

# de Schrijvers centrale

## Draaiboek Schrijversbezoek Bovenbouw VMBO, HAVO, VWO

### Oriëntatie/financiën

Begin ruim van tevoren met het organiseren van een schrijversbezoek, bijvoorbeeld zes maanden van tevoren. Dan heeft u nog de meeste keus; de ene auteur is sneller volgeboekt dan de ander. Wij kunnen u informeren over de beschikbaarheid van een auteur en over de kosten.

U kunt aansluiten bij landelijke campagnes, zoals de Poëzieweek of Literatuur. Vaak zijn aan de campagnes speciale kortingsacties of andere extra's verbonden. Op onze site (onder 'Campagnes') vindt u hierover meer informatie. De bezoeken kunnen worden betaald met de Cultuurkaart.

Als u een bekende auteur heeft uitgenodigd – of een aantal auteurs – is het de moeite waard samenwerking te zoeken met de plaatselijke boekhandel, bibliotheek, literaire stichting of andere scholen. Zij kunnen soms een financiële bijdrage leveren of helpen bij inhoudelijke en praktische voorbereidingen. Bij de bibliotheek kunt u meestal een boekencollectie van de auteur reserveren. Sommige boekhandels zijn bereid een boekenmarkt te komen houden op school. Een tip: sommige scholen organiseren een literair café 's avonds voor leerlingen en andere belangstellenden.

### Keuze en uitnodiging auteur

- Maak een lijstje van namen van auteurs die u zou willen uitnodigen, bijvoorbeeld door op [www.deschrijverscentrale.nl](http://www.deschrijverscentrale.nl) bij 'Schrijvers' te filteren op thema of neem voor inspiratie contact met ons op.
- Bedenk van tevoren voor welke doelgroep u de auteur wilt uitnodigen: alle leerlingen uit bovenbouw havo/vwo? Alleen klas 5 en 6 vwo of juist alleen 3 en 4 vmbo? Wij kunnen u adviseren of het werk van de auteur geschikt is voor uw leerlingen.
- Is de uitnodiging in het kader van een speciaal project, bijvoorbeeld rond een thema, rond één boek of genre? Zijn er voldoende boeken van de auteur aanwezig in de schoolmediatheek? Zo nee: is er budget om boeken aan te schaffen? Of kunt u boeken lenen bij de openbare bibliotheek?
- De meeste auteurs houden het liefst één lezing voor een grote groep leerlingen (60 tot 100). Sommige auteurs vinden het juist plezierig om een aantal kleinere groepen of klassen te bezoeken. Informeer bij ons naar de beste opzet van het bezoek.
- Als u een geschikte datum heeft uitgekozen voor het schrijversbezoek, zorg dan voor een paar uitwijkdata voor het geval de auteur die datum verhinderd is. Check of de door u gekozen data niet vallen tijdens schoolvakanties, sportdagen of schoolreisjes. U kunt het bezoek in verband met de voorbereiding in de klas ook liever niet net voor of na een vakantie plannen. U kunt bij ons navragen of de auteur beschikbaar is in de periode wanneer u hem wilt uitnodigen.
- U kunt online een aanvraag indienen op [www.deschrijverscentrale.nl](http://www.deschrijverscentrale.nl).

### Organisatorische voorbereiding

- Wanneer de afspraak vastligt, ontvangt u van ons een contract. Daarop staan de contactgegevens van de auteur, zodat u zelf contact kunt opnemen om het programma verder af te stemmen. Een redelijke termijn is één tot anderhalve maand van tevoren. U kunt afspraken maken over de opzet en over praktische zaken. Maak ook afspraken over het vervoer als de auteur met het OV reist; kan hij/zij opgehaald en gebracht worden van/naar het station? Voor de auteur is het prettig om één contactpersoon te hebben.
- Als de auteur een lange reistijd heeft, 's avonds niet meer naar huis kan of uitgenodigd is voor een aantal achtereenvolgende dagen, dan kan het zijn dat u wordt gevraagd een hotelovernachting te regelen. De kosten zijn voor uw rekening (rond € 80). Bij de boeking nemen wij deze zaken ook met u door.

