

## Załącznik 1. Scenariusz wywiadu

**Wrocławska Spółdzielnia Kultury**  
Przewodnik i scenariusz do wywiadu

## Intro

Masz za zadanie przeprowadzić wywiad na temat doświadczenia związanego dzieleniem się zasobami w sektorze kultury. Pamiętaj, że wywiad to nic innego jak uporządkowana rozmowa z osobą posiadającą wiedzę, czy doświadczenie w jakimś temacie. Zadaniem osoby prowadzącej wywiad jest „wywołać” dane w postaci pamięci i opinii rozmówcy. Przeprowadzając wywiad należy realizować jego cele. To znaczy należy tak prowadzić rozmowę, aby doprowadziła do wywołania konkretnych informacji. Zanim jednak przejdziesz do prowadzenia rozmowy przeczytaj kilka ważnych uwag.

**Główne cele i pytania badawcze do tego wywiadu zostały określone w sposób następujący:**

- 1. Jakiego typu zasobami dysponują instytucje/organizacje/grupy. Jakiego typu zasobami dzielą się chętniej, a jakimi nie?*
- 2. Jak wyglądają procedury/praktyki dzielenia się zasobami w instytucjach/organizacjach/grupach?*
- 3. Jakie są bariery i trudności w realizacji praktyk dzielenia się zasobami?*
- 4. Czy i jak typ zasobów wpływa na praktyki dzielenia się zasobami?*
- 5. Czy rozmówcy mają pomysły na temat tego, jak można by uporządkować/zorganizować praktyki dzielenia się? Jakie to są pomysły i dlaczego takie a nie inne?*
- 6. Jakie są motywacje organizacji/instytucji/grupy w procesach dzielenia się? Jakie wartości w tym widzą?*
- 7. Jakie są zagrożenia i szanse/korzyści w procesie dzielenia się?*

**Wiedza zdobyta w powyższych zakresach będzie systematycznie używana do tego, by zainspirować proces myślowy, którego efektem będzie wskazanie konkretnych kształtów działań, które mogłyby wspierać aktorów sektora kultury w sprawnym dzieleniu się zasobami.**

\*\*\*

Rozpoczynając spotkanie wprowadź swojego rozmówcę w kontekst wywiadu. Opowiedz mu o projekcie w ramach którego prowadzisz wywiad i opisz, czemu ten projekt ma służyć. Możesz też to zrobić umawiając się już na spotkanie. Twoja szczerość w tym zakresie przełoży się na szczerość rozmówcy – pamiętaj, że na początku spotkania nie masz zbyt wiele czasu na zbudowanie zaufania, więc warto ten czas dobrze wykorzystać. Z góry podziękuj za poświęcony czas i podkreśl, jak ważny jest udział Twojego rozmówcy dla sukcesu projektu tworzenia „Wrocławskiej Spółdzielni Kultury”.

Nie używaj takich słów jak „ewaluacja”, czy „ocena” – raczej mów, że chcesz się czegoś dowiedzieć o doświadczeniach tej osoby. Możesz też powiedzieć, że nie chodzi tutaj o pogłębioną wiedzę ekspercką a po prostu o podzielenie się doświadczeniem; taka koleżeńska wymiana wrażeń. Także w trakcie wywiadu – raczej skupiaj się na tym, by wywoływać pamięć konkretnych doświadczeń („Bo to było tak i tak”), niż abstrakcyjne opinie („Bo to jest tak i tak”).

Nagrywaj rozmowę. Rozmowa koniecznie musi być nagrana w formie cyfrowej. Poinformuj o tym swojego rozmówcę już umawiając się na wywiad. Nie doprowadzaj do sytuacji, w której nagle i bez uprzedzenia wyciągasz dyktafon i informujesz, że ta rozmowa będzie nagrywana. Przychodząc raz jeszcze wytłumacz dokładnie, że nagranie służy tylko i wyłącznie temu, żeby można było przeanalizować pewne powtarzające się wątki we wszystkich prowadzonych rozmowach. Nie denerwuj się na Twojego rozmówcę, jeżeli będzie się dopytywał o szczegóły – nagrywanie wypowiedzi może być delikatną sprawą.

Upewnij się także, że Twoje urządzenie jest włączone, i że jakość dźwięku jest na tyle dobra, że będzie potem można tę rozmowę odsłuchać. W innym razie Twój czas będzie stracony a wywiad trzeba będzie powtórzyć.

Pytaj tak, by się dowiedzieć! Czasem będziesz musiał „krążyć” delikatnie wokół jakichś kwestii, nim pozyskasz satysfakcjonujące dane. Nie trać cierpliwości, ale też miej odwagę zadać pytanie wprost, gdy poczujesz taką potrzebę. Aby wiedzieć, jakich informacji szukasz dobrze przestuduj scenariusz – choć pamiętaj, że nie chodzi tutaj o odczytywanie pytań wprost a o poruszanie tych kwestii, w które te pytania celują. Pytania możesz mieć przy sobie podczas rozmowy i np. możesz sobie odznaczać, które kwestie już zostały poruszone.

Wywiad to rozmowa, a nie przesłuchanie. Wywiad powinien być prowadzony w taki sposób, żeby Twój rozmówca poczuł się swobodnie, jak podczas nie nazbyt formalnej rozmowy. Rzeczowej – ale jednak rozmowy. Nie powinien mieć wrażenia, że jest odpytywany, sprawdzany, egzaminowany, etc.

## Scenariusz rozmowy

\*\*\*

1. Czy mógłbyś mi opowiedzieć, czym zajmuje się Twoja „organizacja” oraz, jaka jest Twoja rola w tej organizacji?
2. Mógłbyś mi podać przykład jakiegoś „fajnego” Twoim zdaniem projektu/eventu, który Twoja organizacja zrealizowała – o co w nim chodziło, jakie były jego cele, działania, i jaka była Twoja w tym wszystkim rola?

\*\*\*

3. Czy teraz mógłbyś mi opowiedzieć, kiedy ostatni raz korzystałeś z zasobów, nie będących w posiadaniu Twojej organizacji przy realizacji jakiegoś projektu? Interesuje mnie całość tego doświadczenia od samego początku do końca... [Jeżeli organizacja nie ma takiego doświadczenia przechodzimy do pytania o dzielenie się swoimi zasobami z innymi]

- Co to był za projekt, jakie były jego cele, działania, kiedy był realizowany
- Z kim była prowadzona współpraca w ramach „dzielenia się”
- Dlaczego akurat z tą organizacją?
- Jak dokładnie doszło do współpracy?
- Kto się do kogo dokładnie odezwał? Jaki był ten kontakt między Wami? Trudny, łatwy, fajny, etc.?
- Jak całościowo przebiegała współpraca – tak krok po kroku? Jakie były jej etapy? Jakie były trudności na tych etapach, a co dobrze działało?
- Czy współpraca była prowadzona formalnie, czy nieformalnie? Jeśli formalnie, to jakie formalności były dopełniane konkretnie?
- Ile w sumie osób (i jakie) były zaangażowane w realizację tej współpracy?
- Co Cię zaskoczyło?

