

Wędrowna Akademia Kultury
Program Bardzo Młoda Kultura
w Województwie Warmińsko-Mazurskim

RAPORT Z BADAŃ FOCUSOWYCH - WARSZTATÓW PROWADZONYCH W RAMACH FESTIWALU EDUKACYJNEGO

Bogumiła Mateja-Jaworska
Marta Skowrońska



Publikacja na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne 3.0 Polska. Zezwala się na korzystanie z publikacji RAPORT Z BADAŃ FOCUSOWYCH - WARSZTATÓW PROWADZONYCH W RAMACH FESTIWALU EDUKACYJNEGO , na warunkach licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa – Użycie niekomercyjne 3.0 Polska (znanej również jako CC BY-NC 3.0 PL, dostępnej pod adresem <http://creativecommons.org/licenses/by-nc/3.0/pl/legalcode>) lub innej wersji językowej tej licencji czy którejkolwiek późniejszej wersji tej licencji, opublikowanej przez organizację Creative Commons.

CELE

Planując przebieg warsztatów, członkowie zespołu badawczego chcieli stworzyć okazję do tego, by:

- wnioskodawcy i partnerzy mogli porozmawiać ze sobą na temat doświadczeń z prowadzonych przez siebie projektów – dowiedzieć się czy podobne trudności i sukcesy mieli inni beneficjenci, wymienić porady dotyczące radzenia sobie z poszczególnymi barierami (cel podsumowujący etap realizacji projektów);
- uczestnicy Festiwalu mogli się lepiej poznać – nawiązać kontakty, wymienić się adresami również z osobami z innych części województwa, których do tej pory nie poznali (cel sieciująco-integracyjny);
- uzyskać wypracowane w szerszym gronie zaangażowanych osób wskazówki, które można uwzględnić do usprawnienia działania programu w przyszłym roku (cel diagnostyczno-ewaluacyjny).

PRZEBIEG WARSZTATÓW

Członkinie zespołu badawczego – Marta Skowrońska i Bogumiła Mateja-Jaworska – podzieliły 22 uczestników warsztatów (wnioskodawców i ich partnerów) na cztery mniejsze grupy (po 5-6 osób), tak by uczestniczyły w nich osoby z różnych projektów. Zadaniem każdej z grup było przedyskutowanie swoich doświadczeń i zaproponowanie co najmniej pięciu wskazówek, które można by przekazać osobom, które w przyszłym roku będą przygotowywać projekty. Obrady w większości grup były żywe, a prowadzące krążyły pomiędzy zespołami, starając w razie potrzeby stymulować dyskusję, wciągnąć do rozmowy osoby rzadziej się odzywające oraz zachęcać do tego, by uczestnicy wymienili się adresami mailowymi czy telefonami do siebie. Ostatnie pół godziny spotkania poświęcono na omówienie na forum całej grupy porad wypracowanych w poszczególnych podgrupach. Szczególne emocje budziły przede wszystkim kwestie związane z formalnościami i rozliczeniami oraz współpraca z partnerami, zwłaszcza ze szkołami. Wśród wskazówek, których tegoroczni laureaci konkursu wnioskowego udzieliliby chętnym do udziału w przyszłym roku, znalazły się następujące porady:

GRUPA 1

1. Nie łączyć roli koordynatora z rolą prowadzących zajęcia.
2. Poszukaj partnera, przez którego sprawnie rozliczysz projekt.
3. Unikaj szczegółów w projekcie w budżecie.
4. Dobrze przemyśl i zaplanuj termin projektu.
5. Znajdź kreatywnych i dobrze współpracujących partnerów.
6. Zadbaj o dobry przepływ informacji.
7. Dobrze rozdziel zadania, wszystko szczegółowo zaplanuj.

GRUPA 2

1. Szukamy miejsc otwartych na działania.
2. Pozyskanie sprzymierzeńca dla naszych działań (decydent).
3. Odnaleźć „klucz” do komunikacji z odbiorcą – pozyskanie uczestników.
4. Uwzględnić warunki atmosferyczne przy plenerowych wydarzeniach.
5. Elastyczność w realizacji projektu.
6. Ważny podział obowiązków pomiędzy partnerami – na początku zadania.
7. Przemyślenie terminów, godzin realizacji w zależności od grupy odbiorców.

