

Das gute Programm

Teil 1



Hilfen für Chorleiter und Vorstände

Konzerten
Liederabenden
Chorveranstaltungen

Vorwort

Das Programm für ein Konzert scheint oberflächlich betrachtet unwichtig zu sein, stehen doch die Musik und ihre Interpreten im Mittelpunkt. Trotzdem können das gut gestaltete Programm und damit verbunden die Plakate bereits auf ein Konzert einstimmen und es begleiten, wie ein passendes oder unpassendes Kleidungsstück das Erscheinungsbild des Menschen auf- oder abwerten kann.

Das Programm hat nicht alleine den inhaltlichen, ankündigenden, erklärenden Funktionen zu genügen. Auch die visuellen Gegebenheiten mit ihren formalen Gestaltungsmöglichkeiten wollen bedacht sein.

Wenn im Folgenden einige überlegenswerte „Faustregeln“ aufgezählt werden, so ist dem Schreiber durchaus bewusst, dass es viele Möglichkeiten gibt, Gestaltungsfragen zu lösen, und dass letztendlich das eigene entwickelte Können bzw. die visuell künstlerische Anlage entscheidend sind. Das Wissen um die Problematik allerdings kann sehr hilfreich sein.

1. Im Programm sollte eine übersichtliche Ordnung herrschen. Mehr Ordnung ist in der Regel akzeptabler als weniger. Kreuz und quer, übereinander und durcheinander, vielfältige Schriftarten und Unterstreichungen, intensive Anreicherung mit Bildteilen usw. zeugen nicht von Kreativität, sondern von Unordnung und dem Sich-nicht-Bescheiden auf visuell Wesentliches. Weniger ist in der Regel mehr !
2. Das Programm wird in zweifacher Weise „gelesen“:
 - im Überblick als Ganzes,
 - im Einzelnen als Sinnentnahme des Gedruckten.

Beim Lesen im Überblick wirken das Gedruckte, aber auch gleichermaßen die Leerflächen als gestaltete Einheit. Erst die erfahrbare Leerflächen um Wortgestalten hebt solche hervor. Auch der visuelle Kontrast zwischen Graufächern (Schriftbild) und Weißflächen (Leerflächen) wird in seinen unterschiedlichen Gewichtungen als lebendige Spannung erlebt. Das Gestaltungselement der „Leere“ ist wesentlich!

3. Dass es zwischen den Figurengruppen (Textteilen) untereinander Beziehungen im Blatt gibt, ist selbstverständlich. Diese werden durch Ordnerlinien (rechts- oder linksbündig, Zentrierungen, mittige oder ausmittige Setzungen, Schieben an den Rand usw.) hergestellt. Weniger, aber deutliche Zuordnungen sind allemal besser als ein Übermaß.
4. Die Wahl der Schrift und ihrer Größe ist ein weiteres sensibles Gestaltungsproblem. Im Computerschriftzeitalter ist leider alles möglich. Deshalb gilt hier besonders: Weniger ist mehr ! Drei verschiedene Schriften sind in der Regel das Maximum. Schriften sollten aber auch zum Inhalt passen. Eine Jugendstilschrift ist im Programm zu einem Barockkonzert fehl am Platze. Barockschriften und Abarten davon gibt es dafür zur Genüge.
5. Auch die Wahl des Grauwertes der Schriftzeile ist ein Gestaltungsproblem. Zu fett gewählte Schriften bei zu enger Sperrung der Buchstaben und Wörter erzeugen unangenehme schwärzliche Balken; zu dünne Schrift und weiter Zeilenabstand erzeugen einen blassen, unauffälligen Grauwert, der sich schlecht behaupten kann. Wer sich hier nicht in Extrembereichen bewegt, liegt zumindest nicht daneben !

Hilfen für gute typographischen Gestaltung von Programmen erhält man durch das Studium gut gemachter Programme. Das Nachahmen und Zuschneiden auf die eigenen Notwendigkeiten sind oft schwierig genug. Wenn dann eine zündende Idee hinzukommt, die sich visuell gestalterisch ausbauen lässt, so ist der gestalterische Glücksfall perfekt.

