy nie jest łatwe (→ **zob. rozdz. 5.5**).³

Sytuacje problemowe należy wyjaśniać wspólnie z uczestnikami, a powstałe w ich wyniku konflikty zażegnywać.

Konflikty: jak im zapobiegać, jak je rozpoznać i zażegnać

Jeśli w trakcie programu pojawia się konflikt wśród uczestników lub w zespole organizatorów, zamiast zamiatać go pod dywan, warto stawić mu czoło i poszukać konstruktywnego rozwiązania. Najlepiej przygotować się do tego wcześniej, zanim jeszcze taka sytuacja zaistnieje. Opracowując reguły spotkania, dobrze jest ustalić, jak postępować w razie konfliktu.

³ → Za: M. Kopka: *Postępowanie w sytuacjach konfliktowych podczas polsko-niemieckich spotkań młodzieży [w:] Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży (red.), A co robimy dzisiaj? Aspekty polsko-niemieckiego spotkania młodzieży, Warsztat Polsko-Niemiecki, cz. 2, Warszawa–Poczdą 2016.*

Ale jak zażegnać konflikt, jeśli już się pojawi? Najrozsądniej poszukać takiego rozwiązania, które zadowoli obie strony – czyli konsensusu. Sposobem na konstruktywne rozwiązanie sporu jest tzw. metoda bez porażek, opracowana przez Karla Berkela⁴, składająca się z sześciu kroków:

→ **Rozpoznanie i nazwanie konfliktu.**

W tej fazie każda ze stron musi sobie uświadomić, że znajduje się w sytuacji konfliktowej, przyznać się do zaistnienia konfliktu i określić, na czym on polega. Wypieranie problemu to jedna ze strategii obrony przed konfrontacją, która sprawia, że trudniej jest go rozwiązać.

→ **Szukanie możliwych rozwiązań.**

Obie strony są zaangażowane w szukanie możliwych dróg zażegnania konfliktu i wysuwają swoje propozycje. Zgodnie z zasadą burzy mózgów przyjmowane są wszystkie propozycje – bez ich oceniania i krytykowania.

→ **Krytyczna ocena propozycji rozwiązań.**

Każda ze stron przedstawia problem ze swojego punktu widzenia, dzieli się związanymi z nim uczuciami i mówi o swoich potrzebach.

→ **Wybór rozwiązania.**

Teraz pora na wspólny wybór najlepszego rozwiązania. Trzeba się upewnić, że obie strony są zgodne co do decyzji. Następnie przygotowuje się pisemny plan rozstrzygnięcia sporu, czyli umowę, w której określone zostają zadania i obowiązki dla obu stron oraz termin ich wykonania (kto, co, kiedy).

→ **Realizacja umowy.**

Następuje faza realizacji zawartej umowy. Ustalona lista konkretnych zadań pomaga w wywiązaniu się ze zobowiązań.

→ **Ocena wyników.**

Szczegółowy plan pozwala na ocenę wyników. Może się okazać, że wybrane rozwiązanie nie przynosi zamierzonego efektu. W takim wypadku konieczne jest przejście wszystkich etapów procesu od początku.

Dla osób prowadzących projekty z młodzieżą kluczowa jest znajomość metod ułatwiających komunikację i radzenie sobie z nieporozumieniami i konfliktami, zwłaszcza w kontekście międzynarodowym.

Ale przecież wszystkim kontaktom międzyludzkim towarzyszą emocje. Dlatego też, pamiętając o podstawowych zasadach i wskazówkach dotyczących dobrej jakości i sukcesu projektu, warto czasem zdać się na własną intuicję i reagować spontanicznie.

4 → K. Berkel, *Konflikttraining. Konflikte verstehen, analysieren, bewältigen*, Heidelberg 2002.

Historia w spotkaniach polsko-niemieckich

Temat II wojny światowej jest nadal obecny, zarówno w Polsce, jak i w Niemczech. I wciąż jeszcze budzi wiele emocji. Ukazywanie Niemiec jako ofiary wypędzeń i ataków bombowych pod koniec wojny wzbudziło w Polsce obawy przed chęcią relatywizacji historii ze strony Niemiec. W Niemczech wiedza o przebiegu i konsekwencjach wojny w odniesieniu do Polski jest ograniczona. Zaś wiedza Polaków o nazistach i ich przeciwnikach, o oprawcach i ofiarach – wciąż pozostaje powierzchowna.⁴⁵

Kwestia historii często pojawia się w polsko-niemieckich spotkaniach zupełnie niespodziewanie – nawet jeśli faktyczny temat projektu jest zupełnie inny (np. warsztat teatralny czy projekt dotyczący ochrony środowiska). Dlatego też warto w zespole prowadzącym jeszcze przed rozpoczęciem spotkania podjąć dyskusję na temat historii jako przypadkowego tematu spotkania. Historia stanowi przecież niezwykle ważny aspekt polsko-niemieckiego sąsiedztwa, dlatego też dobrze jest przygotować się do tego tematu. Być może właśnie podczas przypadkowej dyskusji o historii powstanie pomysł na kolejny wspólny projekt.

W najnowszym badaniu dotyczącym wpływu, jaki w projekcie wymiany ma historia na uczestników, zarówno Polaków, jak i Niemców, podkreśla się niechęć do zajmowania się tematami historycznymi i opinię, że należy skoncentrować się na wspólnej teraźniejszości.⁴⁶ Jednak w stosunkach polsko-niemieckich nie sposób pominąć tematu historii – nawet jeśli nie jest on sam w sobie wątkiem przewodnim spotkania młodzieży. Zarówno grupa polska, jak i niemiecka przyjeżdża na spotkanie z pewnym obrazem sąsiedniego kraju i jego mieszkańców. Obraz ten jest uwarunkowany szkolną edukacją historyczną, narodową narracją dotyczącą polsko-niemieckiego sąsiedztwa czy indywidualną historią rodziny.

Aby wzmacniać pokojowe stosunki między oboma krajami, należy jednak stanowczo wyjść poza wydarzenia związane z wojną. Poruszanie dziejów powojennych ukaże, że we wspólnej historii Polski i Niemiec są też wydarzenia, które nas połączyły. Przykładem może być temat związany z ruchami opozycyjnymi w Polsce i NRD, wspólne doświadczenie totalitaryzmu, zmiany gospodarcze wywołane zakończeniem zimnej wojny czy droga do zjednoczenia Europy.

5 → Za: J. Kochanowski, B. Kosmala (red.), *Polska–Niemcy. Wojna i pamięć*, Warszawa–Poczdąm 2009.

6 → A. Łada (red.), *Poznać sąsiada! Wpływ polsko-niemieckich programów wymiany młodzieży na ich uczestników*, Warszawa 2014.

2.4. Ekskurs: Projekty trójstronne



Dlaczego by nie poszerzyć współpracy partnerskiej o trzeciego partnera? To pytanie zadają sobie szczególnie te polsko-niemieckie tandemy uczestników, które od dłuższego czasu pracują razem, chcą rozbudować swoje partnerstwo i są otwarte na nowych ludzi, nowe tematy i kultury. Innym wariantem jest równoczesne poznanie się trzech partnerów projektu i praca „trójtrowa” od samego początku. Niezależnie od tego, czy partnerstwo trójstronne działa od początku, czy bazuje na już działającym partnerstwie dwustronnym, istnieją ważne punkty, które należy szczególnie uwzględnić.

W wymianie polsko-niemieckiej można zauważyć, że większość partnerstw z krajem trzecim opiera się na istniejącym tandemie. Kiedy dochodzi trzeci partner, natrafia z reguły na już dobrze funkcjonujący zespół, który zna indywidualne cele i motywacje członków. Przez lata współpracy rozwinęła się kultura partnerstwa, dzięki której nie potrzeba już omawiać wielu kwestii i aspektów i – w pozytywnym i negatywnym znaczeniu – zapanowała pewna rutyna wymiany. Istnieje tym samym obawa, że nowy partner poczuje się szybko jak piąte koło u wozu. Wprawdzie to koło porusza się wraz z innymi, ale właściwie czuje się niepotrzebne, bo nie ma wielkiego wpływu na kierunek, cel i styl jazdy.

Jeśli więc decydujemy się na projekt z trzema partnerami, powinniśmy zacząć we trójkę od podstaw opisanych w tym rozdziale. Należy wyjaśnić cele i motywacje i zapoznać się ze strukturami organizacyjnymi wszystkich partnerów. Podział związanych z tym zadań oznacza także reorganizację dotychczasowych struktur. Towarzyszy temu również pytanie o role i dominację w zespole prowadzącym, a także nowe rozważenie kwestii konfliktów, nieporozumień itp. Jeśli odpowiedzialność i podejmowane decyzje nie są dzielone na dwa, tylko na trzy podmioty, dla niektórych osób w zespole prowadzącym może to oznaczać, że będą musiały zrezygnować z ulubionych kompetencji i pozycji. Trzeba od nowa stworzyć zespół i dać mu możliwość poznania się w ramach spotkania przygotowawczego.

Udział trzech partnerów w projekcie wymaga odpowiednio dopasowanego stylu pracy. Zadania i odpowiedzialność mogą zostać rozdzielone na członków zespołu prowadzącego z trzech szkół lub organizacji partnerskich. Poza tym należy zaplanować więcej czasu na komunikację. Trzeba

uwzględnić trzy języki i ważne podstawowe dokumenty przetłumaczyć na wszystkie te języki. We wszystkich działaniach związanych ze spotkaniem przygotowawczym, pozyskiwaniem środków, ustalaniem miejsca spotkania, pośrednictwem językowym podczas projektu itp. należy uwzględnić wszystkich partnerów i wymieniać się wzajemnie informacjami. To wcale nie jest takie łatwe i nierzadko pojawia się pokusa, aby prostą, krótką drogą przeprowadzić ustalenia ze zgranym partnerem spotkania, a tych „nowych” po prostu o tym poinformować.

Po latach regularnych wizyt w programach dwunarodowych zazwyczaj wypracowaliśmy pewną kulturę zespołu, formę programu i ramy czasowe, które są już sprawdzone i pewne. Dlaczego zatem niszczyć ten zgrany tandem, szukać nowego partnera i zaczynać wszystko od nowa? Może właśnie dlatego, że trójstronne spotkania młodzieży oferują trzy kraje, trzy języki, trzy kultury i możliwość pójścia z nowym partnerem nowymi drogami i odkrycia na nowo tych starych.

Obok wymiany z trzecimi krajami europejskimi i Izraelem dużego znaczenia nabierają trójstronne spotkania z krajami graniczącymi z Unią Europejską na Wschodzie. Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży szczególnie wspiera wymianę młodzieży z Białorusią, Rosją i Ukrainą. Osobom zainteresowanym współpracą trójstronną w zakresie wymiany szkolnej lub pozaszkolnej, PNWM i jej partnerzy oferują specjalne seminaria kontaktowe. Szczegółowe informacje na temat wymiany z krajem trzecim można znaleźć na stronie www.pnwm.org.



LISTA

POSZUKIWANIE PARTNERA:

- wyjaśnić, jakie cele i motywacje ma każdy z partnerów (co jest wspólne?)
- sprawdzić struktury organizacyjne
- przeanalizować zasady doboru przyszłych uczestników projektu
- zastanowić się, gdzie szukać partnera
- sprawdzić giełdę kontaktów PNWM online
- zapoznać się z seminariami kontaktowymi
- znaleźć jednostki centralne i organizacje parasolowe
- nawiązać kontakt z partnerstwami miast i regionów, Eurodesk
- poszukiwać na własną rękę

PRACA W ZESPOLE:

- zdefiniować swoją rolę prowadzącego
- poznać się z całym zespołem
- wyjaśnić role w zespole
- ustalić ogólne reguły pracy w zespole
- stworzyć dobrą atmosferę współpracy
- ustalić reguły językowe
- znaleźć drogi komunikacji
- zwrócić uwagę na różnice kulturowe i elementy wspólne
- uwzględnić komunikację niewerbalną

SPOTKANIE PRZYGOTOWAWCZE:

- uzgodnić z zespołem czas i miejsce spotkania
- stworzyć podstawy współpracy na przyszłość
- zaplanować zarządzanie projektem
- podjąć inne działania (jakie?), jeśli spotkanie nie dojdzie do skutku

ZARZĄDZANIE PROJEKTEM:

- sporządzić plan projektu
- przeanalizować sytuację wyjściową
- zdefiniować cele i kryteria sukcesu
- zaplanować realizację/ ustalić kamienie milowe
- sporządzić grafik zadań
- opracować plan finansowy
- uwzględnić zrównoważony rozwój
- skontrolować zadania/ postępy w projekcie

ZAŁOŻENIA PEDAGOGICZNE/ PODSTAWY:

- wspólnie zdefiniować założenia

USTALANIE REGUŁ:

- przedyskutować kwestię kierowania procesami grupowymi
- omówić partycypację i wyjaśnić własne rozumienie swojej roli
- omówić sprawę podejścia do konfliktów

KONTROLNA

MŁODZIEŻ

Wprowadzenie

Potencjałem każdego spotkania są jego uczestnicy. W tym rozdziale zastanowimy się, w jaki sposób osoby prowadzące spotkanie mogą przez stymulację zaangażowania uczestników doprowadzić do ich silniejszego utożsamienia się z projektem. Elementy partycypacji w programie umożliwiają najróżniejsze doświadczenia edukacyjne i konfrontację z własną kulturą i kulturą innego kraju.

Korzystne jest wcześniejsze przygotowanie się z grupą na spotkanie z krajem partnerskim, nawiązanie kontaktów z wszystkimi uczestnikami jeszcze przed rozpoczęciem międzynarodowej wymiany i zastanowienie się, jak przeprowadzić spotkanie, aby młodzi ludzie wynieśli jak najwięcej wrażeń i skorzystali ze wspólnych doświadczeń.

3.

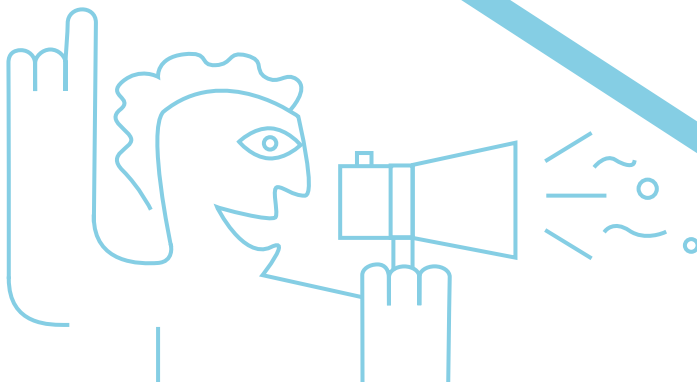
3.1. Grupa uczestników

Wielu nauczycieli i opiekunów ma już stałą grupę młodzieży, która bierze udział w projekcie wymiany. Zaletą takiego spotkania jest to, że jego cele, metody i program można dostosować do tej konkretnej grupy. Ale istnieją także stowarzyszenia i inicjatywy, które pozyskują uczestników drogą wolnego naboru. Z reguły organizatorzy takich wymian opracowują określony program, który potem rozsyłają w ramach reklamy w formie ulotek, zaproszeń lub dystrybucyjnych list mailowych.

Szczególnym wyzwaniem jest pozyskanie uczestników, dla których dostęp do polsko-niemieckiej wymiany młodzieży i międzynarodowego zaangażowania jest z różnych przyczyn utrudniony, na przykład ze względu na niepełnosprawność, status społeczny, wykształcenie, pochodzenie (uchodźcy, migranci). W tym wypadku należy szczególnie starannie dopasować program do grupy.

Gdy tylko zgłoszą się uczestnicy, warto się z nimi skontaktować jak najszybciej, żeby potwierdzić zgłoszenie, utrzymać zainteresowanie spotkaniem i poinformować o dalszym postępowaniu (pisemnie, jak również w ramach spotkania przygotowawczego). Jeśli okaże się, że jest za dużo chętnych, należy odesłać uprzejmą odmowę osobom, których nie można uwzględnić w naborze.

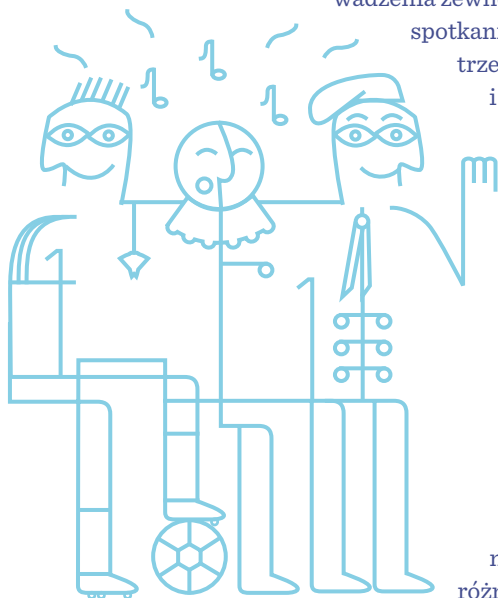
Przy tej okazji warto zdobyć zgodę na zachowanie ich adresów, by móc kierować do nich ofertę przy kolejnych przedsięwzięciach.



3.2. Pozyskiwanie uczestników

Istniejące grupy

Jeśli uczestnicy polsko-niemieckiego spotkania młodzieży są członkami stałych grup (np. klasy, chóru, drużyny piłkarskiej, miejscowej drużyny harcerskiej, młodzieżowej straży pożarnej), nie ma konieczności prowadzenia zewnętrznej rekrutacji. Czasami pragnienie spotkania wychodzi od samej grupy, innym razem trzeba przekonać młodych ludzi do projektu i zmotywować ich do udziału w nim. Ale ostatecznie jest to wspólna i, miejmy nadzieję, demokratyczna decyzja wszystkich osób, które decydują się wziąć udział w tej przygodzie.

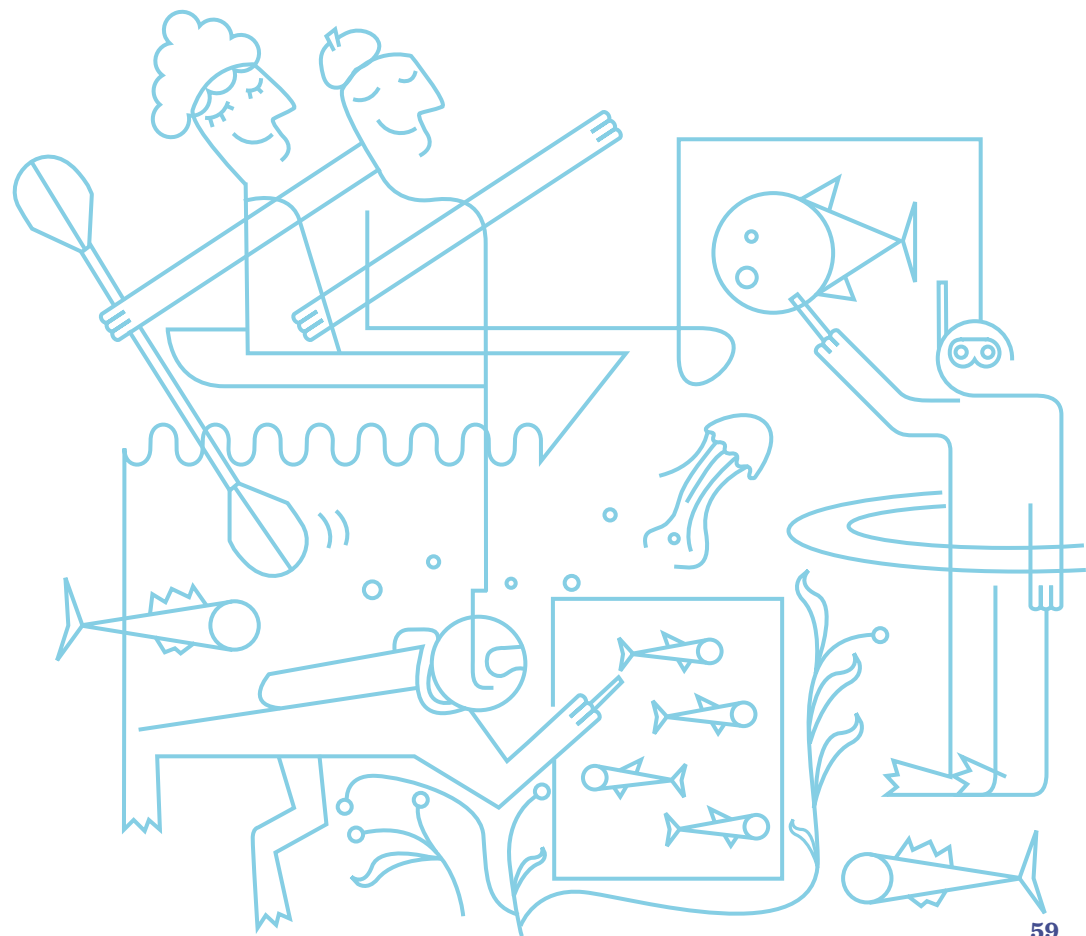


Projekty z wolnym naborem

Często polsko-niemieckie spotkania młodzieży to projekty krótkotrwałe, podczas których uczestnicy zbierają się sporadycznie, bez wyznaczania regularnych spotkań przez dłuższy czas. W tej sytuacji pozyskiwanie uczestników będzie planowane w najróżniejszy sposób i w różnych środowiskach: w szkole, stowarzyszeniu młodzieżowym, klubie młodzieżowym, w mieście lub regionie albo na terenie całego kraju. Tam, gdzie ludzie się znają, rekrutacja może się odbywać za pomocą przekazu ustnego lub przez wywieszenie ogłoszeń. Natomiast im większy jest obszar działania, tym ważniejsza staje się pisemna reklama (drukowana lub opublikowana w formie elektronicznej) w czasopiśmie, zreszeń, newsletterach, na stronach internetowych albo w folderach. Doświadczenie pokazuje, że drukowane informacje i zaproszenia docierają raczej do osób w średnim wieku i starszych, podczas gdy posty w mediach elektronicznych i na portalach społecznościowych bardziej przemawiają do młodzieży.

Atrakcyjność

Nie zawsze międzynarodowy charakter polsko-niemieckiego spotkania jest wystarczającą zachętą do wzięcia w nim udziału. Zainteresowanie może wzbudzić na przykład spływ kajakowy albo projekt teatralny, organizowany u sąsiadów z udziałem młodzieży z tego kraju, a aspekt międzynarodowy jest tylko dodatkiem, który trzeba zaakceptować. Dla niektórych młodych ludzi kraj sąsiada nie musi być atrakcyjnym celem podróży, a zamiar wzięcia udziału w spotkaniu polsko-niemieckim może nie spotkać się z uznaniem ze strony kolegów. Dlatego ważne jest stworzenie dodatkowej zachęty i pozyskanie również tych młodych ludzi, którzy mają do Polaków i Niemców sceptyczny stosunek. Bezpośredni kontakt z krajem i jego mieszkańcami może pomóc w wyzbywaniu się uprzedzeń, budowaniu porozumienia i przyjaźni. Warto zainteresować projektem tych, którzy sami nie wpadliby na pomysł udziału w polsko-niemieckim spotkaniu.



3.3. Partycypacja młodzieży

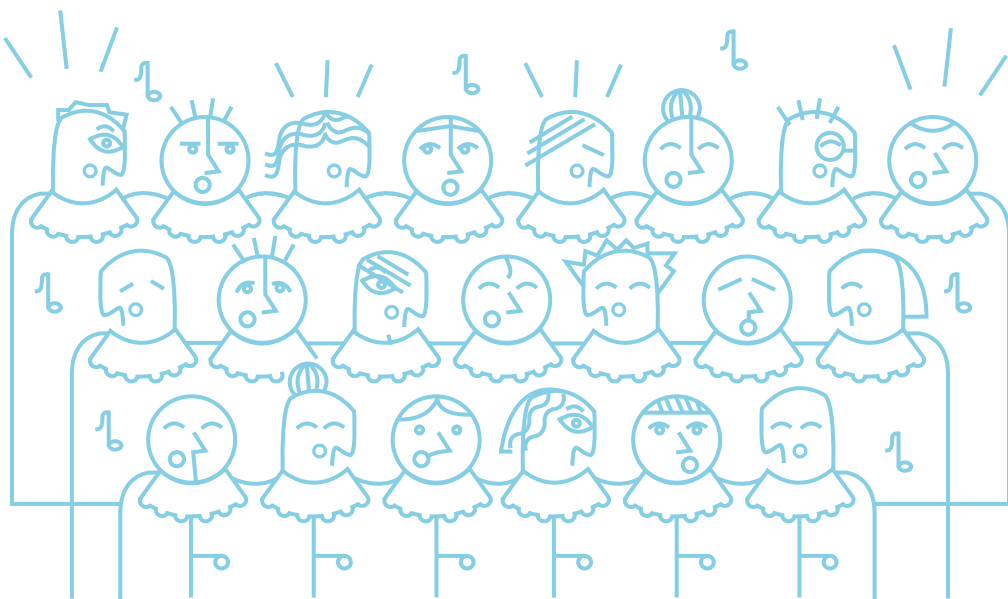
Partycypacja to podejście pedagogiczne dyskutowane od wielu lat. Pod tym pojęciem, podobnie jak pod pojęciami inkluzja czy zrównoważony rozwój, kryje się szereg przekonań i doświadczeń z zakresu pedagogiki, psychologii i wychowania, które nie zawsze można łatwo zdefiniować.

Zmiana nawyków

Aby zrozumieć, czym jest (względnie czym nie jest) partycypacja, dobrze jest wyobrazić sobie „typowy” przebieg spotkania, na przykład w wymianie szkolnej.

Załóżmy, że pomiędzy szkołami istnieje wieloletnie partnerstwo, za które odpowiedzialne są dwie osoby – pani Schmidt i pan Kowalski. Przed zaplanowaną wymianą telefonicznie ustalają program. Kiedy przychodzi czas, pani Schmidt jedzie ze swoją klasą do Polski. Pan Kowalski zaplanował wycieczki i atrakcyjne punkty programu, którymi teraz obie grupy mają się wspólnie cieszyć. Pan Kowalski, jego szkoła, gmina partnerska i klasa czują się gospodarzami, którzy chcą zapewnić swoim gościom wspaniałe przeżycia. Przerysowany scenariusz wymiany pozaszkolnej mógłby wyglądać następująco:

Niemieckie stowarzyszenie śpiewacze „Klucz wiolinowy” i polski chór „Złoty głos” planują wspólny koncert w Monachium. Kierowniczkę obu zespołów ustalają odpowiednie fragmenty muzyczne, czas prób i program



rozrywkowy na godziny południowe. Troszczyć się o promocję koncertu finałowego, salę koncertową i logistykę.

Wszyscy zaangażowani organizatorzy działają w jak najlepszej wierze i z wielkim poświęceniem. Te spotkania mogą być postrzegane przez wszystkich uczestników jako bardzo ciekawe i pozytywne. A jednak młodzież i dorośli biorą niewielki udział w ich przygotowaniu. Co stoi na przeszkodzie, aby polscy i niemieccy uczniowie wybrali wspólnie temat spotkania, żeby ich życzenia miały wpływ na program i żeby mogli go na miejscu współtworzyć? Dlaczego członkowie chórów nie mieliby razem ustalić repertuaru i brać udziału we wszystkich zadaniach i wyzwaniach? Przecież mogą sami zaprojektować plakaty, zaproszenia lub scenografię na koncert finałowy.

Odwaga do zmian

Pomysł partycypacyjnego kształtowania projektów niekiedy wywołuje w zespole prowadzącym różne obawy, które jednak mogą się opierać na fałszywych przesłankach lub wygórowanych ambicjach organizatorów.

Przewaga pod względem wiedzy

Animatorzy wymiany być może wychodzą z założenia, że bogate doświadczenie i wykształcenie jest jedynym warunkiem, predestynującym ich do tego, aby zaplanować i poprowadzić spotkanie młodzieży. Oczywiście te walory są istotne, ale to nie oznacza wcale, że młodzi ludzie o mniejszym doświadczeniu i mniejszej wiedzy się do tego nie nadają. Przecież wszyscy kiedyś zaczęli i uczyli się na błędach, zdobywając w ten sposób doświadczenie.

Wymagania wobec programu

Osoby, które przez długi czas zajmowały się pracą z młodzieżą, zgromadziły duże doświadczenie i wiedzę. Na tej podstawie oceniają, czego chcą młodzi ludzie, co potrafią, a z czym mogą nie dać sobie rady. Pragną oczywiście uniknąć sytuacji, w której ich cel, a mianowicie program, który zawiera ciekawe elementy edukacyjne i oferuje przydatną wiedzę, będzie zagrożony. „Uczenie się poprzez wyzwania” i „uczenie się na błędach” jest jednak domeną młodych ludzi i elementem ich życiowej edukacji. Młodzi doskonale wiedzą, jakimi talentami i umiejętnościami dysponują, ile są w stanie z siebie dać i kiedy dochodzą do granic swoich możliwości. „Przetestowanie własnych mocnych i słabych stron, wypróbowanie siebie na nowo i uczenie się na przyszłość” – tak mógłby zabrzmieć postulat spotkania, które stosuje partycypację jako metodę.



Oczekiwania szkoły/ stowarzyszenia/ rodziców

Przygotowując program spotkania, należy uwzględnić oczekiwania wszystkich stron, szczególnie w przypadku szkół, w których obowiązuje wymóg programów nauczania. Przy okazji jednak rodzi się pytanie, jak i czego należy nauczać. Nie można tu nie doceniać dużych możliwości edukacji pozaformalnej. Oto przykład:

Celem popołudniowego spotkania jest zapoznanie się z historią gminy partnerskiej. Klasyczną formą byłoby oprowadzanie po mieście czy zwiedzanie muzeum pod kierunkiem przewodnika. Pozaformalna, partycypacyjna metoda próbowałaby zarówno po stronie przekazujących wiedzę, jak i jej odbiorców zaangażować większą liczbę osób. Mogłoby to na przykład oznaczać, że młodzi gospodarze przygotowują „harcerskie podchody” w mieście, które zostaną przeprowadzone w małych grupach razem z gośćmi. Obie strony będą mogły oprócz nowej wiedzy zdobyć całą masę innych doświadczeń: pracę w grupie, wymianę i dyskusję, refleksję dotyczącą argumentów i metod, itp.

Granice partycypacji

Większe zaangażowanie uczestników sprawia, że różne aktywności trudniej jest przewidzieć i to może wywoływać w zespole prowadzącym obawy, że w jakimś stopniu straci kontrolę nad spotkaniem. To prawda, że w przypadku metody partycypacyjnej nie da się dokładnie zaplanować przebiegu spotkania, ale fakt, że więcej osób uczestniczy w przygotowaniu i przeprowadzeniu projektu pozostawia więcej przestrzeni dla procesów międzyludzkich, spontanicznego rozwoju i zwrotów akcji. A jeśli coś pójdzie nie tak, jak zostało zaplanowane, to wszyscy jednakowo są za to odpowiedzialni i wspólnie powinni postarać się znaleźć jakieś rozwiązanie.

Granice jednak powinny być zachowane tam, gdzie dobre samopoczucie albo nawet życie uczestników mogą być zagrożone. Regulamin miejsca spotkania ustala zasady współżycia. Wycieczka do lasu z miejscem do wspinaczki może być zorganizowana przez młodzież, jednak kierowanie działaniami na miejscu musi wziąć na siebie fachowy personel. Alkohol i papierosy to tematy regularnie pojawiające się podczas spotkań młodzieży. Także tutaj decyzyjność młodzieży ma swoje ograniczenia. Jeśli dzieciom lub młodzieży poniżej 16 roku życia w Niemczech, a w Polsce poniżej 18 roku życia nie wolno pić alkoholu, to nie ma na ten temat co dyskutować.

Poziomy partycypacji w przypadku spotkań

W przypadku projektów wymiany istnieją różne płaszczyzny partycypacji:

- Uczestnicy planują, kształtują, dokumentują i sami przeprowadzają ewaluację całego programu. Organizatorzy służą radą i pomocą.
- Uczestnicy planują program razem z zespołem prowadzącym i współpracują przy sporządzaniu programu ramowego.
- Organizatorzy ustalają jasne zasady, są otwarci, przekazują informacje i odbierają informacje zwrotne (feedback) od uczestników.
- Spotkanie jest organizowane i prowadzone przez kilka osób. Uczestnicy są tylko konsumentami.

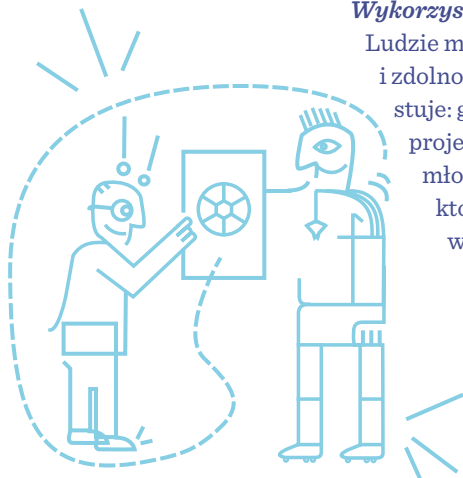
Spotkanie polsko-niemieckie powinno być zaplanowane partycypacyjnie, jednak tej formy współpracy trzeba się nauczyć. Niech punktem odniesienia będzie pierwsza wymieniona płaszczyzna, ale warto zacząć od jasnych zasad i wzajemnego feedbacku. Im bardziej spotkanie opiera się na uczestnictwie wszystkich osób, tym więcej jego zalet będzie można zauważyć. Warto się przekonać do aktywniejszego uczestnictwa młodzieży podczas wspólnych spotkań, ponieważ dobra partycypacja to:

Podział i koordynacja zadań

Jeśli większość młodych ludzi i opiekunów będzie włączona w przygotowanie, przeprowadzenie i ewaluację spotkania, oznacza to dla zespołu prowadzącego, że z jednej strony będzie mógł zdjąć z siebie część obowiązków, z drugiej zaś będzie musiał koordynować, komunikować, pośredniczyć, a także monitorować przebieg zdarzeń. Wielu młodych ludzi jest gotowych do tego, żeby przejąć odpowiedzialność za innych. Uczą się przez to podejmowania decyzji samodzielnych i zespołowych.

Wykorzystywanie i poszerzanie potencjałów

Ludzie mają różne mocne strony, zainteresowania i zdolności. Projekt partycypacyjny włącza je i wykorzystuje: graficzka amatorka opracuje ulotkę reklamującą projekt, fan piłki nożnej zorganizuje turniej. Często młodzi ludzie posiadają ukryte talenty i potencjały, które tylko w niewielkim stopniu mogą się ujawnić w codziennym życiu. Spotkanie młodzieży daje im okazję do uświadomienia ich sobie i rozwijania. Młodzi ludzie, nauczyciele i opiekunowie grupy niespodziewanie odkrywają swoje nowe cechy: ktoś okazuje się urodzonym rozjemcą, ktoś inny jest utalentowanym menedżerem koncertów, jeszcze inny ujawnia się jako ekspert do spraw rodzajników w języku niemieckim.



Zapewnienie identyfikacji

Łatwo zauważyć, że uczestnicy znacznie bardziej utożsamiają się ze spotkaniem, jeśli nie chodzi o projekt autorski nauczycielki X lub opiekuna Y, lecz o projekt opracowany wspólnie. Tylko przez identyfikację i własne działanie możliwe jest zyskanie nowego doświadczenia, w tym również edukacyjnego.

Praktyczne zastosowanie partycypacji w projekcie

W celu zastosowania zasady partycypacji podczas spotkania należy wstępnie zadać sobie pytanie, jak duża liczba osób może współuczestniczyć w spotkaniu, angażując się zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, uzdolnieniami i motywacjami.

Własne nastawienie

W zależności od tego, jak bardzo partycypacyjnie chcemy zaplanować swoje spotkanie, musimy się zastanowić nad tym, jak postrzegamy siebie w roli zespołu prowadzącego oraz jak chcemy być odbierani. Czy chcemy być mistrzami, przekazującymi wiedzę, ekspertami, motywatorami, czy osobami wspomagającymi?

Własna postawa

Każdy człowiek powinien móc wyrazić własną osobowość. Nie warto udawać kogoś, kim się nie jest: surowa nauczycielka podczas tygodniowego spotkania nagle nie przeistoczy się w brata łatę, a spontaniczny wychowawca grupy młodzieżowej nie musi się zmienić w oficjalnego menedżera spotkania. Ważne, że podczas spotkania młodzieży mamy możliwość poznania siebie samych oraz uczestników w warunkach wykraczających poza zwykłą codzienność i być może znany już podział ról. Praca metodami edukacji pozaformalnej, aktywności w zespole prowadzącym i samodzielne zaangażowanie stanowią szansę odkrycia nieznanych walorów młodzieży, jej talentów i zainteresowań, których nie da się zobaczyć na co dzień w szkole albo w najbliższym otoczeniu. Uczestnicy również mogą spojrzeć na nas z innej, niezwyklej perspektywy, poznać nas od strony prywatnej i skorzystać z naszych szczególnych zainteresowań i talentów.

Ta możliwość może oczywiście budzić po obu stronach niepewność i obawy: Jak będą się zachowywać wszyscy uczestnicy w sytuacji wyjątkowej, jaką jest spotkanie młodzieży? Czy chcę i potrafię na czas spotkania wyjść ze swojej skorupy? Czy chcę się otworzyć, a jeśli tak, to w jakim stopniu? Co się stanie, kiedy znowu powrócimy do naszej codzienności?

Nastroj w grupie

Członkowie zespołu prowadzącego na ogół czują się odpowiedzialni nie tylko za sprawy organizacyjne czy program, lecz także za atmosferę w grupie. Związane jest to również z tym, jak zespół prowadzący się zachowuje, jaki przyjął model dowodzenia i ton (surowy, budzący zaufanie, chłodny, zdystansowany) lub jakie metody stosuje. Nastroj zależy też od spraw, które nie mają z nami nic wspólnego i które często wynikają z przyczyn subiektywnych (np. dobre albo złe wyżywienie, pogoda, kondycja fizyczna, zmęczenie po nocnej imprezie).

Powinniśmy się starać reagować na nastroje w grupie szczególnie wtedy, kiedy znane są ich powody. Dla prowadzących spotkanie istnieją granice możliwości. Musimy być świadomi tego, że zasoby czasowe, emocjonalne i energetyczne nie są nieskończone. Nawet przy najlepszych chęciach nie będziemy w stanie zapewnić raz na zawsze dobrego nastroju w grupie,

rozwiązać każdego konfliktu i nieporozumienia ku pełnemu zadowoleniu wszystkich uczestników. Nie tylko my osobiście jesteśmy odpowiedzialni za pozytywny przebieg i powodzenie spotkania młodzieży, lecz także ci wszyscy, którzy w nim uczestniczą: zespół prowadzący, młodzież, trenerzy, pośrednicy językowi, kucharze, referenci, rodzice i jeszcze wiele innych osób.

Formy współuczestnictwa

Istnieją niezliczone możliwości aktywnego uczestnictwa w projekcie. Oczywiście to młodzież biorąca udział w spotkaniu jest najwyższym priorytetem. Jednak także rodziny uczestników, ich przyjaciele, lokalni przedstawiciele władz gminy i mediów oraz inni ludzie z bliższego i dalszego otoczenia mogą i powinni zostać włączeni do projektu. Oto kilka propozycji:

ZAANGAŻOWANIE OSÓB

Punkty programu są przygotowane i przeprowadzone przez uczestników (gospodarzy i gości).

Do programu zostają włączeni lokalni partnerzy (oficjalni przedstawiciele miasta lub gminy, szkoły, Kościoła, stowarzyszeń, muzeów itp.).

Specjaliści (referent, trenerka wspinaczki, animator językowy, pedagog muzealny itp.) biorą czynny udział w przygotowaniach.

Dokumentacja/ promocja projektu w prasie lokalnej/ regionalnej, własny film itp. – w wykonaniu uczestników.

SPOSÓB DZIAŁANIA

Udzielanie informacji zwrotnej przez uczestników:

- skrzynka skarg i wniosków,
- ranking pomysłów,
- rundy poranne i wieczorne.

Gremia i struktury podejmujące decyzje:

- przewodniczący klasy, grupy albo odpowiedzialny za rundę,
- parlament spotkania.

Refleksja w trakcie projektu.

Dyskusje w grupie.

Jest też wiele innych możliwości partycypacji osób, nie tylko w podstawowych kwestiach, takich jak zakwaterowanie w domach gospodarzy, lecz także w kwestiach logistycznych (np. udostępnienie przedszkolnego busa, który można wykorzystać podczas projektu) i finansowych (np. zorganizowanie w klubie seniora w ramach imprezy dobroczynnej poczęstunku ciastem i herbatą). Istnieje wiele różnych opcji, mających zarówno zalety, jak i wady. Dobrze jest ustalić w zespole prowadzącym oraz wspólnie z młodzieżą, jakie są wasze priorytety.

3.4. Poznanie grupy partnerskiej

Kto podróżuje, chętnie nastraja się na zaplanowany cel podróży. Powinniśmy wraz z uczestnikami projektu przygotować się na wymianę, kraj goszczący i gości. Nawet jeśli sami jesteśmy gospodarzami spotkania i nie oddalamy się z miejsca zamieszkania, to nastrojenie się do gości (i być może przyszłego miejsca spotkania) jest jak najbardziej godne polecenia. W ten sposób wywołujemy radość i zainteresowanie wymianą i tym, co się tam wydarzy. Uczestnicy mają możliwość konfrontacji z tym, co ich czeka i dyskusji na temat własnych wyobrażeń, obaw i niepewności. To pomaga później złagodzić stres związany z nowymi twarzami, innym językiem i niezwykłym przebiegiem dnia podczas spotkania. Istnieje wiele metod pomagających w budowaniu nastawienia na kraj goszczący i gości.⁴⁷

W przypadku większości spotkań młodzieży uczestnicy poznają się w pierwszych godzinach i dniach wymiany. Członkowie zespołu prowadzącego często znają tylko niektórych uczestników. Faza poznania jest zatem bardzo ważną częścią każdego spotkania młodzieży (→ zob. rozdz. 5.4).

