

## КРИТЕРІЇ ФОРМУЛЮВАННЯ УГОДИ

### ➤ Конкретність:

- Уникайте загальних висловлювань, на зразок, «помірно», «скоро», «часто» тощо.
- Формулюйте все чітко: ХТО буде робити ЩО, КОЛИ, ДЕ, ЯК і ЯК ДОВГО.
- Уникайте складних конструкцій, використовуйте зрозумілу сторонам мову.

### ➤ Стверджувальність:

- Заохочуйте сторони формулювати домовленості у позитивній манері.
- Допмагайте учасникам спору, наскільки це можливо, уникати формулювань, чого вони **не** будуть робити і казати. Однак іноді це може бути необхідним.

### ➤ Реалістичність:

- Сприяйте тому, щоб учасники складали лише такі угоди, які вони здатні виконати.

### ➤ Збалансованість:

- Угода має відображати, що обидві сторони щось отримують від її виконання.
- Одна сторона не повинна брати на себе весь тягар компромісів.

### ➤ Наявність підписів:

- Після того, угода повинна бути підписаною кожною стороною конфлікту. По підписанню, угода стає офіційним документом для сторін.

### ➤ Достовірність:

- Чи можуть сторони стверджувати, що вони здатні виконувати приписи угоди? Чи можуть вони пояснити, що надає їм впевненості так стверджувати? Потрібні певні гарантії, а не просто надія, що пропозиції будуть виконані.
- Чи майбутні дії для виконання угоди цілком підконтрольні сторонам? Якщо ні, то чи передбачені запасні варіанти, на випадок марності очікувань щодо дій третіх сторін?
- Чи існують ще якісь треті сторони або відповідальні особи, співробітництво або згода яких потрібна для виконання угоди (наприклад, педагоги, батьки, психолог)? Якщо так, то угода потребує від них підтвердження.

I, на додаток:

### ➤ Угода має передбачати оцінку в майбутньому:

- Можливо, буде корисно запланувати дату проведення оцінки виконання угоди. Дату зустрічі для проведення оцінки угоди можна занотувати безпосередньо в самій угоді.