

[Uitgebreide versie]

Draaiboek

voor de organisatie van een

Wereldwijd Vertelcafé

ter gelegenheid van
Wereldverteldag



Inhoudsopgave

Inleiding	3
World Storytelling Day	3
Wereldverteldag in Nederland	3
Wereldwijd Vertelcafé.....	3
Over dit draaiboek	3
Wat is een Wereldwijd Vertelcafé?	4
Beschrijving van het concept	4
20 maart	4
Thema.....	4
Digitale uitwisseling.....	4
Vorbereiding.....	4
Locatie	5
Zoeken naar een locatie.....	5
Afspraken.....	5
Inrichting van de ruimte	5
Online uitwisseling	7
Benodigde apparatuur	7
Buitenlandse vertellers benaderen	7
Contact met Nederlandse vertellers.....	7
Verhalenvideo's.....	8
Testen.....	8
Skype-tips	9
Publiciteit	10
Lokale media	10
Websites en Social media.....	10
Flyers en affiches	11
Programma.....	12
Het programma.....	12
Taakverdeling.....	12
Bijlagen	13
Stappenplan	14
Checklist Locatie.....	15
Checklist Techniek.....	16
Checklist Publiciteit.....	17
Checklist Programma	18
Checklist voor 20 maart	19

Inleiding

World Storytelling Day

Ieder jaar op 20 maart is het World Storytelling Day – Wereldverteldag. In steeds meer delen van de wereld laten verhalenvertellers van zich horen en vertellen verhalen rondom één gezamenlijk gekozen thema. Ze laten zien dat de kunst van het vertellen leeft en dat verhalen mensen uit de hele wereld kunnen verbinden.

Wereldverteldag in Nederland

Vanaf 2008 doen ook Nederlandse vertellers mee met World Storytelling Day. In 2009 richtte de landelijke Stichting Vertellen een werkgroep op, die Wereldverteldag in Nederland coördineert. Deze Werkgroep WVD initieert en coördineert de organisatie van evenementen en verzamelt alle activiteiten rond Wereldverteldag. Ze motiveert en ondersteunt vertellers bij hun eigen activiteiten in den lande en verzamelt de evenementen voor in de agenda op haar website (www.wereldverteldag.nl).

Wereldwijd Vertelcafé

Vanaf 2012 probeert de Werkgroep WVD het internationale karakter van wereldverteldag meer te benadrukken. Dit mondde uit in het concept van het Wereldwijd Vertelcafé: een avond met vertelde verhalen, waarbij via internet contact wordt gezocht met vertellers over de hele wereld.

Over dit draaiboek

In dit draaiboek lees je wat het Wereldwijd Vertelcafé precies inhoudt en geeft de werkgroep naar aanleiding van haar eigen ervaringen tips hoe je zo'n vertelcafé kunt organiseren. Aan het eind vind je in de bijlagen een stappenplan en handige checklists die je bij de voorbereiding kunt gebruiken.

Dit is de uitgebreide versie van het draaiboek. Er is ook een beknopte versie met alleen het stappenplan en de checklists. Voor vragen kun je altijd contact opnemen met de Werkgroep WVD – de contactgegevens staan hieronder.

Succes en veel plezier!
Werkgroep WVD

mail: info@wereldverteldag.nl
website: www.wereldverteldag.nl
facebook: Stichting Vertellen
twitter: @InfoVertellen



Wat is een Wereldwijd Vertelcafé?

Beschrijving van het concept

Het Wereldwijd Vertelcafé is een publiek toegankelijke vertelavond op 20 maart, Wereldverteldag. In een huiskamerachtige setting, in een kroeg, gemeenschapshuis. . . . kan het publiek genieten van vertelde verhalen rondom een thema dat wereldwijd hetzelfde is. Er zijn live vertellers en er vindt een online uitwisseling plaats met vertellers elders in Nederland en in het buitenland, die Wereldverteldag ‘vieren’.

