



# HÅNDBOK

HVORDAN ARRANGERE  
LÅTSKRIVERKURS

# INNHOOLD

Vi i Norsk viseforum har lang erfaring med å arrangere kurs, både for våre medlemmer og for andre som er interesserte i låtskriving og sanglyrikk. Her deler vi våre beste tips for at du skal lykkes med ditt arrangement!

Denne håndboka er ikke ment som en komplett guide, men som en kilde til inspirasjon og råd.

I denne håndboka går vi igjennom hele prosessen, steg for steg:

- 3 INTRODUKSJON OG SJEKKLISTE**
- 4 MÅLGRUPPE OG HENSIKT**
- 5 DATO OG STED**
- 8 KURSETS STRUKTUR**
- 12 VALG AV KURSHOLDER**
- 14 TEKNIKK**
- 15 BUDSJETTERING**
- 16 MARKEDSFØRING**
- 18 GJENNOMFØRING**
- 18 EVALUERING**
- 19 TIPS!**

# INTRODUKSJON OG SJEKKLISTE

God planlegging er avgjørende for et godt kurs, og gir (forhåpentligvis) deg som arrangør full kontroll på selve kursdagen. Dette handler i stor grad om å svare på alle spørreord: Hvem? Hva? Når? Hvor? For hvem? Hvordan? Hvorfor?

## Sjekkliste

**Tid**

Når skal kurset holdes, og hvor lenge varer det?

**Sted**

Hvor skal kurset holdes? Dette gjelder både by/sted og selve lokalet.

**Påmelding og avgift**

Du må også bestemme deg for om du skal ha påmelding til kurset og om det skal være en avgift.



# MÅLGRUPPE OG HENSIKT

Det første man bør tenke over er rett og slett: Hvem arrangerer du kurs for og hvorfor gjør du det? Med andre ord: Hva er målgruppa di og hva skal de få ut av kurset?



Foto: Karstein Grønnesby

Målgruppa di kan både være definert av instrument (gitarister), erfaring (nybegynnere), alder (unge) eller musikalsk innhold (tekst, rytmikk, harmonikk) – for å nevne noe. På toppen av dette bør du tenke over hva hensikten med kurset er: er det instrumentteknisk (kreativt fingerspill for gitarister), innføring i noe nytt (lydteknikk for nybegynnere) eller et mer generelt låtskriverkurs ledet av en kjent musiker?

# DATO OG STED

Når og hvor skal kurset holdes?

## Dato

Når skal kurset holdes, og hvor lenge varer det? Det kan være et helgeverksted, ent ukelangt intensivkurs eller en serie med ukentlige møter over en bestemt periode. Sørg for å balansere mengden innhold med deltakernes tid og engasjement. Dette kommer nok i stor grad til å avhenge av når kursholder har tilgjengelige datoer.

## Sted

Valg av lokale kan ha mye å si på hvilket type publikum som kommer. Et sted uten gode kollektivforbindelser vil gjøre det vanskeligere å komme for de uten egne framkomstmidler; et sted midt i en storby vil gjøre det vanskeligere å komme for de som bor i distriktene; et sted hvor en publikumsgruppe er på «hjemmebane» (som et lokale rettet mot en bestemt alders-, religions- eller interessegruppe) kan gjøre at andre publikummere ikke har like lyst til å komme. Prøv derfor å velge et lokale som passer målgruppa for kurset, eller velg et nøytralt lokale om kurset ditt favner bredt.

Husk også å velge et lokale som møter behovene dine til teknikk, antall deltakere eller annet.





