

Szlakiem zaproszenia, czyli...

... organizacja wysłała szkole zaproszenie do współpracy i co dzieje się dalej?

Pewnie nie raz, nie dwa, wysyłacie do szkoły zaproszenie na spotkanie edukacyjne, do udziału w ciekawym programie czy link do wartościowych scenariuszy z prośbą o informację zwrotną. Często z was pewnie nigdy nie dostacie odpowiedzi. To bywa frustrujące, znamy to z autopsji! Szkoły to skomplikowane organizmy, dlatego zaproszenia nauczycieli (yni, dyrektorów) i pracowników szkoły nie zawsze docierają do właściwych osób. Wskazywać na to może fakt, że zaproszenie i załączniki nie docierają do właściwych osób, a tym samym na nawiązanie współpracy.

Każda szkoła to inny ekosystem, więc ta osoba, która w danym momencie jest w posiadaniu informacji, czasem zmienia się. W zależności od podziału dyrektora, doświadczenia we współpracy z podmiotami zewnętrznymi czy organizacji pracy szkoły. Należy omawiać drogę, jaką zazwyczaj podąża zaproszenie do współpracy i wyznaczać, z jakimi się mierzy po drodze. Proponujemy też kilka prostych odpowiedzi, kroków, które można podjąć, by ułatwić zaproszeniu dotarcie do osoby, która mogłaby wyrazić z niego skorzystanie.

Mail z zaproszeniem do współpracy trafia do szkoły

→ Czasami pomaga wysyłka zaproszenia tradycyjną pocztą, za pomocą której można mieć pewność, że zaproszenie trafiło do szkoły.

→ Trzeba pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

Dyrekcja przesyła mail dalej

Oferty współpracy rzadko docierają samej dyrekcji, chyba że jest to zaproszenie na szkolenie o zarządzaniu czy innowacyjnych edukacyjnych. Dlatego zazwyczaj dyrekcja lub sekretariat przesyła także zaproszenie dalej, do osób konkretnie zainteresowanych działaniem.

→ Mał powinieli być gotowi do przesylenia dalej, czyli zawierają wszystkie informacje i linki, najlepiej bez załączników, które łatwo się zgubi.

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

Mail z zaproszeniem do współpracy trafia do szkoły

→ Czasami pomaga wysyłka zaproszenia tradycyjną pocztą, za pomocą której można mieć pewność, że zaproszenie trafiło do szkoły.

→ Trzeba pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

Dyrekcja szuka opiekuna lub opiekunki projektu

To często poszukiwania świętego Graala, gdyż nauczyciele, którzy mogliby podjąć się tej roli, są obciążeni biurkami i ściganiem się z podstawową programową. Coraz trudniej znaleźć zaangażowanych opiekunów czy opiekunki. W związku z tym, warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

Opiekun szuka uczniów i uczennic

Kiedy Twój projekt ma już opiekuna lub opiekunkę, warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).

Szczęśliwy finał szkółki zaproszenia w szkole

To pierwsze spotkanie z grupą uczniów i uczennic oraz początek wspólnych działań. A pierwszy projekt to dobry początek do dalszego rozwoju i realizacji wspólnych celów i zadań.

→ Warto pamiętać, że w przypadku zaproszenia do współpracy, warto wysłać go do osoby, która jest odpowiedzialna za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (np. do dyrektora, koordynatora projektu, osoby odpowiedzialnej za współpracę z podmiotami zewnętrznymi).