

Seminararbeit  
zum ÖBV – Führungskräfteseminar  
West 2011/12



# **BMK – Aschau im Zillertal 2015**

Möglichkeiten zur Verbesserung der Zusammenarbeit in meiner  
Blasmusikkapelle

von

Martin Waldner

Bundemusikkapelle Aschau im Zillertal

31. März 2012

# Inhaltsverzeichnis

1. VORWORT	3
1.1. ZU MEINER PERSON	3
1.2. ZUM TITEL MEINER SEMINARARBEIT	3
2. KOMMUNIKATION ZWISCHEN VORSTAND UND MITGLIEDERN	4
2.1. MOMENTAUFNAHME	4
2.2. VERBESSERUNGSVORSCHLÄGE	5
3. PROBELOKAL	7
3.1. MOMENTAUFNAHME	7
3.2. VERBESSERUNGSVORSCHLÄGE	7
4. FRÜHJAHRSKONZERT	10
4.1. POWERPOINT PRÄSENTATION	10
5. IDENTIFIKATION MIT DER MUSIKKAPELLE	12
5.1. T-SHIRTS	12
5.2. AUSFLÜGE	13
5.3. MEDIEN	13
6. BILD- UND QUELLENVERZEICHNIS	14
6.1. BILDVERZEICHNIS	14
6.2. QUELLENVERZEICHNIS	14



# 1. Vorwort

## 1.1. Zu meiner Person

Seit dem Jahr 2003 bin ich Mitglied in der Bundesmusikkapelle Aschau im Zillertal. In den Jahren zuvor war ich bereits aushilfsweise als Trommelzieher tätig. Des Weiteren bin ich noch in anderen Vereinen engagiert (zum Beispiel: Jugendchor Zillertal, Österreichischer Alpenverein, usw.). Daher bin ich bereits seit meiner Kindheit eng mit dem Vereinsleben verbunden, dies war auch meine Motivation das Führungskräfteseminar des Österreichischen Blasmusikverbandes zu absolvieren.



## 1.2. Zum Titel meiner Seminararbeit

Seit dem ersten Modul machte ich mir Gedanken darüber, was das Thema meiner Seminararbeit sein sollte. Zuerst wollte ich über die Jugendarbeit in meiner Blasmusikkapelle schreiben, einerseits weil mich dieses Thema selbst betrifft, andererseits weil ich mit meinen Brüdern Andreas Waldner, welcher als Bezirksjugendreferent im Zillertal tätig ist, und Thomas Waldner, der als Jugendreferent in der BMK Aschau fungiert, zwei Personen vom „Fach“ an meiner Seite gehabt hätte. Nach einiger Zeit bemerkte ich jedoch, dass sich die Themensuche schwieriger gestaltete, als ich Anfangs gedacht hatte. Bis zum zweiten Modul verwarf ich schließlich den Plan, vor allem da ich das Thema „Jugend“ eher in einem Jugendreferentenseminar behandeln würde. So begann meine Suche erneut. Ich las die Themen der Seminararbeiten der letzten Jahre und fand auch hier kein passendes Thema. Nach der Abgabe der „Ist – Soll“ Analysen unserer Musikkapellen, kam mir dann die Idee diese Analyse weiter auszubauen. Ich suchte Bereiche in meinem Verein, die ich ändern würde und welche Möglichkeiten es dafür gäbe. Meine nun vorliegende Arbeit beinhaltet unter anderem Möglichkeiten wie die Kommunikation zwischen dem Vorstand und dem Rest der Kapelle verbessert werden könnte. Ich habe Bereiche angeführt, die bei uns in der Praxis bereits gut funktionieren und andere bei denen ich mir dies wünschen würde.

## 2. Kommunikation zwischen Vorstand und Mitgliedern

### 2.1. Momentaufnahme

Einen Faktor guter Zusammenarbeit ist die erfolgreiche Kommunikation zwischen Vorstand und Mitgliedern in der Musikkapelle. Diese hat sich meiner Meinung nach in den letzten Jahren in der BMK Aschau sehr gebessert. Der Vorstand muss seine Beschlüsse geschlossen kommunizieren. Ein Vorstandsmitglied muss immer ein Vorbild für andere Musikantinnen und Musikanten sein. Es muss die Beschlüsse mittragen, auch wenn es in manchen Dingen nicht die Meinung der Mehrheit im Vorstand teilt.

