



Kiállításszervezés módszertana

Módszertani segédanyag az „Aszakkör” projekt zárókiállításainak szervezéséhez

Nemzeti Művelődési Intézet 2022.

Készítette: Dr. Juhász Erika, szakmafejlesztési igazgató



Nemzeti Művelődési Intézet

Tartalom

- A rendezvény fogalma, típusai
- A rendezvényszervezés folyamata
- A kiállításszervezés folyamata
- A kiállításszervezés dokumentumai





A rendezvény fogalma, típusai



A rendezvény:

- szervezett csoportnak
- előre meghatározott célból
- adott helyen
- adott időben tartott
összejövetel



A rendezvények 2 fő megközelítése

- **Közönség alapú rendezvény:**
 - Alkalmi érdeklődésből összeverődő emberek számára szóló rendezvény (pl. koncert, színházi előadás)
 - Többségében profitorientált
 - A rendezvényszervező cégek fő profilja
- **Közösség alapú rendezvény:**
 - Egy közösség kialakítására és fenntartására szolgáló rendezvény vagy visszatérő rendezvénysorozat (pl. falunap, szakkör)
 - Többségében nonprofit
 - A közművelődés fő profilja



A rendezvény számos esetben egy közösség alapú rendezvénysorozat közösséget és közönséget is vonzó alkalmi rendezvényben való kiteljesedése.

Ez igaz a jelenleg szervezés alatt álló, a szakköri sorozat lezárását szolgáló kiállításainkra is.



Rendezvények csoportosítása sokféle lehet, fő szempontjai:

- ✓ cél
- ✓ gazdasági cél
- ✓ rendezők
- ✓ helyszín, helyszínek száma
- ✓ időtartam
- ✓ rendezés gyakorisága
- ✓ tervezés jellege
- ✓ résztvevők motivációja
- ✓ funkcionális tartalmuk
- ✓ hatókör
- ✓ marketing/eredet
- ✓ tartalom



Rendezvények fő tartalmi típusai

- Állami rendezvények
- Családi rendezvények
- Kulturális rendezvények → **KIÁLLÍTÁS**
- Sportrendezvények
- Társadalmi rendezvények
- Tudományos rendezvények
- Üzleti rendezvények
- Kiegészítő rendezvények (pl. sajtórendezvény)





A rendezvényszervezés folyamata



I. Tervezés



II. Szervezés



III. Megvalósítás



IV. Utómunkálatok





A kiállításszervezés folyamata



1. Kiállítás tervezése

Alapja: rendezvény brief készítése, azaz a rendezvény céljának és főbb tervezési-szervezési szempontjainak meghatározása.

Célja: a rendezvény áttekintése, megvalósíthatóságának vizsgálata, a szükséges (pl. partneri) egyeztetések vázának összeállítása.



Kérdés (10)	A BRIEF tartalma
Ki?	A kiállítás szervezője
Mit?	A kiállítás címe
Miért?	A kiállítás célja
Kinek?	A kiállítás célcsoportja
Hol?	A kiállítás helyszíne
Mikor?	A kiállítás időpontja, időtartama
Mivel?	A kiállításmegnyitó és a további kiállítási napok programjai (fő tartalmi elemek)
Hogyan?	A kiállítás nyilvánossága (előzetes marketingterv)
Miből?	A kiállítás költségtervének bevételi oldala
Mire?	A kiállítás költségtervének kiadási oldala



A két alapvető kérdés az Aszakkör kiállítások esetén

Hol rendezzük a kiállítást?

- Közösségi színtér / közművelődési intézmény
- Bármely más közintézmény, alkalmas helyszín
- Később vándorkiállítás vagy annak része is lehet

Mikor rendezzük a kiállításmegnyitót és a nyitvatartási időt?

- Helyszín nyitvatartási idejéhez igazodva
- Elsődlegesen a köszöntőre felkért személyek, valamint a meghívottak körének időbeosztását figyelembe véve
- Min. 2 hétig legyen nyitva, de részben állandó kiállítás részévé is válhat



2. Kiállítás szervezése

- Forgatókönyv összeállítása, feladatok ütemezése
- Közreműködők körének meghatározása
- Közreműködők felkérése (megnyitó, fellépő, alkotók stb.)
- Részletes költségvetés készítése (szükség szerinti részletezéssel)
- Szükséges szerződések előkészítése, megkötése
- Nagyobb értéket képviselő kiállítás esetén biztosítás kérdése is felmerül
- Kommunikációs terv készítése, partnerlista véglegesítése (milyen kommunikációs anyagot, mikor, kihez juttatunk el)
- Sajtóanyag összeállítása, szükség/lehetőség esetén sajtótájékoztató szervezése
- Köszöntő, üdvözlő személy(ek) számára sajtó háttéranyag biztosítása – mit szeretnénk, hogy elhangozzon 😊



Forgatókönyv lehetséges minimális sémája

Néhány konkrét példával

Időpont/Időtartam	Feladat	Felelős
Kiállítás előtt min. 1 hónappal	Feladatlista elkészítése	Szakkörszervező
Kiállítás előtt min. 1 hónappal	Helyszín lefoglalása	Szakkörszervező
Kiállítás előtt min. 1 hónappal	Kiállításmegnyitó időpontja, kiállítás elérhetőségi időpontja egyeztetése	Szakkörszervező, szakköri tagok
Kiállítás előtt min. 2 héttel	Kiállítandó alkotások kiválasztása, feliratozása	Szakkörszervező, szakköri tagok
Kiállítás előtt min. 2 héttel	Megnyitó személyek, fellépők felkérése	Szakkörszervező, közművelődési munkatárs



