

Wandsbeker Sinfonieorchester, Vorstandssitzung 31. Mai 2016, 13.40-14.45 Uhr

Anwesend: Holger Kolodziej, Mechthild Doedens, Uli Sennhenn, Barbara Schmitto, Wolfgang Thürmer, Wolfgang Flies, Hildegard Bruhn, Wulf Hilbert

Wulf stellt eine Liste von Aufgaben zur Aufrechterhaltung eines Orchesterbetriebes vor (**Hier rot dargestellt**), anhand der diskutiert und die gefüllt und erweitert wird.

- Das WSO als Orchester der Hamburger Volkshochschule wird getragen von der VHS, die Konzertorganisation liegt weitestgehend beim Volkshochschulverein Hamburg-Ost e.V.
- Die Orchestermitglieder sollten schon aus Versicherungsgründen Mitglied sein im VHS-Verein mit einem ab 15€ p.a. aufwärts selbst definierten Mitgliedsbeitrag.
- Die Probenräume stehen kostenfrei zur Verfügung, die Aufführungsorte für die i.d.R. drei Konzertprogramme im Jahr organisieren die Orchestermitglieder selbst.

Aufgabengebiete

- Programmfindung
- Werbung
- Probenpläne, Proben realisieren
- Veranstaltung realisieren
- Notenverwaltung
- Noten einrichten
- Orchesterordnung, Regelbedarf für das Zusammenspiel. Es soll ein Vertrauensausschuss gewählt werden, an den sich jede/r wenden kann, bestehend aus drei Personen. Vorschlag **Horst Backes, Wulf Hilbert**. Eine Frau sollte dabei sein. (**Britta Mißfeld** ist bereit dazu, die wird am 7. Juni gewählt, Anm. Protokoll)

1. Programmfindung

Innovative Programmpunkte bevorzugen: Bekannte Klassiker möglichst verbinden mit selten gespielten, ggf. zeitgenössischen Kompositionen, ungewöhnlichen Besetzungen. Spieler wie Zuhörer sollen sich gleichermaßen angesprochen fühlen. Besetzungen, die möglichst alle Stammspieler einbeziehen haben Vorrang.

Das WSO strahlt Offenheit aus: Vernetzung und Kooperationen werden positiv gesehen, sie verlangen ein Maß an Flexibilität.

Das Orchester ist nicht überwiegend Begleit- oder Muggenorchester, Sinfonien sind ebenso gefragt wie Innovatives.

Alle Zielgruppen sollten berücksichtigt werden: Interessierte an Unbekanntem, die Wiedererkenner, die Interessen der Spieler/innen. Der Vorstand bzw. eine Programmkommission erarbeitet Vorschläge mit Alternativen, das Gesamt-WSO gibt ein Stimmungsbild ab von den vorgestellten Vorschlägen. Die letzte Entscheidung hat der Dirigent.

2. Werbung, (Zuständigkeiten)

2.1. **Internetseite aktuell halten:** **Hartwig Kleist** hat mit seiner einschlägigen Erfahrung angeboten, die Internetseite des WSO (und des BDLO-Nord, Anm. Protok.) zu gestalten, ggf. mit internem Zugang für Mitglieder. So besteht Hoffnung, eine immer aktuelle Seite zu haben

2.2. **Plakate Handzettel gestalten, Auflage ermitteln, Druckauftrag erteilen:** Bei der Gestaltungsidee kann **Hartwig** auch helfen? Die Fristen sehen bei mehreren Beteiligten anders aus als wenn alles nur in einer Hand ist, wie bislang.

2.3. **Plakataushang und Verteilung von Handzetteln:** Dies war bisher nur sporadisch gelungen, wenige beteiligten sich. **Wolfgang Thürmer** ist bereit, die Koordination dafür zu übernehmen, so dass die wichtigen Stadtteile von einer ganzen Reihe an WSO-Mitgliedern wirklich abgedeckt wird.

2.4. **Pressekontakte und Veranstaltungskalender** Bleibt bei **Wulf. Uli Sennhenn** kümmert sich um den Kontakt fragt jeweils den zu NDR Kultur ab z.B. „Klassik a la carte“, Veranstaltungskalender, wo auch Programme von Liebhaberorchestern bekanntgegeben werden

2.5. **Programmheft** Weiter wird **Diethelm Zeller** vorgeschlagen. Kurze animative Beschreibungen. Länge nach Absprache.

2.6. **Lektorat, Textkorrektoren** übernehmen **Mechthild Doedens** und eine Bekannte von Wolfgang Thürmer, die Ergebnisse fasst Diethelm zusammen.

