

Checkliste für Kunstausstellungen



6 Monate vorher

Erledigt:

- Bewerbungsunterlagen und Ausschreibungsbedingungen an Künstler ausgeben
- Homepage auf den neusten Stand bringen
- Bewerbungsunterlagen und Ausschreibungsbedingungen ins Netz stellen
- Mitteilung an Presse, Bewerbungsaufruf
- Jury zusammenstellen
- Termin Jurierung festlegen
- Band für Vernissage buchen
- Redner für Eröffnungsrede anfragen



3 Monate vorher

- Werkliste aus Bewerbungen erstellen
- Künstler zur Jurierung einladen
- Presse über Jurierung informieren



2 Monate vorher

- Jurierung**
- Catering für Juroren
- Nummern für die Kunstwerke

- Aufbau/Bestuhlung mit Hausmeister der Halle absprechen
- Werklisten für Jury bereithalten
- Stellwände/ Werklisten/Textmarker bereitstellen, um Juryergebnis auszuhängen



Nach Juryentscheidung bzw. ohne Jurierung

- Band für Vernissage gebucht?
- Redner für Eröffnungsrede gefunden?
- Material (Stellwände/ Lampen etc.) zusammenstellen, ggfs. bestellen
- Namensliste der ausstellenden Künstler fertigen
- Pressemitteilung über Juryentscheidung bzw. über Ausstellung
- Plakate und Einladungskarten/ Flyer drucken (Datum, Ort, Namen der Künstler, Öffnungszeiten)
- Einladungen verschicken
- Homepage auf den neusten Stand bringen

- Künstler zur Vorbesprechung einladen**
- Hängekommission zusammenstellen
- Ausstellungsaufsicht einteilen
- Auf/Abbau der Stellwände einteilen
- Schließdienst einteilen
- Schulführungen (Wer macht´s?, Arbeitsmaterial zusammenstellen, Schulen einladen)
- Plakate und Einladungskarten an Künstler verteilen

**1 Monat vorher**

- Versicherung der Kunstwerke
- Redner über Details informieren
- Namensschilder für Künstler herstellen
- Heft/Katalog vorbereiten, drucken
- Catering für Vernissage bestellen
- Mikro und Lautsprecher für Redner organisieren
- Personal für Aufsicht/ Getränkeausschank/ Begrüßung
- Werkschildchen vorbereiten

**2 Wochen vorher**

- Präsente für Künstler, Juroren, Ehrengäste besorgen
- Technik für Band beschaffen/ Gema
- Presseinladung zur Vernissage

**1 Woche vorher**

- Pressemitteilung zur Ausstellung

**2 Tage vorher**

- Stellwände aufbauen
- Tischdecken/ Gläser/ Flaschenöffner/ Korkenzieher bereitstellen
- Podest/ Rednerpult/ Mikro für Redner aufbauen

**1 Tag vorher**

- Anlieferung der Werke
- Aufbau der Ausstellung
- Evtl. Catering für Vernissage besorgen
- Gästebuch

**Vernissage**

- Blumensträuße/ Präsente bereithalten
- Catering aufbauen
- Rednertechnik testen

**während der Ausstellung**

- Aufsicht/ Schließdienst
- Getränke

**Abbau**

- Personal/ LKW/ PKW/ Abtransport
- Halle fegen
- Müll und Flaschen entsorgen

**Nachbereitung**

- Abrechnung mit Sponsoren
- Dankschreiben an Jury, Redner, Sponsoren