

boekdelen

Een leesclub starten?

In dit bulletin leest u alles over:

- * De werving van leden
- * De bijeenkomsten
- * Activiteiten
- * Praktische tips om uw leesclub tot een succes te maken.



Dé handleiding voor een succesvolle leesclub

Als u graag in een leesclub met anderen over boeken van gedachten wilt wisselen, heeft u twee mogelijkheden: u kunt zich aansluiten bij een leesclub die al functioneert óf u kunt zelf het initiatief nemen om een leesclub op te richten.

We geven u in dit bulletin meer informatie en praktische tips voor wie begint met een leesclub en voor wie de gang van zaken in een al bestaande leesclub eens tegen het licht wil houden.

De deelnemers

Werving

Benader kennissen van wie u denkt dat ze belangstelling hebben, hang een oproep op in bibliotheek, boekhandel of volksuniversiteit of bezoek een introductiebijeenkomst zoals bibliotheken die regelmatig organiseren.

Tip: Wanneer u bepaalde verwachtingen en doelen heeft, formuleer die dan in uw oproep. Wilt u bijvoorbeeld uitsluitend over Nederlandse literatuur praten? Zoekt u alleen vrouwelijke leden? Maak het duidelijk.

Aantal leden

Er bestaan kleine leesclubs van vier leden en grote van 24 leden die tot ieders tevredenheid functioneren. In de praktijk zien we dat veel leesclubs tussen de acht en twaalf leden tellen.

Een eerste bijeenkomst

Organiseer een kennismakingsbijeenkomst voor de belangstellenden. Laat daarbij bijvoorbeeld iedereen iets vertellen over zijn leesvoorkeuren of vraag de deelnemers een van hun favoriete boeken mee te nemen.

Tip: Neem de tijd om een goed beeld te krijgen van elkaars verwachtingen over de leesclub.

Waar, wanneer, hoe vaak?

Plaats

Een vaste locatie zoals bibliotheek of buurthuis of (al of niet roulerend) bij een van de leden thuis.

Tijd

In de praktijk duurt een bijeenkomst vaak een uur of twee.

Frequentie

Een besluit hierover hangt natuurlijk af van de tijd die de leden willen investeren. Soms leidt dat tot maandelijkse leesclubavonden, maar vaker tot bijeenkomsten om de zes tot acht weken. Wanneer uw leesclub via de bibliotheek boeken betreft, zal de uitleenperiode een rol spelen bij het vaststellen van de frequentie.

Kosten

Er kan sprake zijn van huur voor het gebruik van een ruimte in bijvoorbeeld de bibliotheek. En eventueel moet een vergoeding betaald worden voor een externe begeleider. Daarnaast zijn er uiteraard kosten verbonden aan het aanschaffen of lenen van boeken. Veel bibliotheken bieden leesclubs de mogelijkheid om een aantal exemplaren van één titel te lenen. Verder brengt het vermenigvuldigen van documentatiemateriaal kosten met zich mee. En uiteraard zal er tijdens de bijeenkomsten iets gedronken en gegeten worden.

Tip: Maak tijdens de eerste bijeenkomst goede afspraken over de kosten.

Werkwijze

Boekenkeuze

Een van de belangrijkste vragen voor een leesclub: wat gaan we lezen en hoe bepalen we dat? Het antwoord op die vragen hangt samen met de werkwijze die u voor uw leesclub heeft gekozen.

Er zijn leesclubs die gebruikmaken van titelselecties die centraal worden gemaakt. De leden leggen de keuze dan dus bij anderen en laten zich verrassen.

Leesclubs die gebruikmaken van de dienstverlening van een bibliotheek, kunnen vaak wel voorkeurstitels aangeven, maar moeten afwachten of deze beschikbaar zijn.

Leesclubs die werken met een vaste begeleider kunnen de titelkeuze overlaten aan deze persoon, die vaak goed op de hoogte zal zijn van het literaire aanbod en die bovendien de leesclubleden goed kent. Voor veel leesclubs is het zelf kiezen van de boeken een belangrijk deel van het plezier. U kunt afspreken dat de leden om de beurt de keuze maken, een seizoenprogramma opstellen of aan het eind van elke bijeenkomst stemmen over enkele voorgestelde titels.

Taakverdeling

Een leesclubbijeenkomst is een informele zaak, maar om een vruchtbare discussie te krijgen zullen er toch wat taken verdeeld moeten worden.



‘Over boek
is mensen o



‘In een leesclub lees ik boeken waar ik zelf nooit aan zou denken’

Er moet iemand zijn die de rol van gespreksleider vervult. Er zijn leesclubs die dat overlaten aan een externe begeleider, bijvoorbeeld een medewerker van de bibliotheek. Andere opties zijn dat een van de leden van de leesclub fungeert als vaste voorzitter of dat er per bijeenkomst een andere gespreksleider is.

Het is handig als de gespreksleider zich kan beperken tot een ‘technisch’ voorzitterschap en vooral het verloop van de discussie in de gaten houdt. Een afspraak kan zijn dat steeds een of meer andere leden een inleiding of presentatie verzorgen.