2.7. **Fotos und Dokumentation von Proben und Konzerten:** Fotos hoffentlich weiter von **Hans Gerd Meine**. Video und Tonaufnahmen von Konzerten: NN

2.8. **Nachwuchsförderung, Nachwuchspflege.** Absolut notwendig. Der Punkt wird auf eine der nächsten Sitzungen verschoben

3. Proben- und Veranstaltungen realisieren

- 3.1. Probenpläne. **Holger** in Absprache mit **Wulf**
- 3.2. Teilnehmerlisten für jedes Projekt: Ab Herbst komplett von **Mechthild**.
- 3.3. Kontakte zur VHS und zu Kooperationspartnern **Wulf**
- 3.4. Probenräume für Sonderproben anmelden **Wulf und Uli**
- 3.5. Kaffee kochen für die Proben. Angeregt wird, dass drei Personen jeweils eine Kaffeekanne mitbringen, Becher kann jeder selbst mitbringen. Milch, Zucker u.a. wird in einer Kiste verwaltet. **Wulf** soll nicht länger allein Kaffee kochen, selbst nichts abbekommen und hinterher die Becher auch noch abwaschen. Bei Intensivproben wird ein Buffettisch und Getränke sehr begrüßt, auch, wenn es finanziell geht, eine Speise im Café Melville.
- 3.6. Intensivproben, auch außerhalb (**Scheersberg z.B.**) Der soziale Zusammenhalt ist wichtiger als gemeinhin wahrgenommen. Buffet in der KSH gut s.o., über Proben außerhalb wurde nicht mehr gesprochen.
- 3.7. Konzertorte finden und prüfen auf Angemessenheit (**Licht, Bühnengröße, Nebenräume etc.**), Mietpreise ermitteln **Folkert Doedens**?? Und **Wulf**, Empfehlungen von anderen Seiten sehr erwünscht.
- 3.8. Konzerte: Zeitpläne, sonstige Absprachen **Holger, Wulf**
- 3.9. Solisten finden und verpflichten **Holger, Wulf**, alle suchen. Persönliche Bekanntschaften sind besser als Suche über Dritte. Es liegen Bewerbungen vor. Wer verifiziert durch Hospitation oder Konzertbesuche anderswo?
- 3.10. Aushilfen organisieren. Posaunen und Hörner übernimmt **Barbara Schmitto**. Gut wäre noch jemand für Holzbläser, ansonsten der Dunstkreis von **Wulf** und Empfehlungen. Passable Aushilfen ohne Honoraransprüche sind willkommen...
- 3.11. Kartenvorverkauf, Abendkasse Vvk **Harald Hasselmeier**, ab jetzt unterstützt von **Wolfgang Thürmer**, Ak von Fall zu Fall (**Frau Welsch** hat dies vorbildlich gemacht in St. Nikolai am Klosterstern. Anna Schultz vom VHS-Verein kann helfen.
- 3.12. Einstimmen und Probendisziplin: kann sich wirklich verbessern, ein ausdrücklicher Wunsch von **Wolfgang**)
- 3.13. Geteilte Proben: Ein echter **Bläserdozent** sollte wenigstens hin und wieder für Bläserproben beauftragt werden. Namen wurden bereits genannt.
- 3.14. Konzertabrechnung, Honorare, GEMA etc. **Uli, Wulf**
- 3.15. Blumendeko, Solisten- und Dirigentenpräsente **Brigitte Heinrich**, hat das früher schon gemacht, und **Monika Feldmann** werden vorgeschlagen.
- 3.16. Restauration in der Pause, davor, danach. In der RSS weiter Café Melville. An anderen Orten, wenn nicht dort vom Veranstalter organisiert: **Helmut Rabe** hat das wunderbar gemacht in St. Nikolai und wird vorgeschlagen.
- 3.17. Nachfeier? In der RSS: „Reste-Aufessen“ des Caterings vor Ort, an anderen Konzertorten soll nach Möglichkeit eine Location gefunden werden, auch wenn nur ein Teil der WSOLer mitkommen kann.
- 3.18. Semestereröffnung nach den Sommerferien: Wird sehr begrüßt. **Mechthild und Folkert Doedens** bieten sich für 2016 an. Terminvorschlag **Dienstag 30. August 2016, 11 Uhr, Saseler Mühlenweg 87 in HH-Sasel. Eine Kleinigkeit zu Essen mitbringen, Getränke stellt der Gastgeber**

4. Programm 2017

Ein nächster Sitzungstermin wurde nicht vereinbart. Der Protokollant schlägt einen etwa ein- bis zweimonatlichen Rhythmus vor, bei Bedarf auch häufiger.

In der nächsten Sitzung sollte das Programm für 2017 besprochen werden. Vorschläge sind – Redaktionsschluss bei der VHS - bis zum 6. Juni per Mail einzureichen

Vorschlag:

Nächste Vorstandssitzung wegen des Redaktionsschlusses Dienstag, 14. Juni 12.30 Uhr Neuer Vorschlag: Dienstag 21. Juni, 12.30 Uhr (Anm. Protokoll 9.6.)

Wulf Hilbert, 31. Mai 2016 (9. Juni 2016)

Protokoll