JAK TECHNICZNIE ZORGANIZOWAĆ
POBYT CZŁONKÓW ORGANIZACJI U ZAGRANICZNEGO PARTNERA?

Niniejszy tekst jest skierowany do organizacji rozpoczynających działania międzynarodowe.

Gdy przygotowujemy aplikacje projektową z organizacjami partnerskimi z innych krajów, często poprzez kontakt elektroniczny, nie myślimy o faktycznym organizowaniu wyjazdu projektowego – to jeszcze coś niepewnego i odległego. Oczywiście kwestia czasu trwania oceny naszej aplikacji i szans jej powodzenia to zupełnie inny temat, jednak jeżeli istnieje spora szansa – w naszej ocenie – na akceptację i przyznanie grantu, to może warto rozważyć zawczasu kilka kwestii związanych z pobytem u partnera.

Kwestią istotną jest oczywiście transport. Warto pamiętać, aby był on zgodny z zapisami we wniosku, chyba że jest to kwestia która nie interesuje grantodawcy. W przypadku, gdy ma to znaczenie w zakresie kwalifikowania wydatków we wniosku, oczywiści musimy poruszać się zaplanowanym środkiem transportu i zmieścić się w przewidzianych projektem kosztach. Dlatego już na etapie planowania sprawdźmy możliwe sposoby dotarcia do miejscowości, gdzie partner ma siedzibę; porównajmy koszty poruszania się poszczególnymi rodzajami transportu – czasem warto rozważyć transport o charakterze intermodalnym (różnymi środkami transportu), który może również obniżyć nam koszty. Sprawdźmy czy możliwe będzie skorzystanie z wybranego przez nas środka transportu w danym terminie lub czasie na miejscu. Często zdarza się, że zwłaszcza lokalne środki transportu nie działają w określone dni lub poruszają się tylko o oznaczonych porach dnia, tak np. funkcjonują lokalne pociągi, autobusy lub promy. Jeżeli dany środek transportu byłby najodpowiedniejszy, lecz jego koszt nam nie odpowiada – sprawdźmy czy możemy nabyć bilety drogą elektroniczną – zdarza się, że koszt jest w tym wypadku niższy. Jeżeli wiemy, że na miejscu będziemy się intensywnie poruszać, wydrukujmy plany komunikacyjne, rozkłady jazdy najważniejszych/najwygodniejszych linii.

Przy okazji nie zapominajmy, że już w momencie pisania aplikacji projektowej przy planowaniu poszczególnych działań w projekcie - powinniśmy uwzględniać dni wolne od pracy zarówno w naszym kraju, jak i w krajach partnera – nasz stosunek do uszanowania czasu wolnego lub poświęconego obchodom istotnych wydarzeń w dziejach kraju partnera, może mieć dla osób z organizacji partnerskiej istotne znaczenie kulturowe i powinniśmy to uszanować. Pomocna może być np. strona internetowa: http://www.dniwolne.eu/index.php

Jednak najistotniejszym kosztem pobytu, który generuje zwykle największe koszty, jest zapewnienie zakwaterowania na czas pobytu dla wszystkich członków lub współpracowników czy wolontariuszy, biorących udział w wizycie w kraju partnera. Z tego też względu powinniśmy poświęcić więcej czasu na analizę możliwych typów

zakwaterowania i kosztów, jakie one będą generować. Wybór jest również uzależniony od liczby osób, liczby pokoi jaką musimy zapewnić (bierzmy to pod uwagę, ponieważ często zdarza się, że trzeba zapewnić pokoje 1-osobowe dla niektórych osób lub brać pod uwagę liczbę osób w podziale na płeć), długości pobytu i standardu zakwaterowania. Nie zapominajmy, że jeżeli nasza organizacja partnerska ma swoją siedzibę w miejscowości o profilu turystycznym lub stanowiącym atrakcję kulturalną lub religijną, to musimy liczyć się z poniesieniem wyższych kosztów noclegu w stosunku do średniej na danym terenie. Dlatego starajmy się znacznie wcześniej w stosunku do daty planowanego wyjazdu zarezerwować odpowiednią liczbę noclegów. Jeżeli faktycznie w samej miejscowości siedziby partnera koszty pobytu przewyższają nasze oczekiwania lub możliwości, sprawdźmy oferty w najbliższych miejscowościach, wyznaczając sobie wcześniej rozsądny promień odległości. W większości przypadków korzystając z internetowych platform do poszukiwania noclegów, możemy uzyskać rezerwację z opcją rezygnacji lub zmiany warunków pobytu (liczba pokoi, standardu, czy terminu – pod warunkiem dostępności). Zawsze wydrukujmy potwierdzenie naszej rezerwacji, co w sytuacji „kryzysowej" na miejscu będzie bardzo dużą pomocą w udowodnieniu swoich racji. Możemy także poszukiwać ofert na własną rękę, lecz wtedy również np. korespondując elektronicznie z danym obiektem noclegowym, czy osobą, poprośmy o potwierdzenie warunków rezerwacji i wydrukujmy dla celów dowodowych samo potwierdzenie lub nawet serię korespondencji z naszej skrzynki e-mail.

Na koniec pamiętajmy, że na miejscu będziemy także ponosić koszty. Sprawdźmy zatem możliwość płatności bezgotówkowych, kurs walut, w miarę możliwości zapewnijmy sobie konto walutowe. Należy brać również pod uwagę konieczność uiszczenia jakiś płatności gotówką, stąd przed wyjazdem ustalmy orientacyjnie wielkość potrzeb w tym zakresie i osobę odpowiedzialną za gospodarowanie tymi środkami na miejscu.

Na koniec kilka przykładów serwisów internetowych mogących nam pomóc wybrać ofertę noclegową za granicą lub w kraju:
https://www.airbnb.pl/

https://www.only-apartments.com/pl.html

http://www.nocowanie.pl/

http://www.wimdu.pl/

https://www.hometogo.pl/

https://www.hotelscombined.pl/

http://www.novasol.pl/

http://ohotele.pl/

http://www.momondo.pl/

http://www.booking.com/index.pl.html?aid=397611;label=gog235jc-index-XX-XX-XX-unspec-pl-com-L%3Apl-O%3AwindowsS7-B%3Achrome-N%3AXX-S%3Abo-U%3AXX;sid=22d45d858e85c0983426c2fb94f0704e;sb_price_type=total&

https://www.trivago.pl/

http://www.hrs.com/pl/

Udanego!

Opracowanie: Rafał Dadak, Jerzy Kraus
Fundacja Alternatywnych Inicjatyw Edukacyjnych
Bielsko-Biała, 2016 r.