



K U L T U R
K A R A V A N E
N O R D 2 0 1 8

Hverdagsglimt

**PROJEKTBEKRIVELSER OG
DREJEBØGER TIL
KULTURKARAVANENORD 2018
”HVERDAGSGLIMT”**

INDHOLDSFORTEGNELSE

DE NORDJYSKE BIBLIOTEKER

SAMTALEKRAFT – RIDER OG DREJEBOG.....	S.4
HVERDAGENS SMÅ HISTORIER – RIDER OG DREJEBOG.....	S.9
BLACKOUT POETRY – RIDER OG DREJEBOG.....	S.13
BREVSKRIVNINGSKONCERT – RIDER OG DREJEBOG.....	S.18
SOME JOURNALIST FOR EN DAG – RIDER OG DREJEBOG.....	S.24
SLÅ ØRERNE UD – LYTTEBINGO MED LYRIK OG MUSIK – RIDER OG DREJEBOG.....	S.29

PIXLART

HVERDAG I BILLEDER – RIDER OG DREJEBOG.....	S.34
NATUREN UNDER LUP – RIDER OG DREJEBOG.....	S.38

MUSIK

POP-UP KONCERT/SKOLEKONCERT – RIDER OG DREJEBOG.....	S.39
DEN NORDJYSKE SANG – KORWORKSHOP/BANDWORKSHOP/SANGSKRIVERWORKSHOP RIDER OG DREJEBOG.....	S.41
KONCERT OVER ADVARSELSHORN – RIDER OG DREJEBOG.....	S.46

DE NORDJYSKE BIBLIOTEKER:

Samtalekraft – brug din handlekraft i hverdagen – rider og drejebog

Kontaktperson: Vita Andersen/Louise Eltved Krogsgård

Mail: vita.andersen@aalborg.dk/Louise.Eltved.Krogsgaard@99454545.dk

Mobil: 25204363/22626128

Tilmelding: (Indsæt kontaktperson og mailadresse)

Evaluator af forløbet: (Indsæt kontaktperson og mailadresse)

Bibliotekets udsendte: fx den erfarne arrangør, den der ofte laver samarbejder ud af huset eller faciliterer fællesskaber

Program – varighed 2 timer:

10 min før	Kaffe og kage serveres til indtagelse under foredrag
5 min	Velkomst v. biblioteket og også gerne den lokale formand for Kulturudvalget.
5 min	Præsentation af alle deltagerne (oplægsholdere, journalist, medarbejder fra biblioteket, foreningerne)
5 min	Programmet præsenteres
30 min	Foredrag
10 min	Journalisten tager over og kører samtalesalonen:
20 min	Åbningsfasen – gæsterne taler ud fra samtalemenuen og lærer hinanden at kende
15 min	Summe fase – hvad fik jeg ud af snakken – hvad fik det mig til at tænke på?
15 min	Lukkefasen – journalisten samler op på whiteboard (find en person der kan dokumentere disse, se drejebog)
5 min	Afslutning ved bibliotekets vært

Forplejning: (Indsæt ansvarlig ift. økonomi og udførelse)

Forslag til forplejning: Vin og vandflasker /kaffe og kage / frugt og vand. Få evt. foreningen til at sponsere og stå for serveringen, evt. salg til foreningskassen.

Krav til afholdelsesstedet:

Et indbydende rum i lokalsamfundet – men helst et sted, hvor de inviterede foreninger er på udebane. Det lokale bibliotek er oplagt, fordi det er fælles og neutral grund. Derudover sikrer det biblioteket synlighed og mulighed for at formidle dets relevante services.

Stole og borde

Projektor og lærred til foredragsholdere

Mulighed for mikrofon

Mulighed for at lave kaffe og servere kage

Tilmelding nødvendig

Før arrangement

•Kulturkonsulenten:

- Overvej relevante målgrupper, hvilke foreninger kan få mest ud af samtalen og dialogen om "det gode liv", der hvor de bor.
- Invitér deltagere og lav en aftale om, at de deltager og ca. hvor mange af hensyn til at vælge afholdelsessted
- Book Turtletime og Jenni/Verner hos vita.andersen@aalborg.dk i god tid og senest d. 10. i måneden før du skal afvikle.
- Få kontaktinformation på en tovholder fra hver forening, som er tilstede under arrangementet
- Afstem forventninger til deltagelsen, fortæl om formålet, bestem hvem der gør hvad
- Find et afholdelsessted, der lever op til kravene jvf. rider
- Afstem forplejning med afholdelsesstedet - hvem gør hvad, hvem betaler
- Find en person (kulturkonsulent, studerende, bibliotekspersonale), som kan tage billeder - sendes bagefter til Kulturkonsulentens og bibliotekets kontaktperson.
- Find en person, som kan få små udtalelser fra deltagerne - brug spørgsmålene på dialogkortet og spørg til, hvad aftenen har givet af refleksion - skriv ned og send bagefter til Kulturkonsulentens og bibliotekets kontaktperson.
- Planlæg hvad aftenens output (sammendrag fra Jenni/Verner) skal bruges til, fx vidregives til politikere eller udvalg.



