

Verktøyark

HOW TO bli ein god elevarrangør

Her finn du informasjon, råd og tips til korleis du kan bli ein god elevarrangør for Den kulturelle skolesekken. Verktøyarket skal brukast saman med filmene som heiter HOW TO. Her kan du lese meir om det som er viktigast, og etter kvart kapittel finn du oppgåver. Nokre kan du løyse aleine, andre er det fint å snakke med dei andre elevarrangørane om.



Den kulturelle
skolesekken



Kurs for elevarrangører



Ole Henry fortel deg alt du treng å vite for å bli ein god elevarrangør!

Tusen takk for at du vil vere elevarrangør! Vi kan love deg mange spennande oppdrag, nye opplevingar og masse læring.

Den kulturelle skolesekken (DKS) besøker alle skolar i Noreg. Det har vi gjort i over 20 år. I dette verktøyarket kallar vi dei som kjem til skolen din for *utøvarar*. Sjølv kan det hende dei kallar seg for eksempel forfattarar, musikarar, kunstnarar, filmskaparar eller museumspedagogar. Utøvarane gir deg og medelevane dine kunst- og kulturopplevingar innan film, litteratur, kulturarv, scenekunst, visuell kunst og musikk.

Jobben din som elevarrangør er veldig viktig for at besøka skal gå så bra som mogleg.

Lykke til med kurset!

Innhald

Førebuingar.....2

- Finn informasjon2
- Forstå behov2
- Ta kontakt2
- Oppgåver2

Kaffi.....3

- Oppgåver3

Vertskap4

- Kva bør du hugse?.....4
- Finn ut kva behov utøvarane har!4
- Gi det vesle ekstra!4
- Oppgåver4

Publikumshandtering.....5

- Førebuingar5
- Innslepp.....5
- Under arrangementet.....5
- Etter arrangementet.....6
- Oppgåver6

Omgrep.....7

- Oppgåver7

Tilrådingar for bruk8

- Prosjektinformasjon8
- Ekstra materiell8
- Kulturtanken8

Førebuingar

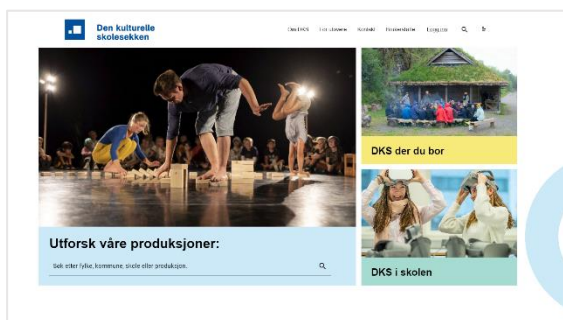
Å vere godt førebudd er viktig når du skal vere arrangør og ta imot utøvarar som kjem til skolen. Om det dukkar opp problem, er det då lettare å finne løysingar.

Finn informasjon

Det er lurt å gjere seg kjent med nettsidene til Den kulturelle skolesekken. Der kan du lese om innhaldet i produksjonen som kjem, og finne informasjon om utøveren og praktiske ting som er viktige å vite noko om.

Slik gjer du:

- Gå inn på nettsiden www.dks.no
- Gå til *Utforsk produksjonane våre*.
- Skriv namnet på skolen din. Sjekk at det står riktig fylke eller kommune bak namnet.
- Når du kjem inn på skolen din si side, kan du trykke på *Vis filter*. Dei ulike vala viser deg vegen vidare. Du kan også trykke på *Produksjonar* eller *Kalender*.



Forstå behov

Prøv å forstå kva utøveren som kjem treng. Les alt om produksjonen nøye, spesielt det som ligger under *Nyttig informasjon*. Bruk ei notatblokk og ta notat. Då får du ei fin sjekkliste du kan bruke før og under besøket.

Tips for viktige ting du kan notere:

- Dato for besøket.
- Kor lenge framsyninga varer og om det skal gjennomførast fleire framsyningar på same dag.
- Oppriggstad.
- Behov for berehjelp.
- Publikumstal.
- Ønske for rom.