20 maart

Wereldverteldag valt ieder jaar op 20 maart. Veel vertellers organiseren activiteiten in de hele week rondom Wereldverteldag. Het Wereldwijd Vertelcafé vindt plaats op 20 maart zelf.

Thema

Ieder jaar staat er een thema centraal tijdens Wereldverteldag. De verhalen die worden verteld op 20 maart, sluiten aan bij dit thema. Het thema is in de hele wereld hetzelfde.

- in 2014 is het thema “Monsters en Draken”
- in 2015 is het thema “Wensen”

Digitale uitwisseling

Door digitaal contact te zoeken met andere locaties waar wereldverteldag wordt gevierd, wordt zichtbaar dat wereldverteldag geen lokaal evenement is. Het publiek kan op een groot scherm zien wat er elders gebeurt op wereldverteldag. Er zijn verschillende mogelijkheden:

- kort interview met verteller uit buitenland en vragen wat er bij hen wordt georganiseerd die dag (met behulp van Skype)
- kort interview met een ander Wereldwijd Vertelcafé in Nederland (Skype)
- video bekijken van buitenlandse verteller, passend bij het thema (YouTube)
- combinatie van bovenstaande: een verteller spreken via Skype en daarna een opgenomen verhaal van hem of haar bekijken.

Vorbereiding

Ieder vertelevenement vraagt voorbereidingstijd voor het zoeken naar een locatie, samenstellen van het programma, verzorging van de publiciteit, etcetera.

Bij de organisatie van een Wereldwijd Vertelcafé komen daar een paar (technische) punten bij waar ook rekening mee moet worden gehouden.

Een voorbereidingsperiode van twee tot drie maanden is realistisch.

In de volgende paragrafen wordt de voorbereiding toegelicht aan de hand van de volgende onderwerpen:

- locatie
- online uitwisseling
- publiciteit
- programma

Locatie

Zoeken naar een locatie

In Nederland wordt wereldverteldag aangegrepen om meer bekendheid te krijgen voor de kunst van het vertellen. Een Wereldwijd Vertelcafé is daarom publiek toegankelijk; liefst zodanig dat nieuwsgierige voorbijgangers kunnen aanschuiven. De locatie moet daarvoor dan wel geschikt zijn.

Aandachtspunten

- de gebruikelijke eisen voor een vertelvoorstelling: ruimte voor verteller, goede verlichting, prettige akoestiek
- locatie ligt bij voorkeur ‘in de loop’ – voorbijgangers mogen binnenkomen
- opstelling mogelijk waarbij mensen kunnen ‘aanschuiven’ (café- of huiskamersfeer)
- een barvoorziening: maakt het aantrekkelijk voor bezoekers om te blijven

Technische eisen

De locatie moet verder aan een aantal eisen voldoen om het digitale deel van het programma goed te laten verlopen:

- een goede internetverbinding: draadloos kan (wifi), kabel is beter, glasvezel is perfect.
- electriciteit voor laptop en beamer
- ruimte om een projectiescherm neer te zetten of een gladde witte muur

Afspraken

Heb je een geschikte locatie gevonden, maak dan goede afspraken. Denk aan:

- afspraken over consumpties (prijs, al dan niet verplichte afname)
- tijdstip waarop je in de ruimte kunt: houdt rekening met extra tijd om internetverbinding e.d. uit te proberen
- gebruik van aanwezige apparatuur
- indien je gebruik maakt van een draadloos netwerk: zorg dat je het wachtwoord weet
- opstelling van meubilair: doe je dat zelf, samen, of staat het klaar?

