



Diese Checkliste fasst alle wichtigen Punkte zum reibungslosen Ablauf einer guten Öffentlichkeitsarbeit für Ihre Ausstellung zusammen.

1. Frist für Ausstellungen im Folgejahr:

- Titel der Ausstellung, Kurztext und Bilder bis spätestens zwei Wochen nach eingegangener Bestätigungsmail eingereicht
-

2. Texte (gebündelt in einer E-Mail):

- Kurzvorstellung (3–5 Sätze)
 - Angaben zu Medium / Technik / Schwerpunkt
 - Ausstellungstext (5–10 Sätze): Thema, Idee, Besonderheit, roter Faden
 - Optional: 1–2 Zitate/O-Töne zur freien Verwendung
-

3. Bilder (ausschließlich gesammelt per WeTransfer):

- 4–10 Bilder (ideal 6–8), JPEG, hohe Auflösung (300 dpi)
 - Motivmix: Porträt, Werkabbildungen, Prozess-/Detailshots
 - Dateibenennung korrekt (Nachname_Vorname_Titel_Jahr.jpg)
 - Zusatzinfos je Werk beigefügt (Titel, Jahr, Technik, Maße)
 - Bildnachweis (Quelle) angegeben, falls nicht selbst fotografiert
-

4. Social Media:

- Social-Media-Accounts angegeben (falls vorhanden)
 - Einverständnis zur Verlinkung geklärt
 - Einverständnis zur Veröffentlichung von Texten und Bildern erteilt
-

Eigene Notizen:

Wir wünschen eine gelungene Ausstellung,
viel Freude und Erfolg 😊