

vpro**tegen**licht Meet Up

Stappenplan

vpro**tegen**licht

de Bibliotheek



VPRO Tegenlicht Meet Up Het stappenplan

Samen met VPRO heeft SPN een stappenplan samengesteld zodat jij als programmeur aan de slag kan met het organiseren van een eigen Meet Up in jouw bibliotheek.

In het stappenplan lees je wat de VPRO Tegenlicht Meet Ups inhouden, hoe je te werk kan gaan, waaraan te denken bij het organiseren en kan je inspiratie en tips opdoen voor jouw volgende Meet Up! Bekijk hiernaast de verschillende stappen of download het volledige stappenplan.

Scan de code voor
de download link



Toolkit

Bij verschillende onderdelen in het stappenplan horen een aantal communicatiemiddelen die je nodig kan hebben. Deze zijn gebundeld en makkelijk te downloaden vanuit de toolkit op de website.

Stap 1: Kies de juiste locatie	blz. 4
Stap 2: Kies een aflevering of onderwerp	blz. 5
Stap 3: Kies de vorm van jouw Meet Up	blz. 8
Stap 4: Op zoek naar sprekers	blz. 12
Stap 5: Marketing & Communicatie	blz. 14
Stap 6: Voorbereiding & de avond zelf	blz. 18
Stap 7: Evaluer	blz. 22
Toolkit	blz. 26
Draaiboek	blz. 28

Stap 1:

Kies de juiste locatie

De bibliotheek is bij uitstek geschikt voor het organiseren van een Tegenlicht Meet Up. De bibliotheek is een plek voor persoonlijke ontwikkeling. Een thema waar Tegenlicht Meet Ups goed bij aansluiten. Ga in jouw bibliotheek op zoek naar een ruimte waar je de Meet Up gaat houden. In die ruimte wil je in ieder geval de mogelijkheid hebben om video of fragmenten op een scherm te laten zien. Een microfoon voor sprekers kan ook handig zijn.

Maak hier je notities:

Stap 2:

Kies een aflevering of onderwerp

In 20 jaar Tegenlicht zijn zo'n 500 uitzendingen gemaakt, genoeg onderwerpen en titels om uit te kiezen dus! Bij het organiseren van Meet Ups kan je zowel voor oude als nieuwe Tegenlicht uitzendingen kiezen. Je kan het schema van de Tegenlicht uitzendingen volgen en zo het gesprek organiseren over de meest recente aflevering. Je kan de Meet Ups ook koppelen aan een bepaald thema. Afhankelijk van waar de avond over gaat, is het dan ook mogelijk om meerdere uitzendingen met hetzelfde thema te combineren binnen een Tegenlicht Meet Up.

Er zijn veel thema's die goed passen bij de bibliotheek. Op de inspiratiepagina van meetup-bibliotheek vind je een uitgebreid overzicht van thema's en tips voor het kiezen van een uitzending. Daarnaast kun je ook kijken op de website van VPRO Tegenlicht. Daar staat een archief met alle afleveringen van de afgelopen 20 jaar. Struin door het archief om inspiratie op te doen voor een Meet Up of om randprogrammering te verzorgen.

Mail de VPRO via meetuptegenlicht@vpro.nl

Step 2:

Heb je een uitzending gekozen dan kan je de VPRO vragen jou deze uitzending toe te sturen. Van de VPRO ontvang je naast de aflevering ook een promotievideo en introvideo die jij kunt gebruiken voor communicatiedoeleinden.

Let op: Als je een uitzending kiest die ouder is dan 2014 krijg je er geen fragmenten bij. Je kan natuurlijk wel zelf fragmenten uit de aflevering selecteren.

De frequentie van je Meet Ups bepaal je zelf. Op zoek naar stabiel en doorlopend aanbod? Dan kan je ervoor kiezen om mee te gaan in het ritme van de nieuwe uitzendingen. Deze verschijnen iedere twee weken.

Maak hier je notities:

Wat zijn interessante thema's of mogelijke afleveringen voor volgende Meet Ups?

Stap 3:

Kies de vorm van jouw Meet Up

Een Meet Up kan heel veel verschillende vormen hebben. Jij bepaalt hoe je de Meet Up in jouw bibliotheek organiseert. Het kan een gesprek zijn tussen sprekers op basis van fragmenten uit de uitzending, een workshop, een brainstormsessie of een kringgesprek over van tevoren gekozen thema's. Op de inspiratiepagina van meetup-bibliotheek lees je hoe andere bibliotheken dat doen.