Hermann Wild

Inhalt	Seite
Vorwort	3
I Äußere Form und Gestaltung	7
1. Größe und Format	
2. Papier	9
3. Schrift	10
4. Titelseite	12
• Veranstalter	
• Titel	
• Art der Veranstaltung	
• Datumsangaben	
• Uhrzeit	
• Ort und Veranstaltungsraum	13
• Ausführende	
- Vokalsolisten	
- Instrumentalsolisten	
- Gastensembles	
- Gastchöre	
- Gastgebender Chor	
- Sprecher oder Moderator	
• Gesamtleitung	14
• Zusatzangaben mit Namensnennung	
• Sponsoren	
• Titelseite als Plakat	
• Corporate Identity – Erscheinungsbild	
• Grafik	
• Künstlerische Gestaltung	
5. Programmseiten	15
5.1. Angaben für das Programm	
• Titel oder Textanfang	
• Komponist	
• Bearbeiter oder Arrangeur	
• Besetzung	
• Textdichter	

5.2.	Grafische Gestaltung	17
	• Druckbild – Layout	
6.	Sinnvolle Ergänzungen	
	• Namen	
	• Texte und Übersetzungen	
	• Auszüge aus größeren Werken	
	• Möglichkeiten der Gliederung	18
	mehrteiliger Chorwerke	
	• Impressum, Kontaktadresse u.a.	
II.	Musikalischer Inhalt	19
1.	Inhaltliche Möglichkeiten	
2.	Leistungsfähigkeit	20
3.	Hilfen	
4.	Klangfarbenwechsel	
5.	Choreographie – Chor Plus	
III.	Rahmenbedingungen der Aufführung	21
1.	Moderation	
2.	Auf- und Abtreten	
3.	Applaus	
4.	Verschiedene Chöre	
6.	Zugaben	
IV.	Schlussbemerkung	22
 Teil 2		
V.	Programmbeispiele mit Besprechungen	23

Das gute Programm

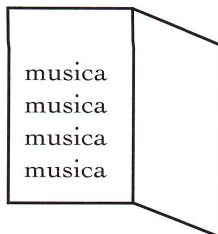
I. Äußere Form und Gestaltung

Grundsätzlich gilt: Wenn möglich, immer mit einem Fachmann sprechen ! Das Programm ist ein Teil des „Gesichts“ eines Konzerts und bedarf daher einer überlegten formalen Gestaltung, die die musikalische Gestaltung begleitet.

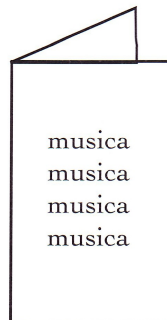
1. Größe und Format

- DIN A3 gestalterisch gefaltet, keinesfalls offen
- DIN A4 gestalterisch gefaltet, nur im Ausnahmefall offen
- DIN A5 möglichst nicht falten (zu klein)
Daran denken:
 - DIN A3 und DIN A4 können überall kopiert werden.
 - Auch DIN A5 als Hälfte von DIN A4 ist zu kopieren.
 - Viele Sonderformate und Formen sind reizvoll
z.B. durch spezielle Faltung. In anderen Fällen ist es eine Kostenfrage, da unregelmäßige Formate schwer zu kopieren sind.

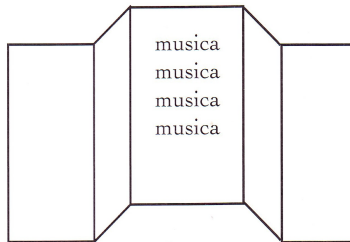
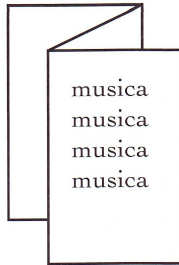
DIN A4 quer gefaltet
zu DIN A5



DIN A4 längst gefaltet



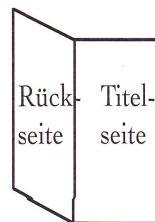
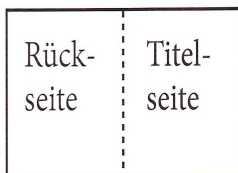
DIN A4 oder DIN A3 zweimal gefaltet



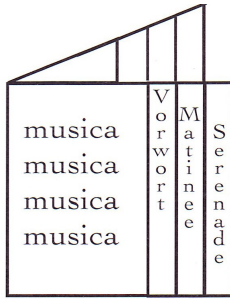
Besonders beachten



Titelfeld muss bei Faltung immer rechts auf der DIN-Seite sein!



Spezielle Faltung von drei DIN-A4-Papieren



2. Papier



Wenn das Programm nicht gedruckt wird, auf Kopierfähigkeit achten (ausprobieren)

- Papiere: glatte Papiere bevorzugen
 - Glanzpapier
 - mattes Papier
 - strukturierte Papiere mit Vorsicht behandeln!
z.B. Elefantenhaut
Leinenstruktur
marmoriert
gehämmert u.a.



- Stärke: Richtwert mindestens 110g/qm, da sonst die Schrift zu sehr durchscheint, maximal 160g/qm, da sonst bei den meisten Geräten nicht mehr kopiert werden kann.
Bei zusätzlichen Textbeilagen genügen auch 80g/qm.



- Farbe:
 - einfarbig
> weiß
> einfarbig

Möglichst helle Farben auswählen, damit sich die Schrift gut abhebt und leserlich ist. Bei sehr dunklen Farben ist heller Eindruck erforderlich.



Mit Vorsicht zu gebrauchen!

- mehrfarbig
 - > Farbverlauf
 - > abgestufte Farben

9

3. Schrift

- Nicht zu viele Schriften verwenden, sonst entsteht Unübersichtlichkeit. Am besten bei einer Schriftart bleiben, die gut lesbar ist.



- Unbedingt beachten)
 - Schriftgrößen (ca. 12 Punkte ist gewisse Norm)
 - L a u f w e i t e der Buchstaben (= Kerning)
 - Zeilenabstände
 - Normal, Kursiv, Fett, Fett-Kursiv u.a.
 - Fette Schriften in Texten können kleiner sein
 - KAPITÄLCHEN
 - Unterstreichung

- Die Schriftgestaltung der Titelseite kann aufwendiger sein als auf der Programmseite.

z.B.

Alle Schriften haben 12 Punkte Größe

Schriftart	Normal Regular	Kursiv Italic	Fett Bold	Fett/Kursiv Bold Italic
Arial Narrow	Singet	<i>Singet</i>	Singet	Singet
CG Times	Singet	<i>Singet</i>	Singet	<i>Singet</i>
Lucida Bright	Singet	Singet	Singet	Singet
Myriad Pro	Singet	<i>Singet</i>	Singet	<i>Singet</i>

10

Die folgenden Schriftbeispiele haben die Größe von 12 Punkten. Die Striche und Punkte haben 4 Punkte, die Jahreszahlen beim zweiten Beispiel 10 Punkte Größe. Beachten Sie die Unterschiede, ob linksbündig oder rechtsbündig geschrieben wird. Auf dieser Seite gibt es keinen Blocksatz oder Zentrierung.

Linksbündig	Rechtsbündig
Schriftart: Papyrus	Zeilenabstand: einzeilig
Frau Nachtigall.....	Nicolaus Rosthius (1542–1622)
Herzlich tut mich erfreuen.....	Michael Praetorius (1571–1621)
Frühlingssonne.....	Moritz Hauptmann (1792–1868)

Linksbündig	Rechtsbündig
Schriftart: Maestro Times	Zeilenabstand: 1,1-zeilig
Hans Leo Haßler (1564–1612)	Cantate Domino
Thomas Thomkins (1572–1656)	When David heard
Heinrich Schütz (1585–1672)	Verleih uns Frieden

Linksbündig	Linksbündig
Schriftart: <i>Apple Chancery</i>	Zeilenabstand: 0,9-zeilig
<i>Angelis suis</i>	<i>Johann Nepomuk Fux (1660–1741)</i>
<i>When David heard</i>	<i>Thomas Thomkins (1572–1656)</i>
<i>In den Armen dein</i>	<i>Melchior Franck (um 1573–1639)</i>

4. Titelseite

Grundsatz: Der Konzertbesucher hat ein Anrecht auf umfassende Information.

- **Veranstalter:**
z.B. Sängerkreis Kassel
Chorvereinigung Altenritte 1864 e.V.

Männerchor Baunatal 1984 e.V.

- **Titel oder „roter Faden“**
z.B. Krönungsmesse
Swing-Time
Wenn der Frühling kommt
- **Art der Veranstaltung**
z.B. Chorkonzert
Bunter Abend
Matinee
Geistliche Abendmusik
Musikalische Abendandacht u.a.

Datumsangaben

Das nur in Zahlen angegebene Datum wird im Allgemeinen ohne Leerschritte durch Punkte gegliedert. Tag und Monat sollten jeweils zweistellig angegeben werden. Reihenfolge: Tag, Monat, Jahr; in Deutschland üblich, keine DIN-Norm verwenden.

- z.B. 04.10.2010 (nicht 2010-10-04, ist DIN-Norm)
Sonntag, 19.06.2009
Samstag, 26. Mai 2011

- **Zeit**
z.B. 17:30 Uhr, 9 Uhr (nicht 09 Uhr),
20 Uhr (nicht 20.00 Uhr), 19³⁰ Uhr
Im deutschsprachigen Raum sind verschiedene Schreibweisen üblich.

12

- **Ort und Veranstaltungsraum**
z.B. Stadthalle in Musterstadt
Musterstadt – Stadthalle
Kath. Pfarrkirche in Musterstadt
Helmstadt • Evangelische Pfarrkirche
- **Ausführende**
- Vokalsolisten (Reihenfolge: S, A, T, B)
z.B. Barbara Huber, Sopran (Basel)

Franz Ypsilon, Tenor (München)
oder
Sopran: Barbara Huber
(Opernchor Basel)
Tenor: Franz Ypsilon
(Rundfunkchor München)

- Instrumentalsolisten
z.B. Heinz Huber (Klarinette)
Hofer Symphoniker
- Gastensembles
z.B. Kammerorchester Schloss Werneck
Einstudierung: Petra Hintermoser
- Gastchor
z.B. GV 1874 Heinebach e.V.
Leitung: Klaus-Dieter Penzel
- Gastgebender Chor
z.B. MGV Liedertafel 1878 Goddelsheim
Leitung: Holger Born
- Sprecher oder Moderator
z.B. Hans Roll, Stadttheater Bonn

13

- **Gesamtleitung**
z.B. Hans Ypsilon, Kreischorleiter
- **Zusatzangaben mit Namensnennung**
 - Korrepetitor/en, Einstudierung
 - Tontechnik
 - Lichttechnik
 - Choreographie

- Kostüme
- Dekoration
- Regie
- Moderation

- **Sponsoren**

z.B. Gefördert durch..., Logo
Wir fördern Kunst und Kultur, Logo

- Die Titelseite kann vergrößert als Plakat oder verkleinert als Eintrittskarte verwendet werden.
- Corporate Identity = Erscheinungsbild
Der Wiedererkennungswert eines Programms oder Plakats wird durch ein Logo des Chores, das immer gleich bleibt (Signet), erhöht.
- Eine Grafik kann als Blickfang zum Thema gestaltet werden.



- Grundprinzip: Die künstlerische Gestaltung soll mit einem Fachmann abgesprochen werden



- Die Angaben über Ausführende können auch am Ende des Programms oder des Programmheftes erscheinen, besonders bei vielen Ausführenden.

5. Programmseiten

5.1 Angaben, die im Allgemeinen immer ins Programm geschrieben werden sollten:

- Titel oder Textanfang
z.B. Titel: Zum Abschied oder
Textanfang: Nun leb wohl, du kleine Gasse

Titel: Die Martinsgans oder
Textanfang: Was haben doch die Gäns getan

Titel: Lob der Musik oder
Textanfang: Was mag doch diese Welt

- Komponist
z.B. Johann Sebastian Bach (1685-1750)
Felix Mendelssohn Bartholdy, 1809-1847
Hubertus Weimar (*1960)
Jahreszahlen auch kleiner !

- Bearbeiter oder Arrangeur
z.B. Johann Sebastian Bach, 1685-1937
Bearbeitung: Josef Michel (Daten, soweit bekannt)

George Gershwin (1898-1937)
Arr. Bob Cerulli (Zusätze, wie hier, auch kleiner)

- Besetzung: Chorgattung, Instrumente, evtl.
Stimmzahl
z.B. Chorsatz für 3-stimmig gemischten Chor,
Querflöte und Klavier

Kantate für Solotenor, 4-stimmigen Frauen-
chor und Schlagwerk

15

Volksliedsatz für Männerchor a cappella à 4
oder
für vierstimmigen a-cappella-Männerchor
oder
für 4-stimmigen Männerchor a cappella

- Bei mehrteiligen Werken wie Kantaten, Oratorien
u.Ä. sind Einzelnummern oder Einzelüberschriften
aufzuführen. In diesem Fall muss unbedingt ein

Programmheft mit Text gestaltet werden.

z.B. Weihnachtsoratorium Johann Sebastian Bach

Kantate I (1685-1750)

Nr.1 Chor

Nr.2 Rezitativ – Evangelist

usw.

