



## Przewodnik pisania kontraktu

Zapraszamy do stworzenia Kontraktu pomiędzy Zespołem Teatralnym a Realizatorami, tj. zasad współpracy, dzięki którym możliwy będzie kreatywny i bezpieczny proces artystyczny.

Mając na uwadze, że każdy i każda z nas ma inny obszar wiedzy i doświadczeń, szanując wolność artystyczną oraz potrzebę twórczych poszukiwań wyrażamy dobrą wolę i chęć udziału we wspólnej pracy nad spektaklem / projektem / innym działaniem artystycznym.

Przy zachowaniu bezpieczeństwa i w poszanowaniu godności każdej osoby przystępującej do pracy nad spektaklem, opierając się na własnych doświadczeniach, przy wzajemnym zaufaniu, zrozumieniu i w otwartości, chcemy pozwolić sobie na to, że czasami nie będziemy się dobrze rozumieć. Każdy i każda z nas ma prawo popełniać błędy i zadawać pytania.

Tworzenie Kontraktu powinno odbywać się w oparciu o zasady Kodeksu Etyki Teatru Polskiego w Poznaniu i jego Załącznik regulujący działania artystyczne. Wszyscy zaangażowani do projektu twórcy i pracownicy mają obowiązek zapoznać się i zaakceptować wyżej wymienione dokumenty przed rozpoczęciem pierwszej próby.

W procesie artystycznym tj. w czasie trwania produkcji, w okresie prób i w trakcie eksploatacji spektaklu, chcemy okazywać sobie wzajemne wsparcie i szacunek.

Chcemy na bieżąco rozwiązywać problemy w oparciu o dialog, a wymianę informacji traktować, nie jako atak, lecz jako konstruktywną informację zwrotną.

Jeżeli z jakiegoś powodu nie widzimy możliwości porozumienia się lub dalszej współpracy, dopuszczamy możliwość, przy zachowaniu obustronnego szacunku zakończenia wspólnej pracy w danym projekcie na zasadach ustalonych w kontrakcie.

Niniejszy kontrakt może być w każdej chwili renegocjowany przez każdą ze stron.

Opracowane zasady powinny być podpisane przez wszystkich i przedstawione dyrekcji Teatru.



# Przewodnik pisania kontraktu

## I Cel i zakres współpracy

1. Ustalenie ramy kontraktu
2. Omówienie celu nadrzędnego
3. Omówienie etapów pracy

*Przebieg każdej współpracy ma inny charakter. Za każdym razem celem nadrzędnym może stać się coś innego, np.: utrzymanie zasad kolektywnej współpracy, wypracowanie określonego języka teatralnego, podjęcie tematu społecznie zaangażowanego, stworzenie spektaklu fabularnego itp. Inne cele wymuszają inne modele pracy, np.: przy spektaklu kostiumowym istotna będzie praca z kostiumem od początku prób, przy spektaklu tworzonym kolektywnie ważne będzie jasne ustalenie zasad komunikacji, przy spektaklu dokumentalnym najistotniejszy może okazać się etap inspiracji, poszukiwania materiałów źródłowych.*

*W ramach pierwszej próby warto zastanowić się i poddać wspólnej dyskusji czas, jaki zostanie poświęcony na przemyślenie oraz opracowanie zasad kontraktu, oraz kto będzie odpowiedzialny za jego zapisanie (niektóre spośród osób reżyserujących mogą chcieć opracować go i przedstawić samodzielnie. Pisanie kontraktu może odbywać się również kolektywnie np. za pośrednictwem google Docs). Rekomendujemy stworzenie kontraktu i podpisanie go najpóźniej w drugim tygodniu prób.*

Pytania pomocnicze:

- Czego dotyczy kontrakt i na jaki czas jest zawierany?
- Kto odpowiada za jego przestrzeganie?
- Jakie będą etapy (np.: próby stolikowe, przygotowanie fizyczne, inspiracje, improwizacje, próby sytuacyjne, przebiegi całości)?
- Jakie wspólne cele stawiamy sobie na każdym z etapów pracy twórczej?
- Kiedy poznamy projekt scenografii i kiedy pojawi się ona na scenie?
- Kiedy poznamy projekty kostiumów i czy będziemy korzystać z kostiumów ćwiczebnych?
- Kiedy poznamy muzykę albo dowiemy się o jej charakterze?

*Harmonogram realizacji poszczególnych etapów pracy powinien zostać uprzednio szczegółowo omówiony z kierownikiem technicznym oraz koordynatorem pracy artystycznej Teatru.*



## Przewodnik pisania kontraktu

### II Zasady współpracy i komunikacji

*W tym punkcie rekomendujemy podjęcie następujących kroków:*

1. Omówienie modelu współpracy
2. Omówienie sposobu powstawania scenariusza *lub innego modelu struktury spektaklu (np. partytury, jeśli jest to spektakl oparty na ruchu)*
3. Omówienie przewidywanych zadań oraz tych o szczególnym charakterze
4. Nagrywanie materiału audio i/lub wideo do spektaklu
5. Omówienie promocji i działań edukacyjnych wokół spektaklu

*Różne modele współpracy wiążą się z różnym podziałem ról i odpowiedzialności. Istotne jest określenie, w sposób zrozumiały dla wszystkich twórców, na jakich zasadach będziemy współpracować, np. w modelu mistrzowskim dominującą rolę odgrywa osoba reżyserująca i powierzone jej zaufanie, a w pracy kolektywnej otwartość na propozycje i umiejętność wysłuchania uwag czy wątpliwości każdej osoby tworzącej spektakl.*