Denk na over welk doel jij wil bereiken met de Meet Up en kies voor een vorm die daarbij past. Denk ook aan je publiek: welke vorm past het beste bij je bezoekers?

Misschien wil jij eerst uitproberen hoe het organiseren van een Meet Up werkt. Maar het kan ook zijn dat je al enkele ervaring hebt met Meet Ups in jouw bibliotheek. Deze vormen worden momenteel al georganiseerd:

- Vraag het publiek voorafgaand aan de Meet Up de aflevering te kijken. Voer daarna een (kring)gesprek of discussie met jou publiek, bijvoorbeeld op basis van diverse stellingen.
- Kijk samen naar de aflevering. Voer daarna een (kring)gesprek of discussie over het thema. Welke vragen komen naar voren?

- Bekijk fragmenten uit een aflevering, bijvoorbeeld drie kortere stukjes. Voer na ieder fragment een (kring)gesprek of discussie. Je kunt er ook voor kiezen drie fragmenten uit verschillende afleveringen te kijken die hetzelfde thema hebben.
- Bekijk fragmenten uit een aflevering of van een bepaald thema en nodig een spreker uit hier wat over te vertellen. Voer daarna een (kring)gesprek of discussie op basis van vooraf bepaalde stellingen.

Heb je een vorm gevonden die bij jouw bibliotheek past? Maak dan een draaiboek van de avond, daarover lees je verderop meer.

**Scan de QR-Code en
bekijk het draaiboek**



De moderator

Iemand die de fragmenten en de overgangen tussen de verschillende sprekers aan elkaar rijgt is onmisbaar. Je kunt kiezen voor een professionele moderator die betaald wordt voor zijn werk, maar je kunt ook denken aan een vrijwilliger die het leuk vindt om de Meet Up te modereren. Ga je voor een vrijwilliger, kijk dan naar iemand die bijvoorbeeld is aangesloten bij een lokale debatclub, die het leuk vindt om te presenteren of enthousiast wordt van een gesprek leiden. Vaak wordt het leiden van een gesprek ervaren als heel leerzaam!

Stap 3:

Maak hier je notities:

Wie zou er bij jouw Meet Up moderator kunnen zijn?

Stap 4:

Op zoek naar sprekers

Afhankelijk van de vorm die je kiest, kun je op zoek gaan naar sprekers. Dit geeft afwisseling en verdieping aan jouw Meet Up en is vaak heel interessant voor de deelnemers. Zoek sprekers die inhoudelijk bij de uitzending aansluiten en de dialoog met het publiek aan willen gaan. Er zijn een heleboel sprekers die je aan tafel kan uitnodiging om dieper op het onderwerp in te gaan, denk ook juist aan lokale experts! Vaak zitten er in het netwerk van de bibliotheek al heel wat interessante mensen. Natuurlijk kan je er ook voor kiezen om alleen met de aanwezigen in gesprek gaan.

Om discussie los te krijgen, kan het fijn zijn om een aantal vragen achter de hand te hebben. Ook stellingen werken daarvoor vaak goed. Over het algemeen werkt het goed om een moderator te hebben die het gesprek op gang brengt en in goede banen kan leiden, maar dat is natuurlijk niet verplicht.

Op zoek naar sprekers? Nodig gericht mensen uit: welke experts, bedrijven of instanties zijn interessant voor het onderwerp van jouw Meet Up?
Kijk of er lokale organisaties zijn die iets met jouw gekozen thema doen of zoek binnen het netwerk van de bibliotheek.

Tips voor een Meet Up met sprekers

1. Nodig de sprekers uit voor een voorgesprek. Wat hebben ze over dit onderwerp te zeggen en wat zijn hun belangrijkste inzichten? Je weet dan waar de moderator ze op kan bevragen en je kunt interessante combinaties maken met andere sprekers.
2. Houd goed bij welke sprekers benaderd zijn voor Meet Ups. Ze kunnen wellicht in de toekomst wederom benaderd worden of helpen bij het vinden van een geschikte spreker.
3. Bespreek de Meet Up voor met de moderator, zodat die precies weet waarover hij de sprekers kan bevragen en wat zeker boven tafel moet komen.

Maak hier je notities:

Wie zijn voor jou interessante sprekers?

Stap 5:

Marketing & Communicatie

Nu bekend is waar jouw Meet Up over gaat, wie eventueel de sprekers zijn en wanneer en waar de Meet Up gaat plaatsvinden is communicatie naar buiten essentieel om jouw doelgroep te bereiken. De doelgroep moet op de hoogte gebracht worden van de Meet Up en de mogelijkheid om hierbij aanwezig te zijn.

