



Bibliotheek
Gemeente Rotterdam

Kennismakingsbezoek Alfabetisering

de voorleesvogel



Kennismakingsbezoek Alfabetisering

de voorleesvogel

Versie

1.0

Datum

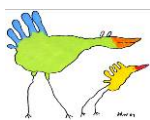
juni 2006

Auteur

Judith Pietersma

Telefoonnummer

010 - 281 62 40





Inhoudsopgave

Inleiding	4
Doel	4
Leeswijzer	4
Dankwoord	4
1 Kennismakingsbezoek Alfabetisering	de
voorleesvogel - Algemeen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.1 Doel van het bezoek	6
1.2 Doelgroep	6
1.3 Locatie	6
1.4 Tijdsduur	6
1.5 Benodigdheden	7
2 Kennismakingsbezoek Alfabetisering	de voorleesvogel -
Vorbereiding	8
2.1 Voorbespreking met docent	8
2.2 Vorbereiding van de activiteit	9
2.2.1 Inhoud	9
2.2.2 De aanpak	9
2.2.3 De organisatie	9
3 Kennismakingsbezoek Alfabetisering	de voorleesvogel -
Programma	11
3.1 Ontvangst	11
3.2 Voorstellen	11
3.3 Bibliotheekervaringen	11
3.4 Voorlezen	11
3.5 Vooruitblik op de lessen	11
3.6 Informatie over de bibliotheek	12
Bijlage: het bezoek in schema	14





Inleiding

Voor groepen volwasseneneducatie Alfabetisering en NT2, traject Ouders/Opvoeders, traject Voorschool en gelijksoortige trajecten is een lesmodule De Voorleesvogel ontwikkeld. Deze lesmodule bestaat uit de film De Voorleesvogel, een handleiding voor docenten, lesmateriaal voor de cursisten en handleidingen voor bibliotheekmedewerkers. Omdat groepen volwasseneneducatie Alfabetisering niet tot de vaste doelgroep van Bibliotheek Rotterdam behoren (= KSE 1,2 en 3), is voor deze groepen naast een afsluitend bezoek ook een kennismakingsbezoek ontwikkeld.

De lesmodule Alfabetisering bestaat uit drie onderdelen:

1. Kennismakingsbezoek Alfabetisering **de voorleesvogel**
2. De lessen op school door de docent
3. Afsluitend bezoek Alfabetisering **de voorleesvogel** in de bibliotheek

In de handleiding, die nu voor je ligt, wordt het toegelicht en een handvat geboden om dit bezoek uit te voeren.

Doel

Het doel van deze handleiding is het bieden van een handvat aan de informatiebemiddelaars Volwasseneneducatie voor de uitvoering van het Kennismakingsbezoek Alfabetisering **de voorleesvogel**.

Leeswijzer

In deze handleiding vind je achtereenvolgens:

- o Algemene informatie over het kennismakingsbezoek
- o Aandachtspunten voor de voorbereiding
- o Het programma zelf

In de bijlage vind je het bezoek schematisch weergegeven.

Dankwoord

Ten eerste dank ik Maya Blom, docent van ROC Zadkine, die met veel inzet en bezieling bij de film De Voorleesvogel de handleiding voor docenten en het lesmateriaal voor cursisten heeft ontwikkeld. Zonder haar was deze handleiding er nooit gekomen.

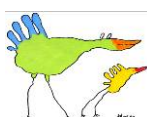
Bovendien dank ik Marjanne Slot voor het leveren van input en feedback.

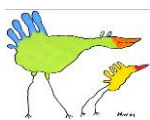
Verder heb ik dankbaar gebruik gemaakt van de 'Introductiebezoeken Volwasseneneducatie' samengesteld en geschreven door Joke Visser.

Tenslotte bedank ik iedereen die op wat voor manier dan ook een bijdrage heeft geleverd aan het tot stand komen van deze handleiding.

Judith Pietersma

Team Educatie







1 Kennismakingsbezoekbezoek Alfabetisering *de voorleesvogel* Algemeen

Alfabetiseringscursussen zijn bedoeld voor volwassenen (autochtone en allochtone) die moeite hebben met lezen en schrijven, die weinig of geen schoolervaring hebben en vaak het Nederlands (nog) niet mondeling beheersen. Veel van de cursisten Alfabetisering zijn waarschijnlijk nog nooit in een bibliotheek geweest. Vandaar dat in het kader van de lesmodule De Voorleesvogel naast een afsluitend bezoek, waarmee De Voorleesvogel wordt afgerond, gekozen is voor een kennismakingsbezoek met de bibliotheek. Tijdens het kennismakingsbezoek worden de cursisten gastvrij ontvangen en krijgen ze informatie over de gang van zaken in de bibliotheek. Het bezoek vindt plaats voordat de cursisten beginnen aan de lesmodule De Voorleesvogel. Het karakter van het bezoek is informeel en informatief.