Pytania pomocnicze:

- Jak będzie wyglądał proces pracy oraz prób (metody reżyserskie, rodzaj teatru, forma teatralna, styl gry, środki aktorskie, narzędzia twórcze)?
- Jaki może być wkład indywidualny i wpływ poszczególnych osób zaangażowanych na spektakl (proponowanie, wnoszenie inspiracji w budowanie świata przedstawionego, dawanie uwag, feedback, podejmowanie decyzji)
- Czy i kiedy pojawi się scenariusz i na jakiej podstawie powstanie (np. czy jest to adaptacja czy spisane improwizacje)?
- Czy pojawią się zadania o szczególnym charakterze (np. akrobacje, śpiew, mówienie w obcych językach)? Jeśli tak, to kiedy rozpoczną się przygotowanie pod okiem specjalistów?
- W jaki sposób będziemy współpracować z choreografem lub choreografką (np. czy planujemy codzienne rozgrzewki, skomplikowane układy taneczne, improwizacje)?
- Czy planujemy trailery, sesje zdjęciowe, konferencje prasowe, warsztaty dla widzów?

*Zalecamy ścisłą współpracę z działem marketingu Teatru oraz odpowiednio wczesne zaplanowanie harmonogramu działań promocyjno-edukacyjnych, które będą towarzyszyć premierze spektaklu.*

## Przewodnik pisania kontraktu

### III BHP

1. Omówienie czasu pracy
2. Omówienie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego w pracy twórczej
  - a. Rozmowa o granicach fizycznych i psychicznych
  - b. Strategie działania w sytuacjach granicznych
    - Komunikowanie i reagowanie
    - Alternatywne sposoby realizacji zadań
    - Wsparcie i opieka psychologiczna
3. Osoby obce w przestrzeni pracy

*Sztuka jest przestrzenią, w której możemy badać stany i sytuacje graniczne. Każda i każdy z nas ma inne możliwości psychofizyczne. Podjęcie się zadań o szczególnym charakterze z uwagi na wzmożony wysiłek fizyczny i/lub ładunek emocjonalny, wymaga dodatkowej troski, refleksji i uważności.*

*Warto omówić, na ile aktorki i aktorzy są gotowi i otwarci na improwizację. Np. czy chcemy improwizować na bazie prywatnych doświadczeń, czy na bazie fikcji? Jeżeli jakaś osoba przechodzi trudny okres i nie ma przestrzeni na niektóre tematy, powinna zgłosić to osobie reżyserującej. Warto porozmawiać, o aktualnej kondycji zespołu.*

*Osobie reżyserującej powinny zostać przedstawiane wszystkie zajętości aktorów z odpowiednim wyprzedzeniem (co najmniej tygodniowym), tak by możliwe było efektywne ustalenie harmonogramu prób.*

Pytania pomocnicze:

- W jakich godzinach pracujemy? (Regulaminowy czas pracy to 10-14 i 18-22 od wtorku do soboty. Na pracę poza tymi godzinami obie strony muszą wyrazić zgodę i nikt nie może być do niej przymuszony)
- Czy chcemy kontaktu poza godzinami pracy, jeżeli tak to jakiego? (np.e-mail, wspólna grupa na facebooku, telefon)
- Jaką rolę ma pełnić inspicjent ( początek i koniec próby) w tym projekcie?
- Jakie będą obowiązywać zasady zwalniania się z prób przez aktorów i realizatorów?
- Czy jest możliwość, aby osoby biorące udział w scenach wymagających szczególnego zaangażowania psychicznego lub fizycznego miały prawo do opieki psychologicznej, obecności koordynatora do spraw intymnych i ograniczenia liczby osób na próbie przede wszystkim w początkowej fazie prób?
- Czy zgadzamy się na wpuszczanie ludzi niezaangażowanych w dany spektakl na próbę? Jeżeli tak, to na jakich zasad / warunkach? Jakie są zasady cofnięcia pozwolenia?



## Przewodnik pisania kontraktu

### IV Odpowiedzialność za kontrakt

*Kontrakt ma moc, wtedy gdy wszyscy rozumieją i uznają jego zasadność. Aby jej nie tracił w trakcie pracy tj. aby był ważny i skuteczny, ścieżka reagowania w przypadku nieprzestrzegania zasad kontraktu powinna być klarowna i możliwa do zrealizowania. Każda osoba w projekcie powinna czuć, że może w swobodny sposób komunikować swoje zastrzeżenia. Kontrakt ma pomagać w otwartej i bezpiecznej pracy, nie powinien być narzędziem ograniczającym twórców, dlatego mówienie o potrzebie renegotjacji kontraktu nie może powodować jakichkolwiek konsekwencji. Kontrakt powinien być przedstawiony Dyrekcji Teatru oraz kierownikowi technicznemu.*

1. Omówienie warunków renegotjacji kontraktu
2. Ustalenie możliwych rozwiązań w przypadku nieprzestrzegania zasad kontraktu
3. Ustalenie konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad kontraktu
4. Zapoznanie się Dyrekcji Teatru z kontraktem

Pytania pomocnicze:

- W jakich sytuacjach dopuszczamy możliwość renegotjacji kontraktu?
- W jaki sposób będziemy zgłaszać nasze zastrzeżenia wobec kontraktu?