Under arrangement

- **Bibliotekets personale:**

- Test teknik til mikrofon og projektor
- Sæt Kulturkaravanens beachflag og bannere op på strategiske steder
- Tag imod aftenens vært, tovholderne fra foreningerne, foredragsholdere og journalist
- Tag imod gæsterne ved døren
- Agér som vært hele vejen igennem, byd velkommen og sig farvel
- Sørg for oprydning sammen med holdet

- **Kulturkonsulenten:**

- Lav evaluering og tag billeder
- Indsamle Verners og Jennis sammendrag
- Sørg for oprydning sammen med holdet

Opfølgning på arrangement

- **Kulturkonsulenten:**

- Kontakt tovholderne fra foreningerne til en opfølgning omkring aftenens forløb
- Send aftenens opsamling til det politiske lag
- Mulighed for at lave opfølgende aktiviteter og planer fx i samarbejde med biblioteket
- Invitér evt til et nyt møde/arrangement foreningerne i mellem

Hverdagens små historier - rider og drejebog

Kontaktpersoner: Sanne Bjerregaard

Mail: sbj@jammerbugt.dk

Mobil: 61 66 73 61

Tilmelding nødvendig: (Indsæt kontaktperson og mailadresse)

Evaluator af forløbet: (Indsæt kontaktperson og mailadresse)

Forplejning: (Indsæt ansvarlig) – frugt

Bibliotekets udsendte: en børnebibliotekar

Arrangementet ligger op og under til Kulturkaravanens besøg.

Varighed: 1 time

Krav til afholdelsesstedet:

Afholdes på de lokale biblioteker:

Krav til plads/rum:

- Plads til en større gruppe børnehavebørn.
- Rum med projektor/lærred/computer til visning af video med lyd.
- Mulighed for mørklægning.
- Skattejagt.
- "Godnat sagde katten" universet/kulissen – hvor man kan lege historien – ca. 3x2 meter.

Afholdes i børnehaverne:

Krav til Plads/rum:

- Rum med projektor/lærred/computer til visning af video med lyd – samt mørklægning.

Varighed: Op til 1 1/2 times tid.

Program:

- Se video.
- Skattejagt.
- "Fri leg i "Godnat sagde katten"- universet. Husk at dele børnene op i små grupper og find en der kan styre legen – se evt. dialogisk læsevejledning.
- Frugt.

Før arrangement

- **Kulturkonsulenten**

- Skal kontakte kommunens børnehaver og oplyse om arrangementet. Send PR-materiale ud. Så tidligt som muligt, da børnehaverne skal nå at arbejde med bogen inden besøget på biblioteket.
- Sørge for at alle kommunens børnehaver modtager bogen, dialogisk læsning, invitation, introduktion, familiebreve
- Der tages lokalt stilling til hvornår bøgerne + info-brev sende ud i børnehaverne.
- Der aftales lokalt en strategi for, hvem der står for PR til pressen/social medier

- **Bibliotekets personale:**

- Send invitation ud til børnehaverne - på intranettet ligger alle dokumenter
- Der er forskellige "pakker" - find vedlagte bilag via intranettet på kulturkaravanens hjemmeside.
- **1: Bog + video (ligger på www.kulturkaravane.dk)**
- **2: Bog + video + besøg af bibliotekar**
- **3: Bog + video + besøg af bibliotekar + besøg på biblioteket + spørgsmålsark + skattejagt med diplom**
- **4: Bog + video + besøg på biblioteket + spørgsmålsark + skattejagt med diplom**
- Udvælgelsen kan se i samarbejde med kulturkonsulenten og dagtilbuddet. Eller efter "først til mølle-princippet". Man bestemmer selv lokalt, om man tager ud i (nogle) dagtilbud for at aflevere bøgerne, evt. med oplæsning.
- Der bestemmes lokalt, hvor mange børnehaver man har ressourcer til at besøge.
- Der bestemmes lokalt, hvor mange børnehaver man vil invitere på biblioteket.
- Sørge for at sende bogen ud til børnehaverne i god tid.
- Opstille universet fra bogen på biblioteket. Kulissen ankommer mandag/tirsdag og pakkes ned lørdag samt afhentes mandag af Aalborg Bibliotekerne.
- Opstille skattejagten rundt omkring på biblioteket. 7 figurer (ca. 30 cm i pap, stående). Skattejagt og diplom printes ud.
- Opstille udstyr til visning af video med lyd. Projektor, lærred og computer. Husk mørklægning.
- De børnehaver, der ikke kommer ind på biblioteket, skal have tilsendt videoen via et link. (link vil være tilgængeligt på kulturkaravanens hjemmeside).

Under arrangement

- **Kulturkonsulent:**

- Deltage i evt. arrangementer på bibliotek eller børnehavesøg
- Der skal tages billeder og skrives evaluering til senere brug.

- **Bibliotekets personale:**

- Biblioteket skal være vært og legefacilitator og tage i mod børnene.
- Børnene skal se videoen, hvor Glenn Ringtved læser højt.
- Børnene deles op i mindre grupper.
- Børnene skal have at vide, hvad skattejagten går ud på og sættes i gang. Se vejledning.
- Universet fra bogen skal præsenteres og der er fri leg.
- Der serveres frugt..

Opfølgning arrangement

- **Kulturkonsulenten:**

- PR-strategi aftales med biblioteket.

- **Bibliotekets personale:**

- Opslag på interne sociale medier, hjemmeside mm.

- Udfylde evalueringsskema.

- Videre sende universet til næste bibliotek (oplysninger om fragt/logistik følger).

