

COMMUNICATIEPLAN

- BoekStart voor baby's
- BoekStart in de kinderopvang

mei 2018



INHOUD

Aanleiding	3	Acquisitiefase: middelen met omschrijving per doelgroep	19
Inhoud van het plan	3	Gemeente	19
Organisatie	3	Directie en management kinderopvangorganisaties	19
Deel 1: BoekStart voor baby's	4	Pedagogisch medewerkers	20
Uitgangspunten	5	Publiek/leden van de Bibliotheek	20
Doel	5	Opstartfase - communicatie in het eerste jaar	21
Elementen	5	Gemeente	21
Communicatiedoelgroepen	6	Directie en management kinderopvang	21
Communicatiedoelstellingen	6	Pedagogisch medewerkers	21
Communicatiestrategie	7	Ouders van de kinderen op de opvanglocaties	22
Kernboodschap	7	Medewerkers en vrijwilligers van de Bibliotheek	23
Communicatiemiddelen en kanalen per doelgroep	8	Publiek/leden van de Bibliotheek	23
Ouders	8	Communicatie na één jaar (wordt jaarlijks herhaald)	24
Gemeente	10	Gemeente	24
Jeugdgezondheidszorg	11	Directie en management kinderopvang	24
Kinderopvang	12	Pedagogisch medewerkers	24
Verloskundigenpraktijken en kraamzorg	13	Ouders	24
Medewerkers en vrijwilligers van de Bibliotheek	13	Medewerkers/vrijwilligers Bibliotheek	25
Deel 2: BoekStart in de kinderopvang	15	Publiek/leden van de Bibliotheek	25
Hoe zat het ook alweer?	16	Communicatie tegen de tijd dat de samen- werkingsovereenkomst vernieuwd moet worden	26
Wat houdt BoekStart in de kinderopvang in?	16	Overzicht communicatiemiddelen en kanalen per doelgroep	27-29
Doel	16	Meer inspiratie	30
Communicatiedoelgroepen	17	Bijlage: Eenvoudige taal voor laaggeletterden	31-34
Communicatiedoelstellingen	17		
Kernboodschap	18		
Fases	18		



AANLEIDING

Vanaf eind 2008 is BoekStart ontwikkeld: een leesbevorderingsprogramma voor ouder en kind. Doel was om de ‘vergeten’ groep van nul-jarigen en hun ouders in aanraking te brengen met (het lezen van) boeken en hen er samen van te laten genieten. Inmiddels doet 99% van alle bibliotheken mee aan BoekStart voor baby's voor de doelgroep nul- tot tweejarigen.

De komende jaren wordt BoekStart verder geïmplementeerd in de kinderopvang. BoekStart in de kinderopvang is een uitbreiding van BoekStart voor baby's. Hiermee richt het programma zich nu ook op dreumesen en peuters in de kinderopvang.

Uit een recent BiebPanel-onderzoek¹ blijkt dat BoekStart nog lang niet alle ouders bereikt. Zo wist 40% van de respondenten (ouder met minimaal één kind van nul tot vier jaar) niet dat de Bibliotheek gratis is voor kinderen. Bovendien was 66% van de kinderen (van nul tot vier jaar) geen lid van de Bibliotheek. Er valt dus nog een wereld te winnen als het gaat om BoekStart. Duidelijke communicatie kan hierbij een belangrijke sleutel zijn. Dus: wat communiceren we, naar wie en op welk moment en hoe creëren we structuur in deze communicatie?

Dat is wat dit plan biedt: meer overzicht en structuur voor bibliotheken in de communicatie naar hun belangrijkste doelgroepen en stakeholders. Dat vergroot de zichtbaarheid en het enthousiasme voor BoekStart.

INHOUD VAN HET PLAN

Het plan bestaat uit twee delen: BoekStart voor baby's en BoekStart in de kinderopvang. We kiezen voor twee delen, omdat BoekStart in de kinderopvang acquisitie vergt, maar ook een opstartfase. Dat is bij BoekStart voor baby's niet het geval, alhoewel sommige doelgroepen daar wellicht het programma ook weer op hun netvlies moeten krijgen.

Achtereenvolgens omschrijven we de doelgroepen, doelstellingen, kernboodschap, geschikte middelen en kanalen per doelgroep (en waar nodig ook per fase) en een communicatieplanning.

ORGANISATIE

Het plan is een hulpmiddel in het geven van overzicht en structuur voor bibliotheken als het gaat om BoekStart. Wie het plan uitvoert, wordt door de Bibliotheek zelf bepaald. Dat kan de ene keer de communicatiemedewerker zijn, de andere keer de bibliotheekconsulent of accountmanager.

¹ Doelgroeponderzoek Ouders met jonge kinderen- Juni 2017



DEEL 1

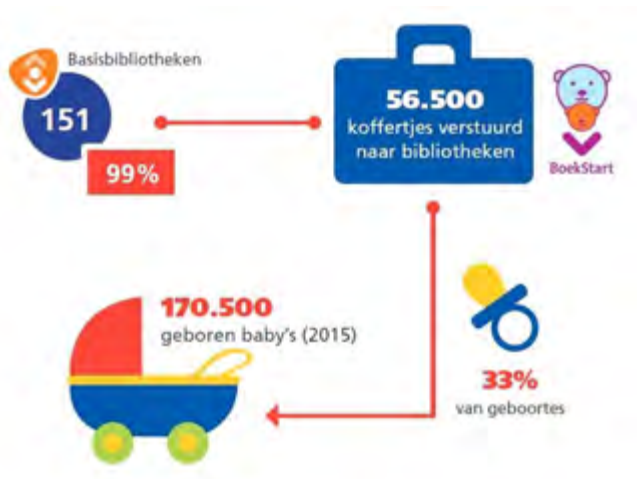
BOEKSTART VOOR BABY'S



DEEL 1: BOEKSTART VOOR BABY'S

Hoe zat het ook alweer?

BoekStart is een programma dat het lezen met heel jonge kinderen wil bevorderen én ouders met jonge kinderen wil laten genieten van boeken. BoekStart maakt baby's slimmer.² Kinderen die al op jonge leeftijd in aanraking komen met boeken ontwikkelen een voorsprong waar ze hun hele leven voordeel van hebben. Samen naar een boek kijken, illustraties aanwijzen en benoemen, versjes leren, en verhalen vertellen en ernaar luisteren, versterken bovendien de band tussen ouder en kind.



De Bibliotheek werkt samen met de gemeente en het consultatiebureau om ouders en kinderen vanaf het allereerste begin met boeken en het lezen van boeken in aanraking te brengen.

Inmiddels maken 151 bibliotheken in Nederland gebruik van BoekStart voor baby's. In 2016 waren 56.500 baby's lid van de Bibliotheek. Een bereik van 33% van het totaal aantal nul tot twee-jarigen in Nederland.³

UITGANGSPUNTEN

BoekStart voor baby's kent vier uitgangspunten:

- Ouders beginnen zo vroeg mogelijk met voorlezen.
- BoekStart is voor iedere baby.
- Iedere baby wordt bereikt: via de Bibliotheek, het consultatiebureau of de kinderopvang.
- Er is een nauwe samenwerking tussen organisaties in de voorschoolse periode.

DOEL

Het doel van BoekStart is om ouders van baby's intensief met boeken en het lezen daarvan in aanraking te brengen door ze te binden aan de plaatselijke bibliotheek en hen te ondersteunen bij het voorlezen.

ELEMENTEN

Binnen BoekStart voor baby's zijn drie elementen van belang:

1. Ouders van baby's worden door de gemeente en het consultatiebureau geïnformeerd over wat de Bibliotheek hun baby te bieden heeft.
2. Het is van belang dat de Bibliotheek zich presenteert op het consultatiebureau om ook op deze manier BoekStart onder de aandacht te brengen van ouders.
3. Ouders worden adequaat opgevangen door bibliotheekprofessionals die het BoekStartkoffertje uitdelen. Het koffertje mag ook worden meegegeven zonder inlevering van de waardebon. Voorwaarde is wel dat de baby lid wordt van de Bibliotheek.⁴

² BoekStart maakt baby's slimmer, Kunst van Lezen

³ Bereikcijfers BoekStart en de Bibliotheek op school, Kunst van Lezen, 2016

⁴ Alle bovenstaande informatie is terug te vinden op:
<http://BoekStartpro.nl/page/7016/Over+BoekStart>



COMMUNICATIE-DOELGROEPEN

We onderscheiden bij BoekStart voor baby's de volgende doelgroepen:

- **Ouders van kinderen van nul tot twee jaar**
- **Gemeente**
- **Jeugdgezondheidszorg**
- **Kinderopvang**
- **Verloskundigenpraktijken en kraamzorg**
- **Medewerkers en vrijwilligers van de Bibliotheek**
- **Publiek/leden van de Bibliotheek**

COMMUNICATIE-DOELSTELLINGEN

1. Ouders

Ouders van baby's intensief met boeken en het voorlezen daarvan in aanraking brengen door hen te informeren en enthousiasmeren over BoekStart en ze te binden aan de plaatselijke bibliotheek.

2. Gemeente

- a. De gemeente informeren, enthousiasmeren en blijvend betrekken bij de voortgang, meerwaarde, opbrengst en maatschappelijke waarde van BoekStart.
- b. De gemeente draagt zorg voor het informeren van ouders over BoekStart na de geboorte van hun kind.

3. Jeugdgezondheidszorg

Het consultatiebureau en/of de BoekStartcoach brengt BoekStart bij alle ouders van baby's tot een jaar onder de aandacht.

4. Kinderopvang

Kinderopvangorganisaties in de regio zijn op de hoogte van het gratis lidmaatschap bij de Bibliotheek voor kinderen en attenderen ouders hierop.

5. Verloskundigenpraktijk en kraamzorg

Informatie over BoekStart wordt actief verspreid onder verloskundigenpraktijken en zij verspreiden op hun beurt de informatie hierover weer actief richting ouders (bijvoorbeeld in een gesprek of door de assistent). Datzelfde geldt voor de kraamzorg die ouders bijstaat meteen na de geboorte van het kind. De kraamhulp kan de ouder vertellen over BoekStart en de Bibliotheek. De nadruk ligt hierbij op ontmoeting van andere jonge ouders in de Bibliotheek.

6. Medewerkers en vrijwilligers van de Bibliotheek

Alle medewerkers en vrijwilligers van de Bibliotheek zijn op de hoogte van BoekStart, zien het belang ervan en benutten daardoor de contactmomenten (binnen de Bibliotheek) met ouder en kind optimaal.