NORSK  
VISEFO

Trygve Skaug deler sine låtskrivertips under vårt kurs på Popsenteret i Oslo, 2022 Foto: Karstein Grønnesby



# KURSETS STRUKTUR

Så langt har du kanskje bestemt om kurset foregår over en eller flere dager. Dette vil legge føringer på hvilken struktur du kan ha for kurset. Her er noen vanlige måter å strukturere kurs på:

## ● Verksted / intensivkurs:

- Dette er en kortvarig struktur som vanligvis varer en dag eller en helg. Kurset er intensivt og fokuserer på å introdusere grunnleggende låtskrivingsteknikker, utførelser og samarbeide for å skrive låter. Det kan også inkludere lytteøkter der deltakerne analyserer og diskuterer låter.
- 
- 

## Modulbasert kurs:

Dette er et kurs som er delt inn i moduler eller temaer. Hver modul kan fokusere på ulike aspekter av låtskriving, for eksempel tekstskriving, melodiutvikling, harmoni, arrangement eller produksjon. Deltakerne kan velge å delta i enkelte moduler basert på deres individuelle behov eller interesser.

## Ukentlige eller månedlige samlinger:

Dette er en struktur der deltakerne møtes regelmessig over en lengre periode, for eksempel ukentlig eller månedlig.

Hver samling kan ha et spesifikt tema eller fokus, og deltakerne kan få tid til å jobbe med egne låter mellom samlingene. Instruktøren kan gi tilbakemeldinger og veiledning underveis.

## Kombinasjon av teori og praksis:

Kurset kan ha en balanse mellom teoretisk kunnskap og praktiske øvelser. Teoridelen kan inkludere undervisning om låtskrivingsteknikker, musikkteori og analyse av låtstrukturer. Praksisøvelsene kan gi deltakerne mulighet til å bruke denne kunnskapen i praksis ved å samarbeide, eksperimentere og skrive egne låter.

Uavhengig av struktur, er det viktig å legge opp tid til pauser og eventuell bevertning for deltakerne. Det kan fort bli mye informasjon å fordøye for kursdeltakerne, så pass på at kursbolkene ikke blir for lange.





Husk å sett av tid til mingling! For mange deltakere er dette noe av det viktigste ved å delta på kurs.



# VALG AV KURSHOLDER



Valget av kursholder er det mest sentrale og ofte første steg i planleggingen av et kurs. Dette bør være en person som både engasjerer kursdeltakerne, besitter kompetanse som bidrar til å utvikle og/eller utfordre deltakerne, har god formidlingsevne og som samtidig appellerer til målgruppa du ønsker å nå ut til.

Det er flere ting som man bør tenke over:

## Kompetanse – homogent vs. heterogent påfyll

Selve grunnen til at man arrangerer et låtskriverkurs er for at deltakerne skal sitte igjen med både økt skrive lyst og kunnskap!

Noen ganger ønsker man kanskje en kursholder som speiler målgruppas kompetanse; man ønsker å videreutvikle dem i en retning de allerede er i. Dette kan være et alternativ som er trygt og godt, og hvor det kanskje er enkelt å finne en egnet instruktør. Hvilke artister eller låtskrivere er det som er aktuelle eller ledende i din sjanger, ditt miljø eller din region?

Andre ganger ønsker man kanskje komplementerende kunnskap, eller å utfordre seg selv. Hva kan man lære fra andre sjangerfelt? Tenk f.eks. på hva viseartister kan lære av hvordan rappere jobber med rim og rytme, hva akustiske gitarister kan lære av metall-gitarister, hvorfor det kan være lurt å lære seg grunnleggende lydteknikk eller hvilke litterære virkemidler man kan lære av forfattere? Her er det bare fantasien som setter grenser.

Om man synes det er vanskelig å finne gode instruktørkandidater, er et godt tips å sjekke hvem andre organisasjoner eller klubber fra andre sjangerfelt har brukt til sine kurs. Det går også an å spørre interesseorganisasjoner som arrangerer kurs om de kjenner til noen som kan passe deres formål! Dette kan eksempelvis være FolkOrg (norsk folkemusikk), Norsk jazzforum (jazz), Samspill (internasjonal/verdensmusikk) eller ditt regionale musikkontor.

