

# KIRCHENMUSIKERINNEN UND KIRCHENMUSIKER

*hier finden Sie:*

- Die zwei Wissens Ebenen
- Die vier „Erkundungskategorien“
- Eine Liste der sortierten Wissensbereiche

**Im Gegensatz zu anderen kirchlichen Arbeitsbereichen finden sich in der Kirchenmusik Beschäftigungsverhältnisse nicht nur in unterschiedlichem Umfang, häufig auch auf verschiedene Teilbereiche (z. B. Organistendienst oder Chorleitung) beschränkt, sondern auch auf sehr differenzierten Qualifikations- und Vergütungsstufen von der D- bis zur A-Prüfung.**

**Die Zusammenstellung versucht, die Fragen, die sich beim Stellenwechsel im Kirchenmusikamt stellen können, möglichst umfassend aufzugreifen – wohl wissend, dass viele Kriterien nur eine Minderheit der Beschäftigten betreffen.**

## Die zwei Wissens Ebenen

Man unterscheidet explizites und implizites Wissen. Beides gehört zusammen und bildet gemeinsam das Wissen einer Organisation ab.

Explizites Wissen ist beschreibbar, offen kommunizierbar und häufig als Datenmaterial vorhanden. Hierzu gehören beispielsweise die Listen der Namen von wichtigen Personen in der Gemeinde (ggf. weitere Kirchenmusikerinnen, Pastoren, Kirchenvorsteherinnen, Küster, Chorsprecherin,

Vorsitzende von Fördervereinen und Stiftungen, ...), in der Fachberatung (Kreiskantorin, KMD, Orgelrevisorin), in der Verwaltung (Sachbearbeiterin im KKA für Konzertabrechnungen, ...); Gottesdienstordnungen, Listen von Chormitgliedern und Instrumentalisten, Konzertprogramme der letzten Jahre, Inventarverzeichnisse, ...

Implizites Wissen ist häufig Erfahrungswissen. „Was sind die Besonderheiten dieser Gemeinde, der Chor- und Instrumentalgruppen?“ – „Wo gibt es problematische Beziehungen?“ – „Welche unausgesprochenen Traditionen oder Eigenheiten müssen berücksichtigt werden?“ – „Wie funktionieren Öffentlichkeitsarbeit und Werbung?“ Implizites Wissen kann in der Regel nicht über Akten oder Schriftstücke weitergegeben werden, sondern ausschließlich durch Gespräche.

## Die vier „Erkundungskategorien“

dienen dazu, die Wissensbereiche zu sortieren.

### A. Das Selbststudium

Das o. g. Datenmaterial sollte vom Vorgänger in einem Ordner gesammelt und an die Nachfolgerin zuverlässig übergeben werden. Die oder der „Neue“ wird sich für das Lesen dieser Unterlagen Zeit nehmen müssen. Daneben sind Räumlichkeiten und Instrumente zu besichtigen.

## **B. Gespräche mit...**

Ohne Gespräche mit den o. g. Personen und Gremien kann niemand die bewährten Abläufe und die Praxis der Kirchengemeinde kennen lernen. Genauso selbstverständlich ist auch die Kontaktaufnahme zu Kulturträgern außerhalb der Kirche und zu Sponsoren bzw. Förderern.

## **C. Das moderierte Gespräch mit dem Vorgänger / der Vorgängerin**

Bei den Beratungen über eine kirchliche Wissensweitergabe ist deutlich geworden, dass die Gespräche mit Vorgängern oder Vorgängerinnen den größten Anteil an implizitem Wissen abdecken. Dieses Gespräch sollte allerdings – wenn es sich um eine „große“ Stelle mit entsprechend komplexem Arbeitsfeld handelt – aus folgenden Gründen von einer neutralen dritten Person moderiert werden:

- Die Themen des Gesprächs dürfen nicht zufällig zustande kommen, sondern sollten sich an einem festen Raster orientieren.
- Das Erfahrungswissen des Vorgängers/der Vorgängerin birgt möglicherweise auch „alte Geschichten“, Verletzungen oder Kränkungen. Diese Erfahrungen sollen nicht den Schwerpunkt des Gesprächs bilden, sondern konstruktiv aufgenommen werden können.
- Implizites Wissen ist fast immer mit persönlichen Einschätzungen verbunden. Ein neutraler Moderator hat die Aufgabe, die Sachebene und persönliche Ebene auseinander zu halten.
- Diese Gespräche brauchen klare Verabredungen. Sie dauern ihre Zeit und sie brauchen klare Strukturen. Das Wichtige gehört an den Anfang. Der Moderator sorgt für die Ordnung dieser Gespräche.

Unabhängig von dem moderierten Gespräch mit dem/der Vorgänger/in sollte sich ein Wissensnehmer vertrauensvoll an einen Vorgänger wenden können. Manches „Geheimnis“ wird möglicherweise nur unter vier Augen weitergesagt...

## **D. Fortbildung und Austausch**

Die Teilnahme an den Jahreskonferenzen, zu denen das Kreiskantorat einlädt, ist für alle Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen verbindlich. Sie dienen dem Austausch, beinhalten aber auch häufig Fortbildungsangebote. Neben weiteren Angeboten auf Kirchenkreis-, Bezirks- oder Sprengelzebene gibt es die zentralen Kurse des Michaelisklosters ([www.michaeliskloster.de](http://www.michaeliskloster.de)), der Einrichtungen anderer Landeskirchen (z. B. KMF Schlüchtern: [www.kmf-info.de](http://www.kmf-info.de)) sowie Veranstaltungen des Niedersächsischen Kirchenchorverbandes ([www.chorsingen-im-nkv.de](http://www.chorsingen-im-nkv.de)) und des Berufsverbandes ([www.kirchenmusikerverband-hannover.de](http://www.kirchenmusikerverband-hannover.de)).

Berufsanfänger in A- und B-Stellen sind zur Teilnahme an FEA-Kursen berechtigt.

## Die Liste der Wissensbereiche

### ... für das Selbststudium

lfd. Nr.	Thema	Nachfragen bei	✓
1	Gottesdienstplan und -ordnung	Pfarramt	
2	Jahresplan	Pfarrbüro	
3	Liste des Kirchenvorstandes	Pfarrbüro	
4	Wichtige Ansprechpartner	Pfarrbüro	
5	Liste Organisten	Pfarrbüro	
6	Küster	Pfarrbüro	
7	Mitgliederlisten der Musikgruppen	Chorsprecher	
8	Förderverein, Musikstiftung	jeweilige Vorsitzende	

### ... für die Gespräche mit ...

lfd. Nr.	Thema	Gespräch mit	✓
1	Gottesdienstplan und -ordnung	Pfarramt/KV	
2	Besondere Gottesdienste	Pfarramt/KV	
3	Kasualien: Musikwünsche; Honorar bei Zusatzleistungen	Pfarramt/KV	
4	Aushilfen, Urlaubsvertretung	Pfarrbüro	
5	Finanzen/Haushalt	KV + KKA	
6	Zusammenarbeit mit Schulen, Altenheimen, Kindergärten etc.	Pfarramt/KV	
7	Öffentlichkeitsarbeit, Presse	Redaktion Gemeindebrief, Kulturredaktion örtl. Presse	

**... für das (moderierte) Gespräch mit dem/der Vorgänger/in**

lfd. Nr.	Thema	✓
1	stilistische Ausrichtung der Kirchenmusik	
2	Gottesdienstplan und -ordnung	
3	Besondere Gottesdienste	
3	Erwartungen der Gemeinde	
4	Traditionen in der Gemeinde	
5	Probleme im KV	
6	"Parteien" im KV und in der Gemeinde	
7	Eigenarten der Personen (Pastor/in, Küster/in, Sekretär/in, ...)	
8	Zusammenarbeit mit Schulen, Altenheimen, Kindergärten etc.	
9	„Fettnäpfchen“	

**... für Fortbildung und Austausch**

Informationen finden sich in den Jahresprogrammen der o. g. Institutionen und Verbände sowie in regionalen Faltblättern oder Broschüren.