

Verktøyark

HOW TO bli en god elevarrangør

Her finner du informasjon, råd og tips for hvordan du kan bli en god elevarrangør for Den kulturelle skolesekken. Verktøyarket skal brukes sammen med filmene som heter HOW TO. Her kan du lese mer om det som er viktigst, og etter hvert kapittel finner du oppgaver. Noen kan du løse alene, andre er det fint å snakke med de andre elevarrangørene om.



Den kulturelle
skolesekken



Kurs for elevarrangører



Ole Henry forteller deg alt du trenger å vite for å bli en god elevarrangør!

Tusen takk for at du vil være elevarrangør! Vi kan love deg mange spennende oppdrag, nye opplevelser og masse læring.

Den kulturelle skolesekken (DKS) besøker alle skoler i Norge. Det har vi gjort i over 20 år. I dette verktøyarket kaller vi de som kommer til skolen din for *utøvere*. Selv kan det hende de kaller seg for eksempel forfattere, musikere, kunstnere, filmskapere eller museumspedagoger. Utøverne gir deg og dine medelever kunst- og kulturopplevelser innen film, litteratur, kulturarv, scenekunst, visuell kunst og musikk.

Din jobb som elevarrangør er veldig viktig for at besøkene skal gå så bra som mulig.

Lykke til med kurset!

Innhold

Forberedelser	2
• Finn informasjon	2
• Forstå behov	2
• Ta kontakt	2
• Oppgaver	2
Kaffe	3
• Oppgaver	3
Vertskap	4
• Hva bør du huske?.....	4
• Finn ut hvilke behov utøveren har!.....	4
• Gi det lille ekstra!	4
• Oppgaver	4
Publikumshåndtering	5
• Forberedelser	5
• Innslipp.....	5
• Under arrangementet.....	5
• Etter arrangementet.....	6
• Oppgaver	6
Begreper	7
• Oppgaver	7
Anbefalinger for bruk	8
• Prosjektinformasjon	8
• Ekstra materiell	8
• Kulturtanken.....	8

Forberedelser

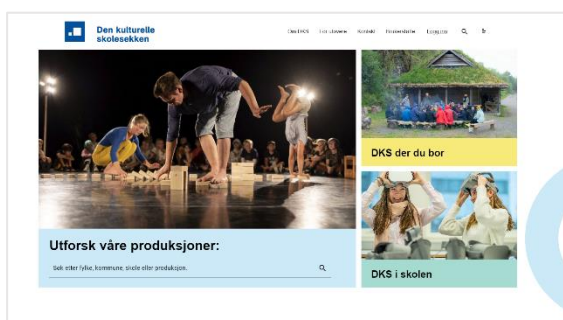
Å være godt forberedt er viktig når du skal være arrangør og ta imot utøvere som kommer til skolen. Om det dukker opp problemer, er det da lettere å finne løsninger.

Finn informasjon

Det er lurt å gjøre seg kjent med nettsidene til Den kulturelle skolesekken. Der kan du lese om innholdet i produksjonen som kommer og finne informasjon om utøveren og praktiske ting som er viktig å vite noe om.

Slik gjør du:

- Gå inn på nettsiden www.dks.no
- Gå til *Utforsk våre produksjoner*.
- Skriv navnet på skolen din. Sjekk at det står riktig fylke eller kommune bak navnet.
- Når du kommer inn på skolen din sin side, kan du trykke på *Vis filter*. De ulike valgene viser deg veien videre. Du kan også trykke på *Produksjoner* eller *Kalender*.



Forstå behov

Prøv å forstå hva utøveren som kommer trenger. Les alt om produksjonen nøye, spesielt det som ligger under *Nyttig informasjon*. Bruk en notatblokk og ta notater. Da får du en fin sjekkliste du kan bruke før og under besøket.

