



Lukutilaisuudet: Kuinka valmistelen kirjani onnistuneen esittelytilaisuuden?

Lukutilaisuus on yksi tärkeimmistä suoramarkkinointikeinoista. Jos järjestät lukutilaisuuden, kannattaa siis suunnitella se huolella. Tässä muutamia vinkkejä, mitä tulisi ottaa huomioon.

Esivalmistelu

Kun olet päättänyt, missä lukutilaisuus pidetään, alkaa valmistelu lukutilaisuudesta ilmoittamisella. Jos kukaan ei tiedä järjestettävästä lukutilaisuudesta, kukaan ei myöskään tule. Ota huomioon seuraavat seikat lukutilaisuudesta ilmoittamiseksi:

- Ilmoita selkeästi, mistä on kyse, missä ja milloin tilaisuus järjestetään.
- Jos olet valmistanut julisteita tai esitteitä, ripusta ja toimita niitä mainonnan kannalta sopiviin paikkoihin.
- Ilmoita lukutilaisuudesta hyvässä ajoin myös lehdistölle, jotta siitä ilmoitetaan tapahtumakalenterissa.
- Onko järjestämisessä auttava kumppani/sponsori (kirjakauppa, kirjasto, kansalaisopisto, jne.) käyttänyt lehdistöpostituslistaansa tms. tapahtumasta ilmoittamiseen?

Tapahtumasta ilmoittamisen ohella myös monet muut pienet yksityiskohdat voivat olla ratkaisevia lukutilaisuuden onnistumiselle. Huolehdi siitä, että pääset tutustumaan tilaan etukäteen.

Tarkista tuolien sijoittelu, valaistus ja akustiikka.

Paraskin teksti on tehoton, mikäli kuulijat istuvat pylväiden takana, eivätkä voi seurata esitystä, koska akustiikka on huono.

Siksi sinun kannattaakin käydä seuraava tarkistuslista läpi jo etukäteen:

- Onko tilassa mikrofoni?
- Näkevätkö kaikki kuulijat sinut?
- Onko valaistus kunnossa? On parasta, että istut pöydän takana, ja että pöydällä on lukulamppu, joka ei valaise pelkästään tekstiä, vaan myös sinut.
- Jos tilaisuus ei ole maksuton, onko pääsylippujen myynti järjestetty. Käytetäänkö kassaa, jossa on vaihtorahaa ja kuittivihko?
- Onko kirjojen myynti järjestetty ja onko tarjolla tarpeeksi kirjoja?
- Onko tärkeät kirja-arvostelijat kutsuttu? Oletko toimittanut heille etukäteen tietoja kirjasta (esim. sähköposti tai esittelylehtinen)?

Tekstin valinta - mitä lukea?

1. *Novellikirja*: Tekstin valinta on helppoa, koska voit lukea kokonaisia tarinoita. Huolehdi siitä, että luet mahdollisimman erilaisia novelleja.

2. *Romaani*: Romaania ei voida lukea kokonaan, eli sinun on valittava yksittäisiä osia. On suositeltavaa lukea kokonaisuuksia, eli vaikkapa tarinan alku ja yksi tai kaksi kappaletta, jotka puhuvat puolestaan. Mikäli se ei ole mahdollista, voit luoda sillan yksittäisten kappaleiden väliin kertomalla osan tarinasta ja jatkamalla toisesta kappaleesta. Älä kuitenkaan koskaan kerro kaikkea, äläkä missään tapauksessa kerro, kuinka kirja päättyi!

3. *Runokirja*: Älä lue runoa toisensa perään, se väsyttää. On parempi, jos kerrot runojen välillä pieniä, kommentoivia tarinoita,

esim. siitä kuinka kyseinen runo sai alkunsa.

Lukutilaisuuden ei tulisi kestää kauemmin kuin 45 minuuttia, koska kuulijat eivät enää välttämättä jaksa kuunnella. Muista myös, että lukutilaisuuden jälkeen tulisi jäädä myös aikaa keskusteluun ja yhdessäoloon.

Valmistaudu siihen, että kuulijat pyytävät sinua lukemaan vielä ylimääräisen kappaleen. Siksi sinun kannattaakin valmistella yksi tai vaikka kaksikin lyhyttä, vakuuttavaa tekstiä.

Lukutilaisuuden kulku

Kuten hyvässä kirjassa on jännittävä alku ja vakuuttava loppu, lukutilaisuuteenkin kuuluu

esipuhe ja loppukeskustelu. Parasta olisi, mikäli joku tunnettu henkilö pitäisi esipuheen, kuten vaikkapa kaupunginjohtaja tai paikallinen kirjakauppias. Mitä paremmin esipuhe on suunniteltu yhteistyönä, sitä vähemmän noloja tilanteita pääsee syntymään. Eli: Toimita esipuheen pitäjälle jo muutamia päiviä aikaisemmin lehdistöteksti, joka sisältää sinun lyhyen elämäkertasi ja tärkeimmät tiedot kirjastasi. Esipuheen tulisi sisältää vieraiden lyhyt tervehdys sekä kirjailijan ja kirjan lyhyt esittely. Esipuheessa ei myöskään saa unohtaa mainita, että halukkaat voivat ostaa kirjaa heti lukutilaisuuden jälkeen.

Lukutilaisuuden jälkeen pyydetään joko lisätekstin lukua tai keskustelua. Siksi kannattaakin kertoa keskusteluaikeista jo etukäteen, jotta kuulijat voivat valmistautua siihen. Älä kuitenkaan yritä väkisin luoda keskustelua! Jotta keskustelun syntyä voidaan edesauttaa, voi olla suositeltavaa kirjata esipuhujalle muistiin pari kysymystä, jotka tämä voi esittää keskustelun aloittamiseksi. Järjestelykumppanisi voi myös huolehtia keskustelun ohjaamisesta ja siitä, että keskustelijat pysyvät aiheessa. Ennen kaikkea kannattaa huolehtia siitä, että tilaisuus lopetetaan ajoissa, sillä kaikki kuulijat, jotka haluavat ostaa (signeeratun!) kirjan, eivät halua odottaa keskiyöhön asti.