# de Schrijvers centrale

- U kunt met de auteur bespreken of hij/zij het liefst achter een kathedraal of tafel plaatsneemt. Zorg ervoor dat de auteur goed te zien is voor het publiek. Bij een lezing voor een grote groep kunt u het beste voor geluidsversterking zorgen. Vraag ook of er verder nog speciale benodigdheden zijn, zoals een beamer? Zorg voor een geschikte, afgesloten ruimte zodat de auteur goed te verstaan is en de leerlingen zo min mogelijk worden afgeleid.
- Wilt u een boekenmarkt of -stand organiseren waar de auteur zijn boeken signeert? Misschien wil de plaatselijke boekhandel meehelpen.
- Bij bijzondere manifestaties kunt u de plaatselijke krant of omroep inschakelen. Stuur een persbericht en nodig journalisten uit. Breng de auteur hier van tevoren van op de hoogte. Voor radio- en televisieopnamen heeft u toestemming van de auteur nodig.

## **Inhoudelijke voorbereiding**

- Hoe wilt u het schrijversbezoek organiseren? Zijn leerlingen verplicht of vrijwillig aanwezig bij het schrijversbezoek? Vindt het schrijversbezoek tijdens of na schooltijd plaats? Hoe zijn de leerlingen betrokken bij de organisatie en voorbereiding van het schrijversbezoek?
- Zorg ervoor dat de leerlingen tevoren weten dat de auteur op school (of op een andere locatie) komt. Vertel het in de klas, neem een bericht op in de schoolkrant, leg flyers in de schoolmediatheek, hang affiches op. De Schrijverscentrale stuurt met de contracten op verzoek biografieën van de auteur mee. Biografisch materiaal kunt u ook vinden op internet of in de bibliotheek. Ook kunnen leerlingen betrokken worden bij het maken van een programmaboekje met auteursinformatie en citaten uit recensies.
- Op welke manier wilt u het schrijversbezoek vormgeven? Wordt de auteur bijvoorbeeld geïnterviewd door een panel van leerlingen? Hebben de leerlingen vragen voorbereid? Staat tijdens de inhoudelijke voorbereiding in de les een bepaald boek of thema centraal? Geeft de auteur een workshop of is het de bedoeling dat hij een gesprek aangaat met de leerlingen over waarom ze lezen of waarom niet, welke boeken ze lezen, wat de favoriete boeken zijn van de auteur en waarom?
- Spreek met de auteur en de andere docenten af welke boeken de leerlingen gaan lezen. Eén boek lezen van de auteur is het minste en hoe meer hoe beter.
- Welke verwerkingsopdrachten wilt u de leerlingen laten maken? U kunt denken aan een bespreking of boekrecensie door de leerlingen, schrijfoopdrachten n.a.v. een boek of waarin tekstervaring centraal staat.
- Betrek de leerlingen bij de voorbereiding. Zij kunnen bijvoorbeeld in commissies werken aan de organisatie van eventuele extra activiteiten (muziek, toneel, boekpresentaties), de begeleiding van de auteur of de publiciteit (affiches, folder, schoolkrant).
- Stel ouders op de hoogte van het schrijversbezoek. Maak bijvoorbeeld een special van de schoolkrant. Als de lezing na schooltijd plaatsvindt, kunt u de ouders ook uitnodigen.

## **De dag zelf**

- Zorg voor een vast aanspreekpunt voor de auteur die hem/haar opvangt en begeleidt (van het station haalt, iets te drinken en een lunch aanbiedt). Bij voorkeur is dit dezelfde persoon als bij eerdere – telefonische – contacten.
- Voor auteurs die met de trein reizen is het prettig als vervoer wordt geregeld van en naar het station.
- Tijdens de lezing en de nabespreking met de leerlingen is het belangrijk dat de docenten die de lezing met de leerlingen hebben voorbereid bij het bezoek aanwezig zijn.
- Veel schrijvers stellen het op prijs als bijvoorbeeld een docent hen kort inleidt.
- Praat met de auteur nog even na over het bezoek: hoe heeft hij/zij het ervaren?

# de Schrijvers centrale

## **Na het bezoek**

Praat met de leerlingen na over het bezoek. Wat vonden ze ervan? Zijn ze nieuwsgierig geworden naar ander werk van de auteur? De leerlingen kunnen een verslag of reactie schrijven voor hun leesdossier of voor de schoolkrant.

Veel succes met het organiseren van het schrijversbezoek!