



# Präsidentenordner

## Nordostschweizerischer Jodlerverband

Ordne die einzelnen Kapitel in die entsprechenden Register



|  |          |
|--|----------|
| <b>1. Wichtige Verpflichtungen / Wiederkehrende Daten</b>  | <b>1</b> |
| 1.1. Mutationen, SUISA, Verbandsbeitrag, Meldung VeteranInnen und EhrenveteranInnen, Jubiläen, regionale Anlässe, Anträge DV | 1        |
| 1.2. Daten Delegiertenversammlungen / Ehrungen / Jodlerfeste   | 1        |
| <b>2. Adressen NOSJV und EJV</b>   | <b>1</b> |
| <b>3. Ehrung von Mitgliedern</b>   | <b>1</b> |
| 3.1. 25 Jahre Einzel- oder Gruppenmitglied im EJV/NOSJV: Ernennung zum Veteranen bzw. zur Veteranin                          | 1        |
| 3.2. 50 Jahre Einzel- oder Gruppenmitglied im EJV/NOSJV: Ernennung zum Ehrenveteranen bzw. zur Ehrenveteranin                | 1        |
| 3.3. Ehrung von Gruppen  | 1        |
| <b>4. Pflichtenheft für Gruppen- und Veteranenehrung sowie Delegiertenversammlung</b>  | <b>1</b> |
| 4.1. Allgemeines   | 1        |
| 4.2. Administratives   | 1        |
| 4.3. Kostenregelung  | 1        |
| 4.4. Signalisation / Material  | 2        |
| 4.5. Gruppen- und Veteranenehrung  | 2        |
| 4.6. Räumlichkeiten / Infrastruktur / Übernachtung:  | 2        |
| 4.7. Zeitrahmen: 16.30 - 24.00 Uhr   | 2        |
| 4.8. Verpflegung:  | 2        |
| 4.9. Personalbedarf:   | 2        |
| <b>5. Delegiertenversammlung</b>   | <b>3</b> |
| 5.1. Räumlichkeiten / Infrastruktur:   | 3        |
| 5.2. Zeitrahmen: 07.00 – 15.00 Uhr   | 3        |
| 5.3. Personalbedarf:   | 3        |
| 5.4. Weitere Hinweise  | 3        |
| <b>6. Anhang 1 zu Pflichtenheft VE und DV</b>  | <b>4</b> |
| 6.1. Spezielle Hinweise für Vorstandssitzung, Veteranenehrung und Delegiertenversammlung                                     | 4        |
| 6.2. Vorstandssitzung, Samstag, 09.00 Uhr  | 4        |
| 6.3. Gruppen- und Veteranenehrung  | 4        |
| 6.4. Delegiertenversammlung  | 5        |
| <b>7. Anhang 2 zu Pflichtenheft VE und DV</b>  | <b>6</b> |
| 7.1. Verfügbares Material vom Verband Lagerort: Sekretär   | 6        |
| <b>8. Anhang 3 zu Pflichtenheft VE und DV</b>  | <b>7</b> |
| 8.1. Beschriftung Vorstandstisch für DV  | 7        |
| <b>9. Hinweise betreffend Jodlerchronik</b>  | <b>1</b> |
| <b>10. Wegleitung für die Durchführung von Jodlertreffen, Alphornwettblasen, Fahenschwinger-Wanderpreis usw.</b>             | <b>1</b> |
| <b>11. Wichtige Aufgaben und Pflichten des/der Präsidenten/in</b>  | <b>1</b> |
| <b>12. Wichtiges für Vorstandsmitglieder</b>   | <b>1</b> |
| 12.1. Beiträge   | 1        |
| 12.2. Ehrungen   | 1        |
| 12.3. Gruppenstammblatt  | 1        |
| 12.4. Jodlerfeste  | 1        |
| 12.5. Jodlertreffen  | 2        |
| 12.6. Suisa-Beiträge   | 2        |
| 12.7. Zentralvorstand, Zentralpräsident  | 2        |
| <b>13. Erfolgreiche Vereinsführung</b>   | <b>1</b> |
| 13.1. Einleitung   | 1        |
| 13.2. Der Vorstand: Kopf des Vereins   | 1        |
| 13.3. Präsident  | 2        |
| 13.4. Öffentlichkeitsarbeit / Kommunikation  | 2        |
| 13.5. Krisen im Verein   | 2        |
| 13.6. Tipps zu wichtigen Stichwörtern  | 3        |
| <b>14. Richtlinien für den Vollzug von Vereinsfusionen</b>   | <b>1</b> |
| <b>15. SUISA-Meldungen erfassen / Bedienungsanleitung</b>  | <b>3</b> |
| 15.1. Vorgehen bei der Meldung der aufgeführten Werke an die SUISA   | 3        |
| 15.2. Programmbedienung  | 3        |



## 1. Wichtige Verpflichtungen / Wiederkehrende Daten

### 1.1. Mutationen, SUIZA, Verbandsbeitrag, Meldung VeteranInnen und EhrenveteranInnen, Jubiläen, regionale Anlässe, Anträge DV

| Auftrag / Anlass   | Datum / Zeitpunkt / Frist  | Empfänger                                  |
|--|--|--|
| Mitglieder-Mutationen im Klub  | mit Gruppenstammblatt melden bis 31. Juli oder online via <a href="http://www.ifv-ejv.ch">www.ifv-ejv.ch</a> | Mutationsführer                            |
| Meldung von Todesfällen von Gruppen- und Einzelmitgliedern                   | bis 15. Januar   | Mutationsführer                            |
| Einreichen der SUIZA-Liste   | laufend online-Erfassung <a href="http://www.ifv-ejv.ch/">www.ifv-ejv.ch/</a> siehe Anhang                   | IFV – für Abgabe SUIZA (via EJV)           |
| Bezahlung des Verbandsbeitrages  | bis 31. März   |  |
| Meldung VeteranInnen (mit Formular)<br>Meldung EhrenveteranInnen (mit Brief) | bis 31. August   | Formular                                   |
| Jubiläumsanlässe von Gruppen   | So früh wie möglich  | Meldung/Einladung<br>Präsident NOSJV / EJV |
| Anträge an Verband zh. DV  | schriftlich bis 31. Dezember   |  |
| Meldung Jodlertreffen, Alphorn- und Fahenschwingeranlässe                    | schriftlich spätestens 3 Wochen vor Anlass an Präsidenten NOSJV  | Register 8                                 |
|  |  |  |

### 1.2. Daten Delegiertenversammlungen / Ehrungen / Jodlerfeste

| Anlass  | Datum / Zeitpunkt / Frist                        | Hinweise                                       |
|---|--|--|
| Delegiertenversammlung NOSJV  | 2.-letzter Sonntag im Januar                     | Organisationsunterlagen beim Verbandspräsident |
| Ehrung von Veteranen, Ehrenveteranen, Veteraninnen, Ehrenveteraninnen<br>Ehrung von Gruppen mit 25/50/75 Jahren Verbandszugehörigkeit | am Vortag zur NOSJV-DV<br>am Vortag zur NOSJV-DV | Organisationsunterlagen beim Verbandspräsident |
| Delegiertenversammlung EJV  | zweiter Samstag im März                          | Organisationsunterlagen beim Verbandspräsident |
| Nordostschweizerisches Jodlerfest<br>Jedes 3. Jahr: 2010, 2013, 2016 usw.   | 1. Wochenende im Juli (Sonntag entscheidend)     | Organisationsunterlagen beim Verbandspräsident |
| Eidgenössisches Jodlerfest<br>Jedes 3. Jahr: 2011 (BKJV), 2014 (NOSJV), 2017 (WSJV), 2020 (NWSJV), 2023 (ZSJV) usw.                   | Mitte Juni bis anfangs Juli                      | Organisationsunterlagen beim Verbandspräsident |



## **2. Adressen NOSJV und EJV**

Die Adressen aller Vorstandsmitglieder und weiteren Chargierten werden jährlich aktualisiert und allen Klub- und Vereinigungspräsidenten zugestellt.



### 3. Ehrung von Mitgliedern

#### 3.1. 25 Jahre Einzel- oder Gruppenmitglied im EJV/NOSJV: Ernennung zum Veteranen bzw. zur Veteranin

Wer 25 Jahre **aktives** Mitglied (Einzel- oder Gruppenmitglied) des Eidgenössischen Jodlerverbandes (EJV) ist, wird an der Veteranenehrung des Unterverbandes zum Veteranen bzw. zur Veteranin ernannt.

Die Meldung von Gruppenmitgliedern erfolgt mittels grüner Meldekarte (diese kann beim Mutationsführer bezogen werden). Es darf aber auch eine Kopie des im Anhang 2 vergrösserten grünen Meldefomulars verwendet werden.

Die korrekte Meldung muss jeweils bis zum **31. August** beim Mutationsführer Unterverbandes sein. Später eintreffende Meldungen können nicht mehr berücksichtigt werden. Diese Mitglieder werden im darauffolgenden Jahr geehrt; sie müssen aber durch die Gruppen **neu gemeldet** werden!

