



DOBŘÉ RADY

Jak připravit ČTENÍ PRO DĚTI SE ZNÁMOU OSOBNOSTÍ.

Osnova:

1. Příprava projektu:

- a) informace o projektu www.celeceskoctedetem.cz;
- b) organizace.

2. Oslovení:

- a) účinkujících;
- b) sponzorů.

3. Zajištění prostoru.

4. Příprava programu:

- a) připravit scénář;
- b) zajistit moderátora;
- c) poslat pozvánky;
- d) napsat tiskovou zprávu;
- e) zajistit fotografa;
- f) objednat menší pohoštění, popř. květiny nebo malé dárečky (není nutné);
- g) zajistit hlídání dětí organizátorek.

5. Kontrola úkolů den před akcí.

6. Vlastní čtení.

7. Po akci:

- a) napsat tiskovou zprávu do novin a poslat fotky;
- b) napsat hodnocení a vlastní poznámky pro další čtení.

1. PŘÍPRAVA PROJEKTU:

ad a). Informace:

- další informace o projektu můžete získat na www.celeceskoctedetem.cz;
- plakáty A2, A3, A4 je možno získat na požádání na e-mailu info@ctemedetem.cz; (nelze je kopírovat z webových stránek- autorská práva).

ad b). Organizace:

je dobré, pokud máte možnosti, oslovit známou osobnost nebo osobnosti z vašeho regionu (herec, herečka, zpěvák, spisovatel, starosta, pan ředitel, paní ředitelka, lékař, rodič).

Pro zajištění dobré přípravy projektu je vhodné, aby se organizaci věnovala 1-2 osoby.

Tyto organizátorky budou prezentovat projekt před případnými sponzory, partnery projektu, médii, i např. před radou města. Na tyto osoby se budou všichni obracet s dotazy.

2. OSLOVENÍ:

ad a) Partnerů:

do projektu Celé Česko čte dětem se často zapojují knihovny, základní školy nebo i obce.

Prvním krokem je zjistit, kdo a kdy se v okolí zapojil do projektu. Je možné je oslovit a společně organizovat další čtení.

Má to jisté výhody - např. se společně podílet na nákladech, organizaci,

na oslovení širší veřejnosti, (může se oslovit více sponzorů), ale také i nevýhody - větší trpělivost při odlišných názorech na organizování a program akce.

Další možností je s partnery podepsat Partnerskou smlouvu. Např. s Městským úřadem, město pak může pronajmout veřejné prostory zdarma a vy nabídnete rozšíření kulturních akcí v daném městě a vzájemné propagování na všech tiskopisech, v tiskových zprávách, webových stránkách nebo rozhovorech.

ad b) Účinkujících:

před vlastním oslovením účinkujících je důležité předem si ujasnit formu akce. Čtení by nemělo být příliš dlouhé a celá akce by měla trvat přibližně 1 hodinu.

Opět je více možností:

- 3 účinkující budou předčítat 5-10 min (ne déle) a mezi ukázkami mohou být soutěže pro děti, může být hudební skupina, nebo dětský sbor zazpívat;
- 2 účinkující budou číst maximálně 5-10 min. a po čtení vystoupí divadelní soubor s krátkou pohádkou, budou soutěže atd.

Možností je samozřejmě více, ale rozhodnutí je na společné domluvě.

Na řadě je vytvoření seznamu lidí, které budete oslovovat. Mohou to být významné osobnosti města či obce, známé osobnosti jako herci, spisovatelé či zpěváci. Také se mohou oslovit lékaři, učitelé nebo starosta města. Poté můžete zformulovat dopis s představením mateřského centra

a projektu Celé Česko čte dětem s prosbou, zda by oslovená osoba měla čas a chuť přečíst pro děti krátkou ukázkou z dětské knížky. S místními je možné si domluvit osobní schůzku a podrobně představit projekt. Také je nutné se předem domluvit na výši odměny, nebo zda by byli ochotni číst bez nároku na honorář. 99,9% účinkujících čte bez nároků na honorář.

ad c) Sponzorů:

oslovení a podpora sponzorů je velmi přínosná. Místní podnikatelé mohou pomoci finančně či darováním materiálních věcí: příprava pohoštění, květiny, dárky pro účinkující, knihkupectví může darovat knihy pro děti nebo záložky do knížek apod.

