

Veranstaltungstipps - allgemeine Organisation



Leseförderung mit Kindern kann gar nicht früh genug beginnen, sie zählt zu den vornehmsten und wichtigsten Grundsatzaufgaben öffentlicher Büchereien. Daher bietet der Borromäusverein eine ganze Bandbreite von Möglichkeiten, Kinder mit einer Veranstaltung oder sogar Veranstaltungsreihe in die Bücherei zu locken. Bereits im Vorfeld gibt es allerdings einiges zu bedenken, damit diese auch gelingt und allen Beteiligten in guter Erinnerung bleibt. Hier möchten wir Ihnen einige grundsätzliche Überlegungen vermitteln, die dazu beitragen sollen.

Allein oder in Kooperation?

Sie haben sich entschlossen, aus dem Angebot des *bv.* eine Veranstaltung zu planen und durchzuführen. Grundsätzlich gilt: je früher Sie in die Planung einsteigen, desto besser. Die frühzeitige Information Ihres in der Regel ehrenamtlichen Teams ermöglicht es allen Beteiligten, ihre Terminplanung zu koordinieren. So stellen Sie eine ausreichende Anzahl von Helferinnen und Helfern sicher (mögliche Ausfälle wegen Krankheit und ähnlichen Unwägbarkeiten absichern). Besprechungen im Team führen oftmals zu einem Ideenpool, der die Durchführung der gesamten Veranstaltung bereichert.

Legen Sie eine altersmäßig möglichst genau umrissene Zielgruppe fest, denn es gibt kaum Schlimmeres für Kinder, als in gespannter Erwartung zu einer Veranstaltung zu kommen, bei der sie dann entweder über- oder unterfordert sind und Langeweile aufkommt. Erwähnen Sie dies auch in allen Informationen, die Sie nach außen geben!

Wie kommen Sie nun am Besten an diese Zielgruppe heran? Oftmals empfiehlt es sich, mit dem örtlichen Kindergarten und/oder der Grundschule Kontakt aufzunehmen (auch dieses möglichst frühzeitig) und das anvisierte Projekt in einem persönlichen Gespräch vorzustellen. Steigt Ihr Gegenüber in das Projekt ein, sollten Sie Erzieher und/oder Lehrer mit in die Planung einbeziehen, sofern diese das wünschen. Zumindest die Termine müssen abgestimmt werden und Ihre Zielgruppe kann in der jeweiligen Institution schon einmal „angefüttert“ werden.

Planung der Veranstaltung

Zunächst müssen Sie einen Termin festsetzen. Hierbei empfiehlt es sich, vorab Informationen einzuholen, welche örtlichen regelmäßigen Termine wann stattfinden. Trainiert die Fußballgruppe an dem Tag fürs nächste wichtige Spiel, werden Ihnen die Jungs fehlen, eine parallel stattfindende Theatervorführung für das Alter Ihrer Zielgruppe wird Ihrer Veranstaltung das Wasser abgraben. Vorabrecherche macht sich hier bezahlt.

Veranstaltungstipps - allgemeine Organisation

Wo wird Ihre Veranstaltung stattfinden? In der Regel werden Sie diese durchführen, um die Kinder in die Bücherei zu locken, also müssen Sie dort eine Atmosphäre schaffen, die den Kindern entgegenkommt. Räumen Sie, falls möglich, in der Kinderbuchabteilung eine Bodenfläche frei, auf der Ihre kleinen Gäste es sich, entweder auf Sitzkissen oder einem Teppich, gemütlich machen können (kleiner Tipp: oftmals verfügt Ihr Kindergarten über eine stattliche Anzahl von Sitzkissen, die Sie sicher ausleihen dürfen). Stuhlreihen brauchen viel Platz und nehmen den Kleineren die Sicht. Der Vortragende sollte von allen Kindern gut zu sehen und zu hören sein. Es empfiehlt sich, inmitten des Pulks ein bis zwei Erwachsene zu platzieren, die ein wenig für Ruhe sorgen, damit auch alle gut zuhören können.



