

# Draaiboek voor theatervoorstelling

## bijlage 6

### Werkgroepen:

1. Decor
2. Kleding en rekvisieten
3. Techniek
4. PR en productie

### 1. Decor

Leerlingen in deze werkgroep zorgen ervoor dat er iets van een decor komt. Over het algemeen zijn dat spullen zoals een bank, tafel en stoelen die meestal al in het lokaal aanwezig zijn. Verder kunnen de leerlingen erover nadenken of er nog een achtergrond (straatbeeld, landschap, o.i.d.) moet komen. Tijdens een handvaardigheidles kunnen er eventueel spullen en/of doeken gemaakt worden. Een abstract decor is natuurlijk ook leuk.

#### Checklist/doe lijst:

- o Bedenk wat er allemaal nodig is per scène.
- o Kijk wat daarvan al in school aanwezig is.
- o Wat kan er van thuis meegenomen worden, of kun je ergens spullen lenen?
- o Wat moet er gekocht worden en wie gaat dat doen?
- o Wat moet er gemaakt worden en wie gaat dat doen?
- o Hoeveel tijd heb je om decor te maken?
- o Hoeveel geld kun je eraan besteden?
- o Bedenk ook hoeveel tijd het kost om het decor in elkaar te zetten op de dag van de voorstelling.
- o Moet er tussen de scènes gewisseld worden van decor(stukken)? Wie gaat dat doen?
- o Zorg ervoor dat de geleende spullen weer terug bij de eigenaar komen.
- o Verdeel bovenstaande taken. Wie gaat wat doen en wanneer?

### 2. Kleding en rekvisieten

De leerlingen van de werkgroep inventariseren wat ervoor welke scène nodig is aan rekvisieten en kleding. De leerlingen zorgen zoveel mogelijk zelf voor de kleding die ze nodig hebben voor hun personage. Bedenk wat er verder nodig is aan kleine spullen (rekvisieten) zoals, krant, theekopjes, tas, wandelstok.

- o Wat is er per scène nodig aan kleding?
- o Wat is daarvan al op school en wie neemt wat mee van huis?
- o Wat is er per scène nodig aan spullen?
- o Wat kan er geleend worden en wat moet er aangeschaft worden?
- o Welke spullen blijven tijdens de hele voorstelling op het podium?
- o Welke spullen moeten door wie mee op het podium en weer van het podium worden genomen?
- o Zorg voor een tafel waarop de rekvisieten liggen die mee van en naar het podium moeten tijdens de voorstelling. Zet die tafel in de kleedkamer of vlak bij de opgang van het podium.
- o Verzamelen en opruimen/teruggeven van alle spullen en kleding na de voorstelling!
- o Verdeel bovenstaande taken. Wie gaat wat doen en wanneer?

### 3. Techniek

Deze leerlingen zorgen voor het licht en geluid en eventuele andere technische zaken.

- o Zorg ervoor dat je de scènes op papier hebt.
- o Bespreek met de spelers van elke scène wat zij aan licht en geluid nodig hebben.
- o Maak een draaiboek voor het licht en geluid aan de hand van de scènes.
- o Heb je hulp van ouders of leerkrachten nodig bij het zoeken en downloaden van geluidsfragmenten?
- o Denk ook aan muziek voor het begin van de voorstelling.
- o Welke geluidsapparatuur is er aanwezig op school? Is dit voldoende?

- o Zijn er microfoons nodig?
- o Wat is er aan licht op school? Zijn er spots? Kun je die ergens lenen of huren?
- o Zet alle geluidsfragmenten en muziekjes in de juiste volgorde op een cd, usb-stick of in laptop.
- o Bespreek wie, wanneer het licht en de andere techniek inricht voor generale en voorstelling.
- o Check het licht en geluid voor de generale en voor de voorstelling!
- o Zorg voor een klein bureaulampje op de techniektafel zodat je het script en draaiboek mee kunt lezen.
- o Verdeel bovenstaande taken. Wie doet wat en wanneer?

#### **4. PR en Productie (eventueel in twee werkgroepen verdelen)**

Bij een voorstelling hoort ook publiek, maar hoe weet het publiek dat er een voorstelling is? Waar en wanneer het is, en waar het toneelstuk over gaat. Er moeten dus flyers, posters en uitnodigingen komen.

- o Een uitnodiging ontwerpen en (laten) maken.
- o Voor wie is de voorstelling bedoeld?
- o Waar en wanneer is de voorstelling?
- o Maak een kort tekstje met de inhoud van de voorstelling.
- o Wanneer en hoe moeten de uitnodigingen verstuurd worden.
- o Wie verstuurt of verspreid de uitnodigingen.
- o Flyers maken (eventueel in een tekenles).
- o Flyers en posters verspreiden/ophangen.
- o Stukje schrijven voor in de schoolkrant.
- o Foto's maken tijdens de repetities en voorstelling.

Tijdens het repetitieproces van de voorstelling is het belangrijk dat er iemand is die het overzicht houdt en checkt of alle werkgroepen op schema liggen. Daarnaast zorgt deze werkgroep dat de voorstelling op de avond zelf soepel verloopt. En dat kan alleen als er vooraf de nodige zaken zijn geregeld!

- o Licht de conciërge en directeur van de school in over de datum en tijdstip van de voorstelling.
- o Zijn er genoeg stoelen?
- o Koffie en thee voor de pauze.
- o Drinken voor de spelers.
- o Kleedkamers.
- o Maak een overzicht van de dag van de voorstelling voor alle betrokkenen, waarin men kan zien wat er wanneer gebeurt op die dag.
- o Hang de volgorde van de scènes vergroot op in de kleedkamers en vlak voor de ingang van het podium.
- o Ontvangst ouders/publiek bij de ingang van de school.
- o Garderobe.
- o Welke leerkrachten begeleiden en houden toezicht tijdens de voorstelling?
- o Check op tijd of alle werkgroepen hun taken af hebben.
- o Is het decor op tijd opgebouwd?
- o Heeft iedereen zijn kleding en rekwisieten?
- o Verdeel bovenstaande taken. Wie doet wat en wanneer?

Veel succes met het voorbereiden en  
Toi Toi Toi!