Het is nuttig als er vooraf informatie wordt gezocht over boek en schrijver. Sommige leesclubs verspreiden die vooraf, andere doen dat juist na afloop zodat iedereen leest en praat vanuit eigen ervaring. Eigenlijk een taak voor allen: bedenken welke punten men ter discussie wil stellen.

Tip: laat de gastvrouw/gastheer niet tegelijkertijd de rol van gespreksleider vervullen. Het verzorgen van koffie, drankjes en hapjes vergt al de nodige aandacht.

De bijeenkomst

Opbouw

Er zijn diverse mogelijkheden om een bijeenkomst te structureren en het kan de moeite lonen om verschillende vormen uit te proberen.

U kunt beginnen met een rondje vooraf waarbij elke deelnemer aan het begin van de bijeenkomst beknopt (eventueel door het toekennen van een cijfer) zijn of haar mening geeft. Of een deelnemer houdt eerst een korte inleiding en reikt eventueel wat discussiepunten aan.

De bespreking zal meestal twee hoofdpijnen kennen: enerzijds de literaire aspecten als stijl, structuur en thematiek, anderzijds het uitwisselen van leeservaringen en meningen. Uiteraard kunnen deze zaken door elkaar lopen. De gespreksleider zal er op proberen te letten dat de discussie bij het boek blijft.

Het kan een keuze zijn om discussies te laten verlopen volgens een vast patroon, maar wellicht is het beter om dit te laten afhangen van het boek en vooraf te inventariseren welke punten men wil bespreken.

Wanneer begonnen is met een ‘meningenrondje’ kan het aardig zijn om dat aan het eind van de discussie te herhalen. Vaak zijn deelnemers door de bespreking geattendeerd op zaken die ze nog niet hadden ontdekt.

Wat te bespreken?

Zaken die afhankelijk van het boek in meer of mindere mate aan de orde komen zijn:

- Informatie over de auteur.
- Het uiterlijk van het boek.
- Het verhaalverloop.
- Onderdelen van de literaire analyse: thematiek, stijl, perspectief, ruimte en tijd.
- Reacties die het boek oproept.
- Relatie met de werkelijkheid, maatschappelijke achtergronden.

Extra activiteiten

Veel leesclubs ondernemen nog andere activiteiten, bijvoorbeeld als afsluiting van het seizoen. Enkele suggesties:

- Het bezoeken van een literaire avond in bibliotheek of boekhandel.
- Het maken van een literaire wandeling. In diverse plaatsen hebben VVV's, boekhandels of bibliotheken routes uitgezet. In het tijdschrift *Boek-delen* worden regelmatig routes beschreven.
- Een bezoek aan het Letterkundig Museum in Den Haag of een museum gewijd aan leven en werk van één schrijver. Ook over dergelijke musea biedt *Boek-delen* informatie.
- Een etentje, bijvoorbeeld in een restaurant dat goed past bij het te bespreken boek.

Evalueren

Veel leesclubs functioneren jarenlang naar tevredenheid. Toch is het nuttig om eens de tijd te nemen om de gang van zaken te bespreken. Zo'n evaluatie moet niet uit de lucht komen vallen voor deelnemers. Kondig deze bijvoorbeeld op de voorafgaande bijeenkomst aan en verzoek iedereen, bij voorkeur aan de hand van vragen, na te denken over zaken als titelkeuze, opbouw van de discussies, het gebruik van documentatiemateriaal en de rol van de gespreksleider.



ken praten
ontmoeten'



Meer weten?

Literatuur

Boek-delen: tijdschrift voor lezers en leeskringen. Biblion Uitgeverij. Verschijnt vier keer per jaar. Meer informatie op www.boek-delen.nl.

Drewes, Inge. *Lezen en leesclubs.* Pearson Lifestyle, 2006. ISBN 978 90 4301 208 9.

Hockx, Frank. "Als we gaan rouleren, ga ik eraf" : samen verantwoordelijk voor functioneren leeskring'. In: *Boek-delen: tijdschrift voor lezers en leeskringen* Jrg. 4 (2004) nr. 2, p. 8-10.

Leesgroepen in de bibliotheek: een praktische gids. Vlaams Centrum Openbare Bibliotheken, 2006. Brochure met tips en praktijkvoorbeelden. Raadpleegbaar via www.locusnet.be.

Praktijkboek voor leeskringen. NBLC/Dauidsfonds/Clauwaert, 1997. Niet meer in de handel, wel aanwezig in veel bibliotheken.

Diverse bibliotheken hebben beknopte handleidingen of informatiefolders met praktische tips beschikbaar voor leesclubs.

Scholing

Literair Bureau Marlene Lunter organiseert onder andere cursussen voor (beginnende) leesclubbegeleiders. Meer informatie op www.marlenelunter.nl.

In diverse provincies worden incidenteel vanuit het bibliotheekwerk workshops en informatiedagen georganiseerd. Informeer bij de bibliotheek.

Discussietips

Op de website van het tijdschrift *Boek-delen* is een grote boekenlijst te vinden met discussie-tips bij afzonderlijke titels. Ook de website www.boekentaal.info biedt discussietips.

Een meer uitgebreide versie van deze *Praktische tips voor leesclubs* vindt u op www.boek-delen.nl.

© Biblion uitgeverij, Leidschendam, 2011.