Vor Essen und besonders Trinken bei einem Termin im Büchereiraum sei eindringlich gewarnt, entweder findet so etwas in einem medienfreien Nebenraum statt oder Sie verzichten ganz darauf. So entgehen Sie der Gefahr, Teile Ihres Bestandes anschließend entsorgen zu müssen! Schon kleinere Kinder verstehen diese Beweggründe in der Regel sehr gut. Eingepackte Süßigkeiten als abschließende Wegzehrung sind eine gute Alternative.

Überlegen Sie, ob Ihre Veranstaltung während oder außerhalb der Ausleihe stattfinden soll! Würde der normale Ablauf zu sehr gestört oder werden andere Besucher neugierig gemacht? Beides hat Vor- und Nachteile, die Sie von Ihrer individuellen Situation abhängig machen müssen.

Alle Dinge, die Sie zur Durchführung brauchen, sollten frühzeitig beisammen sein (Stichwort: Checkliste erstellen).

Die leidige Technik: nichts ist ärgerlicher, als wenn Diaprojektoren, CD-Spieler, PCs und ähnliche Errungenschaften unserer modernen Zeit zum Veranstaltungszeitpunkt nicht funktionieren. Holen Sie sich, sofern Sie kein technisch begabter Mensch sind, Unterstützung, in jeder Gemeinde gibt es die Technikbegeisterten, die ihr Wissen gerne zur Verfügung stellen.

Kinder freuen sich oftmals über kleine Geschenke, die sie mit nach Hause tragen können. Wenn Ihr Etat die Anschaffung von büchereieigenen Werbemitteln nicht zulässt, können Sie häufig auch im örtlichen Einzelhandel oder Banken nach solchen sogenannten giveaways fragen. Da kann ganz schön was zusammen kommen!

Veranstaltungstipps - allgemeine Organisation

Ganz wichtig ist Ihre Informationspolitik! Streuen Sie möglichst breit über einen Zeitraum von mindestens 14 Tagen im Voraus Ihre Vorankündigungen unter das Volk. Fangen Sie mit der Plakatierung an (oft sind Ihre jüngeren Teammitglieder da ganz kreativ und voller Ideen) und informieren Sie die örtliche Presse, das Lokalradio, das Gemeindebüro. Reden Sie mit Ihren Lesern während der Ausleihe und bei anderen Gelegenheiten über Ihre Veranstaltung, Mund-zu-Mund-Propaganda ist nicht zu unterschätzen! Auch Handzettel in Kindergarten und Schule haben sich bewährt, denn was man schwarz auf weiß nach Hause trägt, vergisst sich nicht so schnell.

Der große Tag

Endlich ist es soweit. Im Vorfeld haben Sie für eine behagliche Atmosphäre gesorgt, Ihre Technik ist einsatzbereit, alle Helfer sind vor Ort, die für die Durchführung erforderlichen Dinge liegen bereit und die Menschenmassen strömen (hoffentlich) zu Ihrem Veranstaltungsort.

Vermeiden Sie Hektik und Nervosität, Kinder als kleine Seismographen menschlicher Stimmungen würden diese sofort aufgreifen! Eine ruhige, entspannte Atmosphäre bei der Begrüßung ist bereits die halbe Miete. In der Bücherei sollten Sie auf jeden Fall vermeiden, dass die Kinder sich direkt auf den Bestand stürzen, stellen Sie das, falls angebracht, für den Abschluss der Veranstaltung in Aussicht.

Was immer gesagt wird, sollte von allen klar und deutlich (langsam sprechen!) zu verstehen sein! Geben Sie den Kindern immer wieder Gelegenheit, sich selber einzubringen mit Fragen, Kommentaren, Antworten, so fühlen sie sich einbezogen und es fällt gerade den Kleineren leichter, bei der Sache zu bleiben.

Dehnen Sie die Veranstaltung nicht zu lange aus, handhaben Sie Ihr Programm flexibel, wenn Sie merken, dass die Aufmerksamkeit nachlässt.



Und nicht zuletzt: Rühren Sie kräftig die Werbetrommel bei den Kindern, die noch keine eingeschriebenen Leser/innen bei Ihnen sind. Eine gelungene Veranstaltung ist ein Garant für Neuanmeldungen!

Mehr dazu und zum Thema Leseförderung online unter www.borromaeusverein.de und www.kinderliebenbilderbuecher.de

Viel Spaß beim Stöbern und viel Erfolg bei der Durchführung!