Die ausgewiesenen Jahre der Mitgliedschaft sind korrekt (analog der jeweiligen Erhebungsbogen) anzugeben und sind durch die Unterschriften von zwei Vorstandsmitgliedern zu bestätigen. Unkorrekt ausgefüllte Formulare werden zurückgewiesen. Sie verlieren ihre Gültigkeit.

#### **Empfehlung**

Bei einem Austritt aus der Gruppe ist dem austretenden Mitglied der im oberen Teil ausgefüllte Mitgliedschaftsausweis (Meldeblatt für Veteranen) mitzugeben. Das Mitglied trägt dann selbst die Verantwortung und kann das Meldeblatt bei einem allfälligen Neueintritt dem neuen Klub abgeben.

#### 3.2. 50 Jahre Einzel- oder Gruppenmitglied im EJV/NOSJV: Ernennung zum Ehrenveteranen bzw. zur Ehrenveteranin

Wer **50 Jahre** aktives Mitglied (Einzel- oder Gruppenmitglied) des Eidgenössischen Jodlerverbandes (EJV) ist, wird an der Veteranenehrung des Unterverbandes zum Ehren-Veteranen bzw. zur Ehren-Veteranin ernannt.

Die entsprechende Meldung erfolgt durch den Klub mittels Schreiben (**nicht Formular**). In diesem Schreiben sind lückenlos die aktiven Jahre nachzueisen und es ist die **tatsächlich aktive** Tätigkeit zu bestätigen. Diese Meldung ist ebenfalls mit zwei Unterschriften des Vorstandes zu versehen. Der Mutationsführer des Unterverbandes und die Ehrenkontrolle des EJV kontrollieren die Richtigkeit. Der Zentralvorstand (EJV-Vorstand) entscheidet endgültig.

#### 3.3. Ehrung von Gruppen

Gruppen, welche seit 25, 50, 75 oder 100 Jahren, unter Berücksichtigung eventueller Lücken der Mitgliedschaft, dem Eidgenössischen Jodlerverband (EJV) angehören, werden an der Gruppen- und Veteranenehrung des Unterverbandes geehrt. Die betreffenden Gruppen werden durch den Unterverband zur Teilnahme mit einer 2er Delegation eingeladen.



## **4. Pflichtenheft für Gruppen- und Veteranenehrung sowie Delegiertenversammlung**

### **4.1. Allgemeines**

- Die Bewerbung als Organisator zur Durchführung der Gruppen- und Veteranenehrung sowie der ordentlichen Delegiertenversammlung ist schriftlich beim Verbandspräsidenten einzureichen. Die Bewerbung muss mit mindestens zwei Unterschriften der bewerbenden Gruppe/n versehen sein.
- Den verbindlichen Auftrag zur Durchführung der beiden obenerwähnten Veranstaltungen erteilt die ordentliche Delegiertenversammlung.
- Der Austragungsort für beide Anlässe muss im unmittelbaren Einzugsgebiet der bewerbenden Gruppe/n sein (Standortgemeinde / Nachbargemeinde).
- Ein Mitglied des NOSJV-Vorstandes kann vom OK als Berater beigezogen werden.
- Der Verbandspräsident ist mindestens zur ersten und letzten OK-Sitzung einzuladen.
- Dem Verbandspräsidenten sind sämtliche Sitzungsprotokolle des OK zuzustellen.

### **4.2. Administratives**

**Bis Ende September des Vorjahres sind dem Verbandssekretariat schriftlich zu melden:**

- **Genaue Adresse des Austragungsortes (kurze Beschreibung: z.B. 10 Min. vom Bahnhof entfernt oder Shuttlebus ist organisiert, genügend Parkplätze und wo? usw.)**
- **Adressen und Telefonnummern der Unterkünfte, bei welchen die Teilnehmenden direkt Zimmer buchen können. Für den Verband sind im günstigsten Hotel für ca. 15 Personen Zimmer im Voraus zu reservieren.**
- **Menus für Samstag und Sonntag mit Preisangabe**

Bis Ende November des Vorjahres sind dem Verbandssekretariat schriftlich zu melden:

- Namens- und Adressliste der einzuladenden Gäste aus dem OK (Behördenvertreter, Presse, Sponsoren etc.). Die Einladung erfolgt durch den Verband.

Bis spätestens 3 Wochen vor der Gruppen- und Veteranenehrung resp. Delegiertenversammlung, sind dem Verbandspräsidenten schriftlich zu melden:

- Name/Funktion und Adresse des Redners (Ortsvertreter)
- Namens- und Adressliste mit Funktion der Ehrengäste des OK
- Namen und Institution der anwesenden Medienvertreter (evtl. erst am Samstagabend oder Sonntagmorgen möglich)
- Sponsorenliste

### **4.3. Kostenregelung**

- Der Organisator übernimmt die Unkosten der geladenen Gäste aus dem OK.
- Der NOSJV übernimmt die Unkosten für die Verbandsgäste, der Behörde-Vertreter aus Gemeinde und Kanton sowie der Presse.
- Den einzelnen Gästen werden nummerierte Bons abgegeben, welche vom OK dem Verband wieder in Rechnung gestellt werden können. Der Druck aller Bankettkarten für Samstag und Sonntag wird vom Verband in Auftrag gegeben.



- Lokalmiete, Infrastruktur, Apéro, Verpflegung der OK-Mitglieder und Helfer ist Sache des Organisations. Für Auftritte von Verbandsmitgliedern (Jodlern, Alphornbläsern, Fahenschwingern, Dirigenten etc.) werden keine Entschädigungen ausbezahlt. Ihr Auftritt ist Ehrensache.
- Ein allfälliger Reingewinn gehört den Organisatoren.

#### **4.4. Signalisation / Material**

- Der NOSJV stellt dem OK einen Teil des Signalisationsmaterials zur Verfügung. Die Anfahsstrecke und der Parkplatz sind frühzeitig und gut sichtbar zu signalisieren. Die Liste der verfügbaren Signalisationstafeln liegt als Anhang 2 diesem Pflichtenheft bei.
- Die notwendigen Blumensträuße und Anstecknelken werden vom Verband rechtzeitig beim OK bestellt. Der Ehrentrunk organisiert das OK in Absprache mit dem Vorstandsvorstand. Die entsprechende Rechnung weiterleiten an den Verbandskassier.

#### **4.5. Gruppen- und Veteranenehrung**

Die Gruppen- und Veteranenehrung wird am Vorabend zur Delegiertenversammlung in einem feierlichen Rahmen durchgeführt. Folgende Eckpunkte sind zu beachten:

#### **4.6. Räumlichkeiten / Infrastruktur / Übernachtung:**

- ausreichend Parkplatz (200-300)
- dekoriertes Saal oder Halle für ca. 600-700 Personen (Bankettbestuhlung), mit Bühne, Mikrofonanlage, grosse Leinwand und Beamer.
- Garderobe
- 1 Einsinglokal
- Unterkunft für Vorstand in Hotel mit Sitzungszimmer (Vorstandssitzung am Samstagvormittag), Frühstück in Hotel oder bei Frühstückangebot durch OK Buchung ohne Frühstück.
- Unterkunftsmöglichkeiten für 50-100 Personen (Hotel, Massenlager, Privatzimmer usw.). Frühstück in separatem Raum im Versammlungsgebäude.
- 

#### **4.7. Zeitrahmen: 16.30 - 24.00 Uhr**

|               |   |
|---------------|---|
| ab 17.00 Uhr  | Eintreffen der Gäste, Verkauf der Bankettkarten                           |
| 18.00 Uhr     | Nachtessen  |
| ca. 19.30 Uhr | Beginn Veteranenehrung, Programmgestaltung und Durchführung durch Verband |
| ca. 22.30 Uhr | Ende der Veteranenehrung, anschliessend gemütliches Beisammensein         |

#### **4.8. Verpflegung:**

- Gemeinsames, kostengünstiges Nachtessen. Die Organisation und der Service des Nachtessens sowie die Bewirtung der Gäste ist Aufgabe des OK.
- 

#### **4.9. Personalbedarf:**

- 2-3 Personen für Parkplätzeweisung
- ausreichend Personal für Küche, Buffet und Service
- 2 Personen in Tracht für Bankettkartenverkauf



- evtl. 1-2 Frauen in Tracht für Ehrungen auf der Bühne (anstecken der Nelken). Nur wenn vom Verband ausdrücklich verlangt.
- Verantwortliche für Technik: Heizung, Lüftung, Licht, Mikrofon, Beamer usw.
- 2 Personen Sanität

## 5. Delegiertenversammlung

### 5.1. Räumlichkeiten / Infrastruktur:

- Grosser Parkplatz (250-300)
- dekoriertes Saal oder Halle mit Bühne, Mikrofonanlage und Platz für 400-500 Personen (Bankettbestuhlung). Die Bühnenbreite muss mindestens 8 Sitzgelegenheiten und ein Rednerpult aufnehmen. Ein Bestuhlungsplan für den Vorstandstisch liegt als Anhang 3 diesem Pflichtenheft bei.
- Garderoberraum
- Separater Raum für die Pressekonferenz und anschliessend für das Wahlbüro (1 Tisch mit 10 Stühlen).
- Raum für Apéro (Foyer, Nebenraum usw.)

