

Movies that Matter ontwikkelde een handleiding voor de organisatie van een filmvertoning met verdiepingsprogramma. Deze handleiding biedt informatie over:

1. De selectie van films
2. De keuze van een locatie
3. Communicatie
4. Verdiepingsprogramma
5. Evaluatie
6. Een draaiboek

### **1. Filmselectie**

De organisatie van een vertoning begint bij de selectie van een film. Hiervoor kunt u de zoekmachine op deze website raadplegen. Dit kan op basis van diverse zoekopdrachten zoals onderwerp, land, regisseur. Ook kunt u een specifieke titel als uitgangspunt nemen.

De database bevat naast filmbeschrijvingen, beeldmateriaal en trailers ook gegevens van de producent en, indien de film in Nederland is uitgebracht, van de Nederlandse distributeur van de film. U kunt in de database ook zien of de rechten al zijn aangekocht of dat u dat zelf dient te doen. Als de rechten door een Nederlandse distributeur zijn aangekocht, kunt u de film rechtstreeks bij betreffende distributeur huren. Wanneer dat niet het geval is, benadert u rechtstreeks de producent van de film.

De filmhuur varieert per film en per distributeur. Ook het aantal verwachte dan wel daadwerkelijke bezoekers van de vertoning bepaalt de hoogte van de huur. Gemiddeld gaat het om een bedrag van €125,- per vertoning.

### ***Beelddragers***

Voor een eenmalige filmvertoning op andere locaties dan een filmtheater is een DVD de meest geschikte drager. Voor vertoning in een filmtheater is het van belang de mogelijkheden met het theater te bespreken. Veelal wordt gebruik gemaakt van Digibeta PAL, het formaat van een grote videotape. De kwaliteit van deze drager is beter dan van een DVD. Van sommige films is slechts één bepaalde drager voorhanden. Deze informatie kunt u terugvinden in de catalogus of navragen bij de distributeur van de film.

### ***Extra's***

Op de dag van de filmvertoning is het raadzaam zeer tijdig op de locatie aanwezig te zijn om te controleren of alles in orde is (de techniek/ catering-/debatfaciliteiten, water/ eventueel een kadootje of bloemen voor de gasten en gespreksleider) en om de gasten en eventuele pers op te vangen. Het maken van foto's geeft de gelegenheid na afloop van de vertoning een aantrekkelijk verslag te maken. Dit kan eventueel ook voor publicaties of als bedankje ingezet worden of worden gedownload op de website.

## **2. Locatie**

Een filmvertoning kan op uiteenlopende locaties plaatsvinden, variërend van een besloten voorstelling in huiselijke kring tot die in een filmtheater. Voor filmvertoning in besloten/ huiselijke kring kan de benodigde apparatuur (TV en DVD speler/ scherm, beamer en speakers) zonodig gehuurd worden. Movies that Matter kan u hierbij adviseren.

Voor een vertoning in een filmtheater neemt u contact op met het betreffende theater om de mogelijkheden te bespreken. In dat geval zullen er kosten voor de huur van de zaal in rekening gebracht worden. In het geval u de vertoning op een tijdstip wilt organiseren waarop er een reguliere voorstelling plaats zou vinden, worden er ook kosten in rekening gebracht voor de uitkoop van die voorstelling.

Voorbeelden van andere mogelijke locaties zijn een buurthuis, universiteit, club of café.

## **3. Communicatie**

De hoeveelheid communicatie die er rond het programma ingezet wordt, is afhankelijk van de doelstelling van de filmvertoning en het beschikbare budget. Voor besloten vertoningen is een mailing naar relaties, een tip op een hyves- of facebook-pagina en een aankondiging in een weblog een goede start.

Voor publieke vertoningen is het raadzaam de communicatie wat breder uit te zetten. Zo genereert u meer exposure waardoor de kans op een succesvolle en druk bezochte vertoning vergroot wordt. Hiervoor in te zetten middelen zijn bijvoorbeeld een persbericht aan lokale, regionale of zelfs landelijke media, een aankondiging in de nieuwsbrief en/of op websites van relevante organisaties. U kunt hiervoor een doelgroepenbestand aanmaken: organisaties die met een bepaald thema werken kunnen dan eenvoudig worden geselecteerd voor bijv. de nieuwsbrief of een uitnodiging voor de vertoning. Filmbeschrijvingen vindt u in de online catalogus, evenals beeldmateriaal (stills), trailers en achtergrondinformatie.

U moet ook rekening houden met de deadlines voor publiciteit. Neem hierover contact op met de redactie(s) van de media waarin u een bericht zou willen plaatsen.