Tips for viktige ting du kan notere:

- Dato for besøket.
- Hvor lenge forestillingen varer og om det skal gjennomføres flere forestillinger på samme dag.
- Opprigg tid.
- Behov for bærehjelp.
- Publikumstall.
- Ønsker for rom.

Ta kontakt

Utøveren kan kontaktes i forkant av besøket om det er ting dere lurer på eller trenger å informere om. Det er skolens kulturkontakt som har hovedansvar for kontakt med utøvere. Derfor er det viktig at dere samarbeider og blir enig om hva dere vil vite og hvem som tar kontakt. Mange utøvere kontakter kulturkontakten selv før de kommer.

Husk:

- Presenter deg når du tar kontakt. Fortell hva du heter, navnet på skolen din og hvilken forestilling det gjelder. Det er også lurt å fortelle at du er elevarrangør.
- Dersom dere planlegger å tilby mat i løpet av forestillingsdagen, kan det være greit at utøveren får vite det. Husk å spørre om det er allergier eller lignende dere må å ta hensyn til.

Oppgaver

- Hva tenker du det er viktig for utøvere å vite om skolen din før de kommer? Skriv 1–3 punkter.
- Finn en produksjon på DKS sine nettsider. Les informasjonen og skriv ned tre ting du lurer på.
- Lat som om du kontakter en utøver for å stille et spørsmål eller for å informere om noe viktig. Skriv ned hva du ville sagt.

Tenk, skriv og diskuter med en medelev

Skriv punkter eller stikkord.

- Tenk deg at du er utøver i DKS og skal besøke en skole du aldri har vært på før. Hvordan hadde du ønsket å bli møtt? Hva er viktig for at du skal føle deg velkommen?
- Dere vil gjerne servere noe ekstra til utøveren. Hva kan dere servere, og hvordan kan dere på best mulig måte forberede dette?
- Noen utøvere gjennomfører flere forestillinger på skolen de besøker. Det kan hende at de er på skolen fra tidlig om morgenen og frem til den stenger. Da trenger utøveren en eller flere pauser.
 - Hva kan dere gjøre for at utøveren skal få best mulige pauser?
 - Hvilke forberedelser kan dere gjøre?

Kaffe

De aller fleste synes det er hyggelig å bli møtt med et spørsmål om de vil ha noe å drikke. Kaffe er ekstremt viktig for mange voksne, men det kan også hende at de helst vil ha noe annet. Te, vann eller saft klarer de fleste å lage, men det er ikke sikkert du har laget kaffe før. Her får du en oppskrift på hvordan du lager perfekt kaffe!

Dette trenger du:

- Kaffe. Skal du handle inn kaffe, velg posen merket med *filterkaffe*
- Kaffefilter
- Kaffetrakter
- Vann
- En spiseskje eller måleskje for kaffe

Bruk 6 toppede spiseskjeer med kaffe til 1 liter vann. Bruk 12 toppede spiseskjeer med kaffe til 2 liter vann.

Husk:

- Sett kaffefilteret i kaffetrakteren og mål opp riktig mengde med kaffe.
- Fyll vann i vannbeholderen.
- Sett i stikkkontakten og slå på kaffetrakteren.
- Tøm den ferdige kaffen over på en kaffekanne eller en termos. Da holder den seg varm.
- Slå av kaffetrakteren når du er ferdig, og kast det brukte kaffefilteret i søppelet.

Oppgaver

- Hvor finner du kaffetrakter og kaffekanne/ termos på skolen din?
- Hvorfor er det viktig å slå av kaffetrakteren etter bruk?
- Hvor lang tid før utøveren kommer bør kaffen lages?
- Lag en kanne med kaffe og server den til kulturkontakten eller lærerne dine.

Tenk, skriv og diskuter med en medelev

Skriv punkter eller stikkord.