7. Publiek/leden van de Bibliotheek

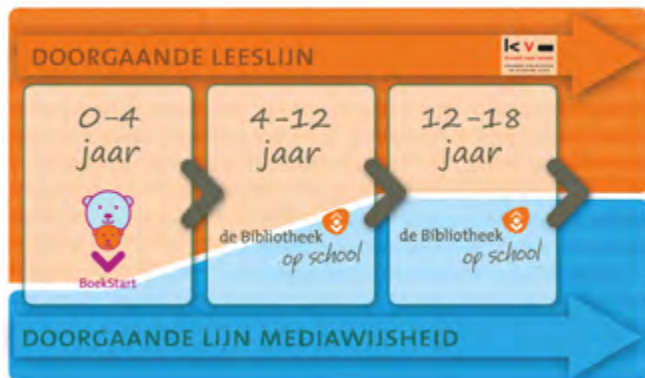
Informeren van deze doelgroep met betrekking tot de activiteiten van BoekStart. Scheppen van een gunstig positief imago in de gemeenschap en bij de eigen leden. Profileren van de Bibliotheek als verbindende schakel tussen de kinderopvang, de gemeente en de netwerkpartners op het gebied van leesbevordering en het stimuleren van leesplezier bij kinderen van 0 tot 4 jaar.



COMMUNICATIE-STRATEGIE

Om de doelstellingen te halen, gebruiken we in de communicatie richting onze doelgroepen voornamelijk 'informer' en 'former'. Informeren is erop gericht dat de boodschap bekend moet worden gemaakt aan de doelgroep. Formeren betekent dat je in gesprek raakt met je doelgroep en hen wilt beïnvloeden/overtuigen.

Het is van de belang dat de communicatiestrategie aansluit bij de positionering van de Bibliotheek. Landelijk is er gekozen voor 'partner in persoonlijke ontwikkeling'. Sluit echter aan bij wat er lokaal afgesproken is en laat het één verhaal zijn. Het programma BoekStart past in een doorlopende leeslijn voor kinderen van 0 tot 18 jaar.



Bron: <http://BoekStartpro.nl/page/7001/Over+BoekStart>

Op een meer gestructureerde manier communiceren met alle doelgroepen met behulp van een communicatieplanning, een interne projectgroep en heldere meetmomenten vergroot de zichtbaarheid van en het enthousiasme over het programma BoekStart. Daarnaast slaat het een brug naar de Bibliotheek op school.

KERNBOODSCHAP

BoekStart voor baby's heeft een positief effect op het voorleesgedrag van ouders en daarmee op de taalontwikkeling van het kind. Door baby's structureel voor te lezen, worden zij beter in taal.

We werken consequent met deze boodschap. Naast de inhoudelijke boodschap over het product wordt altijd de link gelegd met de Bibliotheek.

- BoekStart is een programma van de Bibliotheek.
- BoekStart draagt bij aan de persoonlijke ontwikkeling van kinderen vanaf het allereerste begin (de ontlukende geletterdheid) en sluit daarmee aan op waar de Bibliotheek voor staat (positionering Bibliotheek).

COMMUNICATIE- MIDDELEN EN KANALEN PER DOELGROEP

Hierna volgt per doelgroep een opsomming van mogelijke middelen en kanalen. Gebruik bestaande materialen en diverse downloads via de website van BoekStartpro.nl.

De meeste middelen die worden gebruikt, kunnen ook in de volgende jaren worden ingezet. Kijk regelmatig of er nieuwe versies zijn uitgekomen van bepaalde middelen (posters, folders, filmpjes).

ouders⁵

Onderstaande communicatie is niet alleen gericht op het vergroten van het bereik onder baby's, maar ook de ouderbetrokkenheid en naamsbekendheid van BoekStart.

Free publicity

Bereik ouders via de lokale pers. Schrijf daarom niet alleen persberichten, maar denk ook aan kant-en-klare artikelen of nieuwsberichten voor lokale huis-aan-huisbladen, een lokale radio of tv-zender. Mogelijke invalshoeken zijn:

- Activiteitenagenda, bijvoorbeeld met een BoekStart-informatie-uurtje, babycafés, babysoos;
- Voorlezen;
- Mamacafés;
- Boekentips;
- Apps en websites voor baby's en dreumesen;
- Voorlezen aan baby's: inhoudelijke informatie over waarom je dat doet en hoe je dat doet;
- Interview met een voorleesvrijwilliger of jeugdbibliothecaris;
- Interview met ouders die hun kind lid hebben gemaakt van de Bibliotheek.

Online zichtbaarheid

Maak gebruik van de landelijk beschikbare banners en ander beeldmateriaal om BoekStart lokaal goed onder de aandacht van de doelgroep te brengen. Jonge ouders zijn veel te vinden op forums, 'wat is er

te doen met kinderen'-pagina's en wellicht ook lokale nieuwswebsites. Zoek ook eens naar veelgelezen blogs, bijvoorbeeld op Ouders van Nu, en sluit aan bij Facebookgroepen voor jonge ouders. Reageer ook eens als taalexpert op lopende discussies over bijvoorbeeld voorlezen. Zoeken via Google levert vaak al een schat aan informatie op.

BoekStart op de eigen website

Er bestaat een grote kans dat een ouder eerst de website van de Bibliotheek raadpleegt als hij/zij een waardebon heeft gekregen. Richt je BoekStartpagina('s) op de website daarom zo aantrekkelijk mogelijk in. Kijk goed naar de informatie die je als bibliotheek geeft aan jonge ouders. Kun je je gemakkelijk aanmelden? Klopt de informatie op de waardebon met de informatie op de website? Staan de voorleesuren en andere activiteiten zichtbaar vermeld? Kunnen ouders zich voor een digitale BoekStartnieuwsbrief aanmelden? De Koninklijke Bibliotheek ontwikkelde twee BoekStartcomponenten om te plaatsen op de homepage van de Bibliotheek: een eenvoudige en een uitgebreidere. Deze componenten linken naar BoekStart.nl. Deze zijn alleen te gebruiken in de WaaS.



⁵ Let er bij schriftelijke communicatie op dat je je ook richt op laagtaalvaardige ouders. Gebruik hiervoor de tips uit de bijlage van Stichting Lezen en Schrijven: Eenvoudige taal voor laaggeletterden.

BoekStart nieuwsbrief

Maak gebruik van landelijke content om bijvoorbeeld vier keer per jaar een nieuwsbrief te versturen naar ouders van nul- tot tweejarigen. Of vergroot deze naar nul tot vier-jarigen, om het meer behapbaar te maken. Maak gebruik van actuele en relevante content en vul de landelijke content aan met lokale content zoals een activiteitenagenda voor nul tot vierjarigen, een poll (voor feedback en interactie) of een interview met de voorleesvrijwilliger of leesconsulent. Wil je het nog meer personaliseren? Maak dan een onderscheid in ouders die nooit of zelden iets lenen in de Bibliotheek voor hun kind en ouders die wel lenen en gebruikmaken van de BoekStartcollectie.

E-mailcampagne 'welkom in de Bibliotheek'

De meeste bibliotheken hebben een e-mailcampagne ingericht om nieuwe leden welkom te heten in de Bibliotheek en hen wegwijs te maken. Zorg dat ook ouders van BoekStartleden één of twee e-mails ontvangen als zij hun kind lid maken. Mogelijke artikelen kunnen zijn:

- Praktische zaken (inleverattenties, reserveringen, verlenging);
- Activiteiten en voorleesuurtsjes voor hun baby of dreumes;
- Geschikte apps, waaronder de [BoekStartapp](#), en e-books;
- Voorleestips;
- Boekentips;
- Zelf lid worden of de Bibliotheek ondersteunen;
- Voorstellen van de jeugdbibliothecaris en de voorleesvrijwilligers.

Aansluiten bij CPNB campagnes

Maak handig gebruik van landelijke campagnes zoals de Kinderboekenweek en De Nationale Voorleesdagen om ook de jongste lezers te bereiken. Verloot tijdens de Nationale Voorleesdagen bijvoorbeeld het Prentenboek van het Jaar of het BoekStart Babyboekje onder nieuwe BoekStartleden. Of laat de grote broer of zus (bring-a-friend) een pasje aanvragen, waarbij hij/zij een boek mag uitzoeken.

Programmering:

Mamacafés | BoekStartactiviteiten | Voorleesuurtsjes
Sluit aan bij Mamacafés, plan structureel voorlees(half) uurtsjes in en peil eens de interesse onder ouders voor specifieke BoekStartactiviteiten: bijvoorbeeld omgaan met media of muziek en taalontwikkeling.

Samenwerking met basisonderwijs, zwembad, kinderboerderij, plaatselijke middenstand

Bedenk waar in de stad of dorp ouders van jonge kinderen naar toe gaan. Waar komen ze samen? Waar hebben ze behoefte aan? Kijk of er een Bibliotheek *op school* in de buurt is. Praat eens met het zwembad of de kinderboerderij. Hoe bereiken zij de jonge ouders? Bedenk eventueel samen een activiteit en wissel pr-materiaal uit. Een mogelijke samenwerking met het zwembad zou bijvoorbeeld een kortingsbon op babyzwemmen kunnen zijn (en deze in het BoekStartkoffertje stoppen), of het uitwisselen van pr-materiaal, zoals een flyer of zichtbaarheid op elkaars narrowcasting.

BoekStart in de spotlights (instore marketing)

Zorg dat de signing in de Bibliotheek op orde is. Is de BoekStarthoek aantrekkelijk ingericht, weten de medewerkers wat ze moeten vragen en of ze op ouders mogen afstappen? Zijn ze hierin voldoende getraind? Zijn de voorleesvrijwilligers ook getraind in werving? Geven zij aan wanneer er weer een activiteit plaatsvindt? Geven ze overig advies? Liggen er folders, koffertjes bij de balie en wordt er gebruik gemaakt van de narrowcasting? Ook in de Bibliotheek is het vaak zinvol om op bijvoorbeeld een krijtbord te vermelden wanneer er wordt voorgelezen en aan wie. Zet dit bord zichtbaar bij de collectie neer.

[BoekStart in de spotlights](#) is een uitstekend document om bovenstaande zaken op orde te krijgen. Er wordt goed uitgelegd hoe je dit kunt aanpakken. Een aanrader!





GEMEENTE

Brief ter kennismaking

Bij een eerste of hernieuwde kennismaking, bijvoorbeeld bij een nieuwe contactpersoon, is het goed de Bibliotheek eerst weer via een brief of e-mail te introduceren. Benoem de voordelen, de werkwijze en de resultaten van BoekStart.