Ta kontakt

Utøveren kan kontaktast i forkant av besøket om det er ting dokker lurar på eller treng å informere om. Det er kulturkontakten på skolen som har hovudansvaret for kontakt med utøvarar. Derfor er det viktig at dokker samarbeider og blir einige om kva dokker vil vite og kven som tar kontakt. Mange utøvarar kontaktar kulturkontakten sjølv før dei kjem.

Hugs:

- Presenter deg når du tar kontakt. Fortel kva du heiter, namnet på skolen din og kva for framsyning det gjeld. Det er også lurt å fortelje at du er elevarrangør.
- Dersom dokker planlegg å tilby mat i løpet av framsyningsdagen, kan det være greitt at utøveren får vite det. Hugs å spørje om det er allergiar eller liknande dokker må å ta omsyn til.

Oppgåver

- Kva tenker du det er viktig for utøvarane å vite om skolen din før dei kjem? Skriv 1–3 punkt.
- Finn ein produksjon på DKS sine nettsider. Les informasjonen og skriv ned tre ting du lurar på.
- Lat som om du kontakter ein utøvar for å stille eit spørsmål eller for å informere om noko viktig. Skriv ned kva du ville ha sagt.

Tenk, skriv og diskuter med ein medelev

Skriv punkt eller stikkord.

- Tenk deg at du er utøvar i DKS og skal besøke ein skole du aldri har vore på før. Korleis hadde du ønskt å bli møtt? Kva er viktig for at du skal føle deg velkommen?
- Dokker vil gjerne servere noko ekstra til utøveren. Kva kan dokker servere, og korleis kan dokker på best mogleg måte førebu dette?
- Nokre utøvarar gjennomfører fleire framsyningar på skolen dei besøker. Det kan hende at dei er på skolen frå tidlig om morgonen og fram til han stenger. Då treng utøveren ein eller fleire pausar.
 - Kva kan dokker gjere for at utøveren skal få best moglege pausar?
 - Kva førebuingar kan dokker gjere?

Kaffi

Dei aller fleste synest det er hyggeleg å bli møtt med eit spørsmål om dei vil ha noko å drikke. Kaffi er ekstremt viktig for mange vaksne, men det kan også hende at dei helst vil ha noko anna. Te, vatn eller saft klarer dei fleste å lage, men det er ikkje sikkert du har laga kaffi før. Her får du ei oppskrift på korleis du lagar perfekt kaffi!

Dette treng du:

- Kaffi. Skal du handle inn kaffi, velg posen merka med *filterkaffi*
- Kaffifilter
- Kaffitraktar
- Vatn
- Ei spiseskei eller måleskei for kaffi

Bruk 6 toppa spiseskeier med kaffi til 1 liter vatn. Bruk 12 toppa spiseskeier med kaffi til 2 liter vatn.

Hugs:

- Sett kaffifilteret i kaffitraktaren og mål opp riktig mengde med kaffi.
- Fyll vatn i vassbeholdaren.
- Sett i stikkkontakten og slå på kaffitraktaren.
- Tøm den ferdige kaffien over på en kaffikanne eller ein termos. Då held han seg varm.
- Slå av kaffitraktaren når du er ferdig, og kast det brukte kaffifilteret i søppelet.

Oppgåver

- Kvar finn du kaffitraktar og kaffikanne/ termos på skolen din?
- Kvifor er det viktig å slå av kaffitraktaren etter bruk?
- Kor lang tid før utøvaren kjem bør kaffien lagast?
- Lag ei kanne med kaffi og server ho til kulturkontakten eller lærarane dine.

Tenk, skriv og diskuter med ein medelev

Skriv punkt eller stikkord.

- Det er alltid bra å vere godt førebudd. Korleis kan dokker på best mogleg måte førebu dokker på å tilby utøvaren noko å drikke?
 - Har dokker alltid tilgang til kaffitraktar eller vasskokar, eller må dokker gjere ein avtale før bruk?
 - Treng dokker å gjere innkjøp? Kva og kor mye?

- Kor mykje kaffi, te eller saft treng dokker å lage?
- Når bør drikke bli servert, og kven gjer det?
- Kva fordelar og ulemper er det med å bruke kaffikrus samanlikna med eingongskoppar?