## **4. Verdiepingsprogramma**

De impact van een film kan sterk vergroot worden door een aansluitend verdiepingsprogramma. Om het debat, de talkshow of het interview interessant te maken, worden speciale gasten uitgenodigd die expertise of ervaring hebben m.b.t. het thema van de film. Om het nagesprek in goede banen te leiden, is een ervaren gespreksleider met kennis van het onderwerp van belang.

Hij of zij stelt vragen aan de gast(en), geeft het publiek de gelegenheid om vragen te stellen en houdt de tijd in de gaten. Het is niet ongebruikelijk om een vergoeding te geven aan gasten en gespreksleiders. Een film kan op een bestaand debat aansluiten of een debat aanwakkeren, film kan tot bewustwording en actie leiden. In dat verband zou een link met lopende campagnes van bijvoorbeeld van Amnesty International gelegd kunnen worden. Ook kunnen informatieve flyers uitgedeeld worden of er kunnen handtekeningenacties gevoerd worden.

Om tot een goed verdiepingsprogramma te komen dat aansluit bij het thema van een Movies that Matter film hanteren wij een vijfstappenplan:

1. Begin ruim anderhalve maand van tevoren en zorg ervoor dat alle betrokkenen de film zien
2. Kies het thema en het doel van het verdiepingsprogramma
3. Kies de vorm van het verdiepingsprogramma (bijv. discussie, interview)
4. Beslis of er aanvullende info verstrekt wordt
5. Zoek de mensen die willen deelnemen en bedenk alternatieven (plan B)

### **1. *Begin tijdig en bekijk de film***

- Beschrijvingen van films zijn erop gericht publiek naar de bioscoop te lokken en geven niet per definitie alle benodigde informatie over de film, zoals de achtergrondinformatie die voor de debatten nodig is. Bekijk daarom tijdig de film.
- Ruim een maand van tevoren beginnen is raadzaam, om het risico te beperken dat gasten niet beschikbaar meer zijn
- Maak aantekeningen tijdens het kijken van de film, bijvoorbeeld van quotes van personen uit de film. Die kunnen tijdens een debat aangehaald worden.
- Vraag aan de gasten of ze het op prijs stellen om de film van tevoren te kijken.

### **2. *Bepaal welk thema van de film uitgelicht wordt en wat het doel van het verdiepingsprogramma is***

Dit is de belangrijkste stap. Welk thema uit de film gekozen wordt, bepaalt ook de vorm en het doel alsmede de keuze voor gasten voor het programma. Mogelijke doelen zijn:

- a) *Informeren*: films geven vaak een indringend, emotioneel beeld. Meer informatie van betrokkenen of deskundigen kunnen het beeld verbreden en verdiepen.
- b) *Handelingsperspectief bieden*: veel films gaan over groot onrecht, ver weg. Geef het publiek een handvat/aanknopingspunt/suggesties om zelf iets te doen.
- c) *Bewustwording stimuleren*: Movies that Matter-films trekken zelden volledig ongeïnformeerd publiek, maar ieder onderwerp leent zich voor nieuwe inzichten en andere standpunten. De uitdaging is om vaste overtuigingen te laten wankelen.
- d) *Discussiëren*: sommige films en onderwerpen roepen zoveel emoties op dat mensen na afloop graag willen napraten.

Er zijn twee voorwaarden verbonden aan de keuze van een thema bij een Movies that Matter film:

- 1- Het thema moet iets met internationale samenwerking en/of met mensenrechten te maken hebben.
- 2- Het thema mag niet aanzetten tot discriminatie, geweld of haat.

### **3. Kies de vorm van het verdiepingsprogramma**

Wanneer thema en doel geformuleerd zijn, volgt het vaststellen van de vorm.

De centrale vraag: **hoe bereik ik optimaal het doel van het verdiepingsprogramma?**

Suggesties voor de vorm van het verdiepingsprogramma zijn:

- Een *discussie* tussen voor- en tegenstanders met een discussieleider
- Een (*vraag*) *gesprek* tussen voor – en tegenstanders met een gespreksleider
- Een *interview* met een maker/deskundige/activist (dit is ook een vorm die handig is wanneer een gast niet perse een hele goede spreker is)
- Een *lezing/presentatie* van een deskundige/deskundigen
- Een *discussie* met het publiek
- *Fototentoonstelling*
- *Zang, dans, eten of andere culturele presentatie*

### **4. Wel of geen aanvullende informatie verstrekken**

Het verdiepingsprogramma volgt doorgaans op de film. Om het publiek de film beter te laten begrijpen, kan het ook zinvol zijn om mensen voorafgaand te informeren. Denk hierbij aan informatie van het internet over de film of de maker, of documentatie over het thema of het land. Wij adviseren landeninformatie door de Amnesty landenspecialist te laten checken.