Overleg met de gemeente

Maak gebruik van bestaand materiaal bij het overleg met de contactpersoon bij de gemeente. Denk bijvoorbeeld aan:

- Een [PowerPointpresentatie](#) over BoekStart. Deze bevat een verzameling algemene en informerende dia's over hoe BoekStart tot stand is gekomen, wat de resultaten zijn en informatie over BoekStart in de kinderopvang. Gebruik de PowerPoint als basis richting de gemeente.
- Het filmpje [Wat is BoekStart?](#) toont in één minuut wat BoekStart precies inhoudt.
- De brochure [Meer voorlezen, beter in Taal](#) laat ter ondersteuning zien hoe boeken de taalontwikkeling in een gezin kunnen verbeteren en welke wetenschappelijke studies naar de effecten van voorlezen zijn gedaan.
- Het [Factsheet exploitatiemodel BoekStart in de kinderopvang](#) dat helderheid biedt over de kosten van deze aanpak.

Middelen die de gemeente zelf kan inzetten

Tijdens een overleg met de gemeente kan de vraag gesteld worden of de gemeente een bijdrage wil leveren om BoekStart actief onder de aandacht te brengen. Kant-en-klare middelen kunnen daarbij behulpzaam zijn. Je kunt hen voorzien van:

- Een [voorbeeldbrief in verschillende talen](#) die de gemeente kan versturen aan ouders van pasgeborenen.
- De [waardebon](#) en de brief die de gemeente mee kan geven als de ouder aangifte komt doen van de geboorte. Daarmee kan de ouder het koffertje in de Bibliotheek ophalen en het kind lid maken.

Houd de gemeente op de hoogte

Schat in hoe vaak het nodig is om de gemeente up to date te houden. Zijn er belangrijke ontwikkelingen? Een keer per jaar contact leggen om de resultaten van BoekStart te delen is minimaal.

Na een wisseling van de gemeenteraad en wethouders zijn nieuwe afspraken voor de hand liggend. Ook als het gesprek gaat over de Bibliotheek in het algemeen, kan BoekStart een van de onderwerpen zijn.

Bij een terugkerend (jaar-)gesprek met een ambtenaar kun je denken aan:

- Het delen van resultaten over de doelgroep nul tot tweejarigen. Wat is het bereik, stijgt het aantal leden of uitleningen? Hoe worden de activiteiten voor ouders en kinderen bezocht?
- Het opvragen van de geboortecijfers om het bereik in de gemeente te kunnen meten (bij het CBS is dit pas



een jaar later beschikbaar).

- Het updaten van de BoekStartbrief vanuit de gemeente. Eventueel kan de Bibliotheek ook wijzen op speciale enveloppen die de gemeente kan gebruiken. Zie BoekStartpro.nl.
- Nieuwe, landelijke, onderzoeken. Actueel nieuws met betrekking tot taalontwikkeling.

Nieuwsbrief

Een digitale nieuwsbrief voor gemeenteraadsleden. De meeste bibliotheken communiceren inmiddels structureel met de gemeente. Vaak via een e-mailniewsbrief. Houd de gemeente op de hoogte door actueel nieuws en resultaten over BoekStart hierin op te nemen. Denk aan:

- Een interview met een voorleesvrijwilliger, ouder, jeugdbibliothecaris.
- Maak gebruik van de [landelijke BoekStart nieuwsbrief](#) voor bibliotheken.
- [Bereikcijfers](#), BoekStart en de Bibliotheek *op school*, Kunst van Lezen (deze cijfers worden jaarlijks vernieuwd).

Werkbezoek

Nodig regelmatig een wethouder/ambtenaar uit voor een werkbezoek of opening. Geef bijvoorbeeld bij goede resultaten, of bij de uitreiking van het duizendste koffertje, de wethouder een podium. Een werkbezoek organiseren kan ook zonder publiek, bijvoorbeeld om te laten zien dat de leeshoek is vernieuwd met een mooie actuele collectie. Het betrekken van de gemeente vergroot de zichtbaarheid van de Bibliotheek en van BoekStart, levert vaak positieve publiciteit op en verstevigt de banden.

JEUGD-GEZONDHEIDSZORG

Hoe verlopen de contacten met de JGZ organisatie in de regio? Staat BoekStart daar op het netvlies? Zijn consultatiebureaus voorzien van middelen? Kennen zij de e-learning module Taalstimulering door voorlezen al? Deze is gemaakt om de jeugdarts, jeugdverpleegkundige of verpleegkundig specialist van het consultatiebureau te ondersteunen en hun deskundigheid op het gebied van leesbevordering te vergroten en op te frissen. Na een analyse van de huidige stand van zaken, zijn de volgende middelen mogelijk inzetbaar:

Brief ter kennismaking

Bij een eerste of hernieuwde kennismaking, bijvoorbeeld bij een nieuw contactpersoon of als de contacten verwaterd zijn, is het goed de Bibliotheek in het algemeen en BoekStart in het bijzonder, via een brief of e-mail te introduceren. Benoem de voordelen, de werkwijze en de resultaten van BoekStart. Maak duidelijk dat de Bibliotheek graag gebruik maakt van de mogelijkheden van de JGZ organisatie om BoekStart onder de aandacht te brengen van ouders met jonge kinderen.

Overleg

Maak gebruik van bestaand materiaal bij het overleg met de contactpersoon bij de JGZ organisatie. Denk bijvoorbeeld aan:

- Een [PowerPointpresentatie over BoekStart](#). Deze bevat een verzameling algemene en informerende dia's over hoe BoekStart tot stand is gekomen, wat de resultaten zijn en informatie over BoekStart in de kinderopvang. Gebruik de PowerPoint als basis.
- Het filmpje [Wat is BoekStart?](#) toont in één minuut wat BoekStart precies inhoudt.
- De brochure [Meer voorlezen, beter in Taal](#) laat ter ondersteuning zien hoe boeken de taalontwikkeling in een gezin kunnen verbeteren en welke wetenschappelijke studies naar de effecten van voorlezen zijn gedaan.
- De e-learning [Taalstimulering door voorlezen](#) die gemaakt is om de jeugdarts, jeugdverpleegkundige of verpleegkundig specialist van het consultatiebureau te ondersteunen en hun deskundigheid op het gebied van leesbevordering te vergroten en op te frissen. Bij de e-learning zit een [reader](#) met verdiepend materiaal.



Middelen om in te zetten door JGZ

Tijdens een overleg met de JGZ organisatie is een belangrijk onderdeel van het gesprek om hun hulp en ondersteuning bij de promotie van BoekStart te vragen. Kant-en-klare middelen zijn daarvoor beschikbaar.

Voor consultatiebureaus maar ook voor voorlichtingsavonden, lezingen of workshops die vanuit de JGZ georganiseerd worden:

- Brief en **waardebon**: als ouders deze nog niet hebben, worden ze meegegeven. Zo kunnen zij hun kind inschrijven bij de Bibliotheek.
- Speciale display voor consultatiebureaus met ruimte voor stoffen en kartonnen boekjes. Met vakjes voor BoekStartfolder.
- **Flyers en (beeld)folders** voor de wachtruimte, in diverse vreemde talen.
- Posters voor alle locaties voor de wachtkamer of de spreekkamers. Vervang de posters met enige regelmaat.
- Filmpje **Wat is BoekStart?** om af te spelen in de wachtruimte of te delen via de website.
- Workshops en lezingen kunnen georganiseerd worden. Medewerkers van de bibliotheken of ervaringsdeskundigen kunnen vertellen over bijvoorbeeld gebarentaal, muziek op schoot, ontwikkeling van baby tot dreumes en peuter, en opvoedkundige tips.
- Attendeer de JGZ ook op de **BoekStartapp**.

Houd de JGZ organisatie op de hoogte

Zijn er belangrijke zaken veranderd binnen het beleid van de jeugdgezondheidszorg of kan alles doorgaan zoals het jaar ervoor? Bespreek minimaal eens per jaar de resultaten van het voorgaande jaar en de effectiviteit van alle middelen en activiteiten in een persoonlijk gesprek.

Meer nodig? De BoekStartcoach

Mocht er meer behoefte zijn aan ondersteuning bij de jeugdgezondheidszorg, dan kan er een zogenaamde **BoekStartcoach** worden ingezet. De BoekStartcoach is een bibliotheekmedewerker die een aantal uur per week op het consultatiebureau werkt. Deze functie is in het leven geroepen om het bereik en de ondersteuning van laagtaalvaardige ouders te verbeteren.

KINDEROPVANG

BoekStartfilm

Er zijn twee informatiefilms over BoekStart: deze films kunnen gebruikt worden in de kinderopvang bij een ouderavond of als er bijvoorbeeld een open dag georganiseerd wordt op kinderopvanglocaties. Attendeer de kinderopvang ook op de BoekStartapp, want ook daar staan filmpjes op en leuke boekentips.

Promotiematerialen op locaties

Voorzie de kinderopvanglocaties van leuke materialen (als koffertjes, posters, folders, boekenleggers) waarmee BoekStart op de vestigingen gepromoot kan worden.



Hang overal posters op met boodschappen om het voorlezen te stimuleren en zet koffertjes neer waardoor ouders gestimuleerd worden om naar de Bibliotheek te komen.

Materiaal voor ouders

Voorzie de kinderopvang van leuke materialen over BoekStart die ze aan ouders mee kunnen geven, waarmee ouders gestimuleerd worden om naar de Bibliotheek te komen. Denk aan het BoekStartkoffertje, folders, bon voor gratis lidmaatschap voor peuters en plaats een link in de nieuwsbrief naar de digitale brochure [BoekStart voor jou!](#)

VERLOSKUNDIGEN-PRAKTIJKEN EN KRAAMZORG

Organiseren bijeenkomst Hoor je mij?

Om (toekomstige) ouders op meerdere momenten te informeren over voorlezen is het aan te raden om ook met professionals en instellingen samen te werken die zich richten op zwangere vrouwen en hun partner. De handleiding [Hoor je mij?](#) biedt inspiratie, achtergrondinformatie en inhoud om een bijeenkomst te organiseren voor zwangere vrouwen en hun partner via verloskundigenpraktijken en andere zwangerschapscursussen.



Verzorg promotiemiddelen om in te zetten in de verloskundigenpraktijken en kraamzorgorganisaties:

- [Flyers en \(beeld\)folders](#) - kies er in overleg met de praktijk/organisatie voor om dat in meerdere vreemde talen aan te bieden, afhankelijk van het werkgebied.
- [Posters](#) voor alle locaties voor de wachtkamer of de spreekkamers. Vervang de posters met enige regelmaat. Ook de posters zijn in meerdere talen beschikbaar en aan te bieden.
- Flyer voor de kraamzorg met tips om in kraamgezinnen te vertellen over BoekStart en het belang van voorlezen. Ook kan een kraamverzorgende de [BoekStartapp](#) laten zien.

Houd met regelmaat vinger aan de pols over de samenwerking. Evalueer, en bespreek waar er aanpassingen nodig zijn.

