

Organisationsrichtlinien für Wettbewerbe/Wertungsspiele

Stand: Januar 2014

Bund Deutscher
Blasmusikverbände e.V.



Diese Organisationsrichtlinien ergänzen die Wettbewerbsordnung (vgl. Absatz 4 der gemeinsamen Wettbewerbsordnung für Konzertmusik des BDB und BVBW bzw. Absatz 4 der gemeinsamen Wettbewerbsordnung für Solo- und Kammermusik des BDB und der Bläserjugend Baden-Württemberg). Sie präzisieren **verbindlich** deren Ausführungen und geben Hilfestellung für den Veranstalter bei der Planung und Vorbereitung.

	Wettbewerb/Wertungsspiele für Konzertmusik	Wettbewerb/Wertungsspiele für Kammermusik
Ausschreibung	<ul style="list-style-type: none">• Der Termin der Veranstaltung soll etwa 1 Jahr vor dem Durchführungstermin fixiert und bekanntgegeben werden.• Die Anmeldung beim Fachbereichsleiter für Wertungsspiele des BDB erfolgt frühestmöglich, jedoch bis spätestens 15. Dezember im Vorjahr des Veranstaltungstermins; es erfolgt eine kurze Eingangsbestätigung.• Bei der Ausschreibung soll hingewiesen werden, dass folgende Unterlagen vom Orchester einzureichen sind:<ul style="list-style-type: none">○ Partituren (keine Particell) müssen in dreifacher bzw. vierfacher Ausführung (je nach Anzahl der Juroren, siehe unten) eingereicht werden○ Besetzungslisten einreichen○ Sitzplan auf der Bühne○ Angabe der Spielzeit○ Anzahl der Aushilfen, professionelle Musiker (Grund für die Aushilfe)• Bei offener Wertung ist in der Ausschreibung zu veröffentlichen, wann genau und wie gewertet wird. Innerhalb des laufenden Wettbewerbs darf das Vorgehen nicht geändert werden.• Es wäre wünschenswert, dass der ausrichtende	<ul style="list-style-type: none">• Der Termin der Veranstaltung soll etwa 1 Jahr vor dem Durchführungstermin fixiert und bekanntgegeben werden.• Die Anmeldung beim Fachbereichsleiter für Wertungsspiele des BDB erfolgt frühestmöglich, jedoch bis spätestens 15. Dezember im Vorjahr des Veranstaltungstermins; es erfolgt eine kurze Eingangsbestätigung.• Eine detaillierte Ausschreibung der Veranstaltung soll spätestens 6 Monate vor der Durchführung erfolgt sein, der Anmeldeschluss ist 2 Monate vor der Veranstaltung vorzusehen. Bitte teilen Sie unmittelbar nach dem Anmeldeschluss dem Fachbereichsleiter mit, wie viele Juroren an wie vielen Tagen benötigt werden sowie welche instrumentalen Schwerpunkte in der Jury vertreten sein sollen.• Es wäre wünschenswert, dass der ausrichtende Verband einen Flyer o.ä. für die Veranstaltung erstellt, in dem die Juroren mit Vita vorgestellt werden. Die Daten dafür werden vom Fachbereichsleiter zur Verfügung gestellt.



