

Netze knüpfen

Ausstellungen
und Kunstprojekte

Impulse

Checklisten

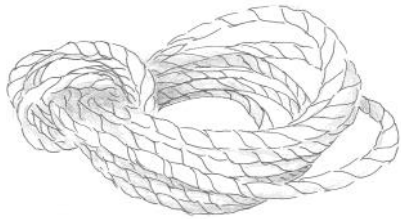


Ev. Arbeitsgemeinschaft
Erwachsenenbildung
Evangelisch-Lutherische
Kirche in Norddeutschland

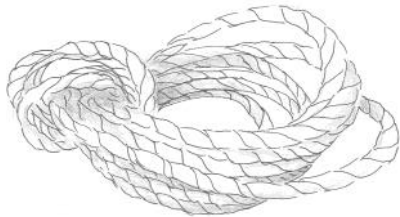


Text und Layout: Jutta Petri

Netze knüpfen zwischen











Kunst



Kirche

Verzeichnis der Knoten

	Das Team	3
	Das Ziel	6
	Der Raum	9
	Die Künstler:in	12
	Das Werk	15
	Die Besucher:innen	17
	Das Geld	19
	Vernetzungen	22



Das Team

Arbeits-
gruppe

- Entscheidungsträger:innen
- Zeichnungsberechtigte
- Ansprechpartner:innen für
 - Künstler:innen
 - Presse
 - Kirchengemeinde
- Künstler:innen
- tatkräftige Helfer:innen
- Unterstützer:innen

erweiterte
Arbeits-
gruppe

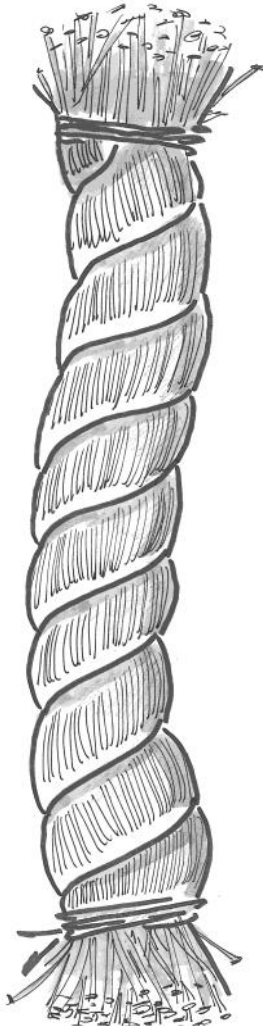




Das Team

- Regelmäßiger Austausch
- Regelmäßige Informationen
- Verbindliche Absprachen
- Klare Zuständigkeiten
- Wertschätzende Kommunikation
- Transparente Kommunikation
- Wertschätzender Abschluss für alle Teammitglieder





Das Team – Checkliste

- Wir haben einen Überblick, wer sich für das Projekt interessiert.
- Wir haben jemanden an Bord, der/die Erfahrungen mit dem Einwerben von Drittmitteln hat.
- Wir kommunizieren regelmäßig über Aufgaben und anstehende Entscheidungen.
- Wir haben jemanden an Bord der/die gern Termine koordiniert.
- Das Team kommuniziert transparent über alle Aufgaben und Entscheidungen.
- Die Zuständigkeiten im Ausstellungs-/Kunstprojekt sind verteilt. Sie entsprechen den Stärken der Teammitglieder.
- Wir kooperieren mit folgenden (nichtkirchlichen) Einrichtungen:
- Das ist unser Team:



Das Ziel

Unsere Ausstellung // Kunstprojekt

- temporär
- dauerhaft
- partizipativ

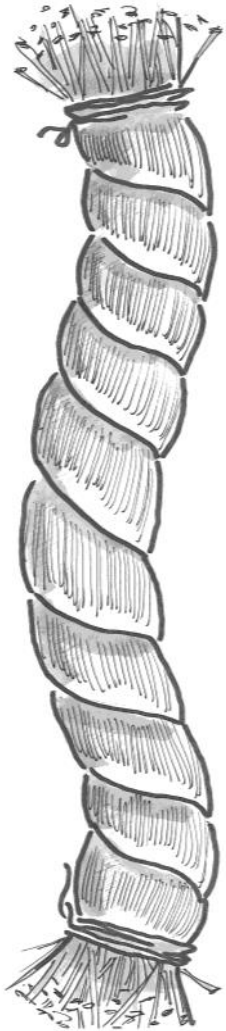




Das Ziel

- Kunst gehört zu unserer Gemeinde!
- Wir wollen mal etwas „Schönes“ machen!
- Wir wollen ein Thema künstlerisch erarbeiten.
- Wir wollen zeitgenössische Kunst und Kultur fördern.
- Wir wollen unsere Gemeinde bekannter machen.
- Wir wollen „was“ gemeinsam machen.
- Wir wollen neue Dialoggruppen/Zielgruppen ansprechen.





