

Digitale Teatersamtaler

– Gode råd

Teatersamtaler er et redskab til at få indblik i dit publikums teateroplevelse. Det er et online møde mellem en gruppe publikummer og en moderatør (fra et teater), hvor samtalen handler om gruppens online oplevelser af en specifik online forestilling. Teatersamtaler sætter den enkelte deltagers egen oplevelse af at gå i teatret i centrum, og giver mulighed for gennem samtale med andre at blive klogere på sin egen oplevelse og for teatret at blive klogere på deres publikums oplevelser.



Teater Nordkraft/Dig og mig
ved daggy/Teater Nordkraft

Digitale teatersamtaler er udviklet i forbindelse med projektet Online Scenekunst og Nye Publikumsmøder. Et projekt mellem ISCENE.dk, Roskilde Universitet og Applaus. Læs mere i projektrapporten her: www.applaus.nu

Fordelene ved digitale teatersamtaler

- *Tilgængelighed:*

Deltagere fra hele landet og udlandet kan deltage

- *Sygdom og sundhed:*

Deltagere kan deltage uden hensyntagen til smittefare

- *Tid:*

Det er ingen transporttid og et online møde kan let passes ind i en travl hverdag mellem arbejde, skole og fritid

- *Fleksibelt:*

Det kræver ikke et særligt lokale eller servering af kaffe, the eller vand.



Teater V / Safe Space / Teater V

Når du gennemfører en teatersamtale online, er der en række forhold, som du skal være opmærksom på før, under og efter interviewet.

Før

- *Valg af platform:*

Vælg en platform, som deltagerne kender, hvor det ikke er nødvendigt med en brugerkonto for at deltage, fx Zoom eller Microsoft Teams.

- *Hvem skal deltage? :*

Beslut dig for en målgruppe, inden du begynder at rekruttere. Brug SoMe, nyhedsbrevet, hjemmesiden og dit eget netværk, men inviter ikke dine tætte venner eller familie.

- *Antal deltagere:*

For at alle deltagere kan komme til orde anbefaler vi, at der deltager 4-6 personer. Vær opmærksom på, at der ofte vil være 1-2 deltagere som udebliver.

- *Fokus på god kommunikation med deltagerne:*

Sørg for at deltagerne ved, hvad de går ind til inden teatersamtalen, herunder hvor mange der deltager, hvor lang tid det tager, hvad samtalen vil handle om, hvad du/I skal bruge resultaterne til, og understreg, at der ikke er rigtige eller forkerte svar. Giv en kort instruktion af platformen og hvordan man logger på.

- *Lav en guide:*

Udarbejd en guide til teatersamtalen med en række spørgsmål, som deltagerne kan besvare og diskutere. Undgå lukkede ja- og nej-spørgsmål.

Under

- *Optag teatersamtalen:*

Det kan være en god idé at optage samtalen. Både Zoom og Microsoft Teams har en optagefunktion. Husk at bede om deltagerens tilladelse.

- *Tekniske problemer:*

Vær beredt til at hjælpe deltagerne, hvis de har tekniske problemer med at logge på. Sørg evt. for, at en anden person kan være behjælpelig med dette. Bevar roen, hvis der opstår en dårlig internetforbindelse og/eller lyd- og billedkvaliteten svigter.

- *Kropssprog og øjenkontakt:*

Forbered dig på, at det kan være svært at aflæse kropssprog og have øjenkontakt med alle – både for moderator og deltagerne.

- *Diskussion:*

Diskussioner og samtaler er ofte mindre dynamiske, fordi deltagerne ikke afbryder hinanden og ikke færdiggør hinandens sætninger. Det kan være en god ide at bede deltagerne om også at bruge chatfunktionen.

- *Tid:*

Det er anstrengende at deltage i en online samtale. Lad ikke samtalen vare mere end 1 time.

Efter

- *Fortsat fokus på god kommunikation:*

Send en "tak for din deltagelse"-mail. Giv dem mulighed for at komme med ekstra kommentarer. Det er god stil, og signalerer åbenhed.

- *Vigtigste pointer:*

Skriv dine noter ned efter teatersamtalen og gennemse den optagede teatersamtale og opsummer de vigtigste pointer.

- *Brug resultaterne:*

Brug resultaterne fra den digitale teatersamtale som evalueringsredskab (oplevede deltagerne forestillingen, som vi havde tiltænkt?) eller som et led i udviklingsarbejdet (hvordan kan vi bruge oplevelseserfaringerne i andre eller nye produktioner eller aktiviteter?).

Læs mere om teatersamtaler her: www.scenet.dk