4. Czy mógłbyś teraz podsumować własnymi co było najbardziej wartościowe w całym tym procesie?
5. Czy mógłbyś też powiedzieć, jakie były główne trudności, obawy lęki – zarówno z Twojej strony, jak i ze strony partnera? Czego najbardziej brakowało w tej całej sytuacji?
6. A czy zdarzyło Ci się „pożyczać” zasoby miękkie (jeżeli w pytaniu 3 został opisany ten wątek to zamieniamy słowo „miękkie” na „twarde”) ? Czy mógłbyś podać przykład, kiedy to się zdarzyło – podobnie, jak wcześniej interesują mnie wszelkie szczegóły tej sytuacji.
7. Czy zdarzyło się, żeby to Twoja organizacja dzieła się zasobami? Opowiedz, proszę, kiedy ostatni to miało miejsce, i jak to dokładnie przebiegało?

\*\*\*

8. Czy masz może jakieś przemyślenia – co można by zrobić, żeby cały ten proces dzielenia się zasobami między aktorami działającymi na polu kultury był łatwiejszy? Żeby też więcej aktorów mogło w tym uczestniczyć? Czy warto w ogóle o to zabiegać? Dlaczego?
9. Dziękuję – a może na koniec masz coś jeszcze do dodania od siebie? Może coś co uznajesz, za ważne a nie wyszło to podczas naszej rozmowy?

## Kilka dodatkowych wskazówek dla osoby prowadzącej wywiad

1. **Osoba prowadząca wywiad powinna zachować się neutralnie i grzecznie** – niezależnie od wypowiedzi rozmówcy, jego wyglądu czy poglądów, badacz nigdy nie ocenia respondenta. Dobrze też, gdy podkreśla wdzięczność za udział w badaniu, aby rozmówca czuł, że nie marnuje czasu i jego pomoc jest bardzo potrzebna.
2. **Podstawową bronią badacza jest aktywne słuchanie** – dopytywanie, potakiwanie czy inne niewerbalne objawy uważnego słuchania budują dobry kontakt i zachęcają rozmówcę do dzielenia się informacjami.
3. **Czasem lepsza od zadania pytania jest cisza** – jeśli respondent nie może znaleźć słów lub się zaciął, lepiej jest poczekać te magiczne pięć sekund, niż od razu przychodzić z pomocą i zadawać dodatkowe pytanie. Ta chwila ciszy to czas potrzebny na zebranie myśli, a czekanie zwykle zostaje wynagrodzone.
4. **Dobrze jest zaczynać szeroko a dopiero później dopytywać o szczegóły** – pytania otwarte i „szerokie” dają respondentowi możliwość odpowiedzi swobodnej, dzięki czemu dajemy naszemu rozmówcy szansę na to, że nas zaskoczy.
5. **Raczej pytaj o doświadczenia z pierwszej ręki** – zależy nam na tym, żeby nasz rozmówca opisywał fakty z jego osobistego doświadczenia. Na temat tych zdarzeń najlepszą wiedzę i to na temat tych konkretnych faktów może udzielić nam jego wiarygodnej opinii.
6. **Warto parafrazować i przyznawać się do niezrozumienia** – jeśli badacz ma wątpliwości, czy nadażył za respondentem, nie ma nic złego w przyznaniu się do tego, albo wprost, albo poprzez sparafrazowanie wypowiedzi. Dzięki temu respondent może bardziej szczegółowo opowiedzieć o danym zagadnieniu.
7. **Zaraz po wywiadzie należy także sprawdzić nagranie** – jeśli z jakichś powodów nie udało się nagrać rozmowy (wyczerpała się bateria, zabrakło pamięci lub omsknął się palec i nie włączył nagrywania), badacz powinien niezwłocznie spisać wszystko to, co udało mu się zapamiętać z rozmowy.

## Załącznik 2. Insights

- Nadmiar biurokracji w spółdzielni zabije ten system, który istnieje.
- POSTWZROST i GOSPODARNOŚĆ jako rezygnacja z posiadania na własność, trwałość vs. ambicja posiadania na własność, swojego zasobu i nim swobodnego dysponowania zamiast w kółko chodzenia po prośbie, sprawiedliwy dostęp do informacji o istniejących zasobach i możliwości skorzystania z nich, koniec z zaklętym kręgiem wiedzy tajemnej.
- (NIE)MOŻLIWOŚCI ADMINISTRACYJNE/ LOGISTYCZNE/ ORGANIZACYJNE/ FORMALNO-PRAWNE - funkcjonowania w różnych światach/systemach (często nieprzystających), kompromis, rezygnacja lub uproszczenie procedur, poszanowanie kontekstu, spotkanie się w pół drogi.
- KONTAKTY / RELACJE - znam to dam, nie znam to się 3 razy zastanowię lub z góry odmówię budowanie zaufanie, sieciowanie, hub-dystrybuowanie kontaktów, rekomendacje, integracji.
- WZAJEMNOŚĆ vs. ROSZCZENIOWOŚĆ - win-win zamiast wrogiego przejęcia, współpraca zamiast nadużycia, docenianie/uznanie/akceptacja, partnerstwo; co ja mogę dać od siebie, a nie tylko jak skorzystać.
- TYLKO GRUBE RYBY/DUZI GRACZE, DYREKTOR Z DYREKTOREM komunikacja i współpraca na wielu poziomach nie tylko dyrektor z dyrektorem, nie tylko duży z dużym.
- Zasoby twarde bardzo często wiążą się z miękkimi. "Nasi Panowie techniczni, nasze Panie sprzątające".
- Publiczność jako zasób. Pomaganie sobie nawzajem w zdobyciu publiczności/docieraniu do grup odbiorców.
- Kultura spontaniczna, która nie przystaje do zasad wielu instytucji, bo np. nie przestrzega zasad BHP, PPOŻ. Roszczeniowi aktywiści/artysty/animatory.
- Wielcy współpracują z wielkimi. Mali z małymi. Czasami pojawiają się wolne elektryki, które przełamują tę tendencję. Wielcy są często samowystarczalni, a dzielenie się zasobami ich obciąża (czas, obsługa).
- Wszyscy mówili o zaufaniu i relacjach.
- Wszyscy chcą mieć swoją scenę, nie zdając sobie sprawy z kosztów utrzymania oraz trudności wypełnienia takiej sceny wydarzeniami i ściągnięcia publiczności.