Konfrontacja ze stereotypami i własnym pochodzeniem

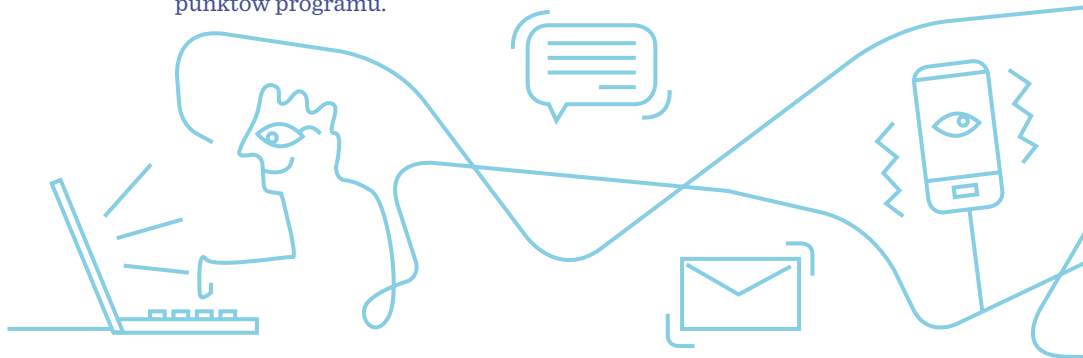
Ważne jest, żeby w przededniu projektu nie tylko wzbudzić zainteresowanie zbliżającą się wymianą, lecz także porozmawiać z młodzieżą o doświadczeniach i o procesach, które mogą się pojawić podczas spotkania z rówieśnikami z innego kraju. Jest wiele rzeczy, które wydadzą się uczestnikom znajome i które ich łączą: gusty muzyczne, moda, hobby, aktywności sportowe itp. Ale mogą pojawić się także różnice w zachowaniu i światopoglądzie. Wszystkich nas kształtuje najbliższe otoczenie – nasza rodzina, przyjaciele, drużyna sportowa, młodzieżowa grupa kościelna albo grupa straży pożarnej, ale także regionalne obyczaje, tradycja, historia, krajowe media i polityka.

7 → Można tu wykorzystać np. metody spotkania z krajem partnera opisane w publikacji PNWM *W tej zabawie jest metoda! Podręcznik dla praktyków polsko-niemieckiej wymiany młodzieży*.

W międzynarodowych spotkaniach młodzieży często jest tak, że najpierw zauważamy różnice. Po stwierdzeniu, że młodzież z innego kraju zachowuje się i myśli w danej sytuacji inaczej niż ja, następuje refleksja: dlaczego ja sam zachowuję się albo myślę w określony sposób? Nie można zaprzeczyć istnieniu stereotypów – one po prostu tkwią w każdym z nas. Nie udawajmy, że w swoich ocenach nigdy nie kierujemy się stereotypami, bo może to negatywnie wpłynąć na spotkanie w różnych sytuacjach, gdy postępujemy w sposób nieprzemyślany, który może doprowadzić do konfliktu. Nie powinno się jednak postrzegać stereotypów jako zagrożenia, lecz przeciwnie – jako okazję do rozmów na temat wyobrażeń o sobie i o innych. Warto wykorzystać tę szansę i porozmawiać przed spotkaniem w zespole prowadzącym, a później także z uczestnikami o uprzedzeniach, negatywnych i pozytywnych narodowych skojarzeniach i własnym podejściu do utrwalonych stereotypów. Warto się zastanowić, skąd się one biorą, jak się rozwijają i jakie jest ich podłoże psychologiczne. Dyskusje na ten temat mogą się kończyć pytaniem, jakie tożsamości łączą w sobie uczestnicy i przez jakie przynależności się definiują (→ zob. rozdz. 5.5).

Tworzenie sieci znajomych

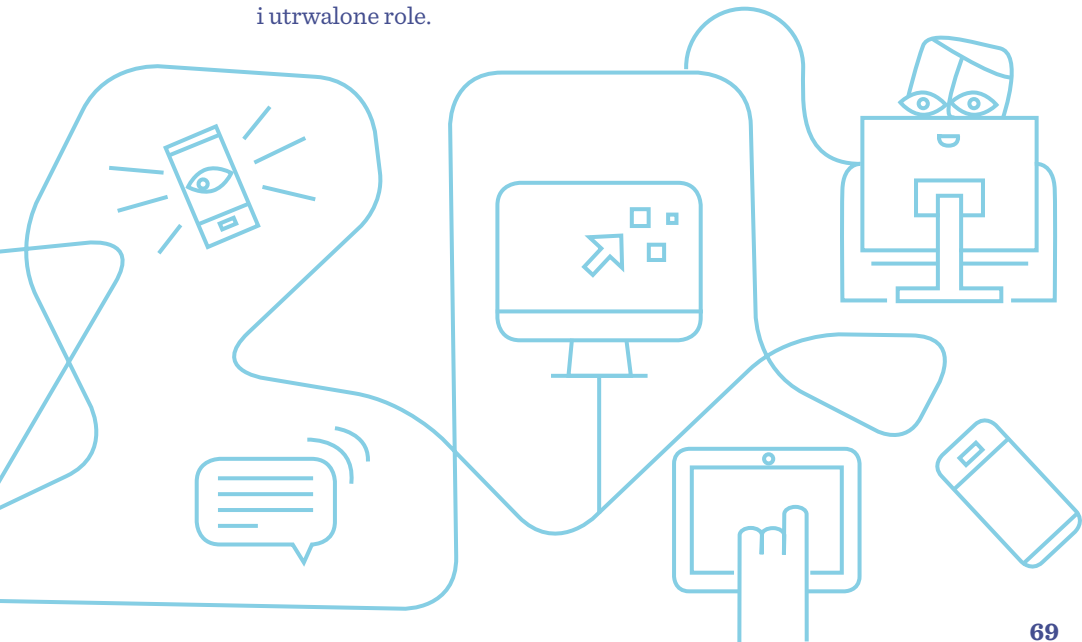
Wzajemne poznanie się można rozpocząć jeszcze przed właściwym spotkaniem. To potęguje radość z oczekiwania na nie, wnosi przejrzystość i minimalizuje lęki uczestników. Internet, portale społecznościowe, Skype, maile i programy do czatowania dają obecnie nieograniczone możliwości nawiązania pierwszych kontaktów i porozmawiania na temat zbliżającego się spotkania. Wywiady z partnerami lub rozmowa na żywo na Skypie, tzw. listy gończe (niem. Steckbriefe) z informacjami o członkach tandemów, kolaże z obrazkami, krótkie filmiki – to tylko niektóre z wielu możliwości nadania „twarzy” dotąd nieznanej grupie partnerskiej. Można też wykorzystać te media do przekazywania sobie informacji organizacyjnych, dotyczących aktualnego stanu przygotowań, oraz uzgadniania wspólnych punktów programu.



Mieszanie grup

Podczas przygotowań wskazane jest zastanowienie się, jak i kiedy grupa może zostać przemieszana narodowościowo podczas spotkania. W celu ułatwienia integracji należy unikać tworzenia grup jednonarodowych. Właśnie wspólne aktywności w mieszanych tandemach lub małych grupach dają możliwość lepszego poznania się i konfrontacji z partnerem ponad granicami formalnej komunikacji. Ponadto należy też rozważyć ustalenie hierarchii używanych języków, proporcjonalny udział obu płci, a także potrzeby związane z poczuciem bezpieczeństwa młodzieży. Obok tworzenia dwunarodowych (lub wielonarodowych) grup roboczych i projektowych, dobrym sposobem integracji jest wspólne zakwaterowanie grup zróżnicowanych narodowościowo, o ile uczestnicy nie są ulokowani przy rodzinach.

Podczas zajęć często możemy zauważyć, że jedni uczestnicy są bardziej aktywni, a inni niemal wcale nie zabierają głosu. Należy zadbać o stworzenie wyważonego klimatu dyskusji i pracy, starając się reagować na dominację pojedynczych osób i umiejętnie ją hamować. Małomównych uczestników natomiast należy szczególnie motywować i włączać do współpracy przez powierzanie im różnych odpowiedzialnych zadań. Bywa, że właśnie podczas pracy w małych zespołach często nieśmiali nastolatki albo osoby o ograniczonych możliwościach językowych odkrywają nowe, dotąd nieznanne drogi interakcji z młodymi ludźmi z grupy partnerskiej. Mogą odnaleźć siebie na nowo i zdobywać doświadczenia, wychodząc poza znane i utrwalone role.



LISTA

ZNALEZIENIE GRUPY PARTNERSKIEJ:

- zaprojektować i rozesłać zaproszenia
- utrzymać kontakt
- zorganizować wieczór informacyjny

WSPIERANIE UCZESTNICTWA:

- przedyskutować własne oczekiwania oraz oczekiwania uczestników wobec spotkania
- podzielić się zadaniami
- włączyć do pracy uczestników
- wykorzystać potencjały rodziców, rodzin, instytucji i urzędów
- uwzględnić granice prawne

ZACHOWANIE W ZESPOLE PROWADZĄCYM:

- wyjaśnić pojmowanie własnej roli jako prowadzącego
- przedyskutować, jak obchodzić się z lękami i niepewnością uczestników

KSZTAŁTOWANIE NASTAWIENIA NA KRAJ GOŚCI:

- poinformować o partnerze (szkole, grupie, gminie, regionie, kraju itp.)
- przedyskutować oczekiwania wobec własnej grupy i grupy partnerskiej
- pobudzić konfrontację ze stereotypami/ wyobrażeniami (o sobie i innych)
- wskazać na wspólne cechy i różnice kulturowe

UMOŻLIWIENIE POZNANIA SIĘ PRZED SPOTKANIEM:

- kontaktować się przez serwisy społecznościowe, wymienić się adresami mailowymi, pocztowymi, na Skypie
- zachęcić uczestników do indywidualnych kontaktów
- przedstawić grupie partnerskiej własną kulturę, historię, krajobraz itp.

UMOŻLIWIENIE POZNAWANIA SIĘ PODCZAS SPOTKANIA:

- przeprowadzić fazę poznania (uczestników, otoczenia, ośrodka) za pomocą odpowiednich metod i gier
- przemieszać grupy międzynarodowe
- ośmielić małomównych uczestników, pohamować dominujących

KONTROLNA

4.

Wprowadzenie

Aby projekt zyskał miano wspólnego, od samego początku powinny się do niego włączyć wszystkie osoby zainteresowane, to znaczy organizatorzy, partnerzy zagraniczni, a także młodzież – z jej światem, kompetencjami i uzdolnieniami. Edukacja pozaszkolna, bo o nią chodzi podczas międzynarodowych spotkań młodzieży, również tych organizowanych przez dwie szkoły, nie jest ukierunkowana w pierwszym rzędzie na transfer

WSPÓLNE PRZYGOTO-

WANIE PRO- JEKTU MŁO- DZIEŻOWEGO

wiedzy, lecz na zdobycie kompetencji przez uczestników. Dlatego należy potraktować edukację nieformalną (i pozaformalną) ze szczególną uwagą i docenić na tyle, aby mogła spełnić swoje zadanie. Jest to możliwe, między innymi, podczas wspólnego opisywania i dokumentowania zachodzących procesów edukacyjnych i ich efektów.

Uczenie się ma miejsce również tam, gdzie tego nie oczekujemy, jest procesem trwającym przez całe życie (podczas chodzenia do szkoły też odbywa się nie tylko w czasie lekcji) i po latach edukacji szkolnej się nie kończy. Spróbujmy opisać pojęcie edukacji w jej trzech wymiarach:

Edukacja nieformalna to proces uczenia się, który odbywa się w codziennym życiu, bez zamiaru, planu ani organizacji, z reguły chodzi o uczenie się imitacyjne i doświadczalne.

Edukacja pozaformalna to proces uczenia się oparty na dobrowolności, zorientowany na uczestników, zaplanowany i zorganizowany. Polega na partnerstwie edukacyjnym, w którym partnerzy (zespół prowadzący grupę albo uczestnicy między sobą w tandemach lub małych grupach) ustalają cele kształcenia oraz kroki prowadzące do celu i opisują na koniec wynik tego procesu.

Edukacja formalna to proces uczenia się, któremu nadano strukturę z zewnątrz i który jest kierowany, a kończy się sprawdzianem i wydaniem certyfikatu. Proces zachodzi z reguły między osobami posiadającymi wiedzę i nieposiadającymi wiedzy i polega na zorganizowanym transferze wiedzy, który na koniec może zostać sprawdzony i oceniony.

Chociaż szkoła jest i zawsze będzie instytucją edukacji formalnej, to w niektórych szkołach od dłuższego czasu zagościły elementy edukacji pozaformalnej; ma to miejsce zwłaszcza wtedy, kiedy nauczyciele uczestniczą w polsko-niemieckich spotkaniach młodzieży, na które uczestnicy zgłaszają się na ochotnika i na których nie obowiązuje kanon wiedzy ani egzamin końcowy. Uczniowie (i nauczyciele) opuszczają budynek szkolny i rytm 45-minutowych jednostek lekcyjnych i rozpoczynają razem z innymi grupami proces edukacji pozaformalnej.

Międzynarodowe spotkania młodzieży są imprezami edukacji pozaformalnej i dlatego charakteryzuje je zorientowanie na uczestników, zorganizowana partnersko edukacja, jak i ukierunkowanie bardziej na proces, niż na ustalenie określonego wyniku. Dlatego cele nauczania i uzyskania kompetencji nie mogą być sprawdzane i oceniane, ale tylko opisywane podczas wspólnego procesu, odbywającego się w formie dialogu.

Tak jak i w życiu, podczas spotkania młodzieży obok zamierzonych i sterowanych, pozaformalnych procesów edukacyjnych dochodzi do edukacji nieformalnej, na którą może mieć wpływ stworzenie odpowiednich warunków i atmosfery, na przykład wspólne posiłki i zakwaterowanie (w mieszanych narodowo pokojach), czas zaplanowany na rozmowy podczas przerw i niezorganizowany czas wolny. Jako opiekunowie grupy powinniśmy poprzez odpowiednią refleksję zatroszczyć się o to, żeby uczestnicy postrzegali także edukację nieformalną jako ważny element uczenia się.



Narzędzia służące opisywaniu i dokumentowaniu nieformalnych i pozaformalnych procesów edukacyjnych, jak również wynikającego z nich zdobywania kompetencji są dostarczane na przykład przez Międzynarodowe poświadczenie kompetencji⁺⁸, które ma za zadanie wspieranie zawodowego i społecznego uznania edukacji pozaformalnej.

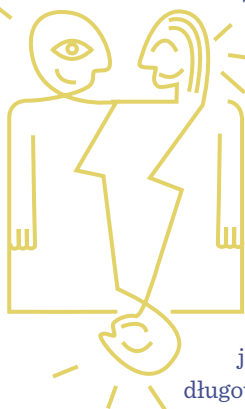
8 → Potwierdzenie kompetencji to *Bildungspass*. W szczegółowej formie uzasadnia indywidualnie ujawnione kompetencje, które zostały wypracowane przez specjalnie zaprojektowany proces potwierdzenia kompetencji w czterech krokach (analiza projektu – obserwacja – dialog – potwierdzenie). Zob. www.nachweise-international.de/welche-gibt-es/kompetenznachweis.html.

4.1. Podstawy międzynarodowych projektów młodzieżowych

Istnieją pewne podstawowe zasady, które obowiązują podczas międzynarodowych spotkań młodzieży i w pewnym sensie konstytuują ten rodzaj aktywności. Oczywiście są też inne ciekawe i znaczące programy międzynarodowe (np. indywidualna wymiana uczniowska, praktyki i hospitacje, konkursy i festiwale), których nie będziemy jednak szczegółowo omawiać w tej publikacji. Jeśli więc mówimy o spotkaniu młodzieży, mamy na myśli spotkanie młodych ludzi, które spełnia określone warunki.

Aktywność grupowa

W międzynarodowym spotkaniu młodzieży uczestniczą przynajmniej dwie grupy partnerskie, których członkowie mieszkają w różnych krajach. Niektóre polsko-niemieckie partnerstwa lub organizacje (niekiedy także poszerzone o trzeci kraj) znają się wcześniej i jeszcze przed rozpoczęciem spotkania podejmują rozmowy na ważne, podstawowe tematy. Wyjaśnijmy od razu, że przypadkowe spotkanie się dwóch grup na polu kempingowym albo w schronisku młodzieżowym nie jest spotkaniem młodzieży. Grupy partnerskie albo organizacje partnerskie mogą się tworzyć w różny sposób. Może to być klasa, grupa o wspólnych zainteresowaniach (chór, orkiestra, związek sportowy itp.), młodzieżowa grupa lokalna (np. związana z parafią albo zrzeszeniem młodzieży) lub grupa, która organizuje się wyłącznie na okoliczność tego konkretnego spotkania (na podstawie wolnego naboru na terenie regionu albo całego kraju). Najczęściej bywa, że członkowie grupy należą do jednej organizacji, która jako podmiot przejmuje także odpowiedzialność prawną za całe przedsięwzięcie, w tym podróż do miejsca spotkania. Czasem zdarzają się też zasadniczo nieformalne grupy, na przykład młodych ludzi tworzących grupy partnerskie podczas jednorazowego projektu. Należy jednak dążyć do nawiązywania długotrwałych relacji partnerskich między placówkami i organizacjami.



Wspólne planowanie

Wraz z partnerem lub partnerami należy ustalić w przededniu spotkania jego założenia i określić grupę docelową, omówić program i sposób pracy, jak również przebieg spotkania (→ zob. rozdz. 5).

Wspólny program

Podczas trwania spotkania (albo przynajmniej przez większość czasu) realizowany jest wspólny program, w którym bierze udział młodzież ze wszystkich grup partnerskich. Program powinien wspierać wzajemne poznanie się, wymianę doświadczeń oraz interakcję i umożliwić aktywny udział uczestników.

Wyważone proporcje

Liczba młodych uczestników z każdego kraju, biorących udział w spotkaniu, powinna być zrównoważona. Spotkanie młodzieży nabierze właściwego charakteru tylko w sytuacji, kiedy w każdej grupie będzie wystarczająca liczba uczestników, którzy nawiążą wzajemny kontakt, będą prowadzić rozmowy i podejmować wspólne działania.

Temat spotkania

Jeśli wśród wymienionych zasad zabrakło informacji dotyczących tematów polsko-niemieckiego spotkania, ma to swoje uzasadnienie: temat nie jest główną przesłanką międzynarodowych spotkań młodzieży.

Edukacja międzykulturowa⁹ jest możliwa w codziennym działaniu, podczas aktywności sportowych czy twórczych, podczas wspólnego gotowania i jedzenia lub śpiewania i muzykowania.

Jest wiele pasjonujących tematów, które można opracować podczas polsko-niemieckich spotkań młodzieży. Najczęściej w programie dominuje jeden temat lub występuje motyw przewodni, który przewija się podczas różnych wspólnych aktywności w czasie spotkania. Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży nie narzuca żadnego tematu i nie uzależnia wysokości dotacji od tematu projektu.

9 → Międzykulturowe uczenie się oznacza formę edukacji społecznej, której celem jest uzyskanie kompetencji interkulturowych, tzn. umiejętności świadomego i krytycznego podejścia do stereotypów, budowania akceptacji wobec innych kultur, pokonywania etnocentryzmu oraz kształtowania świadomości ograniczeń, jakim podlega człowiek zamknięty we własnym kręgu kulturowym i ograniczony jego standardami. Zbiór materiałów na temat edukacji międzykulturowej można znaleźć na stronie www.bildungsserver.de/Interkulturelles-Lernen-343O.html.

4.2. Planowanie projektu

Organizatorzy spotkań młodzieży rzadko bywają jednocześnie doświadczonymi menedżerami, trudno zatem oczekiwać, że przygotowanie i przeprowadzenie spotkania zostanie zaplanowane na najwyższym profesjonalnym poziomie. Dla osób, które chciałyby skorzystać z fachowej pomocy przygotowaliśmy pewne propozycje i informacje z zakresu zarządzania projektem. Nauczyciele i opiekunowie grup, którzy czują się – jako szefowie zespołu prowadzącego – odpowiedzialni za efektywną pracę całego zespołu, z pewnością zechcą wesprzeć się pomocnymi wskazówkami.

Przed przystąpieniem do konkretnego wyboru tematu i planowania programu, dobrze jest porozumieć się w zespole prowadzącym co do wspólnego planu projektu, a uzgodnione cele spisać w formie dokumentu spotkania, który można będzie również przedłożyć sponsorom. Taki szkic projektu powinien zawierać analizę sytuacji wyjściowej, z której można wyprowadzić cele i strategię ich realizacji. Podczas przygotowania i przeprowadzania projektu łatwo też będzie można sprawdzić, czy pierwotnie ustalone cele są realizowane. W razie wystąpienia nieporozumień plan projektu może posłużyć jako pomoc w ocenie stanu faktycznego.

Analiza sytuacji wyjściowej

W analitycznym opisie sytuacji wyjściowej zadań można ustalić sposób poszukiwania inspiracji i pomysłów na projekt. Warto też zaprezentować członków zespołu prowadzącego i organizacji uczestniczących w projekcie.

Można naszkicować, jaką wiedzę wyjściową dysponujemy i jakie prace wstępne zostały już wykonane, na przykład, czy zostało wybrane miejsce spotkania, jakie tematy spotkania brane są pod uwagę i jakie środki finansowe należy jeszcze pozyskać.

Ważne w odniesieniu do uczestników jest zidentyfikowanie konkretnych i zrozumiałych potrzeb w bliższym i dalszym otoczeniu (szkoła, grupa młodzieżowa, uniwersytet, dzielnica itp.). Zarówno dla sponsorów, jak i dla samych organizatorów pożądane jest wykazanie i uzasadnienie konkretnych potrzeb uczestników projektu.

Zdefiniowanie celów

Na początku określamy nadrzędne cele projektu, tak zwane cele strategiczne. Kiedy pokrywają się one z celami poszczególnych członków zespołu

prowadzącego, jest to najlepsza płaszczyzna do wspólnej pracy i gwarancja, że wszyscy będą mieli motywację i podobne zaangażowanie.¹⁰

Nawet doświadczeni organizatorzy projektów na pytanie o cel spotkania często odpowiadają: „wymiana młodzieży” lub „wspólny dialog”. Czasami wymieniają też zakres tematyczny, na przykład „zajmowanie się wspólną historią w Polsce i w Niemczech”. Jednak czy w przypadku tych odpowiedzi chodzi rzeczywiście o cel projektu? Celami będą tu raczej: praca z uprzedzeniami lub poznawanie historii, aby umieć wyciągać wnioski i uczyć się, w jaki sposób pokojowo rozwiązywać konflikty na świecie i potrafić ze sobą współistnieć.

Aby możliwie dokładnie wypracować cele strategiczne, warto postawić sobie następujące pytania:

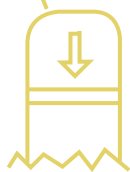
- Co chcemy osiągnąć przez spotkanie?
- Jaki produkt chcemy wytworzyć i dlaczego (książkę, film, gazetę, występ w formie koncertu)?
- Czy chcemy nakłonić uczestników do zmiany sposobu myślenia?
- Jakie procesy edukacji albo doskonalenia chcemy umożliwić uczestniczącej w projekcie młodzieży?

Zarówno uczestnicy, jak i potencjalni sponsorzy projektu oczekują, że będzie określony jeden cel nadrzędny (lub kilka celów) projektu i wskazówki, w jaki sposób można to osiągnąć. Cele te powinny się zgadzać z odpowiednimi wytycznymi PNWM lub innych sponsorów. Przy planowaniu efektów należy wziąć pod uwagę możliwości i zasoby, którymi dysponujemy. Wówczas cele będą realne, a planowanie wiarygodne. Przy wyznaczaniu celów dobrze jest też pamiętać o najważniejszej sprawie: spotkanie ma służyć wzajemnemu poznaniu się młodzieży z Polski i Niemiec.

Kamienie milowe

Teraz kolej na ustalenie tak zwanych celów operacyjnych. W przeciwieństwie do strategicznych, za pomocą których definiujemy efekt spotkania, chodzi tutaj o cele tymczasowe, które są ważne dla osiągnięcia celów nadrzędnych i którymi można zmierzyć postępy w przygotowaniach. Zamiast wpatrywać się usilnie w jakiś punkt w oddali, lepiej jest podzielić dystans na odcinki, które będą łatwe do przebycia i które można zawsze

¹⁰ → MitOst e.V. (red.), *Europa machen! Projektmanagement für ehrenamtliche Projekte und Initiativen*, Berlin 2003, MitOst Editionen 3, s. 31 i nast., MitOst e.V. jest stowarzyszeniem wspierającym wymianę kulturową i językową w Europie środkowej, wschodniej i południowo-wschodniej, założonym przez stypendystów Fundacji Roberta Bosch.



kontrolować. Podobnie jest z projektem: dzielimy swój cel ogólny na pojedyncze etapy, tak zwane kamienie milowe. Mogą nimi być:

- budowanie zespołu prowadzącego;
- sporządzenie planu projektu;
- rozdzielenie zadań;
- pozyskanie koniecznych środków finansowych lub sporządzenie planu finansowego;
- promocja wymiany i nawiązanie kontaktu z uczestnikami;
- wyjaśnienie i zorganizowanie dojazdu i logistyki na miejscu;
- ułożenie programu;
- PR;
- rozliczenie i ewaluacja spotkania.

Można sporządzić sobie zestawienie kamieni milowych w formie tabeli. Dobrze jest zwizualizować je na flipchartach albo tablicach, aby planowanie było dla wszystkich członków zespołu organizacyjnego widoczne i przejrzyste.

Grafik zadań

Zdefiniowanie kamieni milowych to pierwszy krok. Następnie należy je włączyć do terminarza, a związane z nimi zadania muszą otrzymać logiczną, czasową strukturę z odniesieniem do osób. Interakcja wszystkich członków zespołu prowadzącego, terminy oddania wniosków, terminy rezerwacji zakwaterowania i wiele innych spraw często się zająbia i wymaga starannego planowania i dokładnych uzgodnień. Starajmy się uwzględnić wszystkie ważne zadania i zapewnić wydajną i zespołową współpracę.

W tym miejscu warto omówić pojedyncze kamienie milowe, zadając sobie następujące pytania:

- Co jest celem kamienia milowego?
- Jakie zadania składają się na kamień milowy?
- Kto bierze udział w kamieniu milowym i jakie zadania przejmuje?
- Jakie osoby/ organizacje i których partnerów spoza zespołu organizacyjnego należy włączyć do planowania projektu?
- Ile czasu trzeba przeznaczyć na realizację danego kamienia milowego? Jak są wyznaczone terminy i jakie terminy należy uwzględnić?

Oto przykład przeglądu zadań w formie listy kontrolnej:

ZADANIE	OSOBA ODPO- WIEDZIALNA	CZAS	TERMIN (DO KIEDY)
• Sprawdzić połączenia kolejowe do Wrocławia	Mariusz	0,5 h	1 marca
• Zebrać trzy porównywalne oferty przejazdu autokarem w obie strony (z kierowcą)	Marie/ Julia	1 h	1 marca
• Postarać się o mapę drogową Niemiec i Polski	Hussain	0,5 h	1 kwietnia
• Przygotować na drogę quiz z pytaniami dotyczącymi Polski i Niemiec	Viola/ Hussain	2 h	10 sierpnia
• Przygotować prowiant i napoje na drogę	Mariusz/ Wasyl	2 h	10 sierpnia
• ...			

Im więcej zadań i deadline'ów, względnie poszczególnych terminów, przy-
porządkujemy kolejnym kamieniom milowym, tym wyraźniej zobaczymy,
że potrzebne jest ustalenie priorytetów. Musimy przedyskutować z zespo-
łem prowadzącym, które zadania są najważniejsze i najpilniejsze, a które
można odłożyć na później. Należy zadać sobie dwa podstawowe pytania:

→ Jakie zadania są najpilniejsze?

→ Który z kamieni milowych jest szczególnie ważny?

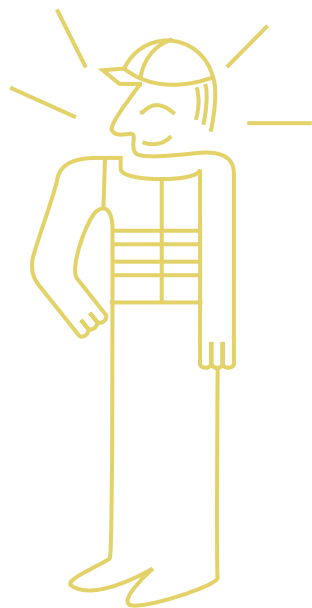
Zadania, które są szczególnie ważne i pilne, należy zrealizować jako
pierwsze, a następnie odpowiednio szczegółowo zaplanować kolejne.
Im mniej ważne i pilne są kamienie milowe, tym dalej można je przesunąć
w grafiku zadań albo przekazywać do realizacji osobom spoza zespołu or-
ganizacyjnego. Z zadań, które nie są ani pilne, ani ważne, można po prostu
zrezygnować i tym samym zaoszczędzić czas i energię.

Podczas dyskusji trzeba uwzględnić także – obok odgórnych reżimów
czasowych, których należy przestrzegać – możliwości czasowe i potrzeby
uczestników, jak również okresy wakacji i świąt, weekendy itp. Należy
także opracować plan B. Wspólny grafik powinien pomóc w ustrukturyzo-
waniu projektu i zmotywowaniu do działania, jednak w żadnym razie nie
może być odczuwany jako presja czasu i wyniku.

Controlling projektu i zadań

Aby uniknąć w zespole organizacyjnym dublowania zadań lub co gorsza – ich pomijania, warto wyznaczyć jedną osobę, która będzie koordynować i usprawniać wszystkie działania. Jej główne zadanie powinno polegać na tym, żeby wspomagać współpracę w zespole i motywację wszystkich biorących udział w projekcie. Taka osoba powinna:

- dobrze orientować się w całości projektu;
- być centralą, do której trafiają ważne informacje i są przekazywane dalej do pozostałych członków zespołu;
- niczym cierpliwy „budzik” przypominać członkom zespołu o terminach;
- jako moderator pilnować, aby w zespole działała komunikacja i członkowie zespołu pomagali sobie nawzajem w trudnych momentach;
- uroczyście ogłaszać realizację pojedynczych kamieni milowych i wyrażać słowa uznania.



Ważna jest regularna kontrola kamieni milowych, grafiku, realizacji ustalonych zadań. Jeśli istnieje niebezpieczeństwo odchylenia od pierwotnego planu, zespół prowadzący może ustalić alternatywny plan. Ponieważ liczne kamienie milowe i zadania w fazie planowania są ze sobą powiązane i zależne jedno od drugich, konieczne jest sprawdzenie, w jakiej mierze odchylenia wpłyną (pozytywnie lub negatywnie) na kolejne kamienie milowe i cały projekt. Należy zbadać przyczyny przesunięć w czasie albo zmian, aby móc podjąć określone środki zaradcze i wyciągnąć wnioski na przyszłość.

Plan jest tylko planem i zawsze mogą się pojawić okoliczności, na które nie mamy wpływu, a które powodują konieczność jego modyfikacji (np. mniej środków finansowych niż zaplanowano, rezygnacja referenta z udziału w spotkaniu).

Oto uproszczony schemat, który może pomóc w wypracowaniu odpowiednich rozwiązań w przypadku problemów w zespole prowadzącym:¹¹

¹¹ → Za: Deutscher Bundesjugendring (red.), Projekt- und Aufgabencontrolling, [w:] tenże, Projektmanagement leicht gemacht – für Jugendgruppen, -projekte und -aktionen, Berlin 2007, s. 66–67.

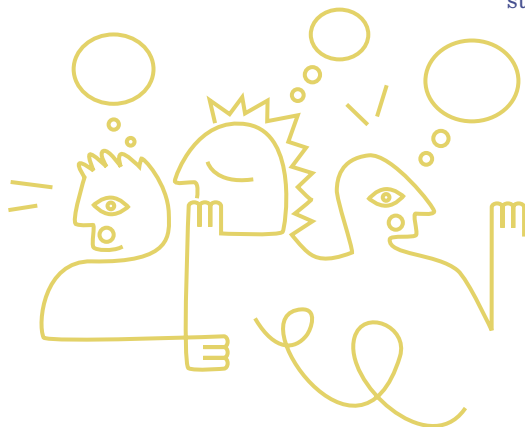
PROBLEM	MOŻLIWA PRZYCZYNA	ŚRODEK ZARADCZY
Zagrażające albo rzeczywiste przesunięcie terminu.	- Niewłaściwe planowanie czasu. - Brak motywacji wśród członków zespołu prowadzącego. - Za mało co-teamerów.	- Przesunąć zaplanowane zadania. - Wzmocnić motywację. - Wykreślić zadania o niższym priorytecie. - Pozyskać dodatkowe osoby (np. przyjaciół, kolegów, co-teamerów, referentów, trenerów). - Na nowo dopasować cel, względnie go zredukować. - Obniżyć jakość w dopuszczalnym stopniu.
Przekroczenie kosztów.	- Zwiększone wydatki. - Dodatkowe wydatki. - Ograniczenie albo brak dofinansowania.	- Zmniejszyć wydatki. - Przesunąć środki w planie finansowym projektu (uzyskać zgodę sponsorów!). - Pozyskać dodatkowe środki. - Pozyskać środki od sponsorów. - Podwyższyć wkład własny uczestników.
Koszty niższe od zakładanych.	- Niewłaściwa kalkulacja. - Otrzymanie dodatkowego dofinansowania, wkład własny uczestników.	- Zwrócić nadwyżkę. - Rozbudować projekt, zakupić dodatkowe materiały, pozyskać referentów itp. (w porozumieniu ze sponsorami!). - Przesunąć środki w planie finansowym (załatwić zgodę sponsorów!).
Konflikty i zła atmosfera w zespole organizacyjnym.	- Niejasne cele/ kamienie milowe. - Niejasny podział zadań. - Przeciążenie pracą. - Za mało komunikacji lub jej brak. - Nieporozumienia.	- Na nowo rozdzielić zadania i ustalić zakres odpowiedzialności. - Wspierać motywację, pobudzać do działania i nagradzać. - Doceniać i świętować kolejne efekty pracy. - Prowadzić wyjaśniające rozmowy z uczestnikami/ z zespołem prowadzącym. - Poszukać nowych/ dodatkowych co-teamerów.

4.3. Zorientowanie na temat, produkt, proces

Kiedy mówimy o zorientowaniu na tematykę, produkty lub procesy spotkania międzynarodowego, pamiętajmy, żeby podczas planowania zawsze brać pod uwagę wszystkie trzy aspekty i podejmować decyzje, które usatysfakcjonują obie strony. Jeśli w fazie planowania cała energia skupi się na opracowaniu tematu i wytworzeniu jakiegoś produktu (np. wystawy albo przedstawienia na koniec spotkania), istnieje niebezpieczeństwo, że potrzeby społeczne uczestników zejdą na dalszy plan i proces grupowy wymknie się spod kontroli.

Wybór tematu

Jeśli zdecydujemy się zorganizować spotkanie młodzieży, któremu przyświecać będzie jakiś lejtymotyw, co w rzeczywistości często się zdarza, to podczas wyboru tematu powinniśmy uwzględnić wiele aspektów. Istnieją też różne metody na znalezienie wspólnego tematu, który w równej mierze zainteresuje wszystkich uczestników.



Temat znany czy całkiem nowy?

Przed wyborem konkretnego tematu powinniśmy się zastanowić, czy w centrum projektu ma się znaleźć znany motyw, w którym organizatorzy i prowadzący dobrze się orientują, czy też chcemy się odważyć na tematyczny krok w nieznanne.

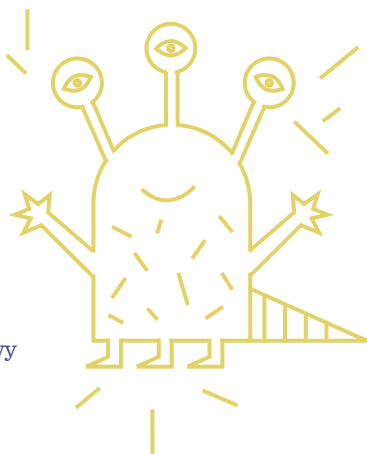
Ciekawie jest odkrywać i zgłębiać nowy temat. Podczas przygotowania spotkania oznacza to dla wszystkich osób z zespołu prowadzącego, że nauczą się czegoś nowego. W czasie realizacji spotkania będzie też można prześledzić, jak uczestnicy radzą sobie w nieznanym terenie.

W przypadku partnerstw polsko-niemieckich, które przez długi czas się umacniały i w które wkradła się już rutyna, nowy temat spotkania, podobnie jak nowe metody przeprowadzenia spotkania albo nowy partner, mogą wnieść powiew świeżości i zwiększyć motywację.

Nowy temat oznacza, że wszyscy w zespole prowadzącym będą musieli zmierzyć się z nowymi materiałami i metodami. Wiadomo jednak, że wielokrotnie przerabiany temat daje poczucie bezpieczeństwa i powoduje,

że podczas spotkania można się bardziej skoncentrować na procesie edukacyjnym i interakcji uczestników, na informacjach zwrotnych. Prowadzący częściej też mogą pozwolić sobie na przerwy i czas na odpoczynek.

Warto jednak podjąć się nowego wyzwania, a znalezienie ciekawego tematu spotkania nie powinno być trudne, wystarczy rozejrzeć się wokół siebie. Trzeba tylko pamiętać, żeby program był możliwy do zrealizowania.



Świat, w którym żyje młodzież

Na młodych ludzi bardzo silnie oddziałują tematy, które są związane z ich środowiskiem i dotyczą codziennych doświadczeń, na przykład porównanie różnych subkultur w Niemczech i w Polsce, kwestie związane z przyjaźnią, miłością i seksualnością. Równie ciekawe mogą się okazać takie tematy, jak zaangażowanie we wspólne dobro, demokratyczne współdecydowanie w szkole czy zrównoważony rozwój.

Miejsce i czas spotkania

Istnieją takie miejsca, których historia albo osobliwości zachęcają do zajęcia się nimi jako tematem spotkania. Zupełnie naturalne jest to podczas podróży do miejsc pamięci, które przypominają o ofiarach wojny czy reżimu. Mogą to być obozy koncentracyjne, były miejsca nazistowskiego terroru, a także miejsca związane ze sprawcami, na przykład kwatera główna Hitlera „Wilczy Szaniec” na Mazurach. W Norymberdze miejscem historycznym, którym zajmą się uczestnicy spotkania może być teren byłych zjazdów NSDAP albo Pałac Sprawiedliwości, w którym od 1945 do 1949 roku odbywały się procesy zbrodniarzy wojennych. W Gdańsku ciekawym tematem będzie nie tylko ostrzelanie półwyspu Westerplatte, jako moment rozpoczęcia II wojny światowej, lecz także powstanie niezależnego związku zawodowego „Solidarność” w Stoczni Gdańskiej w 1980 roku i polski Okrągły Stół wiosną 1989 roku, stanowiące podstawy przełomu i wyzwolenia spod dominacji komunistycznej w Europie Wschodniej. W Berlinie i innych miastach istnieje dużo miejsc



pamięci, a Mur Berliński to tylko jeden z wielu powodów, aby historia znalazła się w centrum spotkania.

Miejsca spotkań mogą też prowadzić do całkiem innych tematów: w Łużycach można poruszyć kwestię traktowania mniejszości etniczno-kulturowych (w tym wypadku sorbska grupa narodowa) albo w Bielefeldzie-Bethel podjąć wyzwanie zbadania, jak tematyka inkluzji oddziałuje na jedno z osiedli, które pierwotnie zostało stworzone z bardzo wieloma udogodnieniami specjalnie dla osób niepełnosprawnych. Wymiana szkolna w Przemyślu, blisko granicy polsko-ukraińskiej, mogłaby się zająć tematem „Twierdza Europa”, a spotkanie w Szczecinie – zbadać wyzwania stojące przed metropolią na terenach przygranicznych.

Zdarza się, że w czasie spotkania mają miejsce lokalne, narodowe lub religijne święta, które są związane z określonymi tradycjami kulturowymi albo wydarzeniami historycznymi. Spotkanie młodzieży mogłoby być poświęcone obrzędom wielkanocnym w Polsce i Niemczech albo karnawałowi w Nadrenii lub szwabsko-alemańskiemu karnawałowi w Szwarcwaldzie. Poza historycznymi rocznicami, np. w listopadzie: 11 listopada w Polsce (Dzień Niepodległości) lub 9 listopada w Niemczech (do wyboru: abdykacja cesarza Wilhelma II, proklamacja niemieckiej republiki w 1918 roku, zdławienie puczu monachijskiego w 1923 roku, Noc pogromu/„Noc kryształowa” w 1938 roku i upadek Muru Berlińskiego



w 1989 roku), istnieje wiele dni międzynarodowych, które mają określony temat, na przykład: Światowy Dzień Historii – 20 marca, Światowy Dzień Migrantów i Uciekinierów – 20 czerwca albo Światowy Dzień Godnej Pracy – 7 października.

Znane osobistości

Jeśli spotkanie odbywa się w miejscu narodzin lub zamieszkania jakiejś znanej osobistości, może właśnie zbliża się okrągła rocznica jej narodzin albo śmierci i pojawia się okazja, aby przypomnieć wybitne osiągnięcia tej osoby w dziedzinie kultury, sportu, nauki, religii lub polityki. Czy wszyscy wiedzą, że słynny aktor Bruce Willis urodził się w Niemczech, a rodzice generała Władysława Andersa wywodzą się z Niemców bałtyckich z Inflant? Albo że hollywoodzką superprodukcję „Dzień niepodległości” wyreżyserował Niemiec Roland Emmerich. Życie i aktywność zawodowa znanych postaci może stać się tematem spotkania albo stanowić impuls do zajęcia się określonymi aspektami powiązań polsko-niemieckich.