MEDEWERKERS EN VRIJWILLIGERS VAN DE BIBLIOTHEEK

Medewerkers en vrijwilligers vormen het visitekaartje van de Bibliotheek. Het is van belang dat zij BoekStart kennen, het proces van inschrijven en de collectie. Inlevingsvermogen in de wereld van jonge ouders en jonge kinderen is natuurlijk belangrijk. Verder is het van belang dat de medewerker/vrijwilliger openstaat voor mensen met diverse achtergronden. Juist bij laagtaalvaardige ouders kan de medewerker het verschil maken!

Veel medewerkers kennen BoekStart al, maar het kan vruchtbaar zijn om eens in de zoveel tijd weer een 'opfris'bijeenkomst te organiseren. Ook omdat er wellicht nieuwe medewerkers en vrijwilligers zijn bijgekomen.

Korte opfrisbijeenkomst

Creëer draagvlak en interne betrokkenheid bij (nieuwe) medewerkers door hen te informeren over BoekStart, de collectie, de service- en werkprocessen en de inrichting van de Bibliotheek. Laat hen weten hoe belangrijk hun aandeel kan zijn in het succes van BoekStart, en de bevordering van taalvaardigheid bij de allerkleinsten.



Maak duidelijk hoe breed de informatie over BoekStart wordt uitgedragen: klanten kunnen via de gemeente, JGZ, kinderopvang, verloskundigenpraktijken en kraamzorg bij de Bibliotheek terecht komen. Attendeer hen ook op de [BoekStartapp](#).

Het is van belang om blijvend aandacht te besteden aan service- en werkprocessen. Dit kan op de volgende manieren⁶:

- Tweejaarlijks een studiedag inplannen voor leesconsulenten over BoekStart en de ontwikkelingen van BoekStart.
- Het aanwijzen van een BoekStartcoördinator per vestiging.
- Een training en/of opfrisbijeenkomst organiseren voor medewerkers van de Bibliotheek over communicatie. Hoe kom je over, hoe communiceer je helder?
- Een training en/of opfrisbijeenkomst organiseren voor medewerkers van de Bibliotheek die te maken krijgen met de komst van jonge ouders en baby's en de uitleen van babyboeken (bijvoorbeeld een training van Elly van der Linden). Zie scholing en opleiding, hoofdstuk 4 [basisdocument](#).
- Een workshop instore communicatie organiseren in de Bibliotheek en Mediatheek (bijvoorbeeld een training van GO opleidingen).
- Het regelmatig inplannen van een intern BoekStart-overleg helpt om af te stemmen wie welke taken op zich neemt en hoe je klanten aanspreekt. Maak het overleg origineel door een jeugdspecialist te vragen om een lezing of advies te geven.

Inrichting van de Bibliotheek

Gebruik bestaande [voorbeelden](#) onder het kopje 'promotie in de Bibliotheek' of uit [BoekStart in de 'spotlights'](#).

Informatie op de website

Alle (nieuwe) informatie rondom BoekStart zet je op de website. Houd het nieuws via de website BoekStartpro.nl/nieuws in de gaten voor de laatste updates.

Registratiedocument Frontoffice

Binnen de Bibliotheek houdt de frontoffice bij waar inschrijvers vandaan komen. Dit is belangrijk voor de jaarlijkse evaluatie. Ook wordt bijgehouden hoeveel koffertjes per kwartaal worden uitgegeven.



⁶ Uit [BoekStart in de 'spotlights'](#).

DEEL 2

BOEKSTART IN DE KINDEROPVANG



DEEL 2: BOEKSTART IN DE KINDEROPVANG

Hoe zat het ook alweer?

In 2011 werd door het succes van BoekStart voor baby's en de onderkenning van het belang hiervan een vervolg gegeven met BoekStart in de kinderopvang dat zich richt op leesbevordering in de kinderopvang.

Ouders zijn de primaire opvoeders van kinderen en hebben een grote invloed op hun taalontwikkeling. Daarnaast speelt de kinderopvang een rol. Die wordt steeds belangrijker, ook als het om lezen gaat. Het bieden van een goed voorleesklimaat is een gezamenlijk doel van het BoekStart in de kinderopvang-programma. Dat houdt in dat er voldoende boeken aanwezig zijn, dat er minimaal een keer per dag wordt voorgelezen en dat kinderen zelf boekjes kunnen pakken. En dat pedagogisch medewerkers kennis hebben van de leesontwikkeling van het jonge kind en van geschikte boeken.

Het structureel inzetten op de verschillende onderdelen die samen bijdragen aan een goed voorleesklimaat in de kinderopvang is cruciaal. BoekStart in de kinderopvang voorziet hierin met de Bibliotheek als onmisbare partner.

WAT HOUDT BOEKSTART IN DE KINDEROPVANG IN?

BoekStart in de kinderopvang is een overkoepelend programma waarin alle leesbevorderingsinitiatieven die in het verleden zijn ontwikkeld door bibliotheken of kinderopvangorganisaties een plaats kunnen krijgen. BoekStart biedt een palet van producten en diensten die bibliotheken kunnen inzetten richting de kinderopvang. Binnen BoekStart in de kinderopvang zijn zes elementen van belang:

- In samenwerking met de Bibliotheek wordt gezorgd voor een aantrekkelijke leesplek in de kinderopvang.
- In samenwerking met de Bibliotheek wordt een startcollectie geschikte boeken opgebouwd.
- De deskundigheid van pedagogisch medewerkers

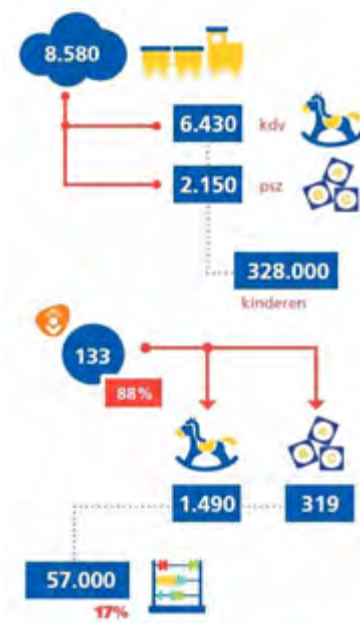
wordt verhoogd. Per kinderopvangorganisatie wordt een pedagogisch medewerker door de Bibliotheek opgeleid tot Voorleescoördinator. Alle pedagogisch medewerkers krijgen een training interactief voorlezen, een praktische training over alles wat zij moeten weten over voorlezen.

- Ouders worden bij de samenwerking betrokken zodat er thuis ook meer voorgelezen wordt en zij bekend raken met de mogelijkheden van de Bibliotheek.
- Voorlezen krijgt een vaste plek in het dagelijkse programma van de kinderopvang. Dit is opgenomen in het voorleesplan (leesplan.nl) dat onderdeel uitmaakt van het pedagogisch beleidsplan.
- Er wordt samengewerkt met partners in een leesbevorderingsnetwerk. Behalve aan de Bibliotheek valt te denken aan jeugdgezondheidszorg en de gemeente.

DOEL

Het doel is om het voorleesbeleid bij de kinderopvang te professionaliseren. Onderzoek toont het belang aan van een rijke leesomgeving en het positieve effect van voorlezen op de latere schoolloopbaan.⁷ BoekStart draagt bij aan de verbetering van het voorleesklimaat in de kinderopvang. Inmiddels bereikt BoekStart in de kinderopvang 17% van alle kinderen van nul tot vier jaar en voert 88% van de bibliotheken dit programma uit.

Kinderopvanglocaties in NL



⁷ Zie BoekStart.nl > [Waarom](#), en de brochures [Meer voorlezen, beter in taal](#) en [Meer lezen, beter in taal](#) op [kunstvanlezen.nl](#)

COMMUNICATIE-DOELGROEPEN

We onderscheiden bij de communicatie over BoekStart in de kinderopvang de volgende doelgroepen:

- Gemeente
- Directie en MT van kinderopvangorganisaties
- Pedagogisch medewerkers
- Ouders die gebruikmaken van de kinderopvang
- Medewerkers en vrijwilligers van de Bibliotheek
- Publiek/leden van de Bibliotheek

COMMUNICATIE-DOELSTELLINGEN

Gemeente

Het is belangrijk om de gemeente te informeren over de effecten van leesbevordering op het voorkomen van taalachterstand bij jonge kinderen en welke bijdrage BoekStart in de kinderopvang daaraan levert. Daarnaast brengt zowel de Bibliotheek als de kinderopvangorganisatie bij hun gemeente de meerwaarde van structurele samenwerking onder de aandacht.

Het is van belang om de interesse bij de gemeente te wekken voor de mogelijkheid om de gemeentelijke VVE gelden (of voor preventie van laaggeletterdheid) in te zetten voor het voorkomen van taalachterstand bij de allerkleinsten.

Directie en MT kinderopvangorganisaties

De eerste stap is het op de hoogte brengen van kinderopvangorganisaties van de werkwijze en mogelijkheden van BoekStart in de kinderopvang. Vanuit de kinderopvang is veel vraag en behoefte (o.a. door de wet IKK) aan kwaliteitsverbetering. Het verbeteren van het voorleesklimaat kan hier onderdeel van uitmaken.

Maak ook gebruik van de landelijke resultaten van de Monitor BoekStart in de kinderopvang. Deze vormen een goede basis om in gesprek te gaan over het voorleesbeleid en bieden aanknopingspunten voor concrete acties.

Door goede communicatie en informatie stimuleert de Bibliotheek de directie en het MT van kinderopvangorganisaties om voorlezen goed te borgen in hun beleid.

Pedagogisch medewerkers

Als de keuze voor BoekStart in de kinderopvang op directieniveau is gemaakt, moeten de pedagogisch medewerkers geïnformeerd worden over de werkwijze en mogelijkheden van BoekStart in de kinderopvang. Door deskundigheidsbevordering met de BoekStart-aanpak, laat de Bibliotheek pedagogisch medewerkers vaardigheden en kennis opdoen op het gebied van (interactief) voorlezen, het volgen van de leesontwikkeling van kinderen en het stimuleren en het creëren van een taalrijke omgeving. Het resultaat is dat de kinderopvangorganisatie de kwaliteit en professionaliteit van haar medewerkers op dit vlak kan waarborgen. Daarmee ontstaat een positief leesklimaat dat bijdraagt aan de taalontwikkeling van jonge kinderen.

Ouders die gebruikmaken van de kinderopvang

Ouders worden (via de kinderopvangorganisaties) geïnformeerd over de structurele samenwerking tussen Bibliotheek en kinderopvang, gericht op het verbeteren van het voorleesklimaat. Ouders worden ook ingelicht over het belang van voorlezen aan hun jonge kind, wat zij daar thuis zelf aan kunnen bijdragen en wat de mogelijkheden van de Bibliotheek daarbij zijn.