	<p>Verband einen Flyer o.ä. für die Veranstaltung erstellt, in dem die Juroren mit Vita vorgestellt werden. Die Daten dafür werden vom Fachbereichsleiter zur Verfügung gestellt.</p>	
<p>Zeitplan</p>	<p>Bei der Erstellung des Zeitplans sind die folgenden Punkte zu beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Als Richtgröße für die Einspielzeit sollte die doppelte Vorspielzeit eingeplant werden, maximal 60 Minuten. • In der vorgegebenen Zeit muss der Auftritt des Orchesters mit Aufbau, Einspielstück, Pflichtstück, Selbstwahlstück und Abbau beendet sein. • Teilnehmer derselben Kategorie sollten im Zeitplan aufeinanderfolgend eingeteilt werden, um die bestmögliche Vergleichbarkeit bei der Bewertung zu gewährleisten. • Zeitplan nach 3 oder 4 Juroren festlegen, Bühnenzeit je Kategorie: <i>Kategorie 1 (sehr leicht): 15 Minuten</i> <i>Kategorie 2 (leicht): 20 Minuten</i> <i>Kategorie 3 (mittel): 25 Minuten</i> <i>Kategorie 4 (schwer): 35 Minuten</i> <i>Kategorie 5 (sehr schwer): 45 Minuten</i> <i>Kategorie 6 (extrem schwer): 45 Minuten</i> • Beratungsgespräche können folgendermaßen in den organisatorischen Ablauf des Wertungsspieles eingebunden werden: Bei Einsatz von drei Juroren 	<p>Bei der Erstellung des Zeitplans sind die folgenden Punkte zu beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Als Richtgröße für die Einspielzeit sollte die doppelte Vorspielzeit eingeplant werden • Das Raster des Zeitplans muss nach jedem Vorspiel 5 Minuten Umbauzeit beinhalten. • Teilnehmer derselben Altersstufe sollten im Zeitplan aufeinanderfolgend eingeteilt werden, um die bestmögliche Vergleichbarkeit bei der Bewertung zu gewährleisten. • Zeitplan nach 3 oder 4 Juroren festlegen, Bühnenzeit je Altersgruppe: <i>Altersgruppe Ia und Ib: 10 Minuten</i> <i>Altersgruppe II: 10 Minuten</i> <i>Altersgruppe III: 15 Minuten</i> <i>ab Altersgruppe IV: je nach Vortragszeit + 5 Minuten</i> • Beratungsgespräche können folgendermaßen in den organisatorischen Ablauf des Wertungsspieles eingebunden werden: Bei Einsatz von drei Juroren <i>Nach drei Vorträgen führt jeweils ein Juror mit einem der Teilnehmer/Gruppen ein Beratungsgespräch. Das bedeutet, dass alle Juroren zeitgleich beraten und somit drei Besprechungsräume notwendig sind und</i>

Organisationsrichtlinien für Wettbewerbe/Wertungsspiele

Stand: Januar 2014

Bund Deutscher
Blasmusikverbände e.V.



Nach drei Vorträgen führt jeweils ein Juror mit einem der Dirigenten ein Beratungsgespräch. Das bedeutet, dass drei Besprechungsräume notwendig sind und eine 20-minütige Pause vorgesehen werden muss.

Bei Einsatz von vier Juroren

Es bewerten ebenfalls nur drei Juroren. Der Juryvorsitzende bleibt bei allen Vorträgen anwesend und hat damit den Gesamteindruck. Die anderen Juroren führen abwechselnd nach dem Vortrag das Beratungsgespräch. Somit ist nur ein Besprechungsraum erforderlich und es muss keine Pause vorgesehen werden.

- Je nach den örtlichen Begebenheiten ist mindestens eine Stunde, im Idealfall zwei Stunden Mittagspause vorzusehen.
- Die Gesamtarbeitszeit der Juroren pro Tag darf acht Stunden nicht überschreiten. Zur Arbeitszeit zählen das Hören der Vorträge, sämtliche Juryberatungen und Vorbesprechungen sowie die Beratungsgespräche mit den Teilnehmern.
- Bitte überprüfen Sie nach Eingang der Anmeldungen, ob die angegebenen Vorspielzeiten den Teilnahmebedingungen entsprechen.

hierfür eine 15-minütige Pause vorgesehen werden muss.

Bei Einsatz von vier Juroren

Es bewerten ebenfalls nur drei Juroren. Der Juryvorsitzende bleibt bei allen Vorträgen anwesend und hat damit den Gesamteindruck. Die anderen Juroren führen abwechselnd nach dem Vortrag das Beratungsgespräch. Somit ist nur ein Besprechungsraum erforderlich und es muss keine Pause vorgesehen werden.

- Nach 2 Stunden sind mindestens 15 Minuten Pause (keine Vorträge, keine Gespräche) vorzusehen.
- Je nach den örtlichen Begebenheiten ist mindestens eine Stunde, im Idealfall zwei Stunden Mittagspause vorzusehen.
- Die Gesamtarbeitszeit der Juroren pro Tag darf acht Stunden nicht überschreiten. Zur Arbeitszeit zählen das Hören der Vorträge, sämtliche Juryberatungen und Vorbesprechungen sowie die Beratungsgespräche mit den Teilnehmern.
- Bitte überprüfen Sie nach Eingang der Anmeldungen, ob die angegebenen Vorspielzeiten den Teilnahmebedingungen entsprechen.