Kompetencje uczestników

Wybór tematu jest zawsze wspólną decyzją instytucji partnerskich. Jeśli uczestnicy należą do jakiejś grupy, która istnieje od dłuższego czasu (klasa, koło tematyczne, grupa harcerska, drużyna piłkarska, chór itp.) i może w tym samym składzie przygotować się do spotkania, wtedy należy do organizacji spotkania włączyć również młodzież. Przy tym nie tylko zainteresowania uczestników będą odgrywać dużą rolę, lecz także ich kompetencje. Jeśli wśród nich są osoby, które na przykład hobbystycznie zajmują się astronomią, mogą one wnieść swój ważny wkład w merytoryczne przeprowadzenie spotkania na temat kosmosu, służąc swoją wiedzą, umiejętnością obchodzenia się z teleskopem i doświadczeniem w obserwowaniu nieba. Warto zawsze pytać młodzież o zainteresowania i kompetencje i uwzględniać je przy wyborze tematu i przeprowadzaniu spotkania. Może młodzież znać też inne osoby, które mogłyby wzbogacić program spotkania i wziąć w nim udział w charakterze trenerów lub prelegentów.

Priorytety tematyczne PNWM

Chociaż praca edukacyjna związana z konkretnym tematem, jak już wspominaliśmy, nie jest warunkiem udzielenia dofinansowania, to jednak PNWM wskazuje ważne obszary tematyczne, którymi warto się zająć podczas spotkania. Do tej pory były to przede wszystkim tematy poświęcone edukacji historyczno-obywatelskiej, które dotyczą szczególnie wspólnej historii Polski i Niemiec (np. Trójkąt Weimarski, II wojna światowa, obalenie reżimu komunistycznego i zimnej wojny). Poza tym edukacja na rzecz zrównoważonego rozwoju, orientacja zawodowa młodych ludzi, a także ich sytuacja na rynku pracy, zagadnienia różnorodności kulturowej, religijnej, światopoglądowej i językowej. Tym zagadnieniom PNWM poświęca szczególną uwagę, udostępniając animatorom wymiany publikacje i szkolenia w tym zakresie. Materiały i informacje można znaleźć na stronie internetowej PNWM.

4.4. Praca projektowa

Praca projektowa ma coraz większe znaczenie podczas międzynarodowych spotkań młodzieży; jest ona bardzo dobrą metodą służącą temu, aby spotkanie mogło się stać czymś więcej niż tylko zwiedzaniem i aktywnościami w czasie wolnym, żeby stało się przeżyciem i doświadczeniem, które na długo pozostanie w pamięci. Metoda ta wymaga aktywnej i zorientowanej na cel współpracy polskich i niemieckich uczestników, jednocześnie motywuje i przyczynia się do tego, że mają oni poczucie realnie odniesionego sukcesu.

Czym jest praca projektowa?

Pojęcie „praca projektowa” traci na swoim znaczeniu ze względu na zbyt szerokie jego stosowanie; może to prowadzić do niejasności i nieporozumień, kiedy każdy z rozmówców ma na myśli co innego. Dlatego niezbędne jest, aby członkowie zespołu prowadzącego porozmawiali ze sobą o tym, co rozumieją pod pojęciem pracy projektowej.

Charakterystyczne dla projektów jest:

→ Ograniczenie czasowe

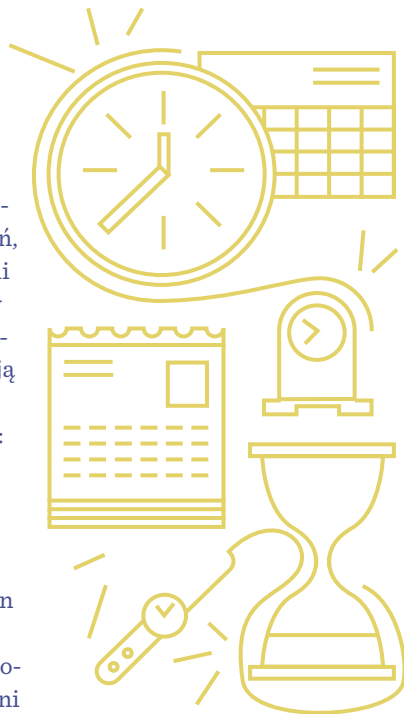
W ramach spotkania młodzieży ramy czasowe mogą obejmować od kilku godzin do kilku dni. Czas, który mamy do dyspozycji powinien być zaplanowany bardzo starannie i realistycznie, a wszyscy zainteresowani powinni zostać poinformowani o tym wcześniej.

→ Praca w zespole

Nie istnieje wcześniej ustanowiona hierarchia – o wspólnych zadaniach i funkcjach decydują wszyscy. Prowadzący grupę nie są wykładowcami, lecz osobami umożliwiającymi uczenie się i w razie potrzeby oferującymi swoją pomoc.

→ Potrzeba zasobów

Zasoby to materiał, przestrzeń, wyposażenie techniczne i wiedza. Wiedza może być udostępniana w formie poradnictwa, książek, dostępu do internetu itp.



→ **Kreatywność i zdolności**

Przed wszystkim wykorzystywana jest kreatywność i zdolności uczestników. Jeśli w pewnych sytuacjach określone zdolności są niewystarczające (np. w zakresie rzemiosła lub sztuki), wprowadzenie zajęć praktycznych może być uzupełnieniem pracy projektowej.

→ **Komunikacja**

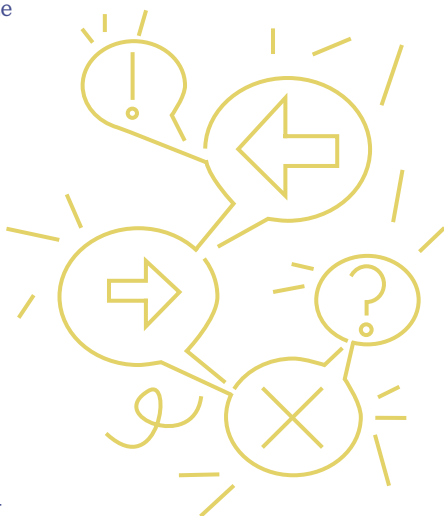
Praca projektowa wspomaga komunikację między uczestnikami (werbalną i niewerbalną). Proporcje komunikacji werbalnej i niewerbalnej są zależne od rodzaju projektu i umiejętności uczestników; w konkretnej sytuacji można ją uzupełnić o pośrednictwo językowe (→ zob. rozdz. 5.6).

→ **Odwołanie się do świata młodzieży**

Zainteresowania, potrzeby, codzienne doświadczenia i kontekst życiowy młodych Polaków i Niemców stanowią często punkt wyjścia i stają się centralnym motywem projektu. Praca projektowa wspomaga wzajemne zrozumienie światów, w których żyje młodzież po obu stronach granicy.

→ **Zorientowanie na wynik i opinię publiczną**

Na końcu projektu często pojawia się jakiś „produkt” jako cel (np. gazetka ścienna, aranżacja placu zabaw, sztuka teatralna, koncert), który może zostać zaprezentowany publiczności. Może ona być mniej lub bardziej liczna (inni uczniowie i nauczyciele tej samej szkoły, rodzice i przyjaciele, miejscowa ludność, mieszkańcy dzielnicy, przedstawiciele prasy, radia i telewizji).



Obszary pracy projektowej

Istnieją różne obszary, które szczególnie nadają się do pracy projektowej. Poniższa lista nie jest w żadnym razie kompletna, może posłużyć jedynie jako inspiracja do nowych pomysłów.

→ **Dziennikarstwo i PR**

Reportaż do gazetki szkolnej albo prasy lokalnej – w formie artykułu, dwujęzyczny, ze zdjęciami albo rysunkami, karykaturami itp.; strona internetowa albo prezentacja w różnych programach graficznych

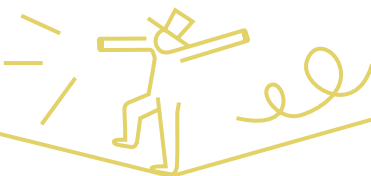
(np. Power-Point, Prezi); relacja audio dla radia regionalnego albo wideo dla miejscowego kanału telewizyjnego.

→ **Muzyka i sztuka**

Wspólne śpiewanie i muzykowanie z koncertem na zakończenie – może to być rock, punk czy muzyka klasyczna, ewentualnie produkcja własnej płyty CD, teledysku lub polsko-niemieckiego śpiewnika. mural w holu albo w auli szkoły; akcja malowania graffiti na ścianie budynku lub w przejściu podziemnym; ogród z rzeźbami albo instalacjami na szkolnym dziedzińcu lub deptaku; warsztat teatralny z występem na zakończenie (pantomima, teatr masek, czarny teatr, teatr cieni czy klasyczny teatr – przy dobrych umiejętnościach językowych); polsko-niemiecki musical.

→ **Architektura krajobrazu i środowisko**

Zaplanowanie i założenie szkolnego ogródka, zielnika, wilgotnego biotopu, żywopłotu Benjesa albo suchego murku.



→ **Cyrk**

Żonglowanie, akrobatyka, klaunada, sztuczki czarodziejskie wraz z publiczną prezentacją.

→ **Rzemiosło**

Budowa sprzętu do zabawy dla pobliskiego przedszkola albo wieży do wspinaczki na dziedzińcu szkolnym; budowa latawców i przeprowadzenie publicznych zawodów w sterowaniu latawcami; budowa sprzętu do gotowania na energię słoneczną lub urządzenia demonstrującego działanie energii słonecznej.

→ **Gotowanie i prowadzenie gospodarstwa domowego**

Przygotowanie bufetu z polskimi i niemieckimi specjałami, dekoracja stołu i sali; zebranie tradycyjnych przepisów kulinarnych obu krajów i opublikowanie ich w formie książki kucharskiej ze zdjęciami potraw przygotowanych przez młodzież; polsko-niemiecki pokaz mody z własnoręcznie wykonanymi ubraniami.



To są oczywiście tylko wybrane przykłady, które można mnożyć w zależności od własnej wyobraźni i fantazji. Często jesteśmy ograniczeni czasem lub możliwościami finansowymi, jednak nie rezygnujemy z realizowania najśmielszych nawet pomysłów – przestrzenie, wyposażenie techniczne i materiały, wiedzę i kompetencje można znaleźć w okolicy miejsca spotkania. Trzeba tylko udać się na poszukiwanie partnerów do współpracy: szkoła zawodowa z warsztatami, szkolna kuchnia czy aula, miejscowy teatr

albo centrum społeczno-kulturalne, zakłady i placówki publiczne (np. straż pożarna) mogą wnieść znaczący wkład w prace projektowe. Ludzie są zazwyczaj chętni do działania, jeśli zaprosimy ich osobiście.

Fazy pracy projektowej

Niektóre projekty bywają bardzo czasochłonne i trudne do zrealizowania podczas spotkania młodzieży i najczęściej wymagają więcej czasu na planowanie oraz przygotowanie. Warto zapoznać się z różnymi fazami pracy nad projektem.

Znalezienie pomysłu

W tej fazie powinni uczestniczyć zarówno prowadzący, jak i młodzież, dlatego najlepszym momentem jest faza końcowa poprzedniego spotkania, gdy partnerzy już od dłuższego czasu współpracują ze sobą i dobrze się rozumieją. Ale można też zorganizować giełdę pomysłów (np. przez internet), aby wymienić się pomysłami i je przedyskutować.

Planowanie

Zwykle przed rozpoczęciem spotkania należy dokładnie zaplanować, kto co przygotowuje, załatwi i zrobi, jakie pomieszczenia i materiały będą niezbędne, ile czasu potrzeba i jaka wiedza jest konieczna.

Realizacja

W zależności od rozpiętości projektu część działań można rozpocząć jeszcze przed spotkaniem (np. uczestnicy przygotowują półprodukty, które podczas spotkania będą wymieniane, łączone ze sobą, poddawane dalszej obróbce i dopasowywane do siebie). Przygotowanie do prezentacji może się odbywać podczas wspólnego programu.

Prezentacja

Wynik końcowy zostanie uroczystie zaprezentowany (odsłonięty, odegrany na scenie, wystawiony, opublikowany). W tym celu zapraszamy młodzież z innych szkół i organizacji, przyjaciół, rodziców i krewnych, dziennikarzy oraz wszystkich zainteresowanych. Wypowiadane słowa pochwały i uznania, aplauz i relacje w mediach są zapłatą za wysiłek włożony w projekt i motywacją do realizacji nowych pomysłów. Dobrze jest pamiętać o zorganizowaniu uroczystości po premierze i ewaluacji zakończonego projektu (→ **zob. rozdz. 7**), z tego też powodu prezentacja nie powinna się odbywać w ostatnim dniu spotkania.

Przygotowanie i upublicznienie wyników projektu

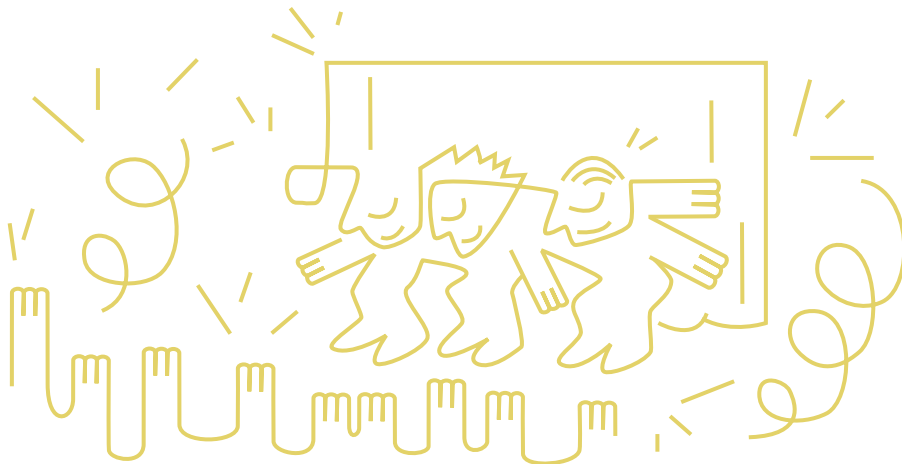
Nie zawsze praca projektowa kończy się wraz z zakończeniem spotkania młodzieży: nagrania audio ze wspólnego koncertu zostały wprawdzie zapisane, ale płyta CD musi jeszcze zostać zmiksowana i wyprodukowana; film został nakręcony, ale trzeba go jeszcze zmontować, udźwiękować i przetłumaczyć; zdjęcia zostały zrobione, ale wystawie eksponatów powinno się nadać pewien trwały kształt, aby można je było wypożyczać; potrawy zostały ugotowane i przepisy zebrane, ale książkę kucharską trzeba jeszcze wydrukować. Takie prace dodatkowe, mające na celu wykorzystanie i upowszechnienie wyników projektu, należy zaplanować łącznie z pracą projektową, ponieważ one także wymagają odpowiednich zasobów¹² i są częścią spotkania, a być może prowadzą też do następnego.

Praca projektowa zatem zawiera różne elementy, wykraczające także poza czas trwania spotkania i jego bezpośrednie przygotowanie oraz ewaluację, które sprawiają, że projekty stają się cyklem, prowadzącym do stworzenia stałego partnerstwa.

12 → Poza samym spotkaniem PNWM może także wesprzeć finansowo przygotowanie związanych z projektem materiałów przeznaczonych do publikacji i dalszego wykorzystania; są to tzw. małe projekty „4 × 3 – prosta sprawa!”.

Public relations

Pracę projektową należy zaprezentować, jednak nie może się to ograniczać do zaproszenia gości na pokaz wyników pracy. O wiele ważniejsze jest podkreślenie wkładu pracy uczestników i organizatorów projektu oraz znaczenia międzynarodowej pracy z młodzieżą. Umożliwi to innym podmiotom, również niezwiązanym z międzynarodową wymianą młodzieży, skorzystanie z doświadczeń pracy projektowej i ich rozpowszechnienie.



Zachęcanie do uczestnictwa

Spotkania, na które prowadzony jest zewnętrzny nabór, z reguły wymagają rozesłania zaproszeń. I nawet jeśli promocja wymiany prowadzona wśród rówieśników przez jej byłych uczestników bywa najskuteczniejsza, to oficjalne zaproszenie stwarza okazję do powiadomienia dziennikarzy o prowadzonej rekrutacji. Za ich pośrednictwem informacja może dotrzeć do szerokiego grona odbiorców. Możliwa jest także promocja rekrutacji za pośrednictwem własnej strony internetowej i portali społecznościowych.

Wydźwięk medialny

Nie jest wcale tajemnicą, że międzynarodowe spotkania – jako wkład w budowanie pokoju i porozumienia, a także rozwijania kompetencji społecznych, komunikacyjnych oraz interkulturowych młodych uczestników – są za mało obecne w świadomości społecznej. Dlatego współpraca z prasą i mediami, a także prezentacja projektu szerokiej publiczności stanowi nieodzowny element spotkania międzynarodowego i powinna być przemyślana w fazie planowania i realizowana w trakcie całego spotkania.

Grupa docelowa

Pojęcie „publiczność” należy rozumieć w szerokim tego słowa znaczeniu: to może być grupa rodziców albo rówieśników w klubie młodzieżowym, społeczność szkolna albo członkowie jakiegoś zrzeszenia młodzieży, mieszkańcy miasta lub wsi, w której odbywa się spotkanie. Ten, kto szuka współpracy z prasą czy innymi mediami, powinien zaprosić ich przedstawicieli na ważne i atrakcyjne punkty programu, przy czym runda dyskusyjna w grupie nadaje się do tego celu mniej, niż na przykład akcja budowania tratwy na brzegu jeziora albo pokaz mody własnoręcznie wykonanych ubrań. Dobrze byłoby przedstawić rezultaty wspólnej pracy projektowej, na przykład: odsłonięcie dzieła sztuki, koncert albo przedstawienie teatralne, oczyszczone nagrobki na starym cmentarzu, bogaty bufet na koniec projektu kulinarnego, nowa uprawa ziół w szkolnym ogródku. To wszystko z pewnością przyciągnie gości i media, a tym samym zainteresuje opinię publiczną międzynarodowym projektem. Oczywiście mogą również zostać wykorzystane własne środki przekazu, takie jak gazetka szkolna albo strona internetowa stowarzyszenia lub związku młodzieżowego.

Szczególną grupą docelową są sponsorzy spotkania, których z pewnością należy zaprosić do udziału w niektórych punktach programu oraz poinformować o przebiegu i rezultatach spotkania. Publiczni i prywatni sponsorzy powinni ponadto otrzymać dokumentację, a w niej, między innymi, wycinki prasowe oraz linki do stron internetowych z materiałami PR na temat spotkania. Dobra współpraca ze sponsorami może ponadto skutkować pozyskaniem środków na kolejne projekty.

Kontakty z mediami

To, jak liczna może być publiczność, do której chcemy dotrzeć, zależy od charakteru spotkania i lokalnych warunków. Współpraca z mediami jest możliwa nie tylko na miejscu podczas spotkania. Warto nawiązać kontakt z dziennikarzami przed przyjazdem grup z zagranicy, proponując temat, który mógłby być ciekawy dla lokalnej społeczności. Zagraniczni goście i międzynarodowy format spotkania może stanowić wkład do debaty istotniej w regionie. Po zakończeniu projektu również można zaprosić dziennikarzy na prezentację wyników pracy albo przygotować dla nich interesującą relację multimedialną.



4.5. Ekskurs: Formaty imprez

Międzynarodowe spotkania młodzieży mogą mieć różne formaty. Aspekty dotyczące czasu trwania spotkania, jego częstotliwości (spotkanie jednorazowe czy z rewizytą), przebiegu współpracy z partnerami itp. zostały omówione → w rozdz. 6. Ponieważ jednak cele i treści merytoryczne wpływają na wybór formy spotkania, zatem kształtowanie aktywności podczas programu może wymagać zastosowania wielu różnych formatów.

Seminaria

Podczas trwania seminarium dominuje zazwyczaj jakiś temat przewodni i trzeba się zmierzyć z wieloma jego aspektami, przyjrzeć mu się z różnych perspektyw, stworzyć miejsce na wymianę informacji i poglądów. Seminarium wymaga w dużej mierze umiejętności werbalnego wyrażania się, intelektualnej refleksji, logicznej argumentacji oraz pokonywania barier językowych (poprzez wybór wspólnego języka i tłumaczy dobrze przygotowanych do danego tematu). Proces edukacyjny podczas seminarium często postępuje dzięki temu, że zewnętrznii prelegenci dzielą się swoją wiedzą i podsuwają słuchaczom, oprócz literatury fachowej, impulsy do zgłębiania tematu. Sprzyjają temu również własne poszukiwania uczestników w internecie czy publikacjach.



Warsztaty

W przypadku warsztatów centralnym punktem są zajęcia praktyczne, których celem często jest konkretny wynik. Jeśli ten wynik jest nie tylko osobistą pamiątką uczestników (np. mała figurka ceramiczna, będąca efektem warsztatów garncarskich, którą każdy może zabrać ze sobą do domu), lecz także zostanie zaprezentowany publiczności jako artystyczny wynik projektu, mówimy wówczas o pracy projektowej. Warsztaty mogą także uzupełniać seminaria, aby nadać teoretycznie i dyskursywnie wypracowanym wynikom praktyczny kształt w formie artystycznej, dziennikarskiej albo za pomocą innych metod.

Treningi

Podczas treningów kładziemy główny nacisk na zdobycie, poszerzenie oraz ugruntowanie kompetencji socjalnych¹³. W kontekście spotkania międzynarodowego chodzi przede wszystkim o kompetencję interkulturową: wymaga ona konfrontacji z własną kulturą i obowiązującymi w niej standardami¹⁴, doceniania twórczego wyrażania poglądów i uczuć, z poszanowaniem godności i uczuć innych osób. Poza tym ważne są wszelkie kompetencje związane ze współżyciem w grupie, takie jak kompetencje komunikacyjne, kooperacyjne i umiejętność rozwiązywania konfliktów.

13 → Kompetencje rozumie się tu jako współgranie wiedzy, umiejętności i postawy danej osoby. Kompetencje socjalne to takie kompetencje, które są niezbędne w obcowaniu z innymi ludźmi; zob. m.in.: Eurydice Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, *Kompetencje kluczowe. Realizacja koncepcji na poziomie szkolnictwa obowiązkowego*, frse.org.pl/media/EC3212295PLN_OO2.pdf (2005), Warszawa 2005, s. 57.

14 → „Standardy kulturowe to centralne oznaki kultury, które służą jako system orientacji, postrzegania, myślenia i działania. Oferują one członkom pewnej kultury orientację dotyczącą własnego zachowania i umożliwiają podjęcie decyzji, jakie zachowanie uznać za normalne, typowe, jeszcze akceptowalne, względnie jakie zachowanie należy odrzucić... Standardy kulturowe składają się z jednej centralnej normy i strefy tolerancji. Norma nadaje wartość idealną, strefa tolerancji obejmuje jeszcze akceptowalne odchylenia od normy.”, A. Thomas, *Kultur als Orientierungssystem und Kulturstandards als Bauteile*, „IMIS-Beiträge”, IO/1999, s. 91–130, tu s.114–115.

LISTA

ZASADY:

- omówić aktywność grupową z organizacją partnerską/organizacjami partnerskimi
- wspólnie ułożyć program
- uzgodnić proporcjonalną liczbę uczestników oraz skład grupy

EDUKACJA POZAFORMALNA:

- omówić stosunek do edukacji pozaformalnej i nieformalnej (opisać cele edukacyjne w tych obszarach)
- ustalić, jak w kontekście planu programu wygląda sprawa podejścia do uczestników, dobrowolności i partnersko zorganizowanej edukacji
- zdecydować, jakie narzędzia będą stosowane do realizacji pozaformalnych i nieformalnych procesów edukacyjnych
- ustalić sposób opisywania i dokumentowania procesów edukacyjnych

WYBÓR TEMATÓW:

- zastanowić się, czy temat ma odniesienie do miejsca i terminu spotkania
- ustalić, czy temat dotyczy świata młodzieży i czy nawiązuje do wzorców młodzieżowych
- sprawdzić, czy zostały uwzględnione zainteresowania i kompetencje młodzieży
- zastanowić się, czy priorytety tematyczne PNWM mogą być przydatne

RODZAJ SPOTKANIA:

- wybrać format imprezy i zastanowić się, czy jest on odpowiedni dla grupy docelowej i tematu
- obserwować w trakcie spotkania, jakie znaczenie ma dla młodzieży tematyka, powstały produkt i jak przebiega proces grupowy

PRACA PROJEKTOWA:

- pomyśleć, w jakim obszarze w trakcie spotkania ma zostać przeprowadzona praca projektowa
- zapewnić wszystkie konieczne zasoby do pracy projektowej (przestrzeń, czas, wiedzę, umiejętności, materiały i środki finansowe) i sprawdzić ich dostępność
- zaplanować etapy pracy projektowej w grupach międzynarodowych – przed spotkaniem i po spotkaniu
- opracować i połączyć ze sobą elementy pracy projektowej w ramach spotkania w grupach mieszanych

PUBLIC RELATIONS:

- zastanowić się nad pozyskaniem przedstawicieli mediów i zaproszeniem ich do uczestnictwa w projekcie
- poinformować media o planowanym przedsięwzięciu (uwzględnić media papierowe, elektroniczne i internetowe oraz portale społecznościowe)
- zaprezentować rezultaty projektu opinii publicznej
- sporządzić dokumentację dla sponsorów

KONTROLNA

PROGRAM POLSKO-

Wprowadzenie

Rytm codziennej edukacji szkolnej wyznaczają godziny lekcyjne, przechodzenie z klasy do klasy, testowanie zdobytej wiedzy, zdawanie egzaminów. Te zobowiązania wynikające z systemu szkolnictwa stanowią pewne utrudnienie w swobodnym – wolnym od czasowych ograniczeń i programowych wytycznych – nabywaniu nowych umiejętności.

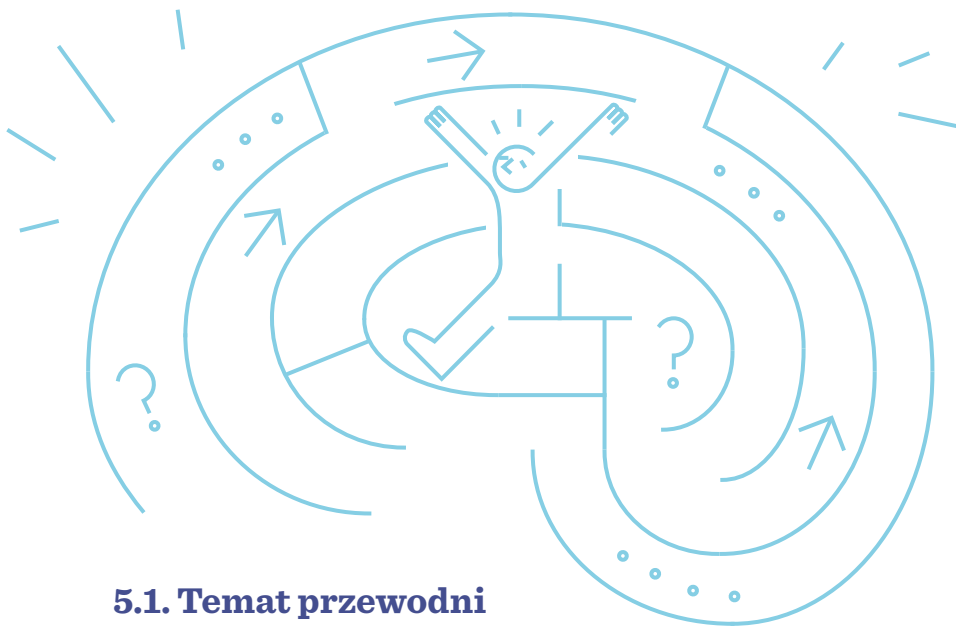
Międzynarodowe spotkania młodzieży – czy to organizowane w ramach wymiany szkolnej, czy też pozaszkolnej – stwarzają okazję do wykroczenia poza ramy edukacji formalnej i pozwalają uczyć się przez działanie w nowych sytuacjach. Wyjście poza mury szkoły, miejsce zamieszkania i spotkanie się z młodzieżą z innego kraju jest niezwykle szansą na odkrycie nowych pasji i zainteresowań, na konfrontację z własnymi stereotypami, a także na zdobycie nowych kompetencji. Dlatego też dobrze przygotowane spotkanie polsko-niemieckie to znacznie więcej niż wspólna wycieczka – to doskonała lekcja, podczas której poznać można nie tylko innych ludzi, ale także samych siebie.

5.

Do realizacji takiego spotkania niezbędny jest program opracowany wspólnie przez polsko-niemiecki zespół organizacyjny. W tym celu najlepiej jest rozpocząć pracę zespołową od spotkania przygotowawczego i wtedy podjąć decyzję dotyczącą treści programu i odpowiednich metod pracy (→ **zob. rozdz. 2.2**).

W tym rozdziale można znaleźć wskazówki dotyczące tworzenia ciekawego i spójnego programu polsko-niemieckiego spotkania młodzieży oraz informacje o tym, jakie elementy programu są ważne na początku, w trakcie trwania oraz na końcu projektu; jak ze sobą rozmawiać nie mając wspólnego języka oraz jak wspierać interakcję młodzieży z różnych krajów.

-NIEMIEC- KIEGO SPO- TKANIA MŁODZIEŻY



5.1. Temat przewodni

Wybranie tematu przewodniego pomaga nie tylko uczestnikom w zgłębieniu wiedzy, lecz także organizatorom w stworzeniu dobrego programu spotkania. Ograniczone środki finansowe czy słabe zaplecze techniczne nie muszą stanowić bariery w wyborze ciekawego tematu. Wspólna obserwacja natury podczas górskiej wędrowki czy projekt dotyczący ulubionej muzyki uczestników nie wymagają ani zbyt wiele czasu, ani zbyt dużo pieniędzy (→ **zob. rozdz. 4.4**).

Podczas tworzenia programu spotkania należy koniecznie sformułować konkretne cele, oczekiwania i plany, a następnie wybrać odpowiednie środki do ich realizacji.

Polsko-niemieckie spotkanie młodzieży należy potraktować jako metodę dydaktyczną, służącą poszerzaniu wiedzy i kompetencji uczestników. Oto kilka pytań pomocnych w precyzowaniu zadań programu spotkania:

- Jakie są ogólne cele programu? (np. nawiązanie partnerstwa z sąsiednim krajem, budowanie zrozumienia i nawiązanie przyjaźni między młodymi Polakami i Niemcami).
- Jakie są merytoryczne cele programu? (np. poznanie historii regionu, poprawa znajomości języka, poznanie różnych form ekspresji).
- Jakie są pozamerytoryczne cele programu? (np. rozwijanie umiejętności pracy w grupie, uczenie wrażliwości w stosunku do innych kultur, wzmacnianie autorefleksji uczestników).

→ Jakie są cele pedagogiczne? (np. stymulowanie do poznawania i rozwijania swoich mocnych stron, motywowanie do aktywności, zapoznanie się z alternatywnymi formami zdobywania wiedzy).

Szczegółowe wskazówki do projektu → **zob. rozdz. 5.4.**

Rodzaje programów (co? dla kogo? jak?)

PNWM wspiera programy dwustronnej (Polska, Niemcy) i trójstronnej (Polska, Niemcy i dowolny, trzeci kraj) wymiany młodzieży w wieku od 12 do 26 lat. W uzasadnionych sytuacjach lub na przykład w rejonie przygranicznym, odbywają się także spotkania dla dzieci poniżej 12 roku życia. Inne instytucje wspierające stosują podobne kryteria wiekowe. Wiadomo, że przy tak dużej rozpiętości wieku nie wszystkie metody i tematy nadają się do pracy z każdą grupą. Przygotowując program wymiany polsko-niemieckiej należy uwzględnić intelektualne, emocjonalne i fizyczne możliwości oraz potrzeby uczestników.

Ustalając program z udziałem osób ze środowisk defaworyzowanych, trzeba wziąć pod uwagę ich indywidualne możliwości i wybrać metody, które ułatwią im pełne uczestnictwo w programie (→ **zob. rozdz. 6.5**). Jeśli część uczestników jest niedosłyszająca, należy w programie wykorzystać dużo elementów wizualnych. W przypadku osób niepełnosprawnych intelektualnie należy mówić prostym i zrozumiałym językiem. A gdy w grupie są osoby mające trudności z koncentracją, trzeba proponować zróżnicowane zadania oraz liczne zajęcia ruchowe.

Jak zbudować program wokół wybranego tematu?

Każde spotkanie – bez względu na wybrany temat – to pedagogiczna studnia bez dna: pozwala na zdobywanie nowej wiedzy merytorycznej, poszerza kompetencje społeczne i międzykulturowe, rozwija wrażliwość oraz zdolność do refleksji.

Poniższa tabela ilustruje, co można „wyłuskać” z warsztatu fotograficznego pod tytułem „Przyroda i człowiek”, którego punktem kulminacyjnym jest wernisaż wspólnych prac. Merytorycznie temat ten pozwala na poruszenie całego wachlarza zagadnień z zakresu biologii, geografii, etyki, sztuki, techniki i języka. Dzięki projektowej formie uczestnicy mają możliwość zapoznania się z tematem, korzystając z różnych sposobów pobudzających umysł, emocje, działanie i zmysły. Tym samym istnieje duża szansa, że każdy z uczestników znajdzie taką drogę do zdobywania wiedzy, która najbardziej mu odpowiada.

KATEGORIE	PROPOZYCJE METOD	ZDOBYTA WIEDZA	ROZWIJANE KOMPETENCJE
Geografia Biologia	Podczas wędrowki dzielimy uczestników na 4 grupy. Każda z grup zbiera inne informacje (np. o miejscu spotkania, otaczającej przyrodzie, roślinności, zanieczyszczeniu okolicy). Następnie uczestnicy wymieniają się informacjami.	Gdzie się znajdujemy: w jakim kraju/regionie? Jak daleko mamy stąd do domu? Jak ukształtowany jest otaczający nas krajobraz? Jaka jest pogoda? Jakie środowisko jest wokół nas (czyste, zanieczyszczone)?	praca w grupie zmysł orientacji spostrzegawczość pamięć kreatywność
Etyka Edukacja obywatelska Wiedza o społeczeństwie	Dyskusja na temat środowiska w okolicy, wzajemnego wpływu na siebie ludzi i natury. Na podstawie dyskusji wyłonienie haseł, które będą stanowiły tematy prac fotograficznych. Utworzenie małych grup. Wyprawa fotograficzna (wykonanie zdjęć z wyposażeń: telefony komórkowe i smartfony lub aparaty fotograficzne).	Jak w tym regionie wygląda koegzystencja człowieka i natury? Jak można dbać o naturę? Co mogę zrobić dla ochrony środowiska?	postawa krytyczna refleksja komunikacja tolerancja dla różnorodności formułowanie własnego zdania znalezienie indywidualnych możliwości działania na rzecz ogółu
Sztuka Technika	Warsztat z zakresu sztuki i techniki fotografii.	Technika wykonywania zdjęć. Obróbka zdjęć z wykorzystaniem komputera. Aranżacja wystawy.	sprawność manualna poczucie estetyki
Język	Każdy z uczestników znajduje jeden przedmiot, którego nazwa figuruje w słowniku polsko-niemieckim (np. liść, kamień). Przedmioty zostają ułożone i opisane w obu językach.	Poznanie słów związanych z otaczającą przyrodą w języku sąsiada.	przełamanie barier językowych komunikacja otwarcie na inność i różnorodność

Po znalezieniu własnego tematu na projekt, można w podobny sposób zebrać pomysły na realizację poszczególnych celów merytorycznych i pedagogicznych. Dobrze jest zgromadzić wszelkie pojawiające się propozycje i dopiero w fazie konkretnych planów zdecydować, co najlepiej pasuje do całościowej koncepcji programu.



5.2. Procesy zachodzące w grupie: „ja + ty = my”

Każdy program wymiany jest inny i żadne spotkanie z ludźmi nie jest w pełni przewidywalne. Istnieje jednak pewien schemat procesów zachodzących w grupach. Jeden z najbardziej znanych – dzielących proces grupowy na pięć faz: formowanie, burza, normowanie, wykonanie i zamykanie – został sformułowany przez Bruca W. Tuckmanna¹⁵. PNWM opracowała model Szerpa¹⁶, który odnosi się bezpośrednio do dynamiki grupy podczas międzynarodowych spotkań młodzieży. Warto się z nim zapoznać przed spotkaniem.

FAZY	UCZUCIA	ZACHOWANIA	DZIAŁANIA
	Jakie uczucia ogarniają uczestników?	Jak zachowują się uczestnicy?	Jakie działania należy podjąć?
1. Faza orientacji	niepewność obawa ambiwalencja	orientowanie się w nowej sytuacji determinacja sposobu zachowania poleganie na strukturze proponowanej przez organizatorów	powitanie: osobiste powitanie, przyjemna, otwarta atmosfera, uroczysty klimat orientacja w terenie: udzielenie podstawowych informacji na temat miejsca spotkania przełamywanie barier: przez dobór odpowiednich gier i zabaw należy wesprzeć uczestników w nawiązaniu pierwszych kontaktów, znalezieniu swojego miejsca w nowej sytuacji oraz ułatwić pierwszy kontakt z obcym językiem
	ciekawość	chęć poznawania innych	przedstawienie się zespołu prowadzącego i uczestników, informacja dotycząca programu, czasu wolnego itp.

¹⁵ → B. W. Tuckman, M. A. C. Jensen, *Stages of Small-Group Development Revisited*, „Group & Organization Studies”, 2(4) 1977, s. 419–427.

¹⁶ → Zob. www.szerpa-ezr.org.

FAZY UCZUCIA	ZACHOWANIA	DZIAŁANIA
2. Faza kreatywności	motywacja i potrzeba działania	integrowanie się grupy oraz chęć do wspólnego działania
3. Faza zmęczenia	zmęczenie intensywności spotkania rozdrażnienie tęsknota za tym, co znane	następuje zmęczenie nową sytuacją; w tym momencie możliwy jest negatywny rozwój dynamiki grupy i wystąpienie konfliktów
4. Faza dekonstrukcji	zadowolenie i satysfakcja z wykonanego zadania poczucie zbliżającego się końca spotkania	realizacja zadania związanego z tematem i prezentacja wyników dostrzeżenie własnego wkładu w pracę
5. Faza pożegnania	ambiwalencja uczuć – radość z powrotu do domu i smutek rozstania	podsumowanie spotkania pożegnanie

Świadomość istnienia poszczególnych faz dynamiki grupy i znajomość procesów zachodzących podczas poszczególnych etapów spotkania jest pomocna w planowaniu i realizowaniu programu. Pozwala na odpowiedni dobór metod pracy z grupą oraz zapewnienie jasnych ram organizacyjnych spotkania, a także uwrażliwia na znaczenie emocji związanych z tak wyjątkową sytuacją, jak spotkanie międzynarodowe.

Należy wykorzystać szczególnie fazę początkową lub fazę orientacji, aby zapewnić uczestnikom poczucie bezpieczeństwa, dostarczając im możliwie jak najdokładniejszą informację. Trzeba przedstawić uczestnikom reguły (palenie, picie alkoholu, regulamin ośrodka, np. w szkole partnerskiej lub miejscu wspólnego spotkania) albo stworzyć je wspólnie. Przy ustalaniu reguł grupowych, dotyczących kwestii wzajemnego odnoszenia się do siebie albo wyznaczenia miejsca do palenia dla osób pełnoletnich, warto jest włączyć całą grupę. Jeśli uczestnicy sami stworzą reguły, to motywacja do ich przestrzegania będzie większa.

Należy zapoznać uczestników z całym programem, aby wiedzieli, jak będą wyglądać następne dni. Niezależnie od tego, czy program został ułożony jeszcze przed spotkaniem, czy też jego punkty zostały uzgodnione i opracowane wspólnie z uczestnikami, ważne jest teraz, aby powiesić szczegółowy program w formie dużego plakatu w widocznym miejscu.

Należy się także zastanowić, w jaki sposób umożliwić uczestnikom przekazywanie organizatorom informacji zwrotnej. Może to być na przykład skrzynka na listy, tablica z propozycjami zmian w programie albo dziennik spotkania. Pozwala to zasygnalizować uczestnikom, że prowadzący są gotowi przyjąć krytykę i dają im możliwość wypowiedzenia się, jeśli uznają, że projekt podąża w niewłaściwym kierunku lub jest nieodpowiednio prowadzony. Dla organizatorów z kolei ma to taką zaletę, że słysząc krytykę lub negatywne nastroje w grupie mogą od razu zareagować, a nie dowiedzieć się dopiero na koniec spotkania, że nie spełniło ono oczekiwań uczestników.

Oprócz dobrego przygotowania metodycznego i merytorycznego, jakim powinni się legitymować prowadzący, mogą oni we wszystkich opisanych fazach sterować procesami grupowymi, informując jasno i otwarcie o dalszym zastosowaniu metod lub realizacji poszczególnych punktów programu. Dla orientacji należy zadać sobie następujące pytania:

→ **Kto pracuje z kim?**

Należy poinformować uczestników projektu o przebiegu pracy, jeśli przewidziana jest praca w małych grupach, indywidualna, w tandemie lub dyskusja na plenum. Można zastanowić się i przygotować metodę, za pomocą której uczestnicy zostaną podzieleni na grupy.

→ **Jak ma przebiegać wspólna praca i jak ją udokumentować?**

Należy wyraźnie wskazać, jaka jest forma pracy i ile czasu się na nią przewiduje. Czy uczestnicy mają dyskutować przez 15 minut, stworzyć projekt w ciągu 30 minut, wypełnić ankietę w 5 minut, przećwiczyć prezentację do godziny 18.00?

