



Machen Sie sich hier Notizen:

## Holen Sie eine Autorin/einen Autor an Ihre Institution!

### 1. Recherche zur Vorbereitung

*Welche österreichischen Autoren/Autorinnen gibt es?* Informieren Sie sich über zeitgenössische Schriftsteller/innen aus Österreich. Recherchieren Sie dazu auf der Webseite von „Österreich liest. Treffpunkt Bibliothek“ und des Literaturhauses Wien.

▶ <http://www.literaturhaus.at/index.php?id=3498&L=0%2F%2C0%2F%2C>

▶ <http://www.oesterreichliest.at/suche-nach-autorinnen>

### 2. Erstellung eines Konzepts

*Was ist das Ziel der Lesung?* Für Lesungen kann ein einziger Autor oder eine einzige Autorin eingeladen werden, der/die aus einem oder mehreren seiner/ihrer Werke liest. Es kann aber auch ein (literarisches) Thema gewählt werden, zu dem verschiedene Autoren und Autorinnen Texte lesen. Informieren Sie sich über den möglichen Aufbau von Literaturveranstaltungen, indem Sie sich den Veranstaltungskalender des Literaturhauses ansehen:

▶ <http://www.literaturhaus.at/index.php?id=182>

*Welchem Konzept soll Ihre Lesung folgen?* Halten Sie schriftlich fest, wie viele Autoren Sie einladen möchten und ob der Abend auf eine/n Schriftsteller/in oder auf ein Thema fokussiert sein soll.

### 3. Ausarbeitung

*Wie können Sie Autoren/Autorinnen kontaktieren?* Finden Sie heraus, bei welchem Verlag die Werke Ihrer bevorzugten Autoren/Autorinnen erschienen sind. Verfassen Sie eine E-Mail an den Verlag, in der Sie von Ihrer geplanten Lesung erzählen und fragen, wie Sie den/die Schriftsteller/innen kontaktieren können. Vergessen Sie bei der E-Mail nicht auf eine höfliche Anrede (direkt an die Ansprechperson, die beim Verlag für den Autor/innenkontakt zuständig ist), eine Schlussformel und eine Signatur (Ihre Kontaktdaten).

Machen Sie sich hier Notizen:

Im „Verlagsführer Österreich“ finden Sie eine Auflistung aktueller österreichischer Verlage:

► [http://www.buchmarketing.at/verlagsfuehrer/framset\\_verlagsfuehrer.html](http://www.buchmarketing.at/verlagsfuehrer/framset_verlagsfuehrer.html)

Besprechen Sie dann folgende Details: möglicher Termin und Uhrzeit der Lesung, Werke, Rahmen der Lesung (institutionsintern oder öffentlich), Honorar, Räumlichkeit etc. Fassen Sie die Informationen in einer übersichtlichen Tabelle zusammen.

Verfassen Sie nun eine E-Mail an die Autorin/den Autor, in der Sie alle relevanten Daten mitteilen und nachfragen, ob sie/er mit allem einverstanden ist.

#### 4. Rollout und Werbung

Bevor Sie nun weitere Arbeitsschritte durchführen, lesen Sie sich die **Tipps** zur Veranstaltungsorganisation durch:

► <http://www.oesterreichliest.at/tipps-f%C3%BCr-veranstaltungen>

Verfassen Sie eine Checkliste mit den Arbeitsbereichen und den offenen Fragen. Beachten Sie dabei besonders:

- ✓ Öffentlichkeitsarbeit (Wie informieren Sie über die Lesung? – Flyer, Plakate, E-Mails, Nachrichten auf der Webseite, Postsendungen, Zeitungsartikel)
- ✓ Sponsoring (Wer finanziert das Honorar für den/die Autor/in, die Werbung und die Abendgestaltung?)
- ✓ Autoren/Autorinnenbetreuung (Abholung? Gesprächsmöglichkeit nach der Lesung?)
- ✓ Räumlichkeit (Veranstaltungsaal? Mikrofon? Sessel?)
- ✓ Abendgestaltung (Buffet? Moderation (Vorstellung der Autorin/des Autors; Einführung in das Werk)? Büchertisch, in Kooperation mit einer regionalen Buchhandlung?)
- ✓ Nachbereitung (Bericht über die Lesung in der Presse?)
- ✓ Denken Sie an folgende Kosten: Honorar für die Lesung, Reisekosten, Übernachtungskosten, Plakat und Flyerdruck, Raummiete etc.

Machen Sie sich hier Notizen:

Checkliste

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Erstellen Sie einen Flyer und ein Plakat bzw. verfassen Sie eine Einladung und einen Werbetext für Ihre Lesung.

**Wer ist wofür verantwortlich?** Einigen Sie sich auf Kleingruppen oder einzelne Personen, die für die unterschiedlichen Aufgabenbereiche Ihrer Checkliste verantwortlich sind.