Medewerkers en vrijwilligers van de Bibliotheek

Medewerkers worden blijvend geïnformeerd over nut en noodzaak van BoekStart in de kinderopvang, de voortgang en de resultaten, zoals het bereik onder nul tot vierjarigen.

Publiek/leden van de Bibliotheek

Deze doelgroep wordt geïnformeerd over de activiteiten van BoekStart in de kinderopvang. Dat draagt bij tot het scheppen van een positief imago in de gemeenschap en bij de eigen leden. Daarmee profileert de Bibliotheek zich als verbindende schakel tussen de kinderopvang en ouders, op het gebied van leesbevordering en het stimuleren van leesplezier bij kinderen van nul tot vier jaar.



KERNBOODSCHAP

‘Met BoekStart in de kinderopvang krijgt voorlezen een vaste plek in het dagelijkse programma van de kinderopvanglocaties. Hierdoor komen jonge kinderen in aanraking met boeken en worden zij beter in taal.’

We werken consequent met deze boodschap. Naast de inhoudelijke boodschap over het product wordt altijd de link gelegd met de Bibliotheek.

- BoekStart in de kinderopvang is een programma van de Bibliotheek.
- BoekStart in de kinderopvang draagt bij aan de persoonlijke ontwikkeling van kinderen vanaf het allereerste begin (de ontluikende geletterdheid) en sluit daarmee aan op waar de Bibliotheek voor staat (positionering bibliotheek).

FASES

Er zijn drie fases in de communicatie met de doelgroepen van BoekStart in de kinderopvang. Deze fases zijn van belang, omdat sommige kinderopvangorganisaties al meedoen en andere nog niet. Dit betekent dat je bij de ene instelling nog moet acquireren, terwijl je bij de andere richt op het bestendigen van de relatie.

De drie fases zijn:

Acquisitiefase

In deze fase is de communicatie gericht op het ‘verkopen’ en het aantonen van de meerwaarde van BoekStart in de kinderopvang. Deze fase heeft geen vaste start- en eindtijd. Deze is afhankelijk van de inzet en de mogelijkheden die de Bibliotheek heeft. Aan het einde van deze fase wordt een samenwerkingsovereenkomst getekend.

Opstartfase - communicatie in het eerste jaar

De communicatie in deze fase is gericht op het informeren en enthousiasmeren van de betrokken doelgroepen voor BoekStart in de kinderopvang. Door hen zoveel mogelijk te betrekken bij de opstartfase wordt draagvlak gecreëerd.

Communicatie na één jaar (wordt jaarlijks herhaald)

In deze fase is het belangrijk dat BoekStart in de kinderopvang bij alle betrokken doelgroepen beklijft. Zowel van direct betrokkenen als stakeholders. De communicatiemiddelen in deze fase kunnen in het tweede en derde jaar opnieuw gebruikt worden in een enigszins aangepaste vorm.



Acquisitiefase: middelen met omschrijving per doelgroep

Nog niet alle doelgroepen worden betrokken in de acquisitiefase.

GEMEENTE

PowerPointpresentatie

Een goede presentatie over de inhoud van BoekStart in de kinderopvang. Deze presentatie bevat basisinformatie over BoekStart voor baby's en BoekStart in de kinderopvang. Je kan deze presentatie flexibel inzetten, passend bij de doelgroep en de lokale situatie. Gebruik deze presentatie tijdens een gesprek met vertegenwoordigers van de gemeente. Dat kan ervoor zorgen dat de kinderopvangorganisatie in samenwerking met de Bibliotheek meedeelt in de middelen die er zijn voor bijvoorbeeld VVE en de bestrijding van laaggeletterdheid.

Uitkomsten van het wetenschappelijke onderzoek naar de effecten van BoekStart

Uit [onderzoek van de Universiteit Leiden](#) (2015) bleek al dat BoekStart baby's slimmer maakt. Het [onderzoek van Kantar Public](#) (2016) naar de effecten van BoekStart op het voorleesklimaat in de kinderopvang, toont aan dat kinderopvanglocaties met BoekStart actiever zijn met voorlezen en leesbevordering, dan locaties zonder deze aanpak. Ook blijkt dat het opnemen van voorlezen in het beleid van de kinderopvangorganisatie een pluspunt kan zijn voor de organisatie. Richting de gemeente kunnen de uitkomsten van deze onderzoeken gebruikt worden ter ondersteuning van het gesprek.

Monitor BoekStart in de kinderopvang

De landelijke resultaten van de Monitor BoekStart in de kinderopvang worden gebruikt om te laten zien dat er resultaatgericht gewerkt wordt en dat de effecten van de samenwerking worden gemeten.

DIRECTIE EN MANAGEMENT KINDEROPVANG- ORGANISATIES

PowerPointpresentatie

Een goede presentatie over de inhoud en de effecten van BoekStart in de kinderopvang. Deze presentatie bevat basisinformatie over BoekStart voor baby's en BoekStart in de kinderopvang. Je kan deze presentatie flexibel inzetten, passend bij de doelgroep en de lokale situatie.

Beleidsdocument BoekStart in de kinderopvang

In dit document wordt dieper ingegaan op de samenwerking tussen Bibliotheek en kinderopvangorganisatie. De uitgangspunten zijn: vergroten van de expertise van medewerkers, een goed voorleesklimaat dat past bij de pedagogische eisen van de kinderopvang en de samenwerking met de Bibliotheek als sterk signaal naar de gemeente. Dit rapport kan als startpunt dienen voor een gesprek met directie/MT.

Uitkomsten van het wetenschappelijke onderzoek naar de effecten van BoekStart

Er zijn diverse onderzoeken waaruit blijkt dat voorlezen effect heeft op de taalontwikkeling van jonge kinderen. Deze onderzoeken tonen aan dat het opnemen van voorlezen in het beleid van de kinderopvang veel voordelen biedt. Niet alleen voor kinderen en hun ouders maar ook voor de organisatie die zich hiermee profileert richting de gemeente en andere stakeholders. Het betreft hier het [onderzoek van de Universiteit Leiden](#) (2015) waaruit blijkt dat BoekStart baby's slimmer maakt en het [onderzoek van Kantar Public](#) (2016) naar de effecten van BoekStart op het voorleesklimaat in de kinderopvang.

Monitor BoekStart in de kinderopvang

De landelijke resultaten van de Monitor BoekStart in de kinderopvang kunnen gebruikt worden om te laten zien dat er resultaatgericht gewerkt wordt en dat de effecten van de samenwerking worden gemeten.



Randvoorwaarden BoekStart in de kinderopvang

Als de gesprekken met directie en management in de afrondende fase zijn en de samenwerkingsovereenkomst getekend gaat worden, is het goed deze voorwaarden (zie BoekStartpro.nl) gezamenlijk door te nemen en per punt te bepalen wat de acties moeten worden.

Samenwerkingsovereenkomst

Het einde van deze fase wordt gemarkeerd door het ondertekenen van een samenwerkingsovereenkomst. In de volgende fase wordt duidelijk hoe je dit moment kunt aanwenden voor het verwerven van meer publiciteit.

PEDAGOGISCH MEDEWERKERS

Lokale informatiebijeenkomst

De medewerkers worden in de Bibliotheek of in een locatie van de kinderopvang uitgenodigd en geïnformeerd over de aanpak en deelname van hun organisatie aan BoekStart in de kinderopvang. Met persoonlijke verhalen, praktijkvoorbeelden en interessante sprekers worden medewerkers enthousiast gemaakt voor (de deelname van hun locatie aan) BoekStart in de kinderopvang. Ook wordt duidelijk gemaakt hoe BoekStart in de kinderopvang op elke locatie georganiseerd wordt.

Folder Training voorleescoördinator

Deze folder maakt duidelijk wat er van de voorleescoördinator verwacht wordt en wat het aandeel is van de Bibliotheek.

Medewerkers/vrijwilligers van de Bibliotheek

Medewerkers en vrijwilligers vormen het visitekaartje van de Bibliotheek. Veel medewerkers kennen BoekStart al maar het is ook van belang om hen op de hoogte te

brengen van de werkwijze en de doelstellingen van BoekStart in de kinderopvang. Daarnaast is het goed om te weten met welke kinderopvangorganisaties(locaties) samengewerkt wordt (of samengewerkt gaat worden).

Korte bijeenkomst

Creëer draagvlak en interne betrokkenheid bij (nieuwe) medewerkers en vrijwilligers door hen te informeren over BoekStart in de kinderopvang. Laat hen weten hoe belangrijk hun aandeel kan zijn in het succes van BoekStart en de bevordering van taalvaardigheid bij de allerkleinsten als klanten via de kinderopvang in de Bibliotheek komen. Maak helder welke kinderopvangorganisaties BoekStart in de kinderopvang hebben opgenomen in hun programma. Attendeer hen ook op de [BoekStart-app](#).

Registratiedocument Frontoffice

Binnen de Bibliotheek houdt de frontoffice bij waar inschrijvers vandaan komen. Dit is belangrijk voor de jaarlijkse evaluatie. Ook wordt bijgehouden hoeveel koffertjes per kwartaal worden uitgegeven.

PUBLIEK/LEDEN VAN DE BIBLIOTHEEK

Online informatievoorziening

Op de website van de Bibliotheek wordt een nieuwsbericht geplaatst waarin de Bibliotheek meldt dat er plannen zijn om samen te werken met (een) kinderopvangorganisatie(s) in de regio op het gebied van BoekStart. Er wordt uitgelegd wat BoekStart in de kinderopvang is, waar het goed voor is en hoe de planning gaat verlopen. De informatie kan ook gedeeld worden op social media.

Persbericht/persuitnodiging opening

Als de datum bekend is waarop de samenwerking officieel van start gaat, wordt er een persbericht opgesteld voor de lokale en regionale media met een uitnodiging voor de pers om aanwezig te zijn.



Opstartfase: communicatie in het eerste jaar

De communicatie in deze fase is gericht op het informeren en enthousiasmeren van de betrokken doelgroepen voor BoekStart in de kinderopvang en hen zoveel mogelijk betrekken bij de opstartfase.

GEMEENTE

Uitnodigen wethouder/ambtenaar (burgemeester) voor persmoment:

Als er gekozen wordt voor een feestelijk 'openingsmoment' bijvoorbeeld tijdens de ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst, nodig dan afgevaardigden van de gemeente uit. Zeker als zij extra gelden verstrekken ter ondersteuning dan is dat een moment waarop de gemeente zich kan profileren. Als de gemeente nog niet zover is, is het een moment om je als bibliotheek te profileren en te laten zien waar een samenwerking tussen de Bibliotheek en de kinderopvang toe leidt.