Vertskap

Det å vere vert eller vertskap er den viktigaste funksjonen vi har på eit arrangement! Å bli tatt godt vare på er viktig for at besøket skal bli ei bra oppleving for utøvaren.

Kva bør du hugse?

Her er nokre tips:

- Lær deg namnet til utøvaren og bruk det når du ønsker velkommen.
- Møt utøvaren i døra eller på parkeringsplassen til avtalt tid. Då blir det ikkje brukt opp verdifull tid på å leite etter dokker.
- Fortel kven dokker er og at dokker er der for å hjelpe til.
- Hugs å gi utøvaren viktig praktisk informasjon.

Viktig praktisk informasjon for utøvaren:

- Kvar framsyninga skal spelast.
- Kvar pauserom, garderobe og toalett er.
- Korleis dokker har planlagt publikumshandteringa. (Sjå side 5)

Finn ut kva behov utøvaren har!

Tips for ting du kan spørje utøvaren om før framsyninga:

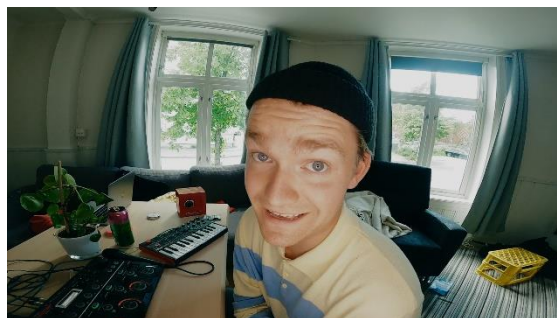
- Korleis kan eg som elevarrangør hjelpe deg på best mogleg måte i løpet av dagen?
- Ønsker du at vi skal vere til stades under forebuingane før framsyninga?
- Vil du ha kaffi eller noko anna å drikke?
- Ønsker du å bli introdusert før framsyninga, og er det noko spesielt du vil vi skal seie?
- Er det greitt at vi kjem frem og seir nokre ord til publikum etter framsyninga?
- Har du nokre kommentarar eller forslag til publikumshandteringa?

Gi det vesle ekstra!

Alle set pris på å bli tatt godt imot. Det gjer ingen ting om du gjer eller seier noko feil. Ver deg sjølv og bruk sunn fornuft om du møter problem. Ei god mottaking blir hugsa av utøvaren, og det vil gjere dagen betre for alle.



Smil, sjå utøvaren i auga og ønsk velkommen!



Ikkje ver sånn creepy!

Oppgåver

- Kva for personar på skolen kan hjelpe deg dersom utøvaren har ønske eller behov som du ikkje klarer å løyse sjølv?
- Kvar kan du finne informasjon om utøvaren og produksjonen som skal komme?
- Finn ut kva framsyning som kjem til Skolen din neste gong.

Tenk, skriv og diskuter med en medelev

Skriv punkt eller stikkord.

- «Dess fleire kokkar, dess meir søl», er eit uttrykk som beskriv ein kaotisk tilstand. Dokker er fleire elevarrangørar og alle kan ikkje gjere alt. Kva kan vere ein god arbeidsfordeling for elevarrangørgruppa di?
- Det kan oppstå uventa situasjonar i løpet av ein dag med framsyningar, og en utøvar kan ha nokre ønske eller behov dokker ikkje har førebudd dokker på. Korleis er det best å gå fram for å handtere uventa situasjonar?

Publikumshandtering

Publikum er viktig for at arrangementet skal bli bra. Som elevarrangør skal du sørge for at alle får ei god oppleving. Publikumshandtering kan vere ganske kaotisk. Det er derfor viktig å lage ein god plan.



Førebuingar

Utøvarar er ekspertar på å gi publikum gode opplevingar. Derfor er det viktig å lytte til kva utøveren meiner om publikumshandteringa. Nokre synest det er fint at elevarrangørane tar seg av ulike oppgåver og ting som kanskje skjer undervegs. Andre vil helst gjere det meste sjølv. Kva slags framsyning det er påverkar kor mykje hjelp utøveren treng.