### 5.2. Zeitrahmen: 07.00 – 15.00 Uhr

|                |  |
|----------------|--|
| ab 06.00 Uhr   | evtl. Schneeräumung (Parkplatz / Eingang)              |
| ab 07.00 Uhr   | Morgenessen für Vorstand und Übernachtende             |
| 9.00-12.30 Uhr | DV gemäss Traktandenliste                              |
| ca. 12.30 Uhr  | Apéro anschliessend Mittagessen                        |
| ca. 15.00 Uhr  | Ende der Veranstaltung (je nach Rahmenprogramm des OK) |

### 5.3. Personalbedarf:

- 2-4 Pers. Parkplatzeinweisung
- ausreichend Personal für Küche, Buffet und Service
- 6 Pers. Bankettkartenverkauf (07.30 bis 10.00 Uhr)
- 2 Pers. Empfang Ehrengäste, Platzanweisung (bis 09.30 Uhr)
- 4 Pers. Eingangskontrolle in Tracht (bis 09.30 Uhr)
- 1 Pers. Kurier zum Vorstandstisch (bis 10.00 Uhr)
- 1 Pers. Hinterbühnenarbeit für Vorstand (bis Ende DV)
- 1 Pers. Technik: Heizung, Lüftung, Licht, Mikrofon etc. (bis Ende DV)
- 2 Pers. Sanität (08.00 Uhr bis Ende DV)

### 5.4. Weitere Hinweise

- Siehe Anhang 1

Für weitere Fragen steht der Verbandspräsident gerne zur Verfügung.

Präsident: Jörg Burkhalter, Poststrasse 10a, 9200 Gossau  
Mobile 079 644 75 64 E-Mail: praesident@nosjv.ch

Gossau, März 2014





## **6. Anhang 1 zu Pflichtenheft VE und DV**

### **6.1. Spezielle Hinweise für Vorstandssitzung, Veteranenehrung und Delegiertenversammlung**

#### **6.2. Vorstandssitzung, Samstag, 09.00 Uhr**

- 1 Sitzungszimmer für Samstag vor der DV, mit Mittagessen, vorteilhaft dort wo der Vorstand Zimmer bezieht, im Tagungslokal oder im Lokal wo das Mittagessen eingenommen wird.
- Um 09.00 Uhr bei Sitzungsbeginn des Vorstandes sollte zur gegenseitigen Absprache eine Zweierdelegation des OK anwesend sein
- Um ca. 12.15 Uhr: Apero Vorstand mit OK, anschliessend gemeinsames Mittagessen
- Um ca. 14.00 Uhr Besichtigung der vorbereiteten Lokalitäten durch den Vorstand und einer OK-Delegation
- Das Morgenessen für den Vorstandsvorstand am Sonntag und andere Übernachtende, ist entweder im Hotel oder am Sonntagmorgen ab 07.00 Uhr im DV-Lokal zu organisieren.

#### **6.3. Gruppen- und Veteranenehrung**

- gute Zufahrtssignalisation anbringen (NOSJV-Wegweiser vom Verband)
- Behördevertreter/in rechtzeitig informieren und Zusage einholen (werden vom Verband einladen)
- Presse frühzeitig informieren (wird vom Verband eingeladen)
- Sanität muss von Beginn an anwesend sein
- Es muss eine gute Mikrofonanlage vorhanden sein
- Notwendige Blumen und Ehrenwein für Ehrungen werden vom Mutationsführer beim OK bestellt (auf Verbandsrechnung)
- Programm Ehrungen wird vom Vorstand bestritten
- Mitwirkende werden vom Vorstand bestimmt (evtl. Wunsch aus OK).
- Platzreservation für die mitwirkenden Formationen (gemäss Angaben Mutationsführer)
- kostengünstiges Nachtessen für die angemeldeten TeilnehmerInnen
- Einsinglokal muss vorhanden und signalisiert sein
- Kosten einer eventuellen musikalischen Unterhaltung gehen zu Lasten des Organisators.
- Schöne Bühnendekoration (kann auch für Sonntag gebraucht werden)
- 2 Blumensträusse für Fahnenwachen (Ehrendamen) organisieren. Sträusse sind über Nacht zu pflegen, damit sie auch am Sonntag noch schön aussehen wie die Ehrendamen.



## **6.4. Delegiertenversammlung**

- Anmeldeschluss beim Verband: 3 Wochen vor Versammlung
- Bestuhlungsplan der DV-Halle bis 15.12. des Vorjahres an Verbandssekretariat und Mutationsführer
- Behördevertreter und Referent(en) rechtzeitig anfragen und Zusage einholen (werden vom Verband eingeladen)
- Presse frühzeitig informieren (wird vom Verband eingeladen)
- Hallentemperatur beachten (Min. 20 Grad C)
- Sanität muss von Beginn an anwesend sein
- Anzahl Platzreservation für Ehrengäste, Ehren- und Freimitglieder gemäss Mitteilung vom Verbandssekretariat
- Blumen für die Delegiertenversammlung werden vom Vorstand beim OK rechtzeitig bestellt und gehen auf Verbandsrechnung
- Kosten einer eventuellen musikalischen Unterhaltung gehen zu Lasten des Organisations.
- Beim Apéro ist eine grössere Anzahl Sitzgelegenheiten bereitstellen



## **7. Anhang 2 zu Pflichtenheft VE und DV**

### **7.1. Verfügbares Material vom Verband Lagerort: Sekretär**

#### *Wegweiser*

- 18 Wegweiser NOSJV
- 10 Wegweiser NOSJV P
- 10 Wegweiser Jodlerkonzert
- 25 Wegweiser EJV

#### *Tafeln*

- 2 Tafeln WC
- 3 Tafeln Bus zur DV
- 1 Tafel Garderobe
- 1 Tafel Stimmkarten EJV-DV
- 1 Tafel Veteranenehrung

#### *Tischreservationstäfeli*

- 1 OK-Mitglieder
- 8 Ehrengäste Verbände / Behörden
- 2 Presse / Medien
- 6 Ehren- und Freimitglieder

- 4 NOSJV Tisch-Standarten (ungraviert)
- 1 grosse NOSJV-Standarte mit Halterung
- 1 geknüpfter Teppich NOSJV
- 1 Bodenplatte für Verbandsfahne (Lagerung bei Fähnrich, sicherstellen, dass er ihn mitbringt)



## 8. Anhang 3 zu Pflichtenheft VE und DV

### 8.1. Beschriftung Vorstandstisch für DV

(Namen sind nach evtl. Wahlen zu aktualisieren)

Namenstafeln werden vom Vorstand erstellt.

|              |             |             |              |                              |                     |                 |             |             |             |
|--------------|-------------|-------------|--------------|------------------------------|---------------------|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Bühne</b> |             |             |              |                              |                     |                 |             |             |             |
| Res<br>sort  | Res<br>sort | Res<br>sort | Res-<br>sort | <b>Red<br/>ner-<br/>pult</b> | Prä-<br>si-<br>dent | Re<br>sso<br>rt | Res<br>sort | Res<br>sort | Res<br>sort |
| <b>Saal</b>  |             |             |              |                              |                     |                 |             |             |             |

|              |             |             |              |             |             |                 |             |                     |                              |
|--------------|-------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-----------------|-------------|---------------------|------------------------------|
| <b>Bühne</b> |             |             |              |             |             |                 |             |                     |                              |
| Res<br>sort  | Res<br>sort | Res<br>sort | Res-<br>sort | Res<br>sort | Res<br>sort | Re<br>sso<br>rt | Res<br>sort | Prä-<br>si-<br>dent | <b>Red<br/>ner-<br/>Pult</b> |
| <b>Saal</b>  |             |             |              |             |             |                 |             |                     |                              |



## 9. Hinweise betreffend Jodlerchronik

### Unterverbandsberichterstatter für den NOSJV

Silvia Bürgi  
Unterdorfstr. 14  
8718 Schänis

055 615 11 07  
schwert@bluemail.ch

Der/die UnterverbandsberichterstatterIn ist zuständig für Verbandsmitteilungen aus dem NOSJV sowie Veranstaltungen (Kurse, Vereinsjubiläen u.ä.) aus dem Gebiet des NOSJV

### Redaktion Jodlerzeitung "Schwingen Hornussen Jodeln"

Annalies Studer  
Postfach 156  
6182 Escholzmatt  
E-Mail: [annalies.studer@bluewin.ch](mailto:annalies.studer@bluewin.ch)

Der/die Redaktrorin ist zuständig für gesamtschweizerische Anlässe. Ueberdies sind Geburtstagsgratulationen und Nachrufe direkt an die Redaktion zu senden

### Mindestalter für Geburtstagsgratulationen

Die erste „Foto“-Gratulation ist zum 75. Geburtstag möglich; nachher kann alle 5 Jahre wieder eine Gratulation veröffentlicht werden. Die Namen für die monatlich erscheinende Gratulationsliste werden von der Ehrenkontrolle des EJV gemeldet. Hier erfolgt die erste Gratulation zum 70. Geburtstag; weitere Gratulationen gibt es zum 75., 80., 85., 90., 95., 100. Geburtstag.

### Formelles zu den Geburtstagsgratulationen und Nachrufen

Gratulationen und Nachrufe sind an Redaktion der Jodlerzeitung (siehe oben) zu senden.

