

Feuerwehr

Fachempfehlung 9-100-001

Gestaltung einer Chronik,
einer Festschrift oder für
einen Geschichtsabriss



Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	3
2	Quellen- und Querverweise	3
3	Haftungsausschluss	3
4	Autoren und Mitwirkende	3
5	Hinweis	4
6	Begriffsdefinition	4
7	Fachschwerpunkte	4
7.1	Quellen zur Sammlung	4
7.2	Erstellen einer Chronik	5
7.3	Erstellen einer Festschrift	8
7.4	Erstellen eines Flyers	9
7.5	Druck	10
8	Anmerkung der Autoren	11

1 Einführung

Im Zusammenhang mit Jubiläen, Festtagen oder Jahrestagen von historischen Ereignissen entsteht vielerorts der Wille, eine Chronik, eine Festschrift oder Ähnliches zu erstellen. Der persönliche Bezug zu geschichtsträchtigen Ereignissen erweckt dabei das Interesse, sich selbst bei der Forschung zu beteiligen. Das Gefühl, dabei gewesen zu sein oder widersprüchliche Darstellungen zum Ereignis sind dabei ebenso von Bedeutung.

In dieser Fachempfehlung sollen wichtige Erkenntnisse aus den Erfahrungen des Referats Historik des Landesfeuerwehrverbandes Sachsen e.V. wiedergegeben werden.

2 Quellen- und Querverweise

- » Karl-Heinz Brosig – Erstellung von Chroniken, Festschriften o. Ä.
- » Privatsammlung Mario Legies
- » Fotos – Privataarchiv Karsten Hieke (alle im Original vorhanden)

3 Haftungsausschluss

Dieses Dokument wurde sorgfältig vom Referat Historik des Landesfeuerwehrverbandes Sachsen e.V. erarbeitet und vom Vorstand des Landesfeuerwehrverbandes Sachsen e.V. verabschiedet.

Der Verwender muss die Anwendbarkeit auf seinen Fall und die Aktualität der ihm vorliegenden Fassung in eigener Verantwortung prüfen. Eine Haftung des Landesfeuerwehrverbandes Sachsen e.V. und derjenigen, die an der Ausarbeitung beteiligt waren, ist ausgeschlossen.

4 Autoren und Mitwirkende

- » Karl-Heinz Brosig, Feuerwehr Dresden
- » Karsten Hieke, LFV Sachsen e.V.
- » Mario Legies, KfV Chemnitzer Land e.V.
- » Danny Erler, KfV Chemnitzer Land e.V.

5 Hinweis

Diese Musterdienstleistungserweisung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit!
© Landesfeuerwehrverband Sachsen e.V., Version 1 – 10/2022

6 Begriffsdefinition

Chronik

Eine Chronik ist eine geschichtliche Prosadarstellung, in der die Ereignisse in zeitlicher Reihenfolge geordnet dargestellt sind. Chroniken können von knappen, reinen Datenlisten bis hin zu ausführlichen Schilderungen für einzelne Jahresereignisse reichen. Der Verfasser einer Chronik wird als Chronist, die entsprechende literarische Gattung als Chronistik bezeichnet.¹

Festschrift

Als Festschrift bezeichnet man eine Publikation aus festlichem Anlass. Die erste Festschrift der Welt erschien mit den Beiträgen vieler deutscher Dichter 1640 in Leipzig anlässlich des zweihundertsten Jubiläums der Erfindung der Buchdruckerkunst. Herausgegeben wurde sie von Gregor Ritzsch.²

Eine Festschrift befasst sich mit der Darstellung eines anlassbezogenen Fachgebietes. Beispiele dafür sind: Jubiläen einer Gemeindefeuerwehr, einer Ortsfeuerwehr, der Feuerwehrkapelle, der Nachwuchsarbeit oder auch des Feuerwehrvereins. Sie bietet eine Würdigung für Personen und Institutionen.