Das Ziel – Checkliste

- Wir diskutieren über das Ziel/die Ziele mit Wertschätzung.
- Alle Teammitglieder kennen das Ziel/die Ziele und stimmen darin überein.
- Wir werben um Unterstützung für unser/unsere Ziel/Ziele in der Gemeinde.
- Wir werben um Unterstützung für unser/unsere Ziel/Ziele auch außerhalb der Gemeinde.
- Unser Vorgehen/Unsere Projektplanung entspricht dem gemeinsamen Ziel.
- Das ist unser Ziel/Das sind unsere Ziele:



Der Raum I

Kirchen und historische Gebäude

- Präsentation und Hängung
- Beleuchtung
- Künstlerische Aspekte
- Denkmalpflege
- Zugänglichkeit
 - Öffnungszeiten
 - Barrierearmut
- Amtshandlungen
- Interessen der Gemeinde



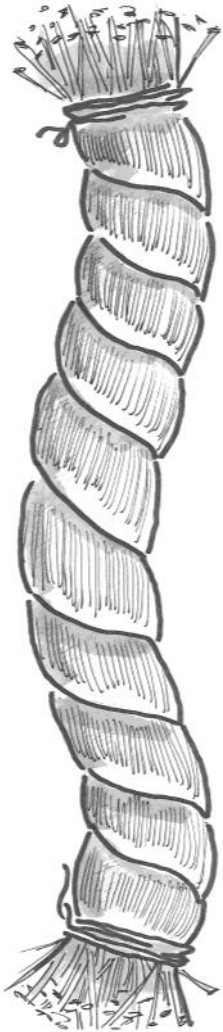


Der Raum II

Gemeinderäume

- Präsentation und Hängung
- Beleuchtung
- Prüfung der Räume auf Eignung
- Zugänglichkeit
- Nutzung





Der Raum — Checkliste

- Es gibt ein passendes Hängesystem für Flachware vor Ort. / Ein passendes Hängesystem ist angeschafft.
- Die Beleuchtung im Raum entspricht der Wertigkeit einer Kunstausstellung/eines Kunstprojektes
- Falls erforderlich ist die kirchliche Denkmalpflege über die Planung informiert bzw. in die Planung eingebunden.
- Die Gemeinderäume eignen sich für eine Kunstausstellung/Kunstprojekt. Die Werke können angemessen präsentiert werden. Treppen, enge Flure, Türen stellen keine Einschränkung der Nutzung als Präsentationsort dar.
- Die Künstler:in kennt die Räumlichkeiten.
- Die klimatischen Bedingungen in den Räumen erlauben eine Präsentation der ausgewählten Kunstwerke.
- Die Räume sind dem Publikumsverkehr wie angekündigt zugänglich. Der Zugang ist barrierearm.
- Eine Aufsicht der Räume während des Projektzeitraums ist gewährleistet.
- Alle Gruppen/Personen, die die Räume nutzen, sind über das Kunstprojekt informiert und unterstützen das Projekt.
- Ggf. wird ein Hygienekonzept (Infektionsschutzmaßnahmen) für die Nutzung der Räume während des Projektzeitraums erarbeitet.



Die Künstler:in I

**Falls Sie noch keine Künstler:in
„haben“ - Hier werden Sie fündig:**

- Künstlerbund Mecklenburg und Vorpommern e.V. im BBK
<https://www.kuenstlerbund-mv.org/kuenstler-von-a-z.html>
- KunstHaus am Schüberg
<http://www.haus-am-schueberg.de/bildungszentrum/kunsthau/ausstellungen/>
Ansprechpartner: Axel Richter, richter@haus-am-schueberg.de
- Kunst und Kirche im Hauptbereich Schule, Gemeinde- und Religionspädagogik
<https://kulturhimmel.de/kulturboerse/>