- Są ludzie, którzy już obecnie sobie świetnie radzą z wymianą dóbr twardych i miękkich. Są nawet hubami dla innych.
- Mnóstwo zasobów różnych instytucji, które są niezainwentaryzowane i leżą w magazynach. Łatwiej pożyczyć niż wyciągnąć z własnego magazynu.
- Baza spółdzielni musi być aktualizowana i dopasowana do potrzeb użytkowników. Powinna też być regularnie testowana i elastyczna.
- DYNAMIKA PRACY komunikacja poza standardami.
- Auto.
- Zaufanie, relacje partnerskie, walka o markę.
- Niekomercyjność, PARTNERSTWO, transport, pracownik techniczny, procedura-formalizacja, kaucja.
- EKOLOGIZACJA.
- MAPOWANIE, INWENTARYZACJA, aktualizacja tej bazy, zarządzanie magazynami, prywatna lista zasobów.
- Zaufanie - w większości wywiadów pada słowo zaufanie, które jest niejako warunkiem koniecznym do podzielenia się zasobem. Im więcej zaufania tym mniej biurokracji i odwrotnie. Szukanie "balansu" między jednym a drugim.
- Co jest podobne, bo na pewno jest różnorodnie? Wiele podmiotów coś ma co może interesować innych. Każdy ma jakąś procedurę na pożyczenie - mniej lub bardziej sformalizowaną, uświadomioną bądź nie.
- "Respect" - respektowanie odmiennych rzeczywistości funkcjonowania - to pomaga w intensyfikacji i udrożeniu procesu wymiany. Ale też respektowanie potrzeb i nie ocenianie ich.
- Mapowanie zasobów - w opinii części naszych rozmówców jak i nas samych brakuje wiedzy o tym kto co posiada czym chce/ może się podzielić. Uwaga to nie jest pożądana sytuacja przez wszystkich.
- Konie pociągowe procesu. Są instytucje które mają opinie że się chętnie dzielą.
- ODBIORCY SĄ ZASOBEM - często zapominamy, że zasoby to nie tylko sprawy materialne czy kompetencje, ale też odbiorcy i odbiorczynie, którymi możemy się dzielić, wymieniać, polecać sobie i traktować ich/je jako pole do współpracy i poszerzania swojego pola działania (każdy typ grupy ma inne doświadczenia i swoją publikę).
- BIUROKRATYZACJA NIE JEST DOBRYM KIERUNKIEM - w procesie systematyzacji wymiany zasobów nie możemy przesadzić z formalnościami, zastępować "szarej strefy" i systemu opartego na kontaktach, zaufaniu,

telefonach do znajomego, czymś co wprowadzi zbyt wiele biurokracji i zabije całą spontaniczność i szczerść tego procesu.

- ZALEGANIE W MAGAZYNACH/BRAK WIEDZY O ZASOBACH WŁASNYCH - mamy, ale nie wiemy co, w jakim stanie, liczbie i z jakimi możliwościami + gromadzimy sprzęty bez uwalniania ich dalej / potrzebne są akcje "uwalniania magazynów", przeglądów i puszczania materiałów dalej w obieg, nadawania im drugiego życia.
- USŁUGI TWARDE I KOMPETENCJE MIĘKKIE - przycięcie desek czy oprawienie obrazu, użyczenie pracowni do konkretnej czynności to też ważne pole do wymiany - zwłaszcza dla artystów/ek, którzy przestrzeni, sprzętu czy umiejętności nie posiadają / podobnie z kompetencjami miękkimi (szkolenia, warsztaty), które mogłyby się znaleźć w bazie do zamawiania przez grupy osób/organizacje czy instytucje.
- ZASOBY PONADORGANIZACYJNE/PONADINSTYTUCJONALNE - sprzęty, materiały, które są bardzo wartościowe, ale niekoniecznie potrzebne w ciągłym użyciu dla jednej organizacji/instytucji mogłyby być w metabazie - współdzielone przez kilka podmiotów, bez formalnej własności / oczywiście wymaga to stworzenia "zasobu miękkiego" - opiekuna i konserwatora takiej bazy, ale jest proekologiczne i zrównoważone oraz ekonomicznie właściwe
- Chcemy pracować - dajcie nam szansę  
poczucie współtworzenia miasta, tworzenia włączających polityk, dostosowanie polityki do sytuacji i do podmiotu. Chęć doświadczenia uznania, szacunku, zaufania, zainteresowania i pracy w terenie a nie protekcyjnego oceniana z za biurka.
- Czym są środki trwałe? Brak wyobraźni o tym czym są, że wymagają umiejętności, kompetencji, opieki, konserwacji, OBSŁUGI!,  
Gromadzenie dóbr nie jest EKO. Trzeba uwspólniać. Może rozpisywać konkursy na opiekę i obsługę sprzętu? Uwspólnianie wymaga zaufania, współpracy, kontaktów.
- Przestrogi:
  - jeden człowiek od wszystkiego
  - brak pamięci instytucjonalnej powoduje, że instytucja traci ciągłość i często też zaufanie, wypada z sieci kontaktów.
  - układ zamknięty - „robimy wszystko żeby się nie rozeszło.
  - brak działań włączających - DUZI Gracze
  - gubienie WARTOŚCI - stawianie warunków, „Jesteśmy właścicielami tematu.



