

# Handleiding Leesclub voor Laaggeletterden



Tips en suggesties voor het opzetten  
van een leesclub voor laaggeletterden

## Inleiding

Ontspannen de krant lezen en op de hoogte blijven van het nieuws van de dag. Of heerlijk wegdromen bij een mooi verhaal. Helaas is dit niet voor iedereen vanzelfsprekend. Honderdduizenden Nederlanders hebben grote moeite met het lezen van de Nederlandse taal. Deze laaggeletterden slaan 's ochtends niet snel een krant open en pakken 's avonds geen spannend boek. Ze missen simpelweg de vaardigheid om te lezen.

## Tips en suggesties

Maar iedereen moet kunnen genieten van mooie verhalen. En soms is een goede ondersteuning daarbij van groot belang. Deze handleiding Leesclub voor Laaggeletterden bevat daarom handige tips en suggesties die u helpen bij het opzetten van een leesclub voor mensen die moeite hebben met lezen. Een leesclub voor leesplezier. Zodat deelnemers samen ontdekken hoe fijn het is om te lezen: in een mooi boek op hun eigen taalniveau.

## Leesplezier

Natuurlijk kunt u de suggesties in deze handleiding naar eigen inzicht gebruiken, veranderen of aanvullen. Dit is uiteraard afhankelijk van de groep mensen in uw leesclub. Eén tip geldt wel altijd: *leg in uw leesclub vooral de nadruk op het leesplezier*. Dat is belangrijker dan het educatieve aspect van uw leesclub. De drempel om te lezen moet voor laaggeletterden namelijk niet nóg hoger worden gemaakt. Veel leesplezier en succes met het opzetten van de leesclub.

## Deze handleiding geeft u antwoord op vragen als:

- Hoe werft u deelnemers voor uw leesclub?
- Waar en hoe organiseert u de bijeenkomsten?
- Hoe bouwt u een bijeenkomst op?
- Wat kunt u nog meer doen tijdens een bijeenkomst?

## Hoe werft u deelnemers voor uw leesclub?

### ● **Mensen enthousiast maken**

U kunt mensen in uw bibliotheek aanspreken en enthousiast maken. Maakt iemand vaak gebruik van de computers bij een Lees en Schrijf!-punt? Of ziet u iemand hulpeloos door de bibliotheek dwalen? Spreek deze persoon dan aan en bied uw hulp aan. Probeer vervolgens iemand enthousiast te maken voor uw leesclub. Dit kunt u doen door te vertellen wat een mooi verhaal met ú doet. Dat een meeslepend geschreven boek bepaalde emoties bij mensen kan oproepen. U kunt daarna voorstellen om samen een boek te lezen. Samen met een groep mensen die ook moeite hebben met lezen. Twijfelt iemand nog? Stel hem of haar dan gerust door te benadrukken dat er vooral wordt vóórgelezen. Iemand hoeft dus niet zelf te lezen, iemand mag ook alleen luisteren naar een mooi verhaal.

- **Samenwerken met roc's**

U kunt samenwerken met plaatselijke roc's. Veel roc's, afdeling Volwasseneducatie, bieden taalcursussen aan. Deze cursussen zijn speciaal bedoeld voor mensen die moeite hebben met de Nederlandse taal.

- **Met duidelijke posters**

U kunt duidelijk maken dat er een leesclub is door posters of affiches op te hangen. Dat kan bij elk Lees en Schrijf!-punt, maar ook in roc's en buurthuizen. Laat op de posters zien dat het hier gaat om een leesclub speciaal voor laaggeletterden. Probeer de leesclub positief te omschrijven door te zeggen dat de leesclub er is 'voor mensen die plezier willen beleven aan lezen'. Vermeld ook duidelijk dat de bijeenkomsten vrijblijvend zijn. Iemand kan in het begin zelfs op proef meedoen.