→ **Jaki jest nasz cel?**

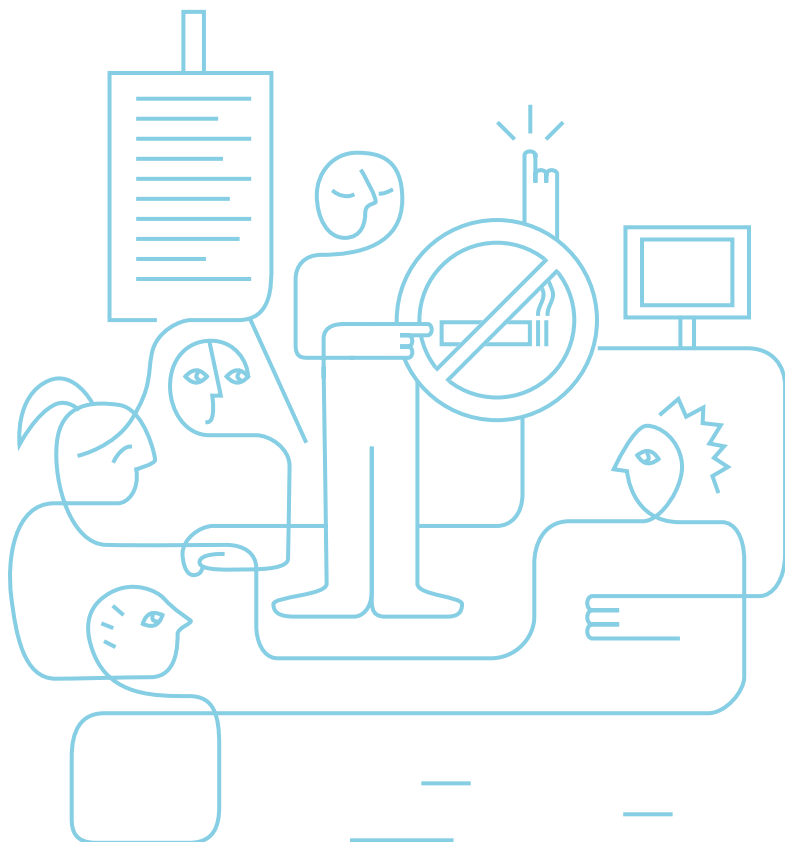
Nie zawsze uzasadnione jest wskazywanie, co jest celem punktu programu albo metody. Należy rozważyć, czy podczas pracy jesteśmy zorientowani na cel, czy proces i w zależności od tego będziemy informować o celu na początku lub dopiero na końcu.

→ **Gdzie odbywa się dany punkt programu?**

Należy dokładnie informować, w jakim miejscu lub w jakich pomieszczeniach zaplanowany jest następny punkt programu (na plenum, w hali wspinaczkowej, w plenerze itp.).

→ **Dlaczego wyłożyliśmy materiały, zaciemniliśmy salę albo ustawiliśmy dwa rzędy krzesel?**

Należy wskazać, jakie teksty, materiały do majsterkowania, eksponaty itp. przygotowaliśmy i czemu mają one służyć. Powinniśmy zawsze wyjaśnić, dlaczego postępujemy w określony sposób.

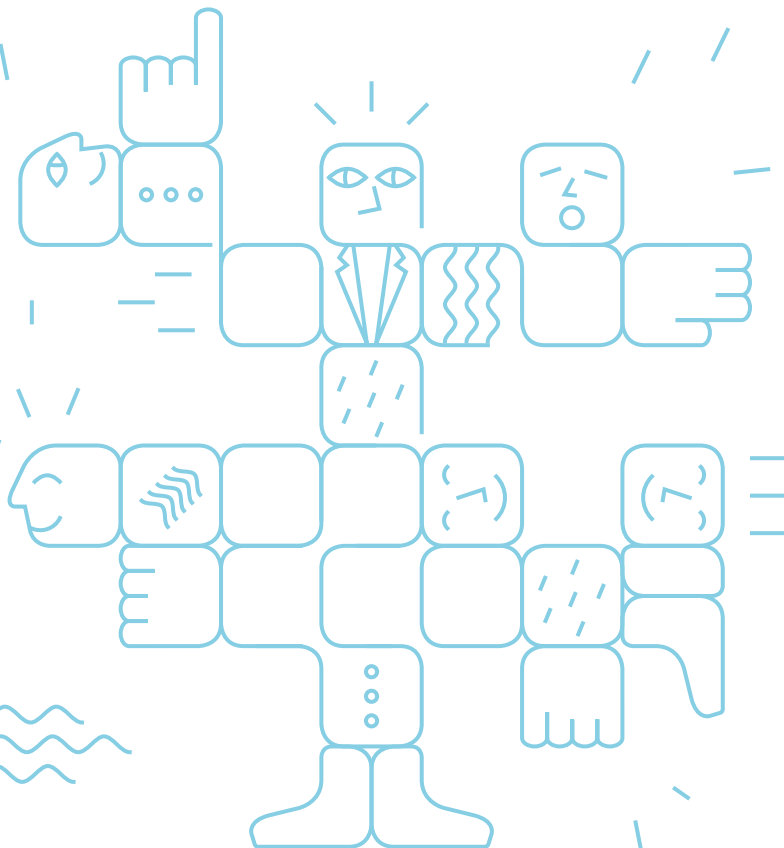


5.3. Przebieg spotkania pod kątem faz grupowych

Przy doborze gier, zabaw i metod refleksji konieczne jest uwzględnienie etapów projektu, faz rozwoju grupy oraz tematyki programu.

Początek, czyli faza orientacji w grupie

W fazie początkowej należy dobierać gry, które pomogą uczestnikom poznać się wzajemnie i przełamać pierwsze lody, wejść w interakcję, zaciekawić się innymi uczestnikami i ich zainteresowaniami, kulturą oraz językiem. Na wstępie wszyscy mogą ustawić się w rzędzie w kolejności alfabetycznej według pierwszej litery imienia lub według miesiąca urodzin albo ułożyć krzyżówkę z imionami wszystkich uczestników.



Zgłębianie tematu oraz integracja grupy, czyli faza kreatywności

W centralnej części projektu uczestnicy szukają swojej roli w grupie, są ciekawi innych, mają dużą motywację do działania i konsekwentnie zaczynają poruszać się w obrębie nowo ustalonych reguł.

Po przełamaniu pierwszych lodów można przejść do wspólnej pracy nad głównym tematem projektu. Jednocześnie należy pogłębiać grupową interakcję poprzez gry i zabawy wspierające nabywanie nowych kompetencji społecznych i międzykulturowych, a także pobudzać uczestników do autorefleksji na temat własnych zachowań, własnej kultury, języka i tradycji. Dobrze jest też zwrócić uwagę nie tylko na podobieństwa i różnice w kulturze Polaków i Niemców, ale także ogólnie na różnorodność poszczególnych uczestników wyrażającą się w ubiorze, zainteresowaniach, talentach, indywidualnej biografii. Pomocne jest też odniesienie do uniwersalnych potrzeb ludzkich, niezależnych od przynależności do jakiejkolwiek grupy oraz praw człowieka, które gwarantują zapewnienie tych potrzeb. W ten sposób młodzież uczy się rozumienia innych i akceptacji różnorodności ludzkich kultur i zachowań, czyli tolerancji.

Faza znużenia – pora na ewaluację cząstkową

Mniej więcej w połowie projektu dobrze jest przyjrzeć się nastrojom w grupie i wraz z uczestnikami przeanalizować minione dni. Czy udaje się realizować zamierzone cele merytoryczne i pozamerytoryczne? Czy ustalone cele nadal są aktualne, czy może po zebraniu nowych doświadczeń należy je jeszcze o coś uzupełnić? Czy uczestnicy czują się współtwórcami programu? Czy konieczne są jakieś organizacyjne lub merytoryczne zmiany w programie? Czy w grupie zaistniały jakieś konflikty, które należy wspólnie rozwiązać?

Uczestnicy mogą na kartach do moderacji zapisać to, co ich zdaniem do tej pory wyjątkowo dobrze się udało i prowadzi do ustalonych celów (zielone kartki), co się nie udało (czerwone kartki), co ich wyjątkowo zaintrygowało lub zainspirowało (niebieskie kartki). Wyniki oceny należy zamieścić na plakacie, podsumować i uwzględnić w dalszym przebiegu programu (→ **zob. rozdz. 7.1**).

Można też zdecydować się na bardziej systematyczną refleksję nad przebiegiem programu i pod koniec każdego dnia dać uczestnikom możliwość jego podsumowania. Taka codzienna ewaluacja może się odbywać w formie ustnej wymiany wrażeń lub w formie graficznej, na przykład plakatu, na którym młodzież zaznacza lub zapisuje najbardziej i najmniej ciekawe punkty dnia.

Ewaluacja częściowa służy także samodzielnej refleksji uczestników nad tym, co w ramach projektu przeżyli, czego się nauczyli, jakie doświadczenia zebrali i jakie wnioski nasuwają im się w trakcie programu.

***Wyniki projektu i zbliżający się koniec programu,
czyli faza dekonstrukcji i pożegnanie***

Zbliża się kulminacja projektu i pora na systematyzację, przygotowanie i prezentację wyników pracy. Jeśli realizowany jest warsztat fotograficzny – uczestnicy drukują zdjęcia i przygotowują wystawę, jeśli projekt historyczny – opracowują prezentację tematu, którym zajmowali się przez czas trwania spotkania, jeśli wymiana sportowa – szykują kulminacyjną olimpiadę, a w przypadku wspólnej wędrowki po górach – tworzą kolaż na temat najciekawszych miejsc oglądanych na trasie.

Jeśli wynikiem spotkania jest koncert, wystawa lub mecz – warto zaprezentować wyniki projektu szerszej publiczności: młodzieży, nauczycielom, opiekunom czy dyrekcji z zaprzyjaźnionej szkoły lub centrum kultury i na finał zaprosić rodziców, społeczność lokalną oraz dziennikarzy. Najlepiej uwzględnić spotkanie z szeroką publicznością już na etapie planowania projektu wymiany (→ zob. rozdz. 4.2).



5.4. Poszczególne etapy spotkania

Pierwszy dzień

Pierwszy dzień nie decyduje o całości projektu, ale przemyślany i dobrze zaplanowany początek w przyjaznej atmosferze pomoże w przełamaniu barier i przygotuje grunt do realizacji dalszych celów programu.

Przyjazd i powitanie grupy

Po długim okresie planowania projektu i przygotowań uczestnicy z Polski i Niemiec wreszcie dotarli na miejsce. Zaciekawienie i lekkie podenerwowanie bierze górę nad zmęczeniem podróży. W głowach uczestników kołocze się mnóstwo pytań: Co będziemy robić? Czy poznamy ciekawych ludzi? Jak będziemy się porozumiewać?

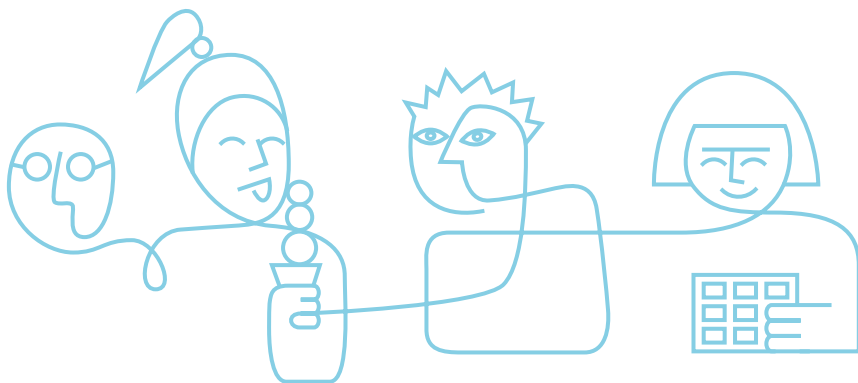
Moment powitania – pierwsze spotkanie obu grup uczestników, ich opiekunów i organizatorów – jest niezwykle ważny. Pogodna, przyjazna atmosfera oraz wyjaśnienia, dotyczące rozlokowania w pokojach i pierwszych punktów programu, pomogą uczestnikom odnaleźć się w nowym miejscu. Wszelkie informacje należy przekazywać w językach zrozumiałych dla wszystkich. Na powitanie można przygotować foldery z programem, ciekawymi informacjami oraz planem ośrodka. Program i plan ośrodka można też umieścić na tablicach informacyjnych w centralnym, widocznym dla wszystkich miejscu.

Jeśli grupa gości odwiedza grupę gospodarzy w ich miejscu zamieszkania i nocuje u ich rodzin, to – po ogólnym powitaniu przez organizatorów – właśnie gospodarze przejmują rolę przewodników po nowym miejscu. Organizatorzy dbają o jasny przekaz dotyczący miejsca spotkania i pierwszego dnia programu. W przypadku, gdy uczestnicy nocują w różnych miejscach, wskazane jest rozdanie im pisemnej informacji z ważnymi adresami (miejsca spotkania, miejsca noclegu) i numerami telefonów (do organizatorów, ambasady) oraz programem spotkania.

Pierwsze spotkanie – Zapoznanie się

Oto kilka wskazówek na dobry początek. Kiedy wszyscy uczestnicy spotykają się w sali seminaryjnej po raz pierwszy, organizatorzy przedstawiają się, informują krótko o miejscu projektu, treści programu i zapraszają grupę do zapoznania się z innymi uczestnikami. Dobrze jest użyć tu różnych form komunikacji: mówić w obu językach, część ważnych informacji zapisać na plakatach (np. tytuł programu), zaprezentować plan ośrodka.

Pierwsze spotkanie uczestników to nie tylko spotkanie dwóch grup, ale także spotkanie poszczególnych osób. Od początku należy zwracać uwagę na jednostkę – dzięki temu każdy z uczestników ma szansę zaistnieć jako odrębna osoba, a nie tylko jako reprezentant pewnej grupy. Być może w ten sposób uda się uniknąć utrwalania stereotypów związanych z narodowością. Przy okazji widoczna staje się różnorodność panująca w grupie. Sprawdzone metody to na przykład ustawianie się w rzędzie według kolejności alfabetycznej pierwszej litery imienia lub dzielenie grup według różnych cech i upodobań: wszyscy w okularach, z długimi włosami, którzy lubią lody czekoladowe przechodzą na prawo, a wszyscy bez okularów, z krótkimi włosami, preferujący lody owocowe – na lewo.

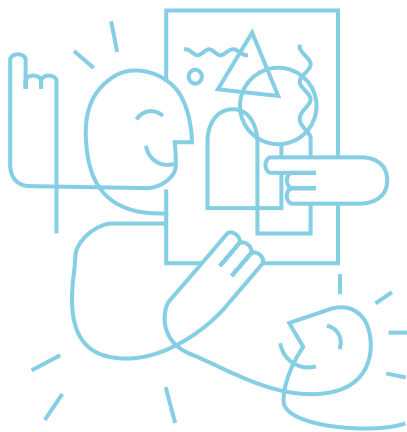


Dobre warunki do pracy grupowej i odpowiedni dobór gier pozwoli na interakcję młodzieży z obu grup. Na początek najlepiej wybrać zabawy niewymagające komunikacji werbalnej. Niech razem coś tworzą (np. budują wspólnie wieżę z drewnianych klocków albo malują obraz) – najlepiej w małych, przemieszanych narodowo grupach. Forma konkursu motywuje do szybszej albo bardzo dokładnej pracy.

Jeśli to możliwe, dobrze jest od samego początku projektu włączyć uczestników do współdziałania: zachęcić ich, aby określili, jakie są ich osobiste oczekiwania związane z projektem, czy postawili sobie jakieś cele związane z udziałem w programie oraz co każdy z nich może wnieść do projektu.

Główne atrakcje i punkty kulminacyjne projektu

W trakcie każdego spotkania potrzebne są szczególne atrakcje, które urozmaicą codzienny program. Zależnie od tematu i formy spotkania, mogą mieć różnorodny charakter: można je zaplanować w kontekście wybranego tematu lub też procesu dynamiki grupy. Dlatego na tym etapie warto się przyjrzeć temu, czego grupa już razem dokonała. Pomoże to wzmocnić poczucie wspólnoty i zmotywować do dalszego zaangażowania w projekt.



Spotkanie z wyjątkowym gościem

Polsko-niemiecką wymianę można urozmaicić spotkaniem z wyjątkowym gościem. Jeśli realizowany jest projekt historyczny, można zaprosić świadka wydarzeń. W przypadku projektu z zakresu edukacji obywatelskiej można się spotkać z lokalnym politykiem, a w przypadku warsztatów fotograficznych – z profesjonalnym fotografikiem.

Uczestników należy włączyć w przygotowanie spotkania: niech zbiorą informacje o gościu i ułożą zestaw pytań. Następnie niech wyłonią spośród siebie osoby, które przeprowadzą wywiad, a także zespół, który wykona fotograficzną i pisemną dokumentację rozmowy.

Oficjalne spotkania, czyli odwiedziny u burmistrza

Jeśli projekt porusza temat partnerstwa lokalnego czy partycypacji młodzieży, to warto spotkać się z decydentami. Aby takie spotkanie nie ograniczyło się do oficjalnej przemowy polityków i wspólnego zdjęcia, młodzież musi się do niego przygotować, czyli:

- wybrać temat rozmowy;
- przygotować zestaw pytań;
- sformułować konkretne postulaty (np. potrzebna nam pomoc w promocji wystawy fotograficznej pt. „Przyroda i człowiek”) i przedstawić je podczas spotkania;
- poinformować o wynikach spotkania na stronie internetowej projektu, szkoły, organizatorów oraz w lokalnej prasie.

Spotkanie z burmistrzem może stanowić instrument edukacji obywatelskiej. Jest to prosty sposób, aby umożliwić młodzieży partycypację na poziomie lokalnym i zachęcić ją do obywatelskiej aktywności społecznej.

Wycieczka po okolicy

Poznanie okolicy, w której odbywa się spotkanie, często stanowi jeden z punktów programu. Jest to doskonała okazja do poznania historii regionu, architektury miasta czy ukształtowania terenu. Przy wyborze miejsc odwiedzanych podczas wycieczki dobrze jest uwzględnić temat projektu. Jeśli jest to spotkanie sportowe – można odwiedzić kluby sportowe w mieście, a jeśli projekt historyczny – zorganizować podchody, podczas których uczestnicy sami odkryją historię miasta.

Podczas zwiedzania miasta dobrze jest dać młodzieży czas do indywidualnego zagospodarowania. Z jednej strony pozwoli to zaspokoić osobiste potrzeby, takie jak zakupy, pójście na lody czy spacer po mieście w mniejszym gronie, z drugiej zaś da możliwość odpoczynku od całej grupy i panujących w niej reguł.

Prezentacja dotychczasowych wyników pracy

Na półmetku programu dobrze jest zrobić przegląd dotychczasowych dokonań. Uczestnicy mogą w małych grupach lub indywidualnie przygotować częściową prezentację wyników pracy, na przykład w formie plakatów lub instalacji przedstawiających dotychczasowe osiągnięcia. Jest to moment, w którym grupa już się nieco ze sobą zżyła, następuje znużenie i zmęczenie ciągłym przebywaniem w gronie tych samych osób, uczestnicy mogą stać się drażliwi i bardziej podatni na konflikty. Dlatego na tym etapie warto się przyjrzeć temu, czego grupa już razem dokonała. Pomoże to wzmocnić poczucie wspólnoty i zmotywować do dalszego zaangażowania w projekt.

Zakończenie spotkania stanowi również okazję do uroczystego przedstawienia efektów projektu. Prezentacja może się odbyć w formie wystawy prac plastycznych, pokazu filmu czy koncertu. Jeśli to możliwe, warto zaprosić na uroczystość szerszą publiczność, w tym społeczność lokalną.

W przypadku takich spotkań, jak trening komunikacyjny czy rajd rowowy, w efekcie których nie powstaje żaden konkretny produkt, dobrym sposobem jest zaprezentowanie dokumentacji z projektu w formie zdjęć, filmów, relacji itp.

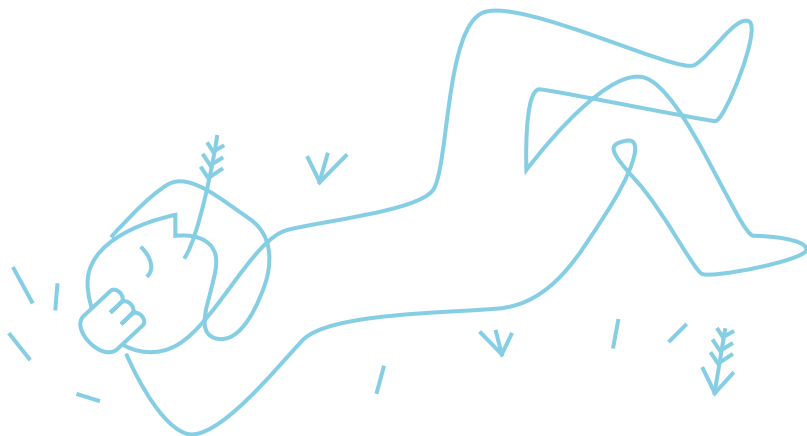
Wyniki warto też przedstawić na portalach internetowych, dzięki czemu uczestnicy będą mogli pokazać owoce swojej pracy innym, a także podzielić się swoimi doświadczeniami i wrażeniami z międzynarodowego spotkania z rówieśnikami. W takim wypadku należy zwrócić uwagę, aby produkt był czytelny również dla osób postronnych.

Czas wolny

Nawet podczas najciekawszego projektu potrzebna jest chwila odpoczynku. Na początku pracy w zespole dobrze jest ustalić, co rozumiemy pod pojęciem czasu wolnego dla grupy. Podczas gdy część organizatorów rozumie ten czas jako chwilę wolną od pracy nad głównym wątkiem projektu, spędzoną na wspólnej, zorganizowanej zabawie, inni są zdania, że jest to czas, który uczestnicy mogą spędzić samodzielnie, bez jakichkolwiek zajęć.

Obie formy wypoczynku są ważne. Dobrze jest jednak przewidzieć czas wolny tylko do dyspozycji uczestników, tak aby mogli go zaplanować i spędzić według własnego uznania, samodzielnie lub wspólnie z rówieśnikami. Jest to czas konieczny na bliższe poznanie się z grupą partnerską poza formalnym przebiegiem programu, na odpoczynek od ciągłej interakcji z nowo poznanymi osobami, a także na autorefleksję.

Czas wolny, rozumiany jako czas do indywidualnego zagospodarowania, nie powinien oznaczać pustki. Należy poinformować uczestników o możliwości wykorzystania boiska do piłki ręcznej czy do gry w koszykówkę, wypożyczenia gier planszowych lub instrumentów muzycznych. Jeśli są osoby chętne do poprowadzenia w tym czasie warsztatów i znajdują się zainteresowani udziałem w nich, dobrze byłoby im to umożliwić. Należy jednak pamiętać, że wszelkie propozycje zajęć w „prawdziwym” czasie wolnym pozostają opcjonalne i uczestnicy powinni mieć szansę na wybranie takiej formy odpoczynku, jaka im najbardziej odpowiada w danym momencie.



Ostatni dzień spotkania, pożegnanie i wyjazd

Ostatni dzień spotkania to czas na podsumowania, oceny, pożegnania i plany na kolejne wspólne przedsięwzięcia.

Dokumentacja

Aby móc pod koniec programu przyjrzeć się całości spotkania, konieczne jest prowadzenie dokumentacji przez cały czas jego trwania – z wykorzystaniem zdjęć, notatek, rysunków czy krótkich filmów. W tym celu już na początku spotkania należy ustalić, kto, kiedy i w jakiej formie dokumentuje przebieg projektu. Dobrze, jeśli w dokumentacji widoczne są zarówno wrażenia prowadzących, jak i uczestników. Na zakończenie spotkania warto zaplanować wspólne obejrzenie dokumentacji: zdjęć, cytatów z indywidualnych notatek czy prezentacji wyników projektu. Dokumentacja umożliwia retrospektywę, a tym samym, przypomina przebieg całego programu.

Wspólne wspomnienia z każdego dnia spotkania zilustrowane zdjęciami, muzyką czy wynikami pracy stanowią przygotowanie do kolejnego punktu programu – ewaluacji (→ **zob. rozdz. 7.1**).

Ewaluacja

Ocena projektu przez uczestników to ważny krok ku zakończeniu spotkania: daje ona możliwość refleksji nad jego przebiegiem, wynikami i indywidualnymi przeżyciami.

Przed rozpoczęciem ewaluacji należy przyjrzeć się wstępnie ustalonym planom i zamierzeniom. Organizatorzy powinni zachęcić uczestników, żeby odnieśli się do nich w ocenie programu. Otwarta, przyjazna atmosfera, w której każdy z uczestników ma okazję krótko podsumować swoje wrażenia, jest podstawowym warunkiem udanej ewaluacji ustnej. Po takim wstępie można przejść do kolejnego etapu, jakim jest anonimowe wypełnienie ankiety ewaluacyjnej. Podczas ewaluacji pisemnej można włączyć muzykę w tle lub pokazywać na ścianie slajdy ze spotkania albo wybrać ciszę i spokój, by nie rozpraszać uwagi uczestników.

(Szczegółowy opis przygotowania dokumentacji, ewaluacji ustnej oraz ankiety ewaluacyjnej → **zob. rozdz. 7**).

Prezentacje i przemowy

Ostatni dzień spotkania sam w sobie stanowi punkt kulminacyjny programu i nie powinno w nim zabraknąć prezentacji efektów projektu (→ **zob. rozdz. 4.4**).

Aby podkreślić wyjątkowość dnia, można poprosić o przemowę końcową burmistrza miasta, dyrektora szkoły lub inny autorytet związany

z projektem. Podniesie to jego prestiż, a jednocześnie wyniki pracy wyjdą poza zamknięty krąg grupy uczestników i wartość spotkania nie pozostanie wewnętrzną tajemnicą organizatorów.

Przed zakończeniem warto też rozesłać informację prasową do lokalnych gazet i stacji radiowych oraz portali internetowych. Być może uda się zachęcić dziennikarzy do przedstawienia programu szerszej publiczności. Sukces organizatorów i uczestników spotkania jest także sukcesem PNWM. Dobrze pamiętać o stosownej wzmiance o PNWM w informacjach dla mediów. Wycinki prasowe można załączyć w sprawozdaniu z projektu, wysyłanym do organizacji.

Podziękowania i dyplomy

Wzajemny szacunek dla wysiłku włożonego w realizację projektu powinien znaleźć swój wyraz w podziękowaniach dla wszystkich zaangażowanych w niego osób: uczestników, tłumaczy, prelegentów, wolontariuszy oraz rodzin, które przyjmowały młodzież w swoich domach.

Dla uczestników warto także przygotować dokument potwierdzający udział w projekcie. Może to być zaświadczenie o udziale w spotkaniu lub uroczysty dyplom. Wzory zaświadczeń dla uczniów i nauczycieli oraz podziękowania dla rodziców można znaleźć na stronie PNWM. Istnieje też możliwość wystawienia oficjalnego certyfikatu uczestnictwa opracowanego przez niemieckie Biuro Międzynarodowej Pracy z Młodzieżą (niem. Fachstelle für Internationale Jugendarbeit e.V. – IJAB), tzw. Międzynarodowe poświadczenie (niem. Nachweis International).

Wieczór pożegnalny

W ostatni wieczór spotkania nie powinno zabraknąć wspólnej zabawy. Podniosła atmosfera podczas ostatniego punktu programu, czyli wieczoru pożegnalnego, wprowadzi uczestników w uroczysty i pełen emocji nastrój. Pomoże w tym przystrojenie sali, zapalenie świec czy oprawa muzyczna.

Program wieczoru pożegnalnego powinien zostać zaplanowany razem z uczestnikami. Bywają grupy, w których większość uczestników chętnie tańczy, podczas gdy inne wolą wieczorne rozmowy i wspólne gry. Jeśli ma się odbyć dyskoteka, trzeba pamiętać o nagłośnieniu i niezbędnym sprzęcie technicznym. Spośród uczestników należy wyłonić DJ-ów, którzy zapewnią oprawę muzyczną: zbiorą od innych uczestników informacje o ich ulubionych utworach i stworzą listę piosenek na cały wieczór. Taki krok pozwoli uniknąć konfliktów na tle wyboru muzyki.

Jeśli pożegnanie będzie się odbywać przy ognisku, to na pewno urozmaici je wspólny śpiew. Zwłaszcza jeśli wśród uczestników (lub organizatorów) jest ktoś, kto potrafi akompaniować na gitarze i zadba o prosty



polsko-niemiecki repertuar muzyczny. Alternatywnym pomysłem może być wieczór karaoke.

W przypadku, gdy uczestnicy prowadzili swoje własne warsztaty poza oficjalnym programem, mogą podczas wieczoru pożegnalnego zaprezentować to, czym się na tych warsztatach zajmowali (np. wystawa origami, breakdance czy beatboxing).

Cała paleta metod dotyczących wszystkich faz programu znajduje się w książce *W tej zabawie jest metoda!*¹⁷

Plany na przyszłość

Każdy koniec niesie też ze sobą początek czegoś nowego. Być może w trakcie kończącego się projektu pojawiły się tematy, które dobrze byłoby podjąć w kolejnych spotkaniach. Może nawet powstały już konkretne plany dotyczące kontynuacji projektu. A może utworzono blog lub grupę dyskusyjną na jednym z portali społecznościowych, gdzie uczestnicy będą się mogli spotykać wirtualnie. Rozstanie przychodzi łatwiej, jeśli istnieją plany na kontynuację współpracy (→ zob. rozdz. 7.4).

17 → Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży (red.), *W tej zabawie jest metoda! Podręcznik dla praktyków polsko-niemieckiej wymiany młodzieży*, wyd. 2, Warszawa-Poczdąm 2014.

5.5. Kompetencje społeczne i międzykulturowe

„Kompetencje społeczne to zdolność człowieka do wydajnej interakcji z otaczającym go środowiskiem.”¹⁸ Bez tych kompetencji ludzie nie umieliby się ze sobą porozumiewać i wspólnie żyć, nie potrafiliby definiować wspólnych zamierzeń i osiągać wspólnych celów. Umiejętność nawiązywania kontaktów, wrażliwość na potrzeby innych ludzi czy zrozumienie dla ludzkiej odmienności to indywidualne kompetencje, które pozwalają odnaleźć się w grupie, wchodzić w interakcję z innymi ludźmi i współpracować z nimi. Międzynarodowe spotkanie młodzieży to najczęściej zaledwie kilka wspólnie spędzonych dni. Dni te są jednak pełne intensywnych wrażeń, procesy grupowe zaś kumulują się w ciągu tego krótkiego okresu. Stąd też ważne jest uświadomienie sobie, jakie społeczne umiejętności mogą ułatwić organizację spotkania oraz udział w nim.

Czym są kompetencje społeczne?

Do najważniejszych kompetencji społecznych zaliczają się: percepcja i wrażliwość społeczna, znajomość reguł i umiejętność odpowiedniego zachowania się w sytuacjach społecznych, umiejętność rozwiązywania konkretnych problemów międzyludzkich i kształtowania sytuacji społecznych, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych i wymagających asertywności, wydajna autoprezentacja i umiejętność wpływania na innych, zdolność do komunikacji i kooperacji.¹⁹

Ze względu na złożoność kompetencji społecznych, ale także ich znaczenie dla radzenia sobie z emocjami i umiejętność zachowania się w różnych sytuacjach, naturalny trening społeczny w codziennych sytuacjach życiowych, powinien być uzupełniany warsztatami czy szkoleniami. Dlatego też ćwiczenia rozwijające kompetencje społeczne powinny mieć swoje stałe miejsce we wszelkich działaniach edukacyjnych.

Dwustronny projekt stwarza niezwykle ciekawe warunki do trenowania kompetencji społecznych. Uczestnicy spotykają się z większą różnorodnością zachowań i ludzkich reakcji niż w przypadku jednonarodowej grupy. Stąd pojawia się okazja do rozwijania empatii, dostrzegania różnych

18 → R. White, *Motivation reconsidered: The concept of competence*, „Psychological Review”, Vol. 66(5), Waszyngton 1959, s. 297–333.

19 → Za: K. A. Knopp, *Kompetencje społeczne – pomiar i aplikacja praktyczna*, www.ore.edu.pl/wp-content/plugins/download-attachments/includes/download.php?id=6641 (2013).



punktów widzenia, uświadomienia sobie podobieństw i różnic w istniejących regułach społecznych, a także ćwiczenia komunikacji i współpracy w sytuacji, w której werbalne porozumiewanie się jest utrudnione. Kompetencje społeczne są punktem wyjścia do omówionych w kolejnym podrozdziale kompetencji międzykulturowych.

Czym są kompetencje międzykulturowe?

„Kultura stanowi podstawę tożsamości każdego człowieka – jako indywiduum i jako członka społeczności. Jej zrozumienie jest kluczowe przy przełamywaniu barier i budowaniu zrozumienia i pojednania.”²⁰

W obliczu procesów zachodzących w dzisiejszym świecie, takich jak: migracja, mobilność, globalizacja czy digitalizacja, coraz wyraźniej

20 → Unesco-Education Sector (red.), *Unesco guidelines on intercultural education*, Paryż 2006.

dostrzegamy, jak różnorodny jest otaczający nas świat, jak trudno go zrozumieć i znaleźć w nim swoje miejsce. Jeśli dzieci i młodzież są świadome tej różnorodności i jednocześnie w procesie edukacji poznają sposoby ułatwiające poruszanie się w tym świecie, jest im łatwiej sprostać wyzwaniom, które napotykać na swojej życiowej drodze.

Kompetencje międzykulturowe stanowią więc narzędzie umożliwiające komunikację i działanie w świecie pełnym zróżnicowanych ludzkich postaw, zachowań czy przekonań uwarunkowanych otaczającą je kulturą. Są one istotne w procesie socjalizacji i adaptacji młodzieży i należą do najważniejszych umiejętności, niezbędnych do życia w zglobalizowanym świecie. Mają one swą genezę w komunikacji między przedstawicielami różnych narodów, mówiącymi różnymi językami i ukształtowanych w społeczeństwach o różnych wartościach, wierze, zwyczajach czy historii. Osoby posiadające takie kompetencje potrafią odnaleźć się w interakcji z przedstawicielami innych kultur, nawiązać z nimi kontakt, komunikować się i odnosić się do nich z szacunkiem.

Podstawowymi wymogami sprzyjającymi kształtowaniu wydajnej i poprawnej komunikacji są:

- rozumienie własnej kultury i tożsamości narodowej;
- wiedza o innych kulturach;
- empatia dla innych kultur;
- znajomość własnych potrzeb, słabości i mocnych stron;
- asertywność, czyli umiejętność komunikowania swoich potrzeb.

Kompetencje międzykulturowe to o wiele więcej niż umiejętność komunikacji z przedstawicielami innych krajów. To także umiejętność interakcja z osobami różniącymi się od nas światopoglądem, kolorem skóry, płcią, stanem zdrowia, statusem finansowym czy wykształceniem. Takie elementy kompetencji międzykulturowych wymagają wiedzy oraz wrażliwości.

Edukacja międzykulturowa – droga do poszanowania różnorodności

Rosnący pluralizm kulturowy społeczeństw Europy, w tym Polski i Niemiec, jest przyczynkiem do włączenia pedagogiki międzykulturowej do kanonu edukacji zarówno szkolnej, jak i pozaszkolnej. Edukacja w poszanowaniu różnorodności ma ułatwić zrozumienie i zapewnić pokojowe współistnienie różnych kultur. Termin wielokulturowość koncentruje się na elementach wspólnych oraz różnicach między ludźmi, przy czym szczególne znaczenie przypisuje on historycznie uwarunkowanym

granicom w społeczeństwie, które prowadzą do społecznej nierówności i niesprawiedliwości.²¹

Edukacja w poszanowaniu różnorodności podkreśla, iż bazowanie jedynie na różnicach między ludźmi umacnia stereotypy. Akcentowanie odmienności wynikającej na przykład z narodowości, wieku, pochodzenia, uwarunkowań społecznych, stanu zdrowia czy przynależności do subkultur pogłębia podziały. Aby przełamywać bariery tam, gdzie już i tak istnieją uprzedzenia i trudności w komunikacji, niezbędne jest poszukiwanie podobieństw, które jednoczą i pozwalają się utożsamiać z innymi.

Wielokulturowość a spotkanie polsko-niemieckie

Nadrzędnym celem polsko-niemieckich spotkań jest budowanie pojednania i zrozumienia wśród obywateli sąsiadujących ze sobą krajów, obarczonych trudną historią. Przy zastosowaniu odpowiednich metod, gier i zabaw można pobudzić w uczestnikach refleksję nad swoją tożsamością narodową, potrzebą życia we wspólnocie, różnicami, które wcale nie muszą stanowić barier w komunikacji, a wręcz przeciwnie – mogą wzbogacić percepcję uczestników o nowe doświadczenia, przeżycia i opinie; pokazać, że można się wzajemnie szanować i znajdować płaszczyzny porozumienia mimo dzielących różnic.

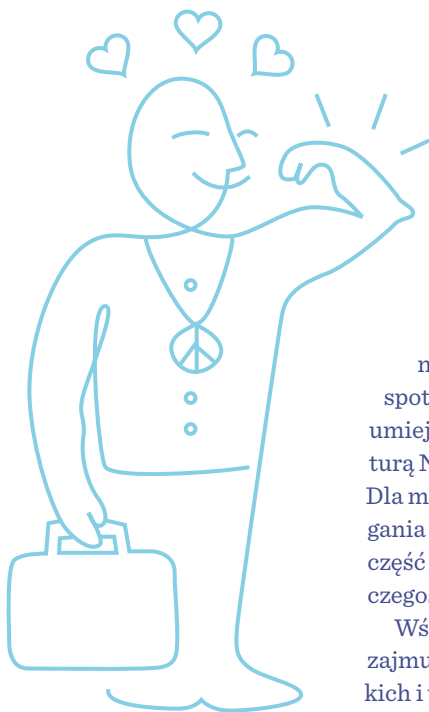
Jak już wspomnieliśmy, wiedza na temat innych kultur jest jednym z elementów w rozwijaniu kompetencji międzykulturowych. W dalszej części rozdziału omówimy kilka aspektów, na które dobrze jest zwrócić szczególną uwagę przed ułożeniem programu i rozpoczęciem polsko-niemieckiego spotkania.

Wartości i normy

Z sondaży Unii Europejskiej wynika, że wartości mające największe znaczenie dla Polaków i Niemców niewiele się od siebie różnią. Prawa człowieka, pokój, szacunek dla ludzkiego życia i demokracja znalazły się w pierwszej piątce najważniejszych zagadnień. Wolność jednostki jest ważniejsza dla Niemców. Z kolei dla Polaków bardziej liczy się równość.²² Wśród aspektów niezbędnych do szczęścia zarówno Polacy, jak i Niemcy

21 → S. Abdul-Hussain i R. Hofmann, *Begriffsklärung Diversität, erwachsenenbildung.at/themen/diversitymanagement/grundlagen/begriffserklaerung.php* (2013).

22 → European Commission, *The Values of Europeans: Report*, „Standard Eurobarometer”, 77, 2012, ec.europa.eu/public_opinion/archives/eb/eb77/eb77_value_en.pdf.



wymieniają zdrowie, pokój, miłość i pracę.²³

Mimo iż statystycznie jesteśmy do siebie tak podobni, wyniki badań uczestników polsko-niemieckich spotkań przeprowadzonych przez Instytut Spraw Publicznych²⁴ pokazują, że różnice nadal są odczuwalne i mają wpływ na przeżywanie wymiany.

Z tych badań wynika, że zarówno Polacy, jak i Niemcy są ciekawi siebie nawzajem. Młodzież z Polski oczekuje od spotkania możliwości sprawdzenia swoich umiejętności językowych, zapoznania się z kulturą Niemiec oraz przełamania stereotypów.²⁵ Dla młodzieży z Niemiec szczególna siła przyciągania Polski polega na tym, że – postrzegana jako część Europy Wschodniej – jest doświadczeniem czegoś „zupełnie innego niż zwykle”.²⁶

Wśród wniosków z badań znaczące miejsce zajmują aspekty z zakresu stosunków międzyludzkich i wynikające z uwarunkowań społeczno-kulturowych. Na przykład pobyt polskich uczestników w Niemczech „utwierdził ich w przekonaniu, że

Niemcy są uporządkowani i dobrze zorganizowani. Pokazał jednak także, że – wbrew oczekiwaniom – są oni też „otwarcy i «wyluzowani», nie zaś zimni i zamknięci, jak wynikałoby z uprzedzeń.”²⁷ Z kolei Niemców w Polsce zaskakuje gościnność – doświadczają jej zwłaszcza ci uczestnicy, którzy nocują u rodzin. Z jednej strony są pełni podziwu dla otwartości i serdeczności Polaków, z drugiej zaś czują się nimi przytłoczeni, zwłaszcza chęcią dogodzenia gościom. Powoduje to niepewność, jak się właściwie zachować, żeby nikogo nie urazić.²⁸ Polacy również zauważali różnice w organizowaniu codziennych spraw podczas pobytu u niemieckich rodzin,

23 → European Commission, *The Values of Europeans: Report, „Standard Eurobarometer”*, 69, 2008, ec.europa.eu/public_opinion/archives/eb/eb69/eb69_values_en.pdf.

24 → A. Łada (red.), *Poznać sąsiada! Wpływ polsko-niemieckich programów wymiany młodzieży na ich uczestników*, Warszawa 2014.

25 → Tamże, s. 9.

26 → Tamże, s. 13.

27 → Tamże, s. 9.