Blackout Poetry med Brønderslev Forfatterskole – rider og drejebog

Kontaktperson: Louise Eltved Krogsgård

Mail: louise.eltved.krogsgaard@99454545.dk

Mobil: 22626128

Tilmelding nødvendig: (Indsæt kontaktperson og mailadresse)

Evaluator af forløbet: (Indsæt kontaktperson og mailadresse)

Målgruppe: fra 14 år

Program:

2 x 45 min eller 1 ½ time

Undervisning med power point og efterfølgende workshop

Aftal med underviseren (elever fra Brønderslev Forfatterskole) hvornår de vil have pause i forløbet.

- Velkomst, præsentation af den unge forfatter incl. lille oplæsning af egen tekst
- Hvad er Blackout Poetry, introduktion og billeder af værker
- Oplæsning af værker

Forplejning: (Indsæt ansvarlig)

Forslag til forplejning: Kaffe og kage /sodavand og popcorn / vand og frugt

Arrangementet kan med fordel afholdes under Kulturkaravanedagene, men der er også mulighed for at afholde det inden og udstille digtene under Kulturkaravanens dage.

Krav til afholdelse:

- Tid: 1½ time / 2 x 45 min. Da aktiviteten er styret igennem proces er det ikke muligt, at deltagerne kan gå til og fra arrangementet
- Krav til lokale: Et lokale med borde, stole og mulighed for at tegne og skrive
- Mulighed for at vise en power point, så lokale med pc og projektor, internet og højtalere
- Kuglepenne og papir til alle deltagere
- Evt. forplejning – må forventes afholdt af arrangøren

Antal deltagere: 1 skoleklasse eller svarende hertil. Aktiviteten kan gennemføres ned til hold på 6-8 personer. Det er også en mulighed, at Biblioteket inviterer til et åbent arrangement, som kan gennemføres ved mindst 8 tilmeldinger.

Før arrangementet

•Før (Kulturkonsulenten)

- Find relevant skole, som kan tilbydes projektet, folkeskoleklasser (fx skoleklasser i overbygningen, daghøjskoler, gymnasieklasser, produktionsskoler, valgfagshold, skrivehold, læseklubber eller andre grupper som har lyst til ord, som du synes tilbuddet skal gives til) Lav aftale om at skolen/ gruppen kan deltage, der skal afsættes min 1½ time/2x45 min.
- Kontakt leder af Brønderslev forfatterskole Louise Eltved Krogsgård på louise.eltved.krogsgaard@99454545.dk for at lave en aftale om tid og sted for arrangementet.
- Da workshoppen afholdes af skoleelever er det bedst at aftale en aften / eftermiddags workshop /weekend.
- Hvis biblioteket skal inddrages, så tag kontakt hertil.
- Find steder, hvor eleverne kan lave workshoppen, sørg for der kan afspilles en powerpoint med lyd og internet. Husk papir og kuglepenne til alle. Der skal være en pc til rådighed.
- Undervisningens powerpoint hentes på hjemmesiden.
- Da underviserne er unge tidligere elever fra Brønderslev Forfatterskole vil det være godt at der er en tydelig vært omkring arrangementet, som kan hjælpe med alt det praktiske.
- Find relevant medarbejder, der kan dokumentere/evaluere projektet, evt klasses lærer, som kan udfylde evalueringsskema.
- Find sted, hvor digtene kan udstilles.

Før arrangementet

- **Før (Bibliotekets personale, eller hvem der skal stå for arrangementet)**
- Find ud af om I har materialer (kasserede bøger) der kan bruges til workshoppen, ellers lav aftale med Louise Eltvéd Krogsgård om at medbringe bøger. Du kan evt kontakte dit lokale bibliotek, og høre om de har kasserede materialer til brug.
- Overvej forplejning til arrangementet, fx kaffe og kage, sodavand, slik og saft
- Find sted, hvor digtene kan udstilles, og aftal med deltagerne hvor og hvornår de kan hente deres digte.
- Da underviserne er unge tidligere elever fra Brønderslev Forfatterskole vil det være godt at der er en tydelig vært omkring arrangementet, som kan hjælpe med alt det praktiske.
- Husk at opstille pc med lyd, internet og projektor. Hent arrangementets powerpoint på hjemmesiden.
- kuglepenne og papir til alle.

Under arrangementet

- **Under (Elev fra Brønderslev Forfatterskole)**

- Afhold undervisningen efter den aftalte power point
- Husk at få lagt en tidsplan, der passer til gruppen
- Overhold tider
- husk alle digte skal handle om hverdagslivet
- Opsaml på gruppernes digte
- Aftal med grupperne om de vil have deres navn på og vil udstille deres værk

- **Arrangementets arrangør:**

- Evaluer gruppen og skriv et sammendrag til kulturkonsulenten sammen med billeder fra arrangementet, find ud af tilladelse til at bruge billederne
- Forplejning i evt. pause efter oplæg

Opfølgning på arrangementet

•Efter (Elever fra Brønderslev Forfatterskole)

- Tag billeder af digte og gruppe, få tilladelse til at de må bruges på facebook.
- Send billeder af gruppe og digte til Louise
- Spørg deltagerne om de vil have deres digte udstillet

•Efter (Kulturkonsulenten)

- Evaluering - se skema.
- Deling af digte og billeder på relevante kommunale facebooksider samt Kulturkaravanes facebook.
- Få de udvalgte digte udstillet sammen med beskrivelse af metoden.