- **Met speciale boeken**

U kunt op de poster benadrukken dat er inmiddels veel makkelijk-lezen-boeken zijn over interessante onderwerpen. Boeken met korte zinnen en korte hoofdstukken, in eenvoudige woorden. Er zijn de afgelopen jaren veel producten ontwikkeld speciaal voor volwassen Nederlanders met een lage taalvaardigheid. En omdat smaken verschillen zijn boeken uit verschillende genres bewerkt. Zo zijn er bijvoorbeeld spannende thrillers van bekende misdaadauteurs hertaald. In sommige boeken komen lezers meer te weten over belangrijke periodes uit onze vaderlandse geschiedenis. Maar er zijn ook verhalen die zich afspelen in een andere tijd of cultuur. Kortom; er is meer dan voldoende geschikt materiaal om te gebruiken in de leesclub.

## Waar en hoe organiseert u de bijeenkomsten?

- **Zoek een rustige plek**

Zoek altijd een rustige en gezellige plek uit om uw bijeenkomst te houden. Een plek waar de deelnemers niet worden gestoord en u ook niet. Het is vervelend als iemand midden in een verhaal wordt lastiggevallen door een andere bezoeker van de bibliotheek. Of als u tijdens de bijeenkomst wordt weggeroepen door een collega. Een rustige plek zorgt voor concentratie bij iedereen. En dat is belangrijk voor mensen die moeite hebben met lezen. Laat iedereen aan een tafel zitten. Dan kan het boek makkelijk op tafel worden gelegd. De bijeenkomsten worden bij voorkeur gehouden in uw bibliotheek. Zodat deelnemers kennis kunnen maken met een bibliotheek en het speciale Lees en Schrijf!-punt.

- **Wekelijks een uur**

Beperk de wekelijkse bijeenkomst tot ongeveer een uur. Duurt een bijeenkomst langer? Dan blijft waarschijnlijk niet iedereen geconcentreerd. U hoeft vooraf niet af te spreken hoeveel bijeenkomsten er zijn. Dat kunt u laten afhangen van het enthousiasme van de deelnemers. Of van de snelheid waarmee boeken worden (voor)gelezen. Blijf daarnaast ook het vrijblijvende karakter van de leesclub benadrukken. Lezen moet leuk blijven en nooit voelen als een verplichting. Het starttijdstip kunt u afspreken in overleg met de deelnemers.

- **Zes deelnemers**

Hoeveel mensen kunnen er maximaal in een leesclub? Zes is een mooi aantal: niet te veel mensen en niet te weinig. Bij zes deelnemers blijft de leesclub overzichtelijk en krijgt iedereen genoeg aandacht. Maar uiteraard hangt de hoeveelheid deelnemers af van het aantal aanmeldingen.

# Hoe bouwt u een bijeenkomst op?

- **Besprek vooraf wat u doet**

Vertel aan het begin van elke bijeenkomst wat u gaat doen. Bij de eerste bijeenkomst stellen deelnemers zich aan elkaar voor en wordt een boek gekozen. De eerste 10 minuten kunt u kort iets vertellen over het boek. En bespreken wat iedereen ervan verwacht. Heeft u meerdere bijeenkomsten gehad? Dan kunt u, of een deelnemer, de eerste 10 minuten een korte samenvatting geven van het verhaal zoals het tot op dat moment is voorgelezen. U kunt vervolgens zeggen dat er daarna 40 minuten wordt (voor) gelezen. Halverwege is er bijvoorbeeld een pauze van 5 minuten. En dat de laatste 10 minuten van de bijeenkomst nog even wordt nagepraat over alles wat die dag is gelezen.

- **Kies samen een boek**

Kies tijdens de eerste bijeenkomst het boek samen uit. Iedereen mag met ideeën komen, maar uiteraard speelt de samenstelling van uw leesclub een belangrijke rol bij de uiteindelijke keuze. Probeer ook rekening te houden met verschillen in opvattingen en religie binnen uw leesclub. Probeer voor elke les af te spreken hoeveel hoofdstukken er worden gelezen. Stel hierbij realistische doelen.