- **Bitte legen Sie den Zeitplan spätestens 3 Wochen vor der Veranstaltung dem Juryvorsitzenden vor.**

Organisationsrichtlinien für Wettbewerbe/Wertungsspiele

Stand: Januar 2014

Bund Deutscher
Blasmusikverbände e.V.



Bühne und Einspielräume	<ul style="list-style-type: none">• Der Vortragsraum soll ansprechend und groß genug sein für einen Bühnen- und einen Publikumsbereich. Beachten Sie, dass der Raum akustisch ausreichend getrennt ist von Geräuschquellen und anderen Räumen, in denen musiziert wird. Neben der Bühne sollte ein Rednerpult mit Mikro für die Ansage vorhanden sein.• Auf- und Abgang zur Bühne sollten verschiedene Wege sein• Bitte richten Sie für die Jury im Abstand von etwa 20 m zur Bühne ein Podest mit Tischen und Stühlen ein.• Es ist erwünscht, dass Notenpulte und möglichst viel Schlagwerk vom Veranstalter zur Verfügung gestellt wird. (Drum-Set, 4 Pauken, Konzerttrommel, Mallets)• Die teilnehmenden Orchester sollten rechtzeitig über das zur Verfügung stehende Schlagwerk auf der Bühne und im Einspielraum informiert werden.• Für jeden Vortragsraum müssen mindestens zwei ausreichend große Einspielräume eingerichtet werden, die mit Stühlen und evtl. Schlagzeug ausgestattet sind.	<ul style="list-style-type: none">• Der Vortragsraum soll ansprechend und groß genug sein für einen Bühnen- und einen Publikumsbereich. Beachten Sie, dass der Raum akustisch ausreichend getrennt ist von Geräuschquellen und anderen Räumen, in denen musiziert wird.• Einige Meter entfernt vom Bühnenbereich muss für die Jury ein geeigneter Platz mit Tischen und Stühlen eingerichtet werden.• Bitte überprüfen Sie, ob genügend Notenpulte vorhanden sind und ob alle Schlaginstrumente in guter Qualität vorhanden sind. Klären Sie ggf. mit den Teilnehmern, ob eigene Schlägel mitgebracht werden müssen.• Es ist abzuklären, ob ein Klavier/Flügel benötigt wird und es ist zu überprüfen, ob das Instrument in gutem Zustand und wie hoch es gestimmt ist.• Abhängig von der Zahl der Jurymitglieder werden Räume zur Durchführung der Beratungsgespräche benötigt. Darüber hinaus muss den Mitgliedern der Jury für interne Besprechungen ein Raum zur Verfügung stehen.• Für jeden Vortragsraum müssen mindestens zwei Einspielräume eingerichtet werden.
Jury	<ul style="list-style-type: none">• Jeder Juror erhält pro Orchester eine Mappe mit Besetzungsliste, Bewertungsbogen sowie gehefteten und auf Vollständigkeit überprüfte Partituren. Um dies zu ermöglichen, ist es ratsam, dass die Teilnehmer die Leseexemplare spätestens zwei Wochen vor dem	<ul style="list-style-type: none">• Der Jury müssen je zwei Leseexemplare der Partituren aller Vortragsstücke zur Verfügung stehen. Sie sollten geheftet, vom Veranstalter auf Vollständigkeit geprüft sein und der Jury zusammen mit den Wertungsbögen, die auf der BDB-Homepage

Organisationsrichtlinien für Wettbewerbe/Wertungsspiele

Stand: Januar 2014

Bund Deutscher
Blasmusikverbände e.V.