- Bei Volksliedern oder Volksliedsätzen aus verschiedenen Ländern ist das Herkunftsland zu benennen.
- Der Textdichter oder Texthintergrund ist, soweit bekannt, anzugeben.
z.B. Text: Clemens Brentano, 1778-1842

Text aus dem Badischen um 1700

Hochdeutsche Fassung: Jutta Kleber

Englischer Text von den „Beatles“

Textübertragung: Peter Johann

Psalm 141, 1 und 8

Nach Phillipp von Schönborn (1605-1673)



- Die Zuordnung der Ausführenden zu den entsprechenden Kompositionen muss ersichtlich sein.

5.2 Grafische Gestaltung

- Beim Druckbild (Layout) achten auf
 - Absätze
 - Bezugslinien
 - Abschnitte
 - Ausrichtung
 - Verhältnisse zwischen bedruckten und leeren Flächen



Absolut wichtig:

Schriftarten und Schriftgrößen können gliedern und die Übersicht steigern. Kursive, fette und unterschiedliche Schriftgrößen werden bereits wie ein anderer Schrifttyp empfunden.

Ein Zuviel verwirrt. Weniger ist fast immer mehr!
(Siehe S. 7 und Heft „Das erfolgreiche Konzert“)

6. Sinnvolle Ergänzungen

- Sämtliche Namen ausschreiben, möglichst ohne Abkürzungen.
- Entstehungszeit wichtiger Werke kann angegeben werden.
- Es ist immer sinnvoll Texte abzudrucken. Fremdsprachen sind zu übersetzen oder sinngemäß zu übertragen. Der Textdichter ist ebenfalls mit Lebensdaten zu kennzeichnen.
(Siehe Nr. 5.1 Textdichter, S. ***)
- Bei Auszügen nur den Namen des Hauptwerkes in Anführungszeichen oder eventuell in Großbuchstaben oder Kapitalchen (Großbuchstabe in der Größe der kleinen Buchstaben) setzen.

17

z.B. Halleluja für gemischten Chor und Orchester
aus dem Oratorium „Der Messias“
von Georg Friedrich Händel (1685-1759)

oder

AUS DER MESSIAS

von Georg Friedrich Händel (1685-1759)

Nr. 1 Ouvertüre - Orchester

Nr. 37 Halleluja - Gem.Chor und Orchester



- Es stehen verschiedene Mittel der Gliederung bei mehrteiligen Chorwerken zur Verfügung. Auf klare Übersichtlichkeit ist immer zu achten:

z.B. Zahlen

I

1.

2.

Pünktchen,

•

•

Spiegelstrich

-

-

Rauten

◇

◇

u.a.



- Impressum, Kontaktadresse mit Telefon- und Faxnummer, evtl. Probenstag und Probenzeiten und Spendenkonto können dezent angegeben werden.

II. Musikalischer Inhalt

1. Inhaltliche Möglichkeiten

- Das abendfüllende Werk
- Das geistliche Programm
- Das weltliche Programm
- Das Mischprogramm
(geistlich und weltlich trennen!)

Außer dem abendfüllenden Werk gibt es für geistliches, weltliches und Mischprogramm folgende Zusammenstellungen:

- Das Stilprogramm, z.B. nur Werke aus dem Barock
- Das Komponistenportrait, Werke eines Komponisten
- Das Programm mit einheitlichem Inhalt

z.B.

Lob der Musik, Lob Mariens, Advent, Vertonungen eines Textes in verschiedenen Epochen, „Der Herbst ist da“, Liebesfreud und Liebesleid, Trink und Tanzlieder, Europäische Volksliedern, u.a.

Wichtig ist eine Leitlinie, ein „roter Faden“, der sich durch ein Programm zieht. Das kann auch eine Kombination verschiedener Literatur oder ein Kontrastprogramm sein.

2. Leistungsfähigkeit des Chores



Die aufgeführten Werke müssen sich grundsätzlich nach den Leistungsmöglichkeiten des jeweiligen Chores richten. Es ist immer besser, ein einfaches Werk gut darzubieten, als ein schweres Werk gerade noch durchzustehen.