- **Neem zelf het voortouw**

Niet elke deelnemer durft gelijk voor te lezen. Neem daarom zelf het voortouw, ook om de vaart erin te houden. Na de eerste bijeenkomst kunt u de deelnemers thuis op hun gemak hoofdstukken laten lezen. Het is voor iemand makkelijker om iets voor te lezen wat hij of zij al eens heeft gelezen. Laat iedereen duidelijk weten dat niemand voor hoeft te lezen. Wil een deelnemer wel zelf hardop lezen? Laat hem of haar dan een klein, overzichtelijk stukje voorlezen. Of laat de deelnemer zelf aangeven wanneer hij of zij wil stoppen. Als de deelnemers elkaar na een aantal bijeenkomsten beter hebben leren kennen, zullen ook steeds meer deelnemers het aandurven om hardop te lezen. Complimenteer iemand die heeft voorgelezen altijd.

- **Corrigeer niet altijd**

Wat doet u als iemand fouten maakt tijdens het voorlezen? Iemand corrigeren kan ervoor zorgen dat hij of zij nooit meer hardop durft voor te lezen. Corrigeer daarom alleen als iemand door een fout bij het hardop lezen de verhaallijn verstoort. Doe dit op een rustige en niet al te strenge manier. Leest iemand alleen een woordje verkeerd? Dan is het niet nodig om hem of haar te verbeteren.



# Wat kunt u nog meer doen tijdens een bijeenkomst?

- **Lesbrief met oefeningen**

Bij een aantal makkelijk-lezen-boeken zit een lesbrief met vragen en oefeningen. U kunt delen van deze lesbrief goed gebruiken om vragen te stellen over de inhoud van het boek. Hiermee ontdekt u snel of deelnemers de inhoud begrijpen. Sommige lesbrieven bevatten korte (schrijf)oefeningen die u samen met de groep kunt doen. Let wel op dat het leesuur geen schrijfuur wordt.

- **Oefeningen voor thuis**

Een lesbrief bevat soms ook schrijfoefeningen die deelnemers thuis kunnen maken. Als ze daar tenminste behoefte aan hebben. Het is aan u om te bepalen wanneer u deze oefeningen nakijkt, als een deelnemer daarom vraagt. Heeft een deelnemer thuis oefeningen gemaakt? Controleer deze oefeningen dan niet terwijl de rest van de groep moet wachten. Willen deelnemers thuis verder lezen in het boek? Spreek dan wel af dat de volgende les begint waar u de les daarvoor bent geëindigd. Ook al heeft iemand thuis het hele boek uitgelezen.

- **Informatiemap aanleggen**

Deelnemers kunnen hun eigen Schrijvers-informatiemap aanleggen. Een mapje met achtergrondinformatie over het boek. U kunt bijvoorbeeld samen met de groep de personages uit het boek uitwerken. U kunt ook extra informatie verzamelen over de context van het boek. Of recensies over de originele versie van het boek uitknippen. U kunt deze recensies aan het begin van het boek of aan het einde van het boek bespreken met alle deelnemers. Is een boek uitgelezen? Maak dan een kopie van de voorkant en de achterkant van het boek om te bewaren in de map. In de Schrijvers-informatiemap kunnen deelnemers ook alle gemaakte oefeningen stoppen.

- **Schrijver uitnodigen**

Probeer eens een schrijver van een boek uit te nodigen. Misschien wil een schrijver zelf wel een uurtje voorlezen. U kunt met uw leesclub ook naar een bijeenkomst gaan waar schrijvers voorlezen uit eigen werk.

## Meer informatie

- Wilt u recensies lezen over interessante boeken?  
Kijk dan eens op [www.boekmagazine.nl](http://www.boekmagazine.nl),  
[www.literatuurplein.nl](http://www.literatuurplein.nl) of [www.vitaal.nl](http://www.vitaal.nl).
- Meer informatie over toegankelijke boeken geschikt voor lezers die moeite hebben met lezen, vindt u op [www.eenvoudigcommuniceren.nl](http://www.eenvoudigcommuniceren.nl) en [www.stiep-educatief.nl](http://www.stiep-educatief.nl).