28 → Tamże, s. 87.

ale nie ocenili ich negatywnie, lecz potraktowali jako nowe doświadczenie i dopasowali się do sytuacji.²⁹

Zagadnieniem często postrzeganym jako znacząca różnica między Polakami a Niemcami jest religijność. Mimo że w Niemczech przynależność do konkretnego wyznania nie jest sprawą prywatną, gdyż wiąże się z płaceniem podatków na rzecz wspólnoty wyznaniowej, to młodzież z Niemiec często zdziwiona jest przejawami religijności w Polsce. Także Polacy określają sami siebie jako bardziej religijnych. Zarówno Niemcy, jak i Polacy porównują polską religijność do religijności Niemców z Bawarii.³⁰

Światopogląd, religia i duchowość

Międzynarodowe spotkanie młodzieży jest spotkaniem osób o różnych światopoglądach. A etap dojrzewania to przecież szczególnie moment w kształtowaniu się tożsamości, odkrywaniu swojego miejsca w świecie i poszukiwaniu wzorców moralnych w wartościach religijnych i/lub humanistycznych.

Polskie społeczeństwo – mimo wielu obyczajowych i światopoglądowych zmian – jest mocno zakorzenione w katolicyzmie i związane z kościelnymi tradycjami. Szczególnie trudny do zrozumienia dla Niemców może być status Jana Pawła II, ale także przywiązanie do powszechności kościelnych ślubów czy chrzcin. Aby podjąć próbę zrozumienia Polski, trzeba przyjrzeć się jej z geopolitycznego i historycznego punktu widzenia. Kościół bowiem pełnił w Polsce bardzo ważną rolę w tworzeniu się tożsamości narodowej Polaków, choćby w czasie rozbiorów Polski lub w czasach komunizmu. Był on miejscem spotkań opozycji i duchową opoką w walce z totalitarnym systemem politycznym.

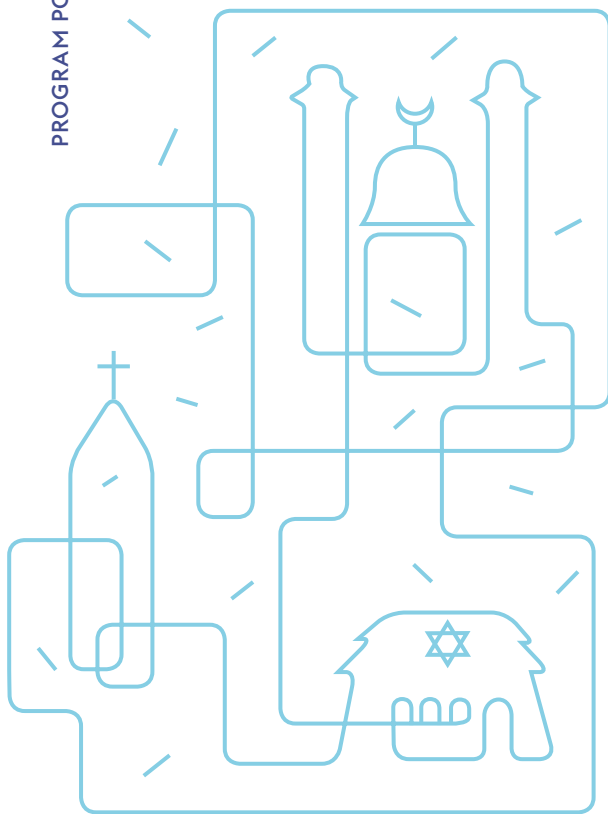
A jaką rolę odgrywa religia w Niemczech? Chrześcijaństwo (głównie protestantyzm i katolicyzm) jest najbardziej rozpowszechnionym wyznaniem także w Niemczech. Kościół od lat pełni ważną społeczną funkcję, prowadząc liczne przedszkola, szkoły, kluby młodzieżowe czy organizacje pomocowe (również międzynarodowe). Ponadto w Niemczech żyje też wielu reprezentantów innych chrześcijańskich związków wyznaniowych, islamu, judaizmu czy też innych wspólnot religijnych. W grupie młodzieży mogą się w związku z tym pojawić osoby z odmiennych kręgów kulturowych, zachowujące się zgodnie z tradycją związaną na przykład ze swoim wyznaniem. Różnice mogą być widoczne między innymi w ubiorze czy

29 → Tamże, s. 60–61.

30 → Tamże, s. 159.

przestrzeganej diecie. Młodzież powinna być wcześniej przygotowana na spotkanie z rówieśnikami o innych wyznaniach i przekonaniach.

Temat religii, religijności i duchowości jest niezwykle delikatny i może wzbudzać dużo emocji wśród uczestników. Zamiast pozostawać w sferze tradycji, symboli i obrzędów, warto zająć się tym tematem głębiej – na poziomie duchowych potrzeb młodych ludzi. Warto poruszać indywidualne podejście do tematów egzystencjalnych, takich jak narodziny, istnienie i śmierć. Można zastanawiać się nad sprawiedliwością i równością, a także rozmawiać o religijności i postawach humanistycznych. Dobrze jest szukać wspólnego mianownika, a jednocześnie dać młodym ludziom szansę na wyrażenie swoich głębokich, indywidualnych i intymnych potrzeb duchowych. Rolą organizatorów jest pomóc w wyrażaniu tych potrzeb, tak aby uczestnicy mogli wykazać się asertywnością, ale i empatią w stosunku do innych postaw. W myśl edukacji dla różnorodności, poprzez szukanie podobieństw można wskazać, jak radzić sobie z różnicami.



Wiara i praktyki religijne

Planując spotkanie międzynarodowe należy uwzględnić potrzeby uczestników, wynikające z religijności i praktyki wiary. Jest to temat wymagający szczególnej delikatności, gdyż wiara jest dla wielu osób sprawą prywatną, intymną, z którą nie chcą się publicznie afiszować. Niektórzy uczestnicy spotkania mogą być zaskoczeni, widząc swoich kolegów czytających Biblię, modlących się czy medytujących. Zadanie zespołu pedagogicznego prowadzącego spotkanie polega na tym, aby stworzyć okazję i przestrzeń do rozmowy o kwestiach religijnych, bez moralnej oceny podejścia uczestników do praktyk religijnych. Oczywiście należy uznać także brak potrzeby praktyk religijnych.

Dla rozwoju programu i organizacji spotkania może być ważne

takie zaplanowanie czasu wolnego, aby umożliwić modlitwy i uczestniczenie w nabożeństwach. Dobrze jest też wcześniej sprawdzić, gdzie znajdują się okoliczne kościoły, synagogi i meczety w pobliżu miejsca spotkania i poinformować młodzież o możliwości dojazdu do tych miejsc. W żadnym wypadku jednak udział w nabożeństwie albo uroczystości religijnej nie może być powodem oddalenia się od grupy i pominięcia ważnych aktywności grupowych. Być może uczestnicy, należący do innej wspólnoty religijnej albo nienależący do żadnej, zechcą jako goście wziąć udział w nabożeństwie będącym szczególnym przejawem lokalnej kultury.

Równy status kobiet i mężczyzn

Choć Niemki mogą być zaskoczone, że Polacy przepuszczają je w drzwiach, a Polki mogą się zdziwić, gdy niemiecki organizator poprosi je o przeniesienie krzeseł, gdy obok nie brak silnych chłopaków – wzajemne traktowanie kobiet i mężczyzn w Polsce i Niemczech jest coraz bardziej do siebie zbliżone.

W obu krajach kobiety uzyskały prawo wyborcze w 1918 roku. Od tego czasu wiele się zmieniło w postrzeganiu społecznej roli kobiet i mężczyzn, w ich sytuacji na rynku pracy, udziale we władzy oraz podziale obowiązków w rodzinie. Mimo coraz szerzej zakrojonych działań ze strony organizacji pozarządowych oraz polityków na rzecz wyrównania szans kobiet i mężczyzn, zarówno w Polsce, jak i w Niemczech jest jeszcze wiele do zrobienia.

Temat różnic między kobietami i mężczyznami wpisuje się w szerszy kontekst równości społecznej. Warto wspólnie podjąć próbę określenia, co uczestnicy rozumieją przez cechy „męskie” i „kobiece”. Na początek inspirujące może być pytanie o to, czy uczestnicy kiedykolwiek zostali upomnieni w szkole lub w domu, że nie zachowują się odpowiednio do swoich ról, na przykład „nie becz, chłopaki nie płacz” lub „nie szalej tak, bo dziewczynce to nie wypada”.

Ciekawe przykłady zadań zwiększających wrażliwość można znaleźć w publikacji Rady Europy pt. *Kompas. Edukacja o prawach człowieka w pracy z młodzieżą* (www.bc.ore.edu.pl/dlibra).

Lokalne święta i tradycje

Lokalne święta i tradycje mogą również leżeć u podstaw szczególnych potrzeb, na przykład jeśli uczestnicy angażują się w różnych stowarzyszeniach i związkach, a spotkanie odbywa się w ich miejscu zamieszkania w tym czasie. Częściej będzie to jednak dotyczyć świąt narodowych i religijnych. Tak więc, w wielu polskich rodzinach ważne jest wspólne

odwiedzanie grobów zmarłych 1 listopada, w dzień Wszystkich Świętych. Od tego nie mogą lub nie chcą uchylać się niektórzy polscy uczestnicy biorący udział w spotkaniu w miejscu zamieszkania. Bez wątpienia dla wszystkich będzie to obciążenie, jeśli potajemnie i bez uprzedzenia oddalą się od grupy na kilka godzin. Jeśli jakieś święto i związana z nim tradycja zostanie uwzględniona w planie programu, to możliwość przeżycia i zrozumienia, jakie znaczenie ma dana tradycja dla kraju goszczącego – oraz jak jest odbierana przez innych – stanowi dla uczestników doświadczenie kulturowe.



5.6. Język i komunikacja

Język stanowi istotny element kulturowej tożsamości każdego człowieka. Język, którym mówimy, nie tylko wpływa na to, jak opisujemy świat, ale także na to, jak go postrzegamy. Dlatego też wzajemny szacunek dla języka partnera jest niezwykle ważną podstawą komunikacji w projektach międzynarodowych.

Udana komunikacja to udane spotkanie



Efektywna komunikacja podczas polsko-niemieckiego spotkania – zarówno wśród zespołu organizatorów, jak i uczestników – jest podstawą udanego programu. Aby sprawnie się porozumiewać, zwłaszcza w grupie posługującej się różnymi językami, poza kompetencjami społecznymi i międzykulturowymi przydatna jest znajomość zasad komunikacji. Według teorii niemieckiego psychologa Friedemanna Schulza von Thuna, każda wypowiedź ma cztery poziomy, na których jest nadawana i odbierana. Oprócz wiadomości rzeczowej zawarty jest w niej także komunikat o stosunku nadawcy do odbiorcy, informacja o mówiącym oraz apel, z jakim mówiący zwraca się do słuchacza. Skoro wypowiadając choć jedno słowo, wypowiadamy się aż na tak wielu płaszczyznach, to również może dojść do nieporozumienia na każdej z nich.³¹ Jakie metody zatem należy stosować, aby przekaz między odbiorcą a nadawcą był jasny, szczególnie jeśli komunikacja przebiega w obcych językach?

Metody wspierające udaną komunikację

Jeśli komunikacja między dwiema osobami niesie ze sobą tak wiele możliwych nieporozumień, prawdopodobieństwo zakłóceń w grupie, która mówi różnymi językami, jest jeszcze większe. Tym bardziej należy zwrócić

31 → F. Schulz von Thun, *Miteinander reden*, Reinbek 1981.

uwagę na to, aby w proces komunikacji włączyć wszystkich uczestników i dać im szansę wypowiedzenia się i bycia usłyszonym przez innych.

Podczas spotkania trzeba zapewnić uczestnikom dużo przestrzeni na wyrażanie siebie i samodzielne wypowiedzi. Gdy mówią – nie należy przerywać, interpretować, komentować ani oceniać ich wypowiedzi. Zasada ta jest szczególnie ważna podczas robienia wspólnych planów lub ewaluacji. Dotyczy to także zachowania uczestników w stosunku do siebie nawzajem – jasne reguły komunikacji w grupie powinny zostać ustalone już na początku spotkania i być konsekwentnie przestrzegane przez organizatorów i uczestników (→ **zob. rozdz. 2.3**).

Zadanie to jest szczególnie trudne dla uczestników projektów wymiany szkolnej oraz nauczycieli, gdyż ocenianie jest jednym z kluczowych elementów edukacji w szkole. Spotkanie poza jej murami może stanowić odskocznnię od sformalizowanej codzienności i zarówno nauczycielom, jak i uczniom umożliwić spojrzenie na siebie nawzajem z innej perspektywy.

W międzynarodowym spotkaniu młodzieży opartym na edukacji pozaformalnej, prowadzący pełnią rolę przewodników i moderatorów procesów zachodzących w grupie. Stąd też umiejętne stosowanie technik moderacji grup jest niezwykle pomocne w zachęcaniu do działania i rozmowy wszystkich uczestników. W każdej grupie są osoby, które chętnie zabierają głos i są dominujące, ale są też takie, które wolą pozostać w cieniu i się nie odzywać. To prowadzący, dzięki wyborowi konstelacji grupowych (np. małe grupy lub pary) oraz różnych form wyrazu (np. malowanie, dyskusja, taniec), pomaga każdemu znaleźć najdogodniejszy sposób wyrażania siebie i swoich myśli.

Moderacja nie jest kierowaniem grupą. Rolą moderatora jest dbanie o dobre relacje między uczestnikami oraz umiejętne poprowadzenie grupy do rozwiązania zadania. Moderator ma świadomość tego, że prowadzi proces rozwoju grupy. W tym celu dba on o przestrzeganie zasad współdziałania, wyznacza strukturę pracy grupowej, proponuje techniki pracy, daje impulsy i inspiruje aktywność grupy, a także radzi sobie z sytuacjami konfliktowymi.³²

W myśl idei inkluzji zadaniem moderatora spotkania jest takie poprowadzenie grupy, żeby każdy uczestnik poczuł się równoprawnym rozmówcą. Aby włączyć do udziału wszystkich, należy stosować jak najbardziej różnorodne techniki wypowiedzi: niech dochodzą do głosu słowo, gest, ruch, muzyka, twórczość itp.

32 → Oprac. na podstawie artykułu *Moderacja pracy w grupie* [online], 05.05.2014, Portal Nowoczesna Firma, nf.pl/manager/moderacja-pracy-grupy, 9228,147 (2014).

A oto propozycja kilku metod motywujących do współudziału w różnych aktywnościach:

→ **Techniki pobudzające kreatywność: burza mózgów, mapa myśli (ang. *mind map*), plakat**

Pozwalają one wypowiedzieć się także tym, którzy niekoniecznie dobrze się czują mówiąc i prezentując się przed całą grupą.

→ **Techniki ruchowe: gest, postawa**

Podsumowując gry i zabawy można poprosić, aby wstali wszyscy ci, którzy w trakcie zabawy czuli się: silni, słabi, pominięci, rozumiani, zauważeni, zaskoczeni lub którzy nie mieli żadnych odczuć. Pytania należy sformułować tak, aby każdy z uczestników wstał przynajmniej raz. W ten sposób – choć nie padnie werbalna odpowiedź – każdy poczuje się zauważony, a uwaga grupy nie skupi się tylko na tych, którzy podczas ćwiczenia mieli wiele wrażeń i z natury chętnie znajdują się w centrum zainteresowania.

→ **Różne formy wyrazu: tekst, obraz, taniec**

Doskonale nadają się one do przedstawienia odczuć lub opinii na dany temat. Można zaproponować, żeby każdy wybrał najbardziej odpowiednią dla siebie formę wyrazu, a następnie wszyscy zaprezentowali swoje produkty w formie wystawy czy występu.

→ **Metaplan: zapisanie pomysłów na kartach do moderacji, tematyczne pogrupowanie i umieszczenie ich na plakacie**

Ta technika nadaje się dobrze do porządkowania spontanicznych pomysłów i ustalania planów działania. Jeśli pojawią się tematy i pomysły, których nie da się od razu zrealizować czy uwzględnić, to należy je zanotować, umieścić w widocznym dla wszystkich miejscu i wrócić do nich później. Dzięki temu pomysł każdego z uczestników zostanie usłyszany i nikt nie poczuje się pominięty. Do zbioru pomysłów koniecznie należy wracać co jakiś czas i sprawdzać, czy wciąż są aktualne i w jaki sposób można je włączyć do programu spotkania.



→ Aktywne słuchanie

Zazwyczaj rozmówca jest skoncentrowany na wyrażaniu swojej opinii tak, aby zostać zrozumianym przez innych, mniej uwagi natomiast poświęca na słuchanie. A to właśnie przez uważne słuchanie buduje się pomost porozumienia z odbiorcą i stwarza bazę do udanego kontaktu. Aktywne słuchanie to pokazanie rozmówcy, że faktycznie śledzimy i staramy się zrozumieć jego wypowiedź. Taki komunikat można wysłać potakując, parafrazując wypowiedzi rozmówcy oraz zadając pytania. Jednocześnie próbując kogoś zrozumieć, należy powstrzymać się od komentarzy i wydawania opinii.



Korzystanie z powyższych metod przyda się nie tylko w pracy z uczestnikami, lecz także w przygotowaniu programu i komunikowaniu się w dwujęzycznym zespole. Ułatwi to zrozumienie i być może pozwoli zdiagnozować konflikty już w ich zarodku.

Komunikacja werbalna

Planując spotkanie, należy podjąć decyzję o tym, jakiego języka lub jakich języków będą używali uczestnicy podczas jego trwania. Zasadniczo języki obu grup partnerskich należy potraktować równoprawnie. Optymalnym rozwiązaniem jest więc poprowadzenie programu po polsku i po niemiecku. Jeśli organizatorzy mają zespół dysponujący zarówno kompetencjami pedagogicznymi, jak i językowymi – sytuacja jest idealna. Jeśli tak nie jest, można skorzystać z pomocy pośredników językowych, którzy poza znajomością obu języków mają też opanowane techniki tłumaczenia odpowiednie dla spotkań młodzieży. Być może wśród uczestników znajdą się też osoby znające język partnera i chętnie pomogą w komunikowaniu się ze sobą obu grup.

W przypadku wymiany szkolnej najprostszym rozwiązaniem jest obarczenie tłumaczeniem dwujęzycznych nauczycieli. Nie zawsze jednak jest to najlepsze rozwiązanie. Nauczyciel w tym wypadku musi być zarówno organizatorem, prowadzącym, jak i tłumaczem. To może być trudne do udźwignięcia. W takiej sytuacji warto zorientować się, czy w otoczeniu uczestników programu (np. wśród rodziców, znajomych) lub organizatorów są osoby, które mogłyby podjąć się tego zadania.

Język roboczy

Zależnie od rodzaju projektu i jego adresatów można zdecydować się na wybór jednego z języków, jako języka roboczego projektu. Należy jednak zwrócić szczególną uwagę, aby znalazło się w programie miejsce na „spotkanie” z drugim językiem, na przykład w formie animacji językowej. Trzeba też pamiętać, że dla części uczestników jest to język obcy, co może utrudniać im porozumiewanie się. Dobrze jest wtedy skorzystać z innych form komunikacji lub z pomocy pośrednika językowego.

W przypadku projektów wymiany szkolnej, prowadzonych przez nauczycieli języka obcego, istnieje pokusa wykorzystania międzynarodowego spotkania do nauki języka. Warto jednak pamiętać, że wymiana służy przede wszystkim poznawaniu młodzieży z innych krajów i przełamywaniu barier wynikających z różnic społeczno-kulturowych. Nacisk położony zbyt mocno na naukę języka może zmienić ją w kolejną lekcję. Dlatego też przynajmniej w czasie wolnym należy dać młodzieży swobodę w wyborze środków komunikacji i nie ingerować w poprawność gramatyczną czy leksykalną wypowiedzi.

Trzeci język

Jeszcze innym rozwiązaniem jest wybranie trzeciego języka, na przykład angielskiego, francuskiego czy rosyjskiego – jeśli uczestnicy znają go w wystarczającym stopniu. Wybór obcego języka jako głównego środka porozumiewania się wszystkich uczestników, jest zależny od tematu i charakteru spotkania. Za takim wyborem przemawia:

- równouprawnienie w komunikacji (nie tylko jedna strona próbuje wyrazić swoje myśli w obcym języku);
- możliwość dyskusji o skomplikowanych zagadnieniach (debaty na tematy polityczne);
- nauka i ćwiczenie trzeciego języka – wspólny cel obu grup.

Inne języki uczestników

Należy pamiętać, że w spotkaniu biorą udział nie tylko dwie grupy młodzieży, lecz także pojedyncze osoby. Często ich językiem ojczystym nie jest ani język polski, ani niemiecki. Jeśli w grupie są osoby mówiące po rosyjsku, turecku, czesku czy wietnamsku, to trzeba zapewnić im możliwość zaprezentowania swojego języka oraz wybranych elementów kultury z nim związanej. Będzie to wyrazem szacunku dla kulturowych, etnicznych i narodowych korzeni wszystkich uczestników. A jednocześnie ukaże, jak bardzo zróżnicowana jest polsko-niemiecka grupa osób uczestniczących w spotkaniu.

Aby w projekcie realizowanym w języku obcym nie zatracić polsko-niemieckiego charakteru, dobrze jest włączyć elementy zabawy po polsku i po niemiecku. Pomocne w tym z pewnością okażą się metody animacji językowej (→ zob. **Ekskurs: Animacja językowa**).

Komunikacja niewerbalna

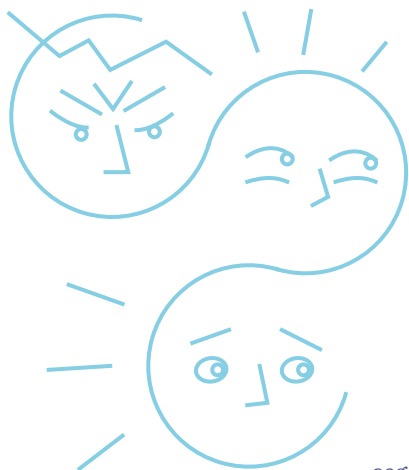
Podczas komunikacji werbalnej najważniejsza jest treść wypowiedzi.

Natomiast w komunikacji niewerbalnej główne znaczenie ma to, w jaki sposób informacja zostaje przekazana. Do ważnych aspektów przekazu zalicza się mowę ciała (np. spojrzenie, postawa, gesty, wyraz twarzy, mimika), sygnały haptyczne, czyli dotyk (np. uścisk dłoni), bliskość lub dystans podczas interakcji oraz cechy fizyczne (np. wiek, płeć, pochodzenie etniczne).³³

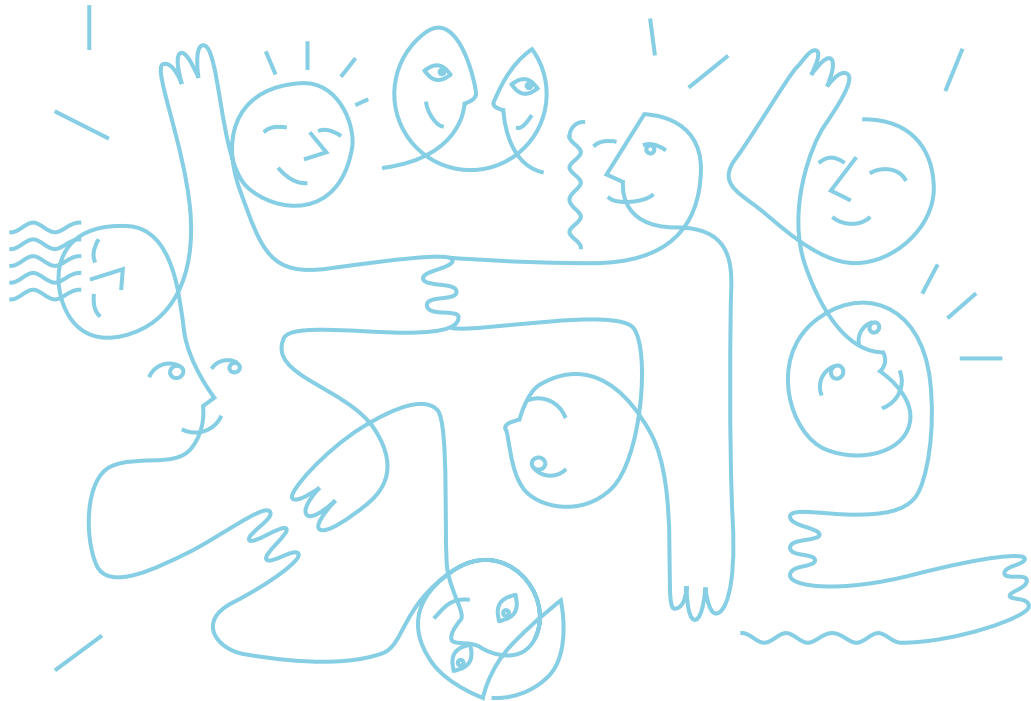
Komunikacja niewerbalna daje obraz ludzkich emocji. Od tego, w jaki sposób – cicho i spokojnie czy nerwowo i głośno – zostanie wypowiedziane jakieś zdanie, słuchacz (czyli odbiorca) otrzyma informację o stanie emocji mówiącego (czyli nadawcy).

Jeśli podczas planowania kolejnego dnia spotkania jeden z organizatorów usiadzie z założonymi rękoma i będzie cały czas spoglądał w okno, to wyśle on sygnał do pozostałych członków zespołu, że nie chce bądź nie może uczestniczyć aktywnie w pracy. W tym wypadku mowa ciała zdradza stan emocji danej osoby, nie informuje jednak o jej przyczynach. Stąd nie można jednoznacznie stwierdzić, czy dana osoba jest obrażona, smutna, czy może po prostu źle się czuje.

Mimo iż komunikacja niewerbalna ma swoje ograniczenia w przekazywaniu skomplikowanych komunikatów, jest ona doskonałym sposobem na ułatwienie porozumiewania się podczas międzynarodowego spotkania i pokazuje, że można się porozumiewać bez znajomości wspólnego języka. Uśmiech, podanie ręki czy spojrzenie pozwolą uczestnikom zbliżyć się



33 → J. Röhner, A. Schütz, *Mittel non-verbaler Kommunikation*, [w:] *Psychologie der Kommunikation*, Wiesbaden 2012, s. 57–70.



i oswoić z nową sytuacją, nowym miejscem oraz obecnością osób mówiących innym językiem.

Na początku spotkania można wybrać gry i zabawy, które pozwalają porozumieć się bez słów, na przykład gra „Jarmark”: każdy z uczestników nadmuchuje balon i podpisuje go swoim imieniem; następnie wszyscy podrzucają balony do góry i łapią balon inny niż swój; teraz każdy szuka właściciela złapanego przez siebie balonu i mu go oddaje. Dzięki tej zabawie uczestnicy porozumiewają się za pomocą spojrzeń i gestów. W ten sposób nawiązują pierwszy bezpośredni kontakt z innymi uczestnikami. Więcej gier i zabaw znajduje się w publikacji PNWM *W tej zabawie jest metoda!*

5.7. Ekskurs: Animacja językowa³⁴

Na potrzeby dwustronnych spotkań młodzieży opracowana została metoda animacji językowej. Nauka języka nie stanowi jej głównego celu, co odróżnia ją od typowych lekcji języka obcego w szkole. Animacja językowa motywującym do nauki, pozwala pokonać pierwsze przeszkody w poznawaniu języka, uwrażliwia na jego brzmienie i zachęca do poznania kultury innego kraju. Na animację językową składają się trzy fazy.

W fazie pokonywania barier zmniejsza się dystans do nowego języka i pobudza zainteresowanie jego brzmieniem. Na tym etapie można zachęcać uczestników do słuchania wypowiedzi w nieznanym języku i wyszukiwania podobnie brzmiących słów, które dadzą się wyłonić z potoku niezrozumiałych dźwięków (np. dialog, dyskusja, komputer).

Faza nauki języka skupia się przede wszystkim na wykorzystaniu języka jako praktycznego środka komunikacji i tworzeniu różnych strategii komunikacji. Na przykład można codziennie witać się i żegnać w obu językach. W ten sposób pod koniec spotkania większość uczestników zapamięta powtarzane zwroty w obcym języku.

W fazie systematyzacji następuje utrwalenie, zrozumienie struktur i usystematyzowanie elementów językowych poznanych w poprzednich dwóch fazach. Na tym etapie należy zebrać i podsumować zasłyszane, zrozumiane i zapamiętane słowa lub frazy.

Zadania należy planować zgodnie z zasadą progresji: od prostych do coraz trudniejszych, łącząc jednocześnie treści wprowadzone w pierwszej, drugiej i trzeciej fazie. Na przykład, jeśli w pierwszym etapie przedmioty znajdujące się na sali (krzesło, lampa) zostały podpisane w obu językach, to następnie należy je zapamiętać, a później zbudować z nich proste zdania (To jest krzesło. To jest lampa).

Animacja językowa może stanowić stały punkt codziennego programu: jako rozgrzewka, przerywnik lub rozluźnienie podczas zajęć. Uczestników można też zachęcić do zabawy językiem podczas przerw i posiłków (np. używania słów *dziękuję, proszę, nazywania dań w różnych językach*).

PNWM udostępnia na swojej stronie internetowej publikację elektroniczną *Abecadło polsko-niemieckiej animacji językowej – ALIBI – BINGO – CHAOS*, w której można znaleźć wiele zabaw z zakresu animacji językowej.

34 → Opracowane na podstawie publikacji: K. Karl-Bejcherová, H. Karl, M. Kopka, *Triolinguale. Polsko-niemiecko-czeska animacja językowa na spotkanie młodzieży*, Regensburg 2011 oraz: Bund Deutscher PfadfinderInnen, Gwennili, Międzynarodowe Centrum Spotkań Młodzieży Klub środowiskowy AZS Wrocław (red.), *Sag was! Dis moi! Powiedz coś! Przewodnik po animacji językowej w spotkaniach trójnarodowych*, Frankfurt–Quimper–Wrocław 2009.

LISTA

OKREŚLENIE CELÓW PROJEKTU:

- ustalić cele ogólne
- podać cele merytoryczne
- wymienić cele pozamerytoryczne
- podkreślić cele pedagogiczne

WŁĄCZENIE UCZESTNIKÓW W PLANOWANIE PROJEKTU:

- zaangażować młodzież do udziału w przygotowaniach
- zaprosić do współpracy rodziców i rodziny goszczące (ewentualnie)

USTALENIE TREŚCI MERYTORYCZNEJ:

- wybrać temat spotkania
- ustalić, jakie zagadnienia można poruszyć w ramach wybranego tematu
- wyznaczyć punkty kulminacyjne
- omówić możliwości i formy spędzania czasu wolnego

WYBRANIE ODPOWIEDNIH METOD DYDAKTYCZNYCH DO POSZCZEGÓLNYCH FAZ PROJEKTU:

- metody zapoznawcze i integrujące grupę
- metody przekazywania wiedzy
- metody kształtujące kompetencje społeczne
- metody kształtujące kompetencje międzykulturowe
- metody z zakresu animacji językowej

ZAPEWNIENIE NA POCZĄTKU PROJEKTU TAKICH WAŻNYCH CZYNNIKÓW, JAK:

- przyjazna atmosfera
- dokładne informacje dotyczące spraw organizacyjnych (w językach zrozumiałych dla wszystkich uczestników)
- gry i zabawy na przełamanie pierwszych lodów
- wspólne reguły

UWZGLĘDNIENIE W CZASIE TRWANIA PROJEKTU TAKICH SPRAW, JAK:

- atrakcje i punkty kulminacyjne
- zaangażowanie uczestników
- komunikacja i język
- podjęcie tematów pojawiających się podczas spotkania (dotyczących treści, procesu rozwoju grupy czy komunikacji międzykulturowej)

PAMIĘTANIE O TYM, ABY NA ZAKOŃCZENIE PROJEKTU:

- zaprosić gości oraz grantodawców i przygotować informacje dla prasy
- przygotować prezentację wyników pracy (wystawa, pokaz, występ lub dokumentacja)
- podziękować wszystkim i wyrazić słowa uznania dla uczestników i kadry
- zaplanować dalszą współpracę i kolejne projekty
- zorganizować wspólną zabawę pożegnalną (podzielić obowiązki między uczestników)
- zadbać o uroczystą atmosferę

USTALENIE METOD REFLEKSJI I OCENY:

- przeprowadzić ewaluację cząstkową
- przeprowadzić ewaluację końcową – ustną i pisemną

KONTROLNA

6.

Wprowadzenie

Ten, kto kiedyś zaplanował podróż, prawdopodobnie miał okazję przekonać się, że organizacja to nie wszystko, ale bez dobrej organizacji prawie nic nie jest możliwe. Dotyczy to w wielu wypadkach indywidualnego urlopu, a jeszcze bardziej wyjazdu grupowego z młodzieżą, za którą ponosimy odpowiedzialność.

ORGA- NIZACJA

SPOTKANIA

Zasada ta obowiązuje nie tylko podczas podróży za granicę, lecz także wtedy, kiedy wychodzimy poza znajomy przebieg dnia, znane zadania i procedury i rozpoczynamy „podróż” do nieznanego kraju gospodarza międzynarodowego spotkania młodzieży. W tym rozdziale postaramy się wspomóc przygotowania organizacyjne naszymi wskazówkami.

Zalecamy przeprowadzenie spotkania młodzieży z poszanowaniem środowiska naturalnego. Spośród publikacji PNWM przede wszystkim serwis internetowy Szerpa poświęcony jest tematyce edukacji na rzecz zrównoważonego rozwoju (www.sherpa-bne.org). Oferuje on liczne wskazówki, wytyczne oraz listę kontrolną dotyczącą przeprowadzania spotkania młodzieży zgodnie z zasadami edukacji na rzecz zrównoważonego rozwoju.

6.1. Termin spotkania

Pierwszym krokiem podczas planowania spotkania młodzieży jest najczęściej ustalenie między partnerami terminu spotkania. Obejmuje ono zarówno czas trwania całego spotkania, najdogodniejszy moment w roku szkolnym, jak i częstotliwość spotkań organizowanych w przyszłości.

Czas trwania

Minimalny i maksymalny czas trwania spotkania określone są w Wytocznych wspierania PNWM³⁵. Przy planowaniu należy wziąć pod uwagę takie czynniki, jak: wiek uczestników, odległość między miejscem zamieszkania grup partnerskich i miejscem realizacji projektu (relacja między czasem przejazdu a czasem pobytu) i możliwy czas trwania pracy projektowej w ramach spotkania (→ zob. rozdz. 4.2).

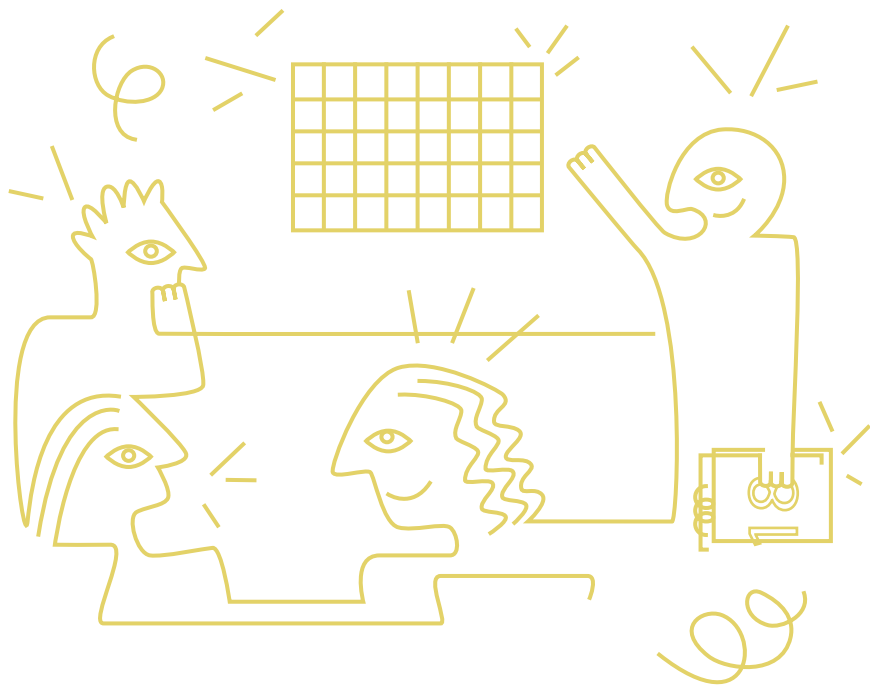
Najlepsza pora na spotkanie

Na kiedy zaplanować spotkanie młodzieży? W zależności od tego, czy jest to wymiana szkolna, czy pozaszkolna, trzeba wziąć pod uwagę terminy ferii szkolnych, przerw semestralnych i czas egzaminów. Spotkania pozaszkolne odbywają się na ogół podczas ferii, natomiast w wymianie szkolnej wchodzi w grę cały rok szkolny z wyłączeniem pory egzaminów. Warto też podczas planowania uwzględnić choćby okresy świąteczne.

W Polsce i Niemczech obchodzi się te same święta, na przykład Wielkanoc i Boże Narodzenie, ale są też odrębne dni świąteczne, na przykład Święto Konstytucji (3 maja) i Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada) – w Polsce, Dzień Jedności Niemiec (3 października) – w Niemczech. Niektóre święta, które istnieją w obu państwach (np. Wszystkich Świętych), są niewspółmiernie ważne dla obu stron i mogą mieć znaczący wpływ na przebieg spotkania.

Jeśli zaplanowane jest spotkanie z krajami partnerskimi ze Wschodu (np. Rosją, Ukrainą, Białorusią), należy uwzględnić również tamtejsze terminy ferii i świąt. Kościelne święta, ze względu na kalendarz juliański obowiązujący w kościele prawosławnym, przypadają w inne dni, niż w Niemczech i Polsce. W Izraelu, Turcji czy innym kraju partnerskim mogą oczywiście obowiązywać zupełnie inne święta religijne i państwowe.

35 → Zob. Wytoczne wspierania na stronie internetowej www.pnwm.org/pilki-do-pobrania.



W Niemczech terminy ferii szkolnych, podobnie jak niektóre święta (np. Dzień Reformacji) są różne w zależności od kraju związkowego. W Polsce natomiast dla poszczególnych województw wyznaczone są różne terminy ferii zimowych.

Częstotliwość spotkań

Dobrze byłoby, gdyby spotkania młodzieży mogły się odbywać na zmianę w każdym z uczestniczących w nich krajów. Wówczas każda z grup partnerskich miałaby możliwość wyjazdu zagranicę jako gość, a innym razem mogłaby się sprawdzić w roli gospodarza. Warto ustalić już podczas planowania pierwszego spotkania, kiedy odbędzie się rewizyta w kraju partnerskim – najlepiej niedługo po zakończeniu pierwszego spotkania.

6.2. Miejsce spotkania i rodzaj zakwaterowania

Zakwaterowanie u rodzin goszczących

Planując zakwaterowanie młodzieży w domach grupy gospodarzy, trzeba wcześniej sprawdzić, czy rodziny wszystkich uczestników mają możliwość przyjęcia u siebie dodatkowego gościa. Alternatywnym rozwiązaniem mogą być tzw. homestays: wszyscy są zakwaterowani razem, jednak na jeden dzień (albo popołudnie lub weekend) goście z zagranicy udają się w odwiedziny do rodzin grupy gospodarzy.

Tylko w sytuacjach szczególnych można rozważyć zakwaterowanie uczestników obu krajów osobno (np. grupa gości w jakimś obiekcie, a grupa gospodarzy w domach); w takim wypadku należy szczególnie starannie zadbać o to, aby pomimo osobnego zakwaterowania uczestników zapewnić spotkaniu – przez cały czas jego trwania – spójny charakter. Już podczas spotkania w miejscu zamieszkania jednej z grup istnieje większe ryzyko, że gospodarze potraktują wspólny program (łącznie z czasem wolnym) niezbyt zobowiązująco. W przypadku osobnego zakwaterowania istnieje jeszcze większe ryzyko, że niektórzy uczestnicy, którzy mieszkają w swoim domu, uwarunkowani bliskością rodziny i kręgu przyjaciół lub też ze względu na pracę zawodową, szkołę lub studia, zechcą w czasie trwania spotkania zająć się innymi sprawami, w wyniku czego ich pełne uczestnictwo w spotkaniu będzie niemożliwe.

Znaczący wpływ na dynamikę grupy i powodzenie całego przedsięwzięcia ma fakt, że uczestnicy nie przebywają stale razem. Dlatego należy ustalić odpowiednie ramy organizacyjne.

Z kolei zakwaterowanie gości w domach rodzinnych wymaga także wyjaśnienia, jakie obowiązki mają opiekunowie grupy, a jaką odpowiedzialność przejmuje rodzina goszcząca. Chodzi tu o takie kwestie, jak: obowiązek nadzoru, wyżywienie, transport, wpływ na tworzenie programu, itp.

Wspólne zakwaterowanie

Podczas gdy zakwaterowanie w domach prywatnych umożliwia zagłębienie się w świat i codzienność gospodarzy oraz ich rodzin – co stanowi ważny element poznawania kultury czy też lokalnych zwyczajów – to zakwaterowanie



wszystkich uczestników w jednym obiekcie ma tę zaletę, że silniej rozwija się dynamika grupy. Umacnia się także poczucie wspólnoty przez wspólne spędzanie czasu wolnego aż do późnego wieczora i noclegi w mieszanych narodowo pokojach. Wspólne zakwaterowanie jest szczególnie pożądane podczas spotkań organizowanych w plenerze: wędrówek, spływów kajakowych albo wypraw rowerowych. Jest wiele możliwości noclegów dla grup – od pola namiotowego czy biwaku, przez schroniska młodzieżowe i domy gościnne dla młodzieży, aż po hostele, które poza sezonem turystycznym oferują często atrakcyjne ceny.

