



Seminararbeit zum ÖBV-Führungskräfte-seminar 2013/2014

# **Vereinsleitungsmanagement**

Ein Vereinsjahr aus der Sicht von  
Vereinsleitungsmitgliedern

Schatzmann Julia  
Musikverein Feldkirch - Nofels  
31. März 2014

## Inhaltsverzeichnis

1) Vorwort.....	3
2) Einleitung.....	4
3) Der Begriff 'Management' .....	5
4) Musikverein Feldkirch-Nofels - mein Verein!.....	6
5) Frühjahrskonzert - ein musikalischer Höhepunkt .....	8
a) Das Probenwochenende.....	8
b) Das Frühjahrskonzert .....	9
6) Die Wirtschaft auf einem Dorffest - viele Hände schaffen Wunder! .....	13
7) Jahressammlung - bitte einmal Geld verdienen! .....	17
8) Zu Besuch auf einem Musikfest - JUHU, wir haben keine Arbeit?! .....	19
9) Jahreshauptversammlung - ein Vereinsjahr wird gemeinsam zu Ende gebracht, ein Neues beginnt! .....	21
10) Abschluss, persönliche Gedanken.....	23
11) Literaturverzeichnis .....	24
12) Einverständniserklärung.....	24

## 1) Vorwort

Ich, Schatzmann Julia, bin seit 2005 aktives Mitglied beim Musikverein Feldkirch-Nofels (A) und spiele die Instrumente Tenorhorn und Euphonium.

Nofels ist mit 3797 Einwohnern<sup>1</sup> (Stand: 31. März 2013) die westlichste Ortschaft Österreichs an der Grenze zur Schweiz und Liechtenstein.

Im Jahr 2011 wurde ich bei der Jahreshauptversammlung zur Jugendreferentin gewählt.

Wir haben in unserem Verein eine (meiner Meinung) sehr gut funktionierende Vereinsleitung. Damit das auch so bleibt haben eine Musikkollegin (ebenfalls in der Vereinsleitung tätig) und ich beschlossen das Seminar des Österreichischen Blasmusikverbandes für Führungskräfte zu besuchen.

Der Musikverein Feldkirch - Nofels besteht seit dem Jahr 1892 und ist heute mit ca. 60 aktiven und ca. 40 Jugendmusikanten ein toller Verein.

Unsere Mitglieder sind zwischen 12 - 82 Jahre alt und proben 2x wöchentlich in unserem vereinseigenen Probelokal.



Abb. 1 Fotograf/Urheber:  
Stefanie Stückler



Abb. 2 Fotograf/Urheber: Susi Knoll, ADAC - Reisemagazin

<sup>1</sup> <http://de.wikipedia.org/wiki/Nofels>  
Führungskräfteseminar West 2013/14

## 2) Einleitung

Vereinsleitungsmanagement - was könnte das bedeuten?

Die Aufgaben der Vereinsleitung sind auf bestimmte Funktionen aufgeteilt.

Wer kennt es nicht: eine Stelle wird frei, ein Nachfolger wird gesucht.

Unter Umständen muss man feststellen, dass sich dies als schwierig erweist.

An was kann das liegen?

- Weiß jeder genau worum es geht??
- Wer möchte schon Verantwortung übernehmen??
- Ist für jeden klar, welche Funktionen es in der Vereinsleitung gibt, für welche Aufgaben die einzelnen Personen gewählt wurden??
- Kann sich jede Person in jede Funktion hineinarbeiten??
- Gibt es Altersbeschränkungen??

Ich bin mir sicher, diese und viele andere Fragen stellen sich Mitglieder.

Unter dem Titel "Vereinsleitungsmanagement, ein Vereinsjahr aus der Sicht von Vereinsleitungsmitgliedern" möchte ich in meiner Arbeit zuerst den Begriff Management kurz erläutern. Anschließend werde ich den Aufbau der Vereinsleitung des Musikverein Feldkirch - Nofels kurz vorstellen. Der Hauptteil meiner Arbeit besteht darin, die Aufgaben unserer Vereinsfunktionäre anhand von bestimmten Ausrückungen niederzuschreiben.

Motivation zu dieser Arbeit:

Ich habe mich für dieses Thema entschieden, da ich gerne eine Art 'Checkliste' für Ausrückungen / Veranstaltungen speziell für meinen Verein, den Musikverein Feldkirch - Nofels, erstellen möchte.

Weiteres können Mitglieder, die keine Funktion in der Vereinsleitung haben, sich mit Hilfe dieser Seminararbeit ein praxisorientiertes Bild der Arbeit unserer Funktionäre erstellen.

Anmerkung: Werden Personenbezeichnungen aus Gründen der besseren Lesbarkeit lediglich in der männlichen oder weiblichen Form verwendet, so schließt dies das jeweils andere Geschlecht mit ein.
---

### 3) Der Begriff 'Management'

Management kann in einem einfachen Satz erklärt werden:

**Management ist die Leitung eines Unternehmens / einer Organisation<sup>2</sup>.**

Management kann sowohl Leitungsfunktionen in Unternehmen und Organisationen bezeichnen, als auch jene Personen, die diese Funktionen ausüben und entsprechende Managementkompetenzen benötigen<sup>3</sup>.