Betrek de marketing & communicatie afdeling van jouw bibliotheek op tijd bij de organisatie van de Tegenlicht Meet Up. Zij kunnen helpen met bekendheid geven aan de Meet Up door berichten te plaatsen op de website, Instagram of Facebook. Dat helpt weer om publiek te enthousiasmeren om bij de Meet Up aanwezig te zijn!

Laat ook aan VPRO Tegenlicht weten waar en wanneer jouw Tegenlicht Meet Up is, dan publiceren zij die informatie op de site en sociale media. Zo kun je als organisator profiteren van het landelijke podium van VPRO Tegenlicht. Verslagen in woord of beeld van Tegenlicht Meet Ups deelt de VPRO ook graag met de community.

Er zijn tal van communicatieactiviteiten uit te zetten om de doelgroep te bereiken. Voor de uitvoering hiervan is een communicatiedraaiboek ontwikkeld. Doorloop alle stappen van het draaiboek of kijk welke stappen het beste bij jouw bibliotheek passen.

Scan de QR-Code en bekijk het
communicatiedraaiboek



Tips voor marketing & communicatie:

- Denk ook na of je gericht bepaalde groepen of communities uit wil nodigen voor wie dit onderwerp interessant is. Hoe meer mensen er zijn hoe levendiger het gesprek wordt.
- Afhankelijk van het thema is het ook goed om lokale partijen, studenten of vrijwilligers niet alleen uit te nodigen om deel te nemen, maar om ze ook te betrekken bij organisatie van de Meet Up organisatie. Zo gaat jouw Meet Up leven in de gemeenschap!
- Kondig via de website, Facebook, Twitter of Instagram jouw Meet Up aan middels een video waarin te zien is hoe een gast of de moderator alvast een tipje van de sluier weggeven.

Door landelijk gebruik te maken van dezelfde type communicatiematerialen voor alle Meet Ups die in de bibliotheek worden georganiseerd, wordt de herkenbaarheid hoger. Vanuit de toolkit zijn posters te downloaden waar jij zelf jouw locatie, tijdstip en thema in kan zetten.

Scan de QR-Code en
download de posters



Step 5:

Maak hier je notities:

Stap 6:

Vorbereidingen & de avond zelf

Het is bijna zo ver! De Meet Up gaat plaatsvinden. Dit kan overdag of in de avond zijn. Om zeker te zijn dat alles soepel verloopt is het handig om gebruik te maken van een draaiboek. In de toolkit vind je een standaard draaiboek. Afhankelijk van de situatie in jouw bibliotheek, of de gekozen vorm van jouw Meet Up kun je onderdelen overslaan of moet je misschien wat onderdelen toevoegen.



**Scan de QR-Code en
bekijk het draaiboek**

Let op! Het is niet toegestaan om entree te heffen. Elke Tegenlicht Meet Up moet voor iedereen vrij toegankelijk zijn. Het organiseren van een Tegenlicht Meet Up is alleen mogelijk voor niet-commerciële instellingen en behalve reguliere horeca is het niet toegestaan om producten/diensten te verkopen.

Presentatie

In de toolkit vind je een template voor een presentatie. Gebruik deze voor op de achtergrond. Bijvoorbeeld met stills uit de uitzending of door een link naar het fragment in te voegen. Ook kun je stellingen vertonen of je gasten voorstellen via de presentatie. Zo heeft jouw publiek iets om naar te kijken tijdens het luisteren naar de sprekers.

Maak de presentatie van tevoren, dan hoef je op de avond zelf de presentatie alleen nog maar aan te zetten en er doorheen te klikken.

Vergeet niet dat je een beamer en scherm nodig hebt als je gebruik van een presentatie wilt maken. Vaak zijn deze middelen in een bibliotheek aanwezig. Vindt jouw Meet Up plaats in een wat grotere zaal, dan kan een microfoon ook handig zijn.

Livestream/opname

Als je het programma wil livestreamen of opnemen heb je wat meer techniek nodig. Ga na of dat bij jou in de bieb mogelijk is. Hebben mensen er behoefte aan om het programma online te volgen of komen ze liever naar de bibliotheek? Het voordeel van een online-programma is dat sprekers ook via internet deel kunnen nemen. Zij hoeven dan niet per se fysiek naar de bibliotheek te komen.