Tips for ting det kan være lurt å finne ut av:

- Korleis vil utøveren at publikum skal vere under framsyninga? Skal dei vere aktive og medverkande, eller stille og lyttande?
- I kva situasjonar under framsyninga ønsker utøveren at dokker skal hjelpe til?
- Kva synest utøveren om metodane dokker ønsker å bruke for publikumshandtering?
- Kva tenker utøveren om at elevar kan komme fram for å snakke eller stille spørsmål etter framsyninga?

Innslepp

Nokre produksjonar har framsyningar for få elevar i eit klasserom. Andre gonger skjer framsyninga i gymsalen, aulaen eller i eit anna stort rom. Uansett kvar det skjer, er det viktig at utøveren får førebudd seg godt. Elevarrangørane skal vere tilgjengelege for å hjelpe, men det er viktig at dokker ikkje forstyrrar.

Her er nokre tips:

- Ikkje slepp inn nokon som ikkje har noko med arrangementet å gjere før det er klart.

Det er klart for innslepp først når utøveren gir beskjed om dette.

- Lag ein plan eller eit setekart som viser kva klassar som skal sitte kvar. Still gjerne klassane opp i kø utanfor. Køen kan organiserast i same rekkefølge som plasseringa dei har under framsyninga.
- Ved innslepp er det lurt å sende inn dei som skal sitte på første rad først, og så fylle opp fortløpande bakover.
- Skal det vere både små og store elevar til stades samtidig, er det lurt at dei minste elevane sit fremst.
- Sørg for at alle skruv av mobiltelefonen og legger han vekk, også lærarar.



Under arrangementet

Når framsyninga blir sett i gang, er det viktig at det blir tatt omsyn til informasjonen dokker har fått frå utøveren.

Her er nokre tips:

- Viss nokon forstyrrar, er det lurt å ikkje lage høge hysjelydar sjølv. Då forstyrrar du også. Gå heller stille bort og be eleven eller læraren pent om å vere litt stille.
- Nokon gløymer seg lett og må ha beskjed om å være roleg fleire gonger. Då kan det hjelpe å sette seg ned ved sida av eleven. Nokre gonger er ein liten klapp på skuldra eller eit blikk like effektivt som ord.
- Viss nokon kjem for seint eller må på toalettet, følg dei inn/ut og lukk døra stille og forsiktig.
- Spør ein lærer eller kulturkontakten om hjelp dersom noko blir for vanskeleg.
- Dersom lærarar eller andre vaksne gjer anna arbeid under framsyninga, kan dei minnast på at det er fint om dei deltar i opplevinga og er gode rollemodellar for elevane.

Etter arrangementet

Etter at framsyninga er ferdig, er det viktig at dokker har ein like god plan som ved innsleppet. Det er heilt naturleg at det blir meir lyd frå publikum etterpå. Nokre elevar er kanskje rastause etter å ha sete mykje i ro og vil skunde seg ut til friminutt, medan andre har behov for å fortelje kva dei synest om opplevinga.

Her er nokre tips:

- Slå på lyset.
- Gå fram og sei tusen takk til utøvaren. Du kan fint oppfordre publikum til ein ekstra applaus.
- Dersom utøvaren ikkje har moglegheit til å snakke med publikum etterpå, kan det opplysast om at elevane ikkje kan gå fram.
- Om dokker veit at det er laga materiell for etterarbeid til framsyninga, kan dokker opplyse om det.
- Rettlei elevane til å gå ut klassevis. Dei på første rad går først, deretter dei på andre rad, og så vidare. Sørg for at nokon held døra oppe.
- Tilby utøvaren hjelp til nedrigg og bering.

Oppgåver

- Kven kan du ta kontakt med på skolen dersom dokker treng hjelp til publikumshandteringa?
- Skriv 2–5 punkt for ting du tenker det er viktig å opplyse publikum om før framsyninga startar.
- Skriv 2–5 punkt for ting du tenker det er viktig å opplyse publikum om etter at framsyninga er ferdig.
- Skriv eit forslag til korleis en utøvar kan presenterast for tilskodarane før framsyninga begynner. Du finn informasjon om utøvaren på www.dks.no
- Skriv eit forslag til korleis dokker kan takke ein utøvar etter slutten av framsyninga.

Tenk, skriv og diskuter med ein medelev

Skriv punkt eller stikkord.

- Tenk dokker ein situasjon der utøvar sjølv ønsker å ta seg av elevar som forstyrrar framsyninga, altså utan hjelp frå dokker eller lærarar. Trass i det, synest du at nokon forstyrrar så mykje at du fryktar det kan øydelegge opplevinga for dei andre elevane. Kva kan dokker gjere i ein slik situasjon?
- Brannsikring er viktig. Kva er

elevarrangøren si rolle dersom brannalarmen blir utløyst under framsyninga? Korleis kan dokker førebu dokker dersom det skulle skje?

- Finn frem tekstane du skreiv om presentasjon av utøvaren før framsyninga og takken av utøvar etter framsyninga. Gjør følgende:
 - Vel ein av tekstane.
 - Les kverandre sin tekst, gjerne høgt for kverandre.
 - Fortel ein ting du er fornøgd med i teksten din, og ein ting du synest var vanskeleg eller kunne blitt gjort annleis.
 - Medeleven din fortel ein ting hen er fornøgd med i teksten sin, og ein ting hen synest var vanskeleg eller kunne gjort annleis.
- Snakk saman om tekstane dokker har skrive og samarbeid om å skrive ein ny felles tekst. Bruk det beste frå begge forslaga. Dokker kan også legge til nye ting.



Finn ut av den beste handshaken. Ikkje for hardt, ikkje for svakt, men sånn passe...



Du må gi det vesle ekstra, berre gutse på.

Omgrep

Som arrangør i Den kulturelle skolesekken, kan du møte på nokre ord og uttrykk som er ukjente eller vanskelege. Her får du ei kort forklaring på nokre av dei som ofte blir brukte.



DKS

Den kulturelle skolesekken.

Produksjon

Kunstmøtet utøvaren har førebudd og som er valt ut til å komme på skolen din.

Framsyning

Akkurat den eine framvisninga eller framsyninga. Den same produksjonen kan ha fleire framsyningar på skolen din, til dømes ei framsyning før lunsj og ei ny framsyning etter lunsj. Nokre framsyningar kan vare i ein time, andre kan vare ein heil dag.

Utøvarar

Artistar, kunstnarar, formidlarar og teknikarar som turnerer i DKS og kjem på besøk til skolen din.

Kulturkontakt

Ein vaksen på skolen din som har hovudansvaret for alle DKS-besøka dokker får i løpet av året.

Elevarrangør

Det er deg! Elevarrangørar kan også kallast kulturvertar, elevvertar eller crew.

Opprigging

Bere på plass og sette opp alt utstyr før ei framsyning.

Nedrigging

Ta ned alt utstyret etter ei framsyning.

Berehjelp

Elevar og lærarar som hjelper utøvaren med å bere utstyr.

El-uttak

Stikkontaktar.

Blending

Dekke alle vindauge slik at det ikkje slepp lys inn i rommet.

Workshop

Noko ein deltar på samann med utøvaren. Det kan også kallast verkstad.

Raider

Ei liste over forskjellige behov utøvaren har. Til dømes mat, drikke og teknisk utstyr.

PA-anlegg

Store høgtalarar. Dei står ofte ved sida av scena og er retta mot publikum.

Lydmiksar

Ein miksar der instrument og mikrofon blir plugga inn. Det går ei ledning frå miksaren til PA-anlegget.

Feedback

Den ekle lyden du får om mikrofonen kjem for nær ein høgtalar.

Uttrykk

Dei ulike formene for kunst eller kultur som Blir viste i framsyningar frå DKS.

Oppgåver

- Kva for seks kunst- og kulturuttrykk har vi i Den kulturelle skolesekken?
- Kva for kunst- eller kulturuttrykk liker du best? Grunngi kvifor.
- Kulturarv er eitt av dei seks kunst- og kulturuttrykkene i DKS. Kan du nemne nokre døme på kulturarv der du bur?
- Er det nokre frå listen med omgrep du kan tenke deg å lære meir om? Kva?

Tenk, skriv og diskuter med ein medelev

Skriv punkt eller stikkord.

- Kulturkontakten er viktig for DKS. Kva oppgåver gjer eigentleg ein kulturkontakt, og kvifor er desse oppgåvene viktige?
- For fleire produksjonar i DKS er det viktig at romma framsyninga blir vist i blir blenda. Det er mange skolar som ikkje har blendingsmuligheiter i alle rom.
 - Kvifor er blending viktig for nokre framsyningar?
 - Korleis kan dokker blende eit rom som ikkje har eigne blendingsmuligheiter?

Tilrådingar for bruk

Verktøyarket er laga for bruk saman med filmane HOW TO, 1–5. Kvar film har ei varigheit frå 3–6 minutt. Vi anbefaler å sjå filmane i riktig rekkefølge og bruke dei kapitla som høyrer til i verktøyarket i etterkant.

Kurset kan gjennomførast av både lærarar, kulturkontaktar og administrativt personell i DKS. Det kan gjennomførast som eit fullverdig kurs, som eit supplement til allereie eksisterande opplæring, eller som ei oppfrisking eller repetisjon av kunnskap.

- Tilpass kurset til lokale forhold. Innhaldet er nødvendigvis ikkje like relevant for alle.
- Dokker treng ikkje arbeide med alle oppgåvene. Tilpass til alderen på elevane og forkunnskapar.
- Bruk gjerne litt tid på *Tenk, skriv og snakk med ein medelev*-oppgåvene. Eigne refleksjonar og samtalar bidrar til betre læring og forståing.

Tips:

Svara og refleksjonane til elevane kan komme til nytte seinare.

- Gi elevane kvar si notatbok, eller opprett ei digital mappe.
- Skriv ei oppsummering av refleksjonane til elevane frå *Tenk, skriv og snakk*-oppgåvene. Oppsummeringa blir limt inn i notatboka eller blir lagt i den digitale mappa.
- Evaluer arbeidet etter kvart DKS- besøk.
 - Kva gjekk bra?
 - Lærte vi noko nytt?
 - Kva kan vi gjere annleis neste gong?
- Gi elevane eit kursbevis eller eit diplom etter at kurset er gjennomført og bestått.

Prosjektinformasjon

Kurset *HOW TO bli ein god elevarrangør* er utvikla og produsert av DKS Trøndelag.

Verktøyarket er utvikla og produsert av DKS Trøndelag og Kulturtanken

HOW TO- filmar

Filma i Trondheim, juli 2021

Idé: Marit Bakken og Jon Vatne

Prosjektleiing:

Marit Bakken og Irene Rosenblom,
DKS Trøndelag

Skodespelar: Ole Henry Snildalsli

Manus: Anna Lian og Jon Vatne

Regi: Jon Vatne

Lyddetterarbeid: Are Åberg, Ambolt Audio

Color grading: Tom Chr. Lilletvedt, Hinterland

Produsent, fotograf, A-lyd og klippar:

Jon Vatne

Foto: Jon Vatne

Ekstra materiell

Elevarrangørane er ein episodisk film i fire delar som følgjer artisten TORA på DKS-besøk til Charlottenlund ungdomsskole i Trondheim. I filmen får vi vere med henne og teknikar Bendik i møte med publikum og elevarrangørane på skolen.

Filmepisodane gir eit innblikk i arbeidsdagen til ein utøvar og oppgåvene til elevarrangørar før, under og etter framsyning. Filmens set lys på ulike tema og utfordringar knytt til rolla som elevarrangør. Vi anbefaler å sjå filmen før ein går i gang med HOW TO-filmane.

Kontaktpersonar:

Marit Bakken, DKS Trøndelag

maribak@trondelagfylke.no

Bente Aasheim, Kulturtanken

baa@kulturtanken.no

Kulturtanken

Kulturtanken – Den kulturelle skolesekken Norge, er ein statleg fagetat for kunst og kultur til barn og unge. Kulturtanken har det nasjonale ansvaret for Den kulturelle skolesekken og er underlagt Kulturdepartementet, som i arbeidet med DKS samarbeider med Kunnskapsdepartementet.

Finn fleire ressursar på nettsidene våre:

www.kulturtanken.no

www.dks.no