In einem Musikverein wird vor allem Management als Funktion ausgeführt.

Zu den typischen Funktionen oder Aufgaben in Organisationen gehören:

- **Planung:** Zur Planung zählen die Problem- und Aufgabendefinition, die Zielsetzung, die Alternativplanung und die Entscheidung.
- **Realisierung:** Die Realisierung umfasst die Organisation, die Information, Kommunikation, Motivation der Mitarbeiter und deren Koordination.
- **Kontrolle:** Die Kontrolle besteht aus Rückmeldung, Soll- / Istvergleiche für die weitere Planung und Steuerung<sup>4</sup>.



Abb. 3<sup>5</sup> 'bildliches' Management:  
organisieren, kooperieren und delegieren

<sup>2</sup> <http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Definition/management.html>

<sup>3</sup> <http://de.wikipedia.org/wiki/Management>

<sup>4</sup> <http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Definition/management.html>

<sup>5</sup> <http://coursetalk.org/blog>

## 4) Musikverein Feldkirch-Nofels - mein Verein!

Die Funktionen unserer Vereinsleitung sind, wie in Abb. 4 (Seite 7) ersichtlich, in 7 Aufgabenbereiche geteilt:

- **Gesamtleitung**  
Obmann, Obmann Stellvertretung (Vize - Obmann), Protokollführer
- **Musikalische Leitung**  
Kapellmeister, Kapellmeister Stellvertretung, Instrumentenwart, Stabführer, Registerführer, Programmausschuss (nur bei Bedarf)
- **Jugend**  
Jugendreferent, Jugendkapellmeister, Jugendbetreuerteam (JUMU - Team)
- **Mitglieder**  
Mitgliederreferent, Listenführer (Anwesenheitslisten, Statistiklisten,...)
- **Marketing**  
Marketingreferent, Pressereferent (Pressewesen, Schriftverkehr und Einladungen), Trachtenwart, Chronist, Webmaster
- **Organisation**  
Organisationsreferent, Sachwalter, Sachwalter Stellvertretung, 'Beizer', Festausschuss, Vergnügungsausschuss (nur bei Bedarf)
- **Finanzen**  
Kassier, Kassier Stellvertretung, Rechnungsrevisoren, Sponsorenwerber (nur bei Bedarf)

Es ist zu erwähnen, dass alle Funktionen in **GRAU** geschrieben eigene Funktionen sind, diese aber nicht aktiv an den Sitzungen der Vereinsleitung teilnehmen. Wenn Anlass gegeben ist, werden diese zusätzlich zu den Sitzungen eingeladen.

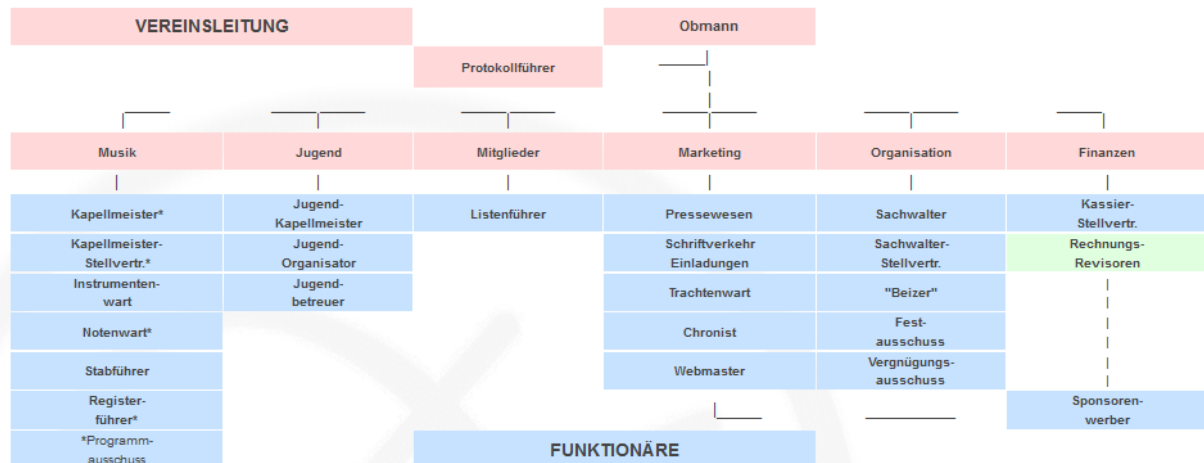


Abb. 4<sup>6</sup> Organigramm, Vereinsleitungsstruktur des Musikverein Feldkirch - Nofels

Musik-, Jugend-, Mitglieder-, Marketing-, Organisations- und Finanzfunktionäre sind die Leiter der jeweiligen Fachbereiche und bilden zusammen mit dem Obmann und dem Protokollführer die Vereinsleitung.

