

# Anhang

- Vorlage für ein Ausstellungsdrehbuch
- Tipps zum Verfassen von Ausstellungstexten mit Beispieltext aus der Dauerausstellung des Hauses der Bayerischen Geschichte in Regensburg
- Tipps für eine Bildrechteanfrage
- Tipps zum Leihvertrag
- Merkblatt für Zeitzeugeninterviews
- Tipps für die Einverständniserklärung zur Abbildung von Personen

## Vorlage für ein Ausstellungsdrehbuch

### Arbeitstitel/Titel der Ausstellung

Konzept/Idee der Ausstellung

....

Inhalt der Ausstellung

...

### Raumsituation

- Raumplan
- Größe der Stellfläche, technische Voraussetzungen (z.B. Stromanschluss)
- Notwendige Materialien, Geräte, Vitrinen, Ausstellungssystem
- Sonstige Bemerkungen

### Text für die Einleitung in die Ausstellung

...

### Abteilungstext 1

(max. 20 Zeilen mit jeweils 60 Zeichen)

...

Nr.	Objekttext	Art des Objekts (Grafik, Foto, Exponat...)	Ergänzende Infos	Leihgeber/ Rechte	Art der Präsentation	Abbildung des Objekts/Fotos ...

## Tipps zum Verfassen von Ausstellungstexten

Für die Ausstellungstexte müssen aus einer Fülle an Informationen die wichtigsten Punkte ausgewählt, gewichtet und der/dem Besucher/-in verständlich präsentiert werden.

### Formales

- Jede Zeile darf höchstens 60 Zeichen enthalten.
- Tipp: Auswahl der Schrift „Courier“ und Änderung des Seitenrands, sodass nur 60 Zeichen in eine Zeile passen.
- Umfang: maximal 20 bis 22 Zeilen
- Schriftgröße: je nach Verwendung zwischen 20 und 60 pt.

### Text

- Jede Zeile muss eine Sinneinheit bilden. Diese Texte wirken auf dem Papier zwar abgehackt und hölzern – auf der Ausstellungstafel kann der Besucher so jedoch den Inhalt rasch erfassen.
- Strukturierung des Texts: Die zentrale Information steht im ersten Absatz, in den nachfolgenden Absätzen die weiteren Aussagen.
- Keine Aneinanderreihung von 60-Zeichen-Hauptsätzen. Auch Nebensätze dürfen verwendet werden und Sätze können in der nächsten Zeile weiterlaufen. Wichtig ist nur: Jede Zeile muss in sich Sinn machen!

### Stil

- Einheitliches Tempus: entweder historisches Präsens (Vorvergangenheit: Perfekt) oder Präteritum (Vorvergangenheit: Plusquamperfekt)
- Vermeidung des sog. Nachklapps: Das für die Aussage entscheidende Prädikat muss gleich vorne im Satz stehen.
- Vermeidung des Nominalstils, keine Substantivierungen! Formulierung einfacher Sätze, in denen das Subjekt klar benannt wird und starke Verben im Aktiv stehen.

## Beispieltext aus der Dauerausstellung des Hauses der Bayerischen Geschichte in Regensburg

### Haupttext 1.1 in Generation 1 (1800-1825)

Der Preis der Krone

Bayern 1805 - bedroht von französischen Feinden und noch mehr von österreichischen Verbündeten. Der Bündniswechsel gelingt in letzter Sekunde. Bayern siegt an der Seite Napoleons gegen Österreich. Vive la France! Der Kaiser zeigt sich dankbar. Bayern wird zum Jahreswechsel 1805/06 Königreich. Das alte Römische Reich Deutscher Nation tauscht es wie alle Verbündeten Frankreichs gegen den Rheinbund. Vom Regen in die Traufe? Das ist die Frage. Der Kaiser der Franzosen erweist sich als strenger Herr. Bei seinen zahlreichen Feldzügen müssen die Bayern stets 30.000 Mann für die Grande Armee stellen. Viele fallen. 1812 bleibt fast das komplette Aufgebot in Russland. Bayern ist aufgrund der Militärausgaben nahezu bankrott.