- Myślenie za pomocą własności jest zgubne. Złamanie stereotypu korporacji, że to skarbonka, worek z pieniędzmi.
- Rozproszenie wiedzy o zasobach. Bardzo ważna jest osoba, która wie o tym, jakie zasoby są w organizacji oraz wie, gdzie można je znaleźć. Jest to bardzo ważna cenna kompetencja i bardzo cenna wiedza.
- Relacje nie powinny być bardzo oficjalne. Do dzielenia się zasobami potrzebujemy przede wszystkim zaufania, dlatego warto budować kanały nieformalne. Ale też instytucje potrzebują potwierdzenia "na piśmie".
- Uznanie dystynkcji. Trzeba bardzo pamiętać o tym, żeby uznać prestiż i wagę osoby, lub instytucji, z którą się współpracuje. Proces często zależy od osoby dyrektorskiej, lub od konkretnej osoby.
- Osoba kontaktowa. Żeby "wejść" do instytucji, trzeba przede wszystkim wiedzieć, do kogo się odezwać, kogo tam znamy i jak zagadać (nieformalnie).
- Nieformalne relacje i niech tak pozostanie. Nikt nie chce nadmiaru biurokracji, przy wzajemnym zaufaniu nie potrzeby formalizować. Aby nawiązać relacje, można posłużyć się referencjami - kto znajomemu znajomego nie pożyczycy, jeśli ten bliski znajomy go poleca?
- Aktualna mapa dostępnych zasobów. Taki "zasób" jest trudny do przecenienia, ale jednocześnie wymagający stałej opieki przez członków spółdzielni. Mapa nie oznacza automatycznie dostępności dla każdego - wymagane relacje lub referencje.
- Miękkie zasoby - kwalifikacje, audytorium, kontakty...Trudno tutaj o mapę, ale żaden sprzęt nie zadziała bez ludzi. Dostęp do audytorium też jest trudny do przecenienia. A kontakty można użyć aby uzyskać odpowiednie referencje.
- Korpo-skarby. Brak zrozumienia zasad i celów firm i korporacji w zakresie działań pożytku publicznego utrudnia korzystanie z ich zasobów, a mogą być one ogromne zarówno w obszarze materialnym jak i np. kompetencyjnym.
- MEMENTO! Zbiurokratyzowanie tego co jest i działa = NAJGORZEJ! Wielu respondentów (i my w zespole) zwracali uwagę, że trzeba uważać, żeby "nie wylać dziecka z kąpielą", czyli nie zbiurokratyzować obecnych relacji, bo to może być dla nich duże zagrożenie. Jednocześnie, biurokratyzacja jest jakąś formą protezy zaufania.
- Sama technologia to za mało dla współpracy. Dobrej współpracy sprzyjają bezpośrednie kontakty. Niezbędne jest zaufanie. Współpraca zdaje się dobrze działać między CALami - ich kierownicy regularnie się spotykają, ich grupa na Facebooku dobrze działa (może właśnie dzięki tym spotkaniom).

- "Na portal spółdzielni dam wszystko co najgorsze!" Część dyrektorów instytucji jest obecnie sceptyczna wobec dzielenia się zasobami (nie mają tego w statucie, to ich dobra wola, ponoszą odpowiedzialność za sprzęt). Samo stworzenie rozwiązania do ogłaszania, jakimi zasobami dysponują może nie wystarczyć.
- Sam sprzęt (/sala) nie zadziała bez człowieka. Złudzenie dostępności. Nie wszyscy są świadomi (artyści, NGO), że za pożyczeniem sprzętu, czy udostępnieniem sali musi pójść udostępnienie (lub wynajęcie) człowieka (technika), który będzie obsługiwał ten sprzęt. W efekcie, czasem dochodzi do nieporozumień, bo niby instytucje chce coś udostępnić, ale każe zapłacić (bo praca tego człowieka kosztuje).  
Finalnie, tworzy się coś na kształt gwiazdek przy ofercie ;) Niby za darmo, ale jednak trzeba zapłacić...
- Sporo rzeczy zalega w piwnicach, a powinno żyć dalej. Instytucje, niektóre NGO posiadają zasoby, z których już nie korzystają. Ten sprzęt (meble, elektronika, gadzety, stroje etc.) leży w piwnicach i niszczeje, a mógłby komuś z powodzeniem służyć dalej, co fajnie wpisywałoby się też w aktualne trendy eko (zero waste etc.).
- Dziś dominuje brak transparentności. Udostępnianie sprzętu i sal bazuje na znajomościach. Większość instytucji nie ma jasnych zasad udostępniania. Z zewnątrz może to budzić podejrzenia, a u nowych osób w środowisku może generować poczucie niesprawiedliwości i niezrozumienia.
- Know-how to ważny zasób. Wielokrotnie z wywiadów wynikało, że często barierą jest brak praktycznej wiedzy, jak coś zrobić, a nie sceny, czy krzesła - np. jak dobrze zaangażować wolontariuszy na rzecz jakiegoś wydarzenia, czy jak obsłużyć prawnie jakiś "projekt".
- "Ja jestem teraz ten duży". Wychodzi, że duże instytucje chętniej i łatwiej współpracują z dużymi instytucjami (jak dyrektor z dyrektorem). Zaufanie w tej relacji jest niejako instytucjonalne.
- Artyści (ale też instytucje) mogliby skorzystać na jakimś banku materiałów do tworzenia. Materiały często mogą być recyklingowane, wypożyczone, etc. "Poszukajmy po znajomych, albo po domach".

## Załącznik 3. Burza mózgów - pomysły

- Wirtualne spacerunki po przestrzeniach, mapa google z zebranymi podmiotami
- Wrocławski niezbędnik kultury jako kanał promocyjny i informacyjny
- Bilans, równowaga między komercjalizacją a udostępnianiem nieodpłatnym lub na preferencyjnych cenach
- Zbiór dobrych praktyk coś na zasadzie „Spinacza” - krótkie karty jak przebiegała współpraca jak to jest możliwe, jakie zasady
- Oferta wkładu własnego do spółdzielni
- Wspólne bardzo proste dokumenty na przeróżne wypożyczeniowe okazje
- System informatyczny: google docs, dostęp dla członków spółdzielni, możliwość zapraszania nowych członków na zasadzie rekomendacji lub czasowego dostępu, zasoby twarde, kontakty, zasoby miękkie, wzorce współpracy przy dzieleniu, profile know-how
- Jako początkowy proces tworzenia spółdzielni:
  - lokalne wzajemne wizyty studyjne
  - poznajemy siebie, to, co mamy, gdzie jesteśmy
  - przeglądamy to, co dotąd robiliśmy wspólnie (analizujemy wady i zalety)
  - inicjujemy wspólne działania
- Newsletter grantowy
- Spółdzielnia jako rzecznik na rzecz zmian prawa wspierających współpracę (np. oddawanie starych mebli / sprzętu) bez barier prawnych
- Wspólny cel - wspólny projekt festiwalowy
- Pub quiz
- Wizyty studyjne wokół tematu
- Targi pracy - targi kultury, dolnośląskie, stanowiska z prezentacją oferty
- MeetUp (luźne, nieformalne spotkania) dla osób ze spółdzielni i tych, którzy chcieliby stać się jej częścią
- ZRZUTA! mam tyle i tyle, dajcie tyle i kupimy razem, zbiórki
- Oferta od firm carsharingowych osiągalna i możliwa pod kątem formalno prawnym dla instytucji i organizacji
- Seria webinarów robionych przez instytucje - co mamy, z kim się skontaktować, jakie są zasady współpracy
- Spółdzielnia powinna posiadać auto lub flotę
- Fundusz finansowy na opłacanie obsługi technicznej
- Prezentacja Spółdzielni na Ogólnopolskiej Giełdzie Projektów
- Zaproszenia na wydarzenia organizowane przez instytucje/organizacje/grupy

