Wie man Dornröschen wachküsst ?

Skript zum Seminarbeitrag am 17. April 2013 von

Roland Nachtigäller
Künstlerischer Direktor, Marta Herford

Den Ideen Flügel verleihen …

Drei Praxisbeispiele für die Präsentation von

- Dokumenten
- Archivalien
- Drucken
- Büchern

im Kontext einer Ausstellung

© R. Nachtigäller, 2013

Den Ideen Flügel verleihen …

- Wiedervorlage d5

  Eine Befragung des Archivs zur documenta 1972

  3. November – 30. Dezember 2001

  documenta Archiv
  im Museum Fridericianum

© R. Nachtigäller, 2013

© R. Nachtigäller, 2013

Den Ideen Flügel verleihen …

- Richard Neutra in Europa

  Bauten und Projekte 1960–1970

  8. Mai – 1. August 2010

  Marta Herford

© R. Nachtigäller, 2013

© R. Nachtigäller, 2013

© R. Nachtigäller, 2013

Den Ideen Flügel verleihen …

- Stille Schätze

  Mappenwerke von Matisse bis Twombly
  aus der Sammlung Marzona

  22. Mai – 21. August 2011

  Marta Herford

© R. Nachtigäller, 2013

© R. Nachtigäller, 2013

Von der Idee zur Präsentation

Was ist eine gute Ausstellungsidee ?

- Wen könnte es interessieren ?
- Was wäre zu zeigen ?
- Wie könnte man es präsentieren ?
- Welche Vermittlung wäre möglich ?

© R. Nachtigäller, 2013

Von der Idee zur Präsentation

Die ersten Schritte -- 1

- Ausstellungstitel
- Laufzeit, Datierung und Eröffnung
- Mögliche eigene Exponate, Ergänzung durch externe Leihgaben?
- Projektfinanzierung

© R. Nachtigäller, 2013

Von der Idee zur Präsentation

Die ersten Schritte -- 2

- Ausstellungsgestaltung
- Texte, Fotos und Beschriftungen
- Dokumentation, Katalog
- Öffentlichkeitsarbeit
- Vermittlung, Rahmenprogramm

© R. Nachtigäller, 2013

Von der Idee zur Präsentation

Das liebe Geld: Finanzielle Förderung -- 1

- Wer fördert (intern – extern) ?
  - im eigenen Hause, Bezirksregierung, Stiftungen, Landesförderung, Botschaften, Sponsoren
- Suche nach externen Förderern
  - Deutsches Informationszentrum Kulturförderung www.kulturfoerderung.org
  - Kulturstiftung der Länder www.kulturstiftung.de
  - Freunde, Fachzirkel, Suchmaschinen

© R. Nachtigäller, 2013

Von der Idee zur Präsentation

Das liebe Geld: Finanzielle Förderung -- 2

- Der Förderantrag
  - Projekt präzise, knapp und anschaulich vorstellen
  - übersichtliche Struktur
  - saubere Formatierung
  - wenige, anschauliche Bildbeispiele
  - möglichst detaillierte Kostenplanung
  - realistischer Finanzierungsplan

© R. Nachtigäller, 2013

Von der Idee zur Präsentation

Das liebe Geld: Finanzielle Förderung -- 3

- Beispiel eines Förderantrags

MARTA Herford

Marta Herford gGmbH

VISIONEN

Atmosphären der Veränderung

Ein Ausstellungsprojekt
des Museums Marta Herford

24. Mai – 8. September 2013

Stand: Juni 2012

Konzept

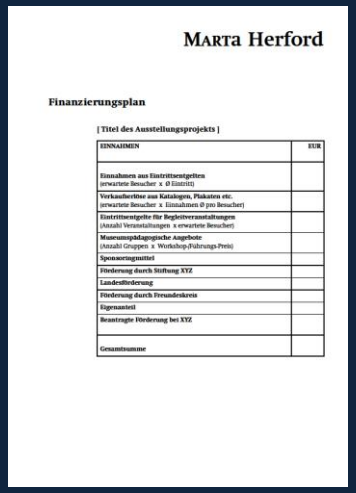
MARTA Herford

Kostenplan

[Titel des Ausstellungsprojekts]