Ein kritisches Thema in meinem Verein ist ein Kleidungsstück unserer Tracht. Im Zillertal gibt es die kleine und die große Tracht. Bei beiden wird ein Tuxer (Jacke aus Schurwolle) getragen. Im Herbst und an kalten Tagen sind die Tuxer praktisch, doch an besonders warmen Tagen heizen die Jacken die Musikantinnen und den Musikanten förmlich auf, was bei jungen Mitgliedern problematisch werden kann. Bei Bezirksmusikfesten im Sommer habe ich es schon oft beobachtet, dass Musikantinnen und Musikanten aufgrund der Hitze ohnmächtig wurden. Um hier entgegen zu wirken hat unser Vorstand beschlossen, dass der Kapellmeister und der Obmann vor einer Ausrückung entscheiden ob der Tuxer von den weiblichen Mitgliedern getragen wird oder nicht. Leider funktioniert diese Methode noch nicht einwandfrei. Diejenigen Vorstandsmitglieder, welche gegen diese Regelung gestimmt haben kritisieren diese Entscheidung an solchen Anlässen und entzweien damit die Kapelle. In solchen Momenten muss es die Aufgabe eines jeden Vorstandsmitgliedes sein, den Beschluss zu akzeptieren.

Ein weiterer Punkt, wo die Kommunikation zwischen Vorstand und den Mitgliedern oft nicht funktioniert sind kurz- oder langfristig angesagte Termine. Wenn Musikantinnen und Musikanten zu einer Ausrückung oder einer Probe nicht kommen, melden sie sich häufig nicht ab und oftmals folgt die Ausrede: „Ich wusste nichts von dieser Ausrückung“. Hierfür möchte ich einige Möglichkeiten aufzeigen, die zur Vorbeugung solcher Missverständnisse dienen könnten.

## 2.2. Verbesserungsvorschläge

### - SMS

SMS (short message service – engl. für „Kurznachrichtendienst“) sind besonders bei kurzfristigen Änderungen oder Erinnerungen vor einem Termin sinnvoll. In den meisten Fällen besitzt jedes Mitglied ein Mobiltelefon und kann dadurch schnell und kostengünstig erreicht werden. Der Obmann oder der Kapellmeister benötigen dabei nur wenige Minuten um alle Musikantinnen und Musikanten zu benachrichtigen. Mittlerweile gibt es unzählige Möglichkeiten SMS billig zu versenden. Entweder über einen Webanbieter (zum Beispiel: sms.at) oder über sein eigenes Mobiltelefon. Der Ausrede, dass jemand eine SMS nicht bekommen hat, kann man dadurch auch leicht entgegenwirken. Alle großen Mobilfunkbetreiber bieten eine so genannte „Bestätigungsnachricht“ an. Hierbei bekommt man eine Nachricht, dass die SMS an den Empfänger verschickt wurde.

Ein kleiner Nachteil bei den SMS ist, dass man immer die Telefonnummern der Mitglieder aktualisieren muss, jedoch sollte dies kein großes Problem darstellen.

### - Anschlagtafel im Probelokal

Eine Anschlagtafel im Probelokal dient zur Ankündigung von langfristigen Terminen (Probenplan und Termine für die nächsten Monaten). Die Termine sollten stetig aktualisiert werden. Ergänzend kann man zu Beginn einer Probenphase oder eines Vereinsjahres jedem Mitglied einen Zettel mit allen fixen Ausrückungen und Proben aushändigen.

Eine Anschlagtafel eignet sich auch gut um Konzerte anderer Musikkapellen anzukündigen oder die Protokolle der Vorstandssitzungen auszuhängen.

### - E-Mail

E-Mails sind nützlich beim Informationsaustausch zwischen den Vorstandsmitgliedern. Einladungen zu Sitzungen oder Fortbildungen, Konzertankündigungen von anderen Vereinen - hier machen E-Mails Sinn. Der ganzen Musik eine Rundmail mit Terminen zu senden wäre kontraproduktiv, da die meisten Personen ihre Termine nicht vom PC aus koordinieren und nur die wenigsten sich einen Plan ausdrucken würden.