1.1 Doel van het bezoek

- cursisten maken kennis met de bibliotheek
- cursisten leren enkele bibliotheekwoorden
- cursisten weten dat ze een cursus over voorlezen gaan volgen

1.2 Doelgroep

Cursisten volwasseneneducatie alfabetisering die de lesmodule De Voorleesvogel gaan volgen.



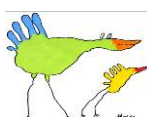
Het niveau van de cursisten alfabetisering is lager dan KSE 1, 2 of 3. Je krijgt een goede indruk van het niveau als je het Lesmateriaal Cursisten Voorleesvogel bekijkt en doorleest.

1.3 Locatie

Het bezoek vindt plaats in de bibliotheekvestiging.

1.4 Tijdsduur

Vorbereiden	30 minuten
Bezoek	75 minuten
Opruimen	15 minuten

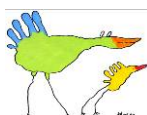




1.5 Benodigdheden

Voor het kennismakingsbezoek Alfabetisering **de voorleesvogel** zijn nodig:

- een prentenboek om voor te lezen
- materialen voor een presentatie
- voldoende exemplaren van de folder *Kennismaken met Bibliotheek Rotterdam*.
- inschrijfformulieren voor proefabbonementen cursisten en hun kinderen
- de handleiding voor de docenten en het lesmateriaal voor de cursisten
- koffie, thee, koekjes, koffiemelk, suiker, lepeltjes en kopjes.
- kapstok





2 Kennismakingsbezoek Alfabetisering *de voorleesvogel* Vorbereiding

2.1 Voorbespreking met docent

Het succes van het kennismakingsbezoek Alfabetisering *de voorleesvogel* hangt voor een belangrijk deel af van de voorbespreking met de docent. Op de hoogte zijn van elkaars verwachtingen, maar ook weten wat het niveau is van de cursisten is bepalend voor het succes van de bijeenkomst.

Het vooroverleg met de docent vindt twee weken voor het kennismakingsbezoek plaats.

Lees voor het gesprek de handleiding voor docenten en de lessen van de cursisten door.

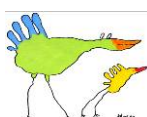
In het gesprek stem je de volgende zaken af:

- De onderwerpen, de doelstelling en de opzet van het bezoek.
- De ervaringen van de cursisten, de docent en de onderwijsinstelling met de bibliotheek.
- Datum, tijdstip en duur van het bezoek.
- De grootte van de groep.
- De samenstelling van de groep.
- Het (taal)niveau van de cursisten.
- Aan het eind van het kennismakingsbezoek worden proefabonnementen uitgedeeld aan de cursisten. Spreek de procedure door en maak afspraken.
- De procedure rondom het proefabonnement VE vind je in Procedure Basis- en Pluspakket 2006-2007 Doelgroep Volwasseneneducatie
- Geef de docent voldoende inschrijfformulieren en benadruk het belang van de kopieën van legitimatiebewijzen. Zonder legitimatie is het immers niet mogelijk om mensen in te schrijven als lid van de bibliotheek.
- Bespreek ook dat de cursisten bij het Afsluitend bezoek *de voorleesvogel* een abonnement krijgen voor hun kinderen.
- Vraag hoelang de docent nodig heeft voor de lessen. Maak gelijk een afspraak voor het Afsluitend bezoek *de voorleesvogel* en de (telefonische) voorbespreking daarvan.



Als je het voorgesprek van het afsluitend bezoek telefonisch afhandelt, neem dan bij dit gesprek formulieren voor de kinderen mee. In het gesprek herinner je de docent aan het invullen van deze formulieren.

Spreek tenslotte de wens uit dat van de docent een actieve opstelling wordt verwacht, met name bij de opdrachten.





Wissel e-mailadres en telefoonnummers uit voor eventuele bijzonderheden.
Bevestig deze afspraken en het bezoek schriftelijk, per e-mail of traditionele post.

2.2 Voorbereiding van de activiteit

2.2.1 Inhoud

Bij de voorbereiding besteed je natuurlijk aandacht aan de inhoud van de activiteit.