Presentatie: Monitor

Aan het eind van deze fase wordt de nulmeting met de gemeente gedeeld. Als de resultaten van de Monitor, besproken zijn met de kinderopvang, neem je die mee in het gesprek met de gemeente. Houd in de planning zoveel mogelijk rekening met het moment waarop de toekenning van subsidies plaatsvindt.

Gesprek met gemeente

Afhankelijk van de afspraken met de gemeente ga je opnieuw met elkaar in gesprek over de stand van zaken, de resultaten van de landelijke Monitor, de mogelijkheden voor het verstrekken van VVE-gelden als dat nog niet het geval is. Door ieder jaar een gesprek aan te gaan met de gemeente creëer je betrokkenheid.

DIRECTIE EN MANAGEMENT KINDEROPVANG

Uitnodiging pers- en relaties

Als de samenwerkingsovereenkomst getekend wordt door de partijen, organiseer dan samen met de kinderopvangorganisatie een persmoment. Dit is een interessant communicatiemoment voor beide partijen waarbij het belang van een goed voorleesklimaat in de kinderopvang extra belicht kan worden. Het kan bijvoorbeeld georganiseerd worden in de vorm van een soort 'openingsfeest' met ouders en kinderen erbij.

Informatie over BoekStart in de kinderopvang t.b.v. externe communicatie

Voorzie de organisatie van informatie over BoekStart in de kinderopvang om te plaatsen in hun eigen communicatiemiddelen. In het Basisdocument BoekStart in de kinderopvang staan diverse ideeën en voorbeelden genoemd (op pag. 38).

Communicatiepakket t.b.v. locaties

Voorzie de organisatie van genoeg [middelen](#) voor de diverse locaties: posters, waardebouwen voor de Bibliotheek, flyers (voor ouders) over voorlezen.

PEDAGOGISCH MEDEWERKERS

Facebookpagina voor voorleescoördinatoren

Zet een besloten Facebookpagina op: een platform waar kennis, vragen en tips samenkomen. Hier kunnen o.a. ervaringen worden uitgewisseld tussen Voorleescoördinatoren. De Bibliotheek is de beheerder.

Nieuwsbrief voor pedagogisch medewerkers

Maak een speciale nieuwsbrief voor pedagogisch medewerkers met tips en tricks om het leesplezier te vergroten. In de nieuwsbrief staan, naast de tips en tricks, ideeën en ervaringen van andere pedagogisch medewerkers, ontwikkelingen op BoekStart gebied, leestips en een link naar [BoekStart voor jou!](#). Kijk hier voor inspiratie.





Aanhaken landelijke campagnes

Laat de kinderopvangorganisaties ook aanhaken bij de landelijke publieksacties en voorzie hen van informatie (en mogelijk middelen) hierover. Evenementen van en in de Bibliotheek komen zo extra onder de aandacht van de kinderopvang.

Denk hierbij aan:

- De Nationale Voorleesdagen – zie www.nationalevoorleesdagen.nl
- De Kinderboekenweek – zie www.kinderboekenweek.nl

ouders van de kinderen op de opvanglocaties⁸

Informatie op website kinderopvang

Zet een algemeen nieuwsbericht over de ontwikkelingen rondom BoekStart in de kinderopvang voor op de website van de opvangorganisatie. Benoem de toegevoegde waarde en geef een status update met betrekking tot de planning en de mogelijke activiteiten van de komende periode.

Informatie in nieuwsbrief

Ouders via de nieuwsbrief informeren over de komst van BoekStart in de kinderopvang. Gebruik middelen als het filmpje: [Welk voorbeeld geef jij? Kinderen doen je na!](#) Of kijk op YouTube voor [leuke voorbeelden](#).

Uitnodigen ouders voor feestelijke opening

Alle ouders worden uitgenodigd voor de feestelijke opening van BoekStart in de kinderopvang. Er wordt een gezamenlijke uitnodiging verstuurd door de opvang en de Bibliotheek.

Website BoekStart.nl

Wijs de ouders op de website met algemene informatie over BoekStart, zodat ouders meer inzicht krijgen in wat het precies inhoudt. Er staan boekentips, nieuws, etc. Ouders kunnen ook de [BoekStart-app](#) downloaden. De Koninklijke Bibliotheek ontwikkelde twee BoekStartcomponenten om te plaatsen op de homepage van de Bibliotheek: een eenvoudige en een uitgebreidere. Deze componenten linken naar BoekStart.nl. Deze zijn alleen te gebruiken in de [WaaS](#).

Waardebbon BoekStart

Verspreid bij de start van BoekStart in de kinderopvang, de waardebbon om lid te worden van de Bibliotheek en het BoekStartkoffertje op te halen.

Folders voor ouders

Bij de feestelijke opening of op de locaties kun je folders uitdelen om de ouders deelgenoot te maken van de plannen en de activiteiten.

⁸ Let er bij schriftelijke communicatie op dat je je ook richt op laagtaalkundige ouders. Gebruik hiervoor de tips uit de bijlage van Stichting Lezen en Schrijven: Eenvoudige taal voor laaggeletterden.



Posters op de locatie

Versier de ruimtes en de gangen bij de kinderopvanglocaties met leuke posters die betrekking hebben op leesplezier en leesbevordering. De betrokkenheid en het enthousiasme van ouders wordt daardoor extra gestimuleerd.

BoekStart Magazine

Mail de ouders vier keer per jaar het BoekStart Magazine [BoekStart voor jou!](#) Hierin staan tips over de nieuwste boekjes, voorlezen en multimedia, met links naar filmpjes, achtergrondinformatie en interessante websites.

MEDEWERKERS EN VRIJWILLIGERS VAN DE BIBLIOTHEEK

Informatie op intranet

Als er een samenwerkingsovereenkomst getekend is, plaats dan op het intranet van de Bibliotheek een leuk nieuwsbericht en foto's van de feestelijke bijeenkomst.

Update voortgang op intranet

Een aantal keer per jaar wordt een nieuw bericht geplaatst over de voortgang van het traject. In de vorm van een bericht op intranet, een mededeling van de directeur of, indien nodig, een uitgebreider stuk van de specialist jeugd/coördinator BoekStart met foto's van activiteiten, meest geleende boeken en aantal nieuwe leden.

PUBLIEK/LEDEN VAN DE BIBLIOTHEEK

Online informatievoorziening

Op de website van de Bibliotheek wordt een nieuwsbericht geplaatst waarin de Bibliotheek meldt dat er plannen zijn om met BoekStart in de kinderopvang te gaan starten. Er wordt uitgelegd wat het is, waarom het van belang is en op welke kinderopvanglocaties BoekStart geïmplementeerd gaat worden. De informatie kan ook gedeeld worden op social media.

Persbericht/persuitnodiging opening

Wanneer de datum bekend is, wordt er een persbericht opgesteld voor de lokale en regionale media met een uitnodiging voor de pers om aanwezig te zijn.



Communicatie na één jaar (wordt jaarlijks herhaald)

GEMEENTE

Uitkomsten Monitor rapportages voor gemeente presenteren

Als de online vragenlijsten voor de bibliotheekmedewerker, de voorleescoördinator van de kinderopvang en voor de pedagogisch medewerkers zijn verwerkt in standaardrapportages, kun je een presentatie van deze Monitor rapportages geven aan de ambtenaar/wethouder. Je geeft inzicht in de eigen resultaten waarbij de landelijke resultaten als referentie worden getoond.

Wethouder uitnodigen voor een activiteit:

Nodig de verantwoordelijke wethouders eens uit voor een leuke activiteit. Een mooi (pers)moment kan bijvoorbeeld het voorlezen bij het Nationale Voorleesontbijt zijn of het verrichten van een opening na herinrichting van de collectie. Of plan een werkbezoek in samenwerking met de VoorleesExpress of de Bibliotheek *op school*

Delen van rapporten en factsheets

Deel de factsheets van Kunst van Lezen met de landelijke resultaten met de ambtenaar en de wethouder. Ook de rapporten van Stichting Lezen over effecten van leesbevordering e.d. kun je bij hen onder de aandacht brengen.

DIRECTIE EN MANAGEMENT KINDEROPVANG

Uitslagen van de Monitor in persbericht, nieuwsbericht, website en brief ouders

De Bibliotheek vat de uitslagen van de Monitor samen in een persbericht voor de lokale media, een nieuwsbericht voor op de website van de kinderopvangorganisatie en in een brief voor ouders. De Bibliotheek verstuurt het persbericht en de kinderopvangorganisatie verstuurt de rest.

Informatie over ontwikkelingen BoekStart in de kinderopvang voor de website kinderopvang en nieuwsbrief

Met regelmaat, vier keer per jaar bijvoorbeeld, wordt de kinderopvangorganisatie gevoed met informatie. Zij kunnen dat eenvoudig overnemen in hun eigen communicatiekanalen.

Jaarlijks evaluatiegesprek

Minimaal één keer per jaar heeft de Bibliotheek een (evaluatie)gesprek met de directeur van de kinderopvangorganisatie. Bespreek wat er goed gaat, wat er beter kan, maak afspraken wie wat doet en bespreek hoe beide partijen elkaar kunnen versterken in deze samenwerking.

Geactualiseerde flyers/folders/posters

Als communicatiematerialen vernieuwd zijn levert de Bibliotheek de geactualiseerde versies opnieuw aan.

PEDAGOGISCH MEDEWERKERS

Deze fase is een herhaling van de vorige fase.

OUDERS⁹

Brief voor nieuwe ouders over BoekStart in de kinderopvang

Zorg voor een brief aan nieuwe ouders/verzorgers met informatie over de aanpak van BoekStart in de kinderopvang, de voordelen van deze aanpak voor het leesklimaat en de werkwijze. De brief moet er op gericht zijn om de ouderbetrokkenheid te vergroten en het belang van thuis voorlezen te benadrukken.

Informatie over (nieuwe) ontwikkelingen in nieuwsbrief/website

Geef regelmatig updates over BoekStart in de kinderopvang. Denk ook aan de publicatie van leestips en wijs de ouders op de beschikbare informatie op BoekStart.nl

⁹ Let er bij schriftelijke communicatie op dat je je ook richt op laagtaalvaardige ouders. Gebruik hiervoor de tips uit de bijlage van Stichting Lezen en Schrijven: Eenvoudige taal voor laaggeletterden.





Resultaten Monitor delen

Ervaringen/resultaten met de Monitor delen. Maak er een leuk verhaal van of maak het aanschouwelijk met filmpjes van de kinderen tijdens het voorlezen.

Direct Mailing (DM) activiteiten

Als er leuke activiteiten in de Bibliotheek georganiseerd worden voor de BoekStart doelgroep, stuurt de Bibliotheek een DM uit. Bijvoorbeeld rondom De Nationale Voorleesdagen of vestig de aandacht op een regelmatig terugkerend Mamacafé.