Brevskrivningskoncert - rider og drejebog

Kontaktperson: Vita Andersen/Anita Græsbøll Larsen
Mail: vita.andersen@aalborg.dk/alars@mariagerfjord.dk
Mobil: 25204363

Tilmelding nødvendig: (Indsæt kontaktperson og mailadresse)

Evaluator af forløbet: (Indsæt kontaktperson og mailadresse)

Program:

- Velkomst og reglerne for arrangementet (alle skal være stille, man skal blive under hele arrangementet, man må skrive 2 breve, der vil være xx forplejning, vi sender brevene efterfølgende)
- Evt. oplæsning af inspirations digt med fokus på hverdagene (brug evt. dem fra Lyrikbingo)
- Alle får anvist en plads
- Når tiden er gået siges det
- Indsamle breve og fortælle, hvem der er ansvarlig for at poste dem

Bibliotekets udsendte: fx den der er mest blandt gæsterne på biblioteket – den der bruger sin værtskabelighed hver dag.

Forplejning: (Indsæt ansvarlig) - forslag: vin og vandflasker /kaffe og kage / frugt og vand – afpasset målgruppen.

Arrangementet ligger under Kulturkaravanens besøg.

Varighed: 1 time

Krav til afholdelsesstedet:

Et indbydende rum i lokalsamfundet – gerne en historisk ramme – med plads til mellem 20 og 30 deltagere

Det vil tilføre aftenen noget ekstra forundring og lyst til at deltage, hvis man kan finde et sted, hvor man ikke er vant til at have kulturelle events - eks: kloster, herregård, nedlagt posthus, historisk museum.

Forslag til publikum:

Det er en fordel at invitere en forening eller skoleklasse for at sikre et grundpublikum. Det kunne være

Lokalhistoriske forening – opgaven var at skrive til en der har været med til at forme dit liv i kommunen, aftal evt om brevene kan udstilles før afsendelse og aktiveres i lokalarkivet (mulighed for at have publikum i alle aldre)

Sprogskoler, breve kan skrives på alle sprog og kan sendes med post til hele verden

Invitere åbent med billetbooking (gratis)

Musik:

Der skal til arrangementet findes musik:

Forslag hertil:

- Klassisk
- Elektronisk loungemusik
- Afslapningsmusik
- Instrumental

Find lokale kræfter – husk I har 8.000 kr fra styregruppen - eller vælg passende playliste, der kan afspilles i mens. Det er også en mulighed at få en til at spille fx klassisk guitarmusik.

- Stole og borde
- Tilstrækkeligt lys
- Kuglepenne og blyanter
- Vinglas og vinoplukker – eller andet passende
- Plads til optrædende musikere
- Anlæg til at afspille CD – spørg på biblioteket

Før arrangement

- **Kulturkonsulenten:**

- Find et afholdelsessted, der lever op til kravene i rider
- Afstem forplejning med afholdelsesstedet - hvem gør hvad ift. opsætning af stole og borde, indkøb og servering af vin m.m. samt forstærkning af musik
- Finde en der kan evaluere arrangementet til det vedlagte evalueringsskema
- Find en der vil poste brevene inkl. købe porto (gem regning, skal sendes til vita.andersen@aalborg.dk)
- Hold styr på tilmeldinger - hvis I kører med tilmeldinger
- Find en person (kulturkonsulent, studerende, bibliotekspersonale), som kan tage billeder - sendes bagefter til kulturkonsulent, afholdelsesstedets kontaktperson samt til Sofie Busse-Brouer på sbb@jammerbugt.dk.

Under arrangement

•Bibliotekets personale:

- Test teknik ift afspilning af musik
- Sæt Kulturkaravanens beach flag/pyloner op på strategiske steder
- På bordene lægges papir og frankerede kuverter samt kuglepenne og blyanter samt evalueringskort
- Tag imod musikeren (hvis I har booket en)
- Tag imod gæsterne ved døren
- Agér som vært hele vejen igennem
- Sørg for oprydning sammen med afholdelsesstedets kontaktperson eller kulturkonsulenten

Program - 1 time

Servering af vin/vand m.m.

Velkomst og aftenens program samt intro af musikken v. biblioteket, kulturkonsulenten og evt. afholdelsesstedets kontaktperson

Musikken går igang og gæsterne skriver deres breve, mens de nyder deres forplejning.

Indsamling af breve og evalueringskort v. biblioteket. I bestemmer selv om alle gæsterne skal evaluere eller om det er jer der afholder arrangementet der gør det.

Afrunding v. biblioteket

Opfølgning på arrangement

- **Kulturkonsulenten:**

- Følg op på evalueringerne: Info videre til Sofie Busse-Brouer på sbb@jammerbugt.dk
- Post billeder fra arrangementet på facebook
- Send brevene

SoMe journalist for en dag - fortællinger fra Nordjylland - rider og drejebog

Kontaktperson: Louise Eltved Krogsgård
Mail: Louise.Eltved.Krogsgaard@99454545.dk
Mobil: Louise Eltved: 22626128

Tilmelding: (Indsæt kontaktperson og mailadresse)
Evaluator af forløbet: (Indsæt kontaktperson og mailadresse)

Bibliotekets udsendte: fx den der arbejder med tilbud til skolerne og/eller sociale medier/har undervisningserfaring

Program:
2 x 45 min undervisning
Pause / Frokost
2 x 45 min interview og opsamling

Forplejning: (Indsæt ansvarlig)
Forslag til forplejning: Kaffe/the / frugt og saft / pakker med juice og müslibar til at tage med ud til interviews. Få det evt. sponsoreret på den virksomhed eller den institution, hvor I skal interviewe.