Es ist möglich, dass Mitglieder zwei oder mehrere Funktionen gleichzeitig übernehmen. Die Rechnungsrevisoren, die sich bei der Jahreshauptversammlung für 2 Jahre wählen lassen, dürfen nicht in der Vereinsleitung tätig sein.

Da die Jugendmusik beinahe schon ein eigenständiger Verein ist, reicht ein Jugendkapellmeister mit einem Jugendreferenten nicht mehr aus. Deshalb haben wir zusätzlich zu diesen beiden Funktionen ein 'JUMU - Team' (JUMU ... JUMusik) gegründet. In diesem Team befinden sich weitere 5 Personen, die den Jugendkapellmeister und den Jugendreferenten unterstützen.

Dieses Team hält eigene JUMU - Team Sitzungen ab und ist nicht Teil der Vereinsleitung. Der Jugendreferent ist das Bindeglied zwischen dem JUMU - Team und der Vereinsleitung.

Ich möchte mich in meiner Arbeit vor allem auf die Aufgaben folgender Funktionäre konzentrieren:

Obmann, Vize - Obmann, Kapellmeister (als Musikreferent), Kassier (als Finanzreferent), Organisationsreferent, Mitgliederreferent und Marketingreferent.

<sup>6</sup> [www.mvnofels.com](http://www.mvnofels.com) (Kategorie 'Über uns')  
Führungskräfte-seminar West 2013/14

## 5) Frühjahrskonzert - ein musikalischer Höhepunkt

Es ist Tradition: einmal jährlich im Frühjahr veranstalten wir ein Konzert als Vereinshöhepunkt und musikalischer Herausforderung.

Als Teil zur Vorbereitung des Konzertes halten wir ein Probenwochenende ca. 3-4 Wochen vor dem Konzert ab.

Für uns ist klar: es ist nicht nur ein musikalischer Höhepunkt, sondern auch eine organisatorische Herausforderung.

### a) Das Probenwochenende

Zusätzlich zu den üblichen Abendproben wird an einem Wochenende am Samstag und am Sonntag intensive Probenarbeit geleistet.

Am ersten Tag, Samstags, werden externe Referenten eingeladen, um Satzproben mit den einzelnen Registern durchzuführen. Am Sonntag wird das Erarbeitete bei einer Gesamtprobe zusammengefügt.

Bei uns ist es üblich, dass diese Gesamtprobe in einer anderen Räumlichkeit stattfindet. Es bietet sich der Turnsaal unserer Schule an in der sich auch unser Probelokal befindet.

WAS	WER	Notizen
<b>ORGANISATORISCHES</b>		
Termin und Uhrzeiten festlegen	Obmann und Kapellmeister	Alle Beteiligten müssen diesen Termin freihalten, daher ist es wichtig dass der Termin frühzeitig festgelegt und kommuniziert wird.
Mitglieder informieren	Obmann	
Räumlichkeiten für Satzproben am Samstag organisieren	Organisationsreferent	Jeder Referent sollte einen eigenen Raum für seine Gruppe erhalten. Anmerkung: die Schlagzeuger beanspruchen das Probelokal für sich, da ein Lokalwechsel für sie am Aufwändigsten wäre.
Räumlichkeit für die Gesamtprobe am Sonntagvormittag organisieren	Organisationsreferent	Es ist eine gute Möglichkeit sich an eine neue Akustik zu gewöhnen.



gemeinsames Mittagessen: Gasthaus reservieren	Organisationsreferent	Ausreichend Zeit für die Mittagspause einplanen.
Pausen: Kaffee, Kuchen und Obst organisieren	Obmann zusammen mit den Damen des Vereins <i>(oder auch Männer?)</i>	Kaffeemaschine mit Zubehör, ausreichend Getränke (Wasser, ...), genügend Kuchen und Obst soll vorhanden sein
<b>MUSIKALISCHES</b>		
Musikalische Leiter für Registerproben / Satzproben anfragen	Kapellmeister	Für die Registerproben am Samstag sollen eigene musikalische Referenten organisiert werden.
Aushilfen einladen	Kapellmeister	Werden für das bevorstehende Konzert Aushilfen benötigt, ist die Gesamtprobe beim Probenwochenende eine gute Gelegenheit diese mit einzuladen.

## b) Das Frühjahrskonzert

Das Frühjahrskonzert findet einmal jährlich im Montforthaus in Feldkirch statt.

Wir haben Jahr für Jahr eine erfreuliche Besucheranzahl von ca. 600-700 Personen. Dementsprechend soll der Ablauf des Konzertes reibungslos funktionieren, was eine sorgfältige Planung erfordert.