Domy spotkań młodzieży – placówki kształceniowe

Szczególną kategorię zakwaterowania dla grup stanowią młodzieżowe placówki kształceniowe, ponieważ oprócz odpowiedniego ułożenia uczestników oferują także program edukacyjny, prowadzony przez własnych pedagogów. Mają one zazwyczaj wieloletnie doświadczenie w międzynarodowej pracy z młodzieżą. W Niemczech istnieje duża liczba uznanych placówek kształceniowych, w Polsce jednak takie instytucje pozaszkolnej edukacji młodzieży są dość rzadkie. PNWM udostępnia na swojej stronie wyszukiwarkę placówek kształceniowych i domów spotkań. Konkretnie możliwości i warunki należy sprawdzić bezpośrednio w danej placówce. Wyższe koszty zakwaterowania i programu w placówce kształceniowej mogą być częściowo zwrócone poprzez przyznanie przez PNWM wyższej kwoty dofinansowania.³⁶

Spotkania w miejscu trzecim

W większości wypadków placówki kształceniowe nie znajdują się w miejscu zamieszkania jednej z grup biorących udział w spotkaniu młodzieży, dlatego mówimy o celowym spotkaniu w „trzecim miejscu”. Oprócz oczywistych powodów przemawiających za wspólnym zakwaterowaniem, ważny może się okazać aspekt tematyczny, skłaniający do tego, żeby przeprowadzić spotkanie w miejscu trzecim. Jest to zrozumiałe w przypadku wspólnych podróży do miejsc pamięci lub podejmowania tematów związanych z kształceniem historyczno-obywatelskim. Ponadto na wybór miejsca spotkania może mieć wpływ planowany przebieg spotkania. W miejscu zamieszkania gospodarzy często nie zaplanujemy wyjazdu na narty, sportów zimowych, czy spływu kajakowego.

36 → Aktualne informacje na temat wspierania dostępne na stronie internetowej www.pnwm.org.

6.3. Wyżywienie

Wyżywienie to coś więcej niż dbałość o najedzenie się uczestników podczas spotkania – jest ono bowiem powiązane z kulturą, zdrowiem, etyką czy religią. Są to dość ważne powody, aby już w czasie przygotowań do spotkania młodzieży poświęcić temu aspektowi większą uwagę.

Wyżywienie przy rodzinie

Mogłoby się wydawać, że w przypadku zakwaterowania w domach prywatnych nie trzeba zanadto troszczyć się o wyżywienie grupy, bo i tak nie mamy na nie większego wpływu. Nic bardziej mylnego. Nawet jeśli uczestnicy spożywają wspólne posiłki podczas zajęć grupowych, to na ogół śniadania i kolacje jedzą w domach, w których mieszkają. Te posiłki w rodzinach również wymagają dobrego przygotowania i omówienia razem z gospodarzami. Należy ustalić, które rodziny są gotowe przyjąć u siebie na przykład osoby cierpiące na alergie pokarmowe i będą w stanie zapewnić im posiłek dostosowany do ich potrzeb. Generalnie zawsze trzeba też uwzględnić osoby, które z powodów kulturowych, religijnych lub etycznych rezygnują ze spożywania określonych produktów lub ich wręcz nie akceptują. Konieczne jest również przygotowanie uczestników na odmienną kulturę jedzenia i inne rozumienie pojęcia gościnności w Polsce i w Niemczech (lub w trzecim kraju).

Żywnienie zbiorowe czy przygotowywane we własnym zakresie?

W przypadku zakwaterowania w jakimś ośrodku należy ustalić, czy wykupienie wyżywienia jest tam obowiązkowe, lub czy istnieje możliwość żywienia we własnym zakresie (młodzież gotuje sama lub pod kierunkiem dorosłych, którzy należą do zespołu prowadzącego). W przypadku obiektów z obowiązkowym wyżywieniem, przygotowywanym przez miejscową kuchnię, trzeba się dowiedzieć, czy personel kuchenny jest w stanie uwzględnić specjalne potrzeby żywieniowe. Niektóre ośrodki oferują częściowe wyżywienie lub też, w zależności od poszczególnych punktów programu, umożliwiają grupie przygotowywanie pojedynczych posiłków. Jeśli mamy do wyboru żywnienie zbiorowe lub we własnym zakresie, to musimy podjąć decyzję, pamiętając o kilku ważnych kwestiach: wspólne zakupy, gotowanie i przygotowywanie potraw, jak również zmywanie naczyń, przyczynią się do aktywnego uczestnictwa młodzieży, do przejmowania odpowiedzialności za podział obowiązków z tym związanych i do integracji grupy. Wyżywienie we własnym zakresie stanie się wtedy częścią programu

spotkania i będzie wymagało, tak jak pozostałe części, zdolności planowania czasu, odpowiedniej kadry oraz zasobów. Można na przykład włączyć do programu tematykę związaną z żywnością, jej produkcją i obróbką oraz kulturą jedzenia w krajach uczestniczących w projekcie. Przy tym szczególną uwagę należy zwrócić na planowanie zbilansowanego i ekologicznego żywienia, a także przestrzeganie przepisów bhp obowiązujących w miejscu spotkania (np. świadectwo zdrowia dla personelu kuchennego). Jeśli program wymiany skupia się na innych tematach i aktywnościach, to czas, który jest konieczny na zajmowanie się kuchnią, będzie przemawiał przeciwko żywieniu się na własną rękę.

Inną możliwością – jeśli ośrodek, w którym jesteśmy zakwaterowani, nie oferuje zbiorowego żywienia – jest skorzystanie z cateringu w pobliskiej kuchni albo restauracji. Należy też pamiętać, żeby ze względu na ochronę zdrowia zapewnić młodzieży wystarczającą ilość płynów na czas spotkania (przede wszystkim wody i niesłodzonych napojów) oraz zachęcać do korzystania z nich.



6.4. Organizacja podróży i logistyka w miejscu spotkania

O ile uczestnicy spotkania nie przyjeżdżają indywidualnie, dojazd na miejsce jest przynajmniej dla jednej z grup (w przypadku spotkania w miejscu zamieszkania drugiej grupy) lub dla wszystkich uczestników (podczas spotkania w miejscu trzecim) ważną częścią programu. Ta aktywność rozpoczyna się z reguły wyjazdem z miejsca zamieszkania lub miejsca zbiórki. Dlatego należy przemyśleć wybór środka transportu i przebieg podróży nie tylko z finansowego punktu widzenia, lecz także ze względu na ich wpływ na samo spotkanie.

Zaplanowany czas przyjazdu

Rozważania dotyczące tego tematu powinny koncentrować się na momencie przyjazdu na miejsce spotkania. Najważniejsze sprawy to zakwaterowanie i ustalenie, czy od razu po przyjeździe będzie możliwość zajęcia pokoi, skorzystania z łazienki i toalety, czy będzie przygotowany wspólny posiłek i napoje oraz czy ciekawość „innych” może zostać zaspokojona już podczas pierwszego spotkania grupy i zapoznania się uczestników. Należy się też zastanowić, czy w przypadku zakwaterowania u rodzin będzie czas, aby poznać członków rodziny, czy godzina przyjazdu jest do zaakceptowania przez goszczących rodziców (czy nie koliduje z ich godzinami pracy lub



czy nie jest zbyt późna). Wspólną godzinę przyjazdu lub przedział czasowy dobrze jest ustalić także wtedy, kiedy uczestnicy przyjeżdżają indywidualnie; w tym wypadku pomocne jest podanie telefonu kontaktowego do osoby odpowiedzialnej na miejscu, którą można poinformować o ewentualnym spóźnieniu lub problemach z dojazdem.

Czas trwania podróży

Zależnie od czasu trwania podróży należy zastanowić się też nad innymi sprawami, na przykład: co można zrobić, żeby grupa nie dotarła na miejsce przemęczona i pierwszy dzień programu przez to nie ucierpiał, czy zaplanowana została wystarczająca liczba przerw w podróży, czy jest możliwość snu (np. wagon sypialny) podczas bardzo długich podróży. Warto też sprawdzić, czy po drodze będą jakieś ciekawe obiekty, które można by włączyć do programu podróży. Można też zastanowić się, czy lot samolotem nie okaże się ostatecznie lepszym rozwiązaniem, pomimo wyższych kosztów i gorszego bilansu dla ochrony środowiska (rozważyć plusy i minusy).

Środki transportu

Jednak zanim przejdziemy do lotów, weźmy pod uwagę inne środki transportu, które też mają swoje zalety i wady.



Środki transportu publicznego, autobusy i koleje, promy, kolejki linowe, itp.

Rzadko można tym samym środkiem transportu przejechać z jednej miejscowości do drugiej, a przesiadanie się z bagażem może być uciążliwe i zbyt ryzykowne z punktu widzenia osób prowadzących grupę. Można się ewentualnie zastanowić nad wynajęciem małego busa, który przewiezie bagaże, a wtedy grupa będzie mogła podróżować swobodnie publicznymi środkami transportu. Przede wszystkim jednak trzeba postawić sobie pytanie, ile bagażu potrzeba na tydzień i czy ewentualnego specjalistycznego sprzętu do aktywności grupowych nie warto wynająć na miejscu. Podróż autobusem czy koleją jest często długa i męcząca, ale ma niezaprzeczalny walor – daje możliwość nieformalnego poznawania innego kraju. Który Niemiec wie, że w polskim rozkładzie jazdy podane są w pierwszej kolejności perony, a nie tory, jak u niego w kraju? I czy nie jest to ciekawa lekcja krajoznawcza, kiedy między Kassel a Fuldą można zobaczyć przechadzających się po pociągu handlarzy preli? Czasami także podróż pociągiem we własnym kraju jest dla młodzieży zupełnie nowym doświadczeniem i szczególnym przeżyciem.

Autokar

Wynajęty autokar jest najczęściej wybieranym środkiem transportu ze względu na możliwość przewiezienia grupy bezpośrednio do miejsca przeznaczenia. To bardzo wygodna opcja, związana z minimalnym nakładem organizacyjnym i niewielkim ryzykiem; jest jednak dość droga, szczególnie w przypadku mniejszych grup, ponieważ trzeba zapłacić za przejazd w obie strony, to znaczy również za powrót pustego autokaru. Inaczej wygląda kalkulacja, jeśli autokar pozostaje w miejscu spotkania i polsko-niemiecka grupa korzysta z niego podczas organizowanych wycieczek. Należy zatem oszacować wszystkie koszty (przejazd w obie strony i ewentualne korzystanie z autokaru przez czas trwania spotkania). Korzystanie z autokaru na miejscu zaliczane jest przez PNWM nie do kosztów podróży lecz do kosztów programu. Warto ustalić z partnerami przed spotkaniem, w jakiej wysokości koszty przejazdów na miejscu każdy z nich weźmie na siebie.

Pojazdy prywatne i należące do instytucji

Zorganizowane we własnym zakresie pojazdy są łatwo dostępne i pozwalają zapewnić możliwie jak największą elastyczność podczas organizowania podróży. Często jednak zachodzi konieczność rozdzielenia grupy w celu ulokowania jej w kilku samochodach, a to może negatywnie wpływać na jej dynamikę i prowadzić do podwójnego obciążenia osób prowadzących grupę. Do tego, jeśli prowadzący są równocześnie kierowcami, to z powodu konieczności koncentracji na ruchu drogowym nie będą w stanie

zatoszczyć się o dobre samopoczucie i jakiekolwiek potrzeby młodzieży w czasie podróży. W sytuacji, gdy te pojazdy nie są użyczane bezpłatnie, tylko wynajmowane po pełnych kosztach, może się okazać, że taniej będzie zarezerwować bilety grupowe na publiczne środki transportu.

Samolot

Samolot jest najczęściej (choć nie zawsze) najdroższym środkiem komunikacji. Aby otrzymać względnie tanie bilety lotnicze, należy odpowiednio wcześniej zaplanować podróż i dokonać rezerwacji. Ponieważ rezerwacje lotów są z reguły imienne (w przeciwieństwie do biletu grupowego na kolej) i nie można bezpłatnie odwołać rezerwacji ani jej zmienić, skład grupy musi być stały. Można ewentualnie wziąć pod uwagę ubezpieczenie kosztów rezygnacji z podróży. Podróż samolotem należy ze względów ekologicznych rozważać tylko w wyjątkowych wypadkach, jeśli podróż innymi środkami transportu przekraczałaby 12 godzin (np. między południowymi Niemcami albo Krajem Saary i północą lub wschodem Polski) i nie ma dogodnej alternatywy, jak na przykład pociąg nocny z miejscami do spania.



Rower, kajak, wóz konny, marsz pieszy itp.

Taki sposób podróżowania możliwy jest tylko w rejonach przygranicznych. Można sobie wyobrazić także kilkudniowe wędrówki albo wyprawy, jeśli odcinki drogi pokonuje się przynajmniej częściowo razem z grupą partnerską i tym samym staje się to częścią programu spotkania.

Jak już wspomnieliśmy, często w ramach spotkania przejazdu realizowane są nie tylko docelowo, jako dojazd i powrót, lecz odbywają się także w trakcie programu spotkania, na przykład między miejscem zakwaterowania i miejscem, gdzie odbywa się spotkanie lub podczas wycieczek i zwiedzania. W tym wypadku również należy – biorąc pod uwagę cele spotkania – uwzględnić czas trwania, koszty, obciążenie środowiska i korzyść albo konieczność przejazdu. Czas przeznaczony na przejazd należy wykorzystać w możliwie ciekawy sposób na interakcję uczestników, jak również na poznanie okolicy i lokalnych ciekawostek.

6.5. Szczególne potrzeby

Nasi uczestnicy różnią się od siebie, a zadaniem zespołu prowadzącego jest traktować tę odmienność jako rzecz naturalną. Dlatego szczególne potrzeby uczestników powinny być w miarę możliwości uwzględniane. Jeśli prowadzący grupę zostaną odpowiednio wcześniej poinformowani o istnieniu takich jednostkowych potrzeb, będą mogli się na nie przygotować już podczas planowania i organizowania spotkania. Wówczas mogą też zdecydować, jakie potrzeby podczas wspólnego pobytu mogą odgrywać ważną rolę i jaka jest możliwość uwzględnienia ich w programie, a nawet wzbogacenia go o nie.

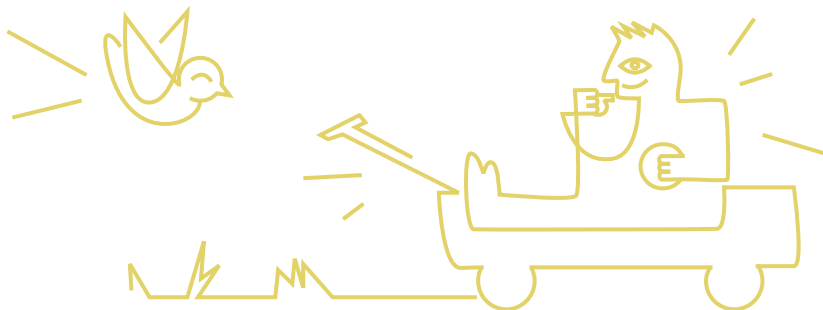
Pośrednik językowy

Jeśli zespół organizatorów nie jest dwujęzyczny lub rozpoczyna dopiero przygodę z wymianą młodzieży, warto zaprosić do udziału pośrednika językowego. Pomoże on nie tylko w tłumaczeniu słów, ale także w porozumiewaniu się młodzieży z dwu różnych krajów i różnych kultur.

Nie musi to być profesjonalny tłumacz. Pośredników językowych można szukać wśród nauczycieli, a także wśród byłych uczniów czy studentów filologii polskiej lub germańskiej, którzy z pewnością będą chcieli wykorzystać okazję do podniesienia swoich kompetencji językowych w praktyce. Dzięki temu organizatorzy projektu będą zwolnieni z obowiązku tłumaczenia i będą mogli skoncentrować się na innych ważnych celach spotkania.

Potrzeba dodatkowej opieki

Szczególne potrzeby z reguły kojarzą się z uczestnikami, którzy wymagają dodatkowej opieki ze względu na ograniczenia zdrowotne, kontuzje, niepełnosprawność psychiczną lub fizyczną, ale także z osobami pochodzącymi ze środowisk defaworyzowanych i mającymi trudności w uczeniu się.



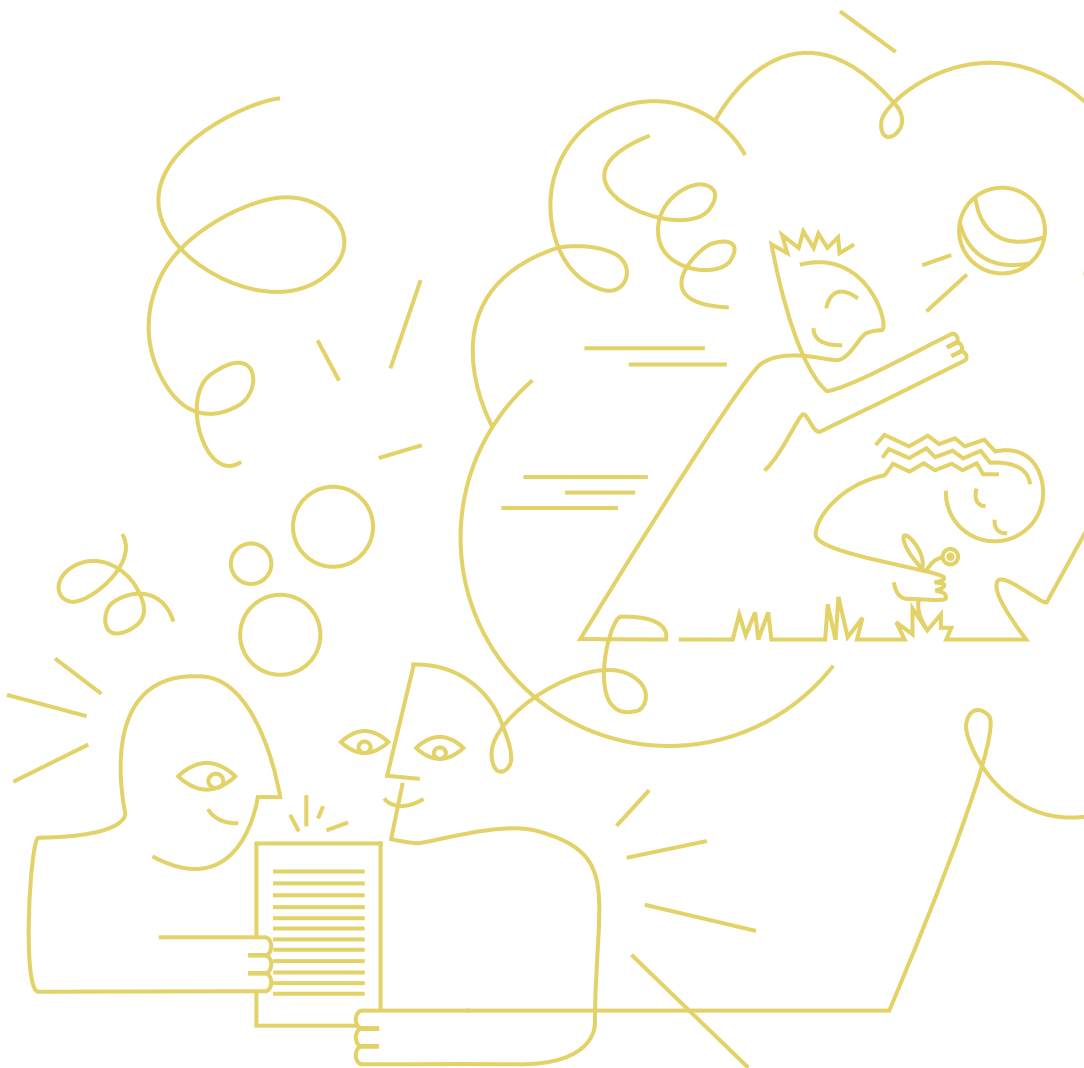
Takim potrzebom można wyjść naprzeciw, organizując pomoc techniczną³⁷ i osobistą asystę³⁸, co wpłynie na przebieg spotkania.

Celem każdej asysty jest dbanie o to, aby nikt nie był wyłączonej ze wspólnych aktywności programowych, pozostawiony sam sobie lub odsunięty na bok. Z drugiej strony, grupa też nie powinna być ograniczana w swoich aktywnościach. Często można pokonać bariery, wykazując fantazję i elastyczność. Chłopiec na wózku inwalidzkim może podczas meczu piłki nożnej być sędzią liniowym. Można też zmodyfikować reguły gry tak, żeby wszyscy mieli równe szanse. Najlepiej jest jednak stwarzać takie sytuacje, w których stygmaty, cechy wykluczenia odsuną się na dalszy plan, a pierwszorzędne znaczenia nabiorą zdolności młodych ludzi. Okoliczności, które pozwalają na zwrócenie uwagi i uwypuklenie mocnych stron, mogą dodać odwagi ludziom, którzy czują się często zepchnięci na margines. Można na przykład w grupie międzynarodowej ze słabą znajomością języka obcego wykorzystać osoby z zaburzeniami słuchu i mowy, które porozumiewają się językiem migowym lub znakami i głoskami, do ćwiczenia w grupie nowych możliwości komunikacji niewerbalnej i tym samym wadę przeistoczyć w szczególną umiejętność, która zainteresuje całą grupę.

Podczas planowania czasu trwania programu szczególne potrzeby młodych ludzi z niepełnosprawnością fizyczną lub intelektualną są bardzo ważnym czynnikiem. Ktoś potrzebuje rano więcej czasu na ubranie się, zadbanie o higienę osobistą, skorzystanie z toalety, zjedzenie posiłku lub

- 37 →** Przez asystę techniczną rozumiemy środki pomocnicze, dzięki którym można wyrównać lub przynajmniej złagodzić indywidualną niepełnosprawność i umożliwić młodym ludziom z ograniczeniami mobilności, percepcji zmysłowej, sprawności językowej albo ograniczeniami intelektualnymi pełny udział we wszystkich aktywnościach podczas trwania spotkania; to mogą być chodziki, wózki inwalidzkie, okulary, aparaty słuchowe, pismo Braille’a lub specjalne programy komputerowe, komunikator elektroniczny (tablet z różnymi symbolami), piktogramy, rampy, specjalne łóżka, specjalistyczne wyposażenie toalety i łazienki, itp. Oczywiście należy uwzględnić fakt, że w niektórych przypadkach – zarówno do podróży na miejsce spotkania i z powrotem, jak też dla zapewnienia mobilności na miejscu i podczas organizowanych wycieczek – potrzebne są specjalne środki transportu i odpowiednio wyposażone pojazdy.
- 38 →** Osobista asysta to wspomaganie przez osobę. Niektórzy uczestnicy spotkania potrzebują (oprócz urządzeń technicznych) osobistej asysty, np. podczas ubierania się i rozbierania, przy higienie osobistej, podczas jedzenia, przy poruszaniu się i wspomaganiu komunikacji. Taka pomoc może zostać zapewniona uczestnikom przez obecność asystentów, w zależności od potrzeb wsparcia także dla małej grupy. W grupach międzynarodowych do takich osobistych asystentów należą pośrednicy językowi i tłumacze, wyrównujący niesprawność, jaką jest nieumiejętność posługiwania się językiem drugiej osoby i umożliwiający komunikację przez tłumaczenie.

musi mieć odpowiednio dłuższe przerwy. Uczestnicy, którzy mają problem z koncentracją uwagi przez dłuższy czas, wymagają krótszych okresów wspólnych aktywności grupowych i więcej ruchu, na zmianę z przerwami i indywidualnym czasem wolnym. Młodzi ludzie z niepełnosprawnością umysłową potrzebują stałej, niezawodnej i regularnie powtarzającej się struktury dnia, ponieważ nagłe zmiany powodują u nich stres. Ważne jest, aby omówić możliwe potrzeby młodzieży jeszcze przed spotkaniem, razem z rodzicami albo wychowawcami, a następnie zaplanować odpowiednio dostosowany program i niezbędną asystę.



6.6. Sposoby informowania uczestników, ich rodziców lub opiekunów prawnych

W przypadku dzieci i młodzieży poniżej 18 roku życia, biorącej udział w podróży grupowej albo imprezie edukacyjnej, to rodzice – obok organizatorów i zespołu prowadzącego – są trzecią stroną współuczestniczącą w podejmowaniu decyzji. Ta zasada obowiązuje naturalnie również w przypadku spotkań międzynarodowych. Dotyczy też młodych dorosłych, którzy na przykład ze względu na niepełnosprawność umysłową nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych. W zależności od sytuacji rodzinnej,

dalsi członkowie rodziny i bliskie osoby, rodzice zastępczy, kuratorzy lub opiekunowie pedagogiczni, odpowiedzialni za wychowanie dzieci i młodzieży, powinni być dokładnie informowani o planowanym spotkaniu, aby zapobiec późniejszym zastrzeżeniom.

List do rodziców i uczestników

Ponieważ rodzice przekazują część swoich praw rodzicielskich (np. prawo wyboru miejsca pobytu), a przede wszystkim związany z nimi obowiązek nadzoru nad dziećmi na osoby prowadzące grupę, ważne jest zbudowanie zaufania między nimi a organizatorami. W tym celu rodzice muszą przede wszystkim otrzymać pełną informację, na przykład w formie listu, która umożliwi im świadome podjęcie decyzji dotyczącej udziału dziecka lub podopiecznego w polsko-niemieckim spotkaniu młodzieży.

Informacja ta powinna uwzględniać następujące dane:

- nazwę organizatora i organizacji partnerskiej spotkania (z adresem i osobą do kontaktów);
- krótkie przedstawienie osób prowadzących grupę wraz z informacjami dotyczącymi ich kwalifikacji i doświadczenia;
- termin, miejsce i program spotkania (charakter i najważniejsze punkty programu);
- rodzaj zakwaterowania (np. adres schroniska lub rodziny gospodarzy) i wyżywienia podczas trwania spotkania;
- skład grupy (wiek, cechy charakterystyczne, warunki wstępne);

- środki transportu do i z miejsca spotkania, punkt zbiórki (początek i koniec podróży grupowej, zakres odpowiedzialności kierownictwa grupy);
- uregulowania prawne (np. ustawa o ochronie młodzieży w kraju docelowym, obowiązujące reguły organizatora) i ubezpieczenia, które należy wykupić dla uczestników;
- zasady obowiązujące podczas realizacji projektu (np. kwestie związane ze spożywaniem alkoholu, paleniem papierosów czy niewłaściwym zachowaniem) wraz z konsekwencjami ich nieprzestrzegania;
- warunki odwołania udziału i możliwego usunięcia uczestników (z odesłaniem do domu i przekazaniem pod opiekę rodziców) w przypadku naruszenia prawa lub obowiązujących reguł grupowych;
- informację o PNWM lub innych grantodawcach.

Oczywiście wszystkie te informacje trzeba przekazać również uczestnikom. Należy szczegółowo porozmawiać z nimi na temat ustalania programu i umożliwić im udział w planowaniu i przeprowadzaniu aktywności, a później tego od nich wymagać (→ **zob. rozdz. 3.3**).

Spotkanie informacyjne

Kierownictwo grupy przed rozpoczęciem projektu również potrzebuje różnych informacji, a także formalnej zgody uczestników i ich rodziców. Najlepszym sposobem przekazywania informacji jest, oprócz wymiany korespondencji, osobista rozmowa. Dlatego ważne są zarówno spotkania informacyjne z uczestnikami, jak i zebranie z rodzicami. Jeśli zaplanowany jest pobyt u rodzin, warto zorganizować spotkanie z rodzicami przyjmującymi gości. Wprawdzie często są to rodzice uczestników, jednak w grę wchodzi także inne osoby, które będą przyjmować u siebie młodzież z kraju partnerskiego i dlatego należy je również uwzględnić w przygotowaniach. Takie spotkania służą nie tylko wymianie informacji, lecz także budowaniu zaufania, tworzeniu sieci kontaktów zaangażowanych osób i wyjaśnianiu wszystkich wątpliwości wykraczających poza standardową wiedzę. Przy okazji można też omówić i ustalić podział odpowiedzialności i obowiązków pomiędzy rodzinami goszczącymi a organizatorami spotkania.

Oświadczenie rodziców i uczestników

Wszelkie ustalenia między rodzicami (i młodzieżą) a kierownictwem grupy najlepiej sporządzić w formie pisemnego oświadczenia rodziców, w którym zawarte będą niezbędne dla organizatorów informacje oraz zgoda rodziców na określone aktywności. Wielu z tych informacji kierownictwo

grupy potrzebuje także w odniesieniu do dorosłych uczestników, którzy nie muszą mieć zgody rodziców, a więc oświadczenie takie jest uzasadnione w każdym przypadku.

Treść oświadczenia mogłaby uwzględniać następujące aspekty:

- ograniczenia zdrowotne (np. alergie, diety), choroby przewlekłe, regularne przyjmowanie leków;
- prawo przekazania uczestnika w ręce lekarzy w przypadku zachorowania podczas spotkania; kontakt z lekarzem rodzinnym;
- informacje o istniejących ubezpieczeniach uczestnika (ubezpieczenie zdrowotne, zagraniczne ubezpieczenie zdrowotne, NW i OC);
- ograniczenia w aktywnościach sportowych, umiejętność pływania i zezwolenie na korzystanie z kąpielisk, ewentualnie zezwolenie na udział w sportach ekstremalnych, jeśli takie są przewidziane w programie;
- prawo poruszania się w ustalonym czasie i określonej przestrzeni (np. w mniejszych grupach) bez obecności opiekuna;
- zgoda na fotografowanie i użycie wizerunku uczestników w dokumentacji projektu oraz we współpracy z dziennikarzami;
- prawo do zachowania danych uczestnika w formie elektronicznej i przetwarzania ich; ochrona danych osobowych.



6.7. Respektowanie prawa, regulaminów i zaleceń

Każdy kierowca samochodu ciężarowego wyjeżdżający zagranicę musi znać obowiązujące tam znaki drogowe i przepisy. Podobnie kierownictwo grupy podczas podróży zagranicznej zobowiązane jest do przestrzegania prawa kraju, w którym się znajduje. PNWM w swoich materiałach ma broszurę³⁹, która powinna pomóc w zrozumieniu sytuacji prawnej dzieci i młodzieży w kraju partnera i odpowiedzialności kierownictwa grupy. Można też skorzystać z doświadczenia kolegów, którzy jako pedagodzy znają prawo i regulaminy oraz zasady ich stosowania w kraju partnera. Warto zorganizować wspólne spotkanie przygotowawcze międzynarodowego zespołu prowadzącego, aby porozmawiać także na te tematy.

Mogą również obowiązywać ustalenia prawne kraju wysyłającego, dotyczące na przykład prawa do podróży w przypadku wyjazdu zorganizowanego (z połączeniem wielu elementów, takich jak przejazd, zakwaterowanie, wyżywienie, program pobytu itp.). Szczególnie w przypadku wymiany szkolnej należy się zapoznać z zarządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej czy odpowiedniego Ministerstwa Oświaty w Niemczech, dotyczącymi organizacji wycieczek szkolnych, ponieważ obowiązują one także podczas wyjazdów zagranicznych. W każdej szkole istnieją określone przepisy, mówiące o dokumentach wymaganych przez dyrekcję szkoły albo odpowiedni szkolny urząd państwowy (w Niemczech) względnie kuratorium (w Polsce), które należy odpowiednio wcześniej uwzględnić podczas planowania wymiany uczniów.



39 → Jugendhilfe und Sozialarbeit e.V. (red.), *Die Rechte der Kinder und Jugendlichen bei Reisen in Deutschland, Polen und Ukraine, Fürstenwalde 2011.*

6.8. Budżet i finansowanie

Jakie są elementy budżetu?

W zależności od tego, czy jesteśmy gospodarzem spotkania, czy gościem, na koszty projektu będą składały się różne wydatki.

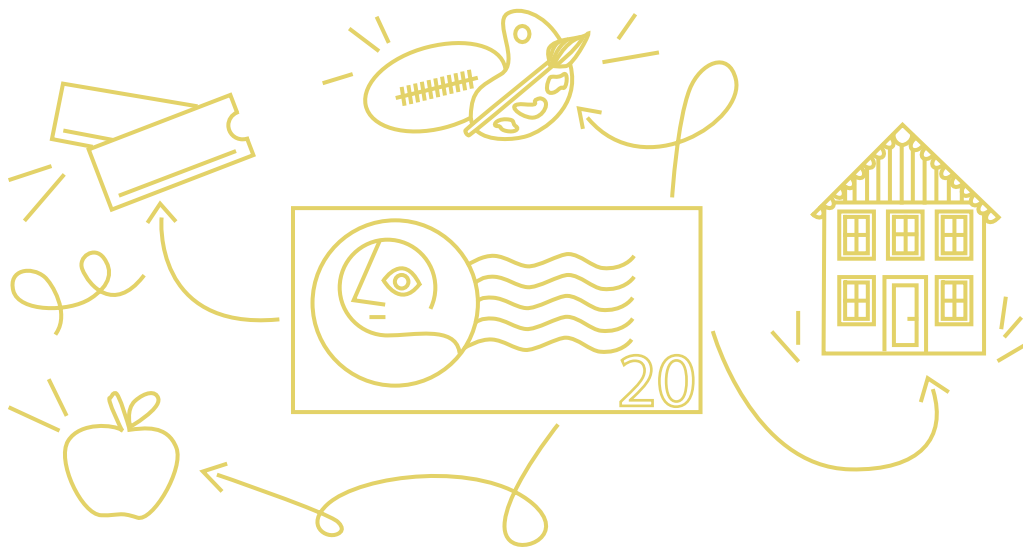
Gospodarz może wnioskować do PNWM o dofinansowanie kosztów programu oraz pośrednika językowego. Gość może wnioskować o dofinansowanie kosztów podróży do kraju partnera.

Dla ułatwienia rozliczenia środków z PNWM, podzielimy swój budżet na cztery kategorie:

- koszty programu;
- koszty pośrednika językowego;
- koszty podróży do kraju partnera;
- koszty przygotowania/podsumowania projektu

Koszt programu

Na koszt programu składają się wszystkie wydatki niezbędne do zrealizowania projektu. Obejmują one: zakwaterowanie, wyżywienie, wycieczki i bilety wstępu, honoraria dla osób prowadzących warsztaty i dla przewodników (w tym obcojęzycznych), asysty, materiały niezbędne do pracy projektowej, wydatki związane z młodzieżą o szczególnych potrzebach (np. dla osób niepełnosprawnych albo chronicznie chorych) itp. Jeżeli spotkanie odbywa się w miejscu trzecim (poza miejscem zamieszkania gospodarzy),



to do kosztów programu doliczy się także podróż gospodarzy od miejsca zamieszkania do miejsca programu.

Aby poznać wysokość wydatków warto przyrzeć się zaplanowanemu wspólnie programowi i spróbować obliczyć koszty związane z każdym punktem.

PNWM udziela dotacji do kosztów programu w formie stawki ryczałtowej przyznawanej na dzień dla każdego uczestnika projektu. Wysokość dotacji uzależniona zatem będzie od: liczby uczestników, asystentów, pośredników językowych i opiekunów z Polski, Niemiec oraz trzeciego kraju; liczby dni wspólnego programu oraz rodzaju zakwaterowania (w rodzinach, hotelu, schronisku, placówce kształceniowej). Na wysokość dofinansowania nie ma wpływu to, czy wymiana ostatecznie będzie kosztować 2000 PLN, czy 20 000 PLN. Wnioskodawca będzie musiał wykazać, że wykorzystał dotację PNWM. Środki niewykorzystane będzie musiał zwrócić organizacji.

Z dotacji PNWM nie można zakupić środków trwałych, które zostaną na stanie u wnioskodawcy po zrealizowaniu projektu.

Pośrednik językowy

W rozdziale 5.6. szczegółowo opisaliśmy rolę komunikacji podczas międzynarodowego spotkania młodzieży. Jeżeli zdecydujemy się zatrudnić osobę, która będzie pełniła funkcję pośrednika językowego, to PNWM może taki wydatek dofinansować. Funkcję pośrednika może pełnić także opiekun grupy, który włada oboma językami. Z reguły na polsko-niemiecką grupę liczącą do 40 uczestników (nie wliczając w to opiekunów), przyznawana jest dotacja dla jednego tłumacza. Przy projektach trójstronnych standardem jest dofinansowanie przynajmniej dwóch pośredników językowych. Pośrednik językowy w rozumieniu Wytycznych wspierania PNWM to taka osoba, która bierze udział w programie wymiany i pomaga uczestnikom w komunikacji. Pośrednikiem językowym nie będzie zatem przewodnik obcojęzyczny, który zostanie wynajęty na godzinę lub dwie, aby jedynie oprowadzić grupę po mieście czy muzeum. Przewodnik będzie mógł natomiast zostać rozliczony z dofinansowania kosztów programu.

Dotacja do kosztów pośrednika językowego przyznawana jest w formie dziennej stawki ryczałtowej.

Koszty podróży

Na koszt podróży składają się wydatki związane z zakupem biletów na przejazd do kraju sąsiada (autokar rejsowy, pociąg, samolot, wynajem busa lub autokaru), zakup ubezpieczenia na czas podróży (o ile nie jest

ono zawarte w bilecie na przejazd) oraz ew. koszt noclegu, jeżeli podróż tego wymaga.

Wysokość dotacji PNWM uzależniona jest od liczby uczestników oraz odległości liczonej od miejsca zamieszkania gości do miejsca realizacji projektu w kraju gospodarza.

PNWM udziela dotacji do kosztów podróży w formie stawki ryczałtowej na osobę. Na stronie www.pnwm.org pod hasłem „koszty podróży” znajduje się kalkulator, który obliczy maksymalną wysokość dotacji.

Spotkanie przygotowawcze i podsumowujące

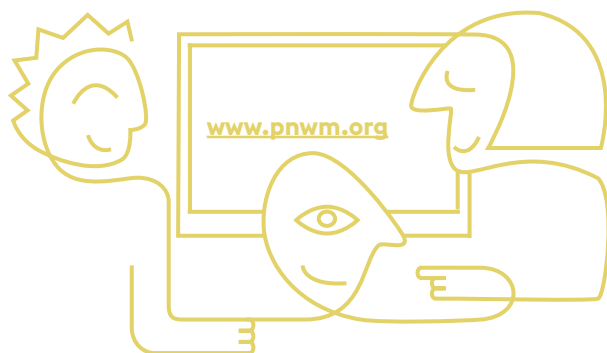
PNWM może udzielić także dotacji na przygotowanie międzynarodowego spotkania młodzieży.

Dotyczy to szczególnie kosztów spotkania przygotowawczego lub podsumowującego międzynarodowego zespołu prowadzącego albo spotkania przygotowawczego i podsumowującego z grupami młodzieży we własnym kraju. Dotacja do spotkania przygotowawczego lub podsumowującego może objąć maksymalnie dwa dni programu. Wniosek na tego typu spotkanie jest załącznikiem do wniosku głównego i może zostać rozpatrzony tylko razem z nim, według tych samych zasad.

W celu zaplanowania budżetu i budowania atmosfery zaufania pomiędzy organizacjami partnerskimi zaleca się wzajemne informowanie o wszystkich kosztach i dotacjach. Jeżeli okaże się, że koszty programu znacznie przekraczają wysokość środków, jakimi dysponujemy, a wkład własny uczestników jest już wystarczająco wysoki, to należy poinformować o tym partnera projektu i przedyskutować z nim ewentualne zmiany w programie. Wówczas zamiast kosztownej wycieczki można na przykład zaplanować prace projektowe na miejscu. Może się też okazać, że nasi partnerzy będą skłonni wyłożyć dodatkowe środki finansowe na program.

To, w jaki sposób strony projektu partycypują w kosztach realizacji programu zależy tylko i wyłącznie od ustaleń, jakie poczynią w trakcie przygotowań.

Wszystkie informacje dotyczące dofinansowania przez PNWM znajdują się w Wytycznych wspierania PNWM oraz na stronie internetowej www.pnwm.org.



Skąd są pieniądze?

Finansowanie międzynarodowego spotkania młodzieży z reguły wymaga różnych źródeł, ponieważ często dotacja nie pokrywa wszystkich kosztów projektu. Na budżet składają się środki finansowe pozyskane najczęściej z trzech źródeł, które stanowią wkład w ogólną sumę. Są nimi:

- środki publiczne (PNWM i inne organizacje międzyrządowe, Unia Europejska, budżet państwowy, krajów związkowych, województw, gmin);
- prywatne pieniądze ofiarodawców i sponsorów (fundacje, firmy);
- wkład własny uczestników i środki własne organizatorów.



Dotacje PNWM

PNWM może wesprzeć spotkania polsko-niemieckie i trójnarodowe⁴⁰, jeśli odbywają się one w Niemczech, w Polsce i w ograniczonej formie w kraju trzecim, środkami udostępnionymi jej przez rząd Rzeczypospolitej

40 → W przypadku spotkań trójstronnych, których finansowanie mogłoby podlegać kompetencji większej liczby instytucji dwustronnych udzielających dotacji (np. polsko-niemiecko-czeskich), instytucje te ustaliłyby między sobą, kto w konkretnym przypadku przejmuje jaką dotację. Warto zasięgnąć informacji na stronach internetowych wybranych instytucji albo skontaktować się z pracownikami odpowiednich referatów wspierania.

Polskiej i niemiecki rząd federalny. Aktualne informacje, zarówno o podstawowych dotacjach, jak i specjalnych programach, można znaleźć na stronie PNWM.

Finansowanie przez instytucje bilateralne

Oprócz PNWM po stronie niemieckiej działają też inne dwunarodowe instytucje, wspierające zarówno bilateralną, jak i trójstronną wymianę młodzieży: Niemiecko-Francuska Współpraca Młodzieży, TANDEM – Centrum Koordynacji Czesko-Niemieckiej Wymiany Młodzieży, Centrum Koordynacyjne Niemiecko-Izraelskiej Wymiany Młodzieży ConAct oraz Fundacja Niemiecko-Rosyjska Wymiana Młodzieży. Po stronie polskiej takie instytucje jak Polsko-Ukraińska Rada Wymiany Młodzieży, Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży, Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia, Narodowe Centrum Kultury wspierają projekty z partnerami z wybranych krajów.