Zum Bild wird kein eigentlicher Text veröffentlicht, sondern nur

Vor- und Nachname  
Wohnort  
Geburtstag  
Alter (bzw. Geburts- und Todesjahr bei Nachrufen)

Falls jemand Ehrenmitglied im Verein oder Veteran bzw. Ehrenveteran EJV ist, kann dies angegeben werden. Abschliessend folgt der Name der Jodelgruppe, Alphorngruppe oder Fahنشwingervereinigung.

Für die Bildwiedergabe eignen sich am besten Schwarzweiss-Aufnahmen (Passbild, Porträt); da heute aber meistens farbig fotografiert wird, kann auch ein gutes, kontrastreiches Farbbild gesandt werden. Gedruckte Abbildungen aus Zeitungen oder Danksagungen eignen sich nicht zur Wiedergabe in der Jodlerchronik. Bitte darauf achten, dass das Bild des Geehrten seinem Alter entspricht (kein Jugendbild von 30 Jahren für einen 75jährigen Jubilar).



### **Rücksendung von Fotos**

Ueblicherweise werden die Fotos nicht retourniert. Wer die Rücksendung des Fotos wünscht, soll ein adressiertes und frankiertes Retourcouvert mitschicken.

### **Berichte über verschiedene Anlässe**

Zu Vereinsjubiläen können Berichte veröffentlicht werden, in der Regel jedoch nur zum 25-, 50-, 75- und 100jährigen Bestehen. Wer wünscht, dass der Unterverbandsberichterstatter über einen Jubiläumsanlass schreibt, hat ihn frühzeitig einladen.

- Für Berichte über Jodlertreffen sollten besondere Umstände vorliegen.
- Berichtet werden kann auch über Jahresversammlungen von Vereinigungen (keine Protokolle).
- Ueber „gewöhnliche“, d.h. regelmässig stattfindende Jodlerabende und Generalversammlungen werden keine Berichte veröffentlicht.

### **Leserbriefe**

Leserbriefe werden gerne angenommen. Diese sind dem/der RedaktorIn zuzustellen. Die Schreibenden haben darauf achten, dass die Aussage allgemein verständlich ist, d.h. auch ohne Kenntnis der Vorgeschichte muss der Leser den Text verstehen können. Es sind keine boshafte Äusserungen zu schreiben. Da auch für die Rubrik „Leserbriefe“ die rechtliche Verantwortung bei der Redaktion liegt, entscheidet diese abschliessend über Auswahl und eventuelle redaktionelle Bearbeitung oder Kürzung der Beiträge. Anonyme Leserbriefe werden nicht veröffentlicht.



## **10. Wegleitung für die Durchführung von Jodlertreffen, Alphornwettblasen, Fahenschwinger-Wanderpreis usw.**

- a. Jodlertreffen sollen dem Sinn und Zweck unserer Verbands-Bestrebungen entsprechen, indem durch sauber vorgetragene Darbietungen ein volkstümliches und unserem Brauchtum entsprechendes Hauptprogramm angestrebt wird.
- b. Es ist zu vermeiden, dass Jodlertreffen zu eigentlichen Jodlerfesten anwachsen und dadurch den Rahmen eines regionalen oder kantonalen Anlasses sprengen. Die Aufmachung, Grösse, Festumzug, Propaganda etc. sind entsprechend begrenzen.
- c. Jodlertreffen sind nach Möglichkeit auf einen Tag zu beschränken.
- d. Jodlertreffen (mehr als 5 auftretende Gruppen) sind dem Verbandspräsidenten zuhänden des Verbandes spätestens 4 Wochen vor der Durchführung zu melden (Art. 33 der EJV-Statuten).
- e. In den Jahren, in denen ein Eidgenössisches oder Unterverbands-Jodlerfest stattfindet, dürfen in der Regel im betreffenden Unterverband vier Wochen vorher keine Jodlertreffen durchgeführt werden (Art. 33, Ziff. 3 der Ausführungsbestimmungen zu den EJV-Statuten). Die weiteren Bestimmungen in Kapitel VI der Statuten und der Ausführungsbestimmungen des EJV sind ebenfalls zu beachten.
- f. An Jodlertreffen ist eine Klassierung oder Rangierung nicht getattet (Art. 33, Ziff. 2 der Ausführungsgestimmungen zu den Statuten des EJV).
- g. Radio und Fernsehen sind in Absprache mit dem NOSJV-Vorstand (Marketing und Kommunikation) einzuladen und zu betreuen.
- h. Zum Jodlertreffen ist eine Vertretung des NOSJV-Vorstandes rechtzeitig einzuladen.
- i. Die obgenannten Punkte sind bei Veranstaltungen der AlphornbläserInnen und Fahenschwinger sinngemäss zu beachten. Bezüglich Rangierung/Klassierung ist auf den letzten Punkt von Art. 33 der Ausführungsbestimmungen der Statuten des EJV hingewiesen.



## 11. Wichtige Aufgaben und Pflichten des/der Präsidenten/in

Die Aufgaben von Vorstandsmitgliedern sind in der Regel in den Vereinsstatuten mehr oder weniger detailliert beschrieben. Nachstehend sei an wichtigsten Aufgaben und Pflichten (nicht abschliessend) des/der Präsident/in von Gruppen speziell unseres Verbandes erinnert.

- ☺ Er/sie vertritt den Klub nach innen und nach aussen
- ☺ Er/sie ist Vorbild
- ☺ Er/sie trägt Verantwortung
- ☺ Er/sie delegiert und kontrolliert
- ☺ Er/sie motiviert
- ☺ Er/sie ist für alle Mitglieder da
- ☺ Er/sie achtet auf diszipliniertes Auftreten und korrektes Tragen der Tracht
- ☺ Er/sie informiert stufengerecht und ausführlich
- ☺ Er/sie kennt den Inhalt der Präsidentenmappe und arbeitet damit

### **Nicht vergessen!**

Aufträge welche problemlos delegiert werden können

- ☺ jährliche Meldung der Mutationen (Mitgliederwechsel, Todesfälle, Adressänderungen)
- ☺ Bezahlung des Verbandsbeitrages (Kassier)
- ☺ Einreichen der Suisa-Liste (Meldung der öffentlich gesungenen Lieder an EJV/Suisa)
- ☺ Wir suchen immer Organisatoren von Delegiertenversammlungen, Präsidentenkonferenzen und/oder Jodlerfesten
- ☺ Ist der/die Vizedirektor/in bestimmt und ausgebildet?
- ☺ Kennen Aktivmitglieder das Ausbildungsprogramm des Verbandes
- ☺ Wissen alle Aktivmitglieder, dass man/frau auch Kurse anderer Verbände besuchen kann?

Die Vorstands- und Aktivmitglieder unterstützen den/die Präsidenten/-in in seiner/ihrer Aufgabe. Ein kollegialer Führungsstil des/der Präsidenten/-in erleichtert die Aufgaben aller.





## 12. Wichtiges für Vorstandsmitglieder

### 12.1. Beiträge

Es ist jährlich ein Beitrag an den Verband zu entrichten.

**Gruppen** bezahlen einen Pauschalbeitrag (unabhängig von der Anzahl Aktivmitglieder). Dazu kommt pro Gruppenmitglied der **Kursfranken**. Pro Gruppe sind mindestens **3 Pflichtabonnemente der Jodlerzeitung** zu abonnieren.

**Einzelmitglieder** entrichten einen jeweils durch die Delegierten an ihrer DV festgelegten Pauschalbeitrag. Für Jodelnde und Alphornblasende ist der SUISA-Beitrag inbegriffen. Für die nicht SUISA-pflichtigen Einzelmitglieder ist der Jahresbeitrag in der Regel leicht reduziert. Wir empfehlen allen Einzelmitgliedern, das offizielle Verbandsorgan "Schwingen Hornussen Jodeln" zu abonnieren.

### 12.2. Ehrungen

Zu **Ehrenmitgliedern** des Jodlerverbandes können Mitglieder ernannt werden, welche innerhalb des Verbandes und für das Verbandswohl wesentliche Arbeit geleistet haben. Das Vorschlagsrecht zuhanden des Vorstandes und der Delegiertenversammlung ist frei.

Wir kennen auch die **Freimitgliedschaft**. Hier gelten die gleichen Spielregeln wie bei der Ehrenmitgliedschaft.

Das **Holderegger-Legat** wird gemäss Legatsbestimmungen an Personen vergeben, welche keine Aussicht haben, Ehren- oder Freimitglied zu werden. Das Vorschlagsrecht ist nicht definiert, alle Vorstandsmitglieder können dem Vorstand entsprechende Vorschläge (inkl. Bericht oder Liste der erbrachten Leistungen für die Sache und/oder den Verband) unterbreiten. Das Legat muss nicht alle Jahre vergeben werden. Pro Jahr können maximal 2 Personen mit dem Legat geehrt werden.

Verdiente **Gruppenmitglieder** sind in den einzelnen Gruppen oder in Vereinigungen zu ehren.

### 12.3. Gruppenstammblatt

Jede neu eintretende Gruppe meldet mittels Erhebungsbogen (Namenverzeichnis, Anhang 2 im Präsidentenordner) ihren Mitgliederbestand. Dies ist für korrekte spätere Ehrungen unabdingbar. Änderungen im Mitgliederbestand sind jährlich mit dem zugestellten Gruppenstammblatt dem Mutationsführer zu melden fristgerecht zu melden. Die Mitgliederverwaltung des Verbandes (bis zu Veteran-en-, Veteraninnen-, Ehrenveteranen- und Ehrenveteraninnenehrungen, Jubiläen von Gruppen usw.) kann nur so gut sein, wie die Meldepflicht der Gruppenverantwortlichen ist.

### 12.4. Jodlerfeste

Im Gebiet des NOSJV findet jeweils ein Jahr vor dem Eidgenössischen (im 3-Jahres-Turnus) ein **Nordostschweizerisches Jodlerfest** statt. Die Stimmberechtigten bestimmen an der Delegiertenversammlung im Durchführungsjahr des Festes über Durchführung, Durchführungsort und Art der Durchführung des nächsten NOS-Jodlerfestes. In einem Rahmenvertrag sowie in dazu gehörenden Bestimmungen für die Durchführung von Nordostschweizerischen Jodlerfesten sind die Aufgaben, Rechte und Pflichten des Organisators und des Verbandes umschrieben.



**Eidgenössische Jodlerfeste** finden ebenfalls im 3-Jahres-Turnus statt. Der Durchführungsort ist turnusgemäss in einem andern Unterverband. Zurzeit gilt folgende Reihenfolge: BKJV 2011, NOSJV 2014, WSJV 2017, NWSJV 2020, ZSJV 2023 usw. Der Ablauf der von der Bewerbung bis zur Durchführung erfolgt wie im Unterverband.

## **12.5. Jodlertreffen**

Gemäss den Statuten des EJV sind Jodlertreffen ab fünf teilnehmenden Gruppen meldepflichtig. Meldungen gehen an den Präsidenten zu Händen des Verbandes.

## **12.6. Suisa-Beiträge**

Diese Beiträge ist der Lohn für unsere Urheber/Komponisten der Naturjodel, Jodellieder und Alphornmelodien. Aufgrund der jährlich zu meldenden Anzahl Aufführungen der einzelnen Kompositionen kommt den betreffenden Personen ein entsprechender Beitrag zu. Weitere Informationen über Sinn, Zweck, Tätigkeiten, Mitglieder usw. der SUISA können unter <http://www.suisa.ch> nachgeschlagen werden. Die online-Erfassung muss zwingend über das online-Tool der IFV-EJV-Homepage erfolgen [www.ifv-ejv.ch](http://www.ifv-ejv.ch) . (siehe auch beiliegende Anleitung / Anhang)

## **12.7. Zentralvorstand, Zentralpräsident**

Der Eidgenössische Jodlerverband EJV wird vom Zentralvorstand (ZV) geleitet. Er vollzieht die Beschlüsse der Delegiertenversammlung. Ihm gehören die Präsidenten der 5 den EJV bildende Unterverbände von Amtes wegen an. Der Zentralpräsident (ZP) wird von der Delegiertenversammlung des EJV für jeweils 3 Jahre gewählt. Der ZV wählt den/die Generalsekretär/in (antrags- und stimmberechtigt) und den/die Protokollführer/in (antragsberechtigt, nicht stimmberechtigt).

Der Zentralvorstand tagt zurzeit meistens in der Zentralvostandsstube im Hotel Lindemann (mit zusätzlicher Alphornstube und Fahenschwingerstube) in Oensingen. Ein Besuch lohnt sich stets.



## 13. Erfolgreiche Vereinsführung

Referat von Karl Brändle anlässlich der Präsidentenkonferenz vom 6. Dezember 2003 in Benken SG

### 13.1. Einleitung

Viele Junge scheinen heute für das Vereinsleben nur ein müdes Lächeln übrig zu haben. Stehen die Vereine wirklich im Abseits. Um 1900 gab es in der Schweiz eine weltweit einzigartige Vereinsdichte: Auf 100 Einwohnerinnen und Einwohner ein Verein! Stimmen die heutigen Schätzungen, so hat diese Dichte sogar noch zugenommen, rechnet man doch gegenwärtig mit rund 100'000 Vereinen, also einem Verein auf 75 Schweizerinnen und Schweizer. Menschen, die sich in Vereinen und Verbänden zu sozialen und kulturellen Themen engagieren, zeigen in besonderer Weise bürgerschaftliches Engagement und gesellschaftspolitische Verantwortung. Dies gilt insbesondere für die Vorstände dieser Vereine.

Einige Traditionsvereine haben zwar mit Mitgliederschwund und Nachwuchssorgen zu kämpfen. Klagen werden laut über wachsenden Egoismus, übersteigernde Selbstbezogenheit und zunehmende Individualisierung in der heutigen Gesellschaft. Diesen Klagen zum Trotz werden fast täglich neue Vereine gegründet. Auch wenn sich moderne Menschen keinen gesellschaftlichen Zwängen mehr unterwerfen, sie bleiben trotzdem soziale Wesen mit dem Bedürfnis nach Gemeinschaft, Zugehörigkeit, Zuwendung, Kameradschaft und Selbstbestätigung. Was der Schriftsteller Ludwig Börne vor 200 Jahren schrieb, gilt noch immer: "Vieles kann der Mensch entbehren, nur den Menschen nicht". Gerade weil der Verein eine flexible Organisationsform ist, hat er auch in unserer modernen Gesellschaft überlebt.

### 13.2. Der Vorstand: Kopf des Vereins

Der Vorstand ist das Führungsorgan eines Vereins. Er vollzieht die Beschlüsse der Vereinsversammlung, plant, organisiert, entscheidet, delegiert und kontrolliert die Vereinsarbeit. Ausschlaggebend für die Grösse und Zusammensetzung des Vorstandes ist die Grösse des Vereins. Bei unseren Clubs denke ich an höchstens 5 Vorstandsmitglieder. In kleinen Vereinen empfiehlt es sich, die Mitgliederzahl des Vorstandes klein zu halten und zum Beispiel auf drei Personen zu beschränken. Je kleiner die Mitgliederzahl, desto kürzer sind die Diskussionen, desto schneller können Entscheidungen gefällt werden und desto einfacher ist der Verein zu führen. Es ist nicht ratsam, Vorstandsmitglieder zu berufen, die eng miteinander verwandt sind. Das Gesetz verbietet dies zwar nicht, aber der Vereinsfriede könnte gestört werden, wenn es zu Vorwürfen wegen Vetternwirtschaft kommt.

Erfolgreiche Vereine haben eine klar strukturierte Organisation mit Aufgaben und Kompetenzen. Sie verstehen, für die entsprechenden Ämter die dafür geeigneten Personen zu gewinnen. Im Gegensatz zu den weniger erfolgreichen, die einfach einen Posten besetzen, damit dieser besetzt ist. Misserfolg ist damit vorprogrammiert, weil einerseits die echte Motivation fehlt, oft aber auch das notwendige Grundwissen. Wer z.B. nichts mit Zahlen zu tun haben will, ist sicher nicht geeignet für das Kassieramt.

Der Vorstand handelt - ausser es sei in den Statuten anders festgeschrieben - nach dem Kollegialitätsprinzip. Dies bedeutet, dass innerhalb des Gremiums hart, aber fair um einen Entscheid gerungen wird, den alle mittragen können. Auch Mitglieder, die mit ihrer Ansicht nicht durchdringen konnten, vertreten nachher nach aussen die Mehrheitsmeinung des Vorstandes.



### **13.3. Präsident**

Als Präsidentin oder Präsident übernimmt man besondere Verantwortung für das Gedeihen des Vereins. Man identifiziert sich mit seinen Zielen und versucht, diese zum Wohle aller Mitglieder zu erreichen. Dazu soll jeder seine besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten einsetzen.

#### **Persönliche Voraussetzungen:**

- Du hast Führungsgeschick. Du führst teamorientiert und kooperativ. Ein solcher Führungsstil ist sowohl personen- als auch sachbezogen. Du stützt dich dabei auf Teamarbeit, ohne aber die Hauptverantwortung abzugeben;
- Du kannst gut organisieren; behalte auch in schwierigen Situationen den Überblick und verliere dich nicht in Details;
- Du traust den übrigen Vorstandsmitgliedern zu, Aufgaben in eigener Kompetenz zu erledigen und delegiere Aufgaben an sie;
- Du verstehst es, andere zu motivieren und zu besonderen Leistungen anzuspornen;
- Du geizest nicht mit Lob und anerkenne und verdanke die Verdienste der Vereinsmitglieder;
- Du bist fähig, unterschiedliche Interessen auszugleichen, bei Meinungsverschiedenheiten Kompromisse zu finden und integrierend zu wirken;
- Du kämpfst für deine Ansicht, ohne die ändern zu manipulieren. Wenn du unterliegst, kannst du dich der abweichenden Mehrheitsmeinung unterziehen und diese nach aussen vertreten;
- Du bist offen für Kritik und kannst auch Niederlagen verkraften;
- Du findest leicht Zugang zu andern Menschen und verfügst über gute Umgangsformen;
- Du nimmst dir Zeit für die Aufgaben des Präsidiums, lasse dich vom Amt aber nicht aufessen;

### **13.4. Öffentlichkeitsarbeit / Kommunikation**

Damit Mitglieder sich mit Ihrem Verein und Verband identifizieren und sich mit ihm verbunden fühlen, müssen sie kontinuierlich informiert werden. Will man auch die Öffentlichkeit auf die Vereinsaktivitäten hinweisen, weitere Mitglieder anwerben, braucht es gezielt Öffentlichkeitsarbeit.