GRUPA 3

1. Termin dobry/wskazany do realizacji w szkole – początek II semestru;
2. Dobór wieku uczestników do projektu;
3. Zweryfikowanie własnych kompetencji (np. umiejętności technicznych);
4. Przemyślane rozłożenie na poszczególne osoby;
5. Bezpośredni kontakt z uczestnikami projektu.

GRUPA 4

1. Prosty preliminarz;
2. Znajdź więcej potencjalnych partnerów;
3. Pominięcie w realizacji projektu okresu wakacyjnego;
4. Dobrowolność udziału uczestników;
5. Zaangażowanie uczestników;
6. Podziękowania partnerom projektu;
7. Uwzględnienie w projekcie priorytetów MEN (jeśli chcą pracować ze szkołą).

WALOR DIAGNOSTYCZNO-EWALUACYJNY WARSZTATU

Wydaje się, że zadanie wspólnego wypracowywania wskazówek dla kolejnych uczestników w dużej mierze spełniło cel sieciujący oraz umożliwiło wymianę doświadczeń, co zakładano przed warsztatem. Ważny wydaje się tutaj również aspekt diagnostyczny. Warto podkreślić, że porady wypracowane przez poszczególne grupki są do siebie dość zbliżone – co zauważyli też uczestnicy warsztatu. W tej sytuacji przedstawione przez uczestników wskazówki można (do pewnego stopnia) uznać za sfery, w których oni sami natknęli się na trudności i starali się znaleźć optymalne rozwiązanie. Ze względu na to podobieństwo doświadczeń warto wymienione wyżej uwagi przekazywać uczestnikom kolejnych edycji programu już na pierwszych spotkaniach, tak by zawniczu próbowali przygotować się na możliwe problemy czy nie powtarzali pewnych błędnych rozwiązań. Podchodząc w ten sposób do wyników warsztatu, można wyodrębnić pewne główne kategorie obszarów, które pojawiały się w wymienionych powyżej rekomendacjach czterech zespołów.

OBSZAR ROZLICZEŃ FINANSOWYCH – do którego można zaliczyć wskazówki takie jak „unikanie szczegółów w budżecie” czy „prosty preliminarz”. Temat ten wzbudził burzliwą dyskusję podczas omawiania poszczególnych porad na forum. Zwracano uwagę, że wiele osób piszących wnioski nie było świadomych jak szczegółowy powinien być kosztorys, dlatego chcąc uzasadnić proponowany budżet projektu rozpisali oni drobiazgowo wszelkie wydatki, np. dokładnie opisując liczbę i rodzaj materiałów plastycznych, które chce się kupić. Okazało się jednak, że takie podejście jest bardzo czasochłonne w rozliczeniach (osobne faktury, które trzeba opisywać), nie ułatwia także elastycznego dostosowywania się do dynamiki projektów (np. liczba odbiorców mniejsza lub większa od zakładanej) i potrzeb jego uczestników.

(...) żeby nie było latania z każdą fakturą i drobnym paragonem do CEiIK-u.

[w kosztorysie jest, że] kupię brystol, a potem kupuję ryżę papieru i jest problem.

Pojawiły się też osoby, które były nieco zawiedzione faktem, że podczas majowych warsztatów mówiono o tym, że można stosować rozliczenie projektów za pomocą jednego rachunku (umieszczenie wszelkich kosztów w honorarium), a w praktyce okazało się to często niemożliwe.

Ja myślałam, że to będzie ... wiecie, mam współorganizatora, że ten rachunek jeden jest po prostu za realizację – tak kiedyś ktoś mi napomknął... A teraz się okazuje, że ja muszę jednak wszystkie te punkty dopełnić. No i mam niezłą zabawę. (wzdycha) Dam radę. Ale to jest taka nauczka po prostu...

Największe kontrowersje wzbudziła jednak konieczność ponownego wystawiania i opisywania faktur. Sytuację tę wyjaśnił obecny na sali przedstawiciel operatora, tłumacząc że spowodowane to było wymogami NCK, które nadeszło już w trakcie realizacji projektów.

