

Baustein: Ausstellungen erklären

Empfehlungen für Museums- und Ausstellungsführungen

- Möglichst viele Vorinformationen über die Zielgruppe herausbekommen (Alter, Beruf, Bildungsgrad, themenbezogene Interessen und Vorbildung). evtl. beim Leiter oder bei der Gruppe selber einholen (Prinzip: Der Kunde ist König)
- Mindestens 5 Minuten vor Beginn der Führung da sein! Abgehetztsein führt zu Atemlosigkeit und zu hohem/ schnellem Sprechen.
- Die Einleitung bzw. Begrüßung sollte den eigenen Namen, die Länge der Führung (Dauer) und möglichst schon eine Grobgliederung enthalten (das nimmt dem Zuhörer die Ungewißheit, wie lange er voraussichtlich ausharren muß).
- Was einmal versprochen wurde, sollte auch gehalten werden (40 Min. ankündigen und 60 Min. sprechen macht unbeliebt und fördert am Ende das Betrachten der Armbanduhr statt der Exponate)
- In der Einleitung keine Entschuldigungen wie „Es tut mir leid, ich bin erkältet...“ (das demotiviert die Zuhörer gleich zu Beginn, nach dem Motto: Ach so, wir kriegen also nur eine „kranke Führung“..!)
- Lieber wenige Objekte gründlich behandeln, als ein wissenschaftliches Feuerwerk abzufackeln (nicht die eigene Fachkenntnis ist entscheidend, sondern die Aufnahmefähigkeit des Publikums).
- Auch (und vor allem..) bei Führungen gilt: In der Kürze liegt beim Sprechen die Würze.
- Unkenntnis macht sympathisch, kann man also freimütig zugeben. Wenn eine Frage nicht beantwortet werden kann, auf mögliche Quellen hinweisen (Aber: Selber später für sich die Frage beantworten, denn sie könnte wieder auftauchen!).
- Keine Gegenstände die ganze Führung über in den Händen behalten, es sei denn, der Gegenstand hat einen Sinn für die Führung (Sie werden dauernd beobachtet, eine Zigaretenschachtel läßt den Zuhörer denken, daß Sie lieber rauchen als reden würden.)

- Blickkontakt immer mit der ganzen Gruppe .behalten. Eher zu denen reden die nicht zuhören. (Vorsicht wenn zu viele im eigenen Rücken stehen!)
- Die Gruppe beobachten beim Sprechen. Man erhascht so mögliche Fragen und erkennt besser Müdigkeitssymptome (Gähnen, schlaffe Haltung, Schwätzen, abschweifender Blick).
- Klare Entscheidung für die Gruppe fällen, ob sie stehen oder sitzen soll (das erleichtert die Orientierung und man hat sie dann auch etwas besser „unter Kontrolle“).
- Vorsicht (!!!!!) mit Witzen auf Kosten des Publikums (das erzeugt fast immer Aggressionen, auch wenn zunächst herzlich gelacht wird!).
- Bemerkungen über hausinterne Angelegenheiten („hierher gehört eine bessere Beleuchtung!“) gehören an die entsprechende Stelle im Haus (das Publikum interessiert sich sowieso nicht dafür).
- Außenstörungen (Telefon, Hausmeister, andere Besucher) sollte man nicht ignorieren, sondern in den Vortrag „einbauen“.
- Pausen sind keine Schande sondern ungeheuer wichtig (Erholung des Publikums, „Setzen lassen“, wichtigen Aussagen die richtige Wirkung verleihen).
- Bewußtes tiefes und langsames Sprechen kann eine Gruppe beruhigen (Aber Vorsicht: Das Extrem schläfert ein!).
- Schnelles Sprechen vermittelt die Botschaft, daß das Gesagte nicht so wichtig ist .. oder daß Sie keinen Wert darauf legen, daß es verstanden wird.
- Ein Schluß sollte ein Schluß sein. Er ist enorm wichtig für den bleibenden Eindruck (" Jetzt komme ich zum Schluß..." und dann noch 10 Min. reden, frustriert ungemein!).
- Mögliche Schlüsse planen, z.B. Hinweis auf die übrigen Ausstellungen, Kataloge, Veranstaltungen; oder: Anekdote, Erzählung, Mythos, Witz, geflügeltes Wort.... Aber: Bitte keine falschen Komplimente ans Publikum!)
- Bei Kollegen zuhören und Feedback anbieten (Was war - konkret - und wie hat es auf mich gewirkt?).

Kontakt: info@arbeitsgruppe-heidelberg.de