Jaarlijkse boekenshow met schrijver en boekverkoop

Organiseer een leuk evenement met een auteur van kinderboeken die gaat voorlezen uit zijn of haar nieuwste boek. De boeken kunnen aangeschaft worden door de ouders.

MEDEWERKERS/ VRIJWILLIGERS BIBLIOTHEEK

Update voortgang intranet

Een aantal keer per jaar wordt er een nieuw bericht geplaatst over de voortgang van BoekStart in de kinderopvang. In de vorm van een bericht op intranet, een mededeling van de directeur of, indien nodig, een uitgebreider stuk van de BoekStartspecialist.

Uitslagen Monitor bekendmaken/bespreken

De resultaten van de Monitor worden gedeeld met de medewerkers/vrijwilligers.

Mee op werkbezoek met de voorleesconsulent

Geïnteresseerde medewerkers van de Bibliotheek kunnen ervaren hoe BoekStart in de kinderopvang werkt en hoe het er op de locaties uitziet.

Delen van uitkomsten van onderzoek van Stichting Lezen

De uitkomsten van het onderzoek van Stichting Lezen over de effecten van BoekStart in de kinderopvang worden gedeeld met de medewerkers en vrijwilligers in de Bibliotheek.

PUBLIEK/LEDEN VAN DE BIBLIOTHEEK

Voortgang melden en nieuwe ontwikkelingen (online informatievoorziening via website/nieuwsbrief)

Op de website van de Bibliotheek worden met regelmaat updates geplaatst waarin de Bibliotheek nieuwe ontwikkelingen over BoekStart in de kinderopvang meldt. Bijvoorbeeld over nieuwe locaties of leuke evenementen die hebben plaatsgevonden. De informatie kan ook gedeeld worden op social media.



Communicatie tegen de tijd dat de samenwerkingsovereenkomst vernieuwd moet worden

Voor veel bibliotheken geldt dat deze fase, voor alle doelgroepen, een herhaling is van de vorige fase. Houd echter wel rekening met eventuele afspraken omtrent subsidies. Afspraken worden vaak voor een aantal jaar vastgelegd. Daarnaast is er na een paar jaar vaak ook weer behoefte om eens goed te kijken naar het communicatieplan. Ligt deze nog in lijn met alle beschikbare middelen en methodieken? En, is het werkbaar? Of moeten er bepaalde onderdelen worden aangepast? Het ververset van bepaalde materialen en het evalueren en updaten van bijeenkomsten, printmiddelen enzovoort is ook aan te raden.

Tot slot:

- Is iedereen intern nog goed op de hoogte?
- Zijn er nieuwe ontwikkelingen?
- Zijn er veel personeelwisselingen geweest waardoor er wellicht nog een andere behoefte aan informatie is ontstaan?
- Blijf alle doelgroepen, zowel in- als extern binden en boeien, om het draagvlak, het enthousiasme en de betrokkenheid te bestendigen en te vergroten.



OVERZICHT COMMUNICATIEMIDDELEN EN KANALEN PER DOELGROEP VOOR BABY'S

DOELGROEP	COMMUNICATIEMIDDELEN			
	Zelf te ontwikkelen door de Bibliotheek	Te downloaden of bestellen via BoekStart pro	Te verkrijgen via andere (online) kanalen	Middelen om deze doelgroep mee te voorzien
Ouders	Free publicity (pers-berichten, kant en klare artikelen, nieuwsberichten)	Online zichtbaarheid (banners)	BoekStart app voor iPhones en Android	
	BoekStart op eigen website	BoekStart in de spotlights		
	BoekStart nieuwsbrief			
	E-mail campagne 'welkom in de Bibliotheek			
	Aansluiten bij CPNB campagnes			
	Programmering: Mamacafés BoekStartactiviteiten Voorleesuurtsjes			
	Samenwerking met basisonderwijs, zwembad, kinderboerderij, plaatselijke middenstand			
	Delen van resultaten van Monitor			
Gemeente	Brief ter kennismaking	Presentatie t.b.v. overleg met de gemeente	Het filmpje Wat is BoekStart?	Een voorbeeldbrief in verschillende talen
	Jaarlijks gesprek: delen van resultaten (van Monitor)	Maak gebruik van landelijke nieuwsbrief	De brochure Meer voorlezen, beter in Taal	De waardebon en de brief
	Werkbezoek organiseren	Bereikcijfers	Factsheet exploitatiemodel BoekStart in de kinderopvang	
	Verstuur nieuwsbrief			
Jeugd-gezondheidszorg	Brief ter kennismaking	Een PowerPointpresentatie over BoekStart	Het filmpje Wat is BoekStart?	Een voorbeeldbrief in verschillende talen
		Maak gebruik van landelijke nieuwsbrief	De brochure Meer voorlezen, beter in Taal	De waardebon en de brief
		Flyers en beeldfolders in diverse vreemde talen	De e-learning Taalstimulering door voorlezen	
		Posters	BoekStart app voor iPhones en Android	
		BoekStartcoach inzet		
Kinderopvang		Promotiematerialen op locaties (koffertjes, posters, folders, boekenleggers)	Het filmpje Wat is BoekStart?	
		Promotiematerialen voor ouders (koffertjes, folders, waardebon)		
Verloskundigen-praktijk	Organiseren bijeenkomst 'Hoor je mij?' m.b.v.:	De handleiding Hoor je mij?		Flyers en beeldfolders
	Jaarlijks gesprek (evaluatie)			Posters
Medewerkers en vrijwilligers	Informatie op de website met behulp van: BoekStartpro.nl/nieuws	Inrichting van de Bibliotheek met behulp van: voorbeelden BoekStart hoek		
	Registratiedocument Frontoffice	BoekStart in de 'spotlights'.		



OVERZICHT COMMUNICATIEMIDDELEN EN KANALEN PER DOELGROEP IN DE KINDEROPVANG

ACQUISITIEFASE	COMMUNICATIEMIDDELEN		
DOELGROEP	Zelf te ontwikkelen door de Bibliotheek	Te downloaden of bestellen via BoekStart pro	Te verkrijgen via andere (online) kanalen
Gemeente	Een PowerPointpresentatie over BoekStart.		Onderzoek van de Universiteit Leiden
			Het onderzoek van Kantar Public
Directie en MT KDV	Een PowerPointpresentatie over BoekStart.		Onderzoek van de Universiteit Leiden
	Beleidsdocument BS in de kinderopvang		Het onderzoek van Kantar Public
	Uitkomsten wetenschappelijk onderzoek naar effecten		
	Randvoorwaarden en aanpak		
	Samenwerkingsovereenkomst		
Pedagogisch medewerkers	Lokale informatiebijeenkomst organiseren		
	Folder Training voorleescoördinator		
Medewerkers en vrijwilligers	Organiseren interne bijeenkomst		
Publiek/leden van de Bibliotheek	Online informatievoorziening		
	Persbericht/persuitnodiging opening		

OPSTARTFASE (EERSTE JAAR)	COMMUNICATIEMIDDELEN		
DOELGROEP	Zelf te ontwikkelen door de Bibliotheek	Te downloaden of bestellen via BoekStart pro	Te verkrijgen via andere (online) kanalen
Gemeente	Uitnodigen wethouder/ambtenaar		
	Presentatie: monitor		
	Gesprek met gemeente		
Directie en MT KDV	Uitnodiging pers-en relaties	Informatie over BoekStart t.b.v. externe communicatie	
	Communicatiepakket t.b.v. locaties		
Pedagogisch medewerkers	Facebook pagina voorleescoördinatoren	Nieuwsbrief	
	Aanhaken landelijke publieksacties		
	Registratiedocument frontoffice		
Ouders	Informatie op website kinderopvang	Website www.boekstart.nl	
	Informatie in nieuwsbrief	Waardebon BoekStart	
	Uitnodigen voor feestelijke opening	Folders	
		Posters	
		BoekStart magazine	
Medewerkers en vrijwilligers	Informatie op intranet		
	Update voortgang op intranet		
Publiek/leden van de Bibliotheek	Online informatievoorziening		
	Persbericht/persuitnodiging opening		



OVERZICHT COMMUNICATIEMIDDELEN EN KANALEN PER DOELGROEP IN DE KINDEROPVANG

COMMUNICATIE NA 1 JAAR	COMMUNICATIEMIDDELEN		
DOELGROEP	Zelf te ontwikkelen door de Bibliotheek	Te downloaden of bestellen via BoekStart pro	Te verkrijgen via andere (online) kanalen
Gemeente	Uitkomsten monitor presenteren	Geactualiseerde flyers/folders/posters	
	Wethouder uitnodigen voor activiteit		
	Delen van rapporten/factsheets KvL		
Directie en MT KDV	Uitslagen Monitor in persbericht etc		
	Informatie over ontwikkelingen		
	Evaluatiegesprek		
Ouders	Brief voor nieuwe ouders		Welk voorbeeld geef jij? Kinderen doen je na!
	Nieuwe ontwikkelingen in nieuwsbrief/website		Leuke voorbeelden
	Resultaten Monitor		BoekStart app voor iPhones en Android
	Direct mailing activiteiten		
	Jaarlijkse boekenshow		
Medewerkers en vrijwilligers	Update voortgang intranet		Delen van uitkomsten onderzoek Stichting Lezen
	Informatie op website/nieuwsbrief		
	Uitslagen Monitor bekendmaken		
	Mee op werkbezoek met leesconsulent		
Publiek/leden van de Bibliotheek	Moortgang melden en nieuwe ontwikkelingen		



MEER INSPIRATIE

- Via [deze bestellijst](#) is er nog veel meer voor ouders en voor intermediairs te krijgen. Je kunt zelf aangeven voor welke doelgroep je iets zoekt.
- Maak ouders attent op de [nieuwsbrief voor ouders](#).
- Maak gebruik van [landelijke nieuwsbrief](#).
- [Een BoekStart folder voor professionals](#).
- De folder [Meer voorlezen, beter in taal, zo draag jij bij](#).
- Vier keer per jaar verschijnt de [digitale brochure BoekStart voor jou!](#) Leuk om te gebruiken in je nieuwsbrief of een mailing.
- [Flyers voor kraamzorg](#).
- [Uitkomsten onderzoek BoekStart maakt baby's slimmer](#).
- [Onderzoek naar effect BoekStart koffertje](#).
- [Leuke leperello](#) speciaal voor laagtaalvaardige ouders. Ook in andere talen beschikbaar - zie bestellijst



Eenvoudige taal voor laaggeletterden

BEGRIJPELIJKE TAAL

Steeds meer organisaties schrijven teksten op taalniveau B1. Dit kunnen de meeste mensen goed begrijpen. Maar voor laaggeletterden is een brief of folder op dit niveau te moeilijk. Zij hebben moeite met lezen, schrijven en/of rekenen. Ze beheersen niet het minimale taalniveau om volwaardig aan de Nederlandse maatschappij te kunnen meedoen.