*Möglichkeiten:* Rundbrief, Vereinszeitung, Veranstaltungskalender in den Gemeinden oder Mitteilungsblätter von Gemeinden / Probe öffentlich / Internet-Auftritt etc.

*Presse-Texte:* Wenn ein Presstext über einen Vereinsanlass verfasst wird, dann nur das Wichtigste aufnehmen und Selbstverständlichkeiten weglassen.

Orientiere dich für den Inhalt an den sieben W: Wer? Was? Wann? Wo? Wie? Warum? Wofür? Titel wählen, der das Interesse weckt. Das Wichtigste am Anfang, da Redaktionen den Text meistens am Schluss des Artikels kürzen.

*Archiv* mit Jahresbericht, Protokoll, Fotos, Jubiläen und Ehrungen anlegen.

### **13.5. Krisen im Verein**

Wie jede andere Gemeinschaft ist auch ein Verein nicht vor Krisen gefeit. Krisensituationen können plötzlich auftreten oder sich allmählich zuspitzen. Wenn du dich in ruhigen Zeiten mit möglichen Notfallszenarien vertraut machst, wirst du im Ernstfall besonnener reagieren.



### *Interne Krisen anpacken und bewältigen*

Unglücksfälle und aufgedeckte strafbare Handlungen sind spektakuläre Vorkommnisse, die einen Verein in seinen Grundfesten erschüttern kann. Andere Krisensituationen wirbeln zwar weniger Staub auf, beeinträchtigen das Vereinsleben aber oft nachhaltiger: unüberbrückbare Meinungsunterschiede, Generationenkonflikte, persönliche Auseinandersetzungen, Missverständnisse.

Solche Probleme werden oft nicht offen angesprochen. Es bilden sich Gruppen, die gegeneinander arbeiten - meist genügt dann ein kleiner Anlass eine Krise auszulösen. Als Vereinsleitung tut man gut daran, auch auf kleine Anzeichen von Missstimmungen zu achten und diese mit psychologischem Geschick sofort anzusprechen und zu klären. Dabei geht es nicht darum, Gewinner und Verlierer zu ermitteln, sondern beide Seiten ernst zu nehmen. Spielt Probleme um des Vereinsfriedens willen nicht herunter.

Geht der Streit stets von den gleichen Personen aus, sind das nicht immer einfach Querulanten. Werden sie mit einer verantwortungsvollen Aufgabe betraut oder zumindest gut in die Entscheidungsfindung einbezogen, entwickeln sie sogar oft erstaunliche Einsatzfreude. Vielleicht wollten sie mit ihrem querköpfigen Verhalten nur auf sich aufmerksam machen.

Eine Möglichkeit, Krisen frühzeitig zu erkennen und aufzuarbeiten, ist die allgemeine "Chropfleere". Ihr Ziel: Jeder und jede hat die Gelegenheit, loszuwerden, was ihn oder sie am Vereinsbetrieb stört. Nicht jedes Vereinsmitglied wagt es, Kritik laut zu äussern. Schriftliche Meldungen, die eingesammelt und zu Themenbereichen zusammengestellt werden, helfen Hemmschwellen überwinden. Als Spielregel gilt: Keine Kritik gegen bestimmte Personen sammeln, sondern Ereignisse und Situationen schildern lassen.

Chropfleere bewähren sich auch nach einer Veranstaltung, um gemeinsam abzuklären, was beim nächsten Mal besser laufen könnte. Als Verantwortliche erhaltet ihr die Gelegenheit, die Ursachen für eine Panne zu erläutern und bekommt Kritik nicht immer nur gerüchteweise zu Ohren.

## **13.6. Tipps zu wichtigen Stichwörtern**

### *Diskussionskultur*

Achte in deinem Verantwortungsbereich auf eine konstruktive Diskussionskultur.

### *Entscheidungen*

Es ist meist besser unvollkommene Entscheidungen durchzuführen, als ständig nach vollkommenen Entscheidungen zu suchen, die es niemals geben wird. Wer jede Entscheidung zu schwer nimmt, kommt zu keiner.

### *Fähigkeiten*

"Was hinter uns liegt und was vor uns liegt, sind Winzigkeiten im Vergleich zu dem, was in uns liegt" (Holmes). Darum: nutze doch all die positiven Fähigkeiten, die du hast und erkenne sie auch in andern.

### *Hindernisse*

Golf wäre ohne Hindernisse stinklangweilig, daher das Leben auch. Das grösste Hindernis für dauerhaften Erfolg besteht darin, dass wir uns zu schnell zufrieden geben (Organisation von Anlässen).

### *Ideen*



Als Präsident oder Dirigent in einem Verein lebt ihr von euren Ideen; Ideen zu haben und dafür Gefolgschaft zu finden das ist eure Aufgabe.

Trete selber neuen Ideen und Vorschlägen positiv und aufgeschlossen gegenüber. Frage immer zuerst, was für die Idee spricht, anstatt die ganze Energie darauf zu verschwenden, zu begründen, weshalb die Idee nicht durchführbar ist.

### *Kritik*

Der Spiegel, den man andern vorhält, sollte auf beiden Seiten geschliffen sein. Prüfe deshalb vor Kritikgesprächen:

- Ob du dich selber in kritikfähigem Zustand befindest (Wut ist kein guter Ratgeber)
- Ob du dich auf objektive Fakten beziehst
- Ob zwischen dem Anlass und dem Kritikausmass eine Balance existiert, darum sage was dich stört, höre dir die Stellungnahme des Kritisierten an.

### *Motivation*

Man kann nicht erwarten, dass ein leerer Sack aufrecht steht; das heisst für dich:

- Motiviere deine Leute; Ziele vereinbaren
- Stärke das Selbstwertgefühl (Jodlerinnen und Jodler)

### *Pessimismus*

Falls du auch Mitglied im internationalen Jammer-Club bist, tritt sofort aus

- Der Pessimist beklagt sich über den Wind
- Der Optimist hofft, dass er dreht
- Der Realist stellt die Segel neu

Was willst du sein?

### *Teamwork*

Keiner kann alles. Einige können etwas. Gemeinsam erreichen wir das Ziel. Betone Gemeinsamkeiten. Fühlt euch im Vorstand gemeinsam für die Erreichung der Ziele verantwortlich.

### *Unzufriedenheit*

Änderungen werden nicht von den Zufriedenen in Angriff genommen. Unzufriedenheit ist der erste Schritt zum Erfolg. Hoffentlich bist du mit einigen Dingen unzufrieden.

### *Vertrauen*

Vertrauen ist eine der wichtigsten Grundlagen in der Vereinsführung. Vertrauen und Offenheit bedingen sich gegenseitig. Wenn du nicht offen sein kannst, leidet das Vertrauen und umgekehrt. Es setzt Grösse voraus, Vertrauen in die Vereinsmitglieder zu setzen.

### *Zuhören*



Der Mensch hat zwei Ohren und einen Mund, weil er mehr hören als reden soll. Zuhören auch vor allem dann, wenn man lieber reden würde. Zuhören, damit du auch richtig verstehst und richtig reagieren kannst (Arena).

*Aus dem Rezeptbüchlein eines Querulanten*

Wie mache ich einen Verein kaputt?

1. Bleibe grundsätzlich der Hauptversammlung oder Probe fern. Sollte sich die Anwesenheit aber nicht vermeiden lassen, dann komme zu spät.
2. Wenn du schon gehst, dann kritisiere und bemängle die Arbeit des Vorstandes, insbesondere des Präsidenten oder Dirgenten.
3. Lass dich zu nichts wählen, sei aber beleidigt, wenn du nicht für ein Amt vorgeschlagen wirst.
4. Stimme für alles, tue das Gegenteil.
5. Beanspruche alle Annehmlichkeiten, die die Mitgliedschaft im Verein bietet, trage aber selbst nichts dazu bei.

Liebe Präsidentinnen und Präsidenten, wenn in deinem Vorstand und unter den Vereinsmitgliedern ein angenehmes Klima herrscht und die Menschen gut zusammenarbeiten und korrekt miteinander umgehen, bleibt dein Verein lebendig und attraktiv.

Vielen Dank für deinen Einsatz zum Wohle unseres edlen Kulturgutes!



## 14. Richtlinien für den Vollzug von Vereinsfusionen

Bei der Zusammenlegung zweier Jodlerklubs ist nach den vom Zentralvorstand aufgestellten Richtlinien vorzugehen.