WAS	WER	Notizen
<b>ORGANISATORISCHES IM VORHINEIN</b>		
Termin und Uhrzeiten festlegen	Obmann und Kapellmeister	Alle Beteiligten müssen diesen Termin freihalten, daher ist es wichtig dass der Termin frühzeitig festgelegt und kommuniziert wird.
Mitglieder informieren	Obmann	
Saal reservieren	Organisationsreferent	Es soll nicht nur der Tag für das Konzert reserviert werden, sondern auch die Zeit für eine Generalprobe, Auf- und Abbau.
Moderator informieren	Obmann	Ein guter Moderator kann ein gutes Konzert noch besser machen :-). Damit ein Moderator gut sein kann muss er sich darauf vorbereiten können. Deshalb frühzeitig das Programm weiterleiten und Moderationswünsche bekanntgeben.
Kleidung für Aushilfen (Tracht)	Trachtenwart	-

<b>MUSIKALISCHES IM VORHINEIN</b>		
musikalisches Programm festlegen	Kapellmeister	-
Aushilfen fixieren	Kapellmeister	Aushilfen müssen frühzeitig angefragt und fixiert werden.
<b>KARTENVORVERKAUF / SPONSORENSUCHE / WERBUNG</b>		
Karten für den Vorverkauf bestellen	Kassier	Je früher die Karten bestellt werden, um so früher kann mit dem Kartenvorverkauf begonnen werden.
Kartenvorverkauf über die Vereinsmitglieder	alle Mitglieder	Beim Musikverein Feldkirch Nofels ist es üblich, dass die Vorverkaufskarten über die Mitglieder erhältlich sind.
Sponsoren suchen	Kassier und Pressereferent	Der Kassier erstellt eine Liste mit allen möglichen Sponsoren die angefragt werden können. Außerdem erstellt der Pressereferent eine Vorlage mit der Bitte um eine Notenspende fürs Frühjahrskonzert. Diese Vorlagen werden an unsere Mitglieder ausgegeben.
Plakate und Flyer erstellen / drucken lassen	Marketingreferent	Auf den Plakaten bzw. Flyern muss vorkommen: - WER (Musikverein Feldkirch - Nofels) - WANN (28. März 2014, 20:00Uhr) - WO (Montforthaus Feldkirch) - Logo des Vereins  Es macht Sinn, das musikalische Programm auf den Flyer (z.B. auf die Rückseite) zu drucken.
Plakate im Dorf aufstellen	Organisationsreferent	Es ist sinnvoll, Plakate in Geschäften im Dorf aufzuhängen und Plakatständer aufzustellen.
Einladungen formulieren / senden	Pressereferent	Einladungen zusammen mit evtl. Freikarten müssen frühzeitig versendet werden. Auch ein Flyer soll der Einladung beigelegt werden.
Werbung in Zeitungen schalten	Pressereferent	Der Zeitpunkt für den Zeitungsartikel sollte gut gewählt sein (ca. 1-1,5 Wochen vor dem Konzert). Die Überschrift des Artikels soll einladend sein. Schön ist es auch einen Flyer des Programms oder ein Foto des Vereins mit drucken zu lassen.

VORBEREITUNGEN FÜRS KONZERT		
PowerPoint Präsentation fürs Konzert mit Programm und Logos der Sponsoren erstellen	Marketingreferent	Es macht das Konzert etwas unterhaltsamer wenn eine Präsentation vorbereitet ist. Es ist schön wenn Personen die geehrt, ausgezeichnet o.ä. werden in der Präsentation hervorgehoben werden.
DAS KONZERT		
Bühnenaufbau, Bestuhlung (sofern dies selber organisiert werden muss)	alle Mitglieder	Beim Bühnenaufbau soll mind. ein Mitglied den Überblick behalten. Die Bühne ist das 'Aushängeschild' des Konzertes. Es macht einen guten Eindruck wenn diese schön geschmückt ist.  Falls ausreichend Programmfolder vorhanden sind kann auf jeden Stuhl der Besucher ein Folder gelegt werden.
Vereinseigene Fahne mit Blumenschmuck für die Bühne	Organisationsreferent, Fähnrich	Bei uns ist es Tradition, dass die Vereinsfahne auf der Bühne platziert wird. Passend zum Frühling wird auch ein Blumenschmuck organisiert.
Transport für Notenständer, Schlagzeug, usw.	Organisationsreferent mit Schlagzeugern	Es ist sehr hilfreich wenn im Vorfeld ein größeres Auto organisiert werden kann. Die Schlagzeuger freuen sich auf helfende Hände von anderen Mitgliedern.
Verkauf der Restkarten an der Abendkassa	Kassier	Es ist angenehmer für den Verein wenn der Verkauf der Abendkassakarten jemand übernehmen kann, der nicht aktiv beim Verein mitspielt (z.B. Fähnrich, Marketenderinnen, ...). So können sich alle Musikanten zusammen auf das Konzert einspielen und sich vorbereiten.
Begrüßung durch den Obmann	Obmann	Es macht einen guten Eindruck wenn die Begrüßung durch den vereinseigenen Obmann und nicht von einem externen Moderator übernommen wird.
Getränke für die Musikanten in der Pause	Organisationsreferent	-
Die Bezahlung der Aushilfen nach dem Konzert	Kassier	Die Höhe der Bezahlung für eine Aushilfe muss im Vorhinein geklärt sein. Es macht einen schönen Eindruck wenn ein netter Satz mit großem DANKE dazugelegt wird.