Tips

Het is goed om ervoor te zorgen dat laaggeletterden informatie kunnen begrijpen. Daarom adviseren wij om voor deze doelgroep te schrijven op een lager niveau: A2/1F*. Om het makkelijk te maken om een tekst in eenvoudige taal te schrijven, is er een lijst met tips.

Taalscholing

In Nederland zijn 2,5 miljoen mensen laaggeletterd. Stichting Lezen & Schrijven zet zich in om ervoor te zorgen dat laaggeletterden (taal)scholing kunnen volgen. Dat doen we samen met honderden andere organisaties. Ook het aanbieden van teksten in eenvoudige taal helpt laaggeletterden.



GESCHIKTE ONDERWERPEN

Niet alle onderwerpen zijn te beschrijven in een tekst voor laaggeletterden. Denk aan informatie waarbij veel vaktaal nodig is. Bijvoorbeeld een ingewikkelde medische of juridische procedure. Ook een enquête kan lastig zijn. Een gesprek voeren is dan beter. Geef na het gesprek begrijpelijke informatie op papier mee.

VOORBEELDTEKSTEN

Hieronder staat een alinea uit een brief over afval van een gemeente op twee verschillende niveaus.

Voorbeeld niveau A2/1F:

Wat kan onze gemeente doen?

De gemeente wil zorgen voor een schonere lucht. Dat betekent dat we moeten nadenken over wat er beter kan. Kunnen we bijvoorbeeld meer afval scheiden en meer opnieuw gebruiken? Er hoeft dan minder verbrand te worden. Dan blijft de lucht dus schoner.

Voorbeeld niveau B1/2F:

De gemeente wil bekijken of de huidige manieren van afvalinzameling en -verwerking nog wel voldoende milieuvriendelijk zijn. Kunnen we het misschien slimmer aanpakken, zodat meer afval wordt gescheiden en mogelijk hergebruikt? Om dit te bereiken, werkt de gemeente aan een nieuw afvalbeleidsplan.

Op lezenenschrijven.nl/eenvoudigetaal staan de voorbeeldbrieven in hun geheel. Ook is er een voorbeeldfolder over de bedrijfsarts beschikbaar.

* Voor het niveau van taalbeheersing worden verschillende aanduidingen gehanteerd. Stichting Lezen & Schrijven hanteert deze ook. Voor anderstaligen gebruiken we het Raamwerk NT2 (A1, A2, B1, B2, C1, C2). Voor Nederlandstaligen gebruiken we de Standaarden en eindtermen ve (Instroom, 1F, 2F). Laaggeletterden zitten op niveau A2/1F. Een leerling aan het einde van groep 8 moet niveau 1F beheersen om goed te kunnen overstappen naar het voortgezet onderwijs. Meer over de niveaus en de verschillen tussen het Raamwerk NT2 en de Standaarden en eindtermen ve: lezenenschrijven.nl/eenvoudigetaal.

SCHRIJFTIPS

De lezer

- Bedenk goed voor wie de tekst is bedoeld.
- Bedenk wat je wil bereiken met je tekst. Moet de lezer iets doen of iets weten?
- Bedenk welke vragen de lezer kan hebben over het onderwerp van de tekst. En welke antwoorden de lezer op die vragen kan hebben.
- Zorg ervoor dat de lezer zich serieus genomen voelt. Eenvoudig en helder schrijven wil niet zeggen dat het kinderachtig mag zijn!

Tekststructuur

- Geef duidelijk het onderwerp van de tekst aan: de belangrijkste boodschap bovenaan.
- Werk met een titel en tussenkoppen: zorg dat informatie herkenbaar is geordend.
- Kies voor korte tussenkoppen (maximaal 3 woorden).
- Kies voor tussenkoppen met een duidelijke verwijzing naar de inhoud.
- Houd maximaal 5 alinea's aan.
- Alinea's bestaan uit 2 tot 10 zinnen.
- Het aantal woorden per zin: maximaal 10, liever minder.



Tekstinhoud

- Stel een eenvoudige vraag die aangeeft wat de lezer nodig heeft. Of beantwoord een vraag. Maak het zo persoonlijk mogelijk. Bijvoorbeeld:
 - Heeft u hulp nodig bij het invullen bij uw belastingformulier?
 - Wilt u uw eigen administratie in mappen leren doen?
 - Heeft u vragen over financiën? Bel dan met Jan van Sociaal Wijkteam Poelenburg.
 - Kunnen wij u helpen met het invullen van uw formulieren?
- Kies een concreet onderwerp dat herkenbaar is voor de lezer. Speel zo mogelijk in op iemands eigen situatie. Mensen herkennen de boodschap dan sneller, omdat ze er al mee bezig zijn.
- Geef alleen informatie die nodig is: wat is echt belangrijk voor de lezer?
- Bied niet te veel nieuwe informatie in één keer aan.
- Herhaal belangrijke informatie.
- Geef contactgegevens duidelijk aan. Liefst met de naam van een persoon en een telefoonnummer om vragen te stellen.

Vorm

- Lettertype: groot en met ruimte, schreefloos (bijvoorbeeld Verdana).
- Lettergrootte: minimaal 12.
- Kleur: zwarte letters op een witte ondergrond. Werken met (verschillende) kleuren leidt onnodig af.
- Belangrijke en/of nieuwe informatie: vetgedrukt.
- Regelaafstand: minimaal 1,5.
- Zinnen: onder elkaar en links uitlijnen.



Beeld

- Gebruik veel concrete beelden:
 - Gaat het over geld?
Laat dan biljetten en munten zien.
 - Kunnen mensen hulp krijgen bij het wijkteam?
Laat dan een foto van het wijkteam zien.
 - Gaat het om een spreekuur?
Laat dan een klok met de juiste tijd zien.
 - Leg je een route uit?
Laat dan de plattegrond zien.
- Gebruik geen grafieken en stroomdiagrammen. Deze zijn moeilijk te begrijpen.
- Foto's werken beter dan tekeningen.

Zinsbouw

- Gebruik zo veel mogelijk de 'vaste' woordvolgorde van het Nederlands: onderwerp-persoonsvorm-lijdend voorwerp.
 - Wel: Hij woont heel graag in Amsterdam.
 - Niet: In Amsterdam woont hij heel graag.
- Schrijf actieve zinnen.
 - Wel: De directeur neemt morgen het besluit.
 - Niet: Het besluit wordt morgen genomen door de directeur.
- Houd de werkwoorden zo veel mogelijk bij elkaar en dicht bij het onderwerp.
 - Wel: Zij nam het besluit gisteren in haar eentje.
 - Niet: Zij heeft gisteren in haar eentje het besluit genomen.
- Maak geen tangconstructies.
 - Wel: De burgemeester komt ook op de informatieavond. Hij vertelt over de nieuwe school. Ook krijgt u een filmpje over de nieuwe school te zien.
 - Niet: Op de informatieavond, waar de burgemeester de bewoners zal toespreken over de nieuwe school, krijgt u ook een filmpje te zien over het nieuwe schoolgebouw.
- Voorkom samengestelde zinnen. Maak er losse zinnen van.
 - Wel: Vanaf 2 jaar kan een kind naar de voorschool.
De voorschool is er voor alle kinderen.
 - Niet: De voorschool is er voor kinderen vanaf 2 jaar en is er voor alle kinderen.

Woorden

- Gebruik woorden die je ook in een dagelijks gesprek zou gebruiken.
- Gebruik geen vaktaal. Moet je toch een moeilijke term gebruiken? Leg die dan uit in de tekst.
- Gebruik woorden die goed passen binnen de strekking van de tekst en de leefwereld van de lezer.
- Gebruik alleen (zeer) gangbare woorden.
 - Wel: maar, want, als.
 - Niet: daarentegen, immers, indien.
- Voorkom het gebruik van synoniemen. Gebruik bijvoorbeeld alleen 'tiener' en niet 'tiener' en 'puber' door elkaar. Kies een woord.
- Gebruik woorden met een eenduidige betekenis.
- Voorkom leenwoorden met een niet-Nederlandse opbouw, zoals cadeau of management.
- Controleer of alle woorden nodig en duidelijk zijn.
- Voorkom uitdrukkingen en figuurlijk taalgebruik.
 - Wel: Ze is heel erg boos.
 - Niet: Ze kookt van woede.
- Schrijf getallen in cijfers.
 - Wel: 11, 25, 100.
 - Niet: elf, vijfentwintig, honderd.
- Let op met afkortingen. Schrijf liever de woorden voluit.

TEKST OMZETTEN NAAR NIVEAU A2/1F

Wilt u een tekst laten omzetten naar niveau A2/1F? Of wilt u leren hoe u dat doet? Kijk bij een van de volgende organisaties. Of zoek op internet naar een organisatie bij u in de buurt.

- bureautaal.nl
- eenvoudigcommuniceren.nl
- lexicon.nl
- simpelschrijven.nl
- stichtingmakkelijklezen.nl
- uvatalen.nl

Tip: kijk ook eens op zoekenveelwoord.nl van BureauTaal. Hier vindt u een handig overzicht met eenvoudige woorden. U kunt controleren of de woorden die u kiest passend zijn voor laaggeletterden (A2).

ERVARINGSDESKUNDIGEN

Bent u benieuwd of uw communicatiematerialen goed aansluiten op het niveau van laaggeletterden? Informeer dan eens bij Stichting ABC. Hun testpanels van ervaringsdeskundigen (voorheen laaggeletterden) denken graag met u mee. Ga voor meer informatie naar a-b-c.nu.

MEER INFORMATIE

Meer weten over schrijven in eenvoudige taal voor laaggeletterden?

Kijk dan op lezenenschrijven.nl/eenvoudigetaal.

Of neem contact op via **070 - 302 26 60** of

info@lezenenschrijven.nl.

STICHTING LEZEN & SCHRIJVEN

'Vroeger had ik schulden, nu heb ik een eigen huis.' 'Doordat ik begrijp wat ik eet, ben ik 30 kilo afgevallen.' Laaggeletterden die beter leren lezen, schrijven, rekenen en omgaan met de computer vergroten hun kans op een zelfstandig, gezond en gelukkig leven. Ze kunnen beter meekomen in de maatschappij.

Stichting Lezen & Schrijven biedt laaggeletterden, samen met honderden gemeenten, instellingen, bedrijven, docenten en vrijwilligers, die kans. Door (taal)scholing te organiseren en door laaggeletterdheid onderwerp van gesprek te maken bij publiek en politiek. Deze uitgave is gefinancierd door de Rijksoverheid.

