

## Sofortmassnahmen und Zeitplanung

**Sofortmassnahmen**

Zeit gewinnen, ohne dem Entscheid vorzugreifen

- eigene Formation orientieren
- Vorgesetzte informieren
- Informationen beschaffen
- Erkundungen durchführen
- Kontakte aufnehmen
- Mittel (Material, Geräte, Fahrzeuge) bereitstellen lassen
- Verfügbarkeit weiterer Mittel abklären
- Verbindungen und Meldewege sicherstellen

**Zeitplanung**

Zeitlicher Ablauf der Aktivitäten

- wie viel Zeit wird für die Planung, Vorbereitung und Ausführung der Aufgabe benötigt?
- wann müssen die Unterstellten spätestens im Besitz von Anordnungen sein?

## Einsatzgrundsätze

- |                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Sichern</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gefahren erkennen</li> <li>- Eigene Sicherheit gewährleisten</li> <li>- Sicherheit Dritter gewährleisten</li> <li>- Gefahrenzone absperren</li> <li>- Gefahren markieren</li> </ul> |
| <b>Stabilisieren</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Folgeschäden verhindern</li> <li>- Arbeits- und Aufenthaltszonen absichern</li> </ul>   |
| <b>Bewältigen</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auftrag mit den zur Verfügung stehenden Mitteln erfüllen</li> <li>- Prioritäten:<br/>Mensch – Tier – Umwelt – Sachwerte</li> </ul>  |

## Befehlsgebung

- |              |    |   |
|--------------|----|---|
| Orientierung | O  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ereignis und Ausmass</li> <li>- Bereits getroffene Massnahmen</li> <li>- Erhaltener Auftrag</li> </ul>   |
| Absicht      | A* | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was ist das Ziel?</li> <li>- Wie soll das Ziel erreicht werden?</li> <li>- Welche Prioritäten setze ich?</li> </ul>  |
| Auftrag      | A  | <ul style="list-style-type: none"> <li>wer macht</li> <li>- was?</li> <li>- wo?</li> <li>- womit?</li> <li>- wann?</li> <li>- was danach?</li> </ul> <p style="color: red; margin-left: 100px;">} wiederholen lassen!</p>   |
| Besonderes   | B  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenarbeit</li> <li>- Verbindungen, Nachrichtenfluss</li> <li>- Ausrüstung, Material, Transporte</li> <li>- Sanitätsdienst, Notfälle</li> <li>- Gefahren, Sicherheit</li> <li>- Verpflegung, Unterkunft, Ablösung</li> <li>- Bei Kurzbefehl: Standort integrieren</li> </ul> |
| Standorte    | S* | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Standort des Chefs</li> <li>- Wichtige Schadenplatz-Einrichtungen</li> </ul> <p>* Werden beim Kurzbefehl weggelassen</p>   |

## Führung im Zivilschutz



### Stufe Zug und Gruppe



## Führungstätigkeiten

<b>Feststellen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auftrag verstehen / veränderte Lage erfassen</li> <li>- Erkundung durchführen</li> <li>- Informationen beschaffen</li> <li>- Kontakt aufnehmen</li> <li>- Gefahren feststellen</li> </ul>
<b>Beurteilen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situation beurteilen und skizzieren</li> <li>- Risiken für Mensch, Tier, Umwelt und Sachwerte beurteilen</li> <li>- Prioritäten festlegen</li> <li>- eigene Mittel beurteilen</li> <li>- Entwicklung abschätzen</li> </ul>
<b>Entscheiden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lösungsmöglichkeiten erarbeiten</li> <li>- Lösungsmöglichkeiten überprüfen (einfach, machbar, sicher, effizient)</li> <li>- beste Lösung auswählen (wer, was, wann, wo, womit)</li> </ul>
<b>Handeln</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Befehl erteilen</li> <li>- Aufträge wiederholen lassen</li> </ul>
<b>Kontrollieren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zielerreichung überprüfen</li> <li>- Termineinhaltung kontrollieren</li> <li>- Einhaltung der Sicherheitsvorschriften überwachen</li> <li>- Bedürfnisse der Formation abklären</li> </ul>