Arrangementet kan med fordel afholdes under Kulturkaravanedagene, men der er også mulighed for at afholde det inden og de udarbejdede facebookopslag kan planlægges til udgivelse under Kulturkaravanens dage

Krav til afholdelse:

- Tid: 4- 5 timer alt efter skoleskema og pauser. Fx 2 x 45 min undervisning og 2 x 45 min til interview ud og opsamling
- Krav til lokale: Klasselokale med mulighed for at tage noter, projektor og lyd til visning af power point og video med lyd, mørklægning,
- Klar aftale i nærheden, med steder hvor der må laves interviews

Før arrangementet

•Kulturkonsulenten

- Tjek siden Humans of New York på facebook:
<https://www.facebook.com/humansofnewyork/> så du kender til konceptet.
- Find relevant skole/gruppe, som kan tilbydes projektet, folkeskoleklasser (ældste klasser, 10. kl center, Ungdomsskoler (fx journalisthold), Social og sundhedsskoler, produktionsskoler, højskole, efterskole eller hvem du synes tilbuddet skal gives til)
Lav aftale om at skolen kan deltage. Der skal afsættes min. 4 timer.
- Aftal med biblioteket, hvornår de kan og etabler samarbejde mellem skole/institution/klub og bibliotek
- Find steder, hvor eleverne kan lave interviews. Lav aftaler med at det er ok, at eleverne kommer i det pågældende tidsrum og interviewer og tager billeder. Det kan være: foran Føtex, på rådhuset, på arbejdspladser, på skoler, på en lokal restaurant.
- Find relevant medarbejder, der kan dokumentere/evaluere projektet, evt klassens lærer, som kan udfylde evalueringsskema.

Før arrangementet

- **Bibliotekets personale**

- Tjek siden Humans of New York på facebook:
<https://www.facebook.com/humansofnewyork/>
- Afvent at Kulturkonsulenten finder en relevant skole og lav en aftale om, hvornår I kan afholde arrangementet
- Forbered dig i det medfølgende powerpoint med noter og videoer. Skriv gerne til Louise for at få en færdiglavet ppt til inspiration.
- Udvælg enkelte opslag fra Humans of New York, som du vil vise klassen som eksempel, fx 3-5 stk, som du mener kan skabe en god dialog
- Indsæt dem i medføjede powerpoint og gør den personlig (med dine oplysninger osv), så den passer til dig
- Print powerpoint med mulighed for at tage noter til klassen, eller aftal med den pågældende underviser, at de har prints klar
- Print infoflyers min. 2 pr person (alle der bliver interviewet skal have en)
- Husk at få booket klasselokale med pc, projektor og mulighed for lyd, og at alle elever skal have adgang til internet, telefoner eller andet der kan tage billeder.
- Bed læreren om at lave grupper af 3 personer, som arbejder godt sammen.

Under arrangementet

- **Under (Bibliotekets personale)**

- Afhold undervisningen efter den aftalte power point
- Husk at få lagt en tidsplan, der passer til klassen
- Overhold tider
- Sørg for alle får informationsflyeren med ud til alle interviewede personer
- Opsaml på gruppernes interviews
- Aftal med grupperne om de vil have deres navn på deres interviews
- Evaluer med klassen og skriv et sammendrag til kulturkonsulenten

Opfølgning på arrangementet

- **Efter (Bibliotekets personale)**

- Læs korrektur på de indsamlede interview og ret de værste fejl 😊
- Send alle interview til Sofie Busse-Brouer: sbb@jammerbugt.dk og bed hende sætte dem på facebook.
- Del evt. interviews på bibliotekets facebookside

- **Efter (Kulturkonsulenten)**

- Evaluering med klasselæreren
- Deling af interviews på relevante kommunale facebooksider
- Udprintning og opsætning af alle lokale interviews, som kan hænges op og udstilles som billeder
- Finde et sted til udstilling, evt. biblioteket til Samtalekraft

Lyrikbingo - rider og drejebog

Kontaktperson: Iben Hjortegaard Jeppesen / Camilla L. V. Jensen/Vita Andersen

Tlf.: 9845 7342 / 9845 9039/25204363

Email: ibjp@frederikshavn.dk / cmjn@frederikshavn.dk / vita.andersen@aalborg.dk

Tilmelding nødvendig: (Indsæt kontaktperson og mailadresse)

Evaluator af forløbet: (Indsæt kontaktperson og mailadresse)

Bibliotekets udsendte: fx den der ofte læser op eller fortæller til arrangementer.

Krav til afholdelse:

- Krav til lokale:
 - Forstærkning/PA-anlæg til værten og musikerne
 - Borde og stole
 - Faciliteter til kaffebrygning og servering
- Forplejning til pausen (kaffe og kage, eller anden servering, der leder tankerne hen på en god bankoaften)
- Serveringspersonale (evt. de frivillige fra den forening man samarbejder med)
- Kuglepenne/blyanter til alle – til afkrydsning på spilleplader

Forslag til lokaliteter: Biblioteket, skolen, foreningen, klubben, forsamlingshuset, arbejdspladsen.