Abb. 5<sup>7</sup> Musikverein Feldkirch Nofels beim Frühjahrskonzert im Montforthaus Feldkirch im Jahr 2006

---

<sup>7</sup> [www.mvnofels.com](http://www.mvnofels.com) (Kategorie 'Rückblick')  
Führungskräfteseminar West 2013/14

## 6) Die Wirtschaft auf einem Dorffest - viele Hände schaffen Wunder!

Der Musikverein Feldkirch Nofels veranstaltet jährlich einen Frühschoppen welcher mit einem Dorffest vergleichbar ist.

Entweder an einem Sonntag oder an einem Feiertag im Frühling laden die Musikanten die Dorfbevölkerung aus Nofels und den umgebenden Gemeinden (auch grenzüberschreitend in die Schweiz und Liechtenstein) zu einem gemütlichen Frühschoppen ein.



Abb. 6<sup>8</sup> Bangser Frühschoppen, organisiert durch den Musikverein Feldkirch - Nofels im Jahr 2013

Die musikalische Umrahmung übernimmt ein befreundeter Musikverein, bei dem meist ein Gegenbesuch stattfindet.

Während dieser Zeit übernehmen wir Musikanten die Wirtschaft. Es stehen Biertischgarnituren auf einer Festwiese, es werden Getränke ausgeschenkt, Essen und Kuchen angeboten.

Bei schönem Wetter können wir uns über eine hohe Anzahl von Besuchern freuen.

---

<sup>8</sup> [www.mvnofels.com](http://www.mvnofels.com) (Kategorie 'Rückblick')  
Führungskräfteseminar West 2013/14

Damit so etwas klappen kann, braucht es nicht nur ein gutes Management im Vorhinein, es braucht auch einen Verein mit Mitglieder die zusammenhelfen und miteinander arbeiten.

So schaffen wir es, dass wir den Aufbau, das Fest und den Abbau an einem Tag durchziehen können.

Die Aufgaben der Vereinsleitung um ein 'Dorffest' reibungslos veranstalten zu können:

WAS	WER	Notizen
<b>ORGANISATORISCHES IM VORHINEIN</b>		
Termin festlegen	Obmann, Obmann Stv. und Organisationsreferent	Alle Beteiligten müssen diesen Termin freihalten, daher ist es wichtig dass der Termin frühzeitig festgelegt und kommuniziert wird.
Mitglieder informieren	Obmann	
Musikvereine für die musikalische Unterhaltung anfragen	Obmann	Musikverein für eine Spielzeit von ca. 3h anfragen. Als Danke kann ein Gegenbesuch angeboten werden. Außerdem erhalten alle Mitglieder des Vereines Getränke- und Essensfreibons.
Plakate erstellen / drucken lassen	Marketingreferent	Auf den Plakaten muss vorkommen: - WER (Musikverein Feldkirch - Nofels) - WANN (25. Mai 2014, ab 10:00 Uhr) - WO (Festwiese bei der Bangser Kapelle) - evtl. Logo des Vereins Bei Veranstaltungen die im Freien sind sollte immer die Wetterbedingung mit angegeben werden (z.B. Veranstaltung findet nur bei guter Witterung statt.). Sollten weitere Informationen auf Plakate gedruckt werden ist immer zu beachten: je weniger Text vorkommt desto einfacher kann man das Plakat vollständig lesen (z.B. während dem Autofahren,...)
Plakate im Dorf aufstellen	Organisationsreferent	Es ist sinnvoll, Plakate in Geschäften im Dorf aufzuhängen und Plakatständer aufzustellen.
Biertischgarnituren organisieren	Organisationsreferent	Bei uns ist es üblich dass wir die Biertischgarnituren in einer Brauerei ausleihen können.
Wasser- / Stromanschluss organisieren	Organisationsreferent	-

Getränke organisieren	Organisationsreferent	Es wird benötigt: Bier / Radler / Wein / Gespritzte / Limo  Angenehm ist es wenn sowohl das Bier als auch der Wein + Limo bei einem Händler (bei uns meist eine Brauerei) bestellt werden kann. Es hat sich als sehr gut herausgestellt wenn diese die Waren in einem Kühlwagen bringen und diesen für die Dauer des Frühschoppens stehen lassen. So hat man auch automatisch einen 'XXL-Kühlschrank' für Anderes (z.B. Kuchen).
Getränkebecher (od. Gläser) organisieren	Organisationsreferent	für Bier / Radler: 0,5l Becher / Gläser für Limo: 0,33l Becher / Gläser
Speisen organisieren	Organisationsreferent	Grillfleisch und Würste, Brot, Senf und Ketchup bestellen
Kuchen organisieren	Obmann Stv.	Kuchen werden von Mitglieder und den Angehörigen gebacken. Es ist ein Vorteil, wenn alle Kuchenbleche / Kuchengeschirre mit vollständigem Namen beschriftet sind. Nur dann können diese nach dem Frühschoppen wieder an die richtigen Orte zurückgebracht werden.
Essensutensilien	Organisationsreferent	Pappteller und Servietten müssen organisiert werden.
Grillutensilien	Organisationsreferent	Bei uns ist es üblich, dass der Metzger, bei dem wir die Wurst- und Fleischwaren bestellen, eine komplette Grillausstattung mitbringt.
WC Anlage und Müllständer organisieren	Organisationsreferent	-
Preisliste erstellen	Kassier	-
Elektronische Bonkassa für den Bonverkauf organisieren / reservieren	Kassier	Wenn beim Reservieren eine Preisliste mitgeschickt wird, erhält man die elektronische Bonkassa bereits mit allen Waren mit Preisen vorprogrammiert.
Wechselgeld organisieren	Kassier	-
Wirtschaftsstände organisieren	Obmann Stv.	Zusätzlich: Plastikrollen als 'Tischtuch' für die Wirtschaftsstände, Scheren, Klebebänder, Putzlappen, Kübel, usw.