AUSGABEN	EUR
Recherche, Vorarbeiten, kuratorische Mitarbeit Reisekosten, Honorar und Aufwandsentschädigungen für kuratorische Mitarbeit	
Projekte und Aufträge Produktionsaufträge an einzelne Künstler/innen, inkl. Reisekosten	
Ausstellungsarchitektur, Einrichtung, Beschriftungen (Entwurfshonorar, Materialkosten, Vitrinen, Sockel, Rahmen, Texttafeln etc.)	
Honorarkosten Auf/Abbauspersonal, Künstler-Assistenten	
Transporte, Versicherung, Leihgebühren (Film- u. Rücktransport, Kisten u. Verpackungen, Kuriere, Einlagerungen)	
Restauratorische Kosten (Honorar Restaurator, Materialien)	
Katalogkosten (Autoren, Übersetzung, Lektorat, Graphik/Layout, Lithographie, Druck)	
Eröffnungskosten (Reise/Unterkunft Künstler u. Leihgeber, Film- u. Fotoaufnahmen)	
Werbe- und Öffentlichkeitsarbeit (Entwurf/Druck: Einladungen, Folder, Plakate, Banner, Anzeigen	
Pressekosten (Pressematerialien, gezielte Presse-Einladungen, Pressekonferenz)	
Portokosten (Versand von Einladungen, Programmen und Plakaten)	
Pädagogische Vermittlung (Führungen, Workshops, Lehrer-Information, Unterrichts-materialien, Ausstellungsgespräche, Betreuung sonstiger Gruppen)	
Ausstellungsbegleitende Veranstaltungen (Künstler- u. Referentenhonorare, Sachkosten	
GESAMTKOSTEN	

Kostenplan



MARTA Herford

Finanzierungsplan

[Titel des Ausstellungsprojekts]

EINNAHMEN	EUR
Einnahmen aus Eintrittsentgelten (erwartete Besucher x Ø Eintritt)	
Verkaufserlöse aus Katalogen, Plakaten etc. (erwartete Besucher x Einnahmen Ø pro Besucher)	
Eintrittsentgelte für Begleitveranstaltungen (Anzahl Veranstaltungen x erwartete Besucher)	
Museumspädagogische Angebote (Anzahl Gruppen x Workshop/Führungs-Preis)	
Sponsoringmittel	
Förderung durch Stiftung XYZ	
Landesförderung	
Förderung durch Freundeskreis	
Eigenanteil	
Beantragte Förderung bei XYZ	
Gesamtsumme	

Finanzierungsplan

© R. Nachtigäller, 2013

Von der Idee zur Präsentation

Bürokratisches

- Leihverträge und Versicherung
- Transporte
- Zustandsbeschreibungen/-protokolle
- Aufbauhilfe, Befugnisse
- Abbildungen, Bildrechte, GEMA, VG Wort
- Besuchsregeln, Eintrittsgelder

© R. Nachtigäller, 2013

Von der Idee zur Präsentation

Checkliste für eine gelungene Veranstaltung -- 1

- Adressverteiler
  - Wer wird eingeladen? Zielgruppen: Politik, Verwaltung, Schulen, Förderer, Freunde, sonstige
  - Wann wird eingeladen? Gedruckte Einladungen sollten mind. 14 Tage vor Eröffnung eintreffen. Reminder per e-Mail 3 Tage vorher
  - Rückläufe einpflegen, Aufbau einer kontinuierlich erweiterten und überarbeiteten Adresskartei

© R. Nachtigäller, 2013

Von der Idee zur Präsentation

Checkliste für eine gelungene Veranstaltung -- 2

- Ziel: zum Stadtgespräch werden
  - breit gestreute Einladungen
  - Plakate (A3), Postkarten, Flyer
  - Terminkalender, Veranstaltungsverzeichnisse
  - durchgehendes Design, Wiedererkennbarkeit
  - einheitliches Veranstaltungsformat
  - Unverwechselbarkeit
  - (formlose) persönliche Vorabinfos für Lokalpresse