Dit kan bestaan uit:

- Het lezen van de handleiding Kennismakingsbezoek Alfabetisering **de voorleesvogel**, de Handleiding voor de docenten en het Lesmateriaal voor de cursisten De Voorleesvogel.
- Een kijkje nemen in de praktijk van een VE-instelling.
- Overleggen met en/of kijken bij een collega.

2.2.2 De aanpak

Hierbij richt je je op de uitvoering van de activiteit. Aandachtspunten zijn:

- Nogmaals de activiteit doorlopen (of die met een collega te bespreken);
- De bijeenkomst letterlijk oefenen (bijvoorbeeld voor collega's);
- Het verzamelen van materialen voor een presentatie.

2.2.3 De organisatie

Het gaat hier om de organisatie rondom de activiteit.

Enkele aandachtspunten zijn:

Voorlezen

Zoek een prentenboek om voor te lezen. Kies een boek dat je zelf leuk vindt, maar vooral ook aansluit bij het niveau van de groep.

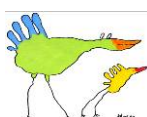
Gebruik de volgende tips bij het voorlezen!

- Gebruik hoge en lage stemmetjes.
- Maak bewegingen.
- Stel vragen aan de cursisten.
- Vraag bijvoorbeeld hoe het afloopt of wat er zal gaan gebeuren.
- Laat de cursisten reageren, wacht even en lees daarna weer verder.
- Leg moeilijke woorden uit.

Kortom: geef 'het goede voorbeeld'.

De ruimte:

- Is het meubilair voldoende en geschikt? Welke opstelling kies je?
- Is er hinderlijk lawaai?
- Hoe is de ruimte, het licht en de ventilatie?





Materiaal

Kijk op tijd na of je voldoende materialen (folders, opdrachten) hebt zodat je eventueel een aanvulling kunt bestellen, of uitprinten.

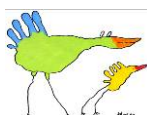
Op de dag zelf:

- richt je een presentatie/boekentafel in met interessante materialen voor de cursisten. Gebruik hiervoor de informatie die je tijdens het gesprek met de docent hebt opgedaan over de samenstelling van de groep. Voeg er bovendien prentenboeken aan toe voor kinderen van 0-6 jaar.
- zet koffie en thee
- zet een schaal met koekjes klaar

Checklist

Om te zorgen dat je bij de laatste voorbereidingen niets vergeet, maak je een checklist. Zo kun je gedane zaken afvinken.

- kapstok
- stoelen en tafels
- materialen voor presentatie
- voorleesprentenboek
- pasjes voor de cursisten
- horloge / klok voor de tijd
- glas water voor de keel
- koffie, thee en toebehoren
- koekjes





3 Kennismakingsbezoek Alfabetisering de voorleesvogel - Programma

Dit hoofdstuk behandelt het programma dat de cursisten wordt aangeboden.

1. Ontvangst	10 minuten
2. Voorstellen	10 minuten
3. Bibliotheekervaringen	5 minuten
4. Voorlezen	10 minuten
5. Vooruitblik op de lessen	5 minuten
6. Informatie over de bibliotheek	10 minuten
7. Rondleiding door de bibliotheek	10 minuten
8. Rollenspel 'Boeken lenen'	10 minuten
9. Afsluiting	5 minuten
Totaal	75 minuten

Het schema van de activiteit is opgenomen als bijlage.

3.1 Ontvangst

Verwelkom de cursisten, geef ze een hand, stel jezelf voor, laat ze hun jas ophangen en begeleid ze naar de ontvangstruimte. Spreek de cursisten aan met 'U'. Schenk voor iedereen persoonlijk koffie of thee in en bied een koekje aan. Praat ondertussen met de cursisten; een prettige manier om te laten merken dat ze welkom zijn.

3.2 Voorstellen

Doe een voorstelrondje: stel jezelf voor en vraag de cursisten hun voor- en achternaam te noemen en eventueel te vertellen waar ze vandaan komen.

3.3 Bibliotheekervaringen

Zijn de cursisten eerder in een bibliotheek geweest: hier in Nederland of misschien in het land van herkomst? Ga kort in op de ervaringen die de cursisten met de bibliotheek hebben. Misschien zijn hun kinderen lid van de bibliotheek? Waar denken ze aan bij 'bibliotheek'?

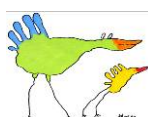
3.4 Voorlezen

Lees het boek voor dat je hebt uitgekozen. Zeg vooraf, dat je het voorleest, alsof de ouders kinderen zijn.

3.5 Vooruitblik op de lessen

Geef kort een vooruitblik op de lessen. De onderwerpen zijn:

- Voorlezen waarom?
- Voorlezen waar en wanneer?
- Wie kan voorlezen?
- Voorlezen voor alle kinderen.