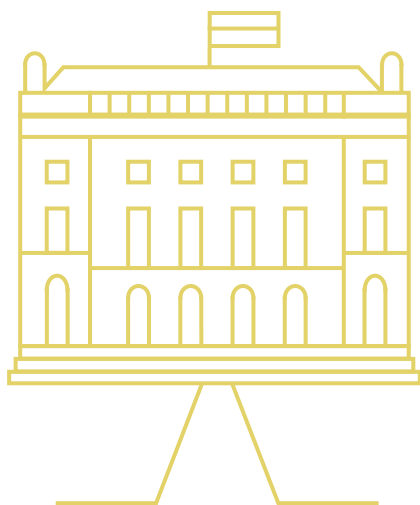
Środki Unii Europejskiej

Polsko-niemieckie i trójnarodowe (a także wielonarodowe) spotkania w obszarze szkolnym i pozaszkolnym (podobnie jak kombinacja szkół z partnerami pozaszkolnymi), jak również w wymianie zawodowej mogą też być dofinansowane przez program unijny Erasmus+. Informacje na ten temat znajdują się na stronie www.erasmusplus.org.pl lub www.erasmusplus.de.

Dofinansowanie ze środków unijnych wydaje się bardzo atrakcyjne, ponieważ z reguły jest wyższe od przyznawanego przez wymienione instytucje bilateralne. Ponadto wysokość dotacji można dokładnie skalkulować, gdyż – jeśli zostanie przyznana – będą w niej uwzględnione wszystkie planowane koszty. Jednak nakład pracy podczas przygotowywania wniosku jest tu znacznie większy niż w przypadku wniosku do PNWM. Powód tkwi w zupełnie innej filozofii finansowania: PNWM z reguły akceptuje każdy wniosek, który spełnia minimalne kryteria formalne i zapewnia określony charakter spotkania, natomiast procedury zatwierdzania wniosku w Erasmus+ są bardziej złożone – wniosek oceniany jest według określonych kryteriów jakościowych i umieszczany na liście rankingowej wraz z innymi złożonymi wnioskami. Odpowiednio do istniejących środków dofinansowywane są wnioski z najwyższą liczbą punktów, inne zaś nie otrzymują żadnego dofinansowania. PNWM co prawda również nie ma wystarczających



środków do dyspozycji, aby dofinansować wszystkie wnioski zgodnie z wytycznymi dotyczącymi stawek ryczałtowych; aby jednak nie odrzucać żadnego wniosku ze względów finansowych, wysokość dotacji jest obniżana o określony procent, który jest wyliczany jako kwota wynikająca z liczby nadesłanych wniosków i dostępnych środków finansowych. Ta kwota może się nieznacznie zmieniać z roku na rok.



Inni publiczni grantodawcy

Ministerstwa w obu krajach, niemieckie kraje związkowe i polskie województwa, względnie gminy w Niemczech i Polsce, udostępniają środki finansowe do pracy z młodzieżą, które można połączyć ze środkami z PNWM oraz Unii Europejskiej. Wyjątek stanowią Federalny Plan dla Dzieci i Młodzieży (Kinder- und Jugendplan des Bundes) oraz Ministerstwo Edukacji Narodowej, z którymi nie można łączyć dotacji z innych źródeł. Niektóre ministerstwa w Polsce i Niemczech oferują programy tematyczne, np. Narodowe Centrum Kultury przy Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego albo Ministerstwo Spraw Zagranicznych (Auswärtiges Amt) w Niemczech, na podstawie których można prawdopodobnie sfinansować przynajmniej część spotkania albo pracy projektowej. Istnieją również środki publicznych fundacji, np. Fundacji Współpracy Polsko-Niemieckiej, niemieckiej fundacji „Pamięć, Odpowiedzialność, Przyszłość” (Stiftung „Erinnerung, Verantwortung und Zukunft“).

Prywatne finansowanie

Innym filarem wsparcia międzynarodowego spotkania młodzieży jest dofinansowanie przez prywatne fundacje oraz wpłaty ofiarodawców. Pomoc może mieć również formę rezygnacji z zapłaty za określone usługi (zniżki albo darmowe miejsca na transport lub wejściówki). Często zdarzają się też darowizny w postaci materiałów, które są potrzebne podczas spotkania (np. przy pracach projektowych) lub ufundowanie posiłków i napojów. Podczas gdy firmom i usługodawcom łatwiej przychodzi udostępnianie usług rzeczowych, to miejscowe banki i fundacje są raczej gotowe wesprzeć



spotkanie określoną kwotą. Należy brać pod uwagę nie tylko te największe fundacje, obejmujące swym zasięgiem cały kraj, ale również lokalne i regionalne (obywatelskie). Większość fundacji posiada bardzo wąski profil dofinansowywanych projektów, tzn. wspierają tylko określone grupy docelowe (np. młodzież z określonego regionu, młodzież defaworyzowaną albo niepełnosprawną), rodzaje programów, odnośniki tematyczne albo określone cele. Poszukiwanie fundacji, która pasuje do projektu, może być długotrwałe i czasochłonne. Wniosek najlepiej składać dopiero po zapytaniu wstępnym, czy zaplanowany projekt odpowiada profilowi

wspierania fundacji. Przed wypełnieniem właściwego wniosku dobrze jest złożyć uproszczony szkic projektu. Jego akceptacja pokaże, że dofinansowanie jest teoretycznie możliwe i warto złożyć wniosek. W Niemczech portal Federalnego Zrzeszenia Niemieckich Fundacji należy traktować jako wstęp do poszukiwania środków www.stiftungen.org. Nowoczesną formą prywatnego finansowania jest tzw. crowdfunding, czyli niewielkie wkłady osób zainteresowanych danym przedsięwzięciem, które tworzą społeczność wokół niego. Informacje na ten temat można znaleźć między innymi na polskich i niemieckich stronach internetowych www.polakpotrafi.pl i www.startnext.de.

Wkład własny młodzieży

Wkład własny młodzieży w postaci składki może mieć dla uczestników pewną wartość emocjonalną. Nie zawsze muszą płacić rodzice, młodzież też nie musi poświęcać swojego kieszonkowego. Często praktykowanym sposobem na zdobycie środków jest na przykład zorganizowanie w szkole lub podczas lokalnego festynu stoiska z własnymi wypiekami, z którego dochód przeznaczony jest na składkę uczestnika. Można też sprzedawać na pchlim targu różne samodzielnie wykonane przedmioty, używane rzeczy albo zaproponować sąsiadom lub mniejszym firmom w miejscu zamieszkania określoną usługę w zamian za datkę na rzecz sfinansowania spotkania. Odrobina fantazji i zaangażowania pozwoli w ten sposób na częściowe, a niekiedy nawet całkowite pokrycie własnego wkładu do budżetu.



Planowanie finansowania, dokumentacja i rozliczenie

Na początku należy przygotować realistyczną listę wszystkich koniecznych środków z rezerwą na nieprzewidziane okoliczności. Plan finansowy potrzebny jest zwykle przed złożeniem wniosku, ponieważ jest on – w jakimś stopniu – jego częścią. Koszty zwykle można jeszcze zmniejszyć przez negocjacje (np. z firmami przewozowymi, przy zakwaterowaniu albo biletach wstępu). W momencie, kiedy zostanie skalkulowana oczekiwana wysokość dofinansowania, można wyliczyć wkład własny niezbędny do zrealizowania programu.

Podczas spotkania należy pamiętać o zachowaniu wszystkich potwierdzeń płatności (faktur, pokwitowań, biletów). Najlepiej przyporządkować je od razu odpowiednim kategoriom (np. podróż, zakwaterowanie i wyżywienie, koszty programowe) oraz odpowiednio opisać. To ułatwi później sporządzenie rozliczenia finansowego. Składa się ono zawsze z części finansowej i sprawozdania. Dobrze jest sprawdzić w warunkach przyznawania dotacji danego sponsora i we wstępnej decyzji o dofinansowaniu, jakie dokumenty finansowe muszą zostać dostarczone w oryginale, a jakie wydatki mogą zostać tylko wymienione. Pomocnym narzędziem w dokumentacji wydatków (a w przypadku niektórych sponsorów nawet

koniecznym) jest książka kasowa, w której zapisuje się wszystkie wpływy i wydatki związane z projektem. Na bieżąco należy też zbierać i numerować wszystkie rachunki. W ten sposób można łatwiej uniknąć błędu w rozliczeniu i stopniowo przygotować dane do finansowego sprawozdania z projektu. Rozkładając pracę na kilka etapów, pod koniec projektu organizator nie staje nagle przed skomplikowanym zadaniem porządkowania zebranych (lub zapomnianych) rachunków, liczenia pieniędzy i szukania brakujących kilku złotych.

W celu sporządzenia sprawozdania merytorycznego należy uwzględnić wszelkie istotne zmiany w złożonym we wniosku programie i dokumentować na bieżąco wszystkie aktywności grupy (także w formie zdjęć). Przy dokumentowaniu projektu może pomagać młodzież (np. prowadząc dziennik). Do sprawozdania można dołączyć również wyniki projektu, takie jak gazetki ściennie i plakaty, które łatwo jest sfotografować. Do dokumentacji należą też oczywiście artykuły prasowe oraz linki do audycji radiowych lub telewizyjnych, jeśli spotkanie znalazło szerszy oddźwięk w mediach, a także ewaluacja spotkania (np. statystyczne opracowanie ankiet ewaluacyjnych, ewaluacja w formie opisu z rundy końcowej, informacja zwrotna od pojedynczych uczestników także po zakończeniu spotkania → **zob. rozdz. 7.2**). Warto wyjść poza minimalne wymagania grantodawcy odnośnie sprawozdania i postarać się o szczegółowe zapisanie istotnych informacji. Jeśli nawet nie są one warunkiem przyjęcia rozliczenia, to na pewno zrobią na nim dobre wrażenie. Zgromadzone materiały mogą być dla grantodawcy lub sponsora interesującą i przydatną wskazówką w jego dalszej pracy. Owoce spotkania młodzieży w postaci publikacji, filmów, zdjęć itp. mogą nadawać się do umieszczenia na jego stronie internetowej lub do wykorzystania w jego własnych materiałach informacyjnych. Jest to dobra okazja do promocji projektu oraz pomoc w planowaniu kolejnego.

Rozliczenie finansowe dla PNWM należy sporządzić jak najszybciej, w nieprzekraczalnym terminie ośmiu tygodni od zakończenia spotkania (więcej na temat rozliczenia → **zob. rozdz. 7.3**). Jeśli projekt współfinansowały inne instytucje, należy je zapytać o obowiązujące terminy. Sprawozdanie powinno być zgodne z rzeczywistością i może także opisywać trudności, które pojawiły się podczas spotkania. Z reguły sponsorzy nie wykorzystują krytycznych uwag, aby zmniejszyć dotację. Sprawozdania służą im przede wszystkim do tego, aby rozwijać i udoskonalać programy dofinansowania oraz móc zareagować na nowe wyzwania związane z międzynarodową pracą z młodzieżą.

LISTA

TERMIN SPOTKANIA:

- jak długo, kiedy i jak często?
- czy zostały uwzględnione ferie, święta i terminy egzaminów oraz potrzeby partnera?

MIEJSCE SPOTKANIA I RODZAJ ZAKWATEROWANIA:

- w miejscu zamieszkania grup czy w miejscu trzecim?
- zakwaterowanie u rodzin, w namiotach, schronisku czy w placówce kształceniowej?

WYŻYWIENIE:

- ustalenia z rodzinami goszczącymi, wyżywienie w rodzinach (co obejmuje?)
- wyżywienie we własnym zakresie, żywienie zbiorowe zapewnione przez oferenta zakwaterowania czy catering?

ORGANIZACJA PODRÓŻY I TRANSPORTU W MIEJSCU SPOTKANIA:

- czas przejazdu do miejsca spotkania i powrót do domu; czy czas przyjazdu odpowiada założeniom programu?
- czy środek transportu jest dostosowany do potrzeb uczestników?
- czy przejazdy podczas spotkania są konieczne i proporcjonalne do zamierzonych celów?

SZCZEGÓLNE POTRZEBY:

- czy potrzebny jest pośrednik językowy?
- czy uwzględniono szczególne potrzeby religijne?
- czy poinformowano o potrzebie dodatkowej opieki?
- czy występowanie szczególnych potrzeb ma wpływ na przebieg spotkania?

KOMUNIKACJA Z UCZESTNIKAMI I RODZICAMI:

- wzajemne informowanie się i budowanie zaufania
- list do rodziców, zebranie z rodzicami, informacja dla rodzin goszczących
- oświadczenie rodziców

USTAWY, REGUŁY I WYTYCZNE:

- czy odpowiednie organy w obu krajach zostały poinformowane?
- czy zostały przygotowane odpowiednie dokumenty przed spotkaniem?
- czy partnerzy poinformowali się nawzajem?

BUDŻET I FINANSOWANIE:

- czy wszystkie wydatki zostały uwzględnione w budżecie?
- czy przewidziana jest rezerwa finansowa?
- wniosek do PNWM i/ lub Erasmus+?
- współfinansowanie ze środków publicznych?
- sponsorzy prywatni?
- wkład własny uczestników?
- czy wszystkie rachunki zostały zebrane, opisane i rozliczone?
- czy spotkanie zostało dobrze udokumentowane?

KONTROLNA

EWALUACJA

Wprowadzenie

Po zakończeniu projektu przychodzi pora na jego podsumowanie. Na podstawie jakich kryteriów najlepiej dokonać bilansu i oceny? Jak zdecydować, co było bardziej, a co mniej udane? W jaki sposób stwierdzić, co każda z osób biorących w nim udział – zarówno wśród uczestników, jak i organizatorów – zyskała i na ile poszerzyła swą wiedzę oraz kompetencje? Jak można dalej rozwijać nawiązane partnerstwa i przyjaźnie po zakończeniu projektu?

Aby mieć podstawę do analizy i syntezy wyników, rozwijać swój pedagogiczny warsztat pracy i móc planować dalsze udane polsko-niemieckie przedsięwzięcia, konieczna jest dokumentacja oraz ewaluacja projektu. W tym rozdziale przedstawimy strategię i metody ułatwiające realizację tych działań, a tym samym pomagające w opracowaniu spójnej merytorycznie i dydaktycznie koncepcji projektu.

7.

Zbieranie informacji o spotkaniu, jak również jego ewaluacja stanowią integralną część projektu. Organizując polsko-niemiecką wymianę młodzieży, kierujemy się określonymi celami i oczekiwaniami. Po jego zakończeniu chcemy oczywiście sprawdzić, czy nasz plan się powiódł, czy zaoferowaliśmy atrakcyjny program i wybraliśmy odpowiednie metody jego realizacji. W przebiegu projektu nie tylko uczestnicy czegoś się uczą, lecz także organizatorzy zdobywają nowe doświadczenia i nową wiedzę. Z pewnością podczas projektu pojawią się pomysły, co można by zrobić jeszcze lepiej i jaka metoda pracy albo jakie tematy byłyby strzałem w dziesiątkę.

W polsko-niemieckiej wymianie młodzieży ewaluacja jest nieodłącznym elementem, podobnie jak w innych obszarach kształcenia. Większość organizatorów takich projektów przeprowadza ewaluację za pomocą ankiet albo prosi uczestników, aby przekazali ustnie swoje wrażenia. Najczęściej wyniki ewaluacji rozumiane są jako ocena realizacji programu przez adresatów i wykorzystywane w sprawozdaniach dla grantodawców, sponsorów, przełożonych albo decydentów.

I DOKUMENTACJA

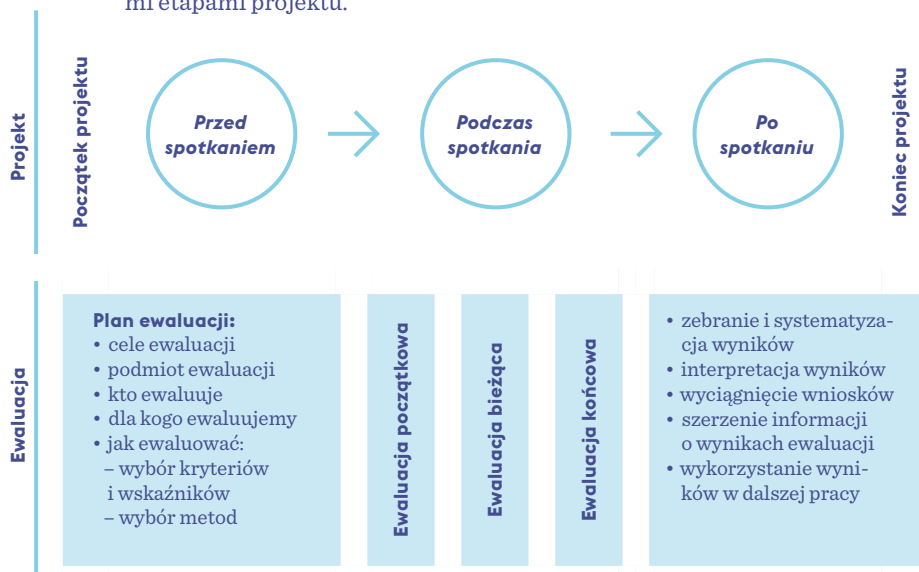
7.1. Ewaluacja w praktyce

Jak wiadomo, ewaluacji dokonuje się zarówno w gronie organizatorów i zespołu prowadzącego, jak i razem z uczestnikami – planując proces ewaluacji, należy pamiętać o obu tych grupach. Ewaluacja umożliwia zebranie wielu nowych informacji. Aby jednak faktycznie była ona przydatna i spełniła swoją funkcję, trzeba starannie dokonać wyboru metod. Z jednej strony muszą one pasować do adresatów i momentu przeprowadzania ewaluacji, z drugiej zaś trzeba wziąć pod uwagę nakład pracy związany z podsumowaniem i wykorzystaniem zebranych danych. Nawet najlepsza ankieta ewaluacyjna na nic się zda, jeśli nie ma nikogo, kto dysponuje czasem na jej szczegółowe podsumowanie.

Planowanie projektu – planowanie ewaluacji

O ewaluacji często myślimy w kontekście podsumowania projektu. Tymczasem planowanie każdego przedsięwzięcia najlepiej zacząć właśnie od planowania ewaluacji. Znając dokładnie cele związane z projektem, będziemy w stanie sprecyzować spodziewane wyniki i na tej podstawie opracować jego program. Planowanie ewaluacji powinno zatem przebiegać równoległe z planowaniem projektu i mieć na niego wpływ.

Poniższa grafika ilustruje, które fazy ewaluacji wiążą się z poszczególnymi etapami projektu.



Projektowanie ewaluacji przebiega w kilku etapach. Należy ustalić jej cele, zdecydować, co dokładnie będziemy ewaluować i na jakiej podstawie dokonamy ewaluacji, czyli jakimi kryteriami będziemy się kierować podczas badania. Następnie trzeba ustalić, kto dokona ewaluacji: czy będą to organizatorzy, zespół, czy też uczestnicy oraz w którym momencie ewaluacja ma się odbyć. Wreszcie należy określić metody, które pozwolą na zebranie koniecznych danych. Ostatnim etapem jest podsumowanie zebranych informacji, zaprezentowanie ich szerszemu gronu odbiorców oraz ustalenie kroków, które pozwolą na ulepszenie projektów planowanych w przyszłości.

Poniższa tabela przedstawia kolejne kroki podczas planowania ewaluacji oraz ilustruje je wybranymi przykładami. Lista przykładów nie jest kompletna – stanowi jedynie wzór prezentujący możliwą formę realizacji poszczególnych etapów i można ją dowolnie poszerzać i uzupełniać.⁴¹

ETAPY	PYTANIA POMOCNICZE	PRZYKŁADY
Ustalenie dokładnych celów ewaluacji	- Po co robimy ewaluację? - Jakie informacje chcemy zebrać?	- informacje statystyczne na temat uczestników - informacje dotyczące zadowolenia uczestników i zespołu z realizacji projektu
Ustalenie przedmiotu badania (co?)	- Co dokładnie będziemy badać? - Jakie aspekty weźmiemy pod uwagę?	- wyniki spotkania - odbiór spotkania przez uczestników - proces realizacji spotkania
Decyzja o tym, kto dokona ewaluacji (kto?)	- Kto zbierze dane? - Kto przeanalizuje dane i sporządzi raport?	- uczestnicy dokonują codziennie ewaluacji - zespół dokonuje ewaluacji wstępnej i końcowej oraz analizuje wyniki ankiet wypełnionych przez uczestników

⁴¹ → Tabela opracowana na podstawie publikacji B. Ciężkiej *Planowanie ewaluacji wewnętrznej w szkole (placówce) wraz z przykładami projektów ewaluacji* [w:] G. Mazurkiewicz (red.), *Jak być jeszcze lepszym? Ewaluacja w edukacji*, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2012, s. 273–294.

ETAPY	PYTANIA POMOCNICZE	PRZYKŁADY
Wybór odpowiednich metod (jak?)	Jakie metody ewaluacyjne zostaną zastosowane na początku, w trakcie i na końcu projektu?	- na wstępie: zebranie informacji na temat oczekiwań uczestników - w trakcie spotkania: dokonanie ewaluacji przez uczestników w formie dyskusji grupowej - na zakończenie: wypełnienie ankiety przez uczestników w wersji papierowej lub elektronicznej
Decyzja o tym, kiedy ewaluować	Kiedy ma miejsce ewaluacja?	- na wszystkich etapach projektu - na końcu / po zakończeniu projektu
Decyzja o tym, jak zaprezentować i upowszechnić wyniki	- Dla kogo sporządzamy raport? - Jaką ma on formę? - Gdzie zostaną upowszechnione wyniki?	- raport dla sponsorów - prezentacja wyników, np. w swojej organizacji lub szkole
Ustalenie, w jaki sposób zostaną sprawdzone wyniki oraz czy wyniki wpłyną na dalszą praktykę	Jak wykorzystamy wyniki w planowaniu kolejnego spotkania/ projektu?	- wyniki ewaluacji bieżącej będą brane pod uwagę przy planowaniu kolejnego dnia projektu - wyniki końcowe będą wykorzystane przy organizowaniu kolejnych projektów

Kryteria i wskaźniki oceny projektu

W doborze najodpowiedniejszych metod ewaluacyjnych pomogą nam jasno określone kryteria i precyzyjnie zdefiniowane wskaźniki. Kryterium to czynnik służący za podstawę oceny, zaś wskaźnik jest swego rodzaju narzędziem pozwalającym na jego pomiar i precyzyjne określenie. Podajemy kilka przykładów.

CEL	KRYTERIUM	WSKAŹNIK	METODA
Wzbudzenie zainteresowania językiem partnera	Słowa poznane w obcym języku	Liczba poznanych słów	Ankieta
Integracja uczestników ponad podziałami narodowymi	Interakcja uczestników w czasie wolnym	Liczba uczestników z obu grup spędzających wspólnie czas wolny Równowaga między uczestnikami z obu grup	Obserwacja
Burzenie stereotypów	Dystans do uogólniających wypowiedzi: wszyscy Niemcy/ Polacy to...	Czy i dlaczego uczestnicy są krytyczni w stosunku do uogólnień	Grupa refleksyjna uczestników

Rodzaje i metody ewaluacji

Istnieje wiele metod ewaluacyjnych⁴², zależnie od rodzaju przeprowadzanego projektu, uczestników oraz celu ewaluacji. Dobrze jest łączyć je ze sobą. To pozwoli na uzyskanie zróżnicowanego i obszernego obrazu badanego przedmiotu (a więc spotkania, jego powodzenia, oddziaływania itp.).

Ze względu na rodzaj uzyskanych danych, ewaluację można podzielić na ilościową i jakościową.

Ilościowe metody ewaluacji

Ten rodzaj ewaluacji zbiera dane, na podstawie których można dokonać matematycznego pomiaru wyników projektu. Odpowiada zatem na pytania: ile, jak często, jak długo itp. Wyciągnięte z niej wnioski bazują na analizie zebranych danych, są więc obiektywne.

Metodami stosowanymi w ewaluacji ilościowej są między innymi ankiety i obserwacje, dokonywane na podstawie listy kontrolnej. Dostarczają one informacji o tym, ilu uczestników wzięło udział w projekcie, jak

42 → Opisane przykłady metod ewaluacyjnych znajdują się m.in. w publikacji *W tej zabawie jest metoda!*



często pracowali w mieszanych narodowo grupach, ilu słów nauczyli się w języku sąsiada, na ile podobały im się poszczególne punkty programu (np. *Czy podobała ci się wycieczka do Gdańska?* Możliwe odpowiedzi: *bardzo, tak sobie, wcale*).

Jakościowe metody ewaluacji

Metody te pozwalają na badanie jakości programu i koncentrują się przede wszystkim na wyjaśnieniu odczuć i opinii uczestników. Ewaluacja jakościowa postrzegana jest jako subiektywna, gdyż w dużej mierze opiera się na obserwacji i interpretacji zebranych danych. Jej forma jest otwarta i ze względu na tę dowolność trudno jest ją powtórzyć i poddać analizie porównawczej. Ewalu-

acja jakościowa odpowiada na pytania: jak i dlaczego. Dzięki niej można się dowiedzieć, jak wspólną rozgrzewkę językową oceniają poszczególni uczestnicy lub dlaczego najwięcej nauczyli się podczas gry symulacyjnej w trzecim dniu programu. Metodami ewaluacji jakościowej są: dyskusja grupowa, wywiad swobodny, obserwacja, indywidualne notatki, zdjęcia.

Ankieta także zalicza się do jakościowych metod ewaluacji, jeśli zawarte są w niej pytania otwarte, umożliwiające udzielenie wyczerpujących odpowiedzi. Należy jednak być świadomym, że podsumowanie danych uzyskanych na ich podstawie wiąże się z dość dużym nakładem pracy.

Ewaluacja indywidualna, międzyosobowa i grupowa⁴³

- **W ewaluacji indywidualnej** każdy z uczestników samodzielnie odpowiada na pytania. Taki rodzaj ewaluacji daje możliwość wypowiedzenia się każdemu z osobna i ukazuje obraz osobistego odbioru i oceny projektu. Przykładem takiej ewaluacji jest ankieta lub wywiad indywidualny.
- **Ewaluacja międzyosobowa** polega na dzieleniu się własnymi odczuciami i wrażeniami w małych grupach. Ewaluacja ta nie ma na celu dojścia do konsensusu, lecz koncentruje się na procesie wymiany.
- **Ewaluacja grupowa** skupia się na aspektach odnoszących się do całej grupy, takich jak atmosfera czy dynamika grupy.

⁴³ → Rada Europy i Komisja Europejska (red.), *Pakiet szkoleniowy nr 10, Ewaluacja edukacyjna w pracy z młodzieżą*, Strasburg 2007.

Ewaluacja werbalna, wizualna i pisemna

Ze względu na formę przeprowadzanych badań, rozróżnić można: ewaluację werbalną, wizualną i pisemną.

→ Ewaluacja werbalna

Do metod ewaluacji ustnej zaliczają się między innymi: wywiad, grupa refleksyjna, grupa fokusowa. Przy wykorzystaniu pytań pomocniczych uczestnicy mogą wymienić się wrażeniami z całego dnia w parach, małych grupach lub w całej grupie. Przykładowe pytania to: *Co zaciekało cię dziś najbardziej? Co cię zdziwiło lub rozczerowało? Jakie nowe informacje dzisiaj zdobyłeś?*

Przed pierwszą ustną ewaluacją należy zwrócić uwagę na jej podstawowe zasady, dotyczące zarówno uczestników, jak i zespołu prowadzącego:

- Każdy ma możliwość wypowiedzi.
- Żadnej wypowiedzi nie przerywamy.
- Żadnej wypowiedzi nie komentujemy.
- Żadnej wypowiedzi nie oceniamy.

Ewaluację ustną można stosować jako codzienny rytuał po całonocnym programie lub wykorzystać doraźnie, na przykład do refleksji nad poszczególnymi punktami programu.

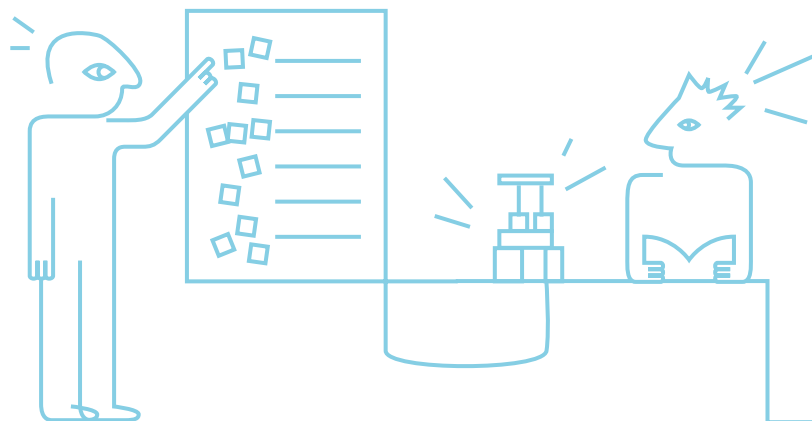
→ Ewaluacja wizualna

Za pomocą flamastrów, papieru i kart do moderacji uczestnicy mogą podzielić się swoimi odczuciami i opiniami bez użycia słów.

Oto przykład ewaluacji bieżącej. Program zapisany na plakacie i przedstawiony na początku dnia zostaje zawieszony na tablicy. Po zakończeniu pracy uczestnicy obok poszczególnych punktów programu naklejają kolorowe naklejki: zieloną – jeśli punkt programu im się podobał, czerwoną – jeśli się nie podobał, niebieską – jeśli ich szczególnie zainteresował lub zaskoczył.

Wyniki tak zrobionej ewaluacji są widoczne dla wszystkich. Dobrze jest odnieść się do nich następnego dnia podczas powitania grupy i poinformować uczestników, w jaki sposób ich zdanie wpływa na program. Jeśli pojawia się wiele uwag krytycznych, dobrze jest włączyć uczestników w planowanie zmian. Można zapytać, jak wspólnie poprawić program – mając na uwadze możliwości oraz ogólne cele projektu. Takie włączenie uczestników ma wiele pozytywnych aspektów:

- zwiększa poczucie wartości uczestników;
- daje młodzieży poczucie sprawczości;
- przenosi część odpowiedzialności za powodzenie lub niepowodzenie spotkania na uczestników, przez co zmniejsza się ich postawa roszczeniowa, a zwiększa postawa aktywna.



Ewaluacja wizualna daje też możliwość wykorzystania twórczych metod. Na przykład: uczestnicy zbierają podczas spotkania przedmioty, które ich zdaniem są w jakiś sposób związane z tematem i budują w małych grupach instalacje, przedstawiające ich odczucia i opinie.

Ewaluacja wizualna to doskonały element dokumentacji, dlatego warto ją utrwalić na zdjęciach i wykorzystać później w raporcie lub podczas wieczoru pożegnalnego jako „podróż w przeszłość” przypominającą poszczególne etapy projektu.

→ Ewaluacja pisemna

Jedną z możliwych metod ewaluacji pisemnej jest zaproszenie uczestników do codziennej indywidualnej refleksji nad przebiegiem programu w formie dzienniczka spotkania. Pomocne w tym będą pytania, na przykład: *Czego się dziś dowiedziałeś? Co cię dziś mile zaskoczyło lub zasmuciło albo zdenerwowało w programie?* Indywidualna ewaluacja pisemna może poprzedzać ewaluację ustną.

Klasyczną formą ewaluacji pisemnej jest ankieta. Ankietę można zastosować w trakcie trwania, pod koniec lub po zakończeniu projektu. Jej wykorzystanie pozwala zarówno na ilościowe, jak i jakościowe badanie zadowolenia uczestników ze spotkania. Informacje otrzymane na podstawie kwestionariusza to ważny element dokumentacji, który umożliwia statystyczne ujęcie wyników projektu. Ankiety pisemne wypełnianie są indywidualnie przez uczestników i pozostają anonimowe. Dobrze jest wyraźnie podkreślić anonimowy charakter ewaluacji pisemnej, w przeciwnym razie bowiem istnieje niebezpieczeństwo, że uczestnicy nie zawsze odpowiedzą zgodnie z prawdą, na przykład pominą negatywne komentarze z obawy przed konsekwencjami. A przecież celem ewaluacji jest otrzymanie rzetelniej, zgodnej z prawdą oceny programu.



Ankieta na zakończenie spotkania

Tworząc arkusz oceny służący ewaluacji projektu, należałoby sprecyzować badane aspekty i uporządkować je tematycznie, na przykład pytania dotyczące miejsca spotkania (zakwaterowanie, wyżywienie), pracy w grupach (komunikacja, atmosfera), metod pracy (gry językowe, dyskusje, zabawy kreatywne), nowej wiedzy (zdobyta wiedza, nauczone słowa w języku partnera), programu spotkania (równowaga między zabawami, pracą twórczą a nową wiedzą).

Jeśli chodzi o kolejność, według której uporządkowane są tematy w ankiecie, to obowiązuje zasada, że łatwiejsze pytania znajdują się na początku, a ich stopień trudności wzrasta. Można rozpocząć od pytań dotyczących miejsca spotkania, a potem przejść do pytań o atmosferę panującą podczas projektu i o nowo zdobytą wiedzę.

Formułowanie pytań i forma ankiety

Pytania, które znajdują się w arkuszu, muszą być sformułowane w sposób jednoznaczny i zrozumiały dla uczestników. Kilka wskazówek, które mogą być pomocne podczas układania pytań:

- każde pytanie odnosi się do jednego aspektu;
- pytania są sformułowane tak, że ankietowani bez trudu mogą na nie odpowiedzieć;
- pytania korespondują z celem badania;
- pytania i odpowiednie odpowiedzi do wyboru są jednoznacznie i precyzyjnie sformułowane;
- pytania niczego nie sugerują i nie insynuują;

→ pytania nie przekraczają w żadnym wypadku granic prywatności i sfery intymnej.

Pytania postawione w ankiecie mogą mieć formę zamkniętą albo otwartą. W przypadku pytań zamkniętych proponujemy kilka gotowych odpowiedzi, na przykład:

- Czy podobały ci się zabawy integracyjne pierwszego dnia?
 - Odpowiedź ze skalą ocen od 1 do 5: 1 = *tak, bardzo mi się podobały*; 5 = *nie, wcale mi się nie podobały*.
- Pytania otwarte umożliwiają indywidualne odpowiedzi, na przykład:
- Który punkt programu był dla ciebie najciekawszy i dlaczego?

Taka ankieta stanowi dla organizatorów wartościowe źródło informacji. Uczestnikom umożliwia refleksję dotyczącą podsumowania spotkania. Jeśli jednak ankieta jest za długa, może być nudna i prowadzić do tego, że uczestnicy wypełnią ją tylko pobieżnie. Zbyt skomplikowane pytania również mogą zniechęcić ankietowanych. Na końcu ankiety należy zostawić miejsce na indywidualny komentarz. Tutaj uczestnicy mogą wpisać informacje, o które nie zapytano, ale które chcą przekazać organizatorom.

i-EVAL – narzędzie do ewaluacji online

W celu ułatwienia ewaluacji międzynarodowych spotkań młodzieży PNWM, Francusko-Niemiecka Współpraca Młodzieży (FNWM) oraz Biuro ds. Międzynarodowej Pracy z Młodzieżą Republiki Federalnej Niemiec (Fachstelle für Internationale Jugendarbeit der Bundesrepublik Deutschland e.V., IJAB) we współpracy z projektem *Ewaluacja podróży młodzieżowych* (Freizeitenevaluation) stworzyły narzędzie online *i-EVAL*. Ta platforma internetowa dostępna jest pod adresem www.i-eval.eu. Umożliwia ona nie tylko wypełnianie ankiet online, ale również analizę odpowiedzi na dostępnym bez instalacji interfejsie internetowym. Ewaluacja może odbywać się online (np. na smartfonie lub tablecie) lub z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy. Do dyspozycji użytkowników *i-EVAL* są gotowe ankiety w języku polskim, niemieckim, francuskim i angielskim (stan: 2017 r.), dostosowane do różnego rodzaju spotkań. Pozwalają one zarówno na jakościową, jak i ilościową ocenę projektu. Ponadto każda ankieta może zostać dostosowana do potrzeb danego spotkania oraz poszerzona o dodatkowe pytania. Zostały udostępnione specjalne ankiety dla zespołu prowadzącego do wypełnienia przed rozpoczęciem projektu i dla uczestników do wypełnienia na zakończenie spotkania. Umożliwia to porównanie oczekiwań i celów organizatorów z ocenami uczestników.

Szybka ewaluacja online w trzech krokach

Zebranie danych i ocena odbywa się online w następujący sposób:

- Utworzenie spotkania, wygenerowanie i rozdanie kodów do indywidualnych ankiet.
- Sprawdzenie i zamknięcie aktualnej ankiety.
- Pobranie wyników ankiet (PDF, CSV, kompaktowa interpretacja danych).

Korzystanie z przygotowanych materiałów jest bezpłatne. Twórcy *i-EVAL* proszą jednak o udostępnienie im wyników ewaluacji. Zebrane w ten sposób anonimowe dane są podstawą do przeprowadzania statystycznej, zbiorczej interpretacji rezultatów międzynarodowych programów wymiany młodzieży.⁴⁴

Ewaluacja w zespole dwu- i trójnarodowym

Ewaluacja w zespole to szczególnie ważny element całego projektu. Pozwala ona na sprecyzowanie oczekiwań zespołu i stanowi punkt wyjścia do ustalenia programu. Towarzyszy całemu spotkaniu, pełni funkcję dokumentacyjną. Jest także instrumentem kontrolnym, pozwalającym zlokalizować zagadnienia, którymi trzeba się zająć bardziej lub mniej intensywnie. Ewaluacja to narzędzie spajające zespół i włączające wszystkich jego członków do działania. Ewaluację w zespole również należy zaplanować na podstawie poszczególnych etapów projektu.

Ewaluacja początkowa

Ewaluacja początkowa dokonywana jest jeszcze przed zaplanowaniem szczegółów projektu. Podczas spotkania przygotowawczego trzeba sprecyzować oczekiwania oraz sformułować cele. Dopiero na podstawie tej ewaluacji można zabrać się do planowania programu.

Ewaluacja bieżąca

Członkowie zespołu codziennie dokumentują przebieg spotkania: robią notatki i zdjęcia. Organizatorzy, osoby prowadzące zajęcia i tłumacze spotykają się po zakończonym dniu programu na krótkie posiedzenie ewaluacyjne połączone z planowaniem zajęć na kolejny dzień. Podsumowanie można rozpocząć od podzielenia się indywidualnymi wrażeniami z całego dnia, a następnie przeanalizować ewaluację bieżącą, której dokonali uczestnicy.

44 → Pierwsze wyniki ukazały się w publikacji W. Ilg, J. Dubiski, *Spotkanie otwiera perspektywy: Empiryczne spojrzenie na międzynarodową wymianę młodzieży*, Warszawa 2011.

Na zakończenie można omówić zaplanowany na następny dzień program w świetle całodniowej ewaluacji i w razie potrzeby dokonać korekty.

Codzienna ewaluacja w zespole:

- pozwala na stałą wymianę refleksji między członkami zespołu i buduje między nimi więź;
- powoduje, że wszyscy mają ten sam zasób informacji na temat przebiegu programu i rozwoju dynamiki grupy;
- poprawia atmosferę;
- pozwala uwzględnić refleksje uczestników;
- pozwala szybko reagować na problemy i zdiagnozować konflikty;
- pozwala w razie potrzeby dokonać korekty programu.

Ewaluacja końcowa

Podsumowanie całości projektu może się odbyć wieczorem w ostatnim dniu wymiany albo podczas spotkania podsumowującego. Spojrzenie na projekt z czasowego dystansu pozwala na wyciszenie pierwszych emocji i bardziej rzeczowe podejście do oceny projektu.

Spotkanie podsumowujące

Podobnie jak przed wymianą młodzieży zalecane jest spotkanie przygotowawcze, tak po jej zrealizowaniu dobrze jest zorganizować spotkanie podsumowujące.

Cele takiego spotkania to:

- podsumowanie współpracy przy projekcie;
- zebranie wyników ankiet ewaluacyjnych uczestników i ich omówienie oraz analiza przebiegu spotkania;
- wspólne sporządzenie raportu i dokumentacji.

Ponadto spotkanie podsumowujące utrwala partnerstwo, co ma duże znaczenie dla długofalowej współpracy instytucji partnerskich. Daje możliwość zastanowienia się nad kolejnymi przedsięwzięciami pod kątem tematów, które należy poruszyć w przyszłości oraz metod, które warto wykorzystać ponownie, a z których lepiej zrezygnować. PNWM, chcąc wspierać jakość wymian, oferuje finansowe wsparcie przeznaczone na spotkania podsumowujące. Szczegółowe informacje i wnioski o dotację znajdują się na stronie www.pnwm.org.

7.2. Dokumentacja

W organizację projektu wkładamy dużo energii i nowych pomysłów, a podczas spotkania zbieramy ciekawe informacje i nabieramy doświadczenia. Naturalne wydaje się więc dążenie do utrwalenia wyników tego wysiłku, aby wykorzystać zdobytą wiedzę w przyszłych działaniach. Taka dokumentacja stanowi dużą wartość zarówno dla organizatorów, jak i uczestników.

Dla organizatorów jest:

- pomocą w realizacji przyszłych projektów;
- podsumowaniem wniosków wyciągniętych z realizacji programu;
- podstawą do przygotowania prezentacji wyników projektu w ramach posiedzeń grona pedagogicznego, konferencji czy spotkań fachowych grup dyskusyjnych;
- punktem wyjścia do wykonania sprawozdania z projektu. Przed zebraniem dokumentacji zatem dobrze jest zapoznać się z formą raportu, jakiego oczekują grantodawcy.