Fotoverslag

Het is leuk om jouw VPRO Tegenlicht Meet Up vast te leggen. Dat kan op veel verschillende vormen. Maak een foto, video of schrijf een verslag. Deze materialen kun je vervolgens ook weer op social media delen over de Meet Up die je hebt georganiseerd.

Tips:

- VPRO Tegenlicht ontvangt graag een impressie van jouw Tegenlicht Meet Up. Heeft de dag een verrassende wending genomen? Zijn er uit de Meet Up nieuwe initiatieven/ideeën/samenwerkingen ontstaan? De redactie van Tegenlicht hoort het graag, jullie input gebruiken ze ook weer om tot nieuwe afleveringen te komen!
- Stel ook van tevoren een eindtijd vast zodat je daarna bijvoorbeeld lekker samen kunt gaan borrelen. Twee uur is vaak de maximale aandachtsspanne van bezoekers.

Step 6:

Maak hier je notities:

Stap 7:

Evalueer

Na het organiseren van een Tegenlicht Meet Up wil je natuurlijk graag weten hoe je bezoekers nog meer uit de Meet Ups kunnen halen. Daarom is evalueren een belangrijk onderdeel van het organiseren van een Meet Up.

Vraag de bezoeker

Op verschillende manieren kun jij aan jouw bezoekers vragen wat ze van de Meet Up vonden. Dit kan van relatief gemakkelijk tot zeer uitgebreid. Is er bijvoorbeeld gelegenheid om een Meet Up na te praten met het bezoek, dan kun je ze vragen wat ze vonden van de Meet Up. Je kan ook bij de uitgang een kort evaluatieformulier neerleggen en het bezoek vragen deze in te vullen. Wil je het heel laagdrempelig houden? Vraag dan bezoekers enkel een cijfer op te schrijven ter evaluatie.

Een uitgebreidere vorm van evalueren met jouw bezoekers is doormiddel van een mailinglijst. Vraag bezoekers hun mailadres achter te laten, bijvoorbeeld bij het aanmelden voor de Meet Up. Na afloop kun je foto's rondsturen maar ook een vragenlijst.

Het voordeel van het registreren van mailadressen is dat je een netwerk opbouwt en mensen gericht kunt gaan uitnodigen voor een volgende Meet Up!

Online napraten

Geef bezoekers via social media de gelegenheid om door te praten over jouw Meet Up. Vraag bijvoorbeeld reacties te delen onder jouw bericht over de afgelopen Meet Up of vraag om suggesties voor een volgende Meet Up.

Kenniscloud

Via Kenniscloud kan een community rondom Meet Ups heen gebouwd worden. Daar kun je bijvoorbeeld artikelen en links gerelateerd aan aankomende Meet Ups delen. Maar ook kun je hier input ophalen over welke aflevering mensen graag in een Meet Up terug zouden willen zien.

Maak hier je notities:

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.[illegible]

Tegenlicht Meet Up Toolkit

Toolkit

Je wilt natuurlijk dat er zo veel mogelijk publiek aanwezig is bij jouw Meet Up. Download verschillende materialen die jou helpen bij het organiseren van een geslaagde Meet Up. Van stappenplan, draaiboek tot social media materiaal en posters.

Scan de QR-Code en
ga naar de toolkit



Draaiboek VPRO Tegenlicht Meet Up

Inleiding

Jouw Meet Up gaat bijna plaatsvinden. Of je de Meet Up nu overdag of in de avond organiseert, met een draaiboek weet je zeker dat de Meet Up soepel verloopt. Dit draaiboek geldt als leidraad voor een Meet Up. Afhankelijk van de situatie in jouw bibliotheek of de gekozen vorm van jouw Meet Up kun je onderdelen overslaan of moet je misschien wat onderdelen toevoegen.

In het draaiboek staat in verschillende tijdblokken aangegeven wat er geregeld moet worden of wie er aan het woord is tijdens de Meet Up. Het draaiboek kan dienen als checklist voorafgaand aan de organisatie maar is tijdens de Meet Up zelf ook een belangrijk houvast voor de moderator. Let op: In het format draaiboek wordt uitgegaan van een starttijd om 19.00 uur. Afhankelijk van de starttijd van de Meet Up in jouw bibliotheek kan je dit draaiboek aanpassen.