Hvad følger med:

- Link til bingoplader og kontrolark ligger på Kulturkaravane.dk/intranet
- Vita sender sponsorgaver med bibliotekernes kørselsordning til det lokale bibliotek

Aftenens program:

Velkomst og præsentation af aftenens vært og singer-songwriter

- 45 minutters lyrikbingo (bingoplader deles ud, værter læser op og man sætter kryds på sin plade)
- 20 minutters pause med kaffe og kage e.l.
- 40 minutters underholdning

Værten runder af og siger tak for i aften

Før arrangementet

•Kulturkonsulenten:

- Finder en samarbejdspartner, som vil arbejde sammen om arrangementet
- Samarbejdspartneren må gerne lægge lokaler til, samt frivillige, skabe opmærksomhed om og evt. også deltagere til arrangementet
- Finder en vært (gerne den lokale bibliotekar), der er god til at læse op og skabe en god stemning. Og som kan formidle bibliotekets tilbud i sin velkomst.
- Finder et afholdelsessted, der lever op til kravene i rider. Det er oplagt at lægge arrangementet på biblioteket, men har man et helt anderledes og sjovt sted, kan man også vælge det.
- Booke musiker via: vita.andersen@aalborg.dk i god tid. Se omtale på intra.
- Forbered at kunne tage billeder og indsamle evalueringer og kommentarer.
- Afstem forplejning med afholdelsesstedet - hvem gør hvad
- Indsaml præmier fra lokale sponsorer.
 - Opgaven kan gives videre til en lokal forening, da det vil skabe lokalt kendskab til arrangementet og lokal forankring

•Biblioteket:

- Skal udskrive lyrikbingoplader fra Kulturkaravanens hjemmeside
 - Vi anbefaler 1 stk. pr. deltager til lyrikbingo
 - Der er 100 genererede plader til lyrikbingo samt 2 kontrolkort
- Sæt jer ind i hvordan lyrikbingo foregår (se lyrikbingo regler + vejledning)

Før arrangementet

- **Biblioteket fortsat:**

- **Præmier:**

- Der er indsamlet præmier fra regionens kulturinstitutioner samt en sponsortavle. Disse er sendt ud til bibliotekerne med kørselsordningen
- Yderligere gaver kan det medvirkende bibliotek sponsorere, evt. i form af billetter til bibliotekets egne arrangementer
- Sponsorliste printes ud fra Kulturkaravane.dk/intranet og hænges synligt

- **Deltagere:**

- Målgruppen for dette arrangement strækker sig fra 10 år (med hjælp fra voksne) og op
- Arrangementet kan rumme op til 50 deltagere

Under arrangementet

• **Kulturkonsulenten:**

- Sæt kulturkaravanens beach flag og pyloner op på strategiske steder
- Udlever spilleplader og kuglepenne til deltagerne
- Agér som runner: Gå ned og tjek ordene på en deltagers plade, når der er bingo og overræk præmierne
- Tag fat i et par af deltagerne og spørg, om de vil udfylde evalueringsskema om aftenens arrangement. 2-3 stykker er nok. Sendes til bibliotekets deltager.
- Afrund aftenen og sørg for oprydning sammen med holdet

• **Bibliotekets personale:**

- Test teknik ift. forstærkning af tale og musik
- Tag imod musikeren
- Tag imod gæsterne ved døren
- Byd velkommen og fortæl om aftenens program
- Værten præsenterer spillets regler samt sponsorerne og spillet starter (se bingoregler)
- Når alle digte er læst af to omgange, holdes der 20 minutters pause med eks. kaffe og kage
- Læg op til musikeren
- Afrund aftenen og sørg for oprydning sammen med holdet

Under arrangementet

•Aftenens program:

- Velkomst og præsentation af aftenens vært og musikanter.
- 45 minutters lyrikbingo
 - Digte omformes til bingoplader, værten læser op og man sætter kryds på sin plade
- 20 minutters pause med kaffe og kage
- 40 minutters koncert med Rikke Noer eller Lasse Vestergaard med snak om hverdagsliv og det at skrive egne sange
- Værten runder af og siger tak for i aften

PIXLART:

Billeder i hverdagen

Kontaktperson: Tao Lytzen

Mail: info@pixlart.dk

Mobil: 20442332

Tilmelding nødvendig: (info@pixlart.dk)

Evaluator af forløbet: (info@pixlart.dk)

Program/forløb:

- Mandag afspiller klasselæreren en introduktionsvideo som PixlArt har fremsendt pr. mail. Her vil der være information om projektet til de børn og unge der får muligheden for deltage. De vil også modtage deres første opgave, som de skal uploade til en instagram konto.
- Tirsdag får de opgave to, som allerede nu er defineret som en fortolkning af "Svantes Vise af Benny Andersen" De skal forsøge at sætte billeder til digtets betydning for dem. PixlArt vil i videoen hjælpe dem lidt på vej med inspiration. De skal løbende uploade et billede pr. dag resten af ugen.
- Onsdag skal der vises en video som har fokus på "hvordan snakker billeder" Pointen er at få de unge til at tænke Over, hvordan de anvender billeder i hverdagen og hvad de kommunikerer på de sociale platforme - på godt og ondt. Vi opfordrer til at en klassediskussion med lærer efterfølgende.
- Torsdag består af klassebillede og forsat fortolkning af "Svantes vise"
- Fredag afsluttes ved at de sidste billeder uploades senest kl. 12. PixlArt vil derefter sammensætte billederne til en udstilling.
- Fredag aften/Lørdag aften vil PixlArt vise udstillingen hvor Kulturkaravanen/kulturkonsulenten anviser mødested.

