

# **Führungsvorgang (Ablauf)**

---

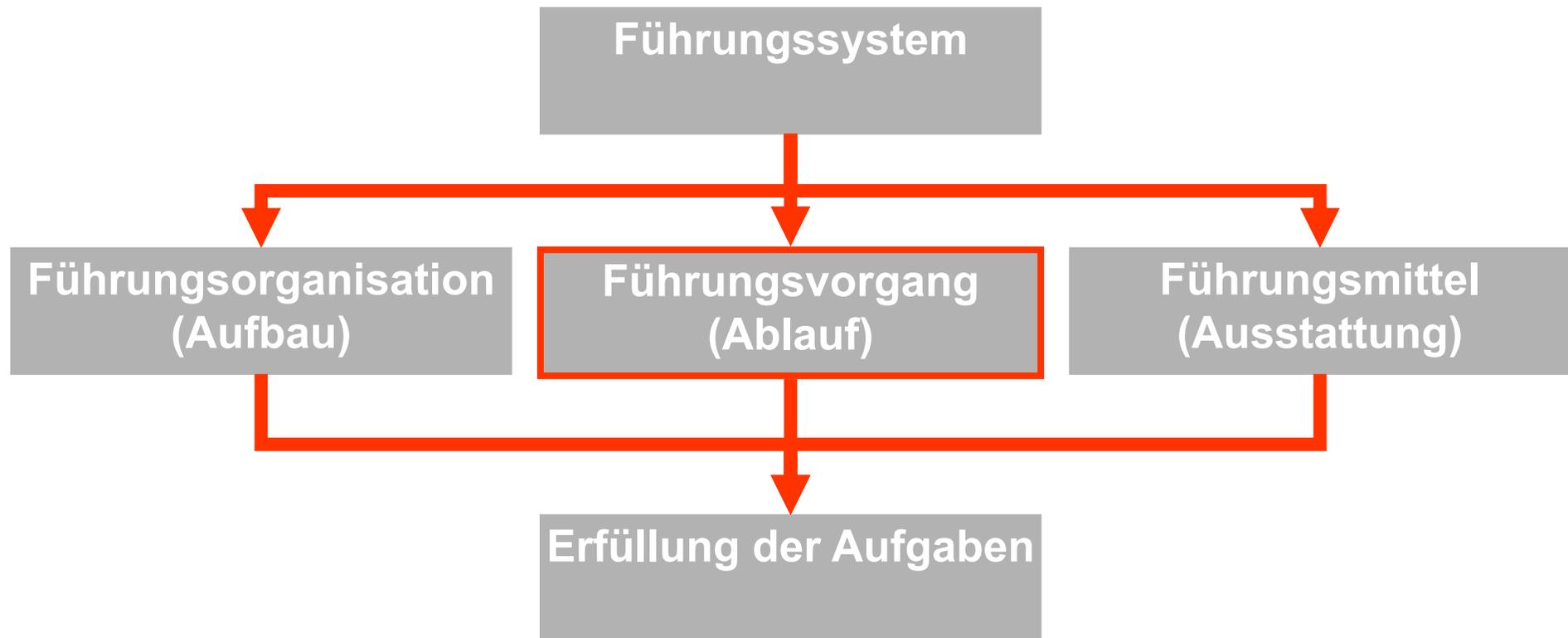
# Ziele Inhalte dieser Unterrichtseinheit