Gasten

Als je een Meet Up organiseert met gasten is het zeker handig om in het draaiboek in tijdblokken aan te geven wie er aan het woord is en waarover. Daarnaast is het belangrijk om sprekers voorafgaand aan de avond door iemand te laten opvangen. Het kan leuk zijn om sprekers iets voordat het programma begint uit te nodigen voor een hapje en een drankje, zodat zij elkaar vast kunnen leren kennen.

Contactpersonen

Bij de organisatie van een Meet Up kunnen veel tot weinig personen betrokken zijn. Om de contactgegevens van iedereen inzichtelijk te hebben, net als hun functie tijdens de avond en hoe laat zij aanwezig zijn is het handig om dit in een schema te noteren.

Contactpersonen organisatie	Contactinformatie	Functie/Taak	Aanwezig om
Contactpersonen organisatie	Contactinformatie	Opmerking	Aanwezig om

Format draaiboek

In dit voorbeeld draaiboek vind je alle activiteiten die fysiek in de bibliotheek plaatsvinden in aanloop naar een Meet Up toe, tijdens de Meet Up maar ook na afloop. Naast deze activiteiten zijn er ook verschillende marketingcommunicatie activiteiten belangrijk om zoveel mogelijk bezoekers te werven, deze vind je in het marketingcommunicatie draaiboek

In dit format wordt gewerkt met een starttijd van 19.00 uur. Pas de tijden aan op basis van jouw starttijd.

Vooraf

✓	Wanneer	Wat	Opmerking	Wie
	2 weken van tevoren	Klaarzetten banieren op een duidelijke plek in de bibliotheek		
		Inrichten thematafel, ophangen posters en berichtgeving op digitale schermen.		
	17.30 uur	Benodigheden klaarzetten	Denk bijvoorbeeld aan een laptop, beamer, microfoon of camera. Belangrijk om te testen of alles werkt; spelen de filmpjes goed af? Ga jij fotograferen tijdens de Meet Up? Zorg dan dat er apparatuur aanwezig is en dat deze gecontroleerd is.	
	18.00 uur	Ontvangst gasten	Nodig sprekers wat eerder uit, voor een hapje en een drankje. Zo kunnen zij elkaar alvast leren kennen. Doe je dit wat minder uitgebreid? Dan kun je de gasten ook later ontvangen.	
	18.40 uur	Laatste controle beeld en geluid		
	18.45 – 19.00 uur	Ontvangst gasten		
	19.00 uur	Welkom	Geef een korte uitleg over Tegenlicht, stel jezelf en vrijwilligers voor. Benoem eventueel interessante tentoonstellingen of andere programma's in de bibliotheek rondom jouw gekozen onderwerp.	
		Voorstellen sprekers	Geef een korte inleiding van de sprekers.	

✓	Wanneer	Wat	Opmerking	Wie
		Gesprek met (de eerste) spreker	Bekijk daarna het eerste fragment/de hele aflevering.	
		Gesprek met gasten	Zorg voor een interactief gesprek met gasten. Bijvoorbeeld aan de hand van stellingen. Kijk je eerst de hele aflevering en start je daarna het gesprek dan heb je hier meer tijd voor dan wanneer je meerdere sprekers hebt/verschillende fragmenten wilt bekijken. Houd daar rekening mee in het draaiboek.	
		Gesprek met (de tweede) spreker	Bekijk een volgend fragment	
		Gesprek met gasten	Zorg voor een interactief gesprek bijvoorbeeld aan de hand van stellingen.	
		Gesprek met (de derde) spreker	Bekijk een volgend fragment	
		Gesprek met gasten	Zorg voor een interactief gesprek bijvoorbeeld aan de hand van stellingen.	
		Afsluiten	Geef een samenvatting van de avond, wat er gezegd is. Het is leuk als je een soort conclusie kan formuleren.	
		Bedanken en Feedback	Bedank je sprekers, eventueel met een klein cadeautje. Vraag de bezoekers hun feedback te geven/achter te laten	
		Napraten	Is er voldoende tijd en gelegenheid om bezoekers na afloop te laten napraten, onder het genot van een hapje en drankje, attendeer ze daar dan op! Dit kan ook interessante invalshoeken of feedback voor volgende Meet Ups opleveren.	
		Opruimen		

Achteraf

	Wanneer	Wat	Opmerking	Wie
		Evalueren	Evalueer met de organisatie over hoe de Meet Up ging	
		Verslaglegging	Maak een verslag van de Meet Up. Deze kan gedeeld worden op social media maar ook met de VPRO.	

Ideeën voor volgende Meet Up

Ideeën voor volgende sprekers

vpro**tegen**licht
Meet Up
Stappenplan