Informatie kan op een A4-tje aan het publiek aangeboden worden of door in het welkomstwoord een introductie op de film te geven. Het kan ook zijn dat er in het verdiepingsprogramma voor één thema uit de film gekozen wordt en er daarnaast een ander thema uit de film middels een aanvullende infoset toegelicht wordt.

### **5. Keuze gasten voor het verdiepingsprogramma**

Door eerst het thema, het doel en de vorm te kiezen, wordt het mogelijk verdiepingsgasten gericht en met een concrete vraag te benaderen. Formuleer duidelijk en ga tijdig aan de slag, dit vergroot sterk de kans op deelname van gewenste gasten.

#### **Hoe goede deskundigen te vinden?**

- Google!
- Over *elk* onderwerp zijn tientallen deskundigen in Nederland

- Nederland is een immigratieland en elke bevolkingsgroep heeft zijn eigen vereniging.
- De landenspecialisten van Amnesty International zijn (bijna) altijd bereid om te komen
- Denk vrij! Vragen staat vrij.
- Netwerken

#### 4. Evaluatie

Ook om relaties voor langere termijn op te bouwen, is het goed de volgende dag de bij de voorstelling en het debat betrokken partijen te bedanken, d.w.z. de gasten, de gespreksleider en eventuele andere partijen die hun diensten hebben aangeboden.

Movies that Matter wil graag weten of de voorstelling en het debat als succesvol zijn ervaren. Hoe verliepen de filmvertoning en het debat? Hoeveel bezoekers waren er? Hoe ging de organisatie?

Download via onze site het evaluatieformulier. Foto's zijn ook zeer welkom. Mede op basis van uw ervaringen kunnen we onze activiteiten zo goed mogelijk laten aansluiten op de behoeften van theaters, lokale Amnesty groepen, studentenorganisaties, goede doelen en andere partijen die een vertoning met verdiepingsprogramma willen organiseren.

#### Draaiboek

Dit draaiboek kunt u als uitgangspunt gebruiken voor de voorbereiding van de filmvertoning en verdiepingsprogramma.

#### **DRAAIBOEK**

	<b>Tijdspanne</b>	<b>Wat</b>
<b>Voorbereiding</b>	2 maanden van tevoren	Filmselectie en film opvragen
	2 maanden van tevoren	Film kijken (maak aantekeningen!) en doel/vorm van het debat bepalen
	6 weken van tevoren	Op zoek naar locatie en optie nemen op geschikte datum; afspraken maken over recette/beelddrager.
	5 weken van tevoren	Informereren deadlines bij media, zo mogelijk afspraken maken over publicatie
	5 weken van tevoren	Verdiepingsgasten zoeken en uitnodigen
	? weken vantevoren (verschilt)	Tekst en beeldmateriaal (uit catalogus) aan lokale media en partners aanleveren en op website(s) van bijv. Filmhuis vermelden
	3-4 weken vantevoren	Film naar gespreksleider en gasten opsturen

	2 weken vantevoren	Afspraak maken met gespreksleider om debat door te nemen
	1 week vantevoren	Contact opnemen met gasten, zorgen dat alles duidelijk is
	2 dagen vantevoren	Cadeautje voor gasten aanschaffen
<b>Film &amp; Debat</b>	3 uur vantevoren	Controle van lokatie kennismaken met verantwoordelijken van theater/ operateur, check techniek, catering, debatfaciliteiten, water voor gasten, cadeautje/bloemetje voor gasten klaarzetten
	1 uur vantevoren	Opvang gasten en evt. pers
	Voor het begin van de film	Aankondiging film en bezoekers informeren dat interessant debat na afloop is
	Tijdens de vertoning	E-maillijst bij de uitgang leggen t.b.v. aanmelden nieuwsbrief MtM + evt. evaluatieformulier
	10 min. voor einde film	Verdiepingsgasten aanwezig in de zaal
	Einde film	Nodig de gasten uit naar voren te komen, voorzie ze van een microfoon; stel de gasten voor aan het publiek en moedig de zaal aan te blijven zitten!
	Tijdens het debat	Maak foto's
	Einde debat	Biedt gasten op het podium het cadeau/bloemen aan
	Einde debat	Biedt gasten nog een drankje aan; napraten