- Det er alltid bra å være godt forberedt. Hvordan kan dere på best mulig måte forberede dere på å tilby utøveren noe å drikke?
 - Har dere alltid tilgang til kaffetrakter eller vannkoker, eller må dere gjøre en avtale før bruk?
 - Trenger dere å gjøre innkjøp? Hva og hvor mye?

- Hvor mye kaffe, te eller saft trenger dere å lage?
- Når bør drikke serveres, og hvem gjør det?
- Hvilke fordeler og ulemper er det med å bruke kaffekrus sammenlignet med engangskopper?



Vertskap

Det å være vert eller vertskap, er den viktigste funksjonen vi har på et arrangement! Å bli tatt godt vare på er viktig for at besøket skal bli en bra opplevelse for utøveren.

Hva bør du huske?

Her er noen tips:

- Lær deg navnet til utøveren og bruk det når du ønsker velkommen.
- Møt utøveren i døra eller på parkeringsplassen til avtalt tid. Da brukes det ikke opp verdifull tid på å lete etter dere.
- Fortell hvem dere er og at dere er der for å hjelpe til.
- Husk å gi utøver viktig praktisk informasjon.

Viktig praktisk informasjon for utøveren:

- Hvor forestillingen skal spilles.
- Hvor pauserom, garderobe og toaletter er.
- Hvordan dere har planlagt publikums-hånderingen. (Se side 5)

Finn ut hvilke behov utøveren har!

Tips for ting du kan spørre utøver om før forestillingen:

- Hvordan kan jeg som elevarrangør hjelpe deg på best mulig måte i løpet av dagen?
- Ønsker du at vi skal være til stede under forberedelsene før forestillingen?
- Vil du ha kaffe eller noe annet å drikke?
- Ønsker du å bli introdusert før forestillingen, og er det noe spesielt du vil vi skal si?
- Er det greit at vi kommer frem og sier noen ord til publikum etter forestillingen?
- Har du noen kommentarer eller forslag til publikumshånderingen?

Gi det lille ekstra!

Alle setter pris på å bli tatt godt imot. Det gjør ingen ting om du gjør eller sier noe feil. Vær deg selv og bruk sunn fornuft om du møter problemer. En god mottakelse blir husket på av utøveren, og det vil gjøre dagen bedre for alle.



Smil, se utøveren i øynene og ønsk velkommen!



Ikke vær sånn creepy!

Oppgaver

- Hvilke personer på skolen kan hjelpe deg dersom utøver har ønsker eller behov som du ikke klarer å løse selv?
- Hvor kan du finne informasjon om utøveren og produksjonen som skal komme?
- Finn ut hvilken forestilling som kommer til din skole neste gang.

Tenk, skriv og diskuter med en medelev

Skriv punkter eller stikkord.

- «Jo flere kokker, jo mere søl», er et uttrykk som beskriver en kaotisk tilstand. Dere er flere elevarrangører og alle kan ikke gjøre alt. Hva kan være en god arbeidsfordeling for din elevarrangørgruppe?
- Det kan oppstå uventede situasjoner i løpet av en dag med forestillinger, og en utøver kan ha noen ønsker eller behov dere ikke har forberedt dere på. Hvordan er det best å gå frem for å håndtere uventede situasjoner?

Publikumshåndtering

Publikum er viktig for at arrangementet skal bli bra. Som elevarrangør skal du sørge for at alle får en god opplevelse. Publikumshåndtering kan være ganske kaotisk. Det er derfor viktig å lage en god plan.



Forberedelser

Utøvere er eksperter på å gi publikum gode opplevelser. Derfor er det viktig å lytte til hva utøveren mener om publikumshåndteringen. Noen synes det er fint at elevarrangørene tar seg av ulike oppgaver og ting som kanskje skjer underveis. Andre vil helst gjøre det meste selv. Hva slags forestilling det er, påvirker hvor mye hjelp utøveren trenger.