Einsatzplan erstellen	Obmann	Plan welches Mitglied wann in welchem Bereich / an welchem Stand eingeteilt ist. Es macht Sinn für jeden Stand ein Mitglied als 'Verantwortlicher' einzusetzen.
Standbeschriftungen und Preislisten ausdrucken	Obmann Stv.	Große Beschriftungen für jeden einzelnen Stand, mehrere Preislisten mind. in A3 zum aufhängen ausdrucken und laminieren.
<b>DER FESTTAG</b>		
gemeinsamer Aufbau	alle Mitglieder	Es wird gemeinsam nach Ansage des Organisationsreferent aufgebaut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biertischgarnituren aufstellen, säubern</li> <li>• Platz für den Musikverein freihalten, evtl. Mikrofon dazustellen</li> <li>• Stände für die Wirtschaft aufstellen, schmücken, beschriften</li> <li>• Grill, Zapfanlagen, Bonkassen aufstellen</li> <li>• WC-Anlage aufstellen</li> <li>• ausreichend Abfallkübel mit Plastiksäcken und normalen Müllsäcken aufstellen (Mülltrennung!!!)</li> </ul>
Freibons für befreundeten Musikverein, der die musikalische Unterhaltung übernimmt, organisieren	Kassier	Bei uns ist es üblich dass alle Mitglieder dieses Vereines 2 Getränke- und ein Essensbon erhalten.
Festbetrieb	alle Mitglieder	Ein Festbetrieb läuft dann gut, wenn alle Mitglieder zusammenhelfen.
gemeinsamer Abbau	alle Mitglieder	-



## 7) Jahressammlung - bitte einmal Geld verdienen!

Dieses Bild rechts zeigt ein Teil unserer Männertracht.

So eine Tracht kostet Geld. - Viel Geld.

Instrumente kosten Geld. - Viel Geld.

Noten kosten Geld. - Viel Geld.

Um dies und vieles anderes finanzieren zu können, organisieren wir jährlich eine Jahressammlung. Bei der Jahressammlung bitten wir unsere Dorfbevölkerung um eine Spende, damit obiges noch länger finanzierbar bleibt.

Beim Musikverein Feldkirch - Nofels ist es üblich ein höfliches Schreiben aufzusetzen in dem wir um eine Spende bitten.

Dieses Schreiben wird zusammen mit einem Zahlschein in ein Kuvert geben.

Diese Kuverts werden von uns Mitgliedern selbst an die Haushalte von Nofels ausgeteilt.

Ohne diese Spenden können wir als Musikverein die benötigten finanziellen Mittel nicht aufbringen.

Deshalb organisieren wir die Jahressammlung mit hoher Genauigkeit.



Abb. 7 Fotograf/Urheber:  
Christof Summer

WAS	WER	Notizen
<b>ORGANISATORISCHES IM VORHINEIN</b>		
Text mit einer Bitte für eine Spende aufzusetzen und drucken	Pressereferent und Marketingreferent	Der Text sollte nicht aufdringlich sein. Weniger ist mehr - zu viel Text liest nicht jeder gerne.
Zahlscheine organisieren	Kassier	Zahlscheine mit bedruckter IBAN / BIC für jeden Haushalt organisieren

Liste mit Namen aller Haushalte aus dem Dorf organisieren	Obmann Stv.	<p>Auf der Liste sollte stehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Name</li> <li>• Adresse</li> <li>• PLZ</li> </ul> <p>Die Namen mit Adressen anschließend mit Hilfe von Programmen auf Etiketten drucken.</p>
Kuverts organisieren	Marketingreferent	Schön ist es, wenn auf den Kuverts bereits das Logo des Musikvereines draufsteht.
Kuverts füllen und Etiketten aufkleben	Jugendreferentin mit JUMU	Diese Arbeit sollte sehr sorgfältig ausgeführt werden.
Kuverts an Mitglieder übergeben	Obmann	Es werden alle Kuverts in etwa gleich großer Stückanzahl an Mitglieder ausgegeben. Diese haben dann bis zu einem ausgemachten Termin Zeit, die Kuverts an die Haushalte auszuteilen.