Żywa dyskusja i opisywane przez realizatorów problemy pokazały, że sfera rozliczeń finansowych może okazać się kłopotliwa czy nawet frustrująca, jeśli już na etapie przygotowania wniosku uczestnicy nie będą dysponować kompletem precyzyjnych informacji i wymagań lub też nie będą ich rozumieć we właściwy sposób. W przyszłości warto byłoby więc zarekomendować rozwiązania dwojakiego rodzaju:

- 1) przeprowadzić bardzo krótkie szkolenie dotyczące konstruowania budżetu projektu już na etapie warsztatów dla osób aplikujących w konkursie (por. też rekomendacje raportu ewaluacyjnego z warsztatów i odpowiedzi na pytanie ankietowe dotyczące potrzeb szkoleniowych w niniejszym raporcie);
- 2) zmodyfikować formatkę wniosku w ten sposób, by „wymuszała” ona podział budżetu na koszty istotne z punktu widzenia NCK (np. osobno koszty honorariów, materiałów, transportu itd.);

Powyższe rekomendacje wynikają bezpośrednio z opinii wygłaszanych podczas warsztatu przez jego uczestników:

No widzisz, tu masz informację, że oni sami też nie wiedzieli. Teraz te wnioski będą wyglądały pewnie inaczej i będziecie chcieli, żebyśmy nazywali te koszty, żebyście wy mogli je łatwiej nazwać.

Jeśli możemy pomyśleć o jakiejś komplikacji z operatorem, to byłoby to bardzo ważne na etapie planowania... jest dokładne... Że ten budżet jest po prostu BARDZO ważny, tak naprawdę. Żebyśmy później po prostu nie mieli kłopotów w rozliczeniu.

PARTNERZY – to drugi ważny obszar, do którego odnosiły się wskazówki wypracowane przez małe zespoły. Do tej kategorii zaliczyć można najliczniejszą część porad, bo aż osiem z nich. Co charakterystyczne, o tym jak ważne jest zaplanowanie podziału zadań między partnerami, oraz to, by partner był otwarty, chętny do współpracy i kreatywny, wspomniały wszystkie grupki. Podkreślano, że „dobry partner to połowa sukcesu”.

Żeby ten partner nie był na zasadzie, że dobra, możesz wejść i zrobić u mnie w szkole to, tylko jak mówię z własnego doświadczenia – tutaj też rozmawialiśmy, że kiedy partner się zorientował, że taki projekt jest promocją dla szkoły, no to mój partner zaczął inaczej pracować. W pewnym momencie naprawdę nie musiałam się martwić o logistykę.

Jeden z zespołów rekomendował także, by zawsze pamiętać o przygotowaniu podziękowań za udział w projekcie, co jest szczególnie ważne w przypadku współpracy ze szkołami. Uczestniczka spotkania z pewnym rozczarowaniem opisała sytuację, w której – mimo obietnic wsparcia związanego ze współpracą ze szkołami – operator odmówił wystawienia

podziękowań dla instytucji, które szczególnie mocno zaangażowały się w ich projekt. Sytuacja ta wzbudziła kontrowersje – niektórzy podkreślali, że takie podziękowania mogą przecież wystawić sami realizatorzy projektu. Inni – zwłaszcza nauczycielki – mocno podkreślały, że w instytucjach takich jak szkoły ważny jest zarówno sam dokument-podziękowanie (zbierane przez nauczycieli dokumentacji niezbędnej do awansu zawodowego), jak i prestiż placówki je wystawiającej („od dyrektora dla dyrektora”).

A: Kto uczy w szkole, z nauczycieli, ten wie jak papier, który dostaje dyrektor, na którym jest napisane – ta pani brała udział – a dyrektor to wiesz na ścianie od dyrektora z Olsztyna, jakie ma znaczenie.

(...)

B: Dla innych to wygląda śmiesznie, ale jeśli dostaniemy takie podziękowania, to możemy włożyć sobie do teczki do awansu zawodowego, którą zbieramy latami. Nie, że coś zrobiliśmy i awansujemy, tylko zbieramy papiery, zbieramy, zbieramy. Nam takie papiery są bardzo potrzebne!