Die Künstler:in II

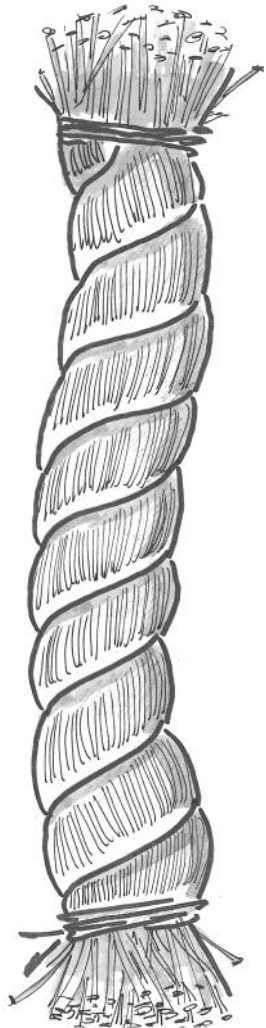
Auftragsklärung

- Ausstellungskonzeption
- Werkauswahl
- Ausstellungsvergütung
- Mitwirkung Auf- und Abbau
- Mitwirkung Öffentlichkeitsarbeit
- Vermittlungsarbeit (Führungen, Künstlergespräche)
- Katalog
- Transport der Kunstwerke



Die Leitlinie des Berufsverbands Bildender Künstler zur Ausstellungsvergütung mit vielen praktischen Hinweisen und Tipps finden Sie hier: https://www.bbk-bundesverband.de/fileadmin/user_upload/Publikationen/Leitlinie/Leitlinie_Ausstellungsverg%C3%BCtung_2021.pdf

Einen Mustervertrag finden Sie hier: https://www.bbk-bundesverband.de/fileadmin/user_upload/Publikationen/Leitlinie/Mustervertrag_Ausstellungsverg%C3%BCtung_01.pdf



Die Künstler:in – Checkliste

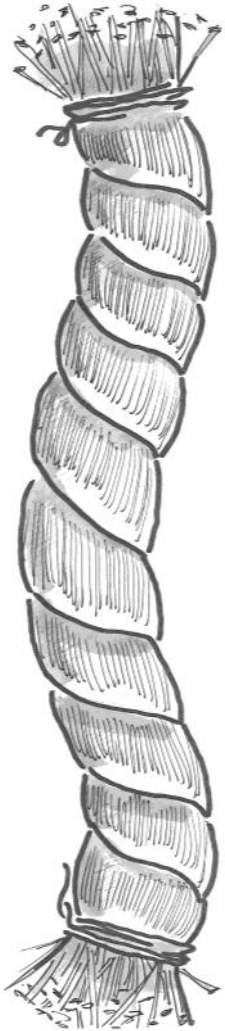
- Wir haben eine Künstler:in/mehrere Künstler:innen gefunden, die/der zu unserem Ziel/unseren Zielen passt/passen.
- Der Ausstellungsvertrag ist aufgesetzt und unterschrieben.
- Die Künstler:in kennt ihre Ansprechpartner:in im Team.
- Die Künstler:in erhält einen Auftrag für folgende zusätzliche Tätigkeiten:
 - Die Künstler:in hat mit der/dem Ansprechpartner:in des Teams eine Ortsbegehung gemacht. Er/Sie hat sich mit den Besonderheiten des Ortes/der Gemeinde vertraut gemacht.
 - Der Zeitraum der Ausstellung/des Kunstprojektes ist vereinbart.
 - Mit der Künstler:in sind folgende Absprachen zu Vernissage/Finissage/Künstlergesprächen getroffen worden:
 - Die Laudation hält:
 - Die Erstellung eines Kataloges ist vereinbart / nicht vorgesehen.



Das Werk

- Werkauswahl
 - Flachware
 - Skulpturen/Objekte
 - Installation
 - Performance/Aktion
- Präsentation
- Hängung
- Diebstahlsicherung
- Versicherung
- Transport





Das Werk — Checkliste

- Die Auswahl des Werkes/der Werke ist erfolgt und im Team abgestimmt.
- Die Recherche für die Kunstversicherung ist abgeschlossen.
- Die Werke/das Werk ist versichert.
- Der Transport der Werke/des Werkes ist geklärt und vereinbart.
- Die Präsentation des Werkes/der Werke geschieht wie folgt:
 - Entsprechende Präsentationstechnik, Hängesysteme sind vorhanden.
Verantwortlich für die Bereitstellung ist/sind:
 - Das Werk/die Werke ist/sind mit einer passenden Diebstahlsicherung versehen.
 - Der Raum verfügt über eine angemessene Beleuchtung. Die/Das Werke/Werk stehen im „rechten Licht“.

