

Drei Ehrenamtliche Personen, die den Einkauf tätigen und sich um die Dekoration, Auf- und Abbau kümmern.

Technisches Wissen zum Erstellen von Werbeflyern, Plakaten und Einladungen, Kopiermöglichkeiten.

- Durchführungsperiode: ☒ regelmäßig ☐ einmalig ☐ Sonstiges
- Durchführungsdauer (in Minuten): ca. 90 – 120 Minuten
- Vorbereitungszeit (in Minuten): Vor der Veranstaltung ca. 120 Minuten
- Am Tag der Veranstaltung etwa 130 Minuten
- Eingesetzte Technik:
Mikrofon und Lautsprecher
- Eingesetzte Materialien:
 - Ausstattung: Geschirr, Gläser, Kuchengabeln, Löffel, Messer, Tortenheber, Dekoration in Form von Servietten, Blumen u.a. zu den Themen passender Dekoration, Kaffee und Kuchen, Wasser, Kaffekannen und Kaffeemaschine, Spülmaschine.
 - Falls kein Kuchen angeboten wird, können es auch Plätzchen sein.

Gutscheine als Dankeschön für die Ehrenamtlichen

- Anforderungen an den Raum:

Eine gemütliche Atmosphäre, ausreichend Abstand zwischen den Tischen, damit Senioren mit Rollator ausreichend Platz haben, Fahrstuhl, Toilette.

Verdunkelung von Vorteil, um Blendung zu vermeiden.

Ruhige Atmosphäre.

Verlaufsbeschreibung:

Vor der Veranstaltung:

Vorbereitungstreffen der Moderatoren und der Vorlespaten zur Festlegung der Themen für das jeweilige Senioren – Lesecafé. Die vorausgewählten Geschichten und Gedichte werden vorgestellt, eine Auswahl getroffen und ein Programmablauf erstellt. Es handelt sich um eine Textauswahl für 60 Minuten. Die einzelnen Texte sollten 10 Seiten nicht überschreiten oder nicht mehr als 10 Minuten Vorlesezeit benötigen. Ein Vorleseablauf der Texte inkl. Pause wird erstellt. 1. Kaffee und Kuchen, 2. Lesen, 3. 5 – 10 Minuten Pause 4. Lesen. Einladungen werden verschickt, Reservierung erforderlich, Plakate erstellt, Vorankündigungen für die Presse erstellt

Kurz vor der Veranstaltung: Einkäufe tätigen, Tische und Stühle stellen, Tische eindecken, Dekoration platzieren, Mikrophon und Lautsprecher anschließen, Gäste begrüßen

Einführung:

Begrüßung der Akteure und der Gäste, sowie der Kooperationspartner
Kurze Information zum Ablauf für alle.

Hauptteil:

Die Veranstaltung beginnt mit der Verteilung von Kaffee und Kuchen. Dauer: ca. 30 Minuten, Zeit für Gespräche und Austausch. Während des Vorlesens sollte das Kuchenessen abgeschlossen sein. Danach beginnt der erste Vorleseteil, ca. 30 Minuten, dann folgt eine kleine Pause und im Anschluss daran beginnt der 2. Vorleseteil, ca. 30 Minuten.

Abschluss: Abschlussworte und Dank an die Vorlesenden und an das Publikum.
Verabschiedung durch das Personal des Seniorenbüros und der Bibliothek.

Senioren-Lesecafé

(in der Bibliothek Dortmund-Huckarde)

Ziele:

- **Kennenlernen der Bibliothek**
- **Kommunikationsförderung unter den Senioren im Stadtbezirk**
- **Vernetzung des Stadtbezirkes**

Partner:

Lesepaten, Seniorenbüro, Stadtbezirksmarketing



Die Veranstaltung:

- **Dauer:** regelmäßig ca. 120 Min.
- **Vorbereitung:** ca. 120 Min.
- **Vor der Veranstaltung:**
 - Auswahl eines Themas, Auswahl der Texte
 - Programmablauf erstellen
 - Vorab ein Treffen mit den Lesepaten organisieren und den zeitlichen Ablauf exakt üben und planen
 - Werbung erstellen und aushängen / verteilen
 - Einkäufe tätigen (Kaffee, Kuchen, Deko etc.), Bibliothek umräumen, Tische eindecken
- **Veranstaltung:**
 - Begrüßung, Erklärung des Ablaufs
 - ca. 30 Min. Zeit zum Kaffeetrinken, ca. 30 Min. Lesung (1. Teil), kleine Pause (evtl. noch einmal Kaffee und Kuchen nachreichen), ca. 30 Min. Lesung (2. Teil)
 - Dank an die Vorlesepaten & Koop.-Partner
 - Verabschiedung

Was brauchen wir:

- **Gutes Netzwerk** im Stadtbezirk
- **2-4 Vorlesepaten** mit guter Vorlesestimme
- **1-2 Moderatoren**, die die Textauswahl und die Programmgestaltung begleiten
- **Personal**, das den Auf-/Umbau der Bibliothek übernimmt
- Eine **gemütliche** und **ruhige Atmosphäre**
- **Technisches Wissen** zum Erstellen von Werbemitteln
- **Ausstattung zur Durchführung eines Kaffeetrinkens**

Die Veranstaltung ist unentgeltlich. Um eine Spende wird durch ein