- Publiczność jako zasób - wymiana wiedzy o wynikach badań, nie traktowanie wyników badań zleconych jako wiedzy tajemnej (niwelowanie konkurencyjności)
- Współpraca z dealerem Toyoty i wypożyczanie auta zastępczego
- Lobby na poziomie ponadlokalnym, ponadregionalnym może nawet ministerialnym zmiany w prawie, w finansowaniach)
- Rekomendacja, szablon, kodeks, inspiracja jak współpracować
- Premiowanie /wspieranie/ wzmacnianie, dodatkowe punkty za dzielenie się, współpracę
- Raz w roku miesiąc rozdawnictwa / wyprzedazy rzeczy z magazynów (przyjdź i zabierz tego, co jest nam już niepotrzebne)
- Mini Kampania społeczna gdzie osoby reprezentujące wszystkie rodzaje instytucji opowiadają że są w spółdzielni i dlaczego są i jak z tego korzystają
- Rabat na wynajem zasobów dla członków spółdzielni
- System nieformalnych poleceń sobie nawzajem - coś jak #fridayfollow na twitterze. Czyli co jakiś czas, w krótkiej formie dziękujemy za coś, co otrzymaliśmy od osób
- Organizacja ewaluacji Spółdzielni po roku jej funkcjonowania
- Używanie instytucji "Mediacji" w sytuacji kiedy wygenerował się jakiś problem i pracujemy nad jego rozwiązaniem
- Raz w miesiącu wyjście na wino
- Proces podzielony na etapy. Pierwszy z nich jest bezpieczny i akceptowalny dla większości, im dalej tym możemy wdrażać bardziej ryzykowne rozwiązania
- Podział na płatne i bezpłatne
- Własność spółdzielni czyli nie tylko to co ktoś ma tylko w zasobie spółdzielni przeznaczone tylko do wypożyczania- przykład auta
- Upowszechnianie i promowanie sytuacji w której ktoś oddaje innym swoje zasoby
- Gatekeeperzy - osoby, które zapraszają i weryfikują nowe osoby w Spółdzielni, bo mają wiedzę na temat osób we Wrocławiu
- Rozdzielenie funkcji i zasad dla instytucji i twórców/artystów, którzy nie mają żadnych zasobów (lub tylko miękkie)
- Spółdzielnia to też cykliczna konferencja dla różnorodnej grupy odbiorców "Współpraca w kulturze" - promocja najlepszych kejsów współpracy z WRO (a kiedyś z całej Polski?)

- Dobry system motywacyjny dla podmiotów w spółdzielni / jakiś system oceny aktywności
- System rezerwacji, z czasem kiedy cos jest dostępne
- Osobowość prawna WSK
- Szkolenia z nawiązywania i utrzymywania kontaktów, budowania relacji
- Kalendarze imprez towarzyskich - tylko dla członków i członkiń Spółdzielni. Żeby było przyjemnie i żebyśmy mieli świadomość tego, że jesteśmy grupą i możemy sobie zaufać
- Razem z ofertą zasobu podać informację, jak ta rzecz jest wartościowa - może wystarczą 3 poziomy - tanie - średnie - drogie/szczególna ostrożność!
- Prezenciki dla osób, które są faktycznie zaangażowane w działanie Spółdzielni - aby zachować też nieformalność stosunków między osobami
- WIRTUALNA WALUTA
- Auto z dotacją jakąś dopłatą od miasta (np za kilometrówkę)
- Auto na początek przy współpracy z firmami. Katalog kilkunastu chętnych do współpracy firm, aby w razie potrzeby móc skorzystać w potrzebnym terminie
- Wspólne spotkania każde gdzie indziej, współdzielenie programu i współtworzenie
- Sieć scen impresaryjnych
- Kryptowaluta za pożyczanie
- Finansowanie zasobów i działania z funduszy UE, norweskich itp.
- system dni otwartych w obiektach - kalendarz dni do dyspozycji i opcji zaproponowania wydarzenia od siebie

## Załącznik 4. Karty pomysłów

Pomysł 1.
<p><b>Tytuł</b></p> <p>najlepiej, gdyby był niesztabowy i wzbudzający ciekawość, ale jednocześnie dający do zrozumienia o co tu chodzi; może być zabawny; może być suchar.</p>
<p>kolektyw kultury, arsenał/zasobnik/zbiornik/ współpracy, współdzielnia, elewator współpracy kulturalnej/możliwości</p>
<p><b>Charakterystyka</b></p> <p>czy jest to produkt, czy usługa, czy może jakiś proces; dla kogo - kto będzie głównym odbiorcą, użytkownikiem, czy klientem; kto będzie z tego korzystał i w jaki sposób.</p>
<p>1. odbiorcy: organizacje/instytucje/twórcy/inne podmioty pola kultury - członkostwo (liderzy spółdzielczości) - zewnętrzni partnerzy wspierający</p> <p>2. proces:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• moderowanie / ambasadorowanie inicjatywie: zapraszanie nowych członków, opowiadanie o pomysle, oznaczenie członkostwa (sprzyjam współdziałaniu) (osobne oznaczenie zewnętrznych partnerów wspierających - mecenasów)</li><li>• tworzenie społeczności (budowanie i wzmacnianie zaufania, kompetencji): meetup/biznesmikser, wizyty studyjne, spotkania integracyjne, spotkania wiedzowe</li><li>• transparentny katalog zasobów materialnych i niematerialnych (baza kontaktów), wystawka upcycling/pchli targ,</li><li>• dedykowany prosty bezpłatny czytelnym bezpieczny kanał komunikacji: forum wymiany doświadczeń, pytania i odpowiedzi, lupka</li></ul>

- lobbing - poszukiwanie partnerów (zwłaszcza biznesowych) poza polem kultury, negocjacje preferencyjnych cen, wspólne zamówienia
- bieżąca ewaluacja przyjętych rozwiązań - usprawnienia
- rozwój strategiczny długofalowy

### Osiągnięcia

co konkretnie będzie pozytywnym wynikiem realizacji tego pomysłu; w jaki sposób osiągniemy te pozytywne efekty, dzięki realizacji tego konkretnego pomysłu; skąd będziemy wiedzieć, że to jest sukces

- korzyści ekonomiczne (opłacalność - "zrzutka", wspólne aplikowanie o środki)
- integracja środowiska (zwiększenie poziomu zaufania)
- wzrost liczby aktywnych członków i liczby współdzielań
- poszerzenie oferty kulturalnej (produkty i usługi kulturalne wynikiem współpracy)
- zasięgi kultury (rozwój publiczności, partnerstw)
- ekologizacja (mniej zalegających w kanciapach zasobów nieużywanych)

### Wizja wdrożenia

w jaki sposób możemy zrealizować ten pomysł; jakie osoby są do tego potrzebne, jakie kompetencje, co mamy już u siebie, a co będziemy musieli kupić na rynku, jakie będą z grubsza koszty tych zewnętrznych „zakupów”.