- **Doodle**

*Doodle (vom Englischen to doodle für „kritzeln“) ist ein kostenloses im Internet verfügbares Werkzeug zur Erstellung von Terminumfragen oder einfachen Online-Umfragen, das sich anonym und ohne Registrierung nutzen lässt. Die gleichnamige Schweizer Entwicklungsfirma stellt Onlinewerkzeuge zur effizienten Terminfindung bereit. <sup>1</sup>*

Wird bei unserer Kapelle ein Ausflug von den Jungmusikanten geplant wird, gibt es immer wieder Probleme mit der Terminfindung und dem genauen Ziel. Manche bevorzugen die Kletterhalle, andere das Schwimmbad. Der Internetdienst Doodle kann hier behilflich sein. Dieser eignet sich jedoch nicht für die ganze Kapelle, da Erfahrungen mit dem PC und dem Internet erforderlich sind. (Nähere Infos findet man unter: [www.doodle.com](http://www.doodle.com))

- **Obleute – Minute**

Hierbei hätten die Obleute die Möglichkeit nach jeder Vollprobe kurz die nächsten Termine anzusagen. Sie können hier auch die Ergebnisse der letzten Vorstandssitzung erläutern. Hier können die Obleute ihre Fähigkeiten als Motivatoren, Organisatoren und manchmal auch als Krisenmanager ausspielen. Vor den Mitgliedern stehen sie meist nur bei offiziellen Anlässen. Es ist wichtig, dass ihr Tun nicht nur den Vorstandsmitgliedern gezeigt wird.

Ein Mix aus mehreren Methoden stellt wahrscheinlich die beste Lösung dar, die Musikantinnen und Musikanten über die nächsten Tätigkeiten zu informieren. Es macht nämlich keinen Sinn jede Probe per SMS anzukündigen; das würde die Empfänger nur unnötig belästigen und negative Gedanken aufkommen lassen. Man sollte jedoch jede Methode zur richtigen Zeit anwenden. Proben und langfristige Termine per Anschlagtafel oder E-Mail – kurzfristige Änderungen und Erinnerungen per SMS!

### 3. Probelokal

#### 3.1. Momentaufnahme

Das Probelokal der Bundesmusikkapelle Aschau besteht aus mehreren Räumen (einem großen Proberaum, zwei kleinen Überäumen, einer Kantine und Toiletten). Meiner Meinung nach sind wir gut ausgestattet. Leider verwenden wir manche der Räumlichkeiten noch nicht oft genug. Durch kleine Veränderungen würden die Mitglieder sicher noch mehr Bezug zum Probelokal bekommen und mit einer noch positiveren Einstellung zu den Proben kommen.

#### 3.2. Verbesserungsvorschläge

- **Anschlagtafel**

Wie bereits im Punkt 2.2. erwähnt dient eine Anschlagtafel im Probelokal als Bereich für Aktuelles und Termine. Auf Abbildung 1 ist die Anschlagtafel in unserem Probelokal zu sehen. Auf dem Bild ist eine Übung zu sehen. Unser Kapellmeister nützt die Tafel nämlich auch zum Aufzeichnen von Einspielübungen. Weiters sind die Termine der Frühjahrskonzerte aller Kapellen im Musikbezirk Zillertal zu sehen. Die Tafel wird bei uns häufig benützt und erfüllt ihren Zweck voll und ganz.



Abbildung 1 - Anschlagtafel

## - **Notenregal**

Das Notenproblem ist mit Sicherheit mehreren Musikkapellen bekannt. Die Noten der letzten Jahre werden von jedem selbst gesammelt. Wenn man nun bei einem Konzert ein Stück spielen möchte, welches seit zwei Jahren nicht mehr gespielt wurde, findet es nur noch die Hälfte der Musikantinnen und Musikanten. Dieses Problem mag auf den ersten Blick nicht sehr groß erscheinen, doch habe ich in der Vergangenheit öfters erlebt, dass dadurch vor einem Konzert eine negative Atmosphäre entstehen kann.