---

- Die Teilnehmer verinnerlichen die besondere Ablauforganisation der Stabsarbeit

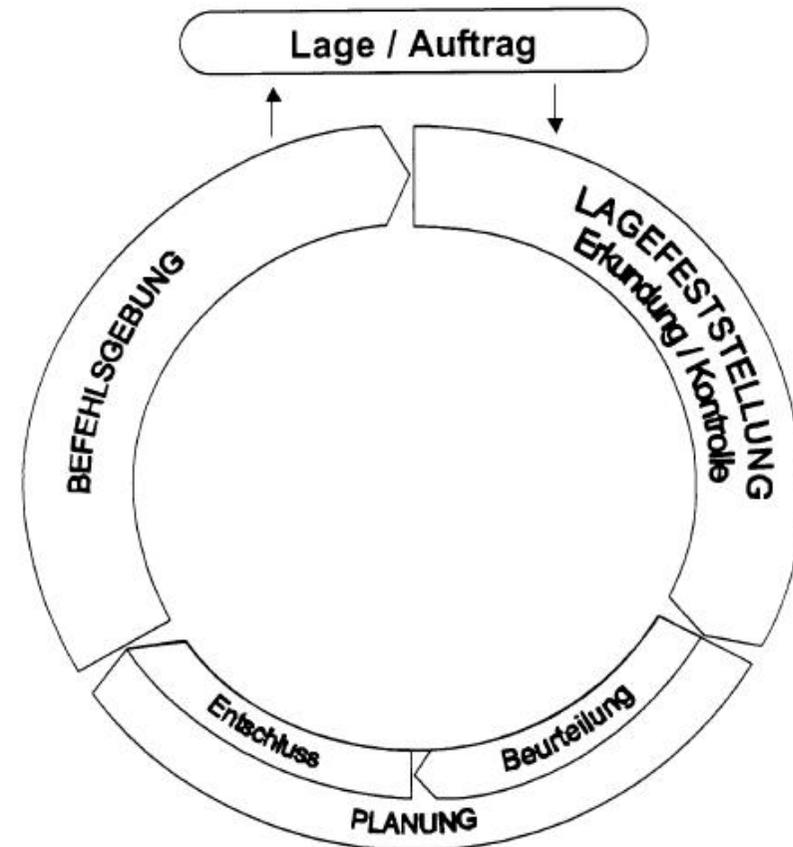
## 5. Führungsvorgang im DRK-Einsatzstab

---



# Schema des Führungsvorgangs

- Lagefeststellung
  - Erkundung
  - Kontrolle
  - Meldungen
- Planung
  - Beurteilung
  - Entschluss
- Befehlsgebung
  - Befehlsgebung



**Zielgerichtetes Handeln**

# Gefahrenmerkschema/Gefahrenmatrix

AAAACEEEEE

alt

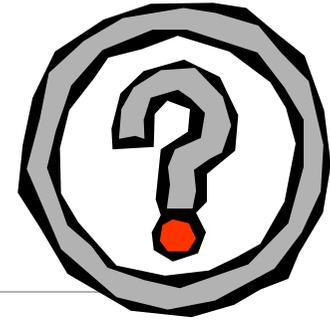
	Atemgifte	Atomare Strahlung	Ausbreitung	Angstreaktion	Chemikalien	Elektrizität	Einsturz	Explosion	Erkrankung
<b>↓ Welche Gefahren müssen bekämpft werden? ↓</b>									
<b>Menschen</b>									
<b>Tiere</b>									
<b>Umwelt</b>									
<b>Sachwerte</b>									
<b>↓ Vor welchen Gefahren müssen wir uns schützen? ↓</b>									
<b>Mannschaft</b>									
<b>Gerät</b>									

# Gefahrenmerkschema/Gefahrenmatrix

AAAAACDEEEEEE

**aktuell**

	Atemgifte	Atomare Strahlung	Ausbreitung	Angstreaktion	Absturz	Chemikalien	Durchbruch	Elektrizität	Einsturz	Explosion	Erkrankung	Ertrinken
<b>↓ Welche Gefahren müssen bekämpft werden? ↓</b>												
<b>Menschen</b>												
<b>Tiere</b>												
<b>Umwelt</b>												
<b>Sachwerte</b>												
<b>↓ Vor welchen Gefahren müssen wir uns schützen? ↓</b>												
<b>Mannschaft</b>												
<b>Gerät</b>												



## Fallbeispiel zum Führungsvorgang

---

- Der DRK-Einsatzstab ist im Rahmen eines Sanitätsdienstes einer großen Open-Air Musikveranstaltung zusammengetreten.
- Der Leiter einer Unfallhilfsstelle vor Ort meldet:  
„Es ziehen überraschend dichte, schwarze Wolken auf“

Nach Prüfung des Wetterberichtes ist mit schweren Gewittern zu rechnen.