„Umsonst ist der Tod und der kostet das Leben.“ Bereits 1805 fordert Napoleon für seinen Stiefsohn Eugène Beauharnais die Hand der bayerischen Prinzessin Auguste Amalie. Was für die niederadelige Familie Napoleons einem Aufstieg gleichkommt, bedeutet für das hochadelige Haus Wittelsbach eine Mesalliance. Kurfürstin Karoline und Kronprinz Ludwig protestieren. Doch der Kurfürst stellt die Königskrone über seine Familie. Am 13. Jänner 1806 findet in der Münchner Residenz die Trauung statt. Napoleon und seine Frau Joséphine sind persönlich anwesend.

© Haus der Bayerischen Geschichte

Jede Zeile enthält eine wichtige Aussage.

Die Satzaussage steht zu Beginn des Satzes und im Aktiv. Kein Nominalstil.

Zeilenumbrüche dürfen gemacht werden.

Satzgefüge sind erlaubt.

Die Zeichenzahl pro Zeile hält sich an die 60-Zeichen-Regel.

Verwendung des historischen Präsens.

## Tipps für eine Bildrechteanfrage

- Schilderung des Sachverhalts zur geplanten Ausstellung
- Darlegung, wofür das Bildmaterial verwendet werden soll
- Aufstellung des Bildmaterials am besten mit Screenshot
- Notwendigkeit des Bilddatensatzes in hoher Auflösung (möglichst 355 dpi\* /DIN A4, unkomprimierte tiff-Datei)
- Bitte um schriftliche Erlaubnis, das Bildmaterial inhaltlich und räumlich unbeschränkt verwenden zu dürfen:
  - in der Ausstellung bzw. Medienstation
  - in begleitenden Publikationen
  - für didaktische Zwecke
  - in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
  - weiteres
- Frage nach Kosten für die Bereitstellung des Bildmaterials und für die eingeräumten Nutzungsrechte
- Frage nach dem korrekten Bildrechtenachweis für das Copyright in der Bildunterschrift

## Tipps zum Leihvertrag

### Was sollte in einem Leihvertrag festgehalten werden?

- Ausstellungszeitraum
- Leihgegenstand (genauer Titel, Künstler...)
- Daten zum Leihgegenstand (Material, Maße, Erhaltungszustand...)
- Evtl. Versicherung für den Transport des Objektes („Von Nagel zu Nagel“), während der Aufstellung und Ausstellung
- Transport des Objekts durch Leihgeber oder Leihnehmer
- Kosten des Transports und besondere Vereinbarungen (Sonderverpackung, Vorgaben zur Speditionsfirma usw.)
- Evtl. Abbildungsgenehmigung für
  - Katalog
  - Werbung
  - Internet
  - Filmaufnahmen
  - etc.
- weitere Vereinbarungen/Besonderheiten

## Merkblatt für Zeitzeugeninterviews

### Eugen Roth: Legendenbildung

Ein Mensch, vertrauend auf sein klares Gedächtnis, sagt getrost „So war es!“ Er ist ja selbst dabei gewesen – Doch bald schon muß er's anders lesen. Es wandeln sich, ihm untern Händen, Wahrheiten langsam zu Legenden. Des eignen Glaubens nicht mehr froh Fragt er sich zweifelnd: „War es so?“ Bis schließlich überzeugt er spricht: „Ich war dabei – so war es nicht!“

- Zeitzeugeninterviews vermitteln ein spontanes, lebendiges Bild der Vergangenheit und geben einen persönlichen Eindruck von erlebter und erlittener Geschichte.
- Allerdings muss man immer auch kritisch mit dieser Quellengattung umgehen: Die Erinnerungen eines Zeitzeugen sind immer subjektiv, unvollständig und unausgewogen. Sie haben keinen umfassenden Wahrheitsanspruch!
- Aussagen müssen geprüft und eingeordnet werden – was grundsätzlich zum aufmerksamen Umgang mit Erinnern anregt.