Inrichting van de ruimte

Houdt bij het klaarzetten van de ruimte rekening met de volgende zaken:

- het publiek moet goed zicht hebben op zowel ‘podium’ als beeldscherm
- plaats beamer en beeldscherm bij voorkeur aan de zijkant van het podium: op die manier heeft een presentator geen last van het licht van de beamer
- geef degene die achter de laptop zit – en die dus spreekt tijdens het skypen – een plek aan de rand van het podium, zodat ook hij/zij zichtbaar is voor het publiek
- bij een evenement met vrije inloop: zorg dat de stoelen zo staan opgesteld dat men zonder te storen kan aanschuiven of weggaan

- versier de ruimte feestelijk met ballonnen of slingers: wereldverteldag is een feestje! De Werkgroep WVD verkoopt een spandoek/vlag met het wereldverteldaglogo voor 15 euro - ook handig om buiten bij de ingang te hangen.

Online uitwisseling

Benodigde apparatuur

Voor online interviews en het bekijken van video's is de volgende apparatuur nodig:

- laptop met internetverbinding via wifi of kabel (kabel is beter)
- up to date webbrowser op de laptop (Internet Explorer, Firefox of Safari)
- het programma Skype geïnstalleerd op de laptop *)
- webcam (of ingebouwd in laptop)
- microfoon (of ingebouwd in laptop)
- luidsprekers om aan te sluiten op laptop (ingebouwd is onvoldoende!)
- beamer/projector om aan te sluiten op laptop, met bijbehorende kabels
- voldoende verlengsnoeren om alles te voorzien van elektriciteit
- projectiescherm (effen witte muur werkt ook)

Afhankelijk van de grootte van je locatie heb je misschien aanvullende, professionele geluidsapparatuur nodig met headsets en mengpaneel - en iemand die het kan bedienen.

**) in plaats van Skype kun je ook gebruik maken van een videoverbinding met Google Hangouts of FaceTime. Dit draaiboek gaat echter uit van het gebruik van Skype omdat dit het meest gangbaar is en omdat de Werkgroep Wereldverteldag daar de afgelopen jaren al ervaring mee heeft opgedaan.*

Buitenlandse vertellers benaderen

Om tijdens het Wereldwijd Vertelcafé te skypen met vertellers uit het buitenland, moet je een aantal dingen regelen:

- benader, indien mogelijk, buitenlandse vertellers uit je eigen netwerk: de kans dat men mee wil doen is het grootst bij bekenden
- bel of mail en leg uit wat de bedoeling is
- zorg dat je een Skype-account hebt dat je voor het Vertelcafé kunt gebruiken
- voeg de buitenlandse verteller als 'contact' toe op Skype, zodat je elkaar kunt 'bellen'
- spreek af welk tijdstip op 20 maart haalbaar is voor de ander om te bellen, rekening houdend met tijdzones
- spreek een tijdstip af om een keer te oefenen, bijvoorbeeld een week voor wereldverteldag (niet nodig als je allebei goed bekend bent met Skype)

Contact met Nederlandse vertellers

Wil je tijdens je vertelcafé ook contact opnemen met een ander vertelevenement in Nederland? Kijk dan in de agenda op www.wereldverteldag.nl waar iets georganiseerd wordt of neem ruim van te voren contact op met de Werkgroep WVD (e-mail: info@wereldverteldag.nl).

Bij de voorbereiding kun je dezelfde punten aanhouden als bij de buitenlandse vertellers.

Verhalenvideo's

Geef je Wereldwijd Vertelcafé een internationaal karakter met een kort verhaal van een buitenlandse verteller! De meesten zullen geen buitenlandse verteller bij de hand hebben: dan kun je een opgenomen verhaal bekijken via YouTube, geprojecteerd op een groot scherm.

Je hoeft niet zelf op zoek te gaan naar geschikte video's. De Werkgroep WVD benadert buitenlandse vertellers om een kort verhaal, passend bij het jaarlijkse thema, op te nemen en dit online te plaatsen. De verzamelde video's zijn te bekijken via www.wereldverteldag.nl.