## 8) Zu Besuch auf einem Musikfest - JUHU, wir haben keine Arbeit?!

Welcher Verein kennt es nicht:

Im Winter steht der Obmann vor dem Musikverein und fragt die Mitglieder, ob sie Lust haben einer Einladung zu folgen und ein Musikfest zu besuchen, einen Sternmarsch oder einen Umzug mit zu gestalten und auf der Bühne ein Nachmittagskonzert zu spielen.

Nach kurzer Überlegung heißt es in unserem Verein meist mit Begeisterung von Jung bis Alt:



Abb. 8<sup>9</sup> Musikverein Feldkirch Nofels im Jahr 2012

Selbstverständlich ist für eine Vereinsleitung so ein Besuch mit keinem großen Aufwand verbunden.

Trotzdem gibt es ein paar wenige Punkte, die beachtet werden sollen. Deshalb habe ich diesen Punkt in meine Arbeit aufgenommen.

WAS	WER	Notizen
Anmeldung	Obmann	Die Anmeldung sollte rechtzeitig abgegeben werden. Oft wird auch eine Anzahl der teilnehmenden Vereinsmitglieder benötigt, um Freibons zu erhalten. Deshalb immer davor im Verein nachfragen ob jemand diesen Termin nicht wahrnehmen kann.

<sup>9</sup> [www.mvnofels.com](http://www.mvnofels.com) (Kategorie 'Rückblick')  
Führungskräfteseminar West 2013/14

Fähnrich informieren	Obmann Stv.	Für den Umzug wird immer die Vereinsfahne mitgenommen.
Transport zum Fest / Transport vom Fest nach Hause organisieren	Organisationsreferent	Ist das Musikfest nicht in unmittelbarer Nähe, macht es Sinn gemeinsam mit einem Bus zum Festgelände zu gelangen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorteil: man darf auch ein oder zwei Gläschen mehr trinken, ohne dass man anschl. noch mit einem PKW nach Hause fahren muss.</li> <li>• Nachteil: alle Vereinsmitglieder müssen zur selben Zeit mit dem Bus wieder nach Hause fahren.</li> </ul>
Gastkonzert auf der Bühne	Obmann, Kapellmeister	Wird ein Gastkonzert auf der Bühne gespielt, sollte abgeklärt sein: Müssen Notenständer selbst mitgebracht werden? Was muss an Schlagzeug selber mitgebracht werden?
Gastgeschenk	Obmann, Obmann Stv.	Bei manchen Festen kommt es vor dass man ein Gastgeschenk mitnehmen möchte (z.B. bei befreundeten Vereinen die ein Jubiläum haben o.ä.).

Wichtig: Sowohl für den Umzug als auch auf der Bühne gilt: Die Tracht muss korrekt getragen werden. Sonnenbrillen, große Umhängetaschen oder Rucksäcke, nicht zugeknöpfte Hemden oder Blusen usw. machen kein gutes Erscheinungsbild.

## 9) Jahreshauptversammlung - ein Vereinsjahr wird gemeinsam zu Ende gebracht, ein Neues beginnt!

Es ist November. Alle Mitglieder versammeln sich in einem Gasthaus in unserem Dorf. Ehrengäste vom Blasmusikverband, aus der Politik / Wirtschaft und aus dem Bereich Kultur sind anwesend. Förderer, Ehrenmitglieder und Jubilare mit Gatten / Gattinnen sind ebenfalls geladen. Die Vereinsleitung sitzt an einem Tisch ganz vorne.

Alle reden laut durcheinander.

So würde ich den Beginn unserer jährlichen Jahreshauptversammlung beschreiben.

Das neue Vereinsjahr des Musikverein Feldkirch - Nofels beginnt mit einer meist unterhaltsamen und harmonischen Jahreshauptversammlung, das Vergangene endet mit dieser.

Pünktlich startet der Obmann mit einer Begrüßung, es wird das Protokoll der letzten Jahreshauptversammlung mit einem Handzeichen genehmigt, die Tagesordnungspunkte werden vorgelesen. Anschließend präsentieren die Verantwortlichen der jeweiligen Fachbereiche das vergangene Jahr und geben eine Vorschau für das kommende Jahr.

Neben der Vorbereitung der Power Point Präsentationen für die Versammlung fallen noch weitere Aufgaben für die Vereinsfunktionäre an.

WAS	WER	Notizen
Termin festlegen	Obmann	Alle Beteiligten müssen diesen Termin freihalten, daher ist es wichtig dass der Termin frühzeitig festgelegt und kommuniziert wird.
Mitglieder informieren	Obmann	
Einladungen erstellen	Pressereferent	-
Gasthaus reservieren	Obmann Stv.	Beim reservieren angeben dass eine Versammlung stattfindet --> Tischordnung anpassen. Außerdem haben viele Gasthäuser schon einen eigenen Beamer / eine eigene Leinwand.

