

## B. VOORBEREIDING WEDSTRIJDDAG | PLAN VAN AANPAK

### ALGEMEEN

Doel van onze voorleeswedstrijd:

Past bij het volgend onderdeel van het curriculum:

Voor studenten uit jaar:

Coördinatie door:

Vorbereidende activiteit JA/NEE

College

Datum:

Gegeven door:

Werkgroep

Datum:

Gegeven door:

Datum/data schoolwedstrijd(en) en tijdstip(pen):

Publiek schoolwedstrijd:

studenten uit jaar

docenten

anders:

### DE WEDSTRIJDDAG

Welke programma-onderdelen bieden we aan op de wedstrijd dag? Bijvoorbeeld:

- Centraal: opening en toelichting  
(door: directeur, organisator of de bibliotheek)
- Kleine groep: instructie  
(voorleesworkshop door mentor/docent)
- Kleine groep: voorlezen en voorselectie beste lezer(s) uit eigen groep
- Centraal: lezing kinderboekenauteur
- Masterclass voorlezen door auteur/expert voor:
  
- Centraal: optreden kinderboekenauteur  
(met muziek, cabaret of iets dergelijks)
- Centraal: voorleeswedstrijd tussen studenten
- Centraal: prijsuitreiking

#### NB

Uiteindelijk zal er op de wedstrijd dag een kandidaat gekozen worden door een deskundige jury die de school zal vertegenwoordigen bij de provinciale en wellicht finale. Bij een groot aantal deelnemers op school is er een voorselectie in kleinere groepen, bijvoorbeeld in de eigen klas (zie: voorbereiding). Vijf of zes kandidaten in de finale is doorgaans het maximum en drie het minimum.



## TAAKVERDELING: WIE DOET WAT, WANNEER?

---

### 1 Lokale sponsor zoeken JA/NEE (vraag hulp/advies bij de POI)

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:

---

### 4 Muziekoptreden regelen JA/NEE (zorg voor ontspanning tussen de voorleessessies in)

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:

---

### 2 Auteurs uitnodigen JA/NEE (vraag hulp/advies bij de POI)

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:

---

### 5 Ophangen van aankondigingsposters uit het pakket

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:

---

### 3 Juryleden uitnodigen (naast prominenten, ook voorleesdeskundigen)

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:

---

### 6 Aankondiging naar studenten en docenten (geef studenten de tijd na te denken over deelname)

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:



---

**7 Docenten voorbereiden**

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:

---

**10 Voorleesstoel regelen JA/NEE**  
(geef uw wedstrijd sfeer en status, vraag na bij de bieb)

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:

---

**8 Beker en boekenbon regelen**  
(een prijs is leuk voor de winnaar en voor op de foto's)

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:

---

**11 Catering regelen JA/NEE**  
(wie zorgt voor de lunch van studenten en gasten?)

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:

---

**9 Fotograaf en/of filmer regelen JA/NEE**  
(zorg voor mooi beeld en promoot uw school op social media!)

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:

---

**12 Boekwinkel en bibliotheek vragen stand in te richten JA/NEE**

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:



---

**13 Goodybag JA/NEE**  
(met info voorlezen, projecten, kinderboeken)

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:

---

**17 Gasten uitnodigen JA/NEE**  
(sponsors, POI, wethouder)

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:

---

**14 Publiek uitnodigen**

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:

---

**17 Draaiboek voor de dag opstellen**  
(de aankleding van de ruimte, de begeleiding van genodigden, de techniek, opruimen en dergelijke, moeten geregeld worden)

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:

---

**15 Pers uitnodigen JA/NEE**  
(regel uw eigen publiciteit door lokaal een persbericht rond te sturen)

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:

---

**18 Draaiboek met uitvoerders bespreken**

---

Door:

Gestart op:

Gereed op:

