

Museumskonzept (Checkliste)

1. Analyse des Ist-Zustands

- örtliche, geografische Lage, wirtschaftliche Struktur und politische Verhältnisse im Museumsumfelds
- bisherige Schwerpunkte der Arbeit des Museums
- Funktion des Museums im Umfeld
- Sammlungsgebiete, Sammlungsschwerpunkte, Zustand der Sammlung, Sammlungskonzept
- genutzte Gebäude (für Ausstellungen, Sammlungen, Veranstaltungen usw.)
- Zusammenarbeit/Kooperationen regional, national, international (Museen, Bildungseinrichtungen, Kultureinrichtungen, Vereine usw.)
- Museumsart (Stadt-, Heimat-, Natur-, Technik-, Freilicht-, Kunstmuseum usw.)
- Charakter des Hauses (z. B. Dokumentationsstätte, Schausammlung, Lehrsammlung, Wissenslabor, Familien- oder Kindermuseum)
- Alleinstellungsmerkmal/e

2. Ziele und Handlungsplan

Ziele

- neues Image?
- Namensänderung?
- neue Funktionen?
- Neupositionierung innerhalb der Kultur-, Bildungs- oder Freizeitlandschaft?
- neue Zielgruppen?
- neuer Standort?
- neue Rechtsform?

Handlungsfelder/-plan

- Zeitplanung
- finanzielle Ressourcen
- zeitliche Ressourcen
- personelle Ressourcen

3. Leitbild

- Grundausrichtung, Auftrag und Selbstverständnis
- Normen und Werte
- Visionen, Generalziele
- Besonderheiten, Alleinstellungsmerkmal/e, das Profil
- Hauptaufgaben
- Wirkungskreis (örtlich, regional, überregional)
- Zielgruppen
- Partner (wichtig, unverzichtbar)



4. Institutionelle und finanzielle Basis

Institutionelle Basis	<ul style="list-style-type: none">• Rechtsform• Eigentümer der Sammlung(en)• Anteil der Leihgaben• Versicherung der Sammlung• Eigentümer der Liegenschaft/en (Ausstellungshaus, Depots, Außengelände usw.)• vertragliche Sicherung der Nutzung der Liegenschaft/en• Zuständigkeit für den Unterhalt der Liegenschaft/en
Finanzielle Basis	<ul style="list-style-type: none">• Grundfinanzierung des Museums (z.B. Absprachen, Vereinbarungen/Verträge, kommunale Beschlüsse)• Finanzierung, Anteile, Quellen (Anteil des Trägers, Anteil selbst erwirtschafteter Mittel, Drittmittel usw.)• Vermögenswerte• Grundfinanzierung:<ul style="list-style-type: none">○ Einnahmen: Erträge und / oder Zuwendungen, Eigenmittel, z. B. in Form von Erlösen aus Eintritt, Shop, Gastronomie, Raumvermietung usw.○ Ausgaben: Personalaufwendungen und Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen• Haushaltsführung (Kameralistik, Doppik, Globalhaushalt)• Budgetierung für Sammlung, Liegenschaften, Ausstellung, Vermittlung, Forschung, Marketing usw.• Höhe der Einnahmen für die Museumsarbeit• Übertragung von Haushaltsmitteln in das Folgejahr ja/nein• Kosten- und Erlöscontrolling• externe Finanzmittel (Projektförderung, Drittmittel, sonstiges Fundraising / Sponsoring ...)• Unterstützung durch Förderverein oder Freundeskreis• wirtschaftliche Bedeutung hat das Museum für den Ort, die Stadt, die Region
Räumliche Gegebenheiten	<ul style="list-style-type: none">• Museumsgebäude (Lage, Bausubstanz, Raumbedarf, Klima, Licht, Energie ...)• Raumnutzung (genutzte Flächen, funktionale Aufteilung, Gebäudetyp, Gebäudealter, Haupthaus, Nebenhäuser, Depots ...)• Bauzustandsbericht/e, „Facility-report“ für alle Gebäude und Räume (Ausstellungen, Depots usw.)• Brand-, Wasser- und Einbruchmeldeanlagen• Auflagen des Denkmalschutzes• Investitionsbedarf• Raumnutzungskonzept• Facility-Management-Konzept



5. Museumsmanagement

- | | |
|--------|--|
| Intern | <ul style="list-style-type: none">• Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten für:<ul style="list-style-type: none">○ inhaltliche Leitung○ geschäftliche Leitung○ Personalplanung und -entwicklung○ Finanzplanung (Wirtschaftsplanung, Controlling, Einwerbung von Drittmitteln, Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung ...)○ Gebäudemanagement (Instandsetzung, Instandhaltung ...)• Organigramm und/oder Geschäftsverteilungsplan• Personalausstattung, Stellenstruktur<ul style="list-style-type: none">○ Dauerhaft beschäftigt (z.B. Leitung, Wissenschaftler, Vermittlung, PR, Restaurator, Technik)○ externe Mitarbeit (z.B. Ausstellungsgestaltung, Besucherforschung, Restaurierung)○ externe Dienstleister (z.B. Wachdienst, Reinigung, Aufsicht)○ ehrenamtliche Mitarbeit○ Ausbildung (Volontariat)• Organisation bestimmter Abläufe (Einsatzpläne, Checklisten, Workflow ...)• Informationsaustausch (aufgabenübergreifend)• Personaldecke entspricht den Anforderungen• Evaluierung |
| Extern | <ul style="list-style-type: none">• Corporate Identity und Corporate Design• Museumsname (unverwechselbar, einprägsam, passend zum Schwerpunkt/Leitbild)• Werbung / PR und Öffentlichkeitsarbeit• Marketingkonzept• Besucherforschung/-statistik• Service (Öffnungszeiten, Inklusion, Anfahrt, Parken, Garderobe, Leitsystem, Shop, Gastronomie usw.)• Evaluierung |

6. Sammeln und Forschen

- | | |
|-----------|--|
| Sammlung | <ul style="list-style-type: none">• Status• Profil• Strategie• Konzept• Depots (Bedarfe, Anzahl, Flächen, Zustand)• Sicherheitskonzept• Versicherung• Notfallvorsorge |
| Forschung | <ul style="list-style-type: none">• Schwerpunkte• Dokumentation• Bewahrung |



7. Ausstellen und Vermitteln

- | | |
|---------------|--|
| Ausstellungen | <ul style="list-style-type: none">• Dauerausstellung• Sonderausstellungen<ul style="list-style-type: none">○ Rhythmus im Jahr○ Leihausstellungen○ eigene Ausstellungen• Gestaltungskonzept |
| Vermittlung | <ul style="list-style-type: none">• Vermittlungskonzept• Zielgruppen• Kooperationen• außerschulischer Lernort |

