

HALLO liebe Schüler*innen des Abiturjahrgangs!

Ein Abikonzert zu organisieren ist eine richtig gute Idee! Es macht nicht nur Spaß und schweißt als Jahrgang zusammen, sondern ist auch eine gute Gelegenheit, Spenden für euren Abiball zu sammeln. Unser Abikonzert hat uns mehr als 1.000 Euro eingebracht!

Es ist viel Arbeit, aber es lohnt sich! Damit es ein schöner – und vor allem EUER Abend wird, braucht es einiges an Vorbereitung. Hier kommen ein paar Tipps für euch, die aus unseren Erfahrungen entstanden sind.

Lena Frenzel A25

1.

Holt euch so viel **Unterstützung** aus dem Jahrgang wie möglich. Viele Hände – schnelles Ende. Nutzt Jahrgangsschatzgruppen, tragt es an die Kurssprecher*innen und sprecht Personen persönlich an.

2.

Gründet ein festes **Orgateam**, dass sich regelmäßig trifft und bespricht. Wir haben eine **Messenger Gruppe** erstellt und uns in Pausen getroffen. Verteilt **feste Aufgaben** und macht euch einen **Zeitplan**. Schreibt wichtige Vereinbarungen auf.

3.

Fangt früh an und plant Puffer ein. Manchmal dauert Kommunikation länger als gedacht. Und der Schulstress wird leider auch nicht weniger.

4.

Holt euch **Hilfe** von Lehrer*innen. Letztes Jahr haben uns Herr Helm und Herr Leopold sehr geholfen! Sagt ihnen rechtzeitig Bescheid, dann können sie euch vllt. sogar bei Proben/Begleitung/Setzung von Noten helfen. Außerhalb des **Musikkollegiums** könnt ihr euch aber wegen Organisatorischem auch bei **Frau Hofmann, Frau Füzi, beim Hausmeister*in und dem Förderverein** melden.

5.

Eine der wichtigsten Fragen: wann soll das Konzert stattfinden? Wir haben es am **28.03.2025 um 18 Uhr** gemacht. Legt es nicht in die Klausurenphase und macht es lieber früher als später. Einigt euch auf eine **feste Uhrzeit** – nicht zu früh, nicht zu spät. Ein **Freitag** eignet sich gut. Kommuniziert den Termin einheitlich nach außen und macht keine gegensätzlichen Ansagen.

6.

Länge des Konzertes: achtet darauf, dass das Programm das Publikum nicht erschlägt. Macht es nicht zu lang, nehmt euch aber auch die Zeit für die Acts.

7.

Moderation: findet Personen, die moderieren, zwei machen sich gut. Die Personen sollten sich gut verstehen, gut vor Publikum auftreten und flexibel reagieren können. Sie können sich um die **Reihenfolge der Acts** und den **Rahmen** kümmern. Entwerft den Text zusammen, redet nicht zu viel, die Auftritte stehen im Vordergrund. Macht es locker, aber nicht auf Krampf. **Übt vorher gemeinsam.** Ganz wichtig am Ende: **dankt den Beteiligten**, den Unterstützenden und dem Publikum und weist auf Spenden und eventuell anschließende Angebote wie Essensstände im Foyer hin.

8.

Erweitern: Wir haben unser Konzert um den **Verkauf von Essen und Trinken** im Foyer ergänzt. Noch eine Einnahmequelle mehr. Ihr könnt auch **Produkte aus dem Unterricht** verkaufen. Wir haben CDs mit eigenen Stücken verkauft, die im Musikunterricht entstanden sind.

9.

Druckt das **Programm** aus, gebt es den Auftretenden, legt es aus und schickt es rum, sodass alle wissen, wann sie an der Reihe sind. Legt mindestens eine Woche vorher euer Programm der Schulleitung vor.

10.

Schließt die **Türen** zur Aula – es hallt in den Fluren sehr!

11.

Organisiert im Voraus **Räume**, in denen Taschen und Instrumente abgestellt werden können und Menschen sich einsingen/einspielen können. Lieber zu viele als zu wenig. Sprecht das vorher mit Hausmeister/Schulleitung/Reinigungskräften ab.

12.

Klärt vorher mit Schulleitung und Hausmeister*in die **Bestuhlung**. Wie viele Menschen erwarten ihr? Besprecht, wie lange die Schule geöffnet bleiben soll – nach dem Konzert muss die Schule wahrscheinlich später als sonst abgeschlossen werden.

13.

Kümmert euch ums **Aufräumen**! Hinterlasst die Räume und Aula ordentlich und sammelt vergessene Gegenstände ein. Ihr könnt euch drauf verlassen: es bleibt immer etwas liegen.

*** Bei allen Fragen rund um die Gestaltung von Plakat/Flyer könnt ihr gerne Frau Escherich ansprechen, sie unterstützt euch!



GOETHE GYMNASIUM WEIMAR

© Lena Frenzel | Inhalt
Ines Escherich | Gestaltung
GGW Weimar 2025

LEITFADEN ABIKONZERT



14.

Nach dem Konzert: zählt das Geld und schreibt eine nette Nachricht in eure Jahrgangsgruppe, in der ihr Bescheid sagt, wie viel Geld zusammen gekommen ist. Hier könnt ihr euch nochmal bei allen bedanken. Ihr habt das gemeinsam gewuppt und könnt stolz auf euch sein!

Technik: checkt die Technik (Licht, Ton, Notenständer,...) rechtzeitig! Schreibt eine Liste, was ihr alles braucht, und testet ALLES mindestens einmal vor dem Konzert. Organisiert evtl. Backups bei Technikproblemen.

18.

15.

Proben: Plant mindestens eine **Generalprobe** ein. Legt dafür einen konkreten Termin fest. Ihr könnt aus dem Jahrgang auch Testpublikum einladen. Macht die GP möglichst nicht am gleichen Tag wie das Konzert, sondern vorher! Testen solltet ihr: die **Technik, Aufstellungen, Ablauf, Auf- & Abgänge, Moderation(stexte)**. Die einzelnen Acts sollten mindestens angespielt, wenn ihr möchten auch im Ganzen vorgetragen werden. Seid überpünktlich! Bestimmt mehrere Personen, die die Proben koordinieren.

19.

Acts: wir haben es Abikonzert genannt, aber nicht alles, was vorgetragen wird, muss Musik sein. Möglich sind auch Sketche, Theaterszenen, Poetry Slam, ... Think outside the box :) Bei unserem Konzert standen auch viele Externe und Ehemalige auf der Bühne, die unterstützt haben.

16.

Sprecht ab, ob ihr einen **Dresscode** habt!

17.

Feedback: sammelt Feedback, das kann euch noch beim Abiball helfen. Vielleicht könnt ihr auch diesen Leitfaden mit euren Erfahrungen ergänzen.

Werbung: designt und druckt **Plakate/Flyer**, die ihr rechtzeitig – mindestens zwei Wochen vor Konzert – im Schulhaus aushängt (Erlaubnis der Schulleitung nötig!). Ihr könnt auch außerhalb der Schule Werbung machen. Nutzt die bestehenden **Emailverteiler** (Kollegium, Eltern, Jahrgang), um einzuladen. Im Anhang könnt ihr das Plakat mitschicken. Schreibt zielgruppengerecht! Vielleicht wollt ihr auch untere Jahrgänge einladen? Wie wär's mit einem **Post auf Website oder Insta?** ***

20.

21.

Spenden: Stellt Personen am Ende des Konzertes in den Ausgangstüren der Aula auf, die Spenden sammeln!