Flyer

Handzettel, Faltblatt, werbewirksame Kurz-Information

7 Fachschwerpunkte

7.1 Quellen zur Sammlung

Die möglichen Quellen für Recherchen zu Chroniken und Festschriften sind sehr vielseitig. Manchmal findet man auch unterschiedliche bzw. widersprüchliche Dokumente zu historischen Ereignissen. Man sollte versuchen, die zur Verfügung stehenden Quellen auszuschöpfen.

¹ <https://de.wikipedia.org/wiki/Chronik> (Stand: 07.10.2022, 22:00 Uhr)

² <https://de.wikipedia.org/wiki/Festschrift> (Stand: 07.10.2022, 22:05 Uhr)

Dazu zählen:

- » Archiv der Feuerwehr (Stammrolle, Berichte, Protokolle, Zeitungsartikel, Fotos)
- » Privatsammlungen von Kameradinnen, Kameraden und deren Angehörigen
- » Privatsammlungen von ehemaligen Kameradinnen, Kameraden und deren Angehörigen
- » Archive, Chroniken, Historiker und Zeitzeugen benachbarter Feuerwehren
- » Informationen der veröffentlichten Publikationen zum Beispiel bei der Sächsischen Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden (SLUB)
- » Ortsarchiv
- » örtliche Geschichtsvereine
- » Kreisarchiv
- » Mitglieder des Referats Historik im Kreisfeuerwehrverband
- » Mitglieder des Referats Historik im Landesfeuerwehrverband Sachsen e.V.

7.2 Erstellen einer Chronik

Eine Chronik ist eine geschichtliche Darstellung bzw. eine fortschreibende Biografie, welche aus gesammelten Daten, Schriften und Bildern besteht. Sie zeigt sämtliche Ereignisse in zeitlich genauer Reihenfolge auf.

Bei der Erstellung einer Chronik ist mit aufwendigen Recherchen zu rechnen. Die Schwierigkeit besteht darin, verschiedene Dokumente zu sammeln, auszuwerten und zeitgemäß wiederzugeben. Im Vorfeld sind alle zur Verfügung stehenden Unterlagen ([siehe unter Punkt 7.1 „Quellen zur Sammlung“](#)) zu sichten und der gewünschte Zeitraum festzulegen, welcher dargestellt werden soll.

Der Wunsch zur Erstellung einer Chronik umfasst oft das Ziel, die Geschichte der Feuerwehr vom Beginn an bis zur Gegenwart aufzuzeigen. Dagegen muss man abwägen, ob die großen ersichtlichen Lücken mit gesammelten Daten, Schriften und Bildern gefüllt werden können. Große Lücken (mehr als fünf Jahre) sollten nicht vorkommen.

Das gesammelte Material wird gesichtet, nach Zeitfolge oder thematisch sortiert und nach Wichtigkeit wiedergegeben. Dabei sollten auch Entwicklungstendenzen berücksichtigt werden. Informationen, welche heute als unwichtig gelten, können in Zukunft durchaus großes Interesse hervorrufen. Es ist legitim, auch über scheinbare Nebensächlichkeiten zu berichten.

Die Qualität einer Chronik steht und fällt mit dem Einsatz des geeigneten Personals. Deshalb sollten in der Feuerwehr Personen gesucht werden, welche geeignet sind, eine Chronik zu erstellen und diese gegebenenfalls später auch fortschreiben.

Geeignet dafür sind:

- » Personen mit Interesse für Historik, Öffentlichkeitsarbeit und Schriftverkehr
- » Personen mit Kenntnissen im Lesen alter Schriften
- » Personen mit Sammelinteresse an historischen Dokumenten und Bildern
- » Personen mit Kenntnissen zum Zeitgeschehen und zu Zeitzeugen
- » Personen mit Kenntnissen über Textprogramme für Computer
- » schrift- und wortgewandte Personen

Personen, welche sich mit der Er- und Bearbeitung einer Chronik befassen, sollten u. a. folgende Hinweise beachten:

- » Alle Formulierungen sollten frei von politischen Einflüssen sein.
- » Eigene Betrachtungsweisen zu bestimmten Ereignissen sollten vermieden werden.
- » Nur Tatsachen berichten.
- » Bei unterschiedlichen Berichten zu einem Ereignis, sollten alle Berichte im Zusammenhang erwähnt werden.
- » Beide Aufarbeitungsmöglichkeiten (chronologisch und thematisch) sollten bei der Gestaltung einer Chronik miteinander verbunden werden.
- » Eine einheitliche Gestaltung muss erkennbar sein.
- » Fachbegriffe müssen erläutert bzw. allgemeinverständlich beschrieben werden
- » Lassen Sie das Werk vor der Druckfreigabe von Personen ohne Fachkenntnis lesen.
- » Bei Verwendung von altem Schriftgut sollte eine Übersetzung folgen.
- » Fügen Sie ein Inhaltsverzeichnis, ggf. ein Abkürzungsverzeichnis, ein Quellverzeichnis und eine Autorenliste hinzu.

Die Chronik sollte möglichst ab dem Gründungszeitpunkt beginnen. Zur Einleitung kann dabei das Wirken vor der Gründung dargestellt werden. Oftmals sind große Brände der Auslöser für die Gründung einer Feuerwehr gewesen oder es gab von amtlicher Seite die Forderung dazu. Der Bezug zu Bränden, Katastrophen, Industrie, Landwirtschaft oder den territorialen Gegebenheiten sind bei der Einleitung ein guter Leitfaden.

Um eine gewisse Nachvollziehbarkeit der Inhalte zu erreichen, sollten von Anfang an die Informationsquellen möglichst detailliert erfasst werden. Diese werden erfahrungsgemäß dann wichtig, wenn man über einen längeren Zeitraum versetzt bei Recherchen widersprüchliche Aussagen zu einem Ereignis findet.

Alle Aufzeichnungen, Nachweise, Dokumente, Urkunden und dargestellte Ereignisse sowie Bildmaterial sollten im Original oder Abdruck bzw. als Nachschrift im jeweiligen dargestellten Zeitraum eingearbeitet werden.

Es bietet sich an, die zeitlichen Epochen zu unterteilen. Beliebte Epochen sind:

- » vor der Gründung der Feuerwehr
- » von der Gründung der Feuerwehr bis 1900
- » 1900 bis 1933
- » 1933 bis 1945
- » 1945 bis 1990
- » 1990 bis heute

In die genannten Epochen sollte man einen Kern an vergleichbaren Informationen benennen.

Dies können sein:

- » alles Tun und Handeln der Feuerwehr im jeweiligen Zeitraum
- » Höhepunkte (Fahrzeugweihe, Kauf von Technik, Einsätze, Feste, Veranstaltungen)
- » Gliederung der Feuerwehr (Führungskräfte, Züge, besondere Funktionen, Spezialkräfte)
- » Liste aller Wehrleiter, Branddirektoren, Stellvertreter etc.
- » Anzahl der aktiven und passiven Mitglieder
- » Stand von Ausrüstung, Technik und Gebäuden
- » Ausbildung, Fortbildung, Leistungsüberprüfungen etc.
- » besondere Anerkennungen und Ehrungen
- » Nachwuchsarbeit
- » Alters- und Ehrenabteilung
- » Musikzüge
- » Feuerwehrsport und Wettkampf
- » soziale Besonderheiten (Spendenaktionen, Unterstützungen etc.)

Als Zusatz kann man ergänzen:

- » Zeittafel mit Amtszeiten der Wehrleiter
- » Liste der Gerätehäuser und deren Standorte (früher/heute)
- » Fahrzeuge, Spritzen, Gerätschaften, Technik
- » Einsatzkleidung, Uniformen
- » Dienstgrade, Effekte, Auszeichnungen, zeitlich entsprechende Medaillen etc.