Krav til afholdelse:

Tid: Ca. 1 time pr. dag.

Krav til lokale: Mulighed for fremvisning af video fremsendt af PixlArt.

Antal deltagere:

- **Alle skoleklasser i 7., 8. og 9. klasse kan deltage.**



Før arrangementet

Kulturkonsulenten

- formidler kontakt og mail til klasselærer på de klasser der skal deltage.
- Er behjælpelig med lokalitet til fremvisning af udstilling – evt. kommunale tilladelser.

Under arrangement

- **PixlArt** sørger for at instagram fungerer og kontrollerer alle billeder inden de kan ses offentligt.
- **PixlArt** yder teknisk bistand, hvis der opstår udfordringer.
- **PixlArt** klargør udstillingen og står for alt teknisk og indholdsmæssigt i forbindelse hermed.
- **Klasselæreren** sikrer sig at der hver dag afsættes ca.1 time til projektet.

Opfølgning arrangementet

- Skolen sørger for at elever der har deltaget udfylder et spørgeskema om oplevelsen.
- PixlArt udvælger de bedste billeder som skal indgå i en samlet udstilling hvor der vil være billeder fra alle kommuner.

Naturen under lup – rider og drejebog

Kontaktperson: Tao Lytzen

Mail: info@pixlart.dk

Mobil: 20442332

Tilmelding nødvendig: (info@pixlart.dk)

Evaluatør af forløbet: (info@pixlart.dk)

Program/forløb:

- Kan billeder skabe nye oplevelser i naturen ved at anvende teknik?
 - Den lokale naturvejleder tager grupper med ud i naturen for at sætte fokus på det øjet normalt ikke ser, nemlig makro fotografi
 - PixlArt ankommer med PixlBOX som bliver start- og slutpunkt for vandringer.
 - PixlArt udlåner kamera til makro fotografering, men det er tilladt at medbringe sig eget.
 - Det er en 4 timers workshop som forsøger at sætte natur i scene ved at udforske et billedsprog som for de fleste er ukendt
-
- Krav til afholdelse:
 - Tid: Ca. 4 timer pr. workshop, hvor det er muligt for op til 40 personer at deltage
 - Krav til lokale: Kulturkonsulenten og Naturvejleder udvælger lokalitet

Musik

Pop up-koncert/Skolekoncert

Kontaktperson: Kenneth Dahl Knudsen

Mail: kennethdahlknudsen@mac.com

Mobil: 30145915

Projektbeskrivelse	<p>Kenneth Dahl Knudsen (internationalt anerkendt bassist og underviser på DJM) præsenterer musik fra hele kloden. Sammen med tre musikere tager Kenneth publikum med på en rejse til Cuba´s salsa, Afrika´s claver, de store harmonier fra Europa og Mellemøstens mystik. Det er en blanding af folkemusik og jazz. Alt sammen med spilleglæde, interaktion og improvisation i højsædet.</p> <p>Der kan spilles 3 koncerter á 30-45 minutter</p>
Hvem er målgruppen for vores projekt	Afhænger af lokation
Omfang – hvor mange kan/skal der være til vores arrangement	Fra 20 til 200
Hvem vil vi inddrage i processen	Kommunen vælger de max. 3 steder der skal spilles koncert. Hvis det fx er på en skole vil eleverne kunne inddrages i koncerten.
Hvilke krav stiller vi til faciliteter og de medvirkende	Det vil være et set-up der kan stilles op på kort tid. Koncerten kan under visse forudsætninger foregå udendørs. Der skal være tilkobling til strøm.

	Det forventes at folk informeres om koncerten, så det bliver gjort klart om publikum er lyttende eller om bandet fungerer som baggrund i gadebilledet.
Forslag til lokation	Gerne steder hvor man ikke forventer at høre en koncert. Det kan være i skolegården, sal, gymnasium, indkøbscenteret, gågade eller i kantinen på en arbejdsplads.

Den Nordjyske Sang

Korworkshop/Skriveworkshop/Bandworkshop

Kontaktperson: Martin Granum
Mail: granum.martin@gmail.com
Mobil: 61462144

Korworkshop kontaktperson: Camilla Hyttel
Mail: camilla.hyttel@gmail.com

Projektbeskrivelse	<p>Sangskriver Martin Granum laver melodien til Den Nordjyske Sang og der udarbejdes, i hver enkelt kommune, et vers som beskriver den enkelte kommunes særlige kendetegn.</p> <p>Teksten til sangen kan udskrives som en konkurrence blandt alle kommunens borgere, eller være en del af en skriveworkshop, evt. til kulturskolen eller andre interesserede.</p> <p>Kommunerne kan vælge mellem at få en skriveworkshop eller en bandworkshop, begge af 2 timers varighed. Hvis man ønsker begge, så afholder man selv udgiften for den ene workshop (2500,- + transport til MG).</p> <p>Korworkshoppen kan ses som et led i et aftenprogram, hvor korleder Camilla Hyttel vil samle alle kor og interesserede borgere til ét stort kor og øve de vers der er kommet ind til Den Nordjyske Sang. En jury, valgt af de lokale kommuner, voterer og vælger dét vers, der går videre til den fælles sang.</p>
---------------------------	---