3. Hilfen

Im Bedarfsfall beim Kreis-Chorleiter oder Musikausschuss Anregungen einholen.

4. Klangfarbenwechsel



Abwechslung belebt die Vortragsfolge. Chorgattungen, wie Kinderchor, Jugendchor, Fraueunchor, Männerchor, gemischter Chor, Solisten, Ensembles und Instrumentalgruppen, gut gegliedert einsetzen.

Auch hier überlegt planen. Ein Zuviel kann für den technischen und musikalischen Ablauf hinderlich sein, denn Auf- und Abtreten, Auf- und Abbauen der Stühle und Notenpulte für ein Kammerorchester oder ein Instrumentalensemble können zu lange dauern und die aufgebaute Konzertspannung zerstören.

Hier kann die vorgesehene Pause im Konzert genutzt werden.

5. Choreographie bzw. „Chor Plus“



Bewegungs-, Tanz- und choreographische Elemente sind sehr wirkungsvoll, müssen jedoch überlegt und gezielt eingesetzt werden, ohne in Effekthascherei zu verfallen.

20

III. Rahmenbedingungen der Aufführung (siehe auch „Das erfolgreiche Konzert“)

1. Moderation

Der Moderater begrüßt, dankt und stellt das Programm mit den Ausführenden vor.

Er darf das Konzert nicht „zerreden“.

Hier gilt ganz besonders das Sprichwort:

„In der Kürze liegt die Würze“!
Der Hausherr sollte, wenn er sprechen will, immer vor
Beginn der musikalischen Darbietungen auftreten.

2. **Auf- und Abtreten**

Keine Handtäschchen und überflüssige Utensilien mit
auf die Bühne nehmen!

Die Aufstellung, ebenso das Auf- und Abtreten muss
vorher geprobt werden!

Sich ruhig hinstellen und nicht von der Bühne winken,
auch nicht schwätzen, sondern sich konzentrieren und
auf den Dirigenten schauen!

Bei lustigen und heiteren Liedern kein verspanntes und
griesgrämiges Gesicht machen, sondern einen heiteren
Inhalt mit einer natürlichen heiteren Miene darbieten.

Jede Sängerin und jeder Sänger muss den Text, der
gesungen wird, konzentriert mit Ausdruck und Leben
füllen, ohne **selbst** in Emotion zu fallen.

3. **Applaus**

Die dafür notwendige Zeit muss neben der reinen
Musizier- und Redezeit mit eingeplant werden, da
sonst die Aufführung zu lange dauert und das Publi-
kum ungeduldig wird oder sich insgeheim ärgert.
Die ungefähre Richtzeit für Applaus pro Lied trägt
eine halbe Minute.

Lassen sie das Konzert nicht nach jedem Lied „zerklats-
schen“.



Im Normalfall Block- oder Endapplaus anstreben!

21

4. **Verschiedene Chöre**

Bei Beteiligung mehrerer Chöre an einem Konzert
muss eine Absprache über den Programminhalt,
Abfolge und Auftreten / Abtreten usw. erfolgen.

5. **Zugabe**

Unbedingt vorher klären, ob Zugaben gesungen werden.

Wenn mehrere Chorgruppen auftreten, sollten im Allgemeinen keine Zugaben gegeben werden.

IV. Schlussbemerkung

Das Programm(heft) vor Drucklegung oder Kopieren unbedingt von mehreren Personen Korrekturlesen lassen
Nachlässigkeit oder geringe Sorgfalt kann man jedoch ausschließen, wenn man obige Hinweise befolgt.
So braucht man sich selbst keinen Vorwurf zu machen.
Gehen sie immer die gesamten Punkte durch!
Druckfehler werden jedoch immer wieder vorkommen.

Impressung:

Herausgeber: Fränkischer Sängerbund e.V. (FSB)

Mitarbeit: Peter Blos, Vorsitzender der Chorjugend †
Walter Neumann, Vizepräsident des FSB
Hans-Jürgen Schiphorst,
Musikausschuss des FSB

Ausarbeitung: Karl-Heinz Malzer, Bundes-Chorleiter des FSB
Gestaltung: Hermann Wild

Überarbeitet für den MSB: Hans-Joachim Zwickirsch, Bundesgeschäftsführer des MSB