3. ZAJIŠTĚNÍ PROSTORU

Místo, kde se bude konat čtení, je velmi důležité. Měla by to být nekuřácká místnost, v chladnějších dnech vytápěná, příjemná a s dostatkem prostoru pro diváky (pozor na sály v hostincích).

Hosté by měli před diváky sedět v křeslech nebo na židličkách a mít na stolku po ruce pití (nám se osvědčilo uspořádat židle kolem účinkujících do půlkruhu).

Čtení se může konat v místním divadle, kinosále, sále Kulturního domu, v knihovně. Je lepší uspořádat čtení v menších prostorech, aby pak v sále pro 200 lidí nesedělo jen 40.

Je také možné oslovit Městský úřad (zjistit si předem odpovědnou osobu), který může zdarma pronajmout veřejné prostory.

Musí to ale schválit rada města, na kterou budete možná pozvána, aby jste představila projekt Celé Česko čte dětem.

Kromě zajištění prostoru je potřeba zjistit, zda je nutné ozvučení místnosti či sálu.

4. PŘÍPRAVA PROGRAMU

Je dobré připravit si časový a organizační harmonogram (zapojte více lidí, ale organizátorky budou celou akci koordinovat a za vše zodpovídat)

cca 1 měsíc předem

ad a) Poslat scénář:

tomu, kdo bude akci uvádět, nebo moderovat je nutné poslat scénář neboli „boďák“ celé akce – kdo, kdy a co bude číst, hrát, zpívat... Je to dobré poslat i účinkujícím spolu s informacemi o celém projektu Celé Česko čte dětem.

ad b) Objednat květiny:

objednat květiny (sponzorský dar) či vyrobit v MŠ, ZŠ nebo MC drobné dárečky pro účinkující.

ad c) Objednat občerstvení a pití.

ad 4d) Napsat tiskovou zprávu:

poslat tiskovou zprávu do všech místních a regionálních deníků (např. i do regionální přílohy MF Dnes, ČTK, místní kabelová televize apod.), rádií, rozvěsit letáky a plakáty. V menších městech můžete poprosit místní rozhlas na obecním úřadě o vyhlášení informace o čtení.

ad e) Zajistit si fotografa.

ad f) Moderování akce:

domluvit se s někým, kdo bude celou akci moderovat (asi pro organizátorky to nebude nejvhodnější). Měl by to být člověk, který není nervózní z většího publika a který dokáže krátce, jasně a výstižně představit projekt Celé Česko čte dětem i mateřské centrum. Na konci akce by měl poděkovat všem partnerům, sponzorům a dárcům.

ad g) Poslat pozvánky:

dopisy s pozvánkou poslat sponzorům, partnerům, zástupcům města, přátelům i jiným organizacím a zároveň je pozvat na raut.

5. KONTROLA ÚKOLŮ

ad a) Cca 1-2 týdny před akcí:

- častěji nechat místním rozhlasem vyhlásit pozvánku na čtení;
- projít si se všemi, kteří se podílejí na organizaci, harmonogram a úkoly, eventuálně dořešit neočekávané komplikace.

ad b) Poslední den před akcí:

- zkontrolovat, zda je vše v pořádku a zda každý ví, co má dělat;
- potvrdit si, že fotograf dorazí.

6. VLASTNÍ ČTENÍ

O předčítání můžete požádat místní herce nebo pana starostu, některého z rodičů...☺.

Nesmírně důležitý je výběr knížky pro předčítání.

