

Planung und Vorbereitung

1. Zeitraum festlegen - 6-12 Monate vorher, je nach Länge und möglichem Anlass
2. Sponsoren suchen - 6-12 Monate vorher
3. Ort /Raum suchen - 6-12 Monate vorher
Der Raum sollte ruhig, eher schlicht sein – kirchlicher, musealer Charakter.
Rahmenbedingungen: Größe von mind. 200 qm, Strom, abdunkelbare Fenster
4. A) Vernissage planen - 4-6 Monate vorher
Musik?
Künstlerin Frau Keskin einladen?
Redner organisieren?

B) Begleitveranstaltungen? Vorträge? Künstlergespräch? Führungen?
5. Bildmaterial vorbereiten - 3-4 Monate vorher - Druckversion vorbereiten, mit
Graphiker vor Ort oder Axel Siefert (Heidelberg)
6. Presse planen - 3 Monate vorher - Presseverteiler erstellen, Pressemappe
vorbereiten / aktualisieren
7. Druck - 3 Monate vorher
8. Einladungen verschicken - 8-12 Wochen vorher (je nach Anzahl der politischen
Prominenz früher versenden!)
9. Presseinfos verschicken / -gespräche anfragen - 4 Wochen vorher
10. Konkrete Planung der Vernissage mit Bewirtung, Blumen, Programm
11. „Dienstplan“ machen (es sollten immer Ansprechpartner vor Ort sein)
12. Aufbau der Ausstellung - 2-3 Tage vorher

Checkliste zu Punkt 2.

Sponsoren

Die Leihgebühr von 3.000,- Euro soll komplett von Sponsoren getragen werden.

Die Erfahrungen aus der Finanzierung des Fotoprojektes zeigen, dass sich für künstlerische Projekte leichter Sponsoren finden lassen – wenn bereits für die Idee einer Ausstellung Gelder bereitgestellt werden, sollte dies für eine fertige Ausstellung inklusive Werbematerial gut möglich sein.

Zum Anwerben der Sponsoren stellen wir eine fertige **Sponsoren- Mappe** zur Verfügung mit allen wichtigen Informationen und Material für potenzielle Unterstützer.

Bei Bedarf unterstützen wir telefonisch oder - in Ausnahmen – persönlich vor Ort (in Person von Herrn Kiefer – unserem Projektleiter) die Suche nach zwei oder drei größeren Sponsoren.

Alternative:

Wir organisieren einen Hauptsponsor, der mehrere Ausstellungen finanziert und quasi die Leihgebühr übernimmt. Vor Ort braucht es nur noch ein oder zwei kleine Sponsoren, um die Kosten für Druck / Werbung + Presse / Vernissage und ggf. Raummiete zu tragen.

Weitere Kosten

Druck (Einladungen / Flyer / Plakate)

Anpassung des Bildmaterials auf die geplante Ausstellung – Graphiker? (ca. 2-3 Stunden)

Je nach Auflage **200 bis 300 Euro** (Online-Druckerei, ggf. findet sich eine Druckerei vor Ort, die als Sponsor die Kosten übernimmt)

Werbung / Presse – abhängig von Kosten für Plakatwerbung und Anzeigen in der lokalen Presse.

Hilfreich sind vorher Pressegespräche und fertiges Informationsmaterial (**Pressemappe!!**)

Vernissage

- Ggf. Honorar / Fahrtkosten für Frau Keskin oder für einen Redner
- Ggf. Honorar für Musiker
- Bewirtung, Blumenschmuck etc.
- In Heidelberg (120 Gäste) ca. **500-600,- Euro**

Raummiete???

Versicherung – z.B. über Ecclesia-Versicherung für Raum und Kunstwerke für die Zeit der Ausstellung

(in Heidelberg für fast 4 Wochen 160,- Euro)

Checkliste zu Punkt 3.

Ausstellungsraum



- Der Raum sollte **ruhig, eher schlicht** sein – störende Gegenstände sollten während der Ausstellung entfernt werden.
- Z.B. bieten sich Veranstaltungsräume (Stadt, Kirche), Museen, Ateliers etc. an.
- Ideal wären **200 qm** oder mehr. Die einzelnen Installationen brauchen genügend Platz, um vom Besucher mit ausreichend Abstand betrachtet werden zu können.
- Er sollte unbedingt **abzudunkeln** sein, da die Ausstellung nur im beleuchteten Zustand ihre spezielle Wirkung entfaltet.
- Es braucht mehrere **Stromanschlüsse**, da jede Installationseinheit ihre eigenen Lichtquellen hat.
- Idealerweise sollte die Möglichkeit einer Bestuhlung bestehen für die Vernissage oder andere Veranstaltungen.

Weitere mögliche Bereiche:

- Ausstellungsstand mit Infomaterial.
- Sitzecke zum Verweilen, Betrachten und ggf. Hören der Audio-Dateien.
- Stehtisch mit Gästebuch und Säule mit Spendenbox.

Checkliste zu Punkt 4. Und 10.

Festlegung des Rahmenprogramms zur rechtzeitigen Einladung / Information externer Unterstützer:

- Künstlerin (Frau Gülay Keskin)
- Redner zum Thema der Ausstellung
- Musiker

Wichtig: Frühzeitig Erstellen der Gästeliste und Versenden der Einladungen (s. Bildmaterial)

Blumenschmuck / Essen und Trinken bestellen

Programm schreiben und kopieren

Checkliste zu Punkt 5. und 7.

Vorhandenes **Bildmaterial** – Einladungen, Plakate, Flyer - anpassen (Ort und Datum ändern)

Gegebenenfalls mit Unterstützung durch einen Graphiker vor Ort oder Herrn Axel Siefert

(Urheber der Bildmaterialien – wäre bereit, die Änderungen vorzunehmen - ad-siefert@t-online.de)

Druck – mit Druckerei vor Ort (ggf. als Sponsor gewinnen!) oder bei Online-Druckerei.

Vorteil vor Ort: Korrekturfahnen möglich zur Feinabstimmung der Druckqualität

Vorteil Online: Kostengünstiger

Inhalt / Umfang der Ausleihe:

- 12 Fotoinstallationen - inklusive 12 x 2 Fotomotive
- 12 Gestelle plus Beleuchtung / Kabel / Mehrfachstecker
- 12 Textstehlen
- (mit ausführlicher Anleitung zum Aufbau)
- 1 Textstehle mit Biographie der Künstlerin
- 1 Fotodruck mit Feedback der Teilnehmerinnen

Für den Infotisch:

- Postkarten (6 verschiedenen Motive) und Broschüren mit Aufstellern
- 3 MP3-Player mit Audio der Bildtexten

Gästebuch / Spendenbox

Außerdem:

Bildmaterial – digital zur Anpassung auf die aktuelle Ausstellung (Einladungen / Flyer / Plakate) – Broschüren und Postkarten sind aktuell noch ausreichend vorhanden.

Die graphische Bearbeitung kann durch einen Graphiker vor Ort oder gerne auch über unseren Graphiker in HD (Axel Siefert) gemacht werden.

Pressemappe (digital) – grundlegende Texte zur Entstehung / Konzept und Inhalt der Ausstellung zur Vorlage und Weiterleitung an die lokale Presse.

Sponsorenmappe (digital / gedruckt) – zur Vorlage bei potentiellen Sponsoren zur Erläuterung des Ausstellungskonzeptes und der Vorteile für einen Sponsor.