Kommunikációs terv lehetséges minimális sémája

Néhány konkrét példával

Kihelyezési időpont	Kommunikációs eszköz	Felelős
Kiállítás előtt min. 2 héttel	Facebook poszt	Szakkörszervező, közművelődési munkatársak, szakköri tagok
Kiállítás előtt min. 2 héttel	Honlap beharangozó cikk	Szakkörszervező
Kiállítás előtt min. 2 héttel	Direkt marketing levelek a települési közösségek vezetőinek, tagjainak	Szakkörszervező, közművelődés munkatársak
Kiállítás előtt min. 1 héttel	Telefonos megkeresése a települési közösségeknek	Szakkörszervező, közművelődési munkatársak
Kiállítás előtt min. 4 munkanappal	Sajtóösszefoglaló kiküldése a sajtó képviselőinek	Közművelődési munkatársak



3. Kiállítás megvalósítása

- Szállítás: műtárgyak, installációs eszközök helyszínre juttatása
- Technikai megvalósítás: a kiállítás elhelyezése biztonsági, védelmi, őrzési szempontok figyelembe vételével
- Kiállítási tárgyak feliratozása: tárgy neve, alkotó neve, alkotás időpontja, helye, esetlegesen: tárgy anyaga, készítési technika stb.

Minta:

Kétszálás karkötő

Készítette: Kovács Kata
Kecskemét, 2022. március

- Megnyitás: megnyitóünnepség technikai előkészítése (teremberendezés, hangosítás, fénytechnika stb. szükség szerint)
- Kiállítás alatti kísérőrendezvények (tárlatvezetés, közönségtalálkozó, kapcsolódó programok) megvalósítása



Egy lehetséges kiállításmegnyitó programja – minta

Gyöngyfűző szakkör kiállításmegnyitója

Debrecen, Debreceni Művelődési Központ és Ifjúsági Ház
(Simonffy utca 21.), 2022. 04. 11. 17.00

Kiállításmegnyitó: 17.00-17.30

Megnyitja: *Dr. Puskás István*, kultúráért felelős alpolgármester

Szakmai összegzés: *Angyal László*, a Nemzeti Művelődési Intézet Hajdú-Bihar megyei igazgatója és *Hubert Erzsébet*, a Hajdú-Bihar megyei Népművészeti Egyesület elnöke

Zenei ráhangoló: *Szikes Népzenei Együttes*

A kiállítás megtekinthető első alkalommal a megnyitót követően 19 óráig.

Kiállítás nyitvatartási ideje: 2022. 04. 11. – 05. 10. között egy hónapon keresztül az Ifjúsági Ház nyitvatartásával egyezően.

A kiállítás a Nemzeti Művelődési Intézet által támogatott „Tudásunkkal kézenfogva” projekt keretében megvalósított gyöngyfűző szakkör elkészült alkotásait mutatja be.



Lehetséges kísérőrendezvények a kiállításához

- Tárlatvezetés (pl. szakköri tagok által, meghirdetett időpontokban)
- „Élő” kiállítások: a kiállítás keretében bemutató tartása, pl. gyöngyfűző kiállításon gyöngy fűzése
- Közönségtalálkozó: beszélgetési lehetőség az alkotók és a közönség között
- Vendégszavazás: a legjobb, legfeltűnőbb stb. alkotás megszavazása, a szavazók között ajándéktárgy kisorsolása
- Vásárlási, támogatási lehetőség: bizonyos tárgyak megvásárolhatóak, a bevételt a kiállításmegnyitó vendéglátásra vagy egy következő szakkörre fordítják
- Kiállítási zsákbamacska: a kiállított tárgyak közül becsomagolva „zsákbamacska” vásárolható támogatásként, a bevételt a kiállításmegnyitó vendéglátásra vagy egy következő szakkörre fordítják
- Tagok toborzása: következő szakköri tevékenységekhez tagtoborzás



4. Kiállítás utómunkálatai

- Kiállítási anyag lebontása
- Helyszín rendbetétele
- Elszállítási, visszajuttatási feladatok
- Pénzügyi zárás, elszámolás – amennyiben szükséges
- Médiamegjelenések összegyűjtése
- Értékelő beszámoló (összegzés) készítése (önmagunk számára, nyilvánosságra – pl. honlapra)



A kiállítási tárgyak utóélete – lehetőségek

- Állandó kiállításban maradnak
 - Az alkotók hazaviszik
 - Tombolanyereményként felajánlják (pl. falunapra)
 - Kiállítási vendégkönyvbe beírók között kisorsolhatók
 - Kiállításról kezdeményezett vendégszavazáson résztvevők között kisorsolhatók stb.
-
- Fontos, hogy az alkotókkal előzetesen egyeztessük, és lehetőség szerint minél többféle formában hasznosítsuk az alkotásokat



A kiállításszervezés dokumentumai



A kiállításszervezés dokumentumai – szükség szerint

- Forgatókönyv
- Felkérések
- Megrendelők
- Szerződések
- Átvételi elismervények
- Kommunikációs anyagok (online poszt, plakát, levelek stb.)
- Zsűrijegyzőkönyv
- Műtárgyjegyzék
- Címlisták (postai, e-mailes – pl. kiállítóké, sajtóé, közreműködőké)
- Elégedettségmérés, értékelés, összegzés
- Megjelent cikkek, nyomtatott és online anyagok
- Fotók, videók





Sikeres kiállításokat kívánunk!

Ehhez hallgassuk meg a kiállítások installációjához kapcsolódó gondolatokat is a következő videórészben!