Testen

Vóór wereldverteldag:

Zorg dat je alle techniek al eens hebt uitgeprobeerd:

- oefen met Skype als je het nog niet kent: probeer het een keer uit met iemand die meer ervaren is
- controleer of deelnemers zijn toegevoegd aan je lijst met contacten
- prik een datum waarop je (vanuit huis) al een keer skypet met de (buitenlandse) deelnemers, met hetzelfde account dat je ook op 20 maart gebruikt
- als je ze toch aan de lijn hebt kun je gelijk de gemaakte afspraken (tijdstip, duur van het gesprek) nog eens nalopen
- bekijk de filmpjes met verhalen en kies welke je wilt vertonen op 20 maart

Op 20 maart

- misschien ten overvloede, maar toch: controleer beeld en geluid voordat je publiek binnenstroomt
- vraag een kennis om standby te staan om de skype-verbinding voor aanvang even te testen
- open in de internetbrowser alvast de pagina met de video('s) die je wilt gebruiken, zodat je op het juiste moment alleen op 'play' hoeft te drukken

Skype-tips

Wel doen

- Je kunt met Skype tekstberichten sturen, bellen met alleen geluid en bellen met video. Spreek met deelnemers af dat ze tijdens het vertelcafé eerst contact opnemen met een tekstbericht: dat stoort niet wanneer er net iemand staat te vertellen. Pas na de aankondiging door de presentator schakel je over naar video.
- Skype heeft verschillende opties voor de weergave. Meestal is fullscreen het prettigst: de ander is groot zichtbaar op het scherm en je ziet jezelf klein onderaan in beeld.
- Zet de beamer uit wanneer je luistert naar een live verteller, muziek of presentator: dat is minder storend voor degene op het podium en het publiek wordt niet afgeleid wanneer er op het scherm een bericht verschijnt omdat iemand belt.
- Laat tijdens het skypen de andere kant zien waar je bent: til de laptop op, draai rond en laat het publiek zwaaien en/of roepen: dit vind men meestal erg leuk om te zien en horen.
- Vraag de andere kant hetzelfde te doen wanneer zij zich ook op een evenement bevinden of vraag of ze iets kunnen laten zien van de (misschien wel exotische) omgeving.
- Houd het kort!

Niet doen

- Ga geen heel verhaal vertellen via Skype: wanneer onverhoopt de verbinding slecht wordt - en dat gebeurt regelmatig! - is een deel niet te verstaan. Dat is erg frustrerend voor beide partijen.
- Praat niet tegelijk tegen de webcam en het aanwezige publiek: een webcam en microfoon werken alleen op korte afstand en je bent niet te verstaan voor je Skype-contact zodra je je tot het publiek richt.
- Sluit Skype niet af wanneer je bezig bent met een ander onderdeel van het programma: dit geeft deelnemers de mogelijkheid om contact met je op te nemen, bijvoorbeeld als zij uitlopen of technische problemen hebben. Wil je niet gestoord worden, zet dan het geluid uit en gebruik tekstberichten.

Publiciteit

Wanneer je een publiek evenement organiseert, moet potentieel publiek natuurlijk wel te weten komen dat er iets te beleven valt. Iedere vermelding in de media is dus welkom – ook om meer bekendheid te krijgen voor de kunst van het vertellen in het algemeen.

Lokale media

De Werkgroep WVD benadert landelijke media. Bij al haar uitingen verwijst zij naar haar website www.wereldverteldag.nl De PR wordt gemaakt rond het in deze hand-out omschreven invulling van de avond. De vaste onderdelen worden vermeld, de specifieke programmapunten voor je eigen vertelcafé kun je kwijt bij de lokale pers en in eigen nieuwsbrieven. Probeer zelf de aandacht te trekken van lokale kranten, radio- of tv-zenders:

- stuur een persbericht of uitnodiging naar redacties
- een algemeen persbericht vind je op www.wereldverteldag.nl. De tekst van dit Word-document kun je aanpassen aan je eigen situatie.
- veel (week)kranten hebben een (culturele) agenda waar je je evenement voor kunt opgeven
- stuur je persbericht of uitnodiging ook eens naar scholen, bibliotheken of (buurt)verenigingen: misschien plaatsen zij het wel in hun eigen nieuwsbrief of op hun website

Websites en Social media

Websites, Twitter en Facebook zijn niet meer weg te denken. Berichten op social media werken als mond-tot-mond reclame.