© R. Nachtigäller, 2013

Von der Idee zur Präsentation

Checkliste für eine gelungene Veranstaltung -- 3

- Eröffnung -- 1
  - Grußworte, Einführung (alle Beiträge < 10 Min.)
  - Weitere Programmpunkte? Musik, Performance, Lesung, Interventionen
  - Bewirtung: Kosten, Caterer, Service, Standort
  - Gästebetreuung: Begrüßung, Ansprechpersonen, Gästeliste, Aushilfen
  - Bestuhlung (Reservierungen?), Technik, Sicherheit

© R. Nachtigäller, 2013

Von der Idee zur Präsentation

Checkliste für eine gelungene Veranstaltung -- 4

- Eröffnung -- 2
  - Besondere Gäste, VIP, Sponsoren, Förderer
  - Nach dem offiziellen Teil: Gemeinsames Essen, Beisammensein, Party?
  - Garderobe, Toiletten, Hinweisschilder
  - Veranstaltungsende: Schließdienst, Aufräumen, Reinigung

© R. Nachtigäller, 2013

Von der Idee zur Präsentation

Checkliste für eine gelungene Veranstaltung -- 5

- Ausstellungszeit
  - Öffnungszeiten, Aufsicht, Reparaturen
  - Ausstellungsinformationen, Ansprechpartner
  - Führungen, Begleitveranstaltungen, Workshops
  - Gästebuch, Beschwerdemanagement
  - Journalistenbetreuung, laufende Öffentlichkeits-arbeit, Werbung, Internet

© R. Nachtigäller, 2013

Von der Idee zur Präsentation

Checkliste für eine gelungene Veranstaltung -- 6

- Ausstellungsende
  - Finissage?
  - Abbau, Exponatsbegutachtung, Rücktransport
  - Rückbau, Reinigung
  - Auswertung, Publikums- und Medienresonanz, Verbesserungen

© R. Nachtigäller, 2013

Pause und Exkursion

Mittagspause

- Luthers Garten, Collegienstraße 54

In die Schuhe des Anderen schlüpfen

- Besuch Lutherhaus, Collegienstr. 54
- Besuch Melanchtonhaus, Collegienstr. 60

Erfahrungsprotokolle

© R. Nachtigäller, 2013

Exkursion

Aufgabe: Führen Sie ein Besuchstagebuch

- Was gibt es zu sehen?
  - Wie kann ich mich orientieren?
  - Wie werde ich eingeführt?
  - Wie kann ich tiefer eintauchen?
- Wie werde ich begeistert?
  - Präsentationsformen
  - sinnlich Vermittlungselemente
  - Vor-Ort-Betreuung (Ansprechpartner, Service, weitergehende Angebote, Facilities)

© R. Nachtigäller, 2013

Dialog mit den Unbekannten

Vermittlung als Herausforderung -- 1

- Texte und Erläuterungen
  - die richtige Sprache finden
  - die richtige Form finden
  - die richtigen Orte finden
- Presse und Werbung
  - die richtigen Medien finden
  - die richtige Ansprache finden
  - den richtigen Wirkungsgrad finden

© R. Nachtigäller, 2013

Dialog mit den Unbekannten

Vermittlung als Herausforderung -- 2

- Bildung und Vermittlung
  - die richtigen Formate finden
  - das richtige Maß finden
  - die Richtigen finden
- WWW und Social Media
  - die richtigen Möglichkeiten finden
  - die richtige Resonanz finden
  - den richtigen Abstand finden

© R. Nachtigäller, 2013

Übung und Ausklang

Praxistest

- Vom Konzept zum Gebrauchstext

Freizeit, Abendessen

- Ideenworkshop
- Abschlussdiskussion

© R. Nachtigäller, 2013