## Interviewführung allgemein

### Vorbereitung

- Zu klären ist, zu welchem Zweck das Interview geführt wird. Geht es nur um das Erfragen von Informationen oder soll das Interview später auch präsentiert werden?
- Je nach technischen Möglichkeiten und Erfahrungen im Umgang mit der Technik können Interviews entweder schriftlich festgehalten oder eine Ton- bzw. eine Videoaufnahme erstellt werden.
- Empfehlenswert ist ein Vorgespräch mit den Zeitzeugen/-innen. Dies dient zum gegenseitigen Kennenlernen und baut Vertrauen auf. Im Vorgespräch ergeben sich häufig neue Aspekte, die im Interview vertieft werden können.
- Es ist durchaus möglich, Zeitzeugen/-innen nach Zeugnissen für das Erlebte fragen, wie beispielsweise Fotos oder Erinnerungstücke. Diese könnten für die Ausstellung als Exponate präsentiert oder im Film eingeblendet werden.
- Allerdings müssen Zeitzeugen/-innen darüber informiert werden, welchen Verwendungszweck das Interview hat und in welchem Rahmen es veröffentlicht werden soll. Eine schriftliche Einverständniserklärung der/des Interviewten ist hierzu einzuholen.
- Ein Fragenkatalog für das Interview muss entwickelt werden, der den Zeitzeugen/-innen möglichst vor dem Interview zu übermitteln ist. Diese haben dann mehr Zeit sich vorzubereiten.
- Auch die eigene inhaltliche Vorbereitung ist sehr wichtig: Man sollte das Erzählte einordnen und ggf. kritisch nachfragen können.

## Durchführung

- Es sollte nach Möglichkeit nur eine Person interviewt werden. Von Gruppenaufnahmen ist abzuraten, da die Gefahr groß ist, dass durcheinander gesprochen wird.
- Zu achten ist auf einen respektvollen Umgang mit der/dem Interviewten. Außerdem sind Alter und Gesundheitszustand zu berücksichtigen. Je nach Verfassung sind evtl. mehrere kürzere Interviews sinnvoll.
- Das Interview sollte in einer angenehmen Atmosphäre stattfinden.
- Offene oder zu kurze Fragen sowie Suggestivfragen sind zu vermeiden. Zeitzeugen/-innen sollen einfach erzählen dürfen und nicht zu oft unterbrochen werden.
- Während des Interviews ist es gut, sich Notizen zu machen und ggf. zu bestimmten Aussagen / Begriffen nachfragen.
- Während des Interviews ist es durchaus möglich, dass die Befragten emotional reagieren. Wichtig ist hier ein respektvoller Umgang, ggf. muss das Interview pausiert werden.

## Interviewführung mit Aufnahmegerät oder Videokamera

- Auswahl eines thematisch passenden Hintergrunds, der nicht zu unruhig sein darf: Wohnung, Arbeitsplatz, Erinnerungsorte...
- Auf eine ausreichende und gleichmäßige Beleuchtung ist zu achten. Sich verändernde Lichtverhältnisse durch die wandernde Sonne sind zu vermeiden.
- Nach Möglichkeit ist das Interview in einer Umgebung ohne störende Halleffekte durchzuführen, Störgeräusche sollten vermieden werden (z. B. Standuhren oder Telefon ausschalten und Fenster schließen).
- Bildausschnitt: Kopf und Oberkörper der Person sollte im Fokus sein, keine Weitwinkel-Totale verwenden. Das Interview kann durchaus in verschiedenen Einstellungen gedreht werden, sodass Abwechslung entsteht. Auch Bild- bzw. Quellenmaterial kann ins Video integriert werden, auch um Schnitte zu kaschieren.
- Die zu filmende Person ist zudem links oder rechts im Bild zu positionieren, nie in der Mitte.
- Die/der Interviewführer/-in steht oder sitzt immer knapp neben der Kamera, sodass die/der Interviewte ihre/-n Gesprächspartner/-in direkt anschauen kann und nicht in die Kamera blickt.
- Insgesamt sollte ein Audio in etwa 1-2 Minuten, ein Video nie länger als 3 Minuten dauern.