1. Bei einer Fusion werden die Daten des älteren Klubs übernommen.
2. Eine Teilnahme an einem Eidg. Jodlerfest ist nur möglich, wenn sich mindestens einer der fusionierenden Klubs am Unterverbands-Jodlerfest qualifiziert hat (erreichen der Klasse 1 oder 2). Die Anmeldung hat unter dem Namen der qualifizierten Gruppe zu erfolgen. Die aus dem aufgelösten, in den anderen Klub übergetretenen Mitglieder können selbstverständlich mitwirken.
3. Der Auftritt in gemischten Trachten ist ebenfalls möglich. Der Artikel 5 der technischen Regulative besagt, dass der Auftritt in korrekter Tracht zu erfolgen hat, wobei Frauen in Männertracht nicht zugelassen werden. Ein Hinweis, dass in einheitlicher Tracht aufzutreten ist, enthalten weder die Statuten, die Ausführungsbestimmungen zu den Statuten noch die technischen Regulative.

Die obigen Richtlinien wurden an der Sitzung vom 18. August 2001 in Dübendorf besprochen und genehmigt. Sie treten sofort in Kraft.

6060 Sarnen, 4435 Niederdorf, 18. August 2001

Eidgenössischer Jodlerverband

Der Zentralpräsident

Der Generalsekretär

sig. Peter Portmann

sig. Paul Rudin





## Beitrittserklärung für Gruppen

**Name der Gruppe** \_\_\_\_\_  
Postleitzahl/Ort \_\_\_\_\_  
Gründungsdatum \_\_\_\_\_ **Aktivmitgliederliste siehe Rückseite**

### Präsident

Name/Vorname \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Postleitzahl/Ort \_\_\_\_\_  
Telefon(e) P \_\_\_\_\_ G \_\_\_\_\_ M \_\_\_\_\_  
E-Mail \_\_\_\_\_

### Kassier

Name/Vorname \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Postleitzahl/Ort \_\_\_\_\_  
Telefon(e) P \_\_\_\_\_ G \_\_\_\_\_ M \_\_\_\_\_  
E-Mail \_\_\_\_\_

### Dirigent

Name/Vorname \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Postleitzahl/Ort \_\_\_\_\_  
Telefon(e) P \_\_\_\_\_ G \_\_\_\_\_ M \_\_\_\_\_  
E-Mail \_\_\_\_\_

### Ort/Datum:

### Unterschriften

Präsident \_\_\_\_\_ Kassier \_\_\_\_\_

Jahresbeitrag: a) Verbandsbeitrag Fr. 270.-- (inkl. Suisa-Beitrag)  
b) Kurs-Beitrag Fr. 1.-- pro Aktivmitglied

Die Aufnahme in den Jodlerverband geschieht durch Ausschreibung im offiziellen Organ (Jodlerzeitung). Wird die Einsprachefrist von 14 Tagen nicht benützt, erhalten Sie die Aufnahmebestätigung durch den zuständigen Unterverband.

Diese Beitrittserklärung ist einzusenden an:

NOSJV Mutationen  
Josef Nauer  
Feldstrasse 1  
7430 Thusis  
079 / 373 76 16  
mutationen@nosjv.ch





## Beitrittserklärung als Einzelmitglied

Bitte gut leserlich ausfüllen

Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_  
Geburtsdatum \_\_\_\_\_ Geschlecht \_\_\_\_\_  
PLZ / Wohnort \_\_\_\_\_ Kanton \_\_\_\_\_  
Strasse Nummer \_\_\_\_\_  
Beruf \_\_\_\_\_ Tel. Privat \_\_\_\_\_  
Tel. Geschäft \_\_\_\_\_ Tel. Mobile \_\_\_\_\_  
E-Mail \_\_\_\_\_

Sparte: Jodler/in       Alphorn-/Büchelbläser/in       Fahnenchwinger  
 Freund / Gönner/in       Dirigent/in        
(bitte zutreffendes ankreuzen)

Bemerkungen: \_\_\_\_\_

Sind Sie bereits Mitglied einer Jodlergruppe?       Ja       Nein  
Wenn ja, seit wann? \_\_\_\_\_ Name der Gruppe: \_\_\_\_\_  
Sind Sie Mitglied in einem anderen EJV-Unterverband? Wenn ja, welchem? \_\_\_\_\_  
Waren Sie früher bereits Mitglied eines Unterverbandes? Wenn ja, welchem? \_\_\_\_\_

Der Jahresbeitrag für Einzelmitglieder beträgt für JodlerIn/AlphornbläserIn Fr. 45.- (inkl. SUIISA-Abgaben) und für Fahnenchwinger/DirigentIn/FreundIn und GönnerIn Fr 40.--

Für Doppelmitglieder (Mitglied in 2 verschiedenen Sparten): Fr 70.00

**Offizielles Organ des Eidgenössischen Jodlerverbandes EJV ist die Jodlerzeitung "Schwingen Homussen Jodlen".**

Für die Mitglieder erfolgen alle Informationen über Verbandsangelegenheiten, wie Kurse, Versammlungen, Protokolle, Berichte über Veranstaltungen etc. im Jodelteil der Zeitung.

Der Abonnementspreis pro Jahr für die 49 Ausgaben beträgt zurzeit Fr. 49.00

Ich bin schon Abonnetnt der Jodlerzeitung       Ja       Nein

Ich möchte Abonnetnt der Jodlerzeitung werden       Ja       Nein

Ort / Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

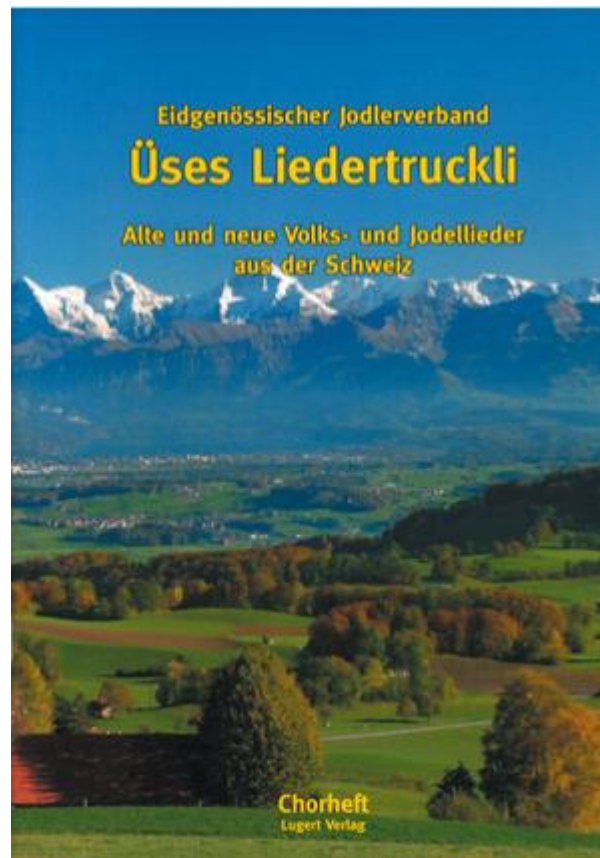
Die Aufnahme in den Jodlerverband geschieht durch Ausschreibung im offiziellen Organ (Jodlerzeitung). Wird die Einsprachefrist von 14 Tagen nicht benützt, erhalten Sie die Aufnahmebestätigung durch den zuständigen Unterverband. Die Ausschreibung von Beitrittsgesuchen, welche nach dem 31. August eingereicht werden, erfolgt erst im folgenden Kalenderjahr.

Die Beitrittserklärung ist vollständig ausgefüllt einzusenden an:

**NOSJV Mutationen, Josef Nauer, Feldstrasse 1, 7430 Thisis**  
079 / 373 76 16      mutationen@nosjv.ch



**Nordostschweizerischer Jodlerverband**  
www.nosjv.ch



## **Üses Liedertruckli**

Dieses Singheft mit CD wurde 2008 von der Fachkommission Nachwuchs durch den Lugert Verlag herausgegeben.

Das Produkt beinhaltet 12 Jodellieder für Kinderstimmen, aus allen Regionen der Schweiz.

Preise: CD 16.00 Fr.

Heft 9.50 Fr.

Erhältlich: beim Lugert Verlag und bei den Mitgliedern der FK Nachwuchs



## 15. SUISA-Meldungen erfassen / Bedienungsanleitung

### 15.1. Vorgehen bei der Meldung der aufgeführten Werke an die SUISA

Es gibt grundsätzlich 2 Methoden, wie die Meldungen an die SUISA erfasst werden.

1. Meldung nach jedem Auftritt
2. Meldung am Ende des Jahres – alle Auftritte dieser Periode

Die Methode 1 hat den Vorteil, dass Du keine Titel vergisst zu melden und Du während des laufenden Jahres diesbezüglich keine Pendenzen hast.

Die 2. Methode ist aber etwas produktiver. Du gibst einen Werktitel ein und dazu alle Aufführungsdaten. Das geht etwas schneller.

### 15.2. Programmbedienung

Alle Felder mit einem Stern (\*) hinter der Bezeichnung sind Pflichtfelder.  
Ausnahmen: Textdichter bei Naturjodel, Alphorn- und Büchelmelodien.

Eine Eingabehilfe besteht bei den folgenden Feldern:

- Werktitel
- Komponist
- Textdichter
- Verleger
- Aufführungsdaten

Nach der Eingabe von 3 Zeichen erfolgt die Anzeige von allen Titeln, Komponisten oder Textdichtern, welche in der Bezeichnung die eingegebenen Zeichen in der vorgegebenen Reihenfolge enthalten.

