

Neue Dirigentin, neuer Dirigent

Leitfaden für Akkordeonvereine

Kurz und bündig

Dieser Leitfaden führt den Vorstand eines Akkordeonvereins in fünf Schritten zur neuen musikalischen Leitung – mit fertigen Fragen zum direkten Einsatz. Er beruht auf den Unterlagen, die ein Verein für seine eigene Dirigentensuche erarbeitet hat.

Drei Werkzeuge gehören dazu: ein **Fragebogen im Voraus** für die Kandidierenden, ein **Gesprächsleitfaden** für 50 Minuten und eine **Checkliste**, damit nichts vergessen geht. Passen Sie die Fragen frei an Ihren Verein an.

Die fünf Schritte

1. **Im Vorstand vorbereiten.** Schriftlich festhalten, was der Verein will und was nicht, wie hoch das Honorar ist und wie die Anstellung geregelt wird. Das Jahresprogramm (Anlässe und Proben) bereitstellen.
2. **Fragebogen versenden** an alle Kandidierenden, mit dem Jahresprogramm im Anhang. Die Antworten gehen an das Präsidium und werden im Vorstand vertraulich behandelt.
3. **Zum Probedirigat einladen**, anschliessend ein Gespräch von rund 50 Minuten mit dem ganzen Vorstand. Transparent sagen, wie viele Probedirigate stattfinden – ohne Namen.
4. **Mitglieder anhören** nach allen Probedirigaten, dann im Vorstand entscheiden.
5. **Entscheid mitteilen** an alle Kandidierenden, zum im Gespräch angekündigten Termin.

Fragebogen im Voraus

Vor dem Probedirigat versenden. Die schriftlichen Antworten machen die Bewerbungen vergleichbar und helfen, das Gespräch vorzubereiten.

Begleittext (zum Kopieren):

*Vielen Dank für Ihr Interesse an der musikalischen Leitung von [Name des Vereins].
Um uns ein besseres Bild von Ihnen zu machen, bitten wir Sie, die folgenden Fragen
zu beantworten und an unser Präsidium zu senden. Ihre Antworten werden im
Vorstand vertraulich behandelt.*

Motivation und Erfahrung

1. Was motiviert Sie, unser Akkordeonorchester zu leiten?
2. Welche musikalischen Erfahrungen bringen Sie mit?
3. Welche Ziele möchten Sie mit uns erreichen? Gibt es Projekte, die Sie verwirklichen möchten – gerne auch über mehrere Jahre?

Arbeit mit dem Orchester

4. Welchen Übungsaufwand zu Hause erwarten Sie von unseren Mitgliedern?
5. Wie stellen Sie sich die Probeplanung vor? (Unser Jahresprogramm liegt bei.)
6. Wie gehen Sie mit unterschiedlichen Leistungsständen und Altersgruppen im Orchester um?

Musikalischer Geschmack

7. Welche Genres oder Stile dirigieren oder fördern Sie besonders gerne?
8. Welche Stile mögen Sie weniger?
9. Was sind für Sie die wichtigsten Eigenschaften einer guten musikalischen Leitung?

Rahmenbedingungen

10. Wie sehen Ihre Vorstellungen zum Honorar aus?

Gesprächsleitfaden (50 Minuten)

Das Gespräch findet mit dem ganzen Vorstand statt, idealerweise direkt nach dem Probedirigat. Fragen an die Kandidatin oder den Kandidaten wechseln sich mit der Vorstellung des Vereins ab.

1. Begrüssung – Präsidium

- Ablauf erklären und sagen, wie viele Probedirigate stattfinden (ohne Namen).
- Fragen: «Ist es für Sie in Ordnung, wenn der ganze Vorstand dabei ist?»

2. Vorstellungsrunde – alle Vorstandsmitglieder

- Name, Anzahl Jahre im Verein, Lieblingserlebnis mit dem Verein oder dem Akkordeon.

3. Werdegang der Kandidatin / des Kandidaten

- Was hat Sie zur Musik und zum Dirigieren geführt?
- Welche musikalischen Vorbilder oder Einflüsse haben Sie geprägt?
- Was war bisher Ihr Highlight mit einem Akkordeonorchester?
- Was ist anders in der Arbeit mit Erwachsenen als mit Jugendlichen?

4. Der Verein stellt sich vor – Vorstand

- Highlights der Vereinsgeschichte, Anzahl bisheriger Dirigentinnen und Dirigenten, wichtigste Erfolge.
- Was wir wollen – und was wir nicht wollen.

5. Musikalische Vision

- Wo sehen Sie unseren Verein in 10 Jahren? Welche Schwerpunkte, mit welchen Massnahmen?
- Wie gehen Sie mit unterschiedlichen Leistungsständen im Orchester um?
- Können Sie sich die Teilnahme an Wettbewerben vorstellen?

6. Zusammenarbeit und Kommunikation

- Wie gehen Sie mit Kritik und Konflikten um?
- Wie stellen Sie sich die Zusammenarbeit mit dem Vorstand, der Nachwuchsabteilung und weiteren Beteiligten vor?

7. Organisation – Vorstand

- Erklären, wie der Verein organisiert ist: Probepläne, GV, Vorstandssitzungen (mit oder ohne Dirigent/in), Dokumentablage.
- Fragen: «Wie sehen Sie das? Gibt es Fragen dazu?»

8. Rückblick auf die Probe

- In 2–3 Wörtern: Wie würden Sie den Verein nach dieser Probe beschreiben?
- In 2–3 Wörtern: Ihre grössten Stärken?

9. Verfügbarkeit und Rahmenbedingungen

- Wie viel Zeit können Sie regelmässig für Proben, Konzerte und Sitzungen einplanen?
- Wie lange ist Ihre Anreise?
- Leiten Sie weitere Formationen? Kommen sich die Probezeiten in die Quere?
- Ab wann könnten Sie beginnen?
- Honorar und Anstellung vorstellen, dann fragen: «Wie passt das zu Ihren Vorstellungen?»

10. Fragen der Kandidatin / des Kandidaten

- «Welche Fragen haben Sie an uns?»

11. Weiteres Vorgehen und Abschluss – Präsidium

- Ablauf erklären: Anhörung der Mitglieder, Entscheid bis wann, wer den Entscheid wie mitteilt.
- «Gibt es noch offene Punkte?» Herzlich für das Gespräch danken.

Checkliste für den Vorstand

Vorher

- ☐ Was wir wollen / nicht wollen, schriftlich festgehalten
- ☐ Honorar und Anstellungsform festgelegt
- ☐ Jahresprogramm bereit (Anlässe und nicht-musikalische Termine klar unterschieden)
- ☐ Fragebogen versendet, Antworten beim Präsidium eingegangen
- ☐ Termine der Probedirigate festgelegt und Mitglieder informiert
- ☐ Rollen fürs Gespräch verteilt (wer stellt was vor, wer protokolliert)

Währenddessen

- ☐ Allen Kandidierenden dieselben Fragen stellen
- ☐ Notizen gleich nach jedem Gespräch festhalten, solange die Eindrücke frisch sind

Nachher

- ☐ Meinung der Mitglieder eingeholt
- ☐ Entscheid im Vorstand innerhalb der angekündigten Frist gefällt
- ☐ Allen Kandidierenden geantwortet, auch bei einer Absage
- ☐ Schriftliche Vereinbarung mit der neuen Leitung (Honorar, Beginn, Anstellung)