In unserem Verein haben wir daher schon vieles ausprobiert. Die Noten für die gesamte Platzkonzertsaison im Sommer wurden für jeden neu kopiert und doch schon nach dem zweiten Konzert waren manche Noten nicht mehr auffindbar.

Dabei besitzen die jeweiligen Personen die Noten, nur sie können sie nicht in ihrem Chaos finden. Die Noten aller Mitgliedsjahre stapeln sich in der Mappe auf dem Notenpult.

Vor einem Jahr wurde deshalb ein Notenregal gebaut, in dem jedes Mitglied sein eigenes Fach besitzt. In diesem Fall ist es das Ziel, nur die Noten mit denen gerade geprobt wird auf dem Notenpult zu behalten und den Rest in das Regal zu geben. Bestenfalls sollten die alten Noten noch nach Jahren, Stilrichtungen oder Titeln geordnet abgelegt werden. Wie unschwer auf Abbildung 2 zu erkennen ist verwenden das Regal leider erst sehr wenige



Abbildung 2 - Notenregal

Mitglieder.

### - **Überäume**

Unsere Musikkapelle hat das große Glück gleich zwei Überäume zur Verfügung zu haben, doch leider werden diese nur selten benützt und sind auch nicht sehr einladend gestaltet. Jeder Musikant, der nicht die Möglichkeit hat zu Hause zu üben, sollte einen Schlüssel zum Probelokal bekommen. Weiters sollten die Überäume nicht als Abstellkammern alter Instrumente benützt werden. Diese Ansätze könnten zur häufigeren Verwendung der Überäume führen.



Abbildung 3 - Überaum

### - **Kantine**

Ein Juwel in den Räumlichkeiten der BMK Aschau ist unsere Kantine. Sie bietet Platz für die gesamte Musikkapelle und ist einladend eingerichtet. Nach den Musikproben treffen sich einige der Musikantinnen und Musikanten noch zum Plaudern und Kartenspielen in der Kantine. Seitdem einige

Gesellschaftsspiele gekauft wurden, bleiben auch immer mehr Jugendmitglieder nach den Proben, was sehr erfreulich ist. In den Herbstmonaten haben wir auch schon „Watterturniere“ veranstaltet, somit wird das Probelokal nicht nur für musikalische Zwecke genützt.

Ich persönlich kann einen solchen Treffpunkt jeder Musikkapelle nur weiterempfehlen, da es die Kameradschaft ungemein stärkt. Sich auch über Persönliches auszutauschen steigert den Zusammenhalt!

## 4. Frühjahrskonzert

Das Frühjahrskonzert ist das Ereignis des Jahres für eine Blasmusikkapelle. Man probt im Laufe des Frühlings mehrere Monate für dieses Konzert. Es hat keinen touristischen oder kirchlichen Hintergedanken, es gehört ganz alleine der Musik. Unter den Gästen sitzen nicht nur Gemeindebewohner, sondern auch Musikkollegen aus der Region. Hier präsentiert sich die Musikkapelle auf dem Silbertablett, eine gute ausgewogene Darstellung ist hierbei wichtig. Neben der Musik ist das Erscheinungsbild von essentieller Bedeutung. In diesem Fall ist Disziplin unter den Musikern gefragt. Blumenschmuck, Licht und die in den letzten Jahren immer häufiger verwendete PowerPoint Präsentation gehören mittlerweile zur „Standardausrüstung“ jedes Frühjahrskonzerts.

### 4.1. PowerPoint Präsentation

PowerPoint Präsentationen dienen zur multivisionalen Unterstützung der Musik und der Moderation. Jedoch kann man hierbei einiges falsch machen. Angeführt sind einige Grundregeln, die man beim Erstellen einer Präsentation beachten sollte:

#### - **Layout**

Für alle Folien soll ein einheitliches Layout (gleicher Hintergrund und gleiche Hintergrundfarbe) verwendet werden. Dazu gehören neben einer einheitlichen Schriftart auch die einheitliche Verwendung der Schriftfarben auf allen Folien.

#### - **Schriftart**

Für den Titel der Folie könnte man eventuell eine andere Schriftart verwenden, damit sich diese von der restlichen Folie abhebt. Allerdings sollte für den

restlichen Text eine einheitliche Schriftart gewählt werden, damit die Zusammengehörigkeit der Texte erkennbar wird.