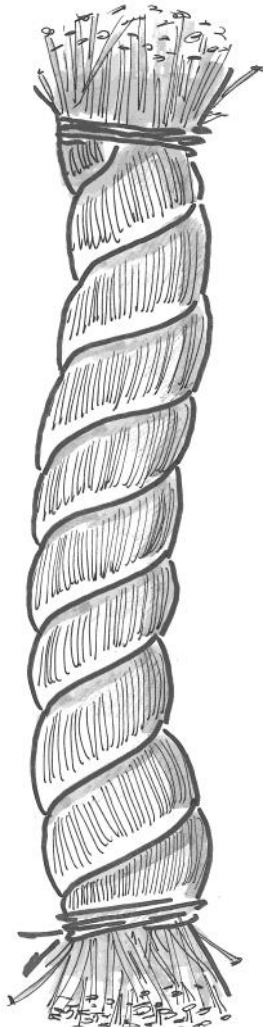


Die Besucher:innen

Ihre Dialoggruppe

- Thema der Ausstellung/des Kunstprojektes
- Ankündigung
 - Presse
 - eigene Verteiler
 - soziale Medien
- Begleitprogramm
 - Vernissage/Finissage
 - Künstlergespräch
 - Konzerte, Vorträge
- Vermittlungsarbeit
 - Workshops
 - Führungen





Die Besucher:innen – Checkliste

- Wir kennen unsere Dialoggruppe/Zielgruppe. Diese Eigenschaften haben die Personen, für die unsere Ausstellung/ unser Kunstprojekt attraktiv sein soll:
- Wir haben Personen unserer Dialoggruppe/Zielgruppe nach ihren Wünschen befragt.
- Graphik und Sprache der Öffentlichkeitsarbeit entspricht der Dialoggruppe/Zielgruppe.
- Über diese Kommunikationskanäle kündigen wir die Ausstellung/das Kunstprojekt an:
- Wir nutzen soziale Medien für die Öffentlichkeitsarbeit.
- Die Presse ist über unsere Ausstellung/ unser Kunstprojekt informiert.
- Die Referent:in für Öffentlichkeitsarbeit im Kirchenkreis ist informiert.
- Als Begleitprogramm sind diese Veranstaltungen geplant:
- Weitere Referent:innen/Honorarkräfte sind angefragt.



Das Geld

Ausgaben

- Ausstellungsvergütung
- Honorare
- Materialkosten
- Technik (Anschaffung, Miete)
- Catering
- Druckkosten
- Fahrtkosten
- Versicherung der Kunstwerke





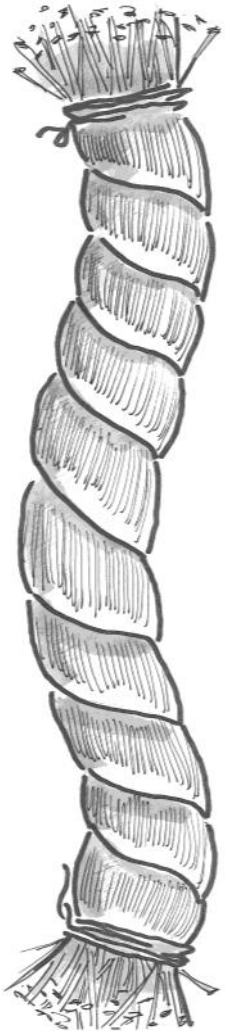
Das Geld

Einnahmen

- Haushaltmittel der Gemeinde
- Stiftungen
- Spenden
- Eintritt
- Verkäufe

Informationen zur Kulturförderung in
Mecklenburg-Vorpommern
<https://servicecenter-kultur.de/wp-content/uploads/2022/03/Broschu%cc%88re-Fo%cc%88rdermo%cc%88glichkeiten-MV-Servicecenter-Kultur-2022.pdf>





Das Geld – Checkliste

- Eine detaillierte Kalkulation der Ausstellung/ des Kunstprojekts ist erstellt.
- Fördermöglichkeiten sind recherchiert.
- Förderantrag ist gestellt.
- Die Finanzierung ist gewährleistet.
- Es ist eine Person benannt, die die Finanzen „im Blick“ hat.



Vernetzung

Unsere Kontakte

Impressum

Evangelisch-Lutherische Kirche in Norddeutschland
Hauptbereich Generationen und Geschlechter
Evangelische Arbeitsgemeinschaft Erwachsenenbildung
Geschäftsstelle Rostock
Grubenstraße 48
18055 Rostock
0381 260 536 26
jutta.petri@erwachsenenbildung.nordkirche.de

Text und Layout: Dr. Jutta Petri