- Een boek kiezen.
- Boeken zoeken... waar?
- Vóór het voorlezen..
- Voorlezen, maar hoe?
- Afsluitend bezoek aan de bibliotheek.

3.6 Informatie over de bibliotheek

Deel de folder *Kennismaken met Bibliotheek Rotterdam* uit.

Vraag wat de cursisten van de bibliotheek weten op het gebied van collectie, regels en andere mogelijkheden. Bevestig de goede antwoorden en vul ontbrekende informatie aan.

Denk aan eenvoudige leesboeken, de inburgerhoek, taalcursussen, boeken in de eigen taal en folders.

Vertel dat de bibliotheek er voor *iedereen* is, of je nu wel of niet goed bent in de Nederlandse taal en of je nu veel of weinig naar school bent gegaan. Je kunt er ook boeken in je eigen taal lenen, de krant lezen of boeken voor je kind halen.

Vertel ook dat je geen lid van de bibliotheek hoeft te zijn om in de bibliotheek te mogen komen. Iedereen mag hier komen lezen of informatie zoeken.

Maak duidelijk dat het *lidmaatschap* nodig is om materialen mee naar huis te nemen en dat men moet betalen als er te laat of niet wordt ingeleverd.

Zorg dat je de belangrijke woorden uit de bibliotheek benadrukt en uitlegt.

Belangrijke woorden zijn o.a.:

- bibliotheek
- lenen
- terugbrengen
- balie
- lidmaatschap
- boeken
- cd-rom's
- kranten
- informatieboeken

3.7 Rondleiding door de bibliotheek

De rondleiding heeft meer het karakter van een wandeling. Laat zien waar de materialen die uitgesteld zijn op de boekentafels in de kast te vinden zijn.

3.8 Rollenspel 'Boeken lenen'

Vertel dat het nodig is om boeken te registreren als ze mee naar huis gaan. Leg uit en laat zien hoe het proces in zijn werk gaat. Gebruik een voorbeeldboek en een demonstratiepasje. Vraag of een cursist het eens wil proberen.

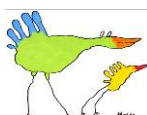
Het rollenspel gaat als volgt:

Een of meer cursisten spelen dat ze een boek komen lenen en terugbrengen.

3.9 Afsluiting

Deel de proefabonnementen uit en praat kort na over het bezoek. Benadruk het openbare karakter van de bibliotheek.

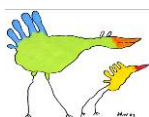
Geef de vestigings- en jeugdfolder mee.





Sluit af en bedank ze voor het bezoek.

Begeleid de cursisten en de docent tot de deur en laat ze persoonlijk uit.





Bijlage: het bezoek in schema

Schema voor introductiebezoeken volwasseneneducatie - basismodule			
Leerdoelen		Beginsituatie	
Na afloop van het bezoek: <ul style="list-style-type: none">• Weten de cursisten dat de bibliotheek er voor iedereen is, dat er ook materialen zijn die voor hen geschikt zijn en wat de regels van de bibliotheek zijn• Kennen de cursisten de belangrijkste bibliotheekwoorden• Zijn cursisten gemotiveerd om meer te leren over voorlezen en de mogelijkheden van de bibliotheek		De doelgroep bestaat uit cursisten met een laag niveau Nederlandse taal. De cursisten hebben geen of weinig ervaring met de bibliotheek. Randvoorwaarden zijn: <ul style="list-style-type: none">• de cursisten nemen deel aan een traject voor ouders/opvoeders• de cursisten volgen de module De Voorleesvogel	
Tijd	Inhoud	Didactische werkvormen	Hulpmiddelen
10 min.	Ontvangst met koffie, thee en koek	Gesprek	Koffie, thee, koekjes met toebehoren
10 min.	Voorstellen	Gesprek	-
5 min.	Bibliotheekervaringen	Discussie/gesprek	-
10 min.	Voorlezen	-	Voorleesboek
5 min.	Vooruitblik op de lessen	Presenteren en gesprek	-
10 min.	Wat heeft de bibliotheek?	Presenteren en zelf bekijken	Voorbeeldboeken
10 min.	Waar staan de boeken enz.?	Rondleiding	De bibliotheek
10 min.	Hoe leen je een boek?	Rollenspel over het lenen en terugbrengen van boeken.	De balies (of automaat), een voorbeeldboek en een demonstratiepasje
5 min.	Afsluiting	-	Vestigingsfolders, jeugdfolders en inschrijfformulieren

