

Tag des offenen Denkmals

13. September 1998



Gestaltung: Iris Carstensen



Der „Tag des offenen Denkmals“ ist eine gemeinsame Aktion der zuständigen Ministerien der Bundesländer, der Landesdenkmalpfleger, der Landesarchäologen, der kommunalen Spitzenverbände, des Deutschen Nationalkomitees für Denkmalschutz, der Landeskirchen, des Deutschen Heimatbundes, der Deutschen Burgenvereinigung sowie vieler Kreise, Städte, Gemeinden, Verbände, Vereine, privater Denkmaleigentümer, Bürgerinitiativen und der Deutschen Stiftung Denkmalschutz.

Auskünfte zur bundesweiten Aktion erhalten Sie bei der Deutschen Stiftung Denkmalschutz,
Koblenzer Straße 75, 53177 Bonn, Tel.: (0228) 9 57 38-0, Fax: (0228) 9 57 38 28, <http://www.denkmalschutz.de>.

Kleiner Knigge für eine gelungene Führung

Die Erfahrung zeigt's: Besucher, die sich am „Tag des offenen Denkmals“ auf den Weg machen, sind sehr „wissensdurstig“ und interes-

siert daran, möglichst viel über das geöffnete Denkmal zu erfahren. Qualifizierte Führungen bilden daher – neben allen noch so bunten Rahmenprogrammen – das „Kernstück“ des „Tags des offenen Denkmals“. Nicht immer stehen dafür ausreichend geübte Fachleute zur Verfügung. Hier haben wir für alle nicht so erfahrenen „guides“ ein paar Tips zusammengestellt, wie man sich für eine gelungene Führung wappnen und grundlegende Fehler vermeiden kann.

Die Vorbereitung:

- Vor der Führung sollten Sie die Strecke wenigstens einmal ablaufen. So bekommen Sie einen zeitlichen Eindruck und vermeiden böse Überraschungen, wenn Objekte gar nicht sichtbar oder zugänglich sind.
- Die führende Person sollte unbedingt pünktlich am Treffpunkt sein. Es ist empfehlenswert, etwa 10 Minuten vor dem offiziellen Beginn bereitzustehen, um einen Überblick über die Größe der Gruppe zu gewinnen und die Mitglieder um sich zu versammeln.
- Schon im Vorfeld klären: An welchen Orten und Plätzen kann man den Rundgang auch bei schlechtem Wetter durchführen?
- Legen Sie eine Mappe mit Jahreszahlen, Zitaten und Stichworten an. Durch diese „Spickzettel“ muß man das Gehirn nicht mit „unnötigen“ Fakten belasten. Pläne oder alte Ansichten der Objekte können Sie ebenfalls in der Mappe zusammenstellen und zum entsprechenden Zeitpunkt – gut sichtbar über dem Kopf – zeigen.
- Hustenbonbons in der Tasche sind wahre Retter bei nervösem Husten und heiserer Stimme.
- Versuchen Sie, sich auf die Teilnehmer einzustellen. So kann man zu Beginn etwa durch Fragen Eindrücke sammeln, ob die Gäste aus der Region oder von weit her kommen, ob sie bestimmte Interessengebiete haben, wo das Niveau der Führung anzusiedeln ist usw.

Begrüßung und Einstieg:

- Stellen Sie sich (und gegebenenfalls die Institution für die Sie arbeiten) mit vollem Namen freundlich vor.
- Geben Sie zu Beginn einen kurzen (!) Überblick über Verlauf und Dauer der Führung.

Tips für die Rhetorik:

- Grundsätzlich gilt: Sprechen Sie langsam, deutlich und laut. Wenn Sie Stimmlage, Geschwindigkeit und Lautstärke ab und zu verändern, vermeiden Sie Monotonie. Durch Gestik und Mimik kann man den Vortrag lebendiger gestalten. Gut platzierte Pausen erzeugen beim Zuhörer Spannung und geben Raum zum Nachfragen.
- Gesprochene Sätze sind kurze Sätze! Klar gegliederte Aussagen sind besser als komplizierte und ermüdende Verschachtelungen. Sprechen Sie frei und „leiern“ Sie keine geschriebenen Sätze herunter.
- Wer sich keine Unsicherheiten anmerken läßt, vermeidet Rückfragen von „Besserwissern“.
- Häufiger Blickkontakt mit der Gruppe - versuchen Sie ruhig, oft zu lächeln - verschafft Ihnen die Sympathien der Teilnehmer, außerdem können Sie auf die Bedürfnisse in der Gruppe schnell reagieren.
- Komplizieren Sie Ihren Vortrag nicht unnötig durch häufige Nennung präziser Daten und Namen. Die Zuhörer können sich Fakten besser merken, wenn sie in einen ungefähren zeitlichen Kontext eingeordnet werden. („Ende des 14. Jahrhunderts“ ist eingängiger als „am 14. 10. 1389“). Genaue Daten sollten Sie, wenn überhaupt, nur ganz bewußt einsetzen, alle anderen können Sie auf Notizzetteln notieren, um für Nachfragen gewappnet zu sein.
- Durch Fragen kann die Gruppe in die Führung einbezogen werden. Sprechen Sie dabei unter Umständen einzelne Teilnehmer gezielt an.
- Falls es nötig werden sollte: Unterbrechen Sie freundlich aber bestimmt die „Selbstdarstellungen“ einzelner Gruppenmitglieder.