- narzędzia komunikacyjno-informatyczne (technologia)
- kanał komunikacji: wybór z istniejących na rynku wariantu optymalnego np. telegram, discord lub inne
- analiza funkcjonalna katalogu zasobów (dobór narzędzia), customizacja
- pozyskiwanie środków na stworzenie i rozwój (również z upłynniania niepotrzebnych zasobów)
- promocja i komunikacja samego pomysłu, obsługa graficzna
- ambasadorowie i określenie ich zadań
- obsługa administracyjna: zbieranie informacji o zasobach, katalogowanie, aktualizacja

- wykorzystanie osobowości prawnej na początku albo istniejącej instytucji lub ngo (w drugim kroku ewentualnie nowy podmiot)
- podmiot docelowy niezależny i kontrolowany przez członków
- przygotowanie oferty dla wspierających (z zewnątrz)
- animacja społeczności (zadania organizacyjne)

### Ryzyka

co może się nie udać i dlaczego oraz, w jaki sposób zamierzamy sobie z tym radzić.

- uwspólnianie trybów pracy
- szybsza amortyzacja (niszczenie sprzętów)
- małe zaangażowanie
- spółdzielnia odpadów
- komplikacje formalno prawne - starcia prawniczych gigantów
- nieprzystające systemy organizacyjne
- brak środków

## Pomysł 2.

### Tytuł

najlepiej, gdyby był niesztampowy i wzbudzający ciekawość, ale jednocześnie dający do zrozumienia o co tu chodzi; może być zabawny; może być suchar.

**WROdzialnia Sztuk**dzielnia WROdzielnia HUBSztuki KulturMixer

### Charakterystyka

czy jest to produkt, czy usługa, czy może jakiś proces; dla kogo - kto będzie głównym odbiorcą, użytkownikiem, czy klientem; kto będzie z tego korzystał i w jaki sposób.

1. Proces polegający na wzajemnych usługach
2. Odbiorca/dawca: instytucja, organizacja, ngo, artysta, aktywista, grupy nieformalne, t/Twórcy kultury.
3. Udział jest dobrowolny.



4. Operator - opiekun i inicjator spotkań etc. Operator ma pieniądze na konkretne zasoby czyli samochód, techników, środki na obsługę zasobów spółdzielni. Dba o dobro projektu i informację nim.
5. Czym jest:
  - zasób techniczny,
  - zasób miękki (wiedza, osoby) - baza z profilami są umiem "coś" mogę nauczyć, poradzić
  - zasób wzorów dokumentów, postępować.
  - Coś jak profil randkowy, daję to i to, ale szukam tego i tego.
  - bank czasu.
  - baza scen impresaryjnych.
  - Q&A (podziel się przetartą ścieżką, by inni nie wyważali otwartych drzwi np. gdzie złożyć wniosek i jakie ma mieć załączniki)
  - ogłoszenia drobne: mam 4 krzesła mogę je oddać (kulturalny olx)
6. Wspólne projekty + spotkania nieformalne.
7. Spotkania ewaluacyjne, krótka ankieta po realizacji spółdzielni - "polecam tego allegrowicza".
8. System gwiazdek i logowania (projekt powstał dzięki działaniu spółdzielni)

### Osiągnięcia

co konkretnie będzie pozytywnym wynikiem realizacji tego pomysłu; w jaki sposób osiągniemy te pozytywne efekty, dzięki realizacji tego konkretnego pomysłu; skąd będziemy wiedzieć, że to jest sukces

Liczba projektów zrealizowanych dzięki wsparciu spółdzielni. Liczba członków. Zadowolenie spółdzielców z działania.  
Nawiązanie nowych relacji - zarówno dla początkujących, jak i pogłębianie wiedzy osób z większym doświadczeniem.

Oszczędność środków i środowiska. Nie generuje dodatkowych kosztów.

### Wizja wdrożenia

w jaki sposób możemy zrealizować ten pomysł; jakie osoby są do tego potrzebne, jakie kompetencje, co mamy już u siebie, a co będziemy musieli kupić na rynku, jakie będą z grubsza koszty tych zewnętrznych „zakupów”.

Utworzenie portalu/huba (proste narzędzia, powszechnie znane?)

Uzupełnij "profil randkowy" co masz i czego potrzebujesz.

Daj znać co masz, nie musisz wszystkiego.

Daj znać co masz, może ktoś inny sprawdzić czy jest sprawny.

Sprawdź co masz i daj znać czy potrzebujesz wsparcia.

Daj znać co Ci zalega i chcesz oddać do ponownego wykorzystania.

Operator powinien mieć własne zasoby osobowe, koordynator, opiekun nad przepływem zasobów i informacji zwrotnych. Operator promuje pomysł i zabiega o poszerzania grona odbiorców i dawców. Operator jest sam hubem, ma zdolności nawiązywania kontaktów i łączenia ludzi.

Operator ma flotę z kierowcami.

Konieczne jest ubezpieczenie od zniszczeń użyzonego.

Moment wprowadzania do spółdzielni: każdy sam może wpisać co chce udostępnić i na jakich warunkach.

### Ryzyka

co może się nie udać i dlaczego oraz, w jaki sposób zamierzamy sobie z tym radzić.

Nakładanie się terminów.

Konflikt interesów

Biurokracja, przeszkody formalne.

niewiedza o zasobie

brak czasu, niski priorytet na spółdzielnię w wysokim sezonie

brak wiary w powodzenie

brak zaufania

wystawienie do współdzielania tylko słabych zasobów, tych drogi nie "bo się poniszczą".