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

- Hvordan vil utøveren at publikum skal være under forestillingen? Skal de være aktive og medvirkende, eller stille og lyttende?
- I hvilke situasjoner under forestillingen ønsker utøveren at dere skal hjelpe til?
- Hva synes utøveren om metodene dere ønsker å bruke for publikumshåndtering?
- Hva tenker utøveren om at elever kan komme frem for å snakke eller stille spørsmål etter forestillingen?

Innslipp

Noen produksjoner har forestillinger for få elever i et klasserom. Andre ganger skjer forestillingen i gymsalen, aulaen eller i et annet stort rom. Uansett hvor det skjer, er det viktig at utøveren får forberedt seg godt. Elevarrangørene skal være tilgjengelig for å hjelpe, men det er viktig at dere ikke forstyrrer.

Her er noen tips:

- Ikke slipp inn noen som ikke har noe med

arrangementet å gjøre før det er klart. Det er klart for innslipp først når utøver gir beskjed om dette.

- Lag en plan eller et setekart som viser hvilke klasser som skal sitte hvor. Still gjerne klassene opp i kø utenfor. Køen kan organiseres i samme rekkefølge som plasseringen de har under forestillingen.
- Ved innslipp er det lurt å sende inn de som skal sitte på første rad først, og så fylle opp fortløpende bakover.
- Skal det være både små og store elever til stede samtidig, er det lurt at de minste elevene sitter fremst.
- Sørg for at alle skrur av mobiltelefonen og legger den vekk, også lærere.



Under arrangementet

Når forestillingen settes i gang, er det viktig at det tas hensyn til informasjonen dere har fått fra utøveren.

Her er noen tips:

- Hvis noen forstyrrer, er det lurt å ikke lage høye hysjelyder selv. Da forstyrrer du også. Gå heller stille bort og be eleven eller læreren pent om å være litt stille.
- Noen glemmer seg lett og må ha beskjed om å være rolig flere ganger. Da kan det hjelpe å sette seg ned ved siden av eleven. Noen ganger er en liten klapp på skulderen eller et blick like effektivt som ord.
- Hvis noen kommer for sent eller må på toalettet, følg dem inn/ut og lukk døra stille og forsiktig.
- Spør en lærer eller kulturkontakten om hjelp dersom noe blir for vanskelig.
- Dersom lærere eller andre voksne gjør annet arbeid under forestillingen, kan de minnes på at det er fint om de deltar i opplevelsen og er gode rollemodeller for elevene.

Etter arrangementet

Etter at forestillingen er ferdig, er det viktig at dere har en like god plan som ved innslippet. Det er helt naturlig at det blir mer lyd fra publikum etterpå. Noen elever er kanskje rastløse etter å ha sittet mye i ro og vil skynde seg ut til friminutt, mens andre har behov for å fortelle om hva de syntes om opplevelsen.

Her er noen tips:

- Slå på lyset.
- Gå frem og si tusen takk til utøveren. Du kan fint oppfordre publikum til en ekstra applaus.
- Dersom utøveren ikke har mulighet til å snakke med publikum etterpå, kan det opplyses om at elevene ikke kan gå frem.
- Om dere vet at det er laget materiell for etterarbeid til forestillingen, kan dere opplyse om det.
- Veiled elevene til å gå ut klassevis. De på første rad går først, deretter de på andre rad, og så videre. Sørg for at noen holder døren oppe.
- Tilby utøveren hjelp til nedrigg og bæring.

Oppgaver

- Hvem kan du ta kontakt med på skolen dersom dere trenger hjelp til publikumshåndteringen?
- Skriv 2–5 punkter for ting du tenker det er viktig å opplyse publikum om før forestillingen starter.
- Skriv 2–5 punkter for ting du tenker det er viktig å opplyse publikum om etter at forestillingen er ferdig.
- Skriv et forslag for hvordan en utøver kan presenteres for tilskuerne før forestillingen begynner. Du finner informasjon om utøveren på www.dks.no
- Skriv et forslag for hvordan dere kan takke en utøver etter forestillingens slutt.