## Engasjement

Kursholderen bør ha erfaring og kunnskap innenfor målgruppens interesseområde, og kunne formidle stoffet på en engasjerende og inspirerende måte. Dette vil bidra til å opprettholde deltakerens motivasjon og interesse gjennom hele kurset.

## Kommunikasjon

En instruktør som appellerer til målgruppen vil ha en bedre forståelse for deres bakgrunn, erfaringer og utfordringer. Dette gjør det lettere for instruktøren å kommunisere effektivt og tilpasse undervisningen til deltakernes behov. Instruktøren vil kunne bruke et språk og eksempler som er relevant og forståelig for målgruppen.



Janove Ottesen i Stavanger; en rollemodell i aksjon

Foto: Morten Berentsen

## Rollemodell

En instruktør som har oppnådd suksess innenfor målgruppens interesseområde, kan være en inspirasjonskilde og rollemodell for deltakerne. Deres egen musikalske karriere og erfaringer kan motivere deltakerne til å strekke seg etter sine egne mål og drømmer.

# TEKNIKK

Avhengig av hvilket type kurs du arrangerer, vil du ha ulike behov for teknisk utstyr for å kunne gjennomføre kurset som tenkt. Mange lokaler har ordinært utstyr som projektor, mikrofoner og høyttalere, men man må alltid sjekke at dette er til stede og om det eventuelt må bestilles i tillegg til selve lokalet.

Om kurset legger opp til at alle skal ta med seg egne instrument, bør det være plass til dette i lokalet. Og om alle deltakerne skal kunne notere underveis i kurset, må det også være bord og bordplass til datamaskiner og notatbøker. Det kan også være lurt å legge fram papir og penner på bordene.



Husk penn og papir!

Foto: Karstein Grønnesby

## Hva trenger kursholder?

Noen kursholdere har behov utover det ordinære, og det er derfor viktig å avklare dette så tidlig som mulig i prosessen slik at du får avklart dette med lokalet, god tid i forveien.

# BUDSJETTERING

Så langt i prosessen begynner du forhåpentligvis å ha et godt overblikk over de fleste og største kostnadene, som leie av lokale, honorar til kursholder og eventuell servering/bevertning til deltakerne. Da lønner det seg å sette opp et budsjett for alt: hva er kostnadene, og hvordan skal du dekke disse?

Om du trenger økonomisk støtte til kurset, er det flere steder det går an å søke – avhengig av hvem du arrangerer for og hvor kurset finner sted. Se for eksempel Norsk musikkråd's KOMP-ordning, NOPA sine prosjekttilskudd eller din kommune eller ditt fylke sine kulturordninger.

Ta kontakt med Norsk Viseforum om du trenger veiledning!

LEIE AV TEKNIKK  
UTGIFTER - ANTALL  
FOTOGRAF OVERNATNING  
HONORAR  
LEIE AV LOKALE BEVERTNING  
TRANSPORTRESULTAT  
INNTEKTER  
TILSKUDD  
PROJEKTOR?  
SUM PR. STK.  
SAMARBEIDSPARTNERE  
BILLETTSALG  
BALANSE



# MARKEDSFØRING

Når alt er klappet og klart er det tid for siste innsjutt: markedsføring. Selv om du har booket den perfekte kursholder og gjort nøysom planlegging, betyr det ikke at folk kommer løpende.

## Påmelding

Om du arrangerer et kurs i et lokale med begrenset antall plasser, kan det være lurt å lage et påmeldingsskjema for kurset. Da unngår du et eventuelt luksusproblem med at det kommer flere folk enn det du har plass til. Påmeldingsskjema kan du lage enkelt selv via Google Forms, Jotform eller andre tjenester. Husk å skru på alternativ for påmeldings-bekreftelse, slik at de som melder seg på kan få en bekreftelse på e-post.

Hvis ikke kurset ditt er fullfinansiert på noen måte, er det lurt å ta en avgift. Å ha en deltakeravgift sikrer deg også bedre mot såkalte «no-shows»; folk som melder seg på kurset, men ikke møter opp.

