

VERBAND SÜDTIROLER MUSIKKAPELLEN

Anregungen zur erfolgreichen Vorbereitung von Fest- und Jubiläumsveranstaltungen

Das gute Gelingen einer Fest- und Jubiläumsveranstaltung hängt in erster Linie von einer sorgfältigen, termingerechten und zielorientierten Vorbereitung ab. Dabei empfiehlt es sich, eine Merkliste mit allen zu erledigenden Punkten zu erstellen und in regelmäßigen Zeitabständen den planvollen Fortgang der Arbeiten zu kontrollieren. Die folgenden Anregungen sollen eine Hilfe zur Erstellung einer persönlichen Merkliste sein und gleichzeitig dazu beitragen, immer wieder vorkommende Fehler und Missgeschicke zu vermeiden.

A. Die Vorbereitung

1. Die Terminplanung muss rechtzeitig und in Absprache mit dem Ortpfarrer, den anderen Dorfvereinen und den Bezirksfunktionären des VSM erfolgen, damit Terminüberschneidungen vermieden werden. Eine Jubiläumsfeier sollte nicht mit einer anderen Festveranstaltung (z.B. Bezirksmusikfest) zusammengelegt werden. Bei Doppelveranstaltungen verliert notgedrungen eine Veranstaltung ihr eigenes Profil und somit ihr Gewicht und ihre Bedeutung.

2. Ist der Termin fixiert, ist er, eventuell auch in Form einer Vorankündigung bekanntzugeben: den Ehrengästen wie Ortpfarrer, Bürgermeister, Landespolitiker, Verbands- und Bezirksfunktionäre, den Nachbarvereinen, Gastkapellen, Carabinieri oder Polizei. Wird von den Ehrengästen eine Festansprache bzw. Grußwort gewünscht, so ist darum anzufragen.

3. Um die Teilnahme der Verbandsfahne ist schriftlich anzusuchen. Die Entsendung ist bei sog. runden Jubiläen (25., 50., 75. usw. Bestandsjubiläum) und bei Fahnenweihen vorgesehen. Ebenso müssen allfällige Ehrenurkunden rechtzeitig beim VSM angefordert werden.

4. Festschriften benötigen sehr viel Vorbereitungszeit. Mindestens 1 Jahr vor dem geplanten Erscheinungstermin muss das Konzept für die Publikation feststehen. Um Grußworte muß rechtzeitig angefragt werden. Sponsoren für die Finanzierung sind ausfindig zu machen.

5. Einladungen sind die Visitenkarte des Veranstalters. Deshalb ist auf eine gediegene Gestaltung (nicht nur Flugzettel verteilen) und auf eine rechtzeitige Aussendung (spätestens 2 Wochen vorher) Wert zu legen.

6. Die Werbung in Presse und Rundfunk muß geplant werden. Zudem empfiehlt sich die Aussendung einer kurzen Pressemitteilung (höchstens 1 Seite; Tiroler Volkskultur nicht vergessen).

B. Die Festveranstaltung

1. Nimmt die Verbandsfahne an der Veranstaltung teil, ist diese mit einem Marsch der Jubelkapelle zu empfangen. Für die Fahnenbegleitung sind 4 oder 6 Marketenderinnen vorzusehen.

2. Aufstellung beim Einmarsch zum Gottesdienst:

- *Jubelkapelle*
- *Verbandsfahne*
- *Verbandsfunktionäre und Ehrengäste*
- *Fahnenabordnungen*
- *eventuell andere Musikkapellen und Vereine*

Über die vorgesehene Reihenfolge sollte jemand genauestens Bescheid wissen, um Anweisungen geben zu können.

3. Die Messgestaltung sollte durch die Jubelkapelle erfolgen. Dabei ist auch das musikalische Programm dem Anlass entsprechend auszuwählen. Die x-te Wiederholung der Haydn-Messe ist nicht sehr phantasievoll.

4. Der Festakt ist an einem geeigneten Ort vorzusehen (im Pavillon, vor der Kirche, am Dorfplatz). Das Festzelt bietet im Allgemeinen keinen sehr festlichen Rahmen.

Sollte jedoch keine andere Möglichkeit als das Festzelt vorhanden sein, so ist darauf zu achten, daß während des Festaktes nicht aufgeschenkt wird. Die Sprechanlage ist vor dem Festakt auszuprobieren.

Den Festakt möge man zeitlich auf 30-60 Minuten begrenzen, daher nicht zu viele Redner einladen. Nach 3 mehr oder weniger gleichlautenden Ansprachen hat niemand mehr Lust zuzuhören!

Für die Begrüßung der Ehrengäste empfiehlt sich eine Begrüßungsliste, die kurz vor dem Festakt nochmals überprüft wird.

Bei der Begrüßung sind Funktion, Titel, Vor- und Zunamen zu nennen: z.B. Landeshauptmann Dr. Luis Durnwalder

Hier ein Vorschlag für die Reihenfolge bei der Begrüßung:

- *Geistlichkeit*
- *Landeshauptmann*
- *Landesräte*
- *Landtagsabgeordnete*
- *Gemeindepolitiker*
- *Verbands- bzw. Bezirksfunktionäre*
- *Vertreter der Gast- und Nachbarsvereine*
- *Ehrenmitglieder*

Konzerte von Gastkapellen sind zeitlich so zu planen, dass dabei auch Zuhörer zu erwarten sind. Also nicht als Lückenbüßer von 13-14 Uhr. Die Vorstellung der Festschrift sollte mit einigen wenigen Sätzen erfolgen. Nicht daraus vorlesen oder die ganze Entstehungsgeschichte der Kapelle vortragen.

5. Öffentlichkeitsarbeit ist notwendig. Es empfiehlt sich, den „Dolomiten“-Korrespondenten“ persönlich zu kontaktieren, zur Veranstaltung einzuladen und ihn über den Ablauf und die Schwerpunkte zu informieren.

Sollte dies nicht möglich sein, so ist unmittelbar nach dem Fest ein Bericht samt Foto an die „Dolomiten“ zu senden. Auch hierbei gilt: weniger ist mehr! Berichte, die länger als 1 ½ maschinengeschriebene Seiten sind, bleiben entweder unveröffentlicht oder werden von der Redaktion gekürzt. Dabei kommt es immer wieder zu ungunstigen und sinnstörenden Schnitten.

Auch die „Volkultur“ veröffentlicht Berichte aus dem Leben der Mitgliedskapellen gerne. Ideal wäre es, wenn für Dolomiten und TVK zwei getrennte Berichte verfasst würden, wobei in der TVK die musikalische Seite etwas mehr in den Vordergrund gerückt werden könnte.

6. Schlußbemerkung:

Für die einwandfreie Organisation von größeren Veranstaltungen ist es sinnvoll ein Komitee zu gründen, in welchem die verschiedenen Aufgaben verteilt werden.

Der Obmann muss alles wissen, aber nicht alles selber tun!