TERMINY – to obszar, który był często przywoływany (aż w pięciu rekomendacjach), ale zazwyczaj nie budził kontrowersji. Wymieniano tu porady dotyczące dobrego zaplanowania harmonogramu wydarzeń i możliwości jego łatwego dostosowania do panujących warunków atmosferycznych, ale także rozkładu zajęć odbiorców. Znaczące, że dwie porady dotyczą dostosowania się do rytmu pracy szkoły, tak by zmaksymalizować swoją szansę na udaną współpracę z placówkami edukacyjnymi. Wielu animatorów podkreślało, że tegoroczny czas wyznaczony na realizację projektu utrudniał im przeprowadzenie założonych działań – konkurs rozstrzygnięto pod koniec czerwca i większość czekała z rozpoczęciem działań aż do września. Jedna z uczestniczek zauważyła jednak, że warto było wykorzystać tę sytuację do tego, by wyrwać dzieci z murów szkolnych i zorganizować dla nich działania właśnie wówczas, gdy mają więcej czasu. Ożywioną dyskusję wzbudziło także określenie końca roku jako terminu, w którym w szkołach niewiele się dzieje. Gorąco zaprotestowali przeciwko temu nauczyciele, podkreślając że uczniowie mają rzeczywiście luźniejszy rozkład zajęć tylko w ostatnim tygodniu czerwca, a dla nauczycieli jest to okres bardzo wzmożonej pracy (wypełnianie licznych sprawozdań, określane jako „papierologia”).

KOMUNIKACJA – trzy zespoły podkreśliły w swoich wskazówkach rolę dobrego przepływu informacji między wszystkimi osobami zaangażowanymi w projekt, ale także między obecnymi i potencjalnymi odbiorcami (promocja wydarzenia). W szczególny sposób akcentowano rolę wykorzystania i dostosowania narzędzi komunikacji do potrzeb i nawyków uczestników – dzieci i młodzieży.

My też zrobiliśmy taką grupę na Facebooku, gdzie dzieciaki zupełnie inaczej funkcjonują i tam (...) są nawet bardziej kreatywni, bardziej otwarci na uruchamianie się i opowiadanie o tym jakie tam pomysły mają.

UCZESTNICZY – kolejna grupa wskazówek dotyczyła podejścia do uczestników, zwłaszcza osób młodych. Sugerowano tutaj dobre przemyślenie i dostosowanie zadań do wieku dzieci i młodzieży. Podkreślano także, że należy dołożyć wszelkich starań, by dzieci uczestniczyły w działaniach dobrowolnie, a nie zostały do tego przymuszone przez nauczyciela. Co zrozumiałe, takie podejście przekłada się na sposób zaangażowania młodych uczestników w działania projektowe.

(...) tutaj zwróciliśmy uwagę na udział uczestników, żeby nie było tak, że nawiązują kontakt ze szkołą, z nauczycielką i nauczycielka przyprowadza nam dzieci do realizacji projektu. Tylko, żeby to była taka 100% dobrowolność, jeżeli jest taka możliwość oczywiście.

INNE UWAGI ODNOŚNIE REALIZACJI PROJEKTU – wśród innych porad, którymi chętnie dzielili się realizatorzy pierwszej edycji programu BMK pojawiły się opinie o tym, by nie przeceniać swoich możliwości – czy to czasowo-organizacyjnych (lepiej rozdzielić rolę koordynatora od roli prowadzącego warsztat), czy też kompetencji technicznych (np. założenie, że samodzielnie zmontuje się film). Akcentowano także rolę elastyczności w prowadzonych działaniach (dostosowywanie formuły do potrzeb i możliwości uczestników). Wreszcie debatowano nad tym, czy czynnikiem, który może przekonać szkołę o celowości udziału w projekcie jest zgodność z priorytetami wyznaczonymi przez MEN.

PODSUMOWANIE

Wyniki zadania wykonanego przez uczestników podczas warsztatów wydają się bardzo interesujące. Pozwalają one nie tylko na przekazanie wartościowych uwag uczestnikom konkursu w przyszłym roku, ale i zakreślają obszary realizacji projektów, w których potencjalnie pojawić się może najwięcej trudności. Na podstawie przytoczonych wyżej rezultatów dyskusji można wnioskować, że szczególnie sfera współpracy z partnerami (zwłaszcza ze szkół) oraz rozliczeń finansowych wymagały od uczestników dużego zaangażowania.