## Nå ut!

Bruk sosiale medier aktivt!

For å spre det glade budskap, er det lurt å starte med sine egne sirkler: Facebook-sider/grupper, medlemmer (om du driver klubb/org), nyhetsbrev og annet. Opprett et Facebook-arrangement for kurset og prøv å bygge digitalt engasjement rundt det.

En god idé er å lage engasjerende, digitalt innhold spesielt for kurset ditt. Dette kan være en kort video av deg eller kursholder som inviterer til kurset, eller et bilde av kursholder med et sitat på. Tenk kreativt!

I et Facebook-arrangement er det viktig å ha god informasjon om både kursholder og hva man kan forvente av innhold. Snakk med kursholderen i forkant. Det er også viktig å bruke gode, profesjonelle bilder, så det ser innbydende ut.

Facebook-arrangement bør lages ca. en måned i forveien. Arrangementet bør deles flere ganger fram mot den aktuelle datoen, både på klubbens egne sider, men spør også om medlemmer og venner kan dele arrangementet på sine egne Facebook-sider. Det kan være lurt å minne om arrangementet med en deling et par dager i forveien, og også noen timer før det starter. Ikke vær redd for å gjenta deg selv, folk trenger påminnelser. Det er lurt å bruke story-funksjonen også, for da kan du nå ut til andre enn de som ser på hovedsiden.

Bruk også Instagram for å dele bilder av kursholder med informasjon om kurset fram mot den aktuelle dagen. Bruk også story-funksjonen her, med lenke til påmelding.

Er du usikker på form og innhold, så se på hvordan det blir gjort hos andre klubber eller på Norsk viseforums sosiale medier.

Deretter er det lurt å ta kontakt med relevante medier, både de som treffer interessefeltet (musikkorienterte medier) og det geografiske området (lokalmedier, plakater). Du kan også vurdere en betalt annonse på sosiale medier, på en nettside eller i et blad eller ei avis.

## GJENNOMFØRING

Dagen har kommet og folk begynner forhåpentligvis å fylle lokalet. Hva nå?

Du som arrangør er ansvarlig også for gjennomføringen av kurset. Da faller det naturlig å ønske deltakerne velkommen og å åpne arrangementet. Utover i kursets forløp har man to hovedfunksjoner: å påse at alt går som det skal (at det tekniske fungerer; bevertning er i orden) og å være tidsstyrer.

Etter endt kurs er det fint å takke av kursholder og ønske deltakerne vel hjem – og selvfølgelig å minne de om å følge deg/dere på sosiale medier for å få med seg informasjon om neste arrangement!

## EVALUERING

Et nyttig verktøy for framtidige arrangement er å evaluere det man har gjennomført. Sett deg ned med dine kolleger eller samarbeidspartnere og gå igjennom kursets ulike deler, fra idémyldring til siste deltaker var ut døra: hva gikk bra, hva kunne vært bedre og hva gikk eventuelt skeis?

## TIPS!

- **Kontrakt!**  
Skriv alltid kontrakt med kursholder, slik at det ikke blir noen spørsmål eller uenigheter rundt honorar, tidspunkter eller annet.
- **Bilder**  
Et bilde sier mer enn 1000 ord, sies det. Pass på å dokumentere arrangementene dine, og få helst en kollega med et godt kamera eller en innleid fotograf til å ta gode bilder!
- **Strømming?**  
Det kan være lurt å vurdere om du skal strøomme kurset ditt på nett. Da vil det være enklere å delta for de som ikke har anledning til å møte opp fysisk eller de som ikke har anledning akkurat på kurstidspunktet.
- **Synlighet**  
Om du har roll-up, flyere eller andre promoeffekter, er det lurt å få fram dette på arrangementet, slik at du synliggjør deg som arrangør.



**PRODUSERT AV NORSK VISEFORUM 2023  
MED STØTTE FRA MUSIKKENS STUDIEFOBUND**