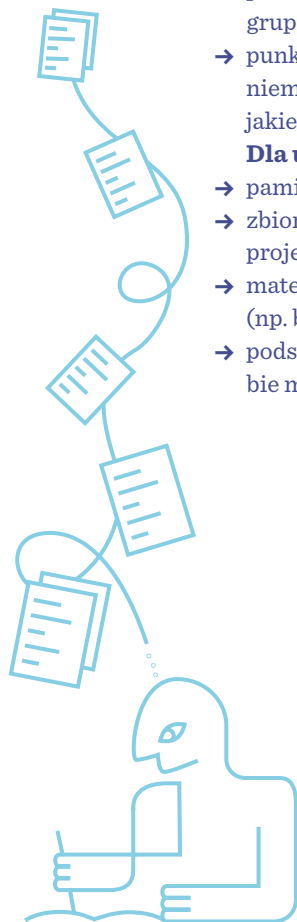
Dla uczestników jest:

- pamiętką przypominającą projekt i poznane podczas niego osoby;
- zbiorem nowych informacji (np. minisłowniczek powstały podczas projektu);
- materiałem, który można pokazać znajomym, rodzinie, przyjaciółom (np. blog lub gazetka);
- podstawą do przygotowania prezentacji o projekcie w szkole lub klubie młodzieżowym.

Kiedy dokumentować?

Dokumentację najlepiej prowadzić na bieżąco od samego początku projektu, czyli od spotkania przygotowawczego. W ten sposób organizatorzy będą mogli dokonać szczegółowego podsumowania i analizy przebiegu projektu. Jednocześnie dokumentację będzie można dzięki temu bezpośrednio wykorzystać w sprawozdaniu.

Jeśli uczestnicy biorą udział w procesie dokumentacji, to koniecznie należy wyznaczyć w programie czas na wywiązanie się z tego zadania. Jeśli piszą dzienniczek spotkania, to każdego wieczoru trzeba przeznaczyć na ten cel minimum 10 minut. Jeśli jest zespół, który prowadzi bloga, to musi dokładnie wiedzieć, o jakiej porze dnia może się tym zajmować (np. wtedy, kiedy pozostali uczestnicy pracują w innych grupach zainteresowań).



Na zakończenie, oprócz rozmowy ewaluacyjnej i ankiety, warto pamiętać o wspólnym zdjęciu grupowym. Uczestnicy mogą wziąć ze sobą przedmioty, które szczególnie kojarzą im się z projektem i stworzyć z nich instalację, kolaż lub budowlę, która również znajdzie się na zdjęciu i stanie się symbolem spotkania.



Kto dokumentuje?

Aby dokumentacja projektu przebiegała sprawnie, najlepiej już w trakcie spotkania przygotować, kto będzie odpowiedzialny za zbieranie informacji i podsumowanie dokumentacji. Zadanie to dobrze jest podzielić między poszczególnych członków zespołu

prowadzącego. Jeśli w danym dniu jeden z członków zespołu prowadzi warsztat, to za dokumentację odpowiada ktoś inny.

Projekty wymiany często mają na celu pobudzanie wrażliwości międzykulturowej, stąd też należy dokumentować je z różnych perspektyw. Z tego powodu ważne jest, aby nie tylko zespół prowadzący zaprezentował swój odbiór projektu, ale także uczestnicy zabrali głos w sprawie zbierania materiału do dokumentacji.

Dokumentacja wykonywana przez uczestników

Zaangażowanie uczestników w sporządzenie fragmentów dokumentacji projektu jest bardzo ważne. Należy jednak przy tym pamiętać, że ktoś, kto cały czas robi zdjęcia, nie może uczestniczyć w bieżących aktywnościach grupy. Trzeba więc zastanowić się nad optymalnym rozwiązaniem, na przykład wyznaczyć zespół odpowiedzialny za dokumentację i na każdy dzień zaplanować dla niego wystarczającą ilość czasu na pracę.

UWAGA: Nie każdy element programu nadaje się do tego, aby dokumentowali go uczestnicy. Na przykład, jeśli zaplanowano intensywną pracę w grupach, należy wszystkim uczestnikom dać możliwość wzięcia w niej pełnego udziału.

Co i jak dokumentować?

Dokumentować można oczywiście wszystko. W dobie wszechobecnej techniki i doskonałego wyposażenia uczestników i prowadzących w telefony komórkowe z funkcją aparatów fotograficznych i kamer, a także dostępności rzutników multimedialnych, drukarek, kopiarek, a przede wszystkim internetu, istnieje niebezpieczeństwo, że wszyscy będą bardziej zajęci dokumentacją, niż realizacją programu. Dużo nie zawsze znaczy dobrze. Nadmiar materiału powoduje, że jego podsumowanie staje się bardzo pracochłonne. Stąd też dobrze jeszcze na spotkaniu przygotowanym zastanowić się, co i w jakiej formie zostanie poddane dokumentacji.

Cele dokumentacji dla zespołu prowadzącego:

- Jakie informacje i dokumenty są potrzebne do opracowania sprawozdania dla sponsorów?
- Czy będziemy prezentować projekt publicznie (np. w gronie kolegów i znajomych, w lokalnym centrum kultury, w urzędzie miasta)?
- Czy będziemy informować media o naszym projekcie?
- Czy wykorzystany materiał planujemy użyć w kolejnych spotkaniach tego typu?

Cele dokumentacji dla uczestników:

- Jaki charakter ma mieć dokumentacja: czy tylko pamiątkowy, czy też będzie zawierać konkretne informacje dotyczące tematyki spotkania?
- Czy uczestnicy będą prezentować projekt w swojej szkole, klubie, środowisku lokalnym? Jeśli tak – jakie materiały są im potrzebne?
- Czy uczestnicy po powrocie będą mieli do wykonania zadania związane z wymianą?

Możliwości techniczne:

- Jaki mamy sprzęt?
- Czy jest stały dostęp do internetu?





Kilka metod przydatnych w dokumentacji

Obserwacja

Obserwacji można poddać wszystkie elementy spotkania. Zależnie od celów, jakie ma spełniać dokumentacja, można skupić się na: przebiegu programu, zastosowanych metodach, produktach powstałych w wyniku działań uczestników, współpracy w zespole, dynamice grupy czy wynikach codziennej ewaluacji. Krótki protokół obserwacji, opisujący na przykład wybór metod animacji językowej i ich odbiór przez uczestników czy też współpracę w zespole i zaistniałe trudności w komunikacji, przyda się do sporządzenia raportu oraz końcowej ewaluacji projektu.

Fotografia i film

Fotografia jest jedną z najprostszych i najbardziej wyrazistych metod dokumentowania. Ukazuje ona z jednej strony merytoryczną zawartość spotkania, a z drugiej także emocje towarzyszące uczestnikom. Dobrze jest fotografować nie tylko osoby w akcji, lecz także wyniki ich pracy. Jednak przy dokumentacji fotograficznej również należy zachować umiar. Wybieranie 10 najciekawszych zdjęć z 1000 zrobionych, to bardzo żmudna praca. A ponadto ciągle klikanie aparatu odwraca uwagę od głównego programu.

W niektórych przypadkach film jest doskonałą formą dokumentacji: można na nim utrwalić pracę w grupach lub prezentację wyników, można nagrać reportaż ze zwiedzanego miasta albo zrobić polsko-niemiecki słownik wideo. Jeśli filmy mają być zaprezentowane szerszej publiczności, nie mogą być zbyt długie i muszą być zrozumiałe także dla kogoś, kto nie uczestniczy w spotkaniu. Nie należy jednak zapominać, że decydując się na taką metodę pracy, trzeba wziąć pod uwagę umiejętności techniczne, wyposażenie i czas. Być może wśród uczestników znajdują się pasjonaci, którzy z przyjemnością zrealizują taki dokument.

Konieczne należy pamiętać o ochronie danych osobowych! Aby wykorzystywać zdjęcia i filmy z udziałem uczestników, potrzebne jest pisemne zezwolenie opiekunów prawnych lub samych uczestników, jeśli są już pełnoletni. Formularze dotyczące zgody na publikowanie wizerunku dostępne są na stronie internetowej www.pnwm.org.

Należy też być ostrożnym w zachęcaniu uczestników do wzajemnego nagrywania się i robienia zdjęć. Ośmieszający kogokolwiek materiał umieszczony na portalu społecznościowym może mieć poważne skutki i stać się przyczyną wykluczenia, a nawet mobbingu. Zanim więc zaprosimy uczestników do korzystania z nowych technologii (co z pewnością bardzo urozmaici spotkanie), musimy ustalić szczegółowe zasady pracy i jasno określić, czego absolutnie robić nie wolno.

Gazetka lub wystawa plakatów

Tradycyjną formą dokumentacji projektu jest gazetka lub wystawa plakatów. Na początku spotkania należy razem z młodzieżą wybrać zespół redakcyjny oraz jego opiekuna. Uczestnicy wspólnie planują, co znajdzie się w gazecie lub na wystawie i dzielą się zadaniami. Produkcję gazetki czy wystawy można połączyć z warsztatem różnych form sprawozdawczych, takich jak: esej, reportaż, wywiad, fotografia. Zespół redakcyjny musi mieć wystarczająco dużo czasu, aby przygotować materiał.

Blog

Podobnie jak gazetka, blog wymaga dodatkowego nakładu pracy i czasu. Aby stworzyć bloga, można również wybrać zespół redakcyjny, który co wieczór zbierze informacje od wybranych uczestników i umieści je w sieci. Inną możliwością to wyznaczenie polsko-niemieckiego zespołu koordynatorów i zaproszenie do redagowania wszystkich uczestników. Koordynatorzy planują, kto i kiedy będzie dokonywał wpisu i dbają o to, by codziennie na blogu znalazła się choć jedna nowa informacja.

Dzienniczek uczestnictwa

Uczestników można zachęcić do prowadzenia dzienniczka spotkania, w którym będą notować swoje przeżycia i refleksje. W ten sposób powstanie bieżąca dokumentacja programu, w którą zaangażowani będą wszyscy. Dzienniczek jest jednak osobistym dokumentem każdego uczestnika i to on decyduje, które jego fragmenty udostępni na potrzeby wspólnej dokumentacji.

Wyniki dokumentacji

Zgromadzone zdjęcia, filmy, notatki, teksty czy plakaty zazwyczaj trzeba jeszcze przejrzeć, usystematyzować, opracować i przygotować do dalszego wykorzystania. Można poprosić uczestników, aby wybrali po 3–4 najciekawsze, zrobione przez siebie zdjęcia i zgrać je na wspólny nośnik danych (pendrive, płyta CD), a następnie sporządzić kopie dla każdego. Elektronicznymi dokumentami, takimi jak gazetka lub dziennik można też się podzielić, umieszczając je we wspólnym folderze dostępnym dla wszystkich uczestników i chronionym hasłem (np. Dropbox). Jeśli podczas projektu prowadzony był blog, wszyscy powinni otrzymać hasła dostępu, tak aby również po zakończeniu spotkania mogli kontynuować wpisy.

Dobrze jest też wydrukować listę kontaktów. Uczestnicy sami zdecydują, jakimi danymi chcą się podzielić z innymi (np. adres e-mail, numer telefonu czy nick na komunikatorze). Na pożegnanie każdy z uczestników otrzymuje kopię takiej listy.

7.3. Sprawozdanie i rozliczenie

Po zakończonym spotkaniu należy przygotować raport i rozliczenie dla grantodawców, dyrekcji czy decydentów związanych z projektem. Już w trakcie dokumentowania dobrze mieć na uwadze formę raportu i rozliczenia, które trzeba będzie przygotować. Jeśli podział zadań był udany, pod koniec projektu z pewnością zbierze się dużo różnorodnych materiałów. Pozostanie dokonanie wyboru i przygotowanie najciekawszych z nich.

Sprawozdanie z przebiegu spotkania

Sprawozdanie należy przygotować na podstawie informacji i danych zebranych w formie ewaluacji i dokumentacji. W raporcie powinny się znaleźć informacje dotyczące charakteru i przebiegu spotkania, realizacji zaplanowanego programu, punktów kulminacyjnych oraz wyników ewaluacji.

Jakie są cechy dobrego raportu?

- Dobry raport jest rzetelny – przedstawia udokumentowane wnioski. Nie pojawiają się w nim rozważania czy przypuszczenia.
- Uwzględnia kontekst i okoliczności spotkania: miejsce, adresatów, przebieg.
- Przedstawia cele projektu oraz sposoby ich realizacji.
- Warto umieścić w nim wyniki ewaluacji ilościowej, zilustrowane diagramem lub wykresem i opatrzone komentarzem.
- Można też zacytować kilka wypowiedzi uczestników, załączyć zdjęcia z wynikami pracy lub powstałą w czasie spotkania gazetkę.

Raport dla PNWM

Aby rozliczyć projekt finansowany ze środków PNWM, należy dostarczyć dokumenty wymienione w załączniku do decyzji finansowej, którą PNWM wystawia wnioskodawcy przed rozpoczęciem projektu. Są to, między innymi:

- **Zestawienie wszystkich wydatków oraz źródeł finansowania** (wkład własny uczestników i organizacji, grantodawcy, sponsorzy, inne dotacje).
- **Kompletna lista uczestników, podpisana przez młodzież i prowadzących.**

Już w trakcie realizacji projektu należy pamiętać o jej starannym wypełnieniu i dopilnowaniu, aby każdy z uczestników, organizatorów i gości umieścił na niej swój podpis.

→ **Sprawozdanie z projektu.**

PNWM udostępnia na swojej stronie internetowej formularz sprawozdania ze spotkania młodzieży, zawierający pytania pomocnicze. Można go wypełnić w proponowanej formie lub wykorzystać jako wzór.

→ **Opis faktycznie zrealizowanego programu.**

Wnioskując o dofinansowanie projektu, załączaliśmy planowany program spotkania. Młodzież powinna mieć możliwość współtworzenia programu zgodnie ze swoimi życzeniami. Czasami konieczna jest modyfikacja wstępnego planu. Program realizowany podczas spotkania młodzieży z reguły różni się od pierwotnie zaplanowanego. Do sprawozdania należy dołączyć korektę programu, który faktycznie się odbył i opisać przyczyny, które spowodowały jego zmiany. Należy otwarcie napisać o punktach programu, które się nie udały. Nie wpłynie to w żadnym razie na zmniejszenie dotacji, natomiast może przyczynić się do lepszego planowania spotkań w przyszłości.

UWAGA: Poważne zmiany w programie należy zgłosić do PNWM przed rozpoczęciem spotkania, gdyż mogą one mieć wpływ na wysokość przyznanego dofinansowania.

Szczegółowe informacje oraz obowiązujące formularze niezbędne do rozliczenia znajdują się na stronie www.pnwm.org.

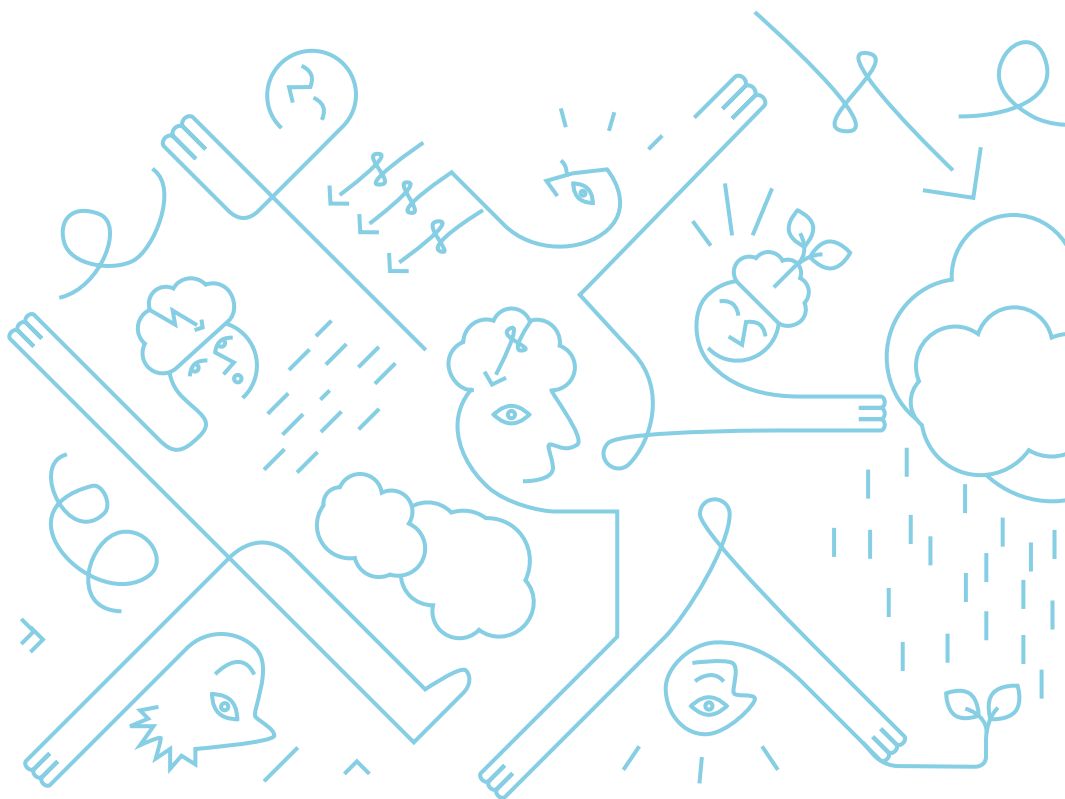


7.4. Co robimy dalej?

Po zakończonym spotkaniu pora na wyciągnięcie wniosków. Każdy projekt jest nowym przeżyciem nie tylko dla uczestników, ale i dla organizatorów. Mimo że stosowane są podobne metody pracy, każda grupa młodzieży inaczej reaguje na zaproponowany program. Po powrocie z wymiany i zasłużonym odpoczynku dobrze jest jeszcze raz wrócić do projektu i przyjrzeć mu się z dystansu. Warto to zrobić w zespole, ale można też indywidualnie.

Po projekcie, czyli przed projektem

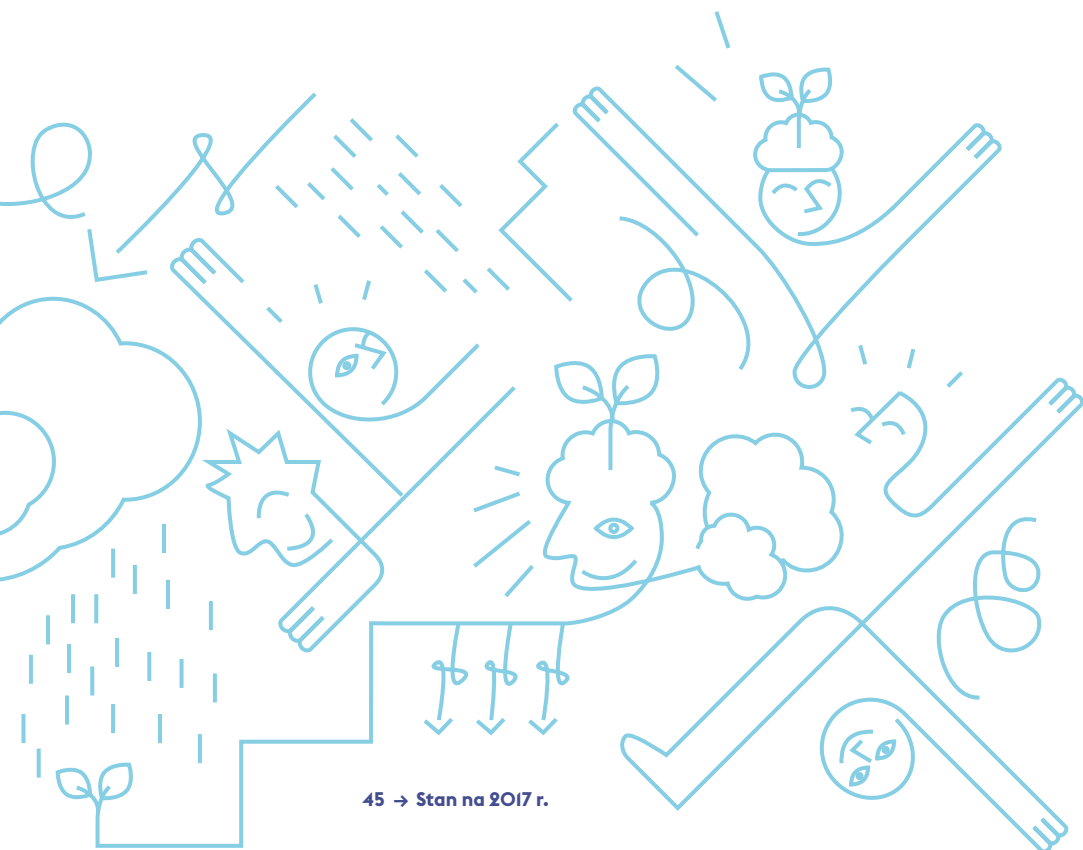
Kto pokusił się o zorganizowanie pierwszego spotkania, prawdopodobnie jeszcze nie raz z chęcią podejmie się tej roli. Wraz z zakończeniem projektu często pojawiają się pomysły na jego kontynuację. Planując kolejne spotkanie, należy wziąć pod uwagę zarówno te aspekty, które wypadły wyjątkowo dobrze, jak i te, które nie przyniosły oczekiwanych rezultatów. Warto się zastanowić, czego w minionym projekcie zabrakło i o jakie elementy należy uzupełnić następne spotkanie. Przydatne do tego będą wyniki ewaluacji



pisemnej (→ **zob. rozdz. 7.1**), które należy zarchiwizować tak, aby były dostępne podczas planowania kolejnego projektu.

Propozycje PNWM

Projekt wymiany to zazwyczaj impuls do podejmowania dalszych kroków w realizowaniu polsko-niemieckich przedsięwzięć. Być może w trakcie spotkania powstały ciekawe metody pracy, które warto byłoby opublikować. Może uczestnicy planują zorganizowanie lokalnej wystawy prac plastycznych powstałych podczas projektu. A może ktoś zaprzyjaźnił się z kolegą z sąsiedniego kraju i chciałby wziąć udział w wymianie indywidualnej. Poza dofinansowaniem projektów wymiany młodzieży, PNWM ma w swojej ofercie jeszcze inne formy polsko-niemieckiej współpracy. Podajemy je tu w ogólnym zarysie⁴⁵, natomiast szczegółowe informacje zawarte są na stronie www.pnwm.org.



45 → Stan na 2017 r.

Wymiana indywidualna

Indywidualna wymiana uczniów pozwala na lepsze poznanie kraju sąsiada, warunków życia, zapoznanie się z systemem szkolnictwa czy pogłębienie znajomości języka. W programie może brać udział młodzież od drugiej klasy gimnazjum, posiadająca podstawową znajomość języka partnera. Jeśli takiej znajomości nie ma, może poprzedzić wyjazd udziałem w kursie językowym oferowanym przez organizacje partnerskie PNWM.

Wymiana indywidualna opiera się na zasadzie wzajemności, tzn. każdy z jej uczestników raz jest gościem, a raz gospodarzem wymiany. W programie biorą udział polsko-niemieckie pary uczniowskie. Uczniowie samodzielnie znajdują sobie partnerów w szkole partnerskiej sąsiedniego kraju. Wymiana trwa od trzech do sześciu miesięcy. Uczniowie muszą otrzymać pozwolenie i wsparcie ze strony dyrekcji i nauczycieli ze swojej szkoły.

Praktyki i hospitacje

Możliwe jest ubieganie się o indywidualne lub grupowe dotacje w ramach kształcenia zawodowego. PNWM wspiera wymianę zawodową we wszystkich dziedzinach. W praktykach mogą uczestniczyć uczniowie szkół zawodowych oraz studenci i młodzi pracownicy.

Specjalną ofertę dla osób pracujących z młodzieżą stanowi dotacja do hospitacji. Indywidualny pobyt w organizacji partnerskiej dla osób aktywnych w ośrodkach kulturalno-oświatowych lub organizacjach pozarządowych jest okazją do zdobycia nowych umiejętności i doświadczeń, przydatnych w pracy z młodzieżą w obszarze pozaszkolnym.

Małe projekty „4 × 3 – prosta sprawa!”

W ramach tego programu można otrzymać dotację na projekt inny niż klasyczne spotkanie młodzieży. Może mieć on formę pokazu filmowego, koncertu, publikacji, wystawy itp. Wnioskodawcy mają swobodę w doborze tematu i formy projektu, jednak w jego opisie muszą się znaleźć, między innymi, odpowiedzi na następujące pytania:

- W jaki sposób projekt odnosi się bezpośrednio do wymiany młodzieży?
- W jaki sposób projekt popularyzuje ideę wymiany, zarówno przez dobór formy, jak i grupy odbiorców?
- Jakie korzyści płyną z niego dla wymiany młodzieży z Polski i Niemiec?
- Jakie efekty ma przynieść organizacji/ szkole?

Maksymalna kwota dofinansowania PNWM wynosi 3000 PLN w Polsce lub 1000 EUR w Niemczech, przy gotówkowym wkładzie własnym wynoszącym minimum 10%.

Szkolenia, konferencje, treningi kompetencji i warsztaty metodyczne

Dla nauczycieli i organizatorów pozaszkolnych projektów wymiany młodzieży PWNM regularnie organizuje szkolenia i treningi, a także wspiera organizacje partnerskie, które realizują takie szkolenia. PNWM sprawdza, czy kandydaci zgłaszający się na szkolenia rzeczywiście organizują polsko-niemiecką wymianę młodzieży i czy mają do tego predyspozycje. Przykładowe tematy szkoleń to: historia, edukacja na rzecz zrównoważonego rozwoju, edukacja zawodowa.

Projekty wymiany młodzieży obejmują cały wachlarz tematów, metod i form pracy. W ramach szkoleń organizatorzy wymian mogą pogłębiać swoją wiedzę merytoryczną, poznawać nowe metody pracy, rozwijać warsztat dydaktyczny.

Spotkania informacyjne i giełdy partnerów

Organizowane są regionalne fora, spotkania informacyjne oraz giełdy partnerów, których celem jest zapoznanie uczestników z tematyką międzynarodowej wymiany młodzieży oraz aktualną ofertą PWNM. Te spotkania są jednak przede wszystkim okazją do nawiązania kontaktu z potencjalnymi partnerami zainteresowanymi realizacją wspólnych projektów oraz do wymiany doświadczeń.

Kursy językowe

Kursy językowe dają możliwość poznania podstaw lub pogłębienia znajomości języka sąsiada. Partnerzy PWNM realizują tandemowe kursy polsko-niemieckie, podczas których uczestnicy z Polski i Niemiec na zmianę wcielają się w rolę uczniów i nauczycieli i w ten sposób doskonalą obcy język.

Dla osób bardziej zaawansowanych językowo organizowane są też kursy dla pośredników językowych. Tutaj uczestnicy zapoznają się z podstawami ustnego tłumaczenia oraz rozwijają kompetencje międzykulturowe – oba te aspekty są kluczowe dla tłumaczenia w ramach polsko-niemieckich spotkań młodzieży.

LISTA

EWALUACJA

→ Przygotowanie ewaluacji:

- zdefiniować cele ewaluacji
- zastanowić się nad własnymi możliwościami przeprowadzenia ewaluacji
- zaprojektować ewaluację (czyli wybrać formę, czas i metody ewaluacji)

USTALIĆ ZADANIA: KTO I KIEDY ZBIERA DANE DO EWALUACJI

→ Wdrożenie ewaluacji:

- sprecyzować kryteria i wskaźniki badania
- przeprowadzić ewaluację początkową, bieżącą i końcową
- stosować metody ilościowe i jakościowe
- stosować metody werbalne, wizualne i pisemne
- ewaluować indywidualnie, międzyosobowo i grupowo

→ Opracowanie ankiety:

- ustalić badane kategorie (np. dynamika grupy, nowa wiedza, zadowolenie z miejsca pobytu)
- sformułować jasne, jednoznaczne pytania
- zacząć od pytań łatwiejszych i stopniowo zwiększać ich stopień trudności
- zastanowić się nad formą pytań zamkniętych i otwartych

→ Zadania zespołu prowadzącego:

- zrealizować początkową ewaluację zespołową przed spotkaniem
- dokonywać ewaluacji na bieżąco w trakcie trwania projektu
- korygować program w razie potrzeby, biorąc pod uwagę dynamikę spotkania
- zakończyć cały projekt ewaluacją końcową (np. podczas spotkania podsumowującego)

→ Podsumowanie wyników i wnioski:

- wziąć pod uwagę wszystkie wykorzystane metody ewaluacji
- uwzględnić różne punkty widzenia

→ Prezentacja wyników ewaluacji:

- przedstawiać rzeczowe informacje
- przedstawić przedmiot badania i kontekst, w którym miało miejsce
- zawrzeć informacje ilościowe (takie, które odpowiadają na pytania: co?, gdzie?, ile?)
- zawrzeć informacje jakościowe (takie, które odpowiadają na pytania: jak? i dlaczego?)
- ilustrować informacje ilościowe grafiką (np. diagramem, wykresem)
- ilustrować informacje jakościowe przykładami

DOKUMENTACJA

→ Metody dokumentacji:

- notatki z obserwacji
- zdjęcia
- filmy
- wyniki twórczych działań
- gazetka, wystawa plakatów lub blog

→ Dokumentacja dla uczestników:

- lista z danymi kontaktowymi wszystkich uczestników
- płyta CD lub pendrive ze zdjęciami z projektu albo wspólny Dropbox, na którym zostaną umieszczone zdjęcia
- prowadzony przez każdego indywidualny dziennik spotkania
- zaświadczenie lub dyplom o udziale w projekcie

→ Kiedy należy dokumentować?

- zarówno zespół organizatorów, jak i uczestnicy powinni na bieżąco dokumentować przebieg projektu

→ Kto robi dokumentację?

- dobrze, jeśli dokumentacja uwzględnia różne perspektywy i punkty widzenia, dlatego do tworzenia dokumentacji należy włączyć nie tylko członków zespołu, lecz także uczestników

→ Co powinna zawierać dokumentacja?

- aktualne dokumenty dostępne na stronie internetowej www.pnwm.org

PO PROJEKCIE

→ Możliwości kontynuacji projektu:

- dalsze spotkania młodzieży (np. poszerzone o uczestników z trzeciego kraju)
- wymiana indywidualna
- praktyki i hospitacje
- udział w szkoleniach
- realizacja małych projektów (np. koncertów czy wystaw)

KONTROLNA

BIBLIOGRAFIA

Monografie

- Berkel K., *Konflikttraining. Konflikte verstehen, analysieren, bewältigen*, Heidelberg 2002.
- Heckhausen J., Heckhausen H. (red.), *Motivation und Handeln*, wyd. 4, Berlin 2010.
- Ilg W., Dubiski J., *Spotkanie otwiera perspektywy: Empiryczne spojrzenie na międzynarodową wymianę młodzieży*, Warszawa 2011.
- Jugendhilfe und Sozialarbeit e.V. (red.), *Die Rechte der Kinder und Jugendlichen bei Reisen in Deutschland, Polen und Ukraine*, Fürstenwalde 2011.
- Kochanowski J., Kosmala B. (red.), *Polska – Niemcy. Wojna i pamięć*, Warszawa – Poczdam 2009.
- Łada A. (red.), *Poznać sąsiada! Wpływ polsko-niemieckich programów wymiany młodzieży na ich uczestników*, Warszawa 2014.
- Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży (red.), *A co robimy dzisiaj? Aspekty polsko-niemieckiego spotkania młodzieży, Warsztat Polsko-Niemiecki, cz.2*, Warszawa-Poczdam 2007.
- Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży (red.), *W tej zabawie jest metoda! Podręcznik dla praktyków polsko-niemieckiej wymiany młodzieży*, wyd.2, Warszawa-Poczdam 2014.
- Rada Europy i Komisja Europejska (red.), *Pakiet szkoleniowy nr 10, Ewaluacja edukacyjna w pracy z młodzieżą*, Strasburg 2007.
- Schulz F. von Thun, *Miteinander reden*, Reinbek 1981.
- Unesco – Education Sector (red.), *Unesco guidelines on intercultural education*, Paryż 2006.
- Związek Harcerzy Niemieckich, Gwennili, Międzynarodowe Centrum Spotkań Młodzieży, Klub środowiskowy AZS Wrocław (red.) *Sag was! Dis moi! Powiedz coś! Przewodnik po animacji językowej w spotkaniach trójnarodowych*, Frankfurt– Quimper– Wrocław 2009.

Artykuły

- Ciężka B., *Planowanie ewaluacji wewnętrznej w szkole (placówce) wraz z przykładami projektów ewaluacji* [w:] Grzegorz Mazurkiewicz (red.), *Jak być jeszcze lepszym? Ewaluacja w edukacji*, Kraków 2012, s. 273–294.
- Deutscher Bundesjugendring (red.), *Projekt- und Aufgabencontrolling* [w:] tenże, *Projektmanagement leicht gemacht – für Jugendgruppen, -projekte und -aktionen*, Berlin 2007, s. 66–67.

- Kopka M., *Postępowanie w sytuacjach konfliktowych podczas polsko-niemieckich spotkań młodzieży* [w:] *Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży* (red.), *A co robimy dzisiaj? Aspekty polsko-niemieckiego spotkania młodzieży*, Warsztat Polsko-Niemiecki, cz. 2, Warszawa–Poczdnam 2016.
- MitOst e.V. (red.), *Europa machen! Projektmanagement für ehrenamtliche Projekte und Initiativen*, MitOst Editionen 3, Berlin 2003, s. 31 i nast.
- Röhner J., Schütz A., *Mittel non-verbaler Kommunikation* [w:] *Psychologie der Kommunikation*, Wiesbaden 2012, s. 57–70.
- Tuckman B. W., Jensen M. A. C., *Stages of Small-Group Development Revisited*, „Group & Organization Studies”, 2(4) 1977, s. 419–427.
- White R., *Motivation reconsidered. The concept of competence*, „Psychological Review”, 66(5), Waszyngton 1959, s. 297–333.
-
- Multimedia i materiały online**
- Abdul S.-Hussain i Hofmann R., wyjaśnienie pojęcia różnorodność, erwachsenenbildung.at/themen/diversitymanagement/grundlagen/begriffserklaerung.php (2013).
- Eurydice Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, *Kompetencje kluczowe. Realizacja koncepcji na poziomie szkolnictwa obowiązkowego*, czytelnia.frse.org.pl/media/EC3212295PLN_OO2.pdf (2005).
- European Commission: *The Values Of Europeans: Report*, „Standard Eurobarometer”, 69 ec.europa.eu/public_opinion/archives/eb/eb69/eb69_values_en.pdf (2008).
- European Commission, *The Values of Europeans: Report*, „Standard Eurobarometer”, 77, ec.europa.eu/public_opinion/archives/eb/eb77/eb77_value_en.pdf (2012).
- IJAB – Fachstelle für Internationale Jugendarbeit der Bundesrepublik Deutschland e.V.: *Kompetenznachweis International*. www.nachweise-international.de
- Karl-Bejcherová K., Karl H., Kopka M., *TrioLinguale. Polsko-niemiecko-czeska animacja językowa na spotkanie młodzieży* [CD-ROM], Regensburg 2011.
- Knopp K. A., *Kompetencje społeczne – pomiar i aplikacja praktyczna*, www.ore.edu.pl/wp-content/plugins/download-attachments/includes/download.php?id=6641 (2013).
- Materiały na temat kształcenia międzykulturowego www.bildungsserver.de.
- Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży, *Abecadło polsko-niemieckiej animacji językowej – ALIBI – BINGO – CHAOS*, www.pnwm.org/publikacje/jezyk (2018).
- Portal Nowoczesna Firma, *Moderacja pracy grupy*, nf.pl/manager/moderacja-pracy-grupy, 9228,147 (2014).
- Thomas A., *Kultur als Orientierungssystem und Kulturstandards als Bauteile*, „IMIS-Beiträge”, 10, s. 91–130, www.imis.uni-osnabrueck.de (1999).

Informacje uzupełniające

Dodatkowe informacje dotyczące poruszonych w podręczniku tematów znajdują Państwo m.in. na stronach internetowych instytucji wspierających wymianę młodzieży:

Federalne Stowarzyszenie ds. Kulturowego Kształcenia Dzieci i Młodzieży (niem. Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung e.V.):

www.bkj.de

Centrum Koordynacji Czesko-Niemieckiej Współpracy Młodzieży Tandem (niem. Koordinierungszentrum Deutsch-Tschechischer Jugendaustausch): www.tandem-org.de

Centrum Koordynacji Niemiecko-Izraelskiej Wymiany Młodzieży ConAct (niem. Koordinierungszentrum Deutsch-Israelischer Jugendaustausch): www.conact-org.de

Ewaluacja międzynarodowych spotkań młodzieży: i-eval.eu

Francusko-Niemiecka Współpraca Młodzieży (niem. Deutsch-Französisches Jugendwerk): www.dfjw.org

Fundacja „Pamięć, Odpowiedzialność i Przyszłość” (niem. Stiftung „Erinnerung, Verantwortung und Zukunft“): www.stiftung-evz.de

Fundacja Rosyjsko-Niemiecka Wymiana Młodzieży (niem. Stiftung Deutsch-Russischer Jugendaustausch): www.stiftung-drja.de

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji: www.frse.org.pl

Fundacja Współpracy Polsko-Niemieckiej: www.fwpm.org.pl

IJAB – Biuro ds. Międzynarodowej Pracy z Młodzieżą RFN (niem. IJAB – Fachstelle für internationale Jugendarbeit der Bundesrepublik Deutschland e.V.): www.ijab.de

MitOst e.V.: www.mitost.org

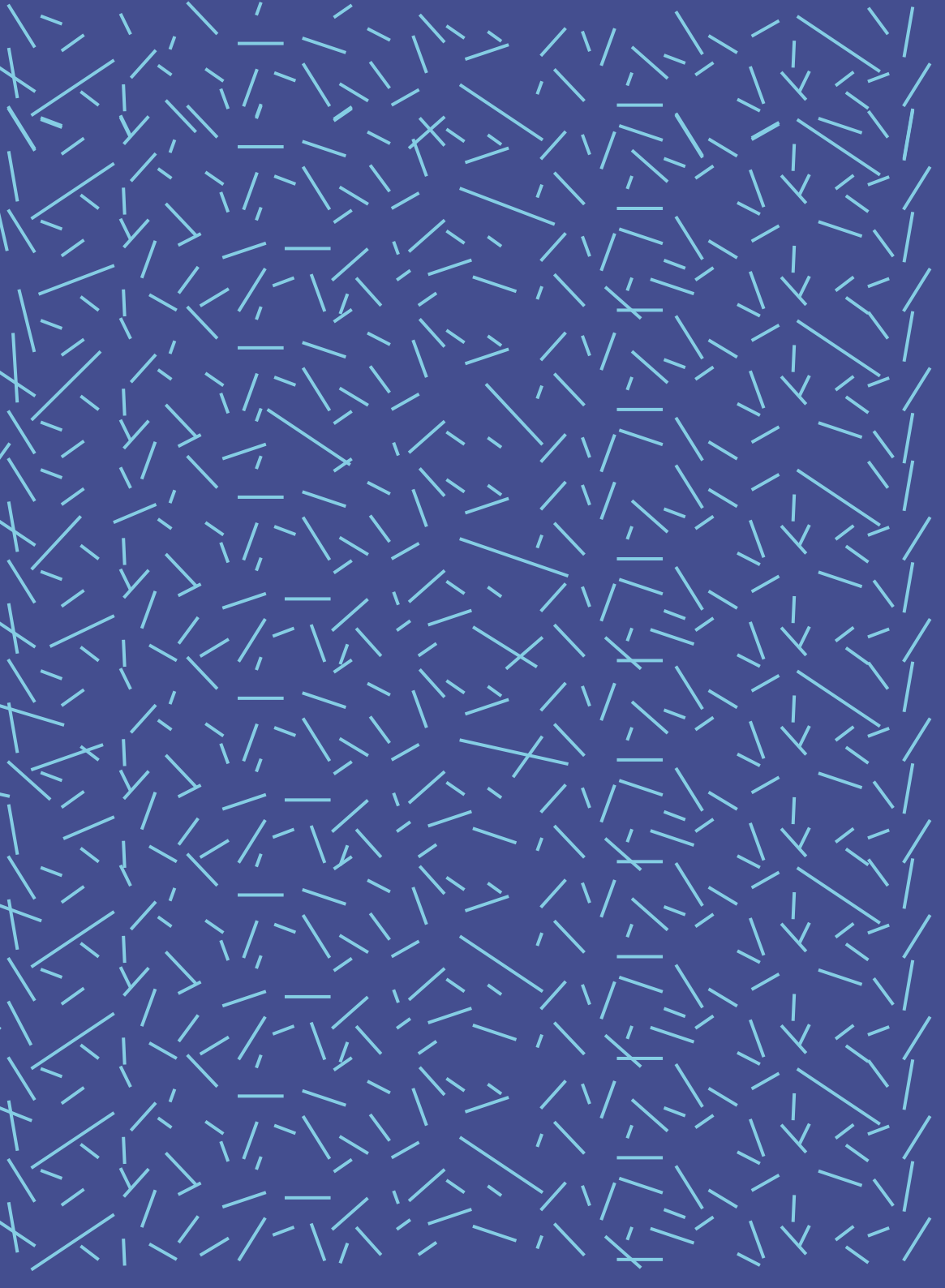
Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży:

www.wymianymlodziezy.frse.org.pl

Polsko-Ukraińska Rada Wymiany Młodzieży:

www.wymianymlodziezy.frse.org.pl

Unia Europejska: www.erasmusplus.org.pl





Deutsch-Polnisches Jugendwerk
Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży

Publikacja nie na sprzedaż. Dystrybucja wyłącznie przez Polsko-Niemiecką Współpracę Młodzieży (PNWM) lub jej partnerów. Książkę można zamówić przez stronę internetową PNWM:
www.pnwm.org/publikacje

Biuro w Polsce / Büro in Polen
ul. Alzacka 18, 03-972 Warszawa
tel.: +48 22 5188910
biuro@pnwm.org
www.pnwm.org

Büro in Deutschland / Biuro w Niemczech
Friedhofsgasse 2, 14473 Potsdam
Tel.: +49 331 28479-0
buero@dpjw.org
www.dpjw.org

