Celé Česko čte dětem
obecně prospěšná společnost

Jak připravit ČTENÍ PRO DĚTI SE ZNÁMOU OSOBNOSTÍ

Osnova:

1. **Příprava projektu:**
   a) informace o projektu www.celeceskoctedetem.cz;
   b) organizace.

2. **Oslovení:**
   a) partnerů;
   b) účinkujících.

3. **Zajištění prostoru**

4. **Zajištění techniky**

5. **Příprava programu:**
   a) scénář;
   b) květiny;
   c) občerstvení;
   d) tisková zpráva;
   e) fotograf;
   f) moderátor;
   g) pozvánky.

6. **Kontrola úkolů**

7. **Vlastní čtení**

8. **Po akci:**
   a) tisková zpráva a fotky;
   b) vlastní vyhodnocení a zpětná vazba;
   c) sepsání výstupu.

1. PŘÍPRAVA PROJEKTU:

ad 1a) informace:

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

ad 1b) 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. Tito organizátoři 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 2a) partnerů:

Do kampaně Celé Česko čte dětem se zapojují knihovny, školy, školky, mateřská a rodinná centra, kavárny, divadla nebo i města, obce a firmy.
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 2b) účinkujících:

Před vlastním oslovením účinkujících je důležité předem si ujasnit formu akce. Čtení by nemělo být příliš dlouhé a celá akce by měla trvat maximálně 1 hodinu.
Opět je více možností:

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

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 můžete oslovit lékaře, učitele nebo starostu města. Poté můžete zformulovat dopis s představením organizace a kampaně Celé Česko čte dětem s prosbou, zda by oslovená osoba měla čas a chuť přečíst pro děti krátkou ukázku 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 2c) 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 židlích 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 příchozích.
- Je také možné oslovit např. městský úřad (zjistit si předem odpovědnou osobu), který může zdarma pronajmout veřejné prostory. Musí to ale schválit rada města, na kterou budete možná pozváni, abyste představili kampaň Celé Česko čte dětem.
- Kromě zajištění prostoru je potřeba zjistit, zda je nutné ozvučení místnosti či sálu.

4. ZAJIŠTĚNÍ TECHNIKY

Pokud nemá daný sál vlastní ozvučení a osvětlení, je třeba objednat firmu, která vám akci ozvučí, případně osvětlení. Důležité je vše vyzkoušet několik dní předem, abyste předešli pozdějším problémům, kdy zjistíte, že něco nefunguje nebo není k dispozici. V případě mikrofonů tzv. hand, čili bezdrátových, je třeba mít zajištěny náhradní baterie nebo více mikrofonů. Pan Murphy totiž nikdy nespí a vybitá baterie během programu je nepříjemný problém☺.

Pokud budete používat také videa či promítání prezentací, je nutné zajistit dataprojektor, promítací plátno, notebook včetně ozvučení. Vše je zase nutné vyzkoušet předem, včetně zajištění člověka, který bude mít na starosti pouze jednu věc: bude vaše prezentace či videa pouštět v pravý čas během programu. Tady bývá hodně velký prostor pro problémy – je důležité si vše pustit předem a přesně tak, jako v programu, aby se vám nestalo, že pak v „ostré“ akci videa nefungují, technik nedokáže spustit prezentace nebo nefunguje zvuk.

5. PŘÍPRAVA PROGRAMU

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

Cca 1 měsíc předem…

ad 5a) 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 kampani Celé Česko čte dětem.

ad 5b) objednat květiny:

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

ad 5c) objednat občerstvení:

Pokud pořádáte větší akci nebo počítáte s přítomností významných hostů, je dobré zajisti drobné občerstvení a nápoje. Např. chlebíčky, ovoce, jednohubky, nealko případně víno.

ad 5d) napsat tiskovou zprávu:

Poslat tiskovou zprávu do všech místních, regionálních, ale i celostátních 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 5e) zajistit si fotografa:

Dokumentace akce je vždy důležitá. Jednak se můžete fotografiemi prezentovat na našem webu či v médiích, případně můžete fotografie vložit do reportu pro sponzory a partnery akce. Pokud máte kvalitní mobilní telefon, který umí fotky ve velkém rozlišení (min. 1,5 MB) a umíte fotit tak, aby fotografie nebyly rozmazané a zachytily správný okamžik, ušetříte za náklady za profesionála☺.

ad 5f) moderování akce:

Domluvit se s někým, kdo bude celou akci moderovat (pro organizátory to asi nebude nejvhodnější role). Měl by to být člověk, který není nervózní z většího publika a který dokáže krátce, jasně a výstižně představit kampaň Celé Česko čte dětem i organizaci a hlavně dokáže navázat kontakt s publikem, zaujmout, pobavit. Na konci akce by měl poděkovat všem partnerům, sponzorům a dárcům. Kvalitní moderátor je záruka úspěšné akce.

ad 5g) poslat pozvánky:

Dopisy s pozvánkou (emaily) poslat sponzorům, partnerům, zástupcům města, přátelům i jiným organizacím a zároveň je pozvat na případné pohoštění.

6. KONTROLA ÚKOLŮ

ad 6a) 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 6b) poslední den před akcí:

- zkontrolovat, zda je vše v pořádku a zda každý ví, co má dělat;
- potvrdit si, že účinkující, případně technici (zvukař, osvětlovač) a fotograf dorazí.

7. VLASTNÍ ČTENÍ

O předčítání můžete požádat místní herce nebo pana starostu, některého z rodičů…☺.
Nesmírně důležitý je výběr knížky pro předčítání. Je 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 nebo Recenze knih. 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 - 10 minut, pak rozhovor a pak opět čtení), poté je dobré zařadit soutěž. Čím jsou dětí 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? pro děti 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, předčítaní, 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. V případě, že zařadíte třeba ještě divadélko, tak 1 hodinu, nejdéle 1,20 hod.
Pokud chcete dětem dát dárečky, požádejte společnost Celé Česko čte dětem např. o záložky.

ad 7a) organizátoři by měli být cca 1 – 2 hod. před akcí na místě čtení

ad 7b) vyzkoušejte veškerou techniku, mikrofony, prezentace, videa

ad 7c) ještě jednou s moderátorem projděte „boďák" a upřesněte si nejasnosti

ad 7d) na stolek k židlím účinkujících připravte pití a skleničky

ad 7e) po akci pozvěte všechny na pohoštění a představte jim navzájem starostu a zástupce města (není nutné)

ad 7f) poproste fotografa o zaslání vybraných např. 10 ks fotek do druhého dne

8. PO AKCI

Organizátoři 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 („šeptanda").

Jednou za rok můžete zorganizovat velké čtení, kdy bude číst více lidí, bude se zpívat, nebo hrát divadlo, můžete 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 není to podmínkou.

Hodina akce závisí na pracovní době v daném městě. Samozřejmě více lidí přijde, když vstupné na čtení bude zdarma. Je to obecně prospěšná činnost a tento fakt je třeba mít neustále na vědomí a takhle prezentovat předčítaní široké veřejnosti, sponzorům i předčítajícím. Nicméně máte s akcí náklady, takže vstupné je jednou z možností, jak náklady pokrýt. Udělejte si analýzu, jaké vstupné na akce podobného typu je přijatelné pro obyvatelstvo ve vašem okolí.

ad 8a) napsat tiskovou zprávu:

Ještě týž den nebo následující je dobré napsat tiskovou zprávu o konané akci a poslat ji opět všem médiím. Včetně přiložení alespoň tří fotografií.

ad 8b) do týdne se sejít s celým organizačním týmem a projít si společně akci, zhodnotit a vyúčtovat náklady

ad 8c) napsat výstup:

Pro zdar dalšího čtení je dobré 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 ☺.