## Mögliche Tätigkeiten des Vorgesetzten

Bereitstellung	Anfahrt
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auftrag entgegennehmen und verstehen, Teilaufträge bilden</li> <li>- Personalsituation: Aufgebote / Eingerückte</li> <li>- Material / Transportmittel</li> <li>- Kontakt mit Kader aufnehmen</li> <li>- Gefahren feststellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkehrssituation im Verschiebungsraum</li> <li>- Kontakte / Absprachen</li> <li>- Vorausdetachment bestimmen und Vorbefehl erteilen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedeutung des Auftrages beurteilen, Machbarkeit abschätzen</li> <li>- Personalsituation: Ausbildungsstand, genügend Spezialisten und Kader</li> <li>- Material / Transportmittel bereit</li> <li>- Zeitbedarf Bereitstellung</li> <li>- Risiken, Prioritäten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeit (Fahrzeit, Einsatzbeginn)</li> <li>- Umwelteinflüsse (Zustand Wege)</li> <li>- Fahrzeuge</li> <li>- Ausgebildete Fahrer</li> <li>- Verbindungsmittel</li> <li>- Verschiebungsraum skizzieren</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grobes Einsatzkonzept erarbeiten</li> <li>- Lösung für die Bereitstellung festlegen</li> <li>- Befehlsausgabe vorbereiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschiebungsvarianten erarbeiten</li> <li>- Verschiebung festlegen</li> <li>- Fahrzeuge zuteilen</li> <li>- Fahrbefehl vorbereiten (Ziel, Weg zum Ziel, Verhalten am Ziel)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Befehl Bereitstellung erteilen</li> <li>- Aufträge wiederholen lassen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Befehl Vorausdetachment erteilen</li> <li>- Fahrbefehle erteilen</li> <li>- Aufträge wiederholen lassen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kader-Rapport</li> <li>- Verbindungen sicherstellen</li> <li>- Marschbereitschaft überprüfen</li> <li>- Meldung an vorgesetzte Stelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbindungen sicherstellen</li> <li>- Meldung an vorgesetzte Stelle, bei Erreichen der Standorte</li> </ul>

## in Bezug auf die Einsatzphasen



Einsatz	Einsatzende
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesamtlage erfassen</li> <li>- Einsatzraum grob erkunden</li> <li>- Detailerkundung durchführen</li> <li>- Kontakte / Absprachen</li> <li>- Gefahren feststellen</li> <li>- Einsatzziele</li> <li>- Veränderung feststellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkehrssituation im Verschiebungsraum</li> <li>- Kontakt / Absprachen</li> <li>- Übergaberapport festlegen</li> <li>- Zustand der Mittel (Personal + Material)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situation im Detail beurteilen</li> <li>- Risiken abschätzen</li> <li>- Zeitverhältnisse (Termin, Dauer)</li> <li>- Umwelteinflüsse (Wetter, Licht)</li> <li>- Eigene / zusätzliche Mittel</li> <li>- Entwicklung abschätzen</li> <li>- Skizze erstellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wegekundung</li> <li>- Zeit (Fahrzeit)</li> <li>- Umwelteinflüsse (Zustand Wege)</li> <li>- Fahrzeuge</li> <li>- Ausgebildete Fahrer</li> <li>- Verbindungsmittel</li> <li>- Verschiebungsraum skizzieren</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einrichtungen, Basierungen</li> <li>- Lösung für die Raumorganisation festlegen und skizzieren</li> <li>- Detaillösungen für den Einsatz festlegen</li> <li>- Befehlsausgabe vorbereiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verschiebungsvarianten erarbeiten</li> <li>- Verschiebungen festlegen</li> <li>- Fahrzeuge zuteilen</li> <li>- Fahrbefehle vorbereiten (Ziel, Weg zum Ziel, Verhalten am Ziel)</li> <li>- Debriefing vorbereiten</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbefehle für die Raumorganisation erteilen</li> <li>- Einsatzbefehl erteilen</li> <li>- Aufträge wiederholen lassen</li> <li>- Versorgung sicherstellen</li> <li>- zusätzliche Mittel anfordern</li> <li>- Ablösungen organisieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Befehl Abschlussarbeiten erteilen</li> <li>- Befehle Rückzug erteilen</li> <li>- Fahrbefehl erteilen</li> <li>- Aufträge wiederholen lassen</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbindungen sicherstellen</li> <li>- Regelmässig Lage melden lassen</li> <li>- Sicherheit überprüfen</li> <li>- Regelmässige Kader-Rapporte</li> <li>- Meldungen gemäss Vorgaben der vorgesetzten Stelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialkontrolle (am Einsatzort)</li> <li>- Parkdienst</li> <li>- Übergaberapport</li> <li>- Meldung an vorgesetzte Stelle</li> </ul>