- kondig je Wereldwijd Vertelcafé aan op je eigen website
- meld je evenement aan in de agenda van www.wereldverteldag.nl
- lokale kranten hebben meestal ook een website waarop je gratis zelf artikelen kunt plaatsen: gebruik die!
- maak op Facebook een evenement aan voor je Wereldwijd Vertelcafé en stuur al je vrienden een uitnodiging
- vergeet niet twitter- of facebookvrienden te vragen om je bericht verder te verspreiden
- staat je evenement vermeld op een website: twitter de link! Niet één keer, maar meerdere keren op verschillende dagen en tijdstippen.
- heb je beeldmateriaal (flyer, affiche – zie hieronder), verspreid dit dan ook via e-mail en social media

Flyers en affiches

Niet iedereen leeft digitaal. Flyers en affiches blijven belangrijk om ruchtbaarheid aan je evenement te geven.

- De Werkgroep WVD laat ieder jaar kleurige A5-flyers drukken, passend bij het thema van dat jaar. Op de flyer staat algemene informatie over Wereldverteldag met een verwijzing naar de website.
- De flyers zijn af te halen tijdens de ontmoetingsdag van de Stichting Vertellen in Utrecht in februari (datum en locatie: zie www.stichtingvertellen.nl) of worden op aanvraag opgestuurd (zolang de voorraad strekt, aanvragen per mail op info@wereldverteldag.nl).
- De Werkgroep WVD laat ieder jaar een affiche ontwerpen op A4-formaat, in dezelfde stijl als de flyers. Deze affiche kun je als Word-document van www.wereldverteldag.nl downloaden en daarna voorzien van je eigen tekst en afdrukken op je eigen (kleuren)printer.
- de affiche kun je ook gebruiken als uitnodiging (per e-mail) voor je eigen netwerk
- Je kunt ook je eigen affiches of flyers ontwerpen, als je dat liever wil. Het wordt op prijs gesteld als je daarop het Nederlandse of internationale logo voor wereldverteldag vermeldt (zie afbeeldingen hieronder). Beide logo's kun je downloaden op www.wereldverteldag.nl.

Het Nederlandse wereldverteldaglogo



Internationale logo, ontworpen door de Zweedse verteller Mats Rehnman



Programma

20 maart is het dan zover: het Wereldwijd Vertelcafé. Hoe ziet zo'n avond eruit?

Het programma

Het programma is gevarieerd, met live vertellers, gefilmde vertellers op het scherm, interviews met mensen elders op de wereld en misschien ook wel muziek of andere artiesten.

- wissel de digitale momenten af met live optredens
- weeg voor jezelf af wat je wil: een dichtgetimmerd programma of juist ruimte voor spontane bijdragen uit het publiek?
- voor welke vorm je ook kiest: zorg dat je wel weet rond welke tijdstippen je skype-bellers kunt verwachten, zodat je niet alles tegelijk krijgt
- zorg voor een presentator die alles aan elkaar kan praten
- programmeer een of twee pauzes, zodat mensen op adem kunnen komen tussen al die verhalen en even wat te drinken kunnen halen
- twee, hooguit drie skype-interviews op een avond is genoeg, bijvoorbeeld een keer voor en een keer na de pauze, of als introductie bij een (video)verhaal
- wees flexibel: met computers en internet kan van alles misgaan en dat gebeurt gegarandeerd een keer
- zorg dat je een alternatief hebt als er iets misgaat: houdt een kort verhaal achter de hand voor als een skypebeller op zich laat wachten, bekijk een van de verhalen op video of regel een muzikant die ongewenste pauzes in kan vullen
- eindig met een knallende afsluiting of juist met een mooie gedachte, zodat bezoekers iets meenemen naar huis !

