Autorenbegegnung: Checkliste 1

A. Organisatorische Vorbereitung

Vorüberlegungen

- ○ Stehen Geldmittel zur Verfügung, um den Kostenteil an der (den) Lesung(en) tragen zu können? (Rückfrage nach der Kostenhöhe bei der jeweiligen Landesgeschäftsstelle des FBK)

- ○ Sind Kooperationen mit anderen Institutionen möglich (Nachbarschule, Volkshochschule, Kindergarten etc.)? Können diese sich an den anfallenden Kosten beteiligen oder z. B. Räume zur Verfügung stellen?

- ○ Sind entsprechende Räumlichkeiten vorhanden? (zu große Räume – Aula o. Ä. – sind nicht geeignet.)

- ○ Passen der vorgesehene Autor/die vorgesehene Autorin und seine/ihre Bücher zu der Zielgruppe?

Kontakt zum FBK

- ○ Geschäftsstelle des FBK anrufen/anschreiben – Wünsche nach bestimmten Autoren und Terminen absprechen.

- ○ Terminabstimmung und andere Absprachen mit dem Autor/der Autorin werden vom FBK vorgenommen.

- ○ Bestätigt der FBK Ort, Termin und Autor, so wird nachfolgend eine bindende Absprache (schriftlicher Vertrag) zwischen Mitveranstalter und FBK getroffen – ab diesem Zeitpunkt gilt die Lesung als fest vereinbart.

Autorenbegegnung: Checkliste 1

Autorenbetreuung

- ○ Ständigen Ansprechpartner benennen.
- ○ Evtl. Abholung und Begleitung organisieren.
- ○ Ablauf der Veranstaltung kurz besprechen.

Vorbereitung

- ○ Geeignete Lektüre aussuchen und mit dem Autor/der Autorin absprechen (Klassenlektüre/Lesebuch) – ggf. Klassensätze besorgen (Bücherei oder Buchhandel).
- ○ Räumlichkeit:

  - Ausreichend Stühle besorgen und aufstellen.

  - Ist die Akustik in Ordnung? (technische Unterstützung notwendig?)

- ○ Wenn nötig, Hotelreservierung für den Autor/die Autorin vornehmen, Adresse und Anfahrtsbeschreibung mitteilen (nach Absprache mit dem FBK).
- ○ Getränke (meist stilles Wasser) für die Lesung bereitstellen.

Öffentlichkeitsarbeit

- ○ Tageszeitungen, Anzeigenblätter, auch Stadtanzeiger und Lokalradio frühzeitig informieren und zur Lesung einladen.
- ○ Weitere Informationsmöglichkeiten überlegen (finden evtl. Elternabende, Schulpflegschaftssitzungen statt?).

Autorenbegegnung: Checkliste 1

(s. auch **Nachbereitung** und **Checkliste 2**)

B. Unterrichtliche Vorbereitung

- ○ Informationen über den Autor/die Autorin (Homepage, Verlag, Buchhandel)
- ○ Einbindung in den Unterricht
- ○ Bücherkisten/-koffer in Umlauf bringen
- ○ Büchertisch

C. Nachbereitung

- ○ Öffentlichkeitsarbeit: Pressebericht und Besucherreaktionen an Autor/Autorin und FBK weiterleiten.
- ○ Lob, Verbesserungsvorschläge, Reaktionen der Schüler und der beteiligten Lehrer dem FBK mitteilen.
- ○ Lesungsprotokoll (wichtig für die Verbesserung der Arbeit des FBK):

  - Was war gut?
  - Was war nicht gut?
  - Reaktionen und Anregungen der Schüler und Lehrer festhalten