#### - **Schriftgröße**

Der Titel einer Folie sollte auffallen und sich deutlich vom restlichen Text abheben. Als Schriftgröße dafür sollte man mindestens „36“ Punkte verwenden. Für den Text sollte eine kleinere Schriftgröße verwendet werden, hier bietet sich zum Beispiel Schriftgröße „24“ an. Weitere untergeordnete Textebenen sollten mit der Schriftgröße „18“ formatiert werden. Textpassagen mit weniger als „18“ Punkten sind nur mehr schwer zu lesen. Sätze müssen nicht zwingend ausformuliert werden, Stichworte dienen als Inhaltsvermittlung.

#### - **ClipArt**

Vorsicht im Umgang mit Clip-Arts. In seriösen Texten wirken diese Zeichen meist äußerst unvorteilhaft.

#### - **Sei konsequent**

Jedes Element muss einen eigenen Stil haben, der von der ersten bis zur letzten Seite durchgezogen wird: Alle Kapitelüberschriften und alle Abschnittsüberschriften müssen untereinander einheitlich gestaltet sein.

#### - **6er – Regel**

Pro Folie sollte man nicht mehr als sechs Zeilen und in einer Zeile sollten nicht mehr als sechs Wörter stehen.

#### - **3er – Regel**

Es sollten nicht mehr als drei Farben pro Folie und nicht mehr als drei Schriftarten verwendet werden. Serifen-Schriften<sup>1</sup> sind leichter lesbar als serifenlose Schriften. Diese eignen sich aber für Überschriften (Arial ist serifenlos, Times ist eine Serifenschrift). Schwarze Schrift ist auf hellem Grund leichter lesbar, als weiße Schrift auf schwarzem Grund.

---

<sup>1</sup> Als *Serife* (franz. *Füßchen*, auch *Schraffe* oder *End-Querstrich*) bezeichnet man die (mehr oder weniger) feinen Linien, die einen Buchstabenstrich am Ende, quer zu seiner Grundrichtung, abschließen. (Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/Serife> - Wikipedia (Die freie Enzyklopädie) am 21. März 2012)

GROSSBUCHSTABEN sind schlechter lesbar als Druckschrift. Großbuchstaben sollten daher nur verwendet werden, wenn man einzelne Wörter hervorheben will, zum Beispiel bei Eigennamen. Lange Wörter sollte man aufteilen. Ab 15 Buchstaben sollte das Wort mit Bindestrich geteilt werden.

#### - **Bilder**

Man sollte nie mehr als zwei Bilder pro Folie verwenden. Bei Verwendung von vielen Bildern bietet sich die Möglichkeit einer Diashow anstelle einer PowerPoint Präsentation zu erstellen. Ein Titelbild mit Text kann man ganz einfach im PowerPoint Programm erstellen und dann als JPEG-Datei speichern und in die Diashow ergänzen.

## **5. Identifikation mit der Musikkapelle**

Durch gezielte Maßnahmen kann man das „Wir-Gefühl“ in einer Musikkapelle erheblich steigern. Man soll den Verein nicht nur mit Proben, Ausrückungen und Disziplin in Verbindung bringen, sondern auch mit der Kameradschaft unter den Musikantinnen und Musikanten.

### **5.1. T-Shirts**

Mittlerweile gibt es schon viele Musikkapellen die eigene Kleidungsstücke mit dem Logo des Vereins besitzen, sie sind sozusagen im Besitz einer „zivilen Tracht“. Je größer die Stückzahl, umso günstiger ist das Einzelstück. Im Internet bieten eine Vielzahl an Firmen diesen Service an. Der Nutzen ist in Relation zum finanziellen Aufwand groß. Man trägt ein Stück Verein bei sich und zeigt, das man stolzes Mitglied dieses Vereines ist. Es stärkt den Zusammenhalt und trägt auch zur Werbung für die Musikkapelle bei. Gestaltungsmöglichkeiten gibt es jede Menge: Logo, URL der Homepage, Name des Musikers, Bild des Instruments, ...  
Kleidungsstücke können auch als Werbeflächen von Firmen verwendet werden, dadurch werden die Kosten für den Verein noch geringer.