Taakverdeling

Maak een goede taakverdeling voor de avond. Zorg voor voldoende mensen, met afgebakende taken, want er komt veel op je af.

- De presentator houdt zich alleen bezig met presenteren. Hij (of zij) kent het programma, maar kan ook improviseren als het anders loopt dan gepland.
- Wijs één van de organisatoren aan als regisseur: diegene hakt de knoop door als er wijzigingen zijn in het programma. De regisseur communiceert dit met de presentator.
- Eén persoon is verantwoordelijk voor de computer. Die persoon spreekt met de mensen op Skype en start de filmpjes op YouTube. Hij of zij geeft de regisseur een seintje als een beller op zich laat wachten of juist vroeger is dan afgesproken.
- Wanneer mensen vrij in en uit kunnen lopen bij je Vertelcafé, is het handig om iemand te hebben die in de buurt van de deur staat. Hij of zij kan nieuwe bezoekers zachtjes uitleggen wat er te doen is en hen naar een zitplaats leiden.
- Wanneer er geen horeca aanwezig is op de locatie, moet je zelf iemand regelen voor hapjes en drankjes.

Bijlagen

Stappenplan (tijdspad)

Checklist Locatie

Checklist Techniek

Checklist Publiciteit

Checklist Programma

Checklist 20 maart

Stappenplan

√	Taak	Wie doet het	Opmerkingen
3 maanden van tevoren			
	Ruimte regelen		Zie checklist locatie
	Benaderen vertellers voor optredens		
	Benaderen (buitenlandse) vertellers voor Skype		
	Benaderen muzikant of andere artiesten		
2 maanden van tevoren			
	Flyers ophalen bij ontmoetingsdag Stg Vertellen		Datum en locatie: zie www.stichtingvertellen.nl
	Apparatuur regelen		Zie checklist techniek
	Affiches maken		Zelf maken of download van wereldverteldag.nl
	Aankondigen op eigen website		
	Aanmelden op www.wereldverteldag.nl		
	Vastleggen afspraken met vertellers, muzikanten, etcetera		
1 maand van tevoren			
	Programma klaar		Zie checklist programma
	Taakverdeling duidelijk		“
	Uitnodiging maken		
	Persbericht maken / aanpassen		Zie checklist publiciteit
	Affiches ophangen		
	Skype gebruiksklaar		Zie checklist techniek
2-3 weken van tevoren			
	Skype uitproberen		
	Persbericht versturen		Zie checklist publiciteit
	Vermelding op andere websites		“
	Aankondigen in social media		“
	Uitnodigingen versturen		
	Flyers verspreiden		
Laatste week			
	Hapjes en drankjes inkopen		
	Decoratie kopen /verzamelen		
	Aankondigen in social media		
	Programma printen		
	Checken apparatuur		

Checklist Locatie

Aandachtspunten

- ruimte voor verteller / podium
- goede verlichting
- prettige akoestiek
- locatie ligt 'in de loop'
- opstelling mogelijk waarbij mensen kunnen 'aanschuiven'
- barvoorziening
-
-

Technische eisen

- internet: draadloos / kabel / glasvezel
- electriciteit (aanwezigheid stopcontacten)
- ruimte voor scherm / gladde witte muur
-
-

Afspraken

- consumpties
- tijdstip waarop ruimte beschikbaar is
- gebruik van aanwezige apparatuur
- wachtwoord draadloos netwerk
- klaarzetten meubilair
-
-

Aanschaffen / verzamelen

- wereldverteldagvlag (verkrijgbaar voor €15 bij Werkgroep WVD)
- ballonnen
- touw en schaar om ballonnen en vlag op te hangen
- tape om kabels weg te werken
- decoratie passend bij het thema van dit jaar
- hapjes en drankjes
-
-