	<p>Wettbewerb beim Veranstalter abgeben.</p> <ul style="list-style-type: none">• Vorlagen für Wertungsbögen können auf der BDB-Homepage (www.blasmusikverbaende.de) heruntergeladen werden.	<p>(www.blasmusikverbaende.de) heruntergeladen werden können, ausgehändigt werden. Um dies zu ermöglichen, ist es ratsam, dass die Teilnehmer die Leseexemplare spätestens zwei Wochen vor dem Wettbewerb beim Veranstalter abgeben.</p>
Durchführung	<p>Um einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung zu gewährleisten, sollten folgende Aufgaben an Personal vor Ort delegiert werden:</p> <ul style="list-style-type: none">• Es soll ein Saalordner eingesetzt werden, der dafür sorgt, dass während des Vorspiels keine Zuhörer den Raum betreten.• Es ist wünschenswert, dass im Eingangsbereich ein Empfangs- oder Organisationsbüro eingerichtet wird. Dort soll stets eine Person anwesend sein, die über den Gesamtablauf der Veranstaltung informiert ist und somit Auskunft an die Teilnehmenden geben kann. Ebenso sollten die einzelnen Räume ausgeschildert und aktuelle Zeitpläne an geeigneten Stellen ausgehängt werden. Hier können auch die Eingabe der Wertungen sowie das Erstellen der Urkunden erfolgen, so dass diese rechtzeitig vorliegen und am Ende der Veranstaltung übergeben werden können.• Zur Betreuung der Juroren (Weitergabe der Ergebnisse an das Orga-Büro, Versorgung mit Getränken u.ä.) soll ebenfalls Personal eingeteilt sein.• Des Weiteren sollen die Einspielräume bzw. deren Zuteilung betreut werden.• Für den Bühnenaufbau müssen vom Veranstalter genügend Helfer eingeplant werden. Der Aufbau erfolgt	<p>Um einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung zu gewährleisten, sollten folgende Aufgaben an Personal vor Ort delegiert werden:</p> <ul style="list-style-type: none">• Es soll ein Saalordner eingesetzt werden, der dafür sorgt, dass während des Vorspiels keine Zuhörer den Raum betreten.• Es ist wünschenswert, dass im Eingangsbereich ein Empfangs- oder Organisationsbüro eingerichtet wird. Dort soll stets eine Person anwesend sein, die über den Gesamtablauf der Veranstaltung informiert ist und somit Auskunft an die Teilnehmenden geben kann. Ebenso sollten die einzelnen Räume ausgeschildert und aktuelle Zeitpläne an geeigneten Stellen ausgehängt werden. Hier können auch die Eingabe der Wertungen sowie das Erstellen der Urkunden erfolgen, so dass diese rechtzeitig vorliegen und am Ende der Veranstaltung übergeben werden können.• Zur Betreuung der Juroren (Weitergabe der Ergebnisse an das Orga-Büro, Versorgung mit Getränken u.ä.) soll ebenfalls Personal eingeteilt sein.• Des Weiteren sollen die Einspielräume bzw. deren Zuteilung betreut werden. Falls größere Ensembles teilnehmen, für die ein größerer Umbau notwendig ist, müssen vom Veranstalter genügend Helfer dafür

Organisationsrichtlinien für Wettbewerbe/Wertungsspiele

Stand: Januar 2014

Bund Deutscher
Blasmusikverbände e.V.



	<p>laut Sitzplan des jeweiligen Orchesters.</p> <ul style="list-style-type: none">• Es ist wünschenswert, dass ein Verantwortlicher des Ausrichters durch das Programm führt.• Bei offener Bewertung werden pro Juror zehn Tafeln mit den Ziffern 1 – 10 benötigt.	<p>eingepplant werden.</p> <ul style="list-style-type: none">• Es ist wünschenswert, dass ein Verantwortlicher des Ausrichters durch das Programm führt.
Ergebnisse/ Öffentlichkeits- arbeit	<ul style="list-style-type: none">• Die Bekanntgabe der Ergebnisse erfolgt in der Regel erst am Ende der Veranstaltung. Sie liegt im Verantwortungsbereich des Veranstalters.• Im Anschluss an die Veranstaltung sind die Ergebnisse der BDB-Geschäftsstelle zu melden.• Es wird empfohlen, die Veranstaltung in der Lokalpresse, auf der Homepage des Veranstalters, in der Verbands- und Fachzeitschrift <i>blasmusik</i> u.ä. zu bewerben und anschließend die Ergebnisse zu veröffentlichen, um größtmögliche Aufmerksamkeit zu gewinnen.	

Diese Richtlinien sind anlässlich der Jurorentagung am 23.01.1999 in Denzlingen entstanden. Sie wurden im Rahmen der Jurorentagung am 19.01.2013 in Staufen für den Kammermusikbereich erweitert, ergänzt und redaktionell überarbeitet.

gez. Siegfried Rappenecker, Bundesmusikdirektor

gez. Matthias Wolf, Bundesjugendleiter (Vorsitzender der Bläserjugend)