## Technik

- Anzuraten ist, Geräte zu verwenden, die bekannt und beherrschbar sind.
- Zu achten ist außerdem auf ein gutes Equipment, insbesondere wenn das Interview draußen stattfindet. Am besten ist es, mit zwei Mikrofonen zu arbeiten: eines für die/den zu Interviewenden und eins für die/den Interviewführer/-in. Denn auch die Fragen müssen später verständlich sein.
- Ton und Bild sind während der Aufnahme fortlaufend zu kontrollieren.
- Am Ende müssen Ton- bzw. Videoaufnahmen geschnitten werden.



## Archivierung der Interviews

- Es sollten mehrere digitale Sicherungen auf verschiedenen Datenträgern vorhanden sein.
- Sinnvoll ist die Erstellung eines Wortprotokolls erstellen – am besten mit Versprechern und „ähms“, etc., dann wird bereits anhand des Protokolls klar, welche Stellen später als Auszüge gut zu verwenden sind.
- Für die Publikation z. B. im Internet ist die Erstellung einer kurzen Inhaltsangabe des Interviews sinnvoll. Auch ein Biogramm des/der Zeitzeugen/-in ist möglich.
- Die Interviews sollten inventarisiert werden: Hierzu muss ein Verzeichnis erstellt werden mit folgenden wichtigen Angaben: Name der/des Interviewten, Geburtsjahr, Beruf / Funktion der/des Interviewten, Einverständniserklärung zur Nutzung des Interviews, Interviewführer/-in, Datum und Ort der Aufnahme, Dauer des Audio-/Videomaterials, verwendete Technik, Inhalt des Interviews in Stichpunkten.
- Abheften der Einverständniserklärung des Zeitzeugen zur Nutzung des Interviews.
- Evtl. könnte Zeitzeugenarchiv in der Schule aufgebaut werden oder das Stadt- bzw. Gemeindearchiv übernimmt die Zeitzeugeninterviews.

### Tipps für Zeitzeugeninterviews:

- Zeitzeugenportal des Haus der Bayerischen Geschichte - [www.hdbg.eu/zeitzeugen/](http://www.hdbg.eu/zeitzeugen/)
- Auf der Homepage der Bavariathek finden sich bereits viele Videos aus Schülerprojekten: <https://www.bavariathek.bayern/projektzentrum/einblicke>

## Tipps für die Einverständniserklärung zur Abbildung von Personen

- Projektname
- Art der Medien, auf denen die Person abgebildet oder zu hören ist, z. B. Fotografien, Filme und Audios
- Zeitliche Dauer der Verwendung
- Verwendungszweck, z. B. Vorführungs-, audiovisuelle und didaktische Zwecke in der Ausstellung, Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Flyer, Internet)
- kostenfreie Nutzung
- evtl. Übertragung der Ton- oder Bildaufnahmen zum Zwecke der Verbreitung und Verwertung auf Dritte (z. B. kooperierende Institutionen und Projektpartner)
- keine Weitergabe an Dritte zu rein kommerziellen Zwecken
- Nennung des Namens und der persönlichen Daten nur nach Rücksprache mit der Person und der Erziehungsberechtigten
- Ort, Datum und Unterschrift der Erziehungsberechtigten bei minderjährigen Schüler/-innen oder der/des volljährige/-n Schüler/-in
- Ort, Datum und zusätzliche Unterschrift von Schüler/-innen ab 14 Jahren