Zum Ablauf – So hält man die Gruppe „in Schwung“:

- Grundsätzlich sollte man nur Dinge thematisieren, die auch sichtbar sind. Sätze wie „Normalerweise könnte man hier sehen...“ verwirren nur.
- Ortswechsel beleben die Geister. Daher sollten Sie öfter den Standort wechseln. Ganz besonders freuen sich die Teilnehmer auch mal über eine Gelegenheit zum Sitzen.
- „Man sieht nur, was man weiß!“ Weisen Sie die Besucher auf Details hin, die sie sonst übersehen hätten.
- Wichtig ist es, die Ausführungen so weit wie möglich an konkreten Beispielen anschaulich zu machen, sonst „schalten“ die Zuhörer schnell ab. Anekdoten und Skurriles geben der Führung „Farbe“ und bringen die Leute zum Schmunzeln.
- Versuchen Sie, Bezugspunkte zwischen den einzelnen Stationen der Führung zu schaffen. Dies fördert das bessere Verständnis und hilft, sich das Gehörte besser einzuprägen.

Die „beliebtesten“ Fehler:

- Nehmen Sie nicht die gesamte Führung in einer langen und trockenen Einleitung vorweg. Dies schreckt eher ab, als Interesse zu wecken, da die Besucher das Objekt ja noch gar nicht gesehen haben.
- Stellen Sie sich möglichst nicht an lauten Plätzen oder stark befahrenen Straßen auf.
- „Rennen“ Sie nicht ohne klare Begrüßung „los“ und kündigen Sie jeweils kurz die nächste Station an, sonst werden Sie viele Zuhörer „abhängen“. Passen Sie Ihr Tempo der Gruppe an.
- Wenn Sie sich beim Reden vom Publikum abwenden, können die Teilnehmer Sie nicht verstehen und gewinnen den Eindruck, daß Sie kein Interesse an ihnen haben.
- Zu viele Fremdwörter und Fachausdrücke machen selbst kurze Führungen zu langatmigen und trockenen Vorträgen.
- Lassen Sie sich nicht auf Einzelgespräche mit einem kleinen Teil der Gruppe ein. Die anderen Führungsmitglieder verlieren dann schnell das Interesse und fühlen sich überflüssig.

- Berücksichtigen Sie die Größe der Besuchergruppe. Verzichten Sie lieber auf bestimmte Führungselemente, als die Teilnehmer in zu enge Räumlichkeiten „hineinzuquetschen“.

Der Schluß:

- Eine Zusammenfassung kann die Inhalte Ihres Vortrages noch einmal auf den Punkt bringen.
- Nicht nur der Beginn, auch das Ende der Führung sollte deutlich erkennbar sein. Setzen Sie einen klaren Schlußpunkt und fordern Sie die Teilnehmer ausdrücklich zu Fragen auf.
- Bedanken Sie sich bei der Gruppe für das Interesse („Ich hoffe, daß Ihnen die Führung Spaß gemacht hat und daß ich Ihnen deutlich machen konnte ...“). Ein solcher Schlußsatz wird die Besucher zu einem für Sie wohlverdienten Beifall animieren.

Und, last but not least:

- Keine Angst vor Lampenfieber! Aufregung vor der Führung steigert Ihre Konzentration und macht die Führung lebendig. Bemühen Sie sich, die ersten Sätze besonders ruhig und langsam zu sprechen. Sie werden sehen, wie die Nervosität schwindet...



Regen Anklang fanden die stündlich angebotenen Führungen auf Schloß Myllendonk in Korschenbroich (NW)