Dasselbe geschieht nach der Eingabe von 4, 5 und mehr Zeichen. Wähle aus der Liste den gewünschten Titel. Nach der Wahl des Werktitels werden Komponist und Textdichter angezeigt.

Ist der Titel im Verzeichnis nicht enthalten, so sind die folgenden Eingaben erforderlich:

- Werktitel möglichst die genaue Überschrift aus der Partitur eingeben
  - Komponist Name / Vorname (unbedingt in dieser Reihenfolge)
  - Textdichter Name / Vorname (unbedingt in dieser Reihenfolge)
- Bei Naturjodel, Alphorn- oder Büchelmelodie wird hier ein Punkt (.) eingegeben.

Die folgenden Eingaben sind fakultativ. Weil Bearbeiter (Arrangeure) und Verleger bei der SUISA-Vergabe von Tantiemen berücksichtigt werden, bitten dieselben um deine Berücksichtigung bei den SUISA-Meldungen.

- Bearbeiter Name / Vorname (unbedingt in dieser Reihenfolge)
  - Verleger Verlagsbezeichnung
  - Auftrittsart bitte aus der Liste auswählen
- Falls die Auftrittsart in der Liste nicht vorhanden ist, bitte die neue Auftrittsart vollständig eingeben.



# Nordostschweizerischer Jodlerverband

[www.nosjv.ch](http://www.nosjv.ch)

## 15.2.1. Aufführungsdaten Pflichteingabe!

Nach dem Klick in dieses Feld, erscheinen die Daten des laufenden Monats zur Auswahl.

Wähle zuerst den Monat des Aufführungsdatums und anschliessend das Datum.

Du kannst auch einfach das Datum im Format TT.MM.JJJJ eingeben.

Wenn das Werk mehrmals aufgeführt wurde, kann durch Klick auf das Pluszeichen (+) ein weiteres Datumfeld geöffnet werden, wo das weitere Datum eingegeben wird. Es können maximal 8 Aufführungsdaten pro Werk eingegeben werden.

## 15.2.2. SUIZA Meldung zurücksetzen

Durch Klick auf diese Schaltfläche werden alle Eingabefelder gelöscht.

Die Eingaben werden somit nicht gespeichert.

## 15.2.3. SUIZA Meldung speichern

Durch Klick auf diese Schaltfläche wird die SUIZA-Meldung gespeichert.

Wenn mehrere Aufführungsdaten eingegeben wurden, wird für jedes Aufführungsdatum ein Datensatz mit den eingegebenen Werkdaten gespeichert.

Nach dem Speichern werden die gemeldeten Werke am untern Bildschirmrand in umgekehrter Reihenfolge des Aufführungsdatums angezeigt.

## 15.2.4. SUIZA Meldung bearbeiten

Die am untern Bildschirmrand angezeigten gemeldeten Werke können bis zum Meldeschluss noch verändert oder gelöscht werden.

Klicke auf bearbeiten oder löschen, um eine dieser Funktionen auszuführen.

Nach dem Bearbeiten darfst Du nicht vergessen, die Meldung wieder zu speichern.

## 15.2.5. SUIZA Meldungen drucken

Die eingegebenen SUIZA-Meldungen können jederzeit ausgedruckt werden. Es wird empfohlen, die Liste wenigstens am Jahresende auszudrucken und zu kontrollieren.

## 15.2.6. Meldeschluss für jedes Jahr

Der Eidgenössische Jodlerverband EJV schliesst die Meldungen an die SUIZA für das vergangene Jahr immer ENDE FEBRUAR ab. Bis am 28. Februar müssen alle Aufführungen des Vorjahres gemeldet sein.



# Nordostschweizerischer Jodlerverband

www.nosjv.ch



## SUISA Online Tool

-  
der EJV ist bereit



Geschätzte Mitglieder des Eidgenössischen Jodlerverbandes EJV

**Vorbei sind die Zeiten mit dem arbeitsintensiven, handschriftlichen Ausfüllen der SUISA-Meldeformulare. Mit dem neuen SUISA Online Tool des EJV geht alles einfacher, schneller und bequemer.**

Wie an der DV 2013 in Saas Fee angekündigt, ist das Projekt für die Online-Erfassung der SUISA Meldungen abgeschlossen worden. Durch die IFV (Informatik für Verbände) wurde ein Onlinetool programmiert, das auf einfache Art und Weise ermöglicht, unsere SUISA Meldungen am PC zu erfassen und zu speichern. Die Vornahme der Online SUISA Meldungen gilt für folgende EJV Mitglieder:

- Jodlergruppen
- Einzeljodler/Innen



Einzel, Duett, Terzett, Quartett, Gruppen

- Alphorn & Büchelbläsergruppen
- Alphorn & Büchelbläser/Innen



Einzel, Duo, Trio, Quartett, Gruppen

Die SUISA Meldungen sind wichtig, leitet doch die SUISA die Urheberrechtsentschädigungen anteilmässig an diejenigen UrheberInnen und VerlegerInnen weiter, deren Werke aufgeführt werden. Unsere Komponistinnen und Komponisten und VerlegerInnen von Jodel - und Alphornmelodien können direkt profitieren. Es gilt deshalb, alle Werke zu erfassen, die ausserhalb der Proben an Ihren eigenen Konzerten, Ständchen und Festen aufgeführt wurden. Bei Engagements ist der Veranstalter dafür verantwortlich, dass die aufgeführten Werke an die SUISA gemeldet werden.

### So funktioniert das neue SUISA Online Tool (deutsch / französisch):

- Das Login erfolgt über die gleiche Website **www.ifv-ejv.ch** wie bei Jodlerfesten.
- Einloggen kann sich, wer in der EJV Datenbank eine aktuelle Mailadresse gespeichert hat und über das Passwort verfügt (Gruppen, Einzelpersonen).
- Es besteht die Möglichkeit, dass bei Jodlerklubs nebst dem Präsident auch der Dirigent oder eine weitere Person aus dem Klub die Erfassung vornimmt. Voraussetzung: eine aktuelle Mailadresse ist vorhanden.
- Aktuelle Mailadressen sowie fehlende Passwörter für das Login können per Mail beim eigenen UV- Mutationsverantwortlichen gemeldet, bzw. einverlangt werden.
- Auf der Website **www.ifv-ejv.ch** kann das SUISA Tool angeklickt werden.
- Die SUISA Meldungen werden nur noch Online über das SUISA Tool erfasst.
- Die Meldungen werden **jährlich, spätestens bis Ende Februar des Folgejahrs** erfasst
- Mit dem Abspeichern der Daten auf dem SUISA Tool ist die Arbeit für die Jodlerklubs oder Einzelmitglieder getan.
- Die erfassten Daten werden durch den EJV SUISA Verantwortlichen an die SUISA gemeldet.

Eidgenössischer Jodlerverband

SUISA Verantwortlicher\_EJV / Präsident ZSJV

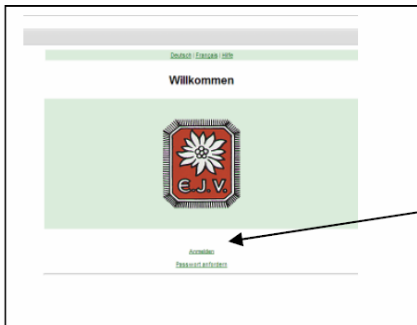
Richard Huwiler, 6017 Ruswil, Under Neuhus 5, 041 495 20 48, 079 290 75 39, ✉ richard.huwiler@zsjv.ch

22. Okt. 2013 (Version 2)



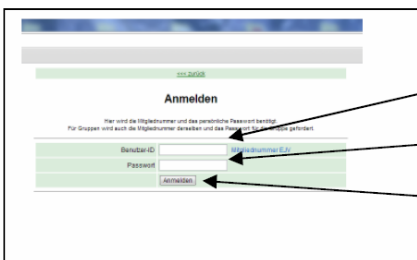
# Nordostschweizerischer Jodlerverband

www.nosjv.ch



1. Website www.ifv-ejv.ch anklicken

2. "Anmelden" anklicken



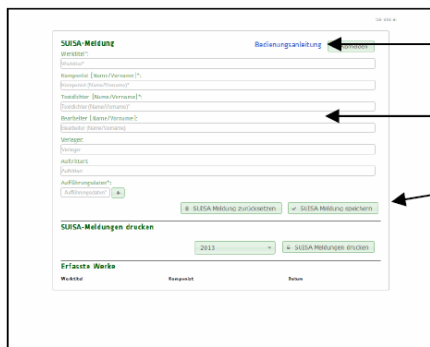
3. Mitglieder Nr. EJV eingeben

4. Passwort eingeben

5. Anmelden



6. SUISA Tool anklicken



7. Bei Bedarf Bedienungsanleitung anklicken

8. Formular ausfüllen

9. SUISA Meldung speichern

Eidgenössischer Jodlerverband

SUISA Verantwortlicher\_EJV / Präsident ZSJV

Richard Huwiler, 6017 Ruswil, Under Neuhus 5, 041 495 20 48, 079 290 75 39, [richard.huwiler@zsjv.ch](mailto:richard.huwiler@zsjv.ch)

22. Okt. 2013 (Version\_2)