## Das Projekt auf einen Blick

Das Projekt kann im Anschluss an Lerneinheiten der Kategorie „Kunst und Literatur“, bei denen österreichische Schriftsteller/innen thematisiert werden, durchgeführt werden. Es ist für Deutschlernende der Niveaustufen B1 oder B2 konzipiert. Beginnen Sie mit den ersten Arbeitsschritten am besten schon 3–6 Monate vor dem geplanten Lesungstermin. Sprechen Sie über die Durchführbarkeit dieses Projekts vorab mit der Leitung Ihrer Institution.

Lernende begeistern sich für Lesungen leicht, da sie mit „echten Autor/innen“ in Berührung kommen. Durch diesen Kontakt können sich neue Dimensionen von literarischen Texten eröffnen. Eine Lesung selbst zu organisieren stellt die Lernenden vor sprachlich komplexe Situationen, die sie im Rahmen des Projekts gemeinsam meistern. Sie schreiben formelle Texte, verfassen E-Mails und geben dabei detaillierte Informationen weiter.

### 1. Recherche zur Vorbereitung

Die Lernenden finden online wichtige Informationen über österreichische Schriftsteller/innen.

Die erste Rechercheaufgabe verschafft der Gruppe einen Überblick über die österreichische Literaturszene. Sollte es aufgrund geografischer Distanz eine Lesung mit einem/einer österreichischen Autorin nicht möglich sein, erkundigen Sie sich nach Schriftsteller/innen in Ihrer Stadt, die Texte auf Deutsch schreiben.

#### Beschreibung der Webseiten:

**Literaturhaus Wien:** Das Literaturhaus versteht sich als „Kompetenzzentrum der österreichischen Gegenwartsliteratur“. Drei Institutionen – die Dokumentationsstelle für neuere österreichische Literatur, die IG (Interessensgemeinschaft) Autorinnen/Autoren und die IG Übersetzerinnen/Übersetzer arbeiten hier zusammen. Ein besonderer Schwerpunkt wird auf emigrierte Schriftsteller/innen gelegt (Österreichische Exilbibliothek). Weiters werden zahlreiche Veranstaltungen organisiert und in Zusammenarbeit mit Bildungseinrichtungen jungen Menschen Einblicke in das Literaturwesen ermöglicht.

**Österreich liest. Treffpunkt Bibliothek:** Diese Kampagne wurde vom Büchereiverband Österreichs initiiert und bietet den Rahmen für das jährlich stattfindende größte Literaturfestival Österreichs. Die Aktion unterstützt Büchereien bei Literaturveranstaltungen (z.B. durch eine Förderung für Poetry-Slam), bietet aber auch einen ausführlichen Veranstaltungskalender und eine Liste mit aktuellen Fortbildungen rund um das Thema Lesen. „Österreich liest“ soll vor allem Lesemotivation fördern und das Lesen in der öffentlichen Wahrnehmung stärken. Die ausführlichen Tipps zur Veranstaltungsorganisation können für Ihre Gruppe sehr praktisch sein.

### 2. Erstellung eines Konzepts

Die Lernenden verstehen, wie Literaturveranstaltungen aufgebaut sind. Sie erarbeiten ein Veranstaltungskonzept. Sollten die Lernenden wenig Erfahrung mit Literatur haben und mit der Vielzahl österreichischer Schriftsteller/innen überfordert sein, können Sie als Lehrperson mit Tipps weiterhelfen. Vergessen Sie dabei nicht auf junge und möglicherweise noch unbekanntere Autoren und Autorinnen.

► **Beschreibung der Webseite:**

**Literaturhaus Wien - Veranstaltungskalender:** Die Veranstaltungen des Literaturhauses haben eine große Bandbreite und reichen von klassischen Lesungen über Literatúrausstellungen bis zu wissenschaftlichen Kongressen. Im Fokus steht dabei zeitgenössische österreichische Literatur (besonders der letzten 100 Jahre). Auch junges Publikum soll dabei auf seine Kosten kommen: Der monatlich stattfindende Poetry-Slam (Reihe „Slam B“) beispielsweise ist vor allem für junge Leute gedacht. Machen Sie Ihre Lernenden je nach Interesse auf solche modernen Präsentationsmöglichkeiten von Literatur aufmerksam.

### 3. Ausarbeitung

Die Lernenden schreiben formelle E-Mails, in denen sie die Rahmenbedingungen der Lesung darstellen. Das Verfassen der E-Mail an den Verlag kann in einer Kleingruppenarbeit entstehen. Unterstützen Sie Ihre Lernenden bei der sprachlich korrekten Formulierung der Nachricht (formell) und überprüfen Sie die Mail vor dem Absenden auf ihre adäquate Ausdrucksweise.

Die Wahl des/der Lesenden ist durch ein begrenztes Budget oder nicht erfüllbare Wünsche mancher Schriftsteller/innen eingeschränkt. Lassen Sie die Lernenden selbst ihre Entscheidung im Rahmen der institutionellen/finanziellen/zeitlichen Möglichkeiten treffen.

### 4. Rollout und Werbung

Lassen Sie die Lernenden diesen Prozess weitgehend selbstständig abwickeln und halten Sie sich im Hintergrund. Achten Sie lediglich auf eine ausgeglichene Arbeitsteilung und unterstützen Sie die Gruppe mit Redemitteln, wenn es Ihnen notwendig erscheint.