	<p>Korene kan optræde med deres egne værker og bands kan inviteres ind for at spille.</p> <p>Et program kunne se således ud:</p> <p>Korøvning i 2 timer – 5 lokale vers synges (en lokal jury har udvalgt disse blandt indsendte forslag – I får versene på forhånd)</p> <p>Pause – 30 min. (mad)</p> <p>Publikum ankommer</p> <p>Der optrædes med de 5 indøvede vers – evt. i forskellige versioner/genrer.</p> <p>De deltagende kor optræder for hinanden og publikum med diverse – 45 min. – Imens der votes om hvilket vers der skal videre til den fælles Nordjyske sang.</p> <p>Der optrædes med det vindende vers – gerne også som fællessang.</p> <p><u>Skriveworkshoppen:</u></p> <p>Før processen: Deltagerne får en lyd-fil at lytte til og en node at kigge på.</p> <p>I selve workshoppen:</p>
--	---

Deltagerne vil:

- Få en indføring i sangskrivning
- Lave en brainstorm om emner og vinkler på indhold
- Prøve flow-writing, essence-writing, strong-line-writing
- Arbejde individuelt og i grupper

Processen vil lede til at vi står med MINDST ét færdigt vers til Den Nordjyske Sang.

Efter processen: Martin laver en node med den nye tekst til deltagerne med det/de færdige vers. Noden fremsendes som print-klar PDF-fil.

Det/de bedste vers kan gå videre til den endelige Nordjyske Sang, men det er også muligt at vi står med en selvstændig "lokal-udgave" af sangen.

Band-workshop:

Workshoppen kan f.eks. bruges som optakt til sangskrivnings-konkurrence.

Før workshoppen: Deltagerne får tilsendt lyd og node. En uge før workshoppen meddeles bandets sammensætning til Martin Granum

I selve workshoppen:

	<p>Deltagerne vil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lære at spille "Den Nordjyske Sang" i et arrangement tilpasset de deltagende • Arbejde med sammenspil • Arbejde med harmonik, rytmik og dynamik • Arbejde med forskellige musikalske udtryk <p>Processen vil lede til, at bandet er klar til at akkompagnere sangerne der optræder ved den planlagte sangtekst-konkurrence.</p>
<p>Hvem er målgruppen for vores projekt</p>	<p>Sangglade beboere i kommunen</p>

Udgangspunktet er, at torsdage i 2018, men det kan drøftes i de enkelte kommuner sammen med Camilla Hyttel og Christina Thoft om en anden dag i ugen er mere relevant og mulig:

Uge 21: Læsø – 24. maj

Uge 23: Aalborg – 7. juni

Uge 24: Frederikshavn – 14. juni

Uge 34: Evt. Kulturmødet – 23. – 25. august på et tidspunkt.

Uge 36: Mariagerfjord – 6. september

Uge 37: Vesthimmerland – 13. september

Uge 38: Rebild – 20. september

Uge 39: Thisted – 27. september

Uge 40: Morsø – 4. oktober

Uge 41: Aalborg – 11. oktober

Uge 43: Jammerbugt – 25. oktober

Datoer for Hjørring og Brønderslev vides ikke endnu.

Evt. et stort fælles afslutningsarrangement og en indspilning af sangen – nærmere information følger.

De enkelte kommuner står for rekruttering og pr. samt alt andet – lokaler mv. Husk forplejning til Camilla og Christina.

Den enkelte kommune kontakter Camilla Hyttel camilla.hyttel@gmail.com og Christina Thoft cthoft@gmail.com pr. mail i forbindelse med planlægningen og hvis I er enige, kan I ændre dagen og lidt i forhold til indholdet.

Koncert med advarselshorn

Kontaktperson: Martin Granum
Mail: granum.martin@gmail.com
Mobil: 61462144

Projektbeskrivelse	<p>En workshop, hvor der skal laves musik med veteranbiler, motorcykler, knallerter, færger og/eller andet, der kan lave en lyd. Selve workshoppen står Martin Granum for og den strækker sig over 1 times tid, hvor de lydmæssige muligheder hos de deltagende biler/køretøjer/lydgivere udforskes. Deltagerne instrueres i relevant direction og der slutes af med en lille koncert, hvor det hele sættes sammen.</p> <p>Martin møder op 1 time før start for at stille udstyr op. Martin medbringer lydanlæg, guitarer, loopstation og mikrofoner.</p>
Hvem er målgruppen for vores projekt	Alle
Omfang – hvor mange kan/skal der være til vores arrangement	Tag kontakt til Martin Granum
Hvilke krav stiller vi til faciliteter og de medvirkende	<p>En plan flade på min 2x3 meter 220V strøm Ved udendørs arrangementer skal der være overdækning i tilfælde af regnvej, da det medbragte lydudstyr og instrumenter ikke tåler vand.</p>
Forslag til lokation	En lagerhal, et værksted, en bilforhandler eller udendørs på en p-plads, et torv e.l.

