



## CHECKLISTE FÜR MUSEEN

BUND  
MUSEUMS  
DEUTSCHER  
MUSEUMS  
BUND

# ZUSAMMENARBEIT MIT TRÄGERN GESTALTEN

Die vorliegende Checkliste ist Teil unseres Angebotes rund um den Leitfaden „Standards für Museen“. Sie bündelt die wichtigsten Maßnahmen beim Aufbau und der Pflege von Kontakten zu Trägervertreter:innen und zeigt, wie eine konstruktive und nachhaltige Zusammenarbeit mit Museumsträgern und Verwaltung gelingen kann. Die Checkliste beschreibt dafür die wesentlichen Schritte für eine transparente Kooperation sowie für eine anschlussfähige Kommunikation mit dem Träger und verdeutlicht, wie ein Museum seinen Wert für die Stadtgesellschaft gegenüber dem Träger aufzeigen kann.

### ARBEITEN SIE TRANSPARENT

Nutzen Sie die ICOM Museumdefinition und den Leitfaden „Standards für Museen“ des Deutschen Museumsbundes, um die Aufgabenvielfalt von Museen zu veranschaulichen und als Argumentationsgrundlage im Austausch mit Ihrem Träger.

Evaluieren Sie Ihre Arbeit als Ausgangspunkt für die Zusammenarbeit mit Ihrem Träger.

Machen Sie die Aufgaben und Herausforderungen des Museums hinter den Kulissen sichtbar und kommunizieren sie diese an Ihren Träger.

Binden Sie Träger von Beginn an mit in Ihre Arbeitsgruppen und Gremien ein, z.B. bei der Konzeption einer neuen Ausstellung oder bei der Konzeption von Digitalisierungsmaßnahmen.

Legen Sie im Vorfeld Spielregeln fest, um inhaltliche Einflussnahme zu minimieren.

Diskutieren Sie die Ergebnisse Ihrer Arbeit in relevanten Gremien (z. B. Stadtrat) und lassen Sie diese dort verabschieden.

Schließen Sie gemeinsame Zielvereinbarungen.

## KOMMUNIZIEREN SIE ANSCHLUSSFÄHIG

Kennen Sie Ihre Ansprechperson(en) auf Seiten des Trägers.

Denken Sie langfristig; bauen Sie einen Kontakt zu relevanten Kontaktpersonen auf und pflegen Sie diese Kontakte kontinuierlich.

Nutzen Sie für Kontaktpflege und Information verschiedene Kanäle (z. B. Website, Tätigkeitsberichte usw.)

Stellen Sie Ihre Forderungen so präzise wie möglich (z. B. wir benötigen Mittel für eine Brandmeldeanlage, mit Verweis auf entspr. Publikation; nicht: Wir müssen unsere Sicherheit verbessern).

Bereiten Sie konkrete Lösungsvorschläge vor (z. B. wo gemeinsam Fördermittel beantragt werden können).

Sammeln Sie Daten: nicht nur Besuchsdaten, sondern auch Daten zur weiteren Frequentierung Ihres Museums (z. B. Nutzung Ihrer Website, Forschungsanfragen usw.).

Begegnen Sie dem Träger auf Augenhöhe, d. h. stellen Sie nicht nur Forderungen, sondern zeigen Sie auch, was Sie in Ihrem Haus aktuell verbessert haben.

Nutzen Sie in der Kommunikation Schlüsselwörter der Verwaltung und Politik, vermeiden Sie wissenschaftliche Fachsprache, vereinfachen Sie komplexe Themen, lassen Sie Zahlen sprechen. Bedenken Sie: Unterschiedliche Träger sprechen unterschiedliche „Sprachen“ und haben unterschiedliche Ansprüche. (z. B. Land, Großstadt, Kleinstadt, Gemeinde im ländlichen Raum, privater Träger, Stiftung, Kirche, usw.).

Kontaktieren Sie bei Konflikten Ihren regionalen Museumsverband/Ihre Beratungsstelle.

## SEIEN SIE EIN AKTIVER TEIL DER GESELLSCHAFT

Kennen Sie Ihren Wert für die Stadtgesellschaft / Gemeinde (weicher Standortfaktor, außerschulischer Lernort) und Ihre Stärken (z. B. Demokratiebildung, Nachhaltigkeit, Diversität usw.) und zeigen Sie dem Träger Ihr Potential für diese Themen auf. Bitten Sie den Träger um Unterstützung, um dieses ausschöpfen zu können.

Seien Sie stets aktuell und gut informiert über die Themen und Strategien Ihrer Stadt / Gemeinde (z. B. Nachhaltigkeitskonzept, Strategie für Barrierefreiheitkonzept, Digitalkonzept, Tourismuskonzept usw.).

Überlegen Sie, wie Sie Ihre Themen in die Gesamtstrategie der Stadt / Gemeinde einbringen können und gehen Sie hierfür aktiv auf Ihren Träger zu.

Zeigen Sie Präsenz in der Stadtgesellschaft, suchen Sie sich Partner, bauen Sie Netzwerke auf (z. B. mit anderen Institutionen oder Firmen vor Ort).

Zeigen Sie, dass Ihr Haus für die Stadtgesellschaft relevant ist (z. B. mit entsprechenden Programmen, Veranstaltungen und Vermittlungsangeboten).

Laden Sie Trägervertreter:innen zu Ihren Veranstaltungen ein und bieten Sie Ihre Räume für Veranstaltungen des Trägers an (z. B. Gremiensitzungen, Sponsorempfang, Jahresempfang der Stadt usw.).