Je to jednodušší, pokud jsou v publiku děti stejně staré. Pokud jsou mezi dětmi velké rozdíly, je třeba volit literaturu, která osloví malé i větší posluchače.

Výběr knížek je na www.celeceskoctedetem.cz v odkazu Zlaté tituly.

Skvělý web i s recenzemi knížek pro děti, najdete na webu www.detiaknihy.cz. Jinak se obraťte na místní knihovnu. Zcela jistě jsou to nejlepší odborníci. Poradí vám, které texty táhnou.

Vlastní čtení by nemělo být příliš dlouhé (5 minut, pak rozhovor a pak opět čtení), pak soutěž.

Čím jsou děti menší, tím kratší čtení. Čtení má být neformální. Během čtení by předčítající měl neustále vést „dialog“ s publikem.

Ptát se na slova, jejich význam popř. navazovat na dětské zážitky a zkušenosti.

Délku čtení je třeba přizpůsobit „teplotě a chování“ dětského publika. Neměly by chybět soutěže a ceny. Otázky v soutěžích můžou navazovat na čtený text, ale nemusí.

Lze to dělat formou kvízu (my využíváme např. Proč mají kočky vousy? (6-11 let).

Určitě je velice přínosné, pokud předčítající řekne rodičům, jak důležité je předčítat dětem každý den.

Co vše svým dětem mohou dát... Dialog s publikem o čtení, předčítání, dětství ... Dětem říci, ať se nestydí rodičům říci, aby jim četli... Pokud jsou v publiku učitelé mateřských škol a škol, oslovit je, ať oni dál šíří myšlenku. Oni mají na rodiče velký vliv.

Celé čtení i se soutěžemi a povídáním by nemělo trvat déle, než cca 45 – 50 minut.

Pokud chcete dětem dát dárečky, požádejte společnost Celé Česko čte dětem o záložky.

ad a) Organizátorky by měly být cca 1 hod. před akcí na místě čtení.

ad b) Ještě jednou se s moderátorem projde „bodák“ a upřesní nejasnosti.

ad c) Na stůl k židlím účinkujících se připraví pití a skleničky.

ad d) Po akci pozvat všechny na pohoštění či raut a představit je navzájem např. se starostou a zástupci města.

ad e) Poprosit fotografa o zaslání fotek do druhého dne.

7. PO AKCI

Organizátorky si pro sebe mohou napsat vlastní výstup, kde si zaznamenají např. rozpočet, sponzory, partnery, kdo účinkoval, kam byly poslány tiskové zprávy, kde se psalo o čtení, kolik přišlo dětí a v jakém věku a kolik dospělých, jaký měla akce úspěch („septanda“).

Jednou za rok se může konat velké čtení, kdy bude číst více lidí, bude se zpívat, nebo hrát divadlo, může se uspořádat soutěž pro děti. Další možností je uspořádat tři menší čtení nebo i čtení komornější pro méně lidí, ale zato každý měsíc. Vřele doporučujeme.

Co se vlastního termínu týká, je možné využít nějaký významný den vztahující se k rodině, dětem, čtení, kultuře apod., ale nemusí. Hodina akce závisí na pracovní době v daném městě.

Samozřejmě více lidí přijde, když akce vstupné na čtení bude zdarma. Je to obecně prospěšná činnost a tento fakt třeba mít neustále na vědomí a takhle prezentovat předčítání široké veřejnosti, sponzorům i předčítajícím.

ad a) Napsat tiskovou zprávu:

ještě týž den, nebo následující je dobré napsat tiskovou zprávu o konané akci a poslat ji opět všem médiím.

ad b) Do týdne se sejít s celým organizačním týmem a projít si společně akci. Vyúčtovat náklady.

ad c) Napsat výstup:

je dobré pro další čtení, vypracovat výstup z celé akce – kdo, co, jak, kdy, náklady, klady a zápory akce, kolik lidí přišlo, jaké věkové skupiny dětí apod.

... a můžete organizovat další čtení 😊.