

Handbuch zur Feuerwehrgeschichte

Schwerpunkt: Provinz Sachsen, Anhalt, Sachsen-Anhalt

Landesfeuerwehrverband Sachsen-Anhalt
Facharbeitsgruppe Feuerwehrhistorik

bearbeitet: Dieter Belitz, Dessau-Roßlau
Stand: Februar 2011

Festschriften – Tipps und Gedanken zur Gestaltung

Als eine Festschrift bezeichnet man im Allgemeinen eine Publikation aus einem besonderen festlichen Anlass. Sie wird auch in manchen Fällen eine Festgabe genannt. Jede Organisation oder auch Verein möchte natürlich an seine Herkunft erinnern. Das Wissen um die Anfänge, die Erinnerung an frühere Zeiten stärkt das Zusammengehörigkeitsgefühl der Gruppe.

Mit einer Festschrift erstellen wir ein für die Nachwelt sehr interessantes Geschichtsdokument. Daher sollten die Feuerwehren ihre eigene Geschichte aufarbeiten und in der schriftlichen Form den nächsten Generationen übergeben. Um mit einer Festschrift auch bei der Allgemeinheit des jeweiligen Ortes oder einer Stadt Aufmerksamkeit zu erregen, so muss sie informativ, interessant, sachlich und natürlich richtig und gefällig geschrieben sein.

Das Thema wäre das Feuerwehrwesen im Allgemeinen, dabei sollte man sich nur auf die Zeit ab der Gründung einer Feuerwehr beziehen, dann die chronologische Geschichte mit einigen markanten Einsätzen und bedeutsamen Ortseignissen bei denen die Feuerwehr in irgendeiner Weise beteiligt war, eine namentliche Aufstellung aller Führungskräfte und natürlich ein Gruppenbild aller Mitglieder der Feuerwehr im Jubiläumsjahr. Auch sollten Bilder vom Gerätehaus sowie verschiedener vorhandener Gerätschaften, eventuell aus der Gründerzeit wenn vorhanden, das Gesamtbild abrunden. Natürlich sollte hier der interessierten Bevölkerung des Ortes auch ein Einblick in die Ausbildung und den Wissensstand der Kameraden vermittelt werden, da dies sehr zur Vertrauensbildung beiträgt.

Derart ausgestaltet wird eine Festschrift seine Wirkung bei der Bevölkerung nicht verfehlen und das schon vorhandene Ansehen der Feuerwehr in ihrem Wirkungskreis weiter anheben.

Das Vorwort

Mit der Verwendung von Vorwörtern sollte man bei einer Festschrift sparsam umgehen. D.h. es sollten nur wenige Vorwörter erscheinen. Sie nehmen recht viel Platz weg und wiederholen sich im Text häufig.

Der Verfasser sollte das Recht haben ein Vorwort zu schreiben. Ebenso ein ranghoher direkter oder indirekter Vorgesetzter bzw. ein Politiker aus der Kommune oder dem Land sollte das Werk mit einem Vorwort würdigen. Damit sollte es in den meisten Fällen aber auch schon belassen werden. Ausnahmen bilden dabei Worte die aus einem ganz besonderen Anlass von einer sehr bedeutsamen Person mit auf den Weg gegeben werden.

Die Einleitung

Die Aufgabe einer Einleitung ist es, dem Leser einen kompletten Eindruck von dem zu verschaffen was ihn auf den nächsten Seiten erwartet. Somit stellt die Einleitung ein einführendes Kapitel eines folgenden Textes dar. Der Umfang einer Einleitung sollte sich natürlich generell nach dem Gesamtumfang der Festschrift richten. Sie sollte also kurz gehalten werden und nicht schon einen Teil der Festschrift beinhalten.

Organisatorisches

Eine Festschrift zu erstellen, ist eine sehr umfangreiche und zeitaufwendige Arbeit. Sie bedarf einer umfangreichen und gründlichen Vorbereitung um im Endergebnis allen Ansprüchen zu genügen. Daher ist es sehr wichtig, dass vor Beginn der Arbeiten vom Verfasser oder einem Kollektiv wichtige Entscheidungen getroffen werden, damit später keine unangenehmen Überraschungen das Gesamtwerk gefährden.

Die wichtigsten Fragen lauten daher:

- Welche Art von Festschrift soll erstellt werden.
- Festlegung und Bereitstellung des Budgets
- Festlegung des Zeitrahmens
- Zusammenstellung eines Arbeitsteams
- Festsetzung des zu beschreibenden Zeitraumes

Die Art der zu erstellende Festschrift sollte natürlich über den Inhalt entschieden werden. Eine ganz einfache Festschrift die nur über das aktuelle Geschehen des jeweiligen Vereins berichtet kann in Form eines Heftes erstellt werden.

Eine sehr ausführliche Festschrift mit der gesamten Historie des jeweiligen Vereins kann man nur in der Form einer Broschüre darstellen. Dabei muss aber schon die Entstehung und Geschichte recht ausführlich dargestellt werden um dem Leser umfassend zu informieren.

Alle darüber hinausgehenden Veröffentlichungen über einen Verein oder eine ähnliche Vereinigung sollte dann, der Ausführlichkeit halber, in einem Buch erfolgen.

Bei dieser Entscheidung muss man unbedingt den Zeitfaktor und die Klärung der anfallenden Kosten berücksichtigen. Da einerseits für eine sehr ausführliche Festschrift die Recherchen viel mehr Zeit in Anspruch nehmen als für ein einfaches Heft, andererseits aber auch die Sicherstellung der benötigten finanziellen Mittel gegeben sein muss.



Festschrift in Heftform mit 40 Seiten
44 Seiten
Größe 14 x 20 cm, wenig Werbung



Festschrift als kleine Broschüre
Größe 21 x 20 cm, viel Werbung

All diese Aufgaben sollten in die Hände eines kleinen Kreises, nach Möglichkeit fachkundiger Mitarbeiter, gelegt werden. Ausschlaggebend ist natürlich immer der gewünschte Umfang des Werkes, aber der alte Spruch: "Viele Köche verderben den Brei" hat auch hier seine Berechtigung. Bezogen auf ein jeweils spezielles Gebiet sollten die Mitarbeiter dann ihre Beiträge erstellen. Bei einem Mitarbeiter der sozusagen den Gesamtüberblick hat und die Entstehung verfolgen muss, werden diese Einzelbeiträge gesammelt und zusammengefasst. So entsteht letztendlich ein Ganzes. Der Erscheinungstermin der Schrift ist ausschlaggebend für die Zeitspanne der Vorbereitungsarbeiten. Wichtig ist, dass zwischen der Zusammenstellung der Schrift und dem Drucktermin genügend Zeit bleibt um das Ganze noch einmal in Ruhe und mit Sorgfalt überarbeiten zu können. Bei einer hastigen, von Zeitnot geprägten Arbeitsphase entstehen zu viele Fehler.

Gliederung

Die aufgezeigte Gliederung bezieht sich auf ein schon recht umfangreiches Schriftwerk. Je nach der Art der Festschrift bleibt es dem Verfasser überlassen Abstriche zu tätigen oder auch zu Erweiterungen.

- Vorwort
- Totengedenken*
- Einleitung
- kurze Ortsgeschichte
- Feuerschutz bevor es Feuerwehren gab
- Gründung der Freiwilligen Feuerwehr
- Ausrückebereich der Feuerwehr
- Chronologischer Ablauf der Feuerwehrgeschichte
- Feuerwehr heute
- Personenverzeichnis
- Quellen

- Danksagungen

Beispiel für einen Text zum Gedenken:

*„Wir Gedenken in Ehrfurcht und Dankbarkeit aller verstorbenen Feuerwehrmänner, besonders der Gründer, Wehrleiter und Funktionäre, die durch Fleiß und Einsatz dem Feuerwehrideal zum Durchbruch verholfen haben und zur steten Weiterentwicklung unserer Gemeinschaft beigetragen haben.
Gott zur Ehr – den Nächsten zur Wehr“*

Finanzierung

Den Gedanken, eine gute Festschrift zum Nulltarif zu produzieren, sollte jeder Verein gleich wieder verwerfen. Also muss zuerst eine Kalkulation erstellt werden. Diese muss beinhalten:

- welche Auflage
- Format der Festschriften
- der Seitenumfang
- Papierqualität
- Bilderanzahl und Farbgestaltung
- die Art des Druckes

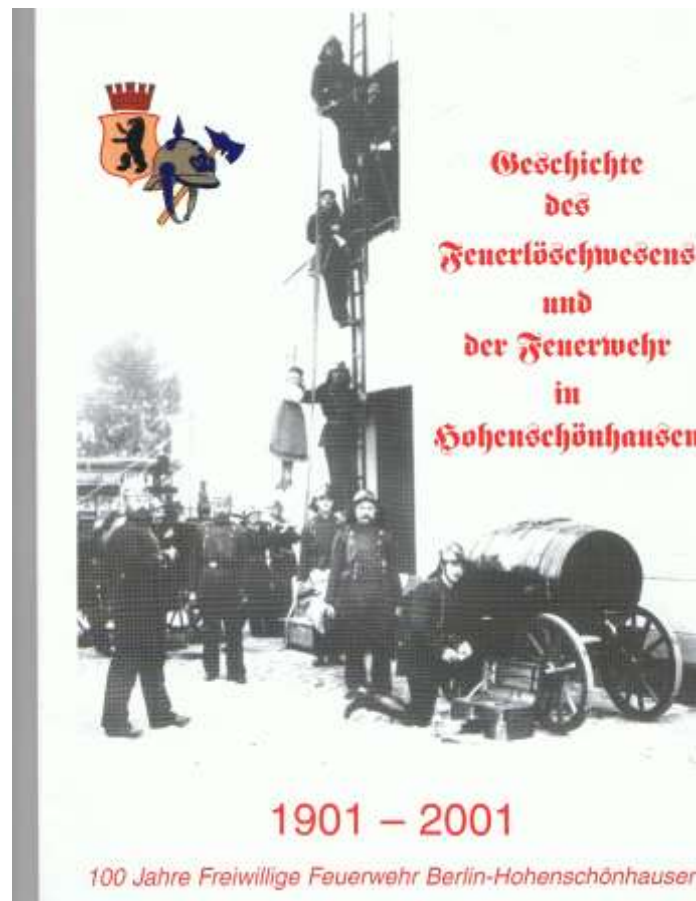
Die Papier- und Herstellungspreise sind sehr unterschiedlich, egal wie groß die Auflage ist. Darum auch mehrere Angebote einholen. Um Kosten beim Druck zu sparen ist es empfehlenswert den gesamten Text auf einem Datenträger anzuliefern.

Auch kann man heute schon preiswerte Alternativen über das Internet nutzen. Dies bietet sich gerade bei einer Ausführung in Heftform bei geringen Auflagen an. Hier kann man alles selbst zusammenstellen und in einem Druckhaus nur noch Drucken und Binden lassen.

Um mit einer Festschrift einen weit gefächerten Kreis von verschiedenen Interessierten zu erreichen, sollte die Gestaltung auch auf solche abgestimmt werden.

Eine besondere Rolle spielt in diesem Zusammenhang die Anzeigenwerbung. Es ist nicht von Vorteil, eine große Menge von Kleinanzeigen zu drucken. Dadurch kann die Festschrift unübersichtlich werden und der eigentliche Inhalt tritt in den Hintergrund. Für den Anzeigenteil kann man in der Regel mit ortsansässigen Unternehmen ins Gespräch kommen, aber auch Versicherungen und Geldinstitute sollten als Ansprechpartner in Frage kommen.