## Pomysł 3.

### Tytuł

najlepiej, gdyby był niesztampowy i wzbudzający ciekawość, ale jednocześnie dający do zrozumienia o co tu chodzi; może być zabawny; może być suchar.

### Dzielmy się! , Zasobnik

### Charakterystyka

czy jest to produkt, czy usługa, czy może jakiś proces; dla kogo - kto będzie głównym odbiorcą, użytkownikiem, czy klientem; kto będzie z tego korzystał i w jaki sposób.

Proces budowania społeczności, która chce dzielić się tym co posiada, nie od razu będziemy mieć narzędzie które jest docelowe, zaczynamy od społeczności, samoorganizacja.

Każdy kto uczestniczy w procesie ma wpływ na to jak on wygląda. Nie mamy wyraźnego celu aby coś konkretnego zbudować. Kto będzie korzystał: krąg członków, uczestników którzy dają i biorą. Mamy współpracowników którzy chcą dać np. swój czas i swoją wiedzę. "Od Ciebie zależy czy chcesz być członkiem czy współpracownikiem".

Członkostwo jest absolutnie dowolne i to My określamy granicę naszego zaangażowania. Wszyscy członkowie są równi. Nie ma zasobów lepszych i gorszych

### Osiągnięcia

co konkretnie będzie pozytywnym wynikiem realizacji tego pomysłu; w jaki sposób osiągniemy te pozytywne efekty, dzięki realizacji tego konkretnego pomysłu, skąd będziemy wiedzieć, że to jest sukces

- Osiągnięciem będzie wyjście z wartościowania zasobów- "lepsze lub gorsze"
- Każdy będzie tam chciał być to będzie sukces
- Sukcesem będzie sytuacja w której zakupy z publicznych środków trafiają do spółdzielni
- Ci którzy uczestniczą w procesie przestają się czuć bezradni- poczują że mogą się do kogoś zwrócić i poczują się bardziej sprawczy.

- Społeczność która jest reaktywna i do której można się zwrócić z apelem o wsparcie nawet w tematach nieszablonowych
- MARKA- rozpoznawalny i magnetyczny brand, chęć bycia w tym środowisku, zarówno egalitarny i elitarny, włączający (inkluzywny)
- Zmiana myślenia o własności jako o koncepcji- bycie współużytkownikiem a nie właścicielem
- Przekonać Urząd Miasta do wspólnych zakupów.
- Udział dużych graczy w proces którzy jednocześnie mają poczucie że są równi wobec innych.
- wzajemność

### **Wizja wdrożenia**

w jaki sposób możemy zrealizować ten pomysł; jakie osoby są do tego potrzebne, jakie kompetencje, co mamy już u siebie, a co będziemy musieli kupić na rynku, jakie będą z grubsza koszty tych zewnętrznych „zakupów”.

- Stworzyć bazę, osobę która będzie integrować poszczególne instytucje które chcą wejść do Zasobnika, aby sieciować. Podaj datę, to co masz do zaoferowania. To co mamy to jest pewien potencjał do wypożyczenia a nie twarda deklaracja. Dzielisz się i Ty określasz jak.
- Mam bazę i wiem jak to załatwić czyli kto ma jaką procedurę współpracy w tym wypożyczeń.
- Ważny jest animator, ambasador, strażnik, ktoś to będzie zachęcał do współdzielenia.
- Lider w danym rejonie miasta, który skupia miejsca wokół siebie.
- Jeśli miasto daje pieniądze na jakąś inwestycję to z automatu trafia do spółdzielni i ten zakup jest konsultowany.
- Stworzenie zamkniętej grupy na FB którzy uczestniczą w procesie.
- Wyznaczenie przedstawiciela z jednej organizacji która odpowiada za te kontakty
- Grupa która ma swoim opisie linki do google docs
- Wirtualna grupa recyklingowa- przypomnienie aby ogłaszać się w sytuacjach kiedy nam coś zostanie z materiałów i chcemy je oddać
- Katalog Specjalistów/ek różnych
- Obowiązkowe komunikowanie dużych zakupów, dokonywanie wspólnych zakupów

- Permanente obserwowanie grupy, ewaluowanie i regulowanie
- Kalendarz wydarzeń
- Uwzględnienie ubezpieczeń sprzętu- parasolowego
- Uwzględnienie dodatkowych kosztów które się pojawiają jak sprzęt jest wypożyczany- kosztów konserwacji
- Dopisać do mapy zasobów bazę odbiorców.

### Ryzyka

co może się nie udać i dlaczego oraz, w jaki sposób zamierzamy sobie z tym radzić.

Nie wszyscy będą chcieli się dzielić- wadą jest to że wypadają z systemu dzielenia. Zaletą jest to że poczują się wykluczeni i zaczną zmieniać swoją politykę.

Trudno jest znaleźć czas na poznawanie się, szczególnie te z których nie ma wymiernych korzyści.

Obawa przed zniszczeniem sprzętu lub oddaniem w gorszym stanie. Wątpliwość co jest zużyciem a co jest zniszczeniem - przed wymianą oceniamy stan i jakość sprzętu. Koordynator dostaje informacje o tym, co wróciło jako niedziałające i ! mamy budżet na naprawę tego sprzętu.

Zbyt duże oczekiwania, że wszystko załatwię w spółdzielni - nastawienie na branie

## Pomysł 4.

### Tytuł

najlepiej, gdyby był niesztampowy i wzbudzający ciekawość, ale jednocześnie dający do zrozumienia o co tu chodzi; może być zabawny; może być suchar.

**Dobra Wrocławskiej Kultury**

**Charakterystyka**

czy jest to produkt, czy usługa, czy może jakiś proces; dla kogo - kto będzie głównym odbiorcą, użytkownikiem, czy klientem; kto będzie z tego korzystał i w jaki sposób.