Einladungen versenden	Pressereferent	<p>Schriftliche Einladungen ergehen an:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jubilare mit Gatten / Gattin</li> <li>• Ehrenmitglieder</li> <li>• Förderer</li> <li>• Bürgermeister</li> <li>• Kulturreferat</li> <li>• Ortsvorsteher</li> <li>• Pfarre</li> <li>• Blasmusikverband (z.H. Bezirksobmann)</li> </ul>
Protokoll des vergangenen Jahres zur Einsicht auflegen	Obmann	<p>Bei uns ist es üblich dass Mitglieder das Protokoll der vergangenen Jahreshauptversammlung sich im Probelokal schon im Vorhinein einsehen können. Damit erübrigt sich das zeitraubende Vorlesen.</p> <p>Bei der Versammlung wird mit Handzeichen um die Genehmigung des Protokolls abgestimmt.</p>
Geschenke für Jubilare organisieren	Obmann Stv.	<p>Jene Mitglieder, die aufgrund von langjähriger Mitgliedschaften, langjähriger Tätigkeiten oder besondere Leistungen geehrt werden, erhalten - passend zur Person - ein Geschenk.</p>
Blumen organisieren	Obmann Stv.	<p>Gattinnen von Jubilaren erhalten einen Blumenstrauß.</p>
Beamer / Leinwand organisieren	Obmann Stv.	<p>Sollte im Gasthaus solches nicht vorhanden sein, selber organisieren. Es macht die Jahreshauptversammlung wesentlich interessanter wenn Mitglieder / Zuschauer auch optisch der Versammlung folgen können.</p>
Danke an alle Beteiligten	Kassier	<p>Beim Musikverein Feldkirch - Nofels ist es üblich, dass bei der Jahreshauptversammlung all denen, die während des ganzen Jahres viele Aufgaben übernehmen, DANKE gesagt wird.</p> <p>Auch alle aktiven Mitglieder, ohne die es keinen Verein gäbe, werden nicht vergessen. Deshalb lädt der Verein die Mitglieder zu einem Essen nach der Jahreshauptversammlung ein.</p>

## 10) Abschluss, persönliche Gedanken

Der Musikverein Feldkirch-Nofels ist derzeit in der glücklichen Situation, dass jede Position in der Vereinsleitung besetzt ist. Sehr erfreulich ist, dass sich alle mit respektvollem Umgang begegnen. Ich denke nur so können optimale Entscheidungen zum Wohle des Vereines getroffen werden. Eine wichtige Aufgabe unserer Vereinsleitung für die Zukunft: es müssen auch "jüngere" Mitglieder mit einbezogen werden.

Zitat eines schon längeren Mitgliedes unserer Vereinsleitung: *"Unser Ziel muss es sein, dass wir eine Vereinsleitung aufbauen in der 'jüngere' Mitglieder die Zukunft planen und organisieren, sich die Aufgaben aufteilen und wir uns freuen dürfen, wenn wir mit Rat und Tat zur Seite stehen können."*

Ich hoffe, dass ich mit dieser Seminararbeit interessierten Musikanten einen Einblick in die Aufgaben eines Vereinsfunktionärs geben kann. Mich würde es sehr freuen, wenn sich vermehrt die Jugend für solche Aufgaben begeistern kann.

Für unsere zur Zeit bestehende Vereinsleitung hoffe ich, dass diese Arbeit nicht als "MUSS - Liste" aufgefasst wird, sondern als eine Art "Checkliste".

Auch wenn diese Arbeit speziell für den Musikverein Feldkirch - Nofels geschrieben wurde würde es mich freuen wenn auch andere Vereine das Eine oder Andere verwenden können.

Abschließend möchte ich einen Satz aus unserem Leitbild zitieren.

Ich denke, wenn wir uns dies zu Herzen nehmen, können wir eine tolle Zukunft für den Verein mit einem guten Vereinsleitungsmanagement verwirklichen:

*"Jede(r) ist gerne ein Mitglied beim Musikverein Feldkirch-Nofels".*

## 11) Literaturverzeichnis

*<http://coursetalk.org/blog>*

Abgerufen am 7. März 2013 von [coursetalk.org](http://coursetalk.org)

*<http://de.wikipedia.org/wiki/Management>*

Abgerufen am 07. 03 2014 von [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)

*<http://de.wikipedia.org/wiki/Nofels>*

Abgerufen am 06. März 2014 von Wikipedia: [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)

*<http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Definition/management.html>*

Abgerufen am 07. März 2014 von <http://wirtschaftslexikon.gabler.de/>

Summer, C.: [www.mvnofels.com](http://www.mvnofels.com)

Abgerufen am 6. März 2014 von Musikverein Feldkirch Nofels: [www.mvnofels.com](http://www.mvnofels.com)

Summer, C. [www.mvnofels.com](http://www.mvnofels.com)

Abgerufen am 7. März 2014 von [www.mvnofels.com](http://www.mvnofels.com)

## 12) Einverständniserklärung

Ich, Schatzmann Julia, erkläre mich hiermit einverstanden dass meine Seminararbeit auf der Homepage des ÖBV und des jeweiligen Landesverbandes veröffentlicht werden darf.

Schatzmann Julia