Dem äußeren Bild einer Festschrift wäre es sehr zuträglich, wenn der Verein bei der Kostenfrage ganz ohne einen Werbeinhalt der Festschrift auskommt. Dies ist zumeist kaum möglich, da die Eigenmittel fehlen. Es sollte jedoch versucht werden die eventuellen Werbefirmen zu einer Geldspende zu bewegen. Diese Geldgeber für die Festschrift können dann auf der letzten Seite namentlich genannt werden. Das hat für den Spender eine fast gleiche Wirkung und die Festschrift wäre nicht mit Werbeanzeigen durchsetzt.



Festschrift in Buchform 172 Seiten, keine Werbung in Innenteil, Größe 30 x 21 cm

Informationsquellen

Hat der Verein seit seinem Bestehen für ein gut geführtes Archiv gesorgt, so sollte die Zusammenstellung von geeignetem Material für eine Festschrift kein Problem darstellen. Da dies aber in der Hauptsache bei kleineren Vereinen nicht immer der Fall ist, müssen andere Quellen erschlossen werden. Was ist damit gemeint?

- Befragung von Vereinsmitgliedern, besonders die Älteren
- Zeitzeugen
- Besuche in Archiven der Stadt, Kirche, örtlicher Zeitungen
- Rückgriff auf eventuelle frühere Festschriften

Besonders gute Helfer sind natürlich Zeitzeugen, besonders ältere Vereinsmitglieder die in der Regel viele Geschichten zur Vereinsgeschichte erzählen können. Solche Personen sollten unbedingt befragt und die Ergebnisse schriftlich festgehalten werden. Dazu sollten alle möglichen Informationen zum Verein gesammelt werden. Insbesondere sind Unterlagen wie Sitzungsprotokolle, Urkunden, Siegerlisten von Wettkämpfen und jegliche Art von Dokumenten zu erfassen und zu sichten. Leider befinden sich solche Unterlagen nicht immer im direkten Zugriff des jeweiligen Vereins. Vielmehr sind viele dieser verwendbaren Materialien im Besitz von Privatleuten. Es muss Kontakt zu diesen in Frage kommenden Personen hergestellt werden und diese mit Überzeugungsarbeit zur vorübergehenden Herausgabe der benötigten Unterlagen geleistet werden. Dazu bedarf es manchmal einer von Hartnäckigkeit geprägten Ausdauer.

In fast jeder Vereinsgeschichte gibt es aber auch ein kritisches Thema: Die Zeit des 3. Reiches von 1933-1945. Viele Hobby-Historiker oder auch dieser Zeit nicht freundlich

gesinnter Zeitgenossen werden gerade diesen Abschnitt der Vereinsgeschichte besonders kritisch lesen. Davon sollte sich aber kein Autor, der Zeitgeschichte schreibt, abhalten lassen. Diese Zeit gab es nun einmal, aber die Erfahrung hat gezeigt, dass man mit diesem Thema offen umgehen sollte, ohne es jedoch in den Mittelpunkt zu stellen. Eine kurze sachliche Darstellung über die Rolle des Vereins in dieser Zeit. Weniger empfehlenswert sind Ignoranz oder die Weigerung, sich diesem Thema zu stellen. Die Folge einer solchen Einstellung würde dazu führen, dass fast über keine zeitgeschichtliche Epoche geschrieben werden könnte, da es fast zu der Zeit auch kritische Stimmen gab.

Bei all den zu beachtenden Fragen sollte an eine alte journalistische Regel gedacht werden: „So lang wie nötig - so kurz wie möglich“.

Impressum/Urheberrecht

Auch jede Festschrift muss gemäß Pressegesetz bestimmte Angaben enthalten zum:

- Herausgeber
- Redaktion
- Bildquellen
- Auflage
- Druck

Bei der Veröffentlichung sind unbedingt die Urheberrechte zu berücksichtigen. Vor der Veröffentlichung ist die Genehmigung dazu einzuholen, da sonst materielle Forderungen auf den Verein zukommen können. Darum ist auch darauf zu achten, dass die Unterlagen echt sind.

Mit den hier gegebenen Hinweisen sollte es allen möglich sein eine Festschrift zu erstellen.

Viel Spaß bei dieser Arbeit !