Die Chronologie sollte möglichst im jeweiligen Schriftsatz mit Fotos und Ablichtungen belegt werden. Damit kann man Auszüge aus der Chronik in Kurzform besser erfassen, wenn diese zum Beispiel für andere Chroniken, Festschriften oder zielgerichtete Öffentlichkeitsarbeit verwendet werden sollen.



Beide Exemplare im DIN-A4-Format

7.3 Erstellen einer Festschrift

Eine Festschrift ist eine Veröffentlichung, welche aus mehreren, von verschiedenen Autoren verfassten Beiträgen besteht. Sie wird anlassbezogen zu einem Jubiläum herausgegeben und befasst sich mit der Darstellung des einzelnen Fachgebiets. Beispiele sind Jubiläen einer kompletten Gemeindefeuerwehr, einer einzelnen Ortsfeuerwehr oder auch einer einzelnen Abteilung, wie die Feuerwehrkapelle, die Nachwuchsarbeit des Feuerwehrvereins o. Ä.

Festschriften sollten so gestaltet sein, dass vor allem die Anerkennung und Würdigung der beteiligten Angehörigen zum Tragen kommt. Ein chronologischer Ablauf zur Geschichte der Feuerwehr spielt dabei eine untergeordnete Rolle.

Wichtig ist, dass die Vorwörter und Grußadressen nur von wichtigen Personen, wie Landrat, Bürgermeister, Kreisbrandmeister, Wehrleiter etc., eingeordnet werden. Die Ehrung von verstorbenen Kameradinnen und Kameraden sollte in einer Festschrift einen würdigen Platz finden.

Mögliche Inhalte sind:

- » Ereignisse und Höhepunkte seit dem letzten Jubiläum
- » Orts- und Feuerwehrgeschichte in chronologischer Folge mit den wichtigsten Bränden, Hochwassern, Katastrophen etc.

- » aktuelle Anforderungen und Vorstellung der Aufgaben der Feuerwehr
- » aktuelle Struktur der Feuerwehr, wie Jugendabteilung, Einsatzabteilung, Alters- und Ehrenabteilung, Feuerwehrkapelle, Wettkampfgruppe, Historik etc.
- » Gruppenbilder der Abteilungen
- » Darstellung Gerätehäuser und Technik
- » Einsatzstatistik seit der Gründung oder der letzten Festschrift
- » Liste aller Wehrleiter, Branddirektoren, Stellvertreter etc.
- » besondere Verdienste von Kameradinnen und Kameraden
- » Danksagung an Förderer, Sponsoren, Helfer etc.
- » Ansprechpartner für die Bürger

Für die Gestaltung der Festschrift muss im Vorfeld ausreichend Bildmaterial gesammelt und ausgewählt werden.



Format etwas größer als DIN-A5

Format DIN-A5

7.4 Erstellen eines Flyers

Handzettel, Faltblätter, werbewirksame Kurzinformation eignen sich, um auf ein bestimmtes Thema hinzuweisen. Sie liefern kurze Erklärungen oder werben für Ereignisse. Um das gewünschte Interesse zu wecken, kann man in einem Flyer durchaus Themen anschneiden und gezielte Fragestellungen offenlassen.

Tipps:

- » Eine übersichtliche Gestaltung ist wichtig.
- » Um den Werbeeffect zu nutzen, muss ein Aufruf zum Handeln für den Leser ersichtlich sein.

- » Verwenden Sie einen gut lesbaren Text (Schriftstil und Größe z. B. Arial 12).
- » Sprechen Sie im Text die gewünschte Zielgruppe direkt an.
- » Achten Sie darauf, dass Grafiken nicht verwirrend wirken.
- » Ein ungewöhntes Format bleibt besser in Erinnerung der Leser.

Anlässe zur Erstellung von Flyern sind:

- » Werbung für Mitglieder, Feuerwehrfeste, Jubiläen
- » Informationsblatt zum Verein, zu Gebäuden, Fahrzeugen etc.



7.5 Druck

Während die Chronik/Festschrift Gestalt annimmt, stellt sich als Nächstes die Frage, wo man das Werk drucken und binden lässt. Dabei sollte einem bewusst sein, dass den Kosten nach oben kaum Grenzen gesetzt sind. Je nach Aufwand und Anzahl der Erscheinungen muss man intern klären, wie die Vorstellungen sind und welche finanziellen Mittel zur Verfügung stehen. Gut beraten ist man, wenn man im Vorfeld weiß, in welchem Format und mit welcher Seitenanzahl die Veröffentlichung erscheinen soll.

Informieren Sie sich, welche umliegenden Druckereien in der Lage sind, ein solches Werk herzustellen. Mit hoher Wahrscheinlichkeit wird es viele Absprachen bei den Details zum Werk geben, wobei eine räumliche Nähe sehr vorteilhafte Auswirkungen hat. Nutzen Sie Kontakte, die Sie vielleicht während der Recherchen für die Chronik/Festschrift kennengelernt haben. Oftmals helfen auch umliegende Feuerwehren, welche bereits eine Chronik/Festschrift in jüngster Vergangenheit veröffentlicht haben, weiter.

Lassen Sie sich ruhig von verschiedenen Herstellern beraten. Fragen Sie dabei, ob der Text Ihres Schreibprogrammes ohne Weiteres 1:1 übernommen werden kann. Manche Druckereien arbeiten mit eigenen Programmen, was gegebenenfalls den Aufwand in der Realisierung erhöht. Um vergleichbare Angebote einzuholen, sollte ein einheitliches Leistungsformat feststehen.

Beispiel 1

Format DIN-A5 (Papierdicke beachten)
100 Seiten beidseitig bunt
gebunden im Hardcover

Beispiel 2

Format DIN-A3 zu DIN- A4 rückstichgeheftet
15 Blatt (Papierdicke beachten)
= 30 Seiten Heft-/Zeitungformat

Hinzu kommen noch verschiedene Leistungen beim Setzen und Gestalten der Seiten und mögliche Änderungswünsche.

8 Anmerkung der Autoren

Ermutigen möchten wir alle Mitmenschen, die daran interessiert sind, historische Fakten für die Nachwelt zu erhalten. Lassen Sie sich nicht entmutigen, wenn nach dem Erscheinen einer Veröffentlichung die eine oder andere Information auftaucht, welche das aktuelle Werk nicht enthält oder verschiedene Informationen anders darstellt.

Man muss sich mit gutem Gewissen klar darüber sein, dass eine vorliegende Chronik dem Wissensstand während der Veröffentlichung entspricht. Fast täglich suchen Historiker nach Verborgenen und finden dabei logischerweise auch ständig neue Erkenntnisse, welche dann zu Veränderungen von Chronik zu Chronik führen. Dies bringt meist große Verwirrung mit sich und ist zeitgleich das gravierendste Problem aller Chronisten.

Dazu kommt, dass wir heute die Geschichte von morgen schreiben. Die Folge ist, dass heute völlig nebensächliche Dinge morgen als wichtige Ereignisse geschätzt werden können. Das Wichtigste ist, dass es jemanden gibt, der die Geschichte erhält und fortschreibt.

Merke: Geschichte muss wahr sein!

Wie sagte schon Kaiser Napoleon I.: „Geschichte ist immer die Lüge der Sieger“.



Fachempfehlung 9-100-001



Impressum

Herausgeber:
LANDESFEUERWEHRVERBAND SACHSEN e.V.
Wiener Straße 146
01219 Dresden

Telefon: 0351 25093801
Telefax: 0351 25093809

Ständiger Vertreter des Vorsitzenden: Gunnar Ullmann

E-Mail: info@lfv-sachsen.de
<https://lfv-sachsen.de>

Stand: 10/2022

Titelbild: © Mario Legies
Mockups auf den Seiten 8, 9 und 10: © freepik.com