Checklist Techniek

Computer apparatuur

- laptop
- internet(verleng)kabel / wifi-verbinding
- webbrower (Internet Explorer, Firefox of Safari)
- Skype-programma geïnstalleerd
- webcam (of ingebouwd in laptop)
- microfoon (of ingebouwd in laptop)
- externe luidsprekers voor laptop
- beamer/projector
- projectiescherm / effen witte muur
- kabels om beamer en laptop te verbinden
- oplader voor laptop
- voldoende verlengsnoeren
-
-

Geluid en licht (indien nodig)

- professioneel mengpaneel & toebehoren
- headsets en zendertjes (aantal?)
- persoon die licht en geluid regelt op 20 maart
-
-

Vorbereiding online uitwisseling

- Skype-account (nieuw of bestaand)
- inloggegevens Skype genoteerd (gebruikersnaam en wachtwoord)
- afspraak gemaakt met buitenlandse verteller(s)
- afspraak gemaakt met Nederlands Vertelcafé of ander evenement
- contacten toegevoegd aan Skype-account
- geoefend met Skype
-
-

Checklist Publiciteit

Persbericht / uitnodiging

- persbericht geschreven en/of gedownload van www.wereldverteldag.nl
- persbericht naar lokale krant(en) gestuurd
- persbericht naar lokale radio- en tv-zender gestuurd
- evenement aangemeld voor lokale agenda met (culturele) evenementen
- uitnodigingen gestuurd naar eigen netwerk
- persbericht of uitnodiging gestuurd naar scholen / bibliotheek / verenigingen
-
-

Websites en social media

- evenement op eigen website(s) geplaatst
- evenement aangemeld op www.wereldverteldag.nl
- evenement op website lokale krant geplaatst
- Wereldwijd Vertelcafé als evenement aangemaakt in Facebook en facebookvrienden uitgenodigd
- op Twitter weblinks gepost naar aankondiging op internet - meerdere keren op verschillende dagen en tijdstippen.
- beeldmateriaal (flyer, affiche) verspreid via Twitter / Facebook / Pinterest
-
-

Flyers en affiches

- Flyers en affiches ontwerpen
OF
- Flyers van Werkgroep WVD afhalen op ontmoetingsdag of bestellen via info@wereldverteldag.nl
- Flyers neerleggen bij bibliotheek, winkels, e.d.
- Flyers uitdelen aan voorbijgangers
- Affiche downloaden van www.wereldverteldag.nl
- Eigen tekst toevoegen aan affiche
- Affiches printen en ophangen
-
-

Checklist Programma

Programma-onderdelen

- vertellers gevraagd / geboekt
- titels en tijdsduur verhalen bekend
- keuze gemaakt uit filmpjes van buitenlandse vertellers
- skype-momenten bekend
- evt. muzikant of ander entertainment geboekt
- volgorde van programma bepaald
- programma geprint
- programma besproken met alle betrokkenen
-
-

Taakverdeling

- presentator
- regisseur
- computerpersoon
- ontvangst (bij deur)
- bardienst of koffieservice (tenzij inbegrepen bij locatie)
-
-

Checklist voor 20 maart

- inrichten / aankleden speelruimte of podium
- verlichting van podium / speelruimte regelen
- neerzetten en aansluiten laptop / beamer / scherm
- testen internetverbinding
- inloggen in Skype en status op beschikbaar zetten
- gekozen filmpjes alvast in webbrowser opzoeken
- testen of beeld op grote scherm goed zichtbaar is
- klaarleggen headsets en zendertjes (indien nodig)
- testen of geluid goed te verstaan is
- klaarzetten tafels / stoelen publiek
- ophangen of neerzetten programma(boekje)
- ophangen ballonnen en andere decoratie
- gereedmaken bar / koffie en thee
- spandoek/vlag/affiche bij de ingang
-
-