Dobra Wrocławskiej Kultury to kompleksowy model współdzielenia zasobów miękkich (ludzi i ich kompetencji) i twardych w polu wrocławskiej kultury (zarówno wśród instytucji, jak i NGO, grup nieformalnych i "wolnych elektronów"), z założeniem możliwości włączenia podmiotów komercyjnych (biznes, korporacje). Częściami składowymi mogłyby być:

- a. platforma/istniejące już narzędzie (np. Slack, FB, Teams) do gromadzenia danych o zasobach (listy przypisane do każdego z podmiotów), wymiany informacji, komentowania, ale też zgłaszania potrzeb czy inicjatyw wspólnych (zbiórki na sprzęt lub akcje do współprogramowania),
- b. opcje wspólnych spotkań nieformalnych/wizyt studyjnych w swoich miejscach/narad - czyli różne formy spotykania się na żywo,
- c. wspólne wydarzenia

DWK jako proces i osobny projekt powinien prowadzony być przez jednego zewnętrznego moderatora - jednostka/podmiot (najlepiej spoza tego systemu). Jednocześnie powinien on zostać powołany poprzez Wydział Kultury UM Wrocław (nadanie lub konkurs z warunkami brzegowymi). DWK opisane jest jasno jako koncepcja z jasnymi warunkami wejścia i wyjścia oraz z REGULAMINEM/KODEKSEM dobrych praktyk. Uruchomienie powinny poprzedzać spotkania informacyjne dla zainteresowanych (z opcją wprowadzenia udoskonaleń) oraz webinary jak cały proces funkcjonuje. Dołączenie i deklaracja wymiany jest dobrowolna, ale udział jest dodatkowo punktowany w sprawozdaniach końcoworocznych i otwartych konkursach ofert.

Części składowe:

Ad a) PLATFORMA/NARZĘDZIE - funkcjonalności:

- przykładowa lista zasobów do wymiany (wzór), na podstawie której każdy podmiot buduje swoją listę zasobów (z ikonkami np. że za \$\$\$, ale bez cennika - indywidualne dogadywania) - są one kategoryzowane np. poprzez #szkolenie #sprzęt #przestrzeń
- lista kontaktów z każdego podmiotu, czyli jedna/dwie osoby dedykowane i wyznaczone z instytucji jako główny kontakt w

sprawie, źródło wiedzy co i kto i jak - opcja szybkiego calla do człowieka (np. Teams)

- profile każdej z instytucji tam funkcjonują, a prócz tego zakładane są wątki jak na forach, odnoszące się do konkretnych tematów i problemów, oczywiście jest też "hyde park", ogłoszenia drobne (otwieranie magazynów etc.) i towarzyski kanał
- WAŻNE! uważność na jednostki, małe podmioty/ artystów/ki, którzy mają inne potrzeby (np. korzystanie z miejsca, pracowni pod nieobecność innego artysty/ki, usługi drobne etc.)

Ad b) Spotkania w REALU:

- wizyty studyjne w instytucjach/organizacjach/siedzibach, czyli regularne, raz na miesiąc odwiedzanie się w godzinach pracy - coś w stylu kontynuacji obecnych warsztatów, nowe sieciowanie się
- wysyłanie w sieci DWK zaproszeń na organizowane wydarzenia, opcja spotkań półformalnych
- raz na pół roku impreza składowa (w lecie np. na dziedzińcu jakiegoś obiektu, a w zimie w dużej sali jednej z instytucji),
- spotkania sieciujące/włączające biznes/korporacje - zapraszanie podmiotów spoza kultury i prezentacja przed nimi założeń oraz zaproszenie do współdzielenia kompetencji
- dostępność każdego ze spotkań dla osób niezrzeszonych

Ad c) Wspólne wydarzenia/inicjatywy:

- opcja dużych akcji łączących typu, jednego dnia wszyscy otwierają magazyny, dzień otwarty WDK
- organizacja wspólnych wydarzeń tematycznych (przykład Sympozjum)

### Osiągnięcia

co konkretnie będzie pozytywnym wynikiem realizacji tego pomysłu; w jaki sposób osiągniemy te pozytywne efekty, dzięki realizacji tego konkretnego pomysłu, skąd będziemy wiedzieć, że to jest sukces

- zsięciowanie się i poznanie środowiska, włączanie nowych podmiotów (mniejszych i nowych na polu kultury!)
- stworzenie katalogu dostępnych rzeczy/materiałów/usług - przede wszystkim zobaczenie co mamy i czego mamy za dużo
- ekologizacja i puszczanie w drugi i trzeci obieg



- uwodocznienie przed WKLeM, jakie mamy potrzeby, czego brakuje, a czego nie
- LUZ - poluzowanie biurokracji i obawy, że ktoś coś zniszczy - wzmacnianie zaufania
- ustrukturyzowanie szarej strefy wymiany
- wzmocnienie myślenia o dobru publicznym (którym trzeba się dzielić), a nie jak o prywatnej firmie, konkretnej osoby
- pojawienie się ponadinstytucjonalnych inicjatyw
- pokazanie kompetencji osób jako zasobu
- pokazanie ODBIORCÓW I ODBIORCZYŃ jako zasobu

### Wizja wdrożenia

w jaki sposób możemy zrealizować ten pomysł; jakie osoby są do tego potrzebne, jakie kompetencje, co mamy już u siebie, a co będziemy musieli kupić na rynku, jakie będą z grubsza koszty tych zewnętrznych „zakupów”.

DWK jako proces i osobny projekt powinien prowadzony być przez jednego zewnętrznego moderatora - jednostka/podmiot (najlepiej spoza tego systemu). Jednocześnie powinien on zostać powołany poprzez Wydział Kultury UM Wrocław (nadanie lub konkurs z warunkami brzegowymi). DWK opisane jest jasno jako koncepcja z jasnymi warunkami wejścia i wyjścia oraz z REGULAMINEM/KODEKSEM dobrych praktyk. Uruchomienie powinny poprzedzać spotkania informacyjne dla zainteresowanych (z opcją wprowadzenia udoskonaleń) oraz webinary jak cały proces funkcjonuje. Dołączenie i deklaracja wymiany jest dobrowolna, ale udział jest dodatkowo punktowany w sprawozdaniach końcoworocznych i otwartych konkursach ofert, stypendia.

Co potrzebujemy:

- osoby o kompetencjach miękkich, mogących mediować, tworzyć koncepcje, moderować proces, inicjować spotkania
- platforma/narzędzie do funkcjonowania online
- rzecznictwa w WKLu - poparcia ze strony UM

W późniejszym czasie, jeśli pojawią się inicjatywy ponadinstytucjonalne:

- magazyn
- auto
- składki na duże sprzęty wspólne



## Ryzyka

co może się nie udać i dlaczego oraz, w jaki sposób zamierzamy sobie z tym radzić.

- nieobecność DUŻYCH I ZASOBNYCH (bo nie chcą się dzielić)
- zaginięcie MAŁYCH I NOWYCH
- zanim ruszy na dobre, to się rozsypie (rozluźnienie materiału)
- odbijanie się od ściany i zniechęcenie oraz odłączanie się podmiotów
- skonfliktowanie na polu niedopowiedzeń
- frustracje spowodowane brakami materiałowymi
- nierównomierność wynagradzania za dodatkowe wkłady/kompetencje
- zbyt duża eksploatacja jednych przez drugich