### > Vorgehen an Hand des Führungsvorgangs

# Informationsfluss im DRK-Einsatzstab

---

- Notwendigkeit eines standardisierten funktionierenden Informationsflusses
  - Einsatzstab besteht aus mehreren Personen
  - Entscheidungen müssen auf einheitlicher Grundlage diskutiert und getroffen werden
  - Informationen müssen wiederauffindbar sein (Dokumentation)
  - Ersetzbarkeit (Ablösung) der Mitglieder durch Standardisierung der Vorgänge und Aufgaben

# Lagebesprechung

---

- Lagebesprechung der Mitglieder des Einsatzstabs
  - In regelmäßigen Abständen und bei besonderen Ereignissen und **vor** Einsatzbereitschaft des Einsatzstabs
  - Durch Führung der Einsatzstabs festgesetzt und eröffnet
  - Lagevortrag (durch Sachgebiet 2)
  - Beurteilung der Lage durch DRK-Einsatzstab
  - Vorschläge aus den Sachgebieten
  - Festlegung des weiteren Ablaufs / Schwerpunkte durch Führung des Einsatzstabs
  - Erteilung von Aufträgen durch Führung des Einsatzstabs
  - Dokumentation

# Lagevortrag I

---

- Allgemeine Lage an der Einsatzstelle
  - Einzelheiten zum Ort des Ereignis
  - Wetter, Zeit, Lichtverhältnisse
  - Verkehrslage (Zu- / Abfahrtswege)
- Gefahrenlage / Schadenslage
  - Gefahren für Einsatzkräfte
  - Gefahren, Aufgaben, Schäden
  - Einsatzfortschritt: Erledigte Aufgaben, veranlasste (laufende)  
Erwartete Aufgaben

# Lagevortrag II

---

- Eigene Lage
  - Eingesetzte Kräfte: Stärke, Fachrichtung, Formation
  - Einsatzbereitschaft / Einsatzwert: Einsatzdauer, Defekte, Ausfälle, Versorgungslage
  - Einsatzschwerpunkte
- Besondere Einflüsse / Probleme
  - Einflüsse, die Einsatzerfolg gefährden könnten: Versorgungslage, Nachschub, Ablösung
  - Veränderte Gefahrenlage

# Lagevortrag III

---

- Reaktionen / Medieninteresse / Medienlage
  - Zusammenfassung
  - Zeitpunkt der nächsten Lagebesprechung
- Hintergrundinformationen nur bei Relevanz erwähnen, ansonsten Verweis auf visuelle Lagedarstellung (Lagekarte)
- Nur Neuerungen (Lageveränderungen) zu vorheriger Lagebesprechung vortragen, um die Besprechungszeit zu verringern

# Überwachung unerledigter Aufträge

---

- Überwachung durch
  - Einzelne Sachgebiete im Zuständigkeitsbereich
  - Sachgebiet 3 „Einsatz“
  - Führung des Einsatzstabs
- Darstellung
  - Als Liste am Arbeitsplatz
  - Für alle sichtbar mit der Lagedarstellung (Schadenskonten, Memokarten, Aufgabenüberwachungsliste, etc.)
  - In elektronischer Form

# Beispiel: Überwachung unerledigter Aufträge

Einsatz Hochwasser X-Stadt					
Nr	Zeitpunkt Eingang / Befehl	Dringlichkeit	Inhalt / Auftrag	Ergebnis	Erledigungsvermerk (Zeit, Funktion)
1	161200okt09	/	Anforderung 25 Mahlzeiten Abschnitt Süd	Auftrag an Vepflegungsdienst	1830; S-4
2	171100okt09	+	Ablösung der San-Gruppe im BHP		
3					

Legende: **- niedrig; / mittel; + hoch**

# Beispiele für Führungsmittel

- Aufgaben priorisieren mit der so genannten „Eisenhower-Matrix“
- Aufgaben intuitiv sofort zuordnen, nicht lange überlegen!

