



Planning Nationale Voorleeslunch 4 oktober 2024

BEGIN JULI

- ❖ Ontvangst/download toolkit met daarin de volgende items, die u naar eigen inzicht kunt aanpassen en gebruiken;
 1. Planning
 2. Draaiboek (twee versies)
 3. Uitnodigingsbrief voor voorlezers
 4. Brief voor uw gemeente
 5. Brief voor eventuele sponsors
 6. Brief voor zorginstellingen aan bibliotheken en vice versa
 7. Persuitednodiging
 8. Persbericht
 9. Diverse digitale affiches / banners

JULI

- ❖ Leuk dat u overweegt een Voorleeslunch te organiseren op Nationale Ouderendag! Bedenk of u er een fysiek evenement met voorlezer van wilt maken, of dat u met z'n allen gaat kijken naar de uitzending op televisie.
- ❖ U bedenkt voor welke ouderen u de Voorleeslunch wilt organiseren en waar u dit wilt doen: in de bibliotheek, in een zorginstelling of dagopvang of een andere geschikte locatie. Leg de locatie vast. Gebruik eventueel de brief voor zorginstellingen/bibliotheken uit de toolkit.
- ❖ Wanneer u de Voorleeslunch in de bibliotheek organiseert, bedenk dan ook vast hoe u ouderen gaat uitnodigen en hoe zij naar de bibliotheek kunnen komen.
- ❖ Indien u het verhaal live wilt laten voorlezen, nodig dan een voorlezer uit met behulp van de uitnodigingsbrief uit de bijlage. Dit kan een (lokale) bekende Nederlander zijn, iemand uit de plaatselijke politiek of een leerling van een middelbare school.
- ❖ Een andere optie is om op vrijdag 4 oktober te kijken naar Wim Daniëls die het verhaal zelf voorleest op NPO 1 en NPO 2. Nodig in dat geval bijvoorbeeld een gespreksleider uit die na afloop van het verhaal een nabespreking houdt met de toehoorders over het verhaal.

- ❖ U benadert de lokale bakker/traiteur/supermarkt voor sponsoring van de lunch, met behulp van brief uit de toolkit.

Na het voorlezen is het leuk om na te praten over het verhaal. Vraagt u de voorlezer om dit te leiden, of doet u dat zelf? Denk vast goed na over het programma.

- ❖ Na het voorlezen is het leuk om na te praten over het verhaal. Vraagt u de voorlezer om dit te leiden, of doet u dat zelf? Denk vast na over het programma.
- ❖ U maakt een eerste opzet voor het draaiboek (gebruik de opzet uit de toolkit), checkt de locatie, de beschikbaarheid van meubilair, techniek en de mogelijke inzet van collega's en eventuele vrijwilligers.

BEGIN SEPTEMBER

- ❖ U brengt de Voorleeslunch onder de aandacht bij het publiek, en nodigt hen uit om bij de lunch aanwezig te zijn. Dit kan via uw website, Facebook of nieuwsbrieven. Gebruik hiervoor o.a. de digitale banners uit de toolkit.
- ❖ U brengt de Voorleeslunch onder de aandacht bij het publiek, en nodigt hen uit om bij de lunch aanwezig te zijn. Dit kan via uw website, Facebook of nieuwsbrieven. Gebruik hiervoor o.a. de digitale banners uit de toolkit.
- ❖ U nodigt eventueel een wethouder of raadslid uit om aanwezig te zijn bij de Voorleeslunch, om te laten zien dat u als bibliotheek een belangrijke rol vervult ten aanzien van ouderen in de gemeente. Gebruik hiervoor de brief uit de toolkit.
- ❖ Print enkele affiches "Voorleeslunch" en hang ze op om het publiek te attenderen op de Voorleeslunch.
- ❖ U brengt de landelijke organisatie van de Nationale Voorleeslunch op de hoogte van uw voorleeslunch, door uw Voorleeslunch aan te melden op www.nationalevoorleeslunch.nl/meedoen.
LET OP: alleen bibliotheken en zorginstellingen die hun Voorleeslunch hebben aangemeld op de website ontvangen vervolgens het Nationale Voorleeslunchverhaal.

HALF SEPTEMBER

- ❖ U nodigt lokale pers uit met behulp van de persuitnodiging uit de toolkit.
- ❖ U hangt de affiches *Nationale Voorleeslunch* op in uw bibliotheek om de activiteit onder de aandacht te brengen.
- ❖ U regelt een bedankje voor de voorlezer (en eventueel voor de contactpersoon van de locatie).
- ❖ U maakt het draaiboek definitief en stuurt het rond aan de betrokkenen in uw organisatie.

- ❖ U ontvangt na [aanmelding van uw Voorleeslunch](#) van ons het *Nationaal Voorleeslunchverhaal 2024*, speciaal geschreven door Wim Daniëls. Stuur dit verhaal vast door aan uw voorlezer, zodat hij/zij zich kan voorbereiden.

4 OKTOBER 2024

- ❖ U zet alles klaar voor de Nationale Voorleeslunch (eventueel kunt u de dag ervoor al beginnen met opbouwen):

- Voorleesstoel met eventuele geluidsversterking
- Kopie van het *Nationale Voorleeslunchverhaal 2024*

OF

- Een televisiescherm met geluidsversterking
- Eventueel een microfoon voor voorlezer of degene die nabespreking begeleidt
- Stoelen voor het publiek
- Koffie en thee voor ontvangst
- Lunch

- ❖ Na afloop van de Voorleeslunch kunt u het persbericht versturen met eventueel een foto aan lokale media.