## 5.2. Ausflüge

Ausflüge sind gute Möglichkeiten zur Stärkung der Kameradschaft. Je nach Finanzlage eines Vereins können Ausflüge unterschiedlich ausfallen. Von der gemütlichen Sommerwanderung auf die Alm, über eine Reise in die Landeshauptstadt bis hin zur Auslandsreise ist alles möglich. Das Einladen der Lebensgefährten oder Eltern der Musikantinnen und Musikanten ist nicht zwingend für Vereine, da sich damit die Kosten des Ausfluges deutlich erhöhen. Dennoch wäre es mit Sicherheit zielführend, vor allem den Eltern junger Musikantinnen und Musikanten eine Möglichkeit zu bieten, das „neue“ Umfeld ihrer Kinder genauer zu erkunden.

## 5.3. Medien

In der Medienarbeit kann man oft einiges verbessern. Sie ist neben den Ausrückungen die wichtigste Verbindung zur Bevölkerung. Die Frage warum die Musikkapelle so viel Geld von der öffentlichen Hand bekommt, kann man hier beantworten.

Eine Homepage, sofern vorhanden, sollte nicht den Probenplan des letzten Jahres oder veraltete Mitglieder Daten beinhalten. Aktualität ist der Schlüssel zum Erfolg. Auf eine gut gewartete und vor allem bilderreiche Homepage wirft man immer wieder gerne einen Blick. Es sollte darauf geachtet werden, dass nicht die Chronik der Kapelle im Mittelpunkt steht. Man muss sich die Frage stellen, welche Bevölkerungsgruppe sich meine Homepage ansieht und was ich auf der Webseite eines anderen Vereins finden möchte? Die Geschichte der Institution darf natürlich nicht fehlen, aber eine Chronik liest man sich nur einmal durch, regelmäßig beobachtet man die Aktivitäten. Das Sprichwort lautet ein „Bild sagt mehr als tausend Worte“! Ein Artikel über die letzte Jahreshauptversammlung liest man sich in einer Zeitung durch und nicht auf einer Vereinshomepage, hier sollten klar die Bilder (eventuell mit kurzen Bildunterschriften) im Vordergrund stehen.

Um alle Bevölkerungsgruppen mit Informationen zu versorgen ist eine Präsenz in den Regionalen Zeitungen sehr nützlich. Als Beispiel nenne ich hier das Zillertal, wo es bereits in jeder Gemeinde eine eigene Zeitung sowie eine Gemeindeübergreifende Zeitung (Zillertaler Heimatstimme) gibt. In der Zillertaler Heimatstimme nehmen die Vereine einen großen Platz ein. Einige Musikkapellen publizieren bereits regelmäßig Artikel über Ausflüge, Jahreshauptversammlungen

oder größeren Konzerten. Die Nutzung dieser kostengünstigen Zeitschrift macht im Zillertal durchaus Sinn, da sie eine sehr große Leserschaft hat.

In der Medienarbeit ist es oft schwer ein engagiertes Mitglied zu finden, das den undankbaren und zeitintensiven Job eines Medienreferenten übernimmt. Doch ist eine gute Medienarbeit in der heutigen Zeit von großer Bedeutung, vielleicht sollte man sich überlegen diesen Job sogar mit einem kleinen Sold zu belohnen.

## 6. Bild- und Quellenverzeichnis

### 6.1. Bildverzeichnis

Abbildung 1: Anschlagtafel der BMK Aschau (Seite 7) – Bildrechte: Martin Waldner

Abbildung 2: Notenregal der BMK Aschau (Seite 8) – Bildrechte: Martin Waldner

Abbildung 3: Überraum der BMK Aschau (Seite 9) – Bildrechte: Martin Waldner

### 6.2. Quellenverzeichnis

1: [http://de.wikipedia.org/wiki/Doodle\\_%28Dienst%29](http://de.wikipedia.org/wiki/Doodle_%28Dienst%29) - Wikipedia (Die freie Enzyklopädie) am 20. Februar 2012

Der Verfasser erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die vorgelegte Seminararbeit auf der Homepage des ÖBV, oder eines, dem ÖBV angehörigen Landesverbandes, veröffentlicht wird.