Tenk, skriv og diskuter med en medelev

Skriv punkter eller stikkord.

- Tenk dere en situasjon hvor utøver ønsker å ta seg av elever som forstyrrer forestillingen selv, altså uten hjelp fra dere eller lærere. Til tross for det, synes du at noen forstyrrer så mye at du frykter det kan ødelegge opplevelsen for de andre elevene. Hva kan dere gjøre i en slik situasjon?
- Brannsikkerhet er viktig. Hva er elev-

arrangøren sin rolle dersom brannalarmen utløses under forestillingen? Hvordan kan dere forberede dere dersom det skulle skje?

- Finn frem tekstene du skrev om presentasjon av utøver før forestilling og takking av utøver etter forestillingen.
Gjør følgende:
 - Velg en av tekstene.
 - Les hverandres tekst, gjerne høyt for hverandre.
 - Fortell én ting du er fornøyd med i teksten din, og én ting du synes var vanskelig eller kunne gjort annerledes.
 - Din medelev forteller én ting hen er fornøyd med i teksten sin, og én ting hen synes var vanskelig eller kunne gjort annerledes.
- Snakk sammen om tekstene dere har skrevet og samarbeid om å skrive en ny felles tekst. Bruk det beste fra begge forslagene. Dere kan også legge til nye ting.



Finn ut av den beste handshaken. Ikke for hardt, ikke for svakt, men sånn passe...



Du må gi det lille ekstra, bare gutse på.

Begreper

Som arrangør i Den kulturelle skolesekken, kan du møte på noen ord og uttrykk som er ukjente eller vanskelige. Her får du en kort forklaring på noen av de som brukes ofte.



DKS

Den kulturelle skolesekken.

Produksjon

Kunstmøtet utøverer har forberedt og som er valgt ut til å komme på din skole.

Forestilling

Akkurat den ene framvisningen eller forestillingen. Den samme produksjonen kan ha flere forestillinger på skolen din, for eksempel en forestilling før lunsj og en ny forestilling etter lunsj. Noen forestillinger kan vare i en time, andre kan vare en hel dag.

Utøvere

Artister, kunstnere, formidlere og teknikere som turnerer i DKS og kommer på besøk til skolen din.

Kulturkontakt

En voksen på din skole som har hovedansvaret for alle DKS-besøkene dere får i løpet av året.

Elevarrangør

Det er deg! Elevarrangører kan også kalles kulturverter, elevverter eller crew.

Opprigg

Bære på plass og sette opp alt utstyr før en forestilling.

Nedrigg

Ta ned alt utstyret etter en forestilling.

Bærehjelp

Elever og lærere som hjelper utøverer med å bære utstyr.

El-uttak

Stikkontakter.

Blending

Dekke alle vinduer slik at det ikke slippes lys inn i rommet.

Workshop

Noe man deltar på sammen med utøverer. Det kan også kalles verksted.

Raider

En liste over forskjellige behov utøverer har. For eksempel mat, drikke og teknisk utstyr.

PA-anlegg

Store høyttalere. De står ofte ved siden av scenen og er rettet mot publikum.

Lydmikser

En mikser der instrument og mikrofon plugges inn. Det går en ledning fra mikseren til PA-anlegget.

Feedback

Den ekle lyden du får om mikrofonen kommer for nær en høyttaler.

Uttrykk

De ulike formene for kunst eller kultur som vises i forestillinger fra DKS.

Oppgaver

- Hvilke seks kunst- og kulturuttrykk har vi i Den kulturelle skolesekken?
- Hvilket kunst- eller kulturuttrykk liker du best? Begrunn hvorfor.
- Kulturarv er ett av de seks kunst- og kulturuttrykkene i DKS. Kan du nevne noen eksempler på kulturarv der du bor?
- Er det noen ting fra listen med begreper du kan tenke deg å lære mer om? Hvilke?

Tenk, skriv og diskuter med en medelev

Skriv punkter eller stikkord.

- Kulturkontakten er viktig for DKS. Hvilke oppgaver gjør egentlig en kulturkontakt, og hvorfor er disse oppgavene viktige?
- For flere produksjoner i DKS er det viktig at rommet forestillingen vises i blir blendet. Det er mange skoler som ikke har blendingsmuligheter i alle rom.
 - Hvorfor er blending viktig for noen forestillinger?
 - Hvordan kan dere blende et rom som ikke har egne blendingsmuligheter?

Anbefalinger for bruk

Verktøyarket er laget for bruk sammen med filmene HOW TO, 1–5. Hver film har en varighet fra 3–6 minutter. Det anbefales å se filmene i riktig rekkefølge og bruke tilhørende kapittel i verktøyarket i etterkant.

Kurset kan gjennomføres av både lærere, kulturkontakter og administrativt personell i DKS. Det kan gjennomføres som et fullverdig kurs, som et supplement til allerede eksisterende opplæring, eller som en oppfriskning eller repetisjon av kunnskap.

- Tilpass kurset til lokale forhold. Innholdet er nødvendigvis ikke like relevant for alle.
- Dere behøver ikke å arbeide med alle oppgavene. Tilpass til elevens alder og forkunnskaper.
- Bruk gjerne litt tid på *Tenk, skriv og snakk med en medelev*-oppgavene. Egne refleksjoner og samtaler bidrar til bedre læring og forståelse.

Tips:

Elevens svar og refleksjoner kan komme til god bruk senere.

- Gi elevene hver sin notatbok, eller opprett en digital mappe.
- Skriv en oppsummering av elevenes refleksjoner fra *Tenk, skriv og snakk*-oppgavene. Oppsummeringen limes inn i notatboken eller legges i den digitale mappen.
- Evaluer arbeidet etter hvert DKS- besøk.
 - Hva gikk bra?
 - Lærte vi noe nytt?
 - Hva kan vi gjøre annerledes neste gang?
- Gi elevene et kursbevis eller et diplom etter at kurset er gjennomført og bestått.

Prosjektinformasjon

Kurset *HOW TO bli en god elevarrangør* er utviklet og produsert av DKS Trøndelag.

Verktøyarket er utviklet og produsert av DKS Trøndelag og Kulturtanken

HOW TO- filmer

Filmet i Trondheim, juli 2021

Idé: Marit Bakken og Jon Vatne

Prosjektledelse:

Marit Bakken og Irene Rosenblom,
DKS Trøndelag

Skuespiller: Ole Henry Snildalsli

Manus: Anna Lian og Jon Vatne

Regi: Jon Vatne

Lydetterarbeid: Are Åberg, Ambolt Audio

Color grading: Tom Chr. Lilletvedt, Hinterland

Produsent, fotograf, A-lyd og klipper:

Jon Vatne

Foto: Jon Vatne

Ekstra materiell

Elevarrangørene er en episodisk film i fire deler som følger artisten TORA på DKS-besøk til Charlottenlund ungdomsskole i Trondheim. I filmen får vi være med henne og tekniker Bendik i møte med publikum og skolens elevarrangører.

Filmens episoder gir et blikk inn i en utøvers arbeidsdag og elevarrangørers oppgaver før, under og etter forestilling. Filmen belyser ulike tema og utfordringer knyttet til rollen som elevarrangør. Det anbefales å se filmen før man går i gang med HOW TO-filmene.

Kontaktpersoner:

Marit Bakken, DKS Trøndelag

maribak@trondelagfylke.no

Bente Aasheim, Kulturtanken

baa@kulturtanken.no

Kulturtanken

Kulturtanken– Den kulturelle skolesekken Norge, er en statlig 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